



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Service de l'action sociale SASoc  
Kantonale Sozialamt KSA

Route des Cliniques 17, 1701 Fribourg

T +41 26 305 29 92  
[www.fr.ch/sasoc](http://www.fr.ch/sasoc), [sasoc@fr.ch](mailto:sasoc@fr.ch)

## Formulaire de demande d'intervention *Enfant majeur-e*

Prière de répondre à toutes les questions et de joindre tous les justificatifs

- Demande d'aide au recouvrement des contributions d'entretien**
- Demande d'avances de contributions d'entretien**
- Demande d'aide au recouvrement des allocations patronales \***
- Demande d'aide à l'obtention des allocations familiales légales \***

<b>Personne requérante (enfant majeur-e)</b>		<b>Numéro de dossier:</b> _____ / ____
Nom		Langue
Prénom		Genre
Date de naissance	No AVS	
Etat civil	Statut de séjour/validité	
Adresse postale		
Téléphone	Adresse électronique	
Origine (pays, canton, commune)		
Nom/Prénom du père		
Nom/Prénom de la mère		
Représentant-e légal-e (nom, prénom, adresse)		
Dernière contribution d'entretien encaissée (date, montant)		
Activité rémunérée autre que la formation	oui	non
Ecole de recrue, service civil, cours de répétition, protection civile	oui	non du : _____ au : _____

\*Suppose un dossier d'aide au recouvrement des contributions d'entretien ouvert.

## Cursus scolaire et formation

Année de la fin de la scolarité obligatoire

Profession envisagée à la fin de la formation professionnelle

Apprentissage	Entreprise formatrice
	Durée
Etudes	Ecole suivie (collège, ECG....)
	Durée

## Activités / formations précédentes

(entre la fin de la scolarité obligatoire et l'apprentissage ou les études suivies actuellement)

Période	Activité / formation	Entreprise / école

## Adresse de paiement

### 1. Dès la majorité :

Titulaire du compte \_\_\_\_\_

IBAN CH \_\_\_\_\_

### 2. Pour les arriérés encore dus pour la période durant laquelle la personne requérante était mineure :

Identique à celui noté au point 1.

Sur le compte noté ci-dessous

Titulaire du compte \_\_\_\_\_

IBAN CH \_\_\_\_\_

## Autre-s personnes dans le ménage

<b>Parent (mère/père)</b>	
Nom	
Prénom	
Date de naissance	No AVS
Etat civil	Statut de séjour/validité
Adresse postale	
Téléphone	Adresse électronique
Origine (pays, canton, commune)	
Nom/Prénom du père	
Nom/Prénom de la mère	
Représentant-e légal-e (nom, prénom, adresse)	
Activité professionnelle	<input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non
Autre situation (indépendant, chômage, rente, aide sociale) <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non	

<b>Enfant 1 (mineur ou majeur)</b>	
Nom/Prénom	
Nom/Prénom du père	
Classe ____H	Formation professionnelle

<b>Enfant 2 (mineur ou majeur)</b>	
Nom/Prénom	
Nom/Prénom du père	
Classe ____H	Formation professionnelle <sup>1)</sup>

<b>Enfant 3 (mineur ou majeur)</b>	
Nom/Prénom	
Nom/Prénom du père	
Classe ____H	Formation professionnelle

### **Autre adulte 1**

Nom/Prénom

Date de naissance

Dans le ménage depuis le

Relation:  conjoint-e du parent gardien  conjoint  concubin  autre: \_\_\_\_\_.

### **Autre adulte 2**

Nom/Prénom

Date de naissance

Dans le ménage depuis le

Relation:  conjoint-e du parent gardien  conjoint  concubin  autre: \_\_\_\_\_.

### **Autre adulte 3**

Nom/Prénom

Date de naissance

Dans le ménage depuis le

Relation:  conjoint-e du parent gardien  conjoint  concubin  autre: \_\_\_\_\_.

### **Personne débitrice (qui doit payer la contribution d'entretien)**

Nom

Langue

Prénom

Genre

Date de naissance

Etat civil

No AVS

Adresse postale

Adresse électronique

Téléphone

Origine (pays, canton, commune)

Statut de séjour/validité

Nom/Prénom du père

Nom/Prénom de la mère

Représentant légal (nom, prénom, adresse)

Employeur actuel/dernier employeur connu

Autre situation (indépendant, chômage, rente, aide sociale...)

## Documents à fournir obligatoirement avec la demande

- Jugement fixant l'obligation d'entretien**  
muni du sceau « Définitif et exécutoire dès le.... » (à demander au Tribunal) ou
- Convention d'entretien approuvée par la Justice de Paix**  
accompagnée de la décision de la Justice de Paix munie du sceau « Définitif et exécutoire dès le.... » (à demander à la Justice de Paix)
- Tous les documents suivants pour la personne requérante, y compris pour son-sa conjoint-e, son-sa concubin-e, frère-s et sœur-s en formation, conjoint-e ou concubin-e et parent faisant ménage avec la personne majeure :**
  - dernier avis de taxation fiscale
  - dernier certificat de salaire
  - trois dernières fiches de salaire, que ce soit pour les revenus principaux ou accessoires
  - contrat de travail ou d'apprentissage
  - décomptes des indemnités journalières
  - justificatif de paiement ou dernière décision de rentes AVS/AI/LPP/SUVA
  - justificatif des allocations perte de gain
  - comptabilité de l'année précédent la demande pour les personnes indépendantes
  - l'attestation de formation pour l'enfant encore en formation
  - décision de bourses versées par un organisme indépendant de l'Etat
  - attestation du service social si bénéficiaire de l'aide sociale
  - décision de placement de l'enfant ou décision d'institution de la curatelle en faveur de l'enfant, si tel est le cas
  - justificatif du paiement de coûts de placement de l'enfant
  - acte de nomination du curateur/tuteur
  - titre de séjour pour les étrangers
  - preuve du paiement d'une contribution d'entretien par la personne requérante ou le-la conjoint-e, concubin-e
  - justificatif d'un avancement d'héritage dont le montant ne figure pas encore sur la taxation fiscale
  - justificatif de toute fortune ne figurant pas sur la taxation fiscale
  - certificat de mariage si la personne majeure est remariée
  - Copie carte bancaire du compte/des comptes sur lequel/lesquelles les contributions d'entretien doivent être versées
  - Ordre de marche pour la personne requérante

**Par sa-leur signature, la personne requérante et/ou son-sa représentant-e légal-e atteste-nt :**

- Avoir rempli le questionnaire de manière exacte
- Avoir rempli, daté et signé le *mandat* joint au questionnaire
- Avoir pris connaissance du document *Remarques importantes* joint au questionnaire et l'avoir rempli, daté et signé

Lieu et date \_\_\_\_\_

Signature de la personne requérante \_\_\_\_\_

Lieu et date \_\_\_\_\_

Signature de son représentant légal (curateur) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Remarque éventuelle :**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Annexes**

---

Mandat  
Remarques importantes

---

**Bases légales**

Ordonnance fédérale du 6 décembre 2019 sur l'aide au recouvrement des créances d'entretien du droit de la famille (Ordonnance sur l'aide au recouvrement, OAiR; RS 211.214.32)

Loi du 8 septembre 2021 sur l'aide au recouvrement et l'avance de contributions d'entretien (LARACE; RSF 212.4.1)

Ordonnance du 14 décembre 2021 sur l'aide au recouvrement et l'avance de contributions d'entretien (OARACE; RSF 212.4.11)

## Mandat

---

Le/la soussigné/e

Nom : \_\_\_\_\_  
*(selon livret de famille, carte d'identité ou passeport)*

Prénom : \_\_\_\_\_ né-e le: \_\_\_\_\_

représenté-e par (*représentant légal / curateur/trice*) \_\_\_\_\_

adresse du représentant légal / curateur/trice \_\_\_\_\_

déclare donner **mandat, avec pouvoir de substitution**, à l'Etat de Fribourg, Service de l'action sociale / contributions d'entretien (ci-après : le Service), conformément à l'ordonnance fédérale sur l'aide au recouvrement des créances d'entretien du droit de la famille du 6 décembre 2019 (OAIr) et à la loi cantonale sur l'aide au recouvrement et l'avance de contributions d'entretien du 8 septembre 2021 (LARACE),

pour effectuer tout acte utile au recouvrement des contributions d'entretien dues, en vertu du titre d'entretien en vigueur (art. 4 OAIr), à moi-même par

Nom et prénom \_\_\_\_\_

fils/fille de \_\_\_\_\_

domicile (si connu) \_\_\_\_\_

employeur (si connu) \_\_\_\_\_  
*(identité complète de la personne débitrice)*

Le mandat conféré permet au mandataire d'accomplir notamment les actes suivants :

- > agir par toute voie judiciaire ou extra-judiciaire;
- > engager et mener toutes procédures et rédiger les écritures y relatives;
- > représenter le/la soussigné-e devant toutes juridictions civiles, pénales ou administratives;
- > déposer ou retirer une plainte pénale pour violation d'une obligation d'entretien;
- > prendre toutes conclusions;
- > plaider, transiger;
- > engager des poursuites et requérir des séquestres;
- > produire dans toutes faillites;
- > recevoir les paiements.

*Signature sur la page suivante*

## Cession

---

Le/la soussigné/e déclare **céder** au Service **ses droits pécuniaires** à l'encontre de la personne débitrice à concurrence de la totalité du montant des contributions d'entretien échues depuis le dépôt de la demande d'aide au recouvrement et des contributions d'entretien futures.

La présente cession donne pouvoir à au Service de procéder en son propre nom au recouvrement de la contribution d'entretien due. Le/la soussigné-e reste cependant titulaire de sa créance issue du droit de base à l'entretien et est partie à la procédure en modification de l'entretien, aux côtés du Service dans les cas où celui-ci a accordé des avances de contributions d'entretien.

Lieu et date \_\_\_\_\_

Signature de la personne requérante \_\_\_\_\_

Lieu et date \_\_\_\_\_

Signature du représentant légal (curateur) \_\_\_\_\_



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Service de l'action sociale SASoc  
Kantonales Sozialamt KSA

Route des Cliniques 17, 1701 Fribourg  
T +41 26 305 29 92  
[www.fr.ch/sasoc](http://www.fr.ch/sasoc), [sasoc@fr.ch](mailto:sasoc@fr.ch)

## Déclaration d'engagement

### Le/la soussigné/e

Nom

---

Prénom

---

### S'engage

1. A n'effectuer aucune démarche, elle-même / lui-même ou par l'intermédiaire d'avocats, d'agents d'affaires ou de tiers, en vue d'obtenir directement le versement des contributions d'entretien dues, aussi longtemps que le mandat, la procuration et la cession de ce jour en faveur de l'Etat de Fribourg n'auront pas été résiliés.
2. A informer immédiatement le Service de l'action sociale, au cas où tout ou partie des montants serait versée directement à la personne créancière des contributions d'entretien.
3. A informer immédiatement le Service de l'action sociale de tout changement intervenant dans sa situation financière et personnelle, ainsi que celle du conjoint et de ses enfants, tel que revenu, fortune, changement d'employeur, mariage, remariage, changement d'adresse etc.
4. A informer immédiatement le Service de l'action sociale de toute modification de la convention, de l'ordonnance ou du jugement en vigueur ainsi que de toutes procédures judiciaires en cours pour autant qu'elles visent la modification de l'obligation d'entretien.
5. A informer immédiatement le Service de l'action sociale si le père, la mère ou l'enfant est ou va être au bénéfice d'une rente AI ou d'une autre rente.
6. En cas de revenus irréguliers, à produire spontanément tous les trois mois ses fiches de salaire au Service de l'action sociale.

Le/la soussigné/e confirme que son attention a été attirée sur le fait que la violation des engagements figurant ci-dessus peut entraîner la **suppression des avances consenties, l'obligation de rembourser les avances indûment touchées et la clôture du dossier**.

Lieu et date

Signature de la personne requérante et/ou de son représentant légal (curateur)



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Service de l'action sociale SASoc  
Kantonale Sozialamt KSA

Route des Cliniques 17, 1701 Fribourg  
T +41 26 305 29 92  
[www.fr.ch/sasoc](http://www.fr.ch/sasoc), [sasoc@fr.ch](mailto:sasoc@fr.ch)

## Remarques importantes

- > Seules des personnes domiciliées et vivant dans le canton de Fribourg et dont les contributions d'entretien sont impayées peuvent requérir l'aide à l'encaissement et l'avance des contributions d'entretien.
- > Les enfants majeurs, pour lesquels l'obligation d'entretien perdure au-delà de la majorité, doivent signer et déposer personnellement la demande.
- > Pour l'aide au recouvrement, la demande est réputée déposée le jour de la remise du questionnaire signé auprès du Service de l'action sociale avec le titre qui fixe l'obligation d'entretien. Pour l'avance, la demande est réputée déposée le jour de la remise du questionnaire signé auprès du Service de l'action sociale avec toutes les pièces nécessaires à l'examen du droit et au calcul de l'avance.
- > L'aide à l'encaissement et les avances de contributions d'entretien ne sont accordées qu'à partir du mois où la demande est déposée. Aucune aide au recouvrement n'est accordée pour les arriérés de contributions d'entretien antérieurs à ce mois.
- > L'obligation d'entretien est considérée comme non respectée lorsque la personne débitrice des contributions d'entretien n'a pas honoré son devoir de paiement le 10 du mois de l'échéance. Ainsi, le Service de l'action sociale n'accepte des demandes d'aide à l'encaissement et d'avances de contributions d'entretien qu'à partir du 11 du mois de l'échéance.
- > Après le dépôt de la demande, la personne requérante est convoquée à un entretien de conseil individuel.
- > En cas de demande incomplète, un délai est accordé pour produire tous les documents nécessaires. La demande peut être traitée plus rapidement si les documents sont présentés promptement. En cas de non-respect de ce délai, le Service de l'action sociale n'entre pas en matière sur la demande.
- > Les contributions d'entretien versées par la personne débitrice sont affectées au paiement de la contribution d'entretien courante du mois, le surplus servant au remboursement des avances et frais assumés par l'Etat.
- > Lorsque la personne débitrice verse deux fois la contribution d'entretien dans le même mois, le Service de l'action sociale / pensions alimentaires décide, au vu de la régularité des paiements de la personne débitrice de l'affectation du montant versé en surplus.
- > Lorsque les contributions d'entretien ne sont plus facturées à la personne débitrice, les paiements de celle-ci sont affectés prioritairement au remboursement des avances et frais assumés par l'Etat.

Je confirme par ma signature avoir lu et approuvé les remarques ci-dessus.

Lieu et date

Signature de la personne requérante et/ou de  
son représentant légal (curateur)