

**Fiche de procédure "versement des secours d'urgence par la DRFIP" (direction régionale des finances publiques du Loiret et de la région Centre Val de Loire)
13 juin 2016**

Rappel: cette aide n'est pas une indemnisation, même partielle, des pertes subies, mais une aide versée aux sinistrés pour leur permettre de faire face à leurs besoins les plus urgents (nourriture, logement, habillement, acquisition de vivres et d'objets de première nécessité, et à titre exceptionnel, pour l'achat ou la location de bâches destinées à assurer la mise hors d'eau des bâtiments sinistrés.)

Après une première estimation du nombre de personnes concernées, les communes et CCAS voudront bien en conséquence affiner les critères de sélection et compléter le tableau ci-joint selon le mode d'emploi suivant:

I) D'ici au vendredi 17 juin:

1) regrouper par foyer les personnes concernées (adultes et enfants mineurs à charge) dans le tableau. Minimum requis: nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, numéro de portable à contacter en cas de besoin

2) copier les lignes et les colonnes A à H dans l'onglet 2 "attestation de versement globalisé", l'éditer, la remettre au bénéficiaire pour signature des membres adultes du foyer (à établir aussi sur papier libre, sur ce modèle)

3) Demander un RIB par foyer, si possible du compte joint du couple, ainsi que l'attestation de versement globalisé signée des membres adultes du foyer (ou sinon un RIB individuel+ attestation individuelle, ce qui nécessitera un temps de traitement nettement plus long par la DRFIP)

4) Demander également une photocopie des cartes d'identité (recto) ou des permis de conduire et du livret de famille s'il y a des enfants, de telle façon à pouvoir s'assurer de l'identité des personnes concernées. En cas d'absence de pièce d'identité, prévoir des extraits d'état civil.

5) adresser pour vendredi 17 juin midi au plus tard le tableau dûment complété à la préfecture sur la boîte: collectivites-locales@loiret.pref.gouv.fr (chaque feuille du tableau devra être signée par le maire de la commune) accompagné d'une version non signée sous format Calc ou Excel (non scannée).

6) Conserver dans un premier temps les dossiers et les pièces en mairie ou CCAS, par dossier individuel et par foyer, au fur et à mesure des retours des bénéficiaires.

II) Dans un 2ème temps, au retour de l'arrêté attributif pris par la préfecture (début semaine 25), chaque collectivité fera quotidiennement remonter par courrier à l'adresse suivante:

DRFIP du Loiret et de la Région Centre Val de Loire

Division Etat

4 place du Martroi -- BP 2435

45032 ORLEANS CEDEX

- une copie de l'extrait de l'arrêté attributif de la préfecture, les dossiers du jour transmis étant surlignés, avec la date de transmission à la DRFIP.

- les dossiers individuels correspondants (pièces d'identité+RIB+attestation de versement globalisé), agrahés et regroupés par famille.

NB: en cas d'impossibilité de paiement par virement, la collectivité voudra bien préciser en face du nom sur l'arrêté ainsi que sur le dossier que le paiement doit se faire par lettre chèque (payable en numéraire dans la limite de 750€ ou à déposer sur un compte bancaire) ou bien en numéraire. Un numéro de portable est indispensable pour pouvoir ensuite indiquer au bénéficiaire le centre des finances publiques qui sera chargé de ce paiement.