

## RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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 au prêt d'installation proposé  
aux agents du ministère et délivré par le Comité d'Aide Sociale**

NOR : DEVK1615510N

(Texte non paru au *Journal officiel*)

**La ministre de l'environnement, de l'énergie et de la mer,  
chargée des relations internationales sur le climat,**

**La ministre du logement et de l'habitat durable,**

à

**Pour exécution :**

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'Ile-de-France (DRIEA)
- Direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Ile-de-France (DRIEE)
- Direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement d'Ile-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-e-s technique de service social (CTSS)
- Assistant-e-s de service sociale (ASS)

**Pour information :**

- 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 technique de service social (CTSS)
- Assistant-e-s de service sociale (ASS)
- Membres du Comité central d'action sociale (CCAS)
- Président(e)s de CLAS

<b>Résumé :</b> Cette note porte sur la prestation d'aide à l'installation dans le prolongement des aides interministérielles et ministérielles d'accès au logement			
<b>Catégorie :</b> Mesure d'organisation des services retenues par la ministre pour la mise en œuvre des dispositions dont il s'agit		<b>Domaine:</b> Action sociale	
<b>Type :</b> Instruction aux services déconcentrés			
<b>Mots clés liste fermée :</b> Action sociale_Santé_Sécurité_Sociale		<b>Mots clés libres :</b> prêt-installation	
<b>Texte (s) de référence :</b>			
<b>Circulaire(s) abrogée(s):</b> Circulaire n° 2006-39 du 1 <sup>er</sup> juin 2006 relative au prêt d'installation proposé aux agents du ministère et délivré par le Comité d'Aide Sociale– NOR : EQUIP0611278			
<b>Date de mise en application :</b> Immédiate			
<b>Pièce(s) annexe(s) :</b> 4 annexes - Annexe 1 : Formulaire de demande de prêt d'installation - Annexe 2 : Attestation à remplir par le chef de service pour la demande de prêt d'installation - Annexe 3 : Plafonds du revenu fiscal de référence - Annexe 4 : Montant des mensualités			
<b>N° d'homologation Cerfa :</b>			
<b>Publication</b>	X BO	X Site circulaires.gouv.fr	Non publiée

## **1 – PRÉSENTATION DU PRÊT D'INSTALLATION**

L'accès au logement est une problématique majeure des fonctionnaires dès leur entrée au ministère, puis au cours de leur carrière, dans le cadre de la mobilité à titre personnel ou à titre professionnel. Les aides interministérielles et ministérielles proposées aux agents ne permettent pas toujours de subvenir aux frais engagés lors de l'entrée dans un nouveau logement.

Le prêt d'installation attribué par le Comité d'aide sociale (CAS) est destiné à faciliter l'accès au logement de l'ensemble des agents du ministère et tout particulièrement pour les nouveaux arrivants, les agents en mobilité et les agents confrontés à des difficultés d'ordre familial. Il peut sous certaines conditions se cumuler avec d'autres prêts ou aides.

Le prêt d'installation a pour objectif de faciliter l'accès au logement et de satisfaire un maximum de demandes.

## **2 – BÉNÉFICIAIRES**

Tous les agents actifs (titulaires, stagiaires ou contractuels) ou ayants droit (veufs et veuves) du ministère et les personnels de droit public des établissements publics ayant signé une convention avec le comité d'aide sociale (CAS), les retraités et leurs ayants droits (veufs et veuves) du ministère et des établissements cités ci-dessus peuvent bénéficier de ce prêt d'installation, quel que soit le logement principal dans lequel ils entrent (location, acquisition d'un logement).

### **3 – CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU PRÊT D'INSTALLATION**

#### **3.1 – Les conditions d'accès**

Le demandeur doit entrer dans un nouveau logement de résidence principale (location, accession à la propriété, logement de service), ou dans un foyer d'hébergement, une résidence sociale, une chambre ou un studio meublé.

Les locations ne faisant pas l'objet d'un bail conforme à la réglementation ne peuvent ouvrir droit à la prestation.

La demande doit être déposée dans le **délai d'un an** à compter de la date d'entrée dans les lieux (pour une location), de la date de signature du titre de propriété (pour une acquisition), ou de la date de la déclaration d'achèvement des travaux certifiée conforme (pour une construction nouvelle).

Pour les retraités, le prêt doit être demandé dans un délai maximum de dix ans à compter de la date de mise en retraite.

Un logement occupé par deux ou plusieurs agents ne peut faire l'objet que d'une seule demande de prêt.

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.

#### **3.2 – Les conditions de ressources**

Les conditions de ressources sont soumises à des plafonds de ressources (*cf.* annexe 4), 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. A cet effet, les photocopies des 3 derniers bulletins de salaire ou d'indemnisation devront être fournies.

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

#### **3.3 – Conditions particulières**

Un nouveau prêt d'installation peut être accordé, notamment en cas de déménagements successifs, uniquement lorsque le précédent prêt est soldé et qu'il n'a pas fait l'objet d'incident de paiement.

Le prêt d'installation 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.

#### **4 – CARACTERISTIQUES DU PRÊT**

##### ***a) Montant***

Le montant de base du prêt d'installation est de 2 000 €. A ce montant de base, un ou plusieurs points peuvent être ajoutés selon la situation personnelle des agents. La valeur unitaire du point est fixée à 150 €. Ce prêt d'installation peut être cumulable avec d'autres aides.

##### ***Les conditions d'attribution de points :***

Les points sont attribués selon les critères suivants et sont cumulatifs, dans un délai d'un an au plus tard après la survenance de l'événement :

- premier emploi au ministère : 2 points (300 €)
- mobilité : 1 point (150 €)
- événements familiaux contraints : 1 point (150 €)

##### ***Les différents cas pour l'attribution de points :***

Le premier emploi doit s'entendre comme la date d'entrée au ministère (concours, détachement).

Les agents peuvent bénéficier d'un point **dans le cadre de leur mobilité**, notamment si celle-ci se fait dans l'un des cadres suivants :

- post-concours
- promotion
- réorganisation du service
- transfert du service
- mutation dans le cadre des cycles prévus de mutation
- perte du logement de fonction

Les agents doivent fournir un justificatif correspondant à leur situation (arrêté d'affectation ou de mutation, attestation du secrétaire général du service, ...).

**Concernant les événements familiaux**, il s'agit d'événement qui ont une conséquence sur de nouveaux besoins en matière de logement (modifications du foyer, maladie, handicap). Les justificatifs à fournir sont indiqués sur le formulaire de demande du prêt d'installation (*cf.* annexe 1).

Les agents qui entrent dans une résidence meublée, dans un foyer ou dans un logement de fonction, bénéficient du montant de base du prêt sans point supplémentaire, soit un montant de 2 000 €.

Quel que soit le montant maximum du prêt et des éventuels points supplémentaires, les agents ont la possibilité de ne pas demander la totalité du prêt auquel ils peuvent prétendre.

##### ***b) Modalités de versement***

Le versement du prêt d'installation au bénéficiaire se fait en une seule fois.

Ce prêt d'installation est un prêt sans intérêts.

Les frais de gestion bancaire, d'un montant forfaitaire de 10 €, seront prélevés en même temps que la première échéance.

##### ***c) 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 – MODALITES DE REMBOURSEMENT DU PRET**

Le remboursement du prêt d'installation s'étale sur une durée de quarante mois maximum. Les agents peuvent choisir de rembourser en moins de quarante mois.

Le montant des mensualités varie en fonction du nombre d'échéances retenues et du nombre de points (cf. annexe 4).

Le prêt peut, par ailleurs, être remboursé par anticipation, sans pénalité. 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 – FORMALITES D'OBTENTION DU PRET D'INSTALLATION**

Le dossier de demande du prêt d'installation est à retirer auprès de l'assistant-e de service social (ASS) qui l'instruit ou auprès du service des ressources humaines.

Dans tous les cas, le dossier est instruit par un-e ASS, et une attestation de service est présentée au visa du chef de service qui sera jointe au dossier et envoyée ensuite au CAS qui traite la demande (cf. annexe 2).

**Les pièces suivantes doivent être obligatoirement jointes à la demande pour toutes personnes vivant au foyer :**

### **Situation de famille :**

- copie d'une pièce d'identité ou du livret de famille,
- en cas de séparation de couple: ordonnance de jugement ou attestation sur l'honneur précisant le montant de la pension alimentaire,

### **Ressources :**

- copie de l'avis d'imposition (N-1) pour l'ensemble des personnes du foyer,
- en cas d'union au cours dans l'année, copie des 3 avis d'imposition (N-1),
- copie des trois derniers bulletins de salaires du foyer, ou, pour les personnes nouvellement recrutées, de l'arrêté d'affectation accompagné d'une attestation précisant le montant de la rémunération (primes comprises),
- justificatifs des autres ressources : indemnités journalières, allocations chômage, prestations familiales, pensions (alimentaires, invalidité, ....)
- justificatifs des charges : échéanciers des crédits à la consommation, justificatifs de versement de pension alimentaire.

### **- Justificatifs relatifs au logement, (comportant obligatoirement le nom de l'agent bénéficiaire) à fournir selon le cas :**

- **pour une location** : copie intégrale du contrat de location (y compris les règles particulières) ou de la promesse de location établie par l'organisme loueur,

*Nota* : dans le cas où le prêt est délivré au vu d'une promesse de location, le bénéficiaire devra fournir la copie du contrat de location dans le délai de deux mois suivant l'acceptation de prêt d'installation, faute de quoi le remboursement immédiat de la totalité du prêt sera exigé.

- **pour une accession à la propriété** : copie intégrale de l'acte notarié, daté et signé,
- **pour une construction** : copie intégrale du certificat d'achèvement des travaux.

**Situations particulières :**

- en cas de mobilité liée à la réorganisation ou à un transfert des services : attestation de l'employeur,
- en cas de présence au foyer d'une personne handicapée : notification de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH),
- en cas de situation de surendettement : accord de la Banque de France, événements familiaux contraints (justificatifs).

**Pièces complémentaires obligatoires :**

- attestation de service (renseignée, datée et signée)
- relevé d'identité bancaire (RIB) courant au nom de l'agent pour le versement et les prélèvements liés au prêt (compte épargne exclu),
- arrêté d'affectation du demandeur de prêt en cas de mutation,

La demande de prêt, comportant obligatoirement l'avis et la signature de l'ASS et l'attestation de service signée du chef de service, accompagnée des pièces demandées est à adresser au :

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

L'intéressé sera directement prévenu de la décision prise, dont copie sera adressée à l'ASS pour information. S'il s'agit d'une décision d'accorder le prêt, le bénéficiaire reçoit une lettre d'accord accompagnée de :

- deux reconnaissances de dette,
- un mandat de prélèvement SEPA.


Ces deux documents complétés et signés par l'agent, accompagnés d'un RIB, sont à retourner au Comité d'Aide Sociale (CAS) qui établit l'ordre de virement du prêt.

Toute demande de prêt incomplète sera classée sans suite à défaut de réponse à un courrier du CAS dans un délai de deux mois.

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).

Le **21 JUIN 2016**

Pour les ministres et par délégation,  
La directrice des ressources humaines



Cécile AVEZARD

## Annexe I : FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRÊT D'INSTALLATION

Nom et prénom de l'agent :

Date de naissance : .. /.. /....

Affectation :

Grade :

Adresse du service :

Téléphone :

Date d'entrée au ministère :

Retraité depuis le :

Adresse du logement faisant l'objet de la demande :

Date d'entrée dans les lieux :

Téléphone :

Code postal de la commune du logement actuel :

### Quel prêt d'installation demandez-vous ?

Le prêt de base, ou pour l'installation dans un meublé, un foyer, ou un logement de fonction

Le prêt majoré, pour une installation rendue nécessaire par un des motifs particuliers suivants :

- Premier emploi au ministère, date d'entrée : .....2 points
- Mobilité, date d'affectation : .....1 point
- Evènements familiaux contraints .....1 point

Total des points : ..... points

Montant du prêt demandé : 2 000 € + .... Points\*, soit .....€ (\*1 point = 150 €)

si vous le souhaitez, un prêt d'un montant inférieur à 2 000 € :  .....

Durée du remboursement choisie :  .....mois  40 mois (maximum)

### **Votre situation familiale :**

- Célibataire  Marié  Union libre ou PACS  Veuf  
 Séparé :  de fait  par ordonnance  par divorce

### La composition de votre famille

	Nom / Prénom et lien de parenté	Date de naissance	Situation professionnelle ou scolaire
Vous			
Conjoint/concubin			
Enfants au foyer			
Enfants hors foyer			
Autres personnes à charge			



<b>RESSOURCES MENSUELLES</b>	<b>MONTANT</b>	<b>CHARGES MENSUELLES</b>	<b>MONTANT</b>
<b>Traitement ou salaire</b>		<b>1. Loyer (charges comprises, hors APL) :</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) :	0
<b>Indemnités journalières (sécurité sociale)</b>		<b>3. Remboursement autres crédits</b>	
Indemnités mutuelle/assurance		Nature/date de la dernière échéance	
<b>Prestations familiales</b>			
- allocations familiales ;			
- allocations logement/APL.			
<b>Pensions (retraite/invalidité)</b>		Total (3) :	0
<b>Pensions alimentaires</b>		<b>4. Charges permanentes</b>	
		Eau, EDF/GDF, assurances, pension alimentaire, impôts,	
<b>Allocations chômage/ASSEDIC</b>		Téléphone, divers....	
(préciser la périodicité)		<i>Hors épargne</i>	
		Total (4) :	0
<b>Autres ressources</b>			
<b>Total ressources :</b>	<b>0</b>	<b>Total charges (1 + 2 + 3 + 4) :</b>	<b>0</b>

**Moyenne Economique Journalière / personne = (Ressources - Charges) / (Nombre de personnes x 30),**  
soit :

<b>PRÊTS OBTENUS PAR LE CAS (EN COURS OU SOLDÉS)</b>		
<b>Nature du prêt</b>	<b>Date</b>	<b>Montant et durée</b>

**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 D'UN PRÊT INSTALLATION**

Nom :

Avis :

**Date et signature (cachet obligatoire) :**

**Annexe II : ATTESTATION A REMPLIR PAR LE CHEF DE SERVICE  
POUR LA DEMANDE DE PRET D'INSTALLATION**

*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

CATEGORIE DE FOYER	HORS ILE- DE-FRANCE DROM-COM	ILE-DE- FRANCE	DROM-COM
Personne seule	24 721	29 086	30 901
Couple sans enfant	37 813	40 723	47 266
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

Nombre de points	Montant du prêt (en euros)	Montant des mensualités (en euros)		
		30 mois	36 mois	40 mois
-	2 000	66,66	55,55	50,00
1	2 150	71,66	59,72	53,75
2	2 300	76,66	63,88	57,50
3	2 450	81,66	68,05	61,25