

**Dossier de demande de garantie financière**
(sous la responsabilité de l'organisme prêteur)Transmettre ce dossier et la **totalité des justificatifs demandés en page 5** au FMGM :

- depuis votre espace client sur www.fmgm.com
- par courrier : FMGM - Rue Nicolas Appert – 83086 TOULON CEDEX 9.

L'envoi d'un **dossier complet** optimise nos délais de réponse.**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 financière 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 n° MNM n°

MAA n° CNG n°

GMPA 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 Fonds Mutuel de Garantie des Militaires (FMGM) qui s'interdit de le vendre, de le louer ou de l'échanger, préservant ainsi le caractère confidentiel des éléments communiqués.

Chaque bénéficiaire de la garantie du FMGM dispose d'un droit d'accès et de rectification qui peut être exercé auprès du Président-directeur général, de l'Association Générale de Prévoyance Militaire (AGPM), en sa qualité de gestionnaire et responsable du traitement, en vous adressant au Groupe AGPM, Correspondant Informatique et Libertés, rue Nicolas Appert 83086 TOULON CEDEX 9.

Fonds Mutuel de Garantie des Militaires géré par l'Association Générale de Prévoyance Militaire, association déclarée régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 – Journal officiel du 8 novembre 1951 – SIRET 775 713 704 00010 APE 9499Z – 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

2 RENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

ACTIFS	Emprunteur		Co-emprunteur	
MILITAIRES EN ACTIVITÉ DE SERVICE	<input type="checkbox"/> Carrière <input type="checkbox"/> Sous contrat Ancienneté en mois : Grade : Spécialité : Date de fin de lien : Arme :		<input type="checkbox"/> Carrière <input type="checkbox"/> Sous contrat Ancienneté en mois : Grade : Spécialité : Date de fin de lien : Arme :	
	<input type="checkbox"/> Terre <input type="checkbox"/> Mer <input type="checkbox"/> Air <input type="checkbox"/> Gendarmerie <input type="checkbox"/> Santé <input type="checkbox"/> Essence <input type="checkbox"/> DGA		<input type="checkbox"/> Terre <input type="checkbox"/> Mer <input type="checkbox"/> Air <input type="checkbox"/> Gendarmerie <input type="checkbox"/> Santé <input type="checkbox"/> Essence <input type="checkbox"/> DGA	
	CIVILS (type de contrat)	<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"/> Stagiaire <input type="checkbox"/> Contractuel <input type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> Intérim <input type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> CDI	
	Secteur d'activité			
	Profession précise			
	Ancienneté employeur actuel en mois			
Nom employeur				
Adresse employeur				

SANS ACTIVITÉ	Emprunteur	Co-emprunteur
Retraité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 RESSOURCES ANNUELLES

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

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)

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	€
Autre (Épargne sur livret...)	€

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

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

	Compagnie d'assurance	Quotité assurance
Emprunteur		%
Co-emprunteur		%

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

Nom et prénom du (des) emprunteur(s)/signature(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			
1 – Terrain	€	7 - Frais d'agence	€
2 – Construction	€	8 - Frais de notaire	€
3 – Acquisition	€	9 - Autres	€
4 – Travaux	€		
5 – Rachat de prêt	€		
6 – Rachat de soulte	€		
Total hors frais (A)	€	Total des frais (B)	€
Coût total de l'opération frais inclus (A+B)			€

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	
			F	R				
		%	F	R		€	€	
		%	F	R		€	€	
		%	F	R		€	€	
		%	F	R		€	€	
		%	F	R		€	€	
Total des prêts (C)							€	€
Apport personnel (D) Apport personnel hors prêts sociaux à justifier, voir page 5							€	€
Financement total (C+D)							€	€

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

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 dans le tableau ci-dessous.

Paliers prêt n°1 Montant du prêt	Durée des paliers	Échéance	Paliers prêt n°2 Montant du prêt	Durée des paliers	Échéance
..... €	mois	€ €	mois	€
	mois	€		mois	€
	mois	€		mois	€

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 avec terrain <input type="checkbox"/> Construction sans terrain		<input type="checkbox"/> Rachat de prêt <input type="checkbox"/> Rachat de prêt et soulte <input type="checkbox"/> Rachat de prêt et travaux		<input type="checkbox"/> Rachat de soulte <input type="checkbox"/> Rachat de soulte et travaux <input type="checkbox"/> Travaux seuls <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

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	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Certificat de position militaire*	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bulletins de solde, de salaire, pension, bilans, cerfa 2035 (3 derniers)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Si revenus locatifs : bail/baux du/des bien(s) loué(s)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Justificatif apport (relevés de comptes, attestation bancaire certifiée, donation)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Compromis d'achat**	✓		✓ du terrain			
Contrat de réservation**		✓				
Contrat de construction**			✓			
Assurance dommage-ouvrage***			✓			
Devis des travaux < 6 mois				✓		
Assurances décennale et RC entrepreneurs***			✓	✓		
Décompte pour solde					✓	
Offre initiale du prêt racheté					✓	✓ (si soulte + rachat de prêt)
Tableau d'amortissement en cours du prêt racheté					✓	✓ (si soulte + rachat de prêt)
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

* 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 si besoin, cachet et signature de l'organisme de gestion compétent.

** Daté, signé et paraphé par toutes les parties.

*** Pour travaux structurels, si acquisition d'une maison de moins de 10 ans, fournir la copie de l'assurance dommage-ouvrage ou des assurances décennale et responsabilité civile des entrepreneurs.

Documents complémentaires particuliers selon l'opération financée :

- mandat ou compromis de vente du bien en vente en cas de prêt relais. Le montant du prêt relais ne peut excéder 80 % de la valeur du bien en vente diminués des éventuels prêts en cours sur ce bien.
- estimation de la valeur locative du bien, 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 à l'adresse : fmgmpro@agpm.fr (adresse de messagerie réservée aux professionnels).
- Depuis votre espace client sur www.fmgm.com

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 foyer). 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 obligatoirement rembourser en totalité le(s) prêt(s) garanti(s).

⑤ **Contacts**

Pour les adhérents :



AGPM : 32 22**



MNM : 01 49 65 36 30 / 01 49 65 36 06



MAA : 0970 809 721
Prix d'un appel local



CNG



GMFA

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