

PRÊT D'EQUIPEMENT

Conditions d'attribution à conserver

Les aides financières du règlement intérieur de l'Action sociale de la Caf du Tarn sont des aides extralégales et ne constituent pas un droit pour le demandeur. Elles sont accordées par le conseil d'administration (ou par délégation, par le directeur) et peuvent également être refusées, notamment au regard des disponibilités budgétaires, de la capacité de remboursement du demandeur ou de la non-valorisation des droits légaux ou réglementaires.

Les prêts d'action sociale ne sont pas cumulables entre eux.

Le montant des prêts d'action sociale ne peut pas être inférieur à 120 €.

Bénéficiaires

- ⇒ Avoir au moins un enfant à charge de moins de 20 ans, **parent gardien ou accueillant**
- ⇒ Avoir un quotient familial inférieur ou égal à 900 €,
- ⇒ Justifier de moyens suffisants pour supporter les remboursements.

Nature et prix des équipements

- ⇒ Les articles sont à choisir dans la liste limitative des articles ci-après (selon le montant du prêt).
- ⇒ Chaque article doit avoir un montant inférieur à 500 €
- ⇒ Les fournisseurs conventionnés du Tarn et des départements limitrophes seront retenus en priorité.

Les frais de livraison, d'installation ou de main-d'œuvre ne sont pas pris en compte.

Modalités d'attribution

- ⇒ Aucun acompte ne doit être versé par le demandeur avant l'accord du prêt par la Caf.
- ⇒ **Important** : l'achat de la marchandise ne peut être réalisé qu'après accord écrit de la caisse.
- ⇒ Pour retirer la marchandise, l'allocataire doit présenter au(x) fournisseur(s) la notification d'accord et le plan de remboursement signé par la Caf, par lui-même (et par son conjoint si celui-ci est en couple).

Versement du prêt (à taux zéro)

- ⇒ L'allocataire verse au(x) fournisseur(s) la différence entre le montant des achats et le prêt octroyé, **dans la limite de 100 €** (reste à charge maximum).
- ⇒ Sur présentation d'une facture délivrée par le(s) fournisseur(s), la Caf effectue un virement au(x) fournisseur(s) (**Les articles retirés doivent correspondre à ceux indiqués par la Caf sur la notification d'accord, sinon le remboursement anticipé intégral du prêt sera demandé à l'allocataire.**)

Durée et remboursement du prêt

- ⇒ Le remboursement se fait mensuellement, prioritairement par retenues sur les prestations familiales et sociales, dans un **délai de 24 mois pour le prêt n°1 et le prêt n°2 et de 48 mois pour le prêt n°3**. La première mensualité est exigible deux mois après le règlement du prêt au fournisseur. Si le bénéficiaire n'est pas allocataire, le remboursement se fait par prélèvement bancaire.
- ⇒ En cas de cessation de la qualité d'allocataire, le remboursement des mensualités se poursuit par prélèvement bancaire.
- ⇒ La fraction du prêt restant due est exigible immédiatement en cas de non-respect du plan de remboursement.
- ⇒ L'emprunteur ne peut se défaire des articles acquis tant qu'ils n'ont pas été intégralement remboursés.
- ⇒ En cas de séparation, le solde du prêt est à rembourser à parts égales par chacun des 2 signataires (règle générale) ou peut demeurer à la charge du seul signataire qui conserve les équipements après accord amiable entre les deux signataires.

Montant du prêt

Prêt Equipment n°1 maximum 600 € : Aide à l'achat ou renouvellement d'équipements.

Chaque article doit avoir un montant inférieur à 500 €

Matériel de puériculture	Mobilier	Electroménager	Articles à moins de 200€
<ul style="list-style-type: none">⇒ Poussette,⇒ Landau,⇒ Siège auto,⇒ Table à langer⇒ Chaise haute	<ul style="list-style-type: none">⇒ Table,⇒ Sièges,⇒ Meubles de rangement,⇒ Literie⇒ Bureau	<ul style="list-style-type: none">⇒ Cuisinière, plaque de cuisson, four, four micro-ondes⇒ Machine à coudre⇒ Réfrigérateur ou combiné⇒ Congélateur⇒ Lave-linge⇒ Lave-vaisselle⇒ Sèche-linge⇒ Appareil de chauffage (sauf poêle à pétrole)⇒ Hotte aspirante	<ul style="list-style-type: none">⇒ Aspirateur⇒ Autocuiseur ou friteuse⇒ Fer à repasser ou centrale à vapeur, table à repasser⇒ Robots de cuisine⇒ Cafetière⇒ Kit linge de maison

Prêt Equipment n°2 maximum 400 € : Aide à l'acquisition d'équipements de première nécessité si la personne est en situation de surendettement, ou de rétablissement personnel en cours ou abouti, ou si un prêt d'action sociale est en cours de remboursement. **Chaque article doit avoir un montant inférieur à 500 €**

Mobilier	Electroménager
<ul style="list-style-type: none">⇒ Literie.	<ul style="list-style-type: none">⇒ Cuisinière, plaque de cuisson, four.⇒ Réfrigérateur ou combiné,⇒ Lave-linge.

Prêt Equipment n°3 maximum 2000 € : Aide à l'acquisition d'équipements suite à un évènement marquant de moins de un an, en cas de changement de résidence des enfants, de naissances multiples, de fin d'hébergement, de séparation ou de situation de non décence avec diagnostic posé (si déménagement ou mise en conformité du logement).

Ce prêt est soumis à l'évaluation d'un travailleur social (sauf dans le cadre des naissances multiples)

Chaque article doit avoir un montant inférieur à 500 €

Les articles éligibles sont identiques aux articles du Prêt d'Equipment n° 1.

DEMANDE DE PRET D'EQUIPEMENT

- ① Prendre connaissance des conditions d'attribution à conserver.
- ② Compléter la présente demande, **indiquer clairement le numéro d'allocataire, dater et signer.**
- ③ Retourner la demande au pôle social de la Caf, accompagnée d'un devis.

Toute ligne non cochée (1, 2, 3, 4, 5, 6) entraînera le retour de la demande	Allocataire : Nom Prénom	Conjoint(e) : Nom Prénom
Adresse		
Téléphone et e-mail	Tel : @ :	Tel : @ :
1- J'ai déposé un dossier de surendettement à la Banque de France.	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
2- J'ai bénéficié d'un effacement de dettes (procédure de rétablissement personnel).	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
3- J'ai un prêt d'action sociale en cours de remboursement.	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
4- Je suis dans l'une des situations suivantes de moins d'un an : - changement de résidence des enfants ; - naissance multiple ; - fin d'hébergement ; - séparation ; - logement non décent avec diagnostic.	<input type="checkbox"/> oui Si oui, mentionner la situation : <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui Si oui, mentionner la situation : <input type="checkbox"/> non
5- Je reconnais avoir pris connaissance des modalités d'attribution du prêt d'équipement et en accepter, sans réserve, les dispositions.	<input type="checkbox"/> (cocher)	<input type="checkbox"/> (cocher)
6- Je m'engage, à rembourser les mensualités du prêt (si vie de couple, penser à cocher les 2 cases).	<input type="checkbox"/> (cocher)	<input type="checkbox"/> (cocher)
Fait à le / /20		
Porter la mention « Lu et approuvé »		
Signature		

Toute action frauduleuse ayant pour but d'ouvrir indûment droit à l'une des prestations attribuées par la Caf, sans présumer d'éventuelles sanctions pénales, prive son auteur de toute intervention sociale de l'organisme pour une durée d'une année à compter de la constatation de la fraude ou de la tentative même si cette dernière n'a pas été suivie d'effet.

Vous avez l'obligation de signaler immédiatement tout changement de situation.

La Caf vérifie l'exactitude des déclarations (Article L.114-19 du code de la Sécurité sociale).

La loi punit quiconque se rend coupable de fraude ou de fausse déclaration (Articles L.114-9 - dépôt de plainte de la Caisse pouvant aboutir à : travail d'intérêt général, amende ou peine de prison, L. 114-13 - amende, L. 114-17 du code de la Sécurité sociale - prononcement de pénalités).

La loi 78-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de l'organisme qui a traité votre demande.



SITUATION DE PROTECTION DE MAJEUR (Tutelle / Curatelle) :	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Si oui, le mandataire à la tutelle/curatelle complète l'évaluation ci-dessous.		

SITUATION PROFESSIONNELLE		Allocataire	Nombre de personnes vivant au foyer :
Conjoint(e)			
<ul style="list-style-type: none"> • Activité professionnelle 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CDI (contrat à durée indéterminée)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CDD (contrat à durée déterminée)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Sans activité 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Autres 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Préciser :			

RESSOURCES MENSUELLES		Allocataire	Conjoint(e)	AUTRES PRETS
<ul style="list-style-type: none"> • Salaires 		<input type="text"/>	<input type="text"/>	Avez-vous d'autres prêts en cours ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<ul style="list-style-type: none"> • Pensions alimentaires 		<input type="text"/>	<input type="text"/>	Si oui, préciser : Titulaire du prêt :
<ul style="list-style-type: none"> • Indemnités journalières Maladie 		<input type="text"/>	<input type="text"/>	Nature du prêt :
<ul style="list-style-type: none"> • Indemnités journalières Chômage 		<input type="text"/>	<input type="text"/>	Montant des mensualités :
<ul style="list-style-type: none"> • Autres (à préciser) 		<input type="text"/>	<input type="text"/>	Fin du prêt (mois, année) :
Total général des ressources		<input type="text"/>		

EVALUATION FINANCIERE ET SOCIALE			
<input type="checkbox"/> Allocataire sous tutelle/curatelle : à faire compléter par le mandataire <input type="checkbox"/> Allocataire bénéficiaire du prêt Equipment n°3 : à faire compléter par un travailleur social (sauf pour les situations de naissances multiples)			
Charges mensuelles	<input type="text"/>	Ressources mensuelles	<input type="text"/>
Montant des mensualités	<input type="text"/>	Offre de service :	<input type="checkbox"/> Rendez-vous des droits <input type="checkbox"/> Accompagnement social
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
Avis :	Nom, signature et cachet du délégué à la tutelle ou du travailleur social : <input type="text"/>		
Date :			

