

*Direction du personnel  
et des services*

**Circulaire n° 2000-65 du 30 août 2000 relative aux modalités d'accès à des prêts à taux bonifiés pour les agents du ministère de l'équipement, des transports et du logement désirant acheter ou construire une résidence principale**

NOR : *EQU0010144C*

En 1997, à la demande du CCAS, les services du ministère ont étudié la possibilité de créer une nouvelle prestation pour l'ensemble des agents, quel que soit leur service d'affectation en métropole ou dans les DOM, leur permettant de compléter les financements existants pour l'achat ou la construction d'une résidence principale.

Cette étude s'est concrétisée, en septembre 1999, par la mise en place d'un prêt à taux réduit d'un montant de 50 000 F.

La mise en œuvre et la gestion de cette prestation a été confiée par marché passé après appel d'offres à la Banque fédérale mutualiste.

A l'expiration du marché et pour maintenir la prestation, un second appel d'offres a été lancé, donnant lieu à un nouveau marché passé avec la BFM.

La réduction des taux d'intérêt est assurée par le versement d'une bonification par le ministère, imputée sur les crédits du chapitre 33-92 ; article 62-10.

La présente circulaire et son annexe ont pour objet de définir les nouvelles caractéristiques de cette prestation et d'en fixer les modalités d'accès. Elle remplace et annule le texte antérieur en date du 10 juillet 1999.

Pour le ministre et par délégation :

*Le directeur du personnel et des  
services,*  
P. Chantereau

*Le contrôleur  
financier,*  
L. Durvy

ANNEXE

conditions d'accès à des prêts à taux bonifié pour les agents du ministère de l'équipement, des transports et du logement désirant acheter ou construire une résidence principale

*Objet de la prestation*

Le prêt à taux bonifié peut être accordé pour l'acquisition (ou un rachat de soult) d'un logement neuf ou ancien, avec ou sans travaux, s'il est destiné à constituer la résidence principale du demandeur avec occupation immédiate au moins huit mois par an ou avec occupation différée s'il s'agit d'une acquisition en vue d'un départ à la retraite dans les six ans à compter de la date de demande de prêt.

Il peut également être accordé pour la construction d'un logement, s'il est destiné à constituer la résidence principale du demandeur dès l'achèvement des travaux ou avec occupation différée s'il s'agit d'une acquisition en vue d'un départ à la retraite dans les six ans à compter de la date de demande de prêt. Cette construction doit faire l'objet d'un permis de construire pour logement neuf.

Il ne sera pas accordé pour des travaux dans un logement existant, quel que soit son état, pour la transformation en logement d'un bâtiment ayant un autre usage ou pour l'acquisition d'un terrain seul.

*Conditions d'attribution*

Cette prestation est ouverte aux agents actifs, affectés au ministère depuis au moins un an.

Pour cela, les ressources de l'ensemble des occupants du futur logement ne doivent pas dépasser le plafond du prêt à taux zéro du ministère du logement. Cette condition est applicable même dans le cas d'achat en indivision.

Pour les ressources, sont pris en compte les revenus imposables figurant sur le ou les avis d'imposition de l'année N - 2, ou, s'ils sont inférieurs, les revenus de l'année courante. Il appartiendra dans ce cas à l'agent de fournir les justificatifs de

cette baisse de revenus.

Un seul prêt est attribué par acquisition (deux agents du ministère ne peuvent bénéficier que d'un seul prêt pour une même opération).

De même, lorsque le conjoint ou le concubin d'un agent est géré par une autre administration, son employeur doit attester que l'intéressé ne bénéficie pas d'une prestation semblable au prêt à taux bonifié.

Si, au moment de la demande du prêt, l'agent est logé par nécessité absolue de service ou par utilité de service, son employeur doit attester que le départ de ce logement est possible.

La demande du prêt à taux bonifié doit intervenir avant la date d'entrée dans les lieux pour une construction, et au moment du compromis de vente, avant la signature de l'acte définitif, pour un logement ancien.

Le prêt à taux bonifié doit venir obligatoirement en complément d'un ou de plusieurs prêts principaux ; il ne peut pas être accordé pour une opération uniquement financée par de l'apport personnel de l'intéressé.

Sous réserve que ces conditions soient remplies, les agents pourront solliciter un prêt bonifié auprès de la Banque fédérale mutualiste (BFM), l'attribution du prêt étant alors soumise à l'accord de cette banque sur des critères qui lui sont propres, notamment le taux d'endettement de l'agent.

La BFM ne pourra pas exiger de domiciliation bancaire pour la délivrance de ce prêt.

#### *Caractéristiques de la prestation*

Il s'agit d'un prêt délivré par la Banque fédérale mutualiste (BFM) avec un taux bonifié par le ministère, ses caractéristiques sont les suivantes :

Montant : 50 000 F.

Durée de remboursement : 10 ans (120 mensualités).

Frais de dossier pour l'agent : aucun.

Taux : fixe à annuité constante.

Ce taux sera calculé par le ministère de l'équipement, des transports et du logement. Il est égal au taux effectif moyen pratiqué par les établissements de crédit pour les prêts immobiliers aux particuliers (catégorie prêts à taux fixe), figurant dans « l'avis concernant l'application de l'article L. 313-3 du code de la consommation relatif à l'usure » publié au *Journal officiel* par le ministère de l'économie, des finances et de l'industrie diminué de 3 %. Il sera réévalué deux fois par an, au 1<sup>er</sup> janvier et au 1<sup>er</sup> juillet.

Remboursement anticipé : ce prêt pourra donner lieu à un remboursement anticipé sans frais.

Ces caractéristiques pourront être modifiées par le ministère de l'équipement, des transports et du logement qui en informera alors l'ensemble de ses correspondants.

Le ministère de l'équipement, des transports et du logement n'apporte aucune garantie pour ce prêt ni aucune caution et décline toute responsabilité dans l'exécution du contrat de prêt signé entre la BFM et l'agent.

#### *Correspondant logement*

Dans chaque département est nommé un correspondant pour ce prêt, son rôle est d'informer les agents, de les aider à monter les dossiers, de les vérifier et de les transmettre au ministère de l'équipement, des transports et du logement, DPS/AS1.

Le correspondant assurera cette fonction pour l'ensemble des services du ministère implantés dans le département.

#### *Procédure d'instruction de la demande*

a) Constitution du dossier :

Les demandeurs devront fournir les pièces suivantes :

- l'imprimé « Prêt bonifié » joint à la présente circulaire ;
- copie des 3 derniers bulletins de paye ;
- une fiche individuelle ou familiale d'état civil originale ;
- copie de l'avis d'imposition de l'année N - 2 ; si les revenus de l'année courante sont inférieurs à ceux de l'année N - 2, il devra également être fourni un justificatif pour cette année ;
- justificatif d'achat ou de construction d'un logement destiné à devenir une résidence principale dans les conditions fixées précédemment :
  - pour un logement ancien : promesse de vente ou attestation notariée ;
  - pour une construction : acte d'acquisition du terrain, permis de construire ou attestation de dépôt et devis ou contrat de construction signés ;
- dans le cas d'un départ à la retraite dans les six ans, l'agent doit fournir une attestation sur l'honneur l'engageant à partir à la retraite dans ce délai ;
- si au moment de la demande du prêt l'agent bénéficie d'un logement de fonction, il doit fournir une attestation de l'administration indiquant qu'il peut le libérer à tout moment, notamment pour occuper sa future résidence principale ;
- si, en raison d'une prochaine mutation, l'acquisition du logement se situe dans une région différente de l'actuel lieu de travail, l'agent doit fournir copie de l'arrêté de mutation ou une attestation, afin de justifier son changement de situation.

b) Instruction de la demande :

Au vu du dossier, le bureau DPS/AS1 délivrera une attestation (modèle joint à la présente circulaire) certifiant que le demandeur peut effectuer une demande de prêt tel que défini précédemment auprès de la Banque fédérale mutualiste (BFM).

Elle sera envoyée au demandeur accompagnée de l'imprimé de demande de prêt fourni par la BFM.

Cette attestation est valable trois mois, à compter de la date de signature. Au-delà, si l'agent souhaite prolonger le délai de validité, il devra, avant la date d'expiration, demander une nouvelle attestation à DPS/AS1.

Le demandeur s'adressera ensuite directement à la BFM pour l'obtention du prêt.

#### *Obtention du prêt*

L'agent devra remplir l'imprimé de demande de prêt fourni par la BFM et lui retourner directement ce document en y joignant l'original de l'attestation du ministère ainsi que l'ensemble des documents exigés par la banque, notamment le plan de financement de l'opération, les ressources des occupants du logement et leur endettement.

Sous réserve que ce dossier soit complet, la BFM dispose alors d'un délai de 48 heures pour donner une réponse sur la demande de prêt, tout refus devra être motivé.

Le demandeur devra également souscrire les assurances nécessaires pour la délivrance de ce prêt.

La BFM fera son affaire du recouvrement du prêt et de toutes sommes dues par l'emprunteur.

MINISTÈRE DE L'ÉQUIPEMENT, DES TRANSPORTS  
ET DU LOGEMENT  
*Direction du personnel  
et des Services*

Sous-direction des affaires sociales

La Défense, le

Dossier n° :

En date du :

#### **ATTESTATION**

Le directeur du personnel et des services du ministère de l'équipement, des transports et du logement certifie que, peut effectuer une demande auprès de la BFM d'un prêt à taux bonifié.

Les caractéristiques de cette prestation seront les suivantes :

- montant : 50 000 F.
- nombre de mensualités : 120.
- le taux sera fixé par la B.F.M au moment du dépôt de la demande.

Et concerne le logement situé :

Cette attestation est valable trois mois à compter de la date de signature.

Pour le directeur du personnel et des  
Services,

*Le chef du bureau de l'action sociale,*  
Anne-Marie Le Guern

**Attention : seul l'original de ce document est utilisable pour la demande de prêt.**

N° Dossier :

PRÊT BONIFIÉ COMPLÉMENTAIRE AUX FINANCEMENTS EXISTANTS POUR L'ACCESSION À LA PROPRIÉTÉ (PBAP)

**Toutes les rubriques doivent impérativement être renseignées.**

Les dossiers incomplets seront retournés aux demandeurs.

ÉTAT CIVIL	DEMANDEUR	CO-EMPRUNTEUR
Nom :		
Prénom :		
Date de naissance :		

Célibataire            Marié(e)            Union Libre  
Divorcé(e)            Séparé(e)            Veuf(ve)

Nombre d'enfant (s) : ..... dont ..... à charge  
(Fournir une fiche individuelle ou familiale d'état civil, originale, datée et signée.)

Adresse actuelle :

Code postal :            Ville :

Logement actuel :

Propriétaire            Logement de fonction (\*)

Locataire

(\*) Fournir une attestation de l'administration indiquant qu'il peut être libéré.

ACTIVITÉ	DEMANDEUR	CO-EMPRUNTEUR
Grade ou profession :		
Service ou employeur :		
Téléphone professionnel :		
Ancienneté à l'équipement :		

#### ACCESSION À LA PROPRIÉTÉ

Type d'opération (1)

Construction

Acquisition            Pavillon            neuf  
                                  Appartement            ancien

Préciser s'il s'agit éventuellement :

d'un rachat de soult en vue d'un départ à la retraite

Nombre de pièces : .....

Date prévisionnelle d'entrée dans les lieux : .....

(1) Joindre un justificatif :

- de l'achat : copie promesse de vente ou attestation notariée ;
- de la construction : copies permis de construire, devis ou contrat de construction accepté et acte acquisition du terrain.

<p><b>FICHE À RETOURNER :</b></p> <p>au correspondant local du service ou du département Mme ou M. Service : Adresse : Tél : Télécopie :</p> <p>pour l'administration centrale : A DPS/AS1 tour Pascal B 92055 Paris La Défense tél : 01-40-81-66-82 ; Télécopie : 01-40-81-66-00</p>
---

#### ADRESSE DU FUTUR LOGEMENT :

Code postal :            Ville :

#### FINANCEMENT DE L'OPÉRATION

Coût total de l'opération (y compris frais de notaire) :

Montant de l'apport personnel :

REVENUS	MENSUEL MOYEN sur la base des 3 derniers mois	IMPOSABLE (année N-2)*
Revenu net du demandeur		
Revenus net du co-emprunteur		
Autres revenus (rémunérations accessoires, pension ou retraite, prestations familiales, allocation chômage, RMI...)		
Revenus des autres personnes		
TOTAL		

Fournir obligatoirement pour chaque personne salariée les 3 derniers bulletins de paye ou attestation de salaire, l'avis d'imposition de l'année n-2 (ex. : pour l'année 2000, fournir l'avis d'imposition 1998) et éventuellement un justificatif pour les autres sources de revenus.

\* En cas de déclaration d'impôt commune, indiquer uniquement le montant imposable dans la case « total ».

*Attestation sur l'honneur*

Je soussigné(e) (nom et prénom), atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés ci-dessus et que l'objet de cette demande concerne bien ma résidence principale

A , ..... le .....

Signature

Toutes les demandes (sauf pour l'administration centrale) doivent être obligatoirement visées par le correspondant local du service ou du département, avant envoi à DPS/AS1.

*Cadre réservé au correspondant local*

Service d'origine de l'agent :	
Nom du correspondant :	
Visa du correspondant :	Date :
Lieu d'acquisition :	
Nombre de personnes vivant au foyer :	
Plafond applicable :	
Montant des revenus imposables de l'année N-2 :	