

## ADMINISTRATION GÉNÉRALE

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT,  
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER,  
EN CHARGE DES RELATIONS INTERNATIONALES  
SUR LE CLIMAT

MINISTÈRE DU LOGEMENT  
ET DE L'HABITAT DURABLE

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

Sous-direction des politiques sociales, de la prévention et des pensions

Bureau des prestations d'action sociale

### Note du 21 juin 2016 relative à l'attribution d'un prêt aux agents pour leurs enfants qui décohabitent pour suivre des études

NOR : DEVK1615513N

(Texte non paru au *Journal officiel*)

**Résumé :** dans le prolongement du dispositif de la prestation unique de soutien à la scolarité pour les enfants des agents, cette note porte sur la prestation relative au prêt en faveur des agents pour leurs enfants qui décohabitent pour suivre leurs études.

**Catégorie :** mesures d'organisation des services retenues par la ministre pour la mise en œuvre des dispositions dont il s'agit.

**Domaine :** action sociale.

**Type :** instruction aux services déconcentrés.

**Mots clés liste fermée :** Action sociale\_Santé\_Sécurité\_Sociale.

**Mots clés libres :** prêt – études – décohabitation – enfants d'agents.

**Circulaire abrogée :** circulaire du 29 juillet 2011 relative à l'attribution d'un prêt aux agents pour leurs enfants qui décohabitent pour suivre des études (NOR : DEVK1119861C).

**Date de mise en application :** immédiate.

**Annexes :**

- Annexe 1. – Formulaire de demande de prêt de décohabitation.
- Annexe 2. – Attestation à remplir par le chef de service pour la demande de prêt de décohabitation.
- Annexe 3. – Plafonds du revenu fiscal de référence.
- Annexe 4. – Montants des mensualités.

*La ministre de l'environnement, de l'énergie et de la mer, chargée des relations internationales sur le climat, et la ministre du logement et de l'habitat durable aux préfets de région (direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement [DREAL]; direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement d'Île-de-France [DRIEA]; direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France [DRIEE]; direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement d'Île-de-France [DRIHL]; direction interdépartementale des routes [DIR]; direction interrégionale de la mer [DIRM]); préfets de département (direction départementale des territoires [DDT]; direction départementale des territoires et de la mer [DDTM]; direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement*

*[DEAL] de Guadeloupe, Guyane, Martinique, La Réunion et Mayotte; direction de la mer [DM]: Guadeloupe, Guyane, Martinique, sud océan Indien; direction des territoires, de l'alimentation et de la mer [DTAM]: Saint-Pierre-et-Miquelon); services à compétence nationale (SCN) et établissements publics (centres d'évaluation, de documentation et d'innovation pédagogiques [CEDIP]; Institut de formation et de l'environnement [IFORE]; Écoles nationales des techniciens de l'équipement [ENTE] d'Aix-en-Provence et de Valenciennes; École nationale des travaux publics de l'État [ENTPE]; École nationale de la sécurité et de l'administration de la mer [ENSAM]; centres de prestations et d'ingénierie informatiques [CP2I]; centre ministériel de valorisation des ressources humaines [CMVRH]; centres de valorisation des ressources humaines [CVRH]; service technique des remontées mécaniques et des transports guidés [STRMTG]; centre d'études des tunnels [CETU]; armement des phares et balises [APB]; service central d'hydrométéorologie et d'appui à la prévision des inondations [SCHAPI]; centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement [CEREMA]; Voies navigables de France [VNF]; conseiller-ère-s techniques de service social [CTSS]; assistant-e-s de service social [ASS]) (pour exécution); secrétariat général du Gouvernement; secrétariat général des ministères de l'environnement, de l'énergie et de la mer, en charge des relations internationales sur le climat et du logement et de l'habitat durable; conseiller-e-s techniques de service social (CTSS); assistant-e-s de service social (ASS); membres du comité central d'action sociale (CCAS); président(e)s de CLAS (pour information).*

## 1. Contexte

Le dispositif créé par le ministère en 1999 comprenant la prestation unique de soutien à la scolarité a été complété par un prêt mis en place en 2011 destiné aux agents du ministère, parents d'enfants qui décohabitent pour suivre des études.

Il est accordé dans les conditions prévues au paragraphe 4 ci-après, et peut sous certaines conditions se cumuler avec d'autres prêts ou aides.

## 2. Bénéficiaires

Ce prêt, délivré par le Comité d'Aide Sociale (CAS), est ouvert aux agents actif-ve-s, aux retraité-e-s, et à leurs ayants droit.

Ce prêt est ouvert:

- aux agents titulaires, non titulaires et stagiaires du ministère ainsi que les OPA rémunérés par le ministère et les personnels de droit public des établissements publics ayant signé des conventions avec le CAS;
- aux agents contractuels, titulaires d'un contrat de travail de droit public d'une durée minimum d'un an,
- aux agents retraités du ministère et les personnels de droit public retraités des établissements publics ayant signé des conventions avec le CAS;
- aux ayants droit des agents précités: veuves et veufs.

Ne peuvent pas en bénéficier:

- les fonctionnaires du ministère en position de détachement sortant ou en position normale d'activité sortants,
- les contractuels autres que ceux énumérés ci-dessus,
- les agents en vacation.

## 3. Objet du prêt

Ce prêt est destiné à aider au financement du coût à la charge des familles dont le(s) enfant(s) est (sont) dans l'obligation pour suivre des études de décohabiter quel que soit le lieu de la nouvelle habitation, sauf à l'étranger, sous réserve de l'exception prévue pour les stages.

Ce prêt est ouvert par foyer fiscal pour le ou les enfants qui décohabitent sous réserve de respecter l'ensemble des conditions requises.

Ainsi, s'agissant des frais de décohabitation liés à la poursuite d'études, au moins une des dépenses ci-dessous énoncées doit impérativement avoir été réalisée pour pouvoir présenter un dossier de demande de prêt :

- des frais de caution pour la location d'un logement,
- des frais d'agence immobilière ou de déménagement,
- des frais d'internat,
- des frais de formation et/ou de stage obligatoires en France ou à l'étranger, dans un établissement français, public ou privé sous contrat, dans le cadre d'un cursus scolaire suivi par l'enfant de l'agent concerné,
- des frais de transports liés à la souscription d'abonnements de transports publics.

Toutefois, la dépense liée aux frais de transports ne peut à elle seule être constitutive du droit à déposer un dossier de demande de prêt.

#### 4. Conditions générales d'attribution

La présente prestation est applicable à compter de la rentrée scolaire 2016-2017.

Les bénéficiaires actuels et futurs d'un prêt en cours, peuvent souscrire un second prêt sans attendre la fin du remboursement du premier.

Les bénéficiaires qui remplissent les conditions de ressources requises, peuvent prétendre, dans la limite des crédits disponibles, à un prêt pour leur(s) enfant(s) âgé(s) de moins de 26 ans au 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire concernée.

Cet (ces) enfant(s) doit (doivent) être fiscalement à charge de l'agent concerné par le prêt dont il est question.

Chaque foyer fiscal peut souscrire un prêt par enfant et par année scolaire dans les limites du taux d'endettement autorisé fixé à 33 %.

Pour permettre à l'agent de percevoir le prêt au plus près de la dépense engagée, il est fortement recommandé qu'il présente sa demande auprès de l'assistant-e de service social (ASS), ou en son absence auprès du service des ressources humaines au cours du premier trimestre de la scolarité effective au titre de laquelle il peut y prétendre.

Dans tous les cas, l'agent fournira à l'appui de sa demande les justificatifs requis.

Les conditions de ressources pour les agents en activité ainsi que pour les retraités sont soumises aux plafonds de ressources mentionnés en annexe 3, à l'exception des foyers ayant à charge au moins une personne handicapée et des situations de mobilité liées à la réorganisation ou au transfert des services.

Les justificatifs de ressources à fournir sont :

- le revenu fiscal de référence figurant sur le dernier avis d'imposition.
- en cas de diminution ou de perte de ressources, il en sera tenu compte dans le niveau des ressources retenues. Cette situation devra être justifiée (exemple : production des photocopies des 3 derniers bulletins de salaire ou tout autre justificatif).

Le président du CAS peut refuser un prêt en fonction des capacités de remboursement des agents et en particulier si la moyenne économique journalière est inférieure à 5 €.

#### *Cumul avec d'autres prêts*

Le prêt est cumulable sous certaines conditions avec d'autres aides et prêts consentis par le CAS ou tout autre organisme. Toutefois, la demande d'attribution ne sera pas acceptée dès lors que le montant de la charge de remboursement, pour l'agent, de tous les emprunts contractés conduit à un taux d'endettement supérieur à 33 % de ses revenus.

Pour calculer le taux d'endettement, sont pris en compte les revenus imposables (avec prestations familiales) de l'emprunteur. Lesdites ressources peuvent être actualisées lors du dépôt de la demande, et le cas échéant, sont augmentées ou diminuées des autres revenus (fonciers, pensions, etc.).

Revenus et charges sont appréciés à la date du versement de la 1<sup>re</sup> mensualité de remboursement du prêt, sur la base des éléments connus et justifiés au moment du dépôt de la demande.

Le prêt peut se cumuler avec le prêt social délivré par le CAS, à condition qu'il n'y ait pas eu d'incident de paiement pendant les six derniers mois.

#### *Offre préalable de prêt*

Après acceptation de sa demande et avant le versement des fonds, l'emprunteur doit remplir l'offre préalable de prêt qui lui est envoyée par le CAS.

En outre, il dispose d'un délai de rétractation de 14 jours prévu par l'article L. 311-12 du code de la consommation.

### **5. Caractéristiques du prêt**

#### *a) Montant et frais de dossier*

Selon le choix de l'agent, le prêt est d'un montant maximum de 2 000 €. Il est accordé sans intérêt. Les frais de gestion par dossier à charge de l'agent s'élèvent à 10 €.

#### *b) Modalités de versement*

La somme est versée en une seule fois par virement sur le compte du bénéficiaire. Un délai de quelques jours est à prévoir entre la date d'émission de l'ordre de virement et la date de valeur portée au crédit du compte.

#### *c) Remboursement du prêt*

Le prêt est remboursable en trente-six mensualités constantes maximum, dont le montant est fonction du capital emprunté (*cf.* annexe 4).

La première mensualité ainsi que les frais de dossier sont dus le deuxième mois qui suit le versement des fonds.

Les mensualités sont prélevées sur le compte bancaire ou postal de l'agent, qui devra joindre un mandat de prélèvement SEPA au profit du CAS avec l'offre de prêt acceptée.

À tout moment, l'emprunteur peut rembourser par anticipation tout ou partie de son prêt sans pénalité. L'agent est invité à prendre contact avec les services du CAS désignés ci-après.

En cas de changement de domicile, l'agent doit impérativement communiquer au CAS le justificatif de sa nouvelle adresse.

En cas de changement de compte bancaire ou postal, l'agent doit impérativement produire une nouvelle autorisation de prélèvement au profit du CAS et la lui faire parvenir à l'adresse suivante :

**Comité d'aide sociale (CAS) des MEEM-MLHD,  
30, passage de l'Arche, Plot I, 92 055 La Défense Cedex.**

#### *d) Exigibilité*

En cas d'arriérés impayés non régularisés dans les trois mois, le CAS sera en droit d'exiger de l'emprunteur la totalité du prêt contracté.

Toutefois, en cas de difficultés de remboursement, l'agent doit prévenir le CAS, avant le 20 du mois en cours, pour prendre toutes les dispositions afin d'éviter les procédures contentieuses.

### **6. Pièces à joindre**

Vérification de l'appartenance des bénéficiaires, produire selon les cas :

- agents fonctionnaires, stagiaires et OPA titulaires ou mis à disposition, agents publics des établissements publics ayant signé des conventions avec le CAS : le dernier bulletin de paye,
- agents contractuels du ministère titulaires d'un contrat de travail de droit public d'une durée minimum d'un an : le dernier bulletin de paye et le contrat de travail,
- agents en activité au sein du ministère et titulaires d'un contrat de travail de droit public d'une durée minimum d'un an : le dernier bulletin de paye et le contrat de travail,
- pour les agents retraités : l'arrêté de mise à la retraite et le titre de pension.

Vérification de la capacité de remboursement, produire dans tous les cas :

- le dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur les revenus de l'agent.

Vérification de la nature de la dépense :

a) produire obligatoirement les trois documents :

- l'inscription dans un établissement public ou privé sous contrat et/ou l'attestation du règlement des frais d'inscription et/ou certificat de scolarité,
- le bail et/ou la quittance et/ou le contrat de location et/ou l'attestation sur l'honneur d'hébergement,
- la facture des frais d'internat.

b) produire selon les cas :

- l'attestation du règlement des frais de stage à l'étranger établie par l'organisme de formation français public ou privé sous contrat,
- la facture de paiement des abonnements de transports publics.

Versement du prêt : produire dans tous les cas :

- un relevé d'identité bancaire (RIB) courant au nom de l'agent pour le versement et les prélèvements liés au prêt (compte épargne exclu)
- un mandat de prélèvement SEPA.

La présente note sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer, en charge des relations internationales sur le climat, et sur le site [circulaires.gouv.fr](http://circulaires.gouv.fr).

Fait le 21 juin 2016.

Pour les ministres et par délégation :  
*La directrice des ressources humaines,*  
C. AVEZARD

ANNEXE I

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRÊT DE DECOHABITATION

**Si plusieurs de vos enfants habitent en dehors du domicile familial pour suivre leurs études, vous pouvez demander plusieurs prêts. Dans ce cas, remplir une demande par enfant.**

<b>Parent demandeur</b>	Nom, prénom			Date de naissance	.. / .. / ..
Mon grade		Date d'entrée au Ministère	.. / ..	Retraité(e) depuis le	.. / ..
<b>Le service dans lequel je travaille</b>		Nom du service			
Adresse du service					
Code postal :		Ville			
<b>Adresse de mon domicile</b>					
Code postal :		Ville			
<b>Téléphone</b>	Travail:	Domicile:	Portable :		
<b>Adresse de messagerie :</b>					

**Je suis parent de cet enfant, qui habite en dehors du domicile familial pour suivre ses études**

<b>Enfant</b>	Nom, prénom		Date de naissance	.. / .. / ..
Son adresse :				
Code postal :		Ville		
<b>Etablissement où des études sont suivies</b>		Nom de l'établissement		
		adresse		
Code postal :		Ville		

Je demande un prêt d'un montant de ..... €       2 000 € (maximum)

Durée du remboursement choisie : ..... Mois       36 mois (maximum)

**La composition du foyer** (pour le calcul de la moyenne économique journalière)

Je suis :

Célibataire  ;      Marié(e)  ;      en union libre ou PACS  ;      Veuf(ve)  ;

Séparé(e) : de fait  ;      par ordonnance  ;      par divorce  .

Les autres membres du foyer	Nom, prénom & lien de parenté	Né(e) le	Situation professionnelle ou scolaire
Conjoint / concubin			
Enfants au domicile familial	1		
	2		
	3		
Autres enfants hors domicile familial	1		
	2		
Autres personnes à charge			

### Pièces justificatives

#### Ma situation au ministère

Ma situation		Je joins les pièces suivantes	
<input type="checkbox"/>	agent fonctionnaire, agent fonctionnaire stagiaire	le dernier bulletin de paie	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OPA titulaire ou mis à disposition		
<input type="checkbox"/>	ouvrier d'État du ministère		
<input type="checkbox"/>	agent contractuel du ministère	le dernier bulletin de paie et le contrat de travail	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	agent en activité au sein du ministère et titulaires d'un contrat de travail de droit public d'une durée minimum d'un an		
<input type="checkbox"/>	agent retraité	l'arrêté de mise à la retraite et le titre de pension	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

#### Je joins les éléments relatifs à ma capacité de remboursement

		Je joins les pièces suivantes	
<b>Dans tous les cas</b>	le dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur les revenus du foyer fiscal	<input type="checkbox"/>	
	je joins les justificatifs de mes ressources et charges demandés par l'assistant(e) social(e)	<input type="checkbox"/>	

**Éventuellement** : je joins des pièces montrant des ressources de nature à diminuer le taux d'endettement

<input type="checkbox"/>	Je perçois l'aide personnalisée au logement (APL) ou l'allocation de logement (AL)	le justificatif établi par la Caisse d'Allocations Familiales	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	J'ai changé de situation personnelle ou professionnelle	le justificatif des salaires et primes imposables de l'année,	<input type="checkbox"/>

		ou l'arrêté d'avancement de grade ou d'échelon	
--	--	--	--

**Je joins des pièces attestant que cet enfant habite en dehors du domicile familial pour suivre ses études**

	Selon les cas, je joins les pièces suivantes	
L'enfant habite effectivement hors du domicile familial	le bail et/ou la quittance et/ou le contrat de location	<input type="checkbox"/>
	OU l'attestation sur l'honneur d'hébergement	<input type="checkbox"/>
	OU la facture des frais d'internat	<input type="checkbox"/>
<b>ET</b> il est inscrit dans un établissement public ou privé sous contrat	l'attestation d'inscription dans l'établissement	<input type="checkbox"/>
	OU l'attestation du règlement des frais d'inscription	<input type="checkbox"/>
	OU un certificat de scolarité	<input type="checkbox"/>
Autres cas	l'attestation du règlement des frais de stage à l'étranger établie par l'organisme de formation français public ou privé sous contrat	<input type="checkbox"/>
	une facture de paiement des abonnements de transports publics	<input type="checkbox"/>

**Le montant du prêt sera versé par virement sur un compte**

Je joins le Relevé d'Identité Bancaire du compte du parent demandeur	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------



### Budget mensuel

RESSOURCES MENSUELLES	Montant	CHARGES MENSUELLES	Montant
<b>Traitement ou Salaire</b>		<b>1. Loyer (charges comprises, hors APL) (1)</b>	
• de l'agent			
• du conjoint / concubin		<b>2. Remboursement prêt(s) à l'accession (hors APL)</b>	
• des enfants		Nature / date de la dernière échéance	
• autres personnes			
• rémunérations accessoires			
• primes / honoraires		Total (2)	
<b>Indemnités journalières (sécurité sociale)</b>		<b>3. Remboursement autres crédits</b>	
<b>Indemnités mutuelle / assurance</b>		Nature / date de la dernière échéance	
<b>Prestations familiales</b>			
• allocations familiales			
• allocations logement / APL		Total (3)	
<b>Pensions (retraite / invalidité)</b>		<b>4. Charges permanentes (hors épargne)</b>	
		Eau, EDF/GDF, assurances, pension alimentaire, impôts,	
<b>Pensions alimentaires</b>		téléphone, divers	
<b>Allocations chômage</b>		Total (4)	
<b>Autres ressources</b>			
<b>TOTAL RESSOURCES</b>		<b>TOTAL CHARGES (1+2+3+4)</b>	
<b>Moyenne Economique Journalière / personne = (Ressources - Charges) / (Nombre de personnes x 30 ), soit :</b>			

Prêts obtenus par le CAS (en cours ou soldés)			Calcul du taux d'endettement (cf. dans la note : « Cumul avec d'autres prêts »)	
Nature du prêt	Date	Montant et durée		
			Charges de remboursement	
			Ressources	
			Taux d'endettement	

**Déclaration :** *Je soussigné (e) déclare sur l'honneur ne pas avoir déposé de dossier auprès de la Commission de Surendettement et ne pas faire l'objet d'un plan de redressement amiable.*

**Date et signature de l'agent :**

---



---

**AVIS MOTIVÉ DE L'ASSISTANT(E) SOCIAL(E) POUR L'ATTRIBUTION DU PRÊT**

Nom

n° téléphone

Avis

Date et signature (cachet obligatoire) :

---



---

ANNEXE II

ATTESTATION A REMPLIR PAR LE CHEF DE SERVICE  
POUR LA DEMANDE DE PRET DE DECOHABITATION

*Attestation à remplir par le chef de service*

Je soussigné(e) :

NOM ..... Prénom .....

Fonction .....

Atteste que :

BENEFICIAIRE

Civilité : Mme  M.

NOM ..... Prénom .....

AFFECTATION

Ministère :

Service d'affectation .....  
(Joindre l'arrêté)

Depuis le : .....

Fait à ....., le .....

Signature et cachet

## ANNEXE III

### PLAFONDS DU REVENU FISCAL DE RÉFÉRENCE

CATÉGORIE DE FOYER	HORS Île-de-France DROM-COM	ÎLE-DE-FRANCE	DROM-COM
Couple (ou personne seule) avec une personne à charge	45 085	49 447	56 356
Couple (ou personne seule) avec deux personnes à charge	53 810	58 172	67 262
Couple (ou personne seule) avec trois personnes à charge	63 996	69 808	79 995
Couple (ou personne seule) avec quatre personnes à charge	72 721	78 533	90 901
Par personne à charge supplémentaire	7 994	8 724	9 998

## ANNEXE IV

### À TITRE INDICATIF : MONTANTS DES MENSUALITÉS

MONTANT DU PRÊT (en euros)	12 MOIS	18 MOIS	24 MOIS	30 MOIS	36 MOIS
600	50,00	33,00			
800	66,00	44,00	33,00		
1 000	83,00	55,00	41,00	33,00	
1 500	125,00	83,00	62,00	50,00	41,00
2 000	166,66	111,11	83,33	66,66	55,55