



REGLEMENT DU CONTRAT DE PRET SOCIAL A UN SALARIE

Les comités d'entreprise peuvent prêter aux salariés des sommes prélevées sur le budget des activités sociales et culturelles en complément d'un prêt à la consommation par exemple. Le CE devra alors conclure un contrat de prêt avec le salarié indiquant la somme prêtée et les modalités de remboursement.

Si par la suite le salarié se trouve dans une situation individuelle exceptionnelle et particulièrement digne d'intérêt ne lui permettant plus de rembourser les échéances de ce prêt, le CE pourra procéder à une nouvelle délibération pour transformer ce prêt en « secours ».

Règles d'attribution

- 1 - Il ne pourra être accordé de prêt qu'après 6 mois de présence au CETIM/Senlis.
- 2 - Il ne pourra être accordé qu'un seul prêt par famille, pour une période de 12 mois.
- 3 - Les prêts seront consentis pour événements exceptionnels, évalués au cas par cas.
- 4 - Sur demande du Comité, le motif du prêt devra être justifié.
- 5 - Le montant du prêt est limité à **2 300 euros**.
- 6 - Le remboursement du prêt s'effectue en 24 mois maximum.
- 7 - Le chèque du prêt est remis au demandeur en échange des chèques de remboursement (suivant le nombre de mois), libellés à la date du jour du prêt.
- 8 - Le chèque de prêt, devra être dans la mesure du possible, établi à l'ordre d'un tiers.

Comment faire une demande de prêt ?

Le bénéficiaire du prêt constitue un dossier incluant :

- La demande de prêt (cf. document joint)
- La reconnaissance de dettes (cf. document joint)
- Le ou les justificatifs (facture, quittance, relevé de banque, devis)

Le dossier constitué est déposé sous enveloppe cachetée et dûment notée « demande de prêt social » au bureau du CE.

Qui gère la demande ?

La demande est gérée par 2 membres du bureau (d'obédiences différentes si possible). Ils ont pour rôle de contrôler le bien fondé de la demande et de l'exposer de façon anonyme auprès des élus en réunion de fonctionnement ordinaire.

Après délibération des élus, les 2 membres du bureau notent l'avis favorable ou non favorable et apposent leurs signatures au document de demande de prêt pour valoir ce que de droit.

Dans le cas d'une demande urgente (paiement de facture avec date butoir, paiement à la livraison...), la demande est gérée par 2 membres du bureau (d'obédiences différentes impérativement) qui se réservent le droit de décider seuls de l'acceptation du prêt.

Ils contactent le bénéficiaire pour finaliser le dossier.

Ils ont pour rôle de contrôler le bon remboursement du prêt et se doivent d'informer les élus si le salarié se trouve dans une situation ne lui permettant plus de rembourser les échéances.



Rédacteur	Valideur	Approbateur
Gilles Margottet	Thierry Lemoine	Colette Vasseur

Historique :

Version c, en date du 17/09/07, après ajout d'un point 8, dans les règles d'attribution, et l'ajout d'une phrase dans le paragraphe qui gère la demande.

Version b, en date du 03/09/07, après ajout d'une phrase sur le formulaire « demande de prêt »,
Version a, nouveau document en date du 12/04/2007



DEMANDE DE PRET



NOM : Prénom : N° de poste :
Nombre de personnes vivant au foyer :
Adresse :
Date d'entrée au CETIM :

Salaire mensuel du demandeur :
Salaire conjoint et enfant :
Prestations familiales :
Divers :
Total des ressources mensuelles :

Dépense mensuelle de logement :
Eventuels autres remboursements mensuels :
Total des dépenses mensuelles :

Avez-vous déjà bénéficié d'un prêt du C.E. OUI NON
Si oui, date du prêt :
Motif de la demande
.....
Etes vous interdit bancaire ? OUI NON

Montant demandé : Montant accordé :
Remboursement : € par mois, en : mois

Date de la demande : **Signature du demandeur**

Je certifie sur l'honneur, l'exactitude des informations enregistrées sur ce présent document et pièces jointes.

Décision du Comité d'Etablissement

FAVORABLE *

NON FAVORABLE *

Date de décision: **Signature des élus**

*Rayer la mention inutile



RECONNAISSANCE DE DETTE

Je soussigné, _____

né (e) le _____ à _____

demeurant à _____

Reconnais avoir reçu, à titre de prêt, du Comité
D'Etablissement du CETIM/SENLIS la somme de

que je m'engage à lui rembourser le _____

ou

en mensualités de _____

à compter du _____

Fait à Senlis le _____

* _____

signature :

* au dessus de la signature, le bénéficiaire écrit de sa main
"bon pour la somme de ...(en lettres)... euros".