

Vous sollicitez l'Udaf de l'Essonne pour instruire un dossier de microcrédit personnel (MCP).

**Les conditions suivantes doivent être réunies pour obtenir un microcrédit personnel:**

- **Les banques ont refusé votre demande de prêt classique,**
- **Votre demande ne relève pas des dispositifs d'aide/action sociale,**
- **Votre projet/besoin doit être conforme et éligible avec le dispositif du microcrédit personnel,**
- **Avoir une bonne gestion de votre budget et une capacité de remboursement.**

**La décision d'octroyer le microcrédit personnel relève de la responsabilité du prêteur (banques partenaires du dispositif).**

Votre demande de microcrédit personnel sera étudiée lors du rendez-vous pris avec le service MCP.

**Le microcrédit personnel a pour vocation de financer un projet personnel facilitant l'insertion économique et sociale, il n'est pas la réponse à une situation d'urgence. L'étude d'un dossier de microcrédit personnel, la décision d'un des organismes prêteurs et le décaissement sont des étapes indispensables et durent 1 à 2 mois.**

Durée de la procédure et accompagnement du micro-emprunteur par l'Udaf :

La durée dépend :

- Du délai nécessaire pour joindre le demandeur
  - Des explications, demandes ou démarches indispensables formulées par l'accompagnateur référent à mettre en œuvre avant la constitution du dossier de demande de microcrédit personnel.
  - Des impératifs du service MCP de l'Udaf de l'Essonne.
1. Lors de l'entretien (prévoir deux heures), le demandeur et le référent MCP évaluent l'éligibilité du projet, analysent la situation financière avec comme supports, le formulaire de demande de microcrédit personnel préalablement rempli et les documents apportés. Le référent rédige un avis.
    - 1.1. Le dossier est complet, il est envoyé au Crédit Municipal de Paris pour une seconde lecture.
      - 1.1.1. Le Crédit Municipal de Paris estime le dossier présentable, il est proposé lors d'une commission hebdomadaire aux banques partenaires.
      - 1.1.2. Le Crédit Municipal de Paris demande des renseignements complémentaires, le service MCP de l'Udaf contacte le demandeur. L'absence de réponse annule la demande (votre dossier comprenant vos documents est détruit).
    - 1.2. Le dossier est incomplet. Le référent microcrédit personnel notifie les documents manquants. Un délai de 15 jours est accordé au demandeur pour transmettre ces documents. Passé ce délai, la demande de microcrédit personnel est classée sans suite, votre dossier comprenant vos documents est détruit.
  2. A la lecture du dossier de demande de microcrédit personnel lors de la commission hebdomadaire, les banques partenaires accordent ou refusent le prêt.
    - 2.1. Accord : l'Udaf est informée et transmet la décision à l'emprunteur. Il doit remplir les conditions fixées par la banque prêteuse pour la rédaction de l'offre de prêt. A

réception de l'offre de prêt par l'Udaf (délai de 2 à 3 semaines), la référente MCP propose un rendez-vous à l'emprunteur pour la signature.

2.2. Refus : l'Udaf est informée et transmet la décision au demandeur.

3. Si accord, après signature de l'offre de prêt, prévoir trois semaines avant le décaissement (obligation légale du droit de rétractation : **14 jours** à compter du jour de l'acceptation de l'offre de prêt). L'argent est viré sur le compte bancaire de l'emprunteur ou celui du service, organisme, association avec lequel la transaction est engagée.

**Le demandeur est obligatoirement accompagné par un acteur social au cours de l'instruction de la demande et tout au long du remboursement du microcrédit personnel.**

## COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE

- Remplissez obligatoirement les cellules rouges,
- Remplissez obligatoirement les informations concernant le codemandeur **si vous êtes mariés, pacsés ou en concubinage**.
- Remplissez obligatoirement la grille budgétaire MENSUELLE, elle définit votre capacité de remboursement.

L'ENVOI DU FORMULAIRE N'EQUIVAUT PAS A UNE SIGNATURE.

VOTRE DOSSIER DE DEMANDE DE MICROCREDIT PERSONNEL SERA ETUDIE ET SIGNE LORS DU RENDEZ-VOUS FIXE AVEC LE REFERENT MICROCREDIT PERSONNEL.

## COMMENT ENVOYER LE FORMULAIRE

1. Cliquer sur envoyer le formulaire (tous les champs obligatoires doivent être remplis)
2. Cliquer sur Fichier / Joindre à une messagerie électronique :
  - Application de messagerie par défaut (si elle est enregistrée dans votre session)
  - Utiliser la messagerie web : entrer votre adresse mail.

SI VOTRE DEMANDE MICROCREDIT PERSONNEL EST INSUFFISAMMENT REMPLIE, ELLE NE SERA PAS TRAITEE PAR LE SERVICE ET VOUS SERA RENVOYEE.

**Un crédit vous engage et doit être remboursé. Vérifiez vos capacités de remboursement avant de vous engager. Loi Lagarde (LOI n° 2010-737 du 1er juillet 2010).**

C'EST DANS  
LES PETITS CRÉDITS  
QU'ON FAIT  
LES GRANDS PROJETS

Nom du demandeur .....

Prénom du demandeur .....

Date du comité .....

Décision .....

Banque prêteuse .....

Structure instructrice .....

Nom et prénom de l'instructeur .....

Tél                      E-mail .....

Date du 1<sup>er</sup> RDV d'instruction .....

La structure instructrice est aussi en charge  
de l'accompagnement pendant la vie du prêt  Oui  Non

Si l'accompagnateur est différent de l'instructeur  
précisez nom et prénom .....

MICROCRÉDIT  
PERSONNEL





## Situation professionnelle

### DEMANDEUR

#### Quelles sont les principales sources de revenus ?

- CDD Temps plein     CDD Temps partiel     Intérim  
 CDI Temps plein     CDI Temps partiel     Pôle emploi  
 RSA     Prime d'activité     RSA majoré  
 AAH     Pension de retraite     Aucune  
 Autre : .....

Date d'entrée chez l'employeur ou début d'inactivité .....

Date de fin du CDD / des droits Pôle Emploi .....

Formation initiale .....

Expérience antérieures .....

Notes éventuelles .....

### CONJOINT ou CO-DEMANDEUR

#### Quelles sont les principales sources de revenus ?

- CDD Temps plein     CDD Temps partiel     Intérim  
 CDI Temps plein     CDI Temps partiel     Pôle emploi  
 RSA     Prime d'activité     RSA majoré  
 AAH     Pension de retraite     Aucune  
 Autre : .....

Date d'entrée chez l'employeur ou début d'inactivité .....

Date de fin du CDD / des droits Pôle Emploi .....

Formation initiale .....

Expérience antérieures .....

Notes éventuelles .....

## Informations bancaires

### DEMANDEUR

Nom de la (des) banque(s) .....

Depuis quand ? .....

#### Produits bancaires

- Chéquier     Carte de paiement / retrait

Montant du découvert autorisé ..... €

Epargne (nature et montant) .....

- Etes-vous fiché au FCC\* pour des chèques impayés ?  
 Etes-vous fiché au FICP\* pour un crédit, découvert ?  
 Avez-vous déposé un dossier de surendettement ?

Notes éventuelles .....

### CONJOINT ou CO-DEMANDEUR

Nom de la (des) banque(s) .....

Depuis quand ? .....

#### Produits bancaires

- Chéquier     Carte de paiement / retrait

Montant du découvert autorisé ..... €

Epargne (nature et montant) .....

- Etes-vous fiché au FCC\* pour des chèques impayés ?  
 Etes-vous fiché au FICP\* pour un crédit, découvert ?  
 Avez-vous déposé un dossier de surendettement ?

Notes éventuelles .....

#### Avant de nous solliciter avez-vous contacté des banques ?

Si OUI, laquelle (lesquelles) ? .....

- Pour quelle raison votre prêt a-t-il été refusé ?  
 Ressources insuffisantes     Fichage (FCC\*/FICP\*)     Mauvaise relation  
 Absence de garanties     Autre .....

- Si NON, pourquoi ?  
 Mes ressources sont insuffisantes     Je n'ai pas de garanties  
 Je suis fiché (FCC\*/FICP\*)     Autre .....

\* FCC : fichier central des chèques (chèques impayés et retraits de cartes bancaires)

\* FICP : fichier national des incidents de remboursement des crédits aux particuliers (prêts, découverts, surendettement)

## Informations budgétaires

RESSOURCES MENSUELLES DU FOYER	Demandeur		Co-demandeur	
	Nature	Montant	Nature	Montant
Revenu (Salaire/RSA/AAH/Pôle Emploi/ASS/Retraite/etc.)				
Allocations familiales (AF/ASF/PAJE/etc.)				
Aides au logement (CAF/CASVP)				
Aides ponctuelles (facultatives/familiales/bourses/etc.)				
Pension alimentaire				
Autres				
<b>RESSOURCES MENSUELLES DU FOYER</b>				

DEPENSES MENSUELLES DU FOYER			Commentaires	Montant	
LOGEMENT	Loyer / Participation aux frais / Charges de co-propriété				
	Electricité / Gaz / Chauffage				
MOBILITE	Carburant / Entretien				
	Transports en commun				
TEL - INTERNET	Téléphone mobile				
	Téléphone fixe / TV / Internet				
ASSURANCE & EPARGNE	Assurance Responsabilité Civile / Habitation				
	Assurance véhicule				
	Assurance santé				
	Autres assurances : vie, décès, scolaire, téléphone, etc.				
	Epargne				
IMPOTS	Impôts sur les revenus				
	Taxes foncière / Habitation / Redevance TV				
DIVERS	Alimentation / Hygiène				
	Vêtements				
	Enfants / Garde / Cantine / Dépenses scolaires, etc.				
	Pension alimentaire versée				
	Cotisations, abonnements, etc.				
	Autres (précisez)				
CREDITS et DETTES en cours de remboursement	Etablissement prêteur/créancier	Objet	Date fin	Capital/Somme restant dû/due	Mensualité
<b>DEPENSES MENSUELLES DU FOYER</b>					
<b>CALCUL DE LA CAPACITE D'EPARGNE</b>					

Notes éventuelles.....

.....

.....