



Dossier de demande de garantie pour acquisition, construction, rachat de prêt, renégociation, désolidarisation*

* Ce document officialise la demande de la banque. Chaque information est réputée être contrôlée par l'organisme prêteur et conforme à la situation de l'emprunteur.

Pour optimiser nos délais de réponse, transmettre au FMGM ce dossier avec **la totalité des justificatifs demandés en page 5.**

Page à renseigner par le PRÊTEUR

Le soussigné (organisme prêteur)

Agence Code banque Code guichet

Nom du gestionnaire du dossier

Fonction

Téléphone fixe mobile Télécopie

e-mail :

sollicite la garantie du Fonds Mutuel de Garantie des Militaires (FMGM) pour le(s) prêt(s) suivant(s) :

Type ⁽¹⁾	Montant	Durée ⁽²⁾	Taux
	€	mois	%
	€	mois	%
	€	mois	%
	€	mois	%
	€	mois	%

⁽¹⁾Type du prêt : PEL, CEL, Habitat, conventionné, relais, Taux 0 %, Eco-PTZ ...

⁽²⁾Y compris période d'anticipation, d'utilisation progressive, de différé partiel...

Accordé(s) à l'emprunteur, obligatoirement adhérent à l'un des organismes ci-dessous :

Indiquer les nom et prénom de l'emprunteur ET du co-emprunteur éventuel :

M, M^{me} ET M, M^{me}

Adhérent AGPM ou AGPM Familles n° MNM n°

MAA n° CNG n°

Pour un bien immobilier situé à l'adresse suivante :

Résidence, bâtiment :

Rue :

Code postal : Ville :

Signature du responsable

Date

Cachet de l'organisme prêteur

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 consolidée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le traitement des données constitué est exclusivement utilisé pour les besoins de la gestion des activités et des partenariats du Groupe AGPM qui s'interdit de le louer ou de l'échanger, préservant ainsi le caractère confidentiel des éléments communiqués.

Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification qui peut être exercé auprès de son Président-directeur général, responsable du traitement, en vous adressant au Groupe AGPM, Correspondant Informatique et Libertés, rue Nicolas Appert 83086 TOULON CEDEX 9.

1 RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

	Emprunteur		Co-emprunteur	
Nom				
Nom de jeune fille				
Prénom				
Date de naissance				
Lieu de naissance				
Situation de famille	<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Marié(e)	<input type="checkbox"/> Séparé(e)	<input type="checkbox"/> Pacsé(e)
	<input type="checkbox"/> Divorcé(e)	<input type="checkbox"/> Veuf(ve)	<input type="checkbox"/> Union libre	<input type="checkbox"/> Concubin(e)
Régime matrimonial ou de PACS	<input type="checkbox"/> Communauté légale		<input type="checkbox"/> Séparation de biens	<input type="checkbox"/> Autre (préciser)
Adresse actuelle				
Téléphone domicile / mobile				
Téléphone professionnel				
E-mail				
Personnes à charge	Nom - Prénom	Sexe	Lien de parenté	Date de naissance

2 RENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

Militaire en activité	Emprunteur	Co-emprunteur	Arme	Emprunteur	Co-emprunteur
Ancienneté en mois			Terre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Carrière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sous contrat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Air	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Date de fin de lien			Gendarmerie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grade			Santé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Militaire hors active	Emprunteur	Co-emprunteur	Essences	Emprunteur	Co-emprunteur
Retraité(e)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DGA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Non militaires en activité	Emprunteur			Co-emprunteur		
Secteur d'activité						
Profession précise						
Type de contrat	<input type="checkbox"/> Stagiaire	<input type="checkbox"/> Contractuel	<input type="checkbox"/> Titulaire	<input type="checkbox"/> Stagiaire	<input type="checkbox"/> Contractuel	<input type="checkbox"/> Titulaire
	<input type="checkbox"/> Intérim	<input type="checkbox"/> CDD	<input type="checkbox"/> CDI	<input type="checkbox"/> Intérim	<input type="checkbox"/> CDD	<input type="checkbox"/> CDI
Ancienneté employeur actuel en mois						
Employeur						
Adresse employeur						
Non militaires retraités	Emprunteur			Co-emprunteur		
Retraité	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		

3 RESSOURCES ANNUELLES

	Emprunteur	Co-emprunteur
Salaire ou solde net(te)	€	€
Pension (retraite/invalidité définitive)	€	€
Revenus locatifs à percevoir (liés au projet)	€	€
Revenus locatifs déjà perçus	€	€
Allocations familiales	€	€
Revenus non salariés	€	€
Autres ressources (à préciser)	€	€

Ne pas laisser de case vide. Indiquer "S.O." (sans objet) si nécessaire.

4 CHARGES ANNUELLES HORS OPÉRATION ENVISAGÉE

Type de prêt ⁽¹⁾	Date de fin du prêt	Capital restant dû	Remboursement annuel
		€	€
		€	€
		€	€
		€	€
		€	€
Loyer versé hors charges			€
Pension alimentaire versée			€
TOTAL DES CHARGES			€

⁽¹⁾ I = immobilier, R = revolving, P = personnel, C = consommation (pour consommation, préciser : automobile, regroupement de prêts, travaux,...)

5 PATRIMOINE IMMOBILIER EXISTANT

(y compris le bien objet de l'opération si le financement concerne : travaux, rachat de prêt, paiement de soulte, désolidarisation et/ou réaménagement de prêt)

Propriétaire ⁽²⁾	Code postal du bien	Type de bien ⁽³⁾	Usage du bien ⁽⁴⁾	Revenus locatifs annuels perçus hors charges et hors projet ⁽⁵⁾	Estimation du bien	Capital restant dû	Garantie du prêt en cours sur le patrimoine ⁽⁶⁾
				€	€	€	
				€	€	€	
				€	€	€	
				€	€	€	
				€	€	€	
				€	€	€	

⁽²⁾ Propriétaire : indiquer Mr, Mme, SCI, ...

⁽³⁾ Type de bien : appartement, maison individuelle, terrain, garage, dépendance, ...

⁽⁴⁾ Usage : résidence principale, résidence secondaire, résidence locative.

⁽⁵⁾ Revenus locatifs perçus hors charges et hors projet : à renseigner uniquement pour les biens déjà acquis - joindre le contrat de bail en cours

⁽⁶⁾ Garantie du prêt en cours : garantie FMGM, hypothèque, promesse d'affectation hypothécaire (PAH), inscription privilège de prêteur de deniers (IPPD), nantissement, cautionnement hors FMGM, sans garantie.

6 ÉPARGNE RÉSIDUELLE DISPONIBLE APRÈS L'OPÉRATION ENVISAGÉE

Assurance-vie en euros	€
Actions ou assurance-vie multisupport	€
Obligations	€
Autre (PEL, livret d'épargne)	€

7 ASSURANCE EMPRUNTEUR

(Les militaires en activité de service souscriront impérativement une assurance couvrant les risques opérationnels et risques de guerre, soit auprès d'AGPM Vie, soit à défaut, auprès d'un autre assureur proposant un contrat* offrant des garanties équivalentes.)

	Nom de l'assureur	Taux de couverture si GSP AGPM Vie	Taux de couverture si autre assureur
Emprunteur		%	%
Co-emprunteur		%	%

^(*) Si l'assureur n'est pas AGPM Vie, transmettre l'attestation d'accord définitif et les dispositions générales du contrat d'assurance souscrit.

Cachet de l'organisme prêteur attestant du contrôle des éléments ci-dessus
--

Nom et prénom du (des) emprunteur(s)

8 PLAN DE FINANCEMENT DE L'OPÉRATION

(Ce plan de financement revêt un caractère formel qui engage le prêteur. Les éléments déclarés sont réputés vérifiés, certifiés et authentifiés par les cachet, signature et date de la banque, conformément à l'article 3 de la convention de garantie signée avec le FMGM.)

Coût de l'opération		Financement de l'opération								
		Type de prêt ⁽¹⁾	Garantie demandée FMGM ou autre	Taux du prêt hors assurance	Taux fixe (F) ou révisable (R) ⁽²⁾		Durée totale en mois ⁽³⁾	Mensualité du prêt hors assurance ⁽⁴⁾	Montant de chaque prêt	
1 – Terrain	€			%	F	R		€	€	
2 – Construction	€			%	F	R		€	€	
3 – Acquisition	€			%	F	R		€	€	
4 – Travaux	€			%	F	R		€	€	
5 – Rachat de prêt	€			%	F	R		€	€	
6 – Rachat de soultte	€			%	F	R		€	€	
A – Total hors frais (1+2+3+4+5+6)	€			%	F	R		€	€	
7 – Frais agence	€			%	F	R		€	€	
8 – Frais notaire	€			%	F	R		€	€	
9 – Autres	€			%	F	R		€	€	
B – Total des frais (7+8+9)	€	Total des prêts (C)							€	€
		Apport personnel (D)	Apport personnel hors prêts sociaux, à justifier, voir page 5						€	€
Coût total de l'opération		← Le coût total de l'opération (A+B) doit être égal au financement total (C+D) →					Financement total : prêts + apport personnel			
A + B							C + D			
€							€			

⁽¹⁾ Type de prêt : PEL, CEL, Habitat, Conventionné, Taux zéro, Eco-PTZ, relais*, prêts sociaux (MNM, MAA, IGESA), prêt employeur, prêt ECM...

* Si prêt relais : joindre obligatoirement mandat ou compromis de vente.

Préciser modalités de remboursement du prêt relais : remboursement in fine échéances mensuelles

⁽²⁾ Rayer la mention inutile. Si taux révisable indiquer le cap du taux.

⁽³⁾ Indiquer la durée totale du prêt y compris période d'anticipation, d'utilisation progressive, de différé partiel...

⁽⁴⁾ Si lissage, préciser pour chaque palier sa durée et sa mensualité propre.

Durée palier n°1	mois	Mensualité palier n°1	€
Durée palier n°2	mois	Mensualité palier n°2	€
Durée palier n°3	mois	Mensualité palier n°3	€

9 OPÉRATION IMMOBILIÈRE ENVISAGÉE

Nature de l'opération	<input type="checkbox"/> Acquisition de neuf <input type="checkbox"/> Acquisition d'ancien <input type="checkbox"/> Acquisition et travaux <input type="checkbox"/> Construction <input type="checkbox"/> Désolidarisation	<input type="checkbox"/> Rachat de soultte <input type="checkbox"/> Rachat de prêt <input type="checkbox"/> Rachat de prêt et soultte <input type="checkbox"/> Rachat de prêt et travaux <input type="checkbox"/> Rachat de soultte et travaux	<input type="checkbox"/> Réaménagement de prêt <input type="checkbox"/> Travaux seuls <input type="checkbox"/> Terrain et construction <input type="checkbox"/> Vente en état futur d'achèvement (VEFA)
Type de bien	<input type="checkbox"/> Appartement <input type="checkbox"/> Maison individuelle	<input type="checkbox"/> Garage <input type="checkbox"/> Piscine	<input type="checkbox"/> Dépendance
Destination du bien	<input type="checkbox"/> Résidence principale <input type="checkbox"/> Résidence principale de retraite	<input type="checkbox"/> Résidence locative <input type="checkbox"/> Résidence secondaire	
Adresse complète du bien			
Pleine propriété	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
Nom/Prénom emprunteur		Nom/Prénom co-emprunteur	

Date de l'accord de principe de la banque pour l'octroi du prêt :

Signature du responsable

Cachet de l'organisme prêteur

Justificatifs à joindre au dossier de demande de garantie (liste non exhaustive)

Documents	Opérations					
<i>Si l'opération comprend plusieurs postes, transmettre les justificatifs de chaque poste</i>						
<i>Exemple : acquisition ancien + travaux, fournir les justificatifs des colonnes acquisition d'ancien et travaux du tableau ci-dessous</i>						
	Acquisition d'ancien	Acquisition de neuf VEFA	Construction	Travaux	Rachat de prêt	Paiement d'une soulte
Dossier type FMGM	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Demande de prêt de la banque	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Compromis d'achat	✓					
Contrat de réservation		✓				
Contrat de construction			✓			
Notice descriptive		✓	✓			
Devis des travaux				✓		
Assurance dommage-ouvrage*		✓	✓			
Assurances décennale et RC entrepreneurs*			✓	✓		
Décompte pour solde					✓	
Offre initiale du prêt racheté					✓	
Tableau d'amortissement en cours du prêt racheté					✓	
Acte notarié			Si terrain déjà acquis, titre de propriété avec valeur. Indiquer le mode de financement initial (fonds propres, prêt, donation)	Titre de propriété avec valeur du bien objet des travaux. Indiquer le mode de financement initial (fonds propres, prêt, donation)	Titre de propriété avec valeur du bien objet du rachat de prêt. Indiquer le mode de financement initial (fonds propres ou prêt)	Acte notarié du paiement de la soulte
Certificat de position militaire**	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bulletins de solde, de salaire, pension, bilans, 2035 (3 derniers)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Baux locatifs	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Justificatif apport (relevés de comptes, attestation bancaire, donation)	✓	✓	✓	✓	✓	✓

*Si acquisition d'une maison de moins de 10 ans, fournir la copie de l'assurance dommage-ouvrage ou des assurances décennale et RC des entrepreneurs.

**Le certificat de position militaire doit comporter impérativement : la position statutaire (carrière, sous contrat, OSC,...), la durée des services accomplis à la date de la demande de garantie, la date de fin de lien, la prochaine affectation éventuelle, cachet et signature de l'organisme de gestion compétent.

Documents complémentaires particuliers selon l'opération financée :

- mandat ou compromis de vente du bien en vente en cas de prêt relais ;
(NB : Le montant du prêt relais ne peut excéder 80% de la valeur du bien vendu diminués des éventuels prêts en cours sur ce bien).
- estimation de la valeur locative du bien établie par un professionnel de l'immobilier (notaire ou agence immobilière), si le bien objet de la demande de garantie est un bien à usage locatif ;
- copie du projet de convention ou de la convention définitive de divorce si l'emprunteur est en cours de séparation ;
- copie du jugement de divorce, copie de la convention de divorce définitive si emprunteur divorcé et paiement d'une pension alimentaire ;
- copie du jugement de divorce, copie de la convention de divorce définitive, copie de l'état liquidatif de la communauté si désolidarisation ou versement d'une soulte ;
- attestation manuelle de donation, copie de la carte d'identité du donateur et justificatif de l'origine des fonds du donateur si l'apport personnel provient d'un don ;
- estimation de solde métropole si affectation hors métropole ; estimation de la pension si retraite dans moins de 6 mois ;
- ordre de mutation, si achat d'une résidence principale hors périmètre géographique de l'activité professionnelle en cours ;
- contrat de travail dans le cas d'un emploi civil de moins d'un an.

① **Transmission du dossier de demande de garantie**

Le dossier de demande de garantie peut être adressé au FMGM :

- Par courrier : FMGM – Rue Nicolas Appert – 83086 Toulon CEDEX 9
- Par courriel : fmgm@agpm.fr
(Adresser les justificatifs au format PDF exclusivement)
- Par télécopie : 04 94 20 25 93

② **Assurance emprunteur / co-emprunteur**

Tout emprunteur et/ou co-emprunteur dont les revenus sont pris en compte pour le calcul du ratio d'endettement, doit obligatoirement être assuré pour les risques décès-invalidité-incapacité temporaire de travail pendant toute la durée du prêt garanti par le FMGM (au minimum au prorata de sa participation au revenu total du ménage). L'accord écrit du FMGM sera requis pour toute modification d'assurance en cours de prêt.

► **Couverture des militaires en activité**

Ils doivent être assurés pour les risques décès-invalidité-incapacité temporaire de travail par un contrat d'assurance emprunteur garantissant **l'intégralité des risques opérationnels spécifiques et notamment le risque de guerre**, auprès d'AGPM Vie (contrat **Garantie Spéciale Prêt***), ou auprès d'une compagnie d'assurance offrant un contrat avec des garanties au moins équivalentes. Dans ce dernier cas, transmettre au FMGM les attestations d'assurance et les dispositions générales dudit contrat pour étude.

► **Couverture des non militaires**

Ils doivent être assurés pour les risques décès-invalidité-incapacité temporaire de travail et peuvent également souscrire un contrat Garantie Spéciale Prêt* auprès d'AGPM Vie.

* Pour souscrire ce contrat, contacter le service Gestion-Vie de l'AGPM au 32 22**.

NB : le FMGM refuse la délégation de créance d'un produit d'assurance temporaire décès au profit de la banque.

③ **Coût de la garantie du FMGM**

Lorsque la garantie du FMGM est accordée, l'emprunteur doit acquitter un dépôt de garantie équivalent à 1 % du montant du prêt garanti. La banque prélève le dépôt de garantie sur le compte de l'emprunteur et le verse au FMGM. Il est restituable, en tout ou partie, en fin de prêt, sur production d'une attestation de fin de prêt établie par le prêteur, conformément aux dispositions du règlement du FMGM.

④ **Engagements de l'emprunteur et du prêteur envers le FMGM**

Pendant toute la durée du prêt garanti, **l'emprunteur et la banque** s'engagent à :

- solliciter l'accord formel du FMGM pour toute modification susceptible d'aggraver le risque initial (montant des échéances, durée, objet de la garantie, ajout de nouveaux prêts...);
- solliciter l'accord formel du FMGM en cas de transfert du prêt garanti sur un nouveau bien;
- informer le FMGM en cas de remboursement partiel du prêt, changement de situation matrimoniale de l'emprunteur...

Pendant toute la durée du prêt garanti, **l'emprunteur** s'engage à :

- s'assurer contre les risques décès-invalidité-incapacité temporaire de travail conformément au règlement du FMGM;
- ne pas aliéner ni hypothéquer le bien objet de la garantie du FMGM;
- demander l'accord du FMGM pour vendre le bien objet de sa garantie. Après la vente du bien, l'emprunteur devra effectuer un remboursement total du/des prêt(s) garanti(s).

⑤ **Contacts**

Pour les adhérents :

MNM	 Mutuelle <small>NATIONALE MILITAIRE</small> <small>ENDESSÉC 11 003 01222</small>	01 49 65 36 30 01 49 65 36 06
------------	--	--

MAA	 <small>Mutuelle</small> <small>de l'Armée de l'Air</small>	0970 809 721* <i>*prix d'un appel local</i>
------------	--	---

CNG	 <small>CNG-MGC</small> CAISSE NATIONALE DU GENDARME	AGPM ou AGPM FAMILLES	 AGPM	32 22**
------------	--	--	--	----------------

Pour en savoir plus, rendez-vous sur notre site internet : <http://fmgm.com>

** Depuis la France métropolitaine (service gratuit + prix d'un appel) et le + 33 4 94 61 57 57 depuis l'étranger (DROM, POM inclus).