



# Demande de prêt

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, et précisez ici : la présente demande est la numéro . . de . . demandes.

<b>Parent demandeur</b>		Nom, prénom		Date de naissance	.. / .. / ..
Mon grade		Date d'entrée au Ministère	Mois, année	Retraité(e) depuis le	Mois, année
<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>Il s'appelle</b>	Nom, prénom	Il est né le	.. / .. / ..
Son adresse :			
Code postal :		Ville	
<b>L'établissement où il suit des études</b>		Nom de l'établissement	
		adresse	
Code postal :		Ville	

Je demande un prêt d'un montant de	<input type="checkbox"/> 400 €	<input type="checkbox"/> 600 €	<input type="checkbox"/> 800 €
Durée du remboursement choisie	<input type="checkbox"/> 6 mois	<input type="checkbox"/> 12 mois	<input type="checkbox"/> 18 mois <input type="checkbox"/> 24 mois

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

Je suis : Célibataire  ; Marié  ; en union libre ou PACS  ; Veuf   
 Séparé : 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 PNT du ministère	le dernier bulletin de paie	<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	<b>et</b> le contrat de travail	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	agent retraité	l'arrêté de mise à la retraite	<input type="checkbox"/>
		<b>et</b> le titre de pension	<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, ou l'arrêté d'avancement de grade ou d'échelon	<input type="checkbox"/>

### ❖ 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</b> (charges comprises, hors APL) (1)	
▪ de l'agent			
▪ du conjoint / concubin		<b>2. Remboursement prêt(s) à l'accession</b> (hors APL)	
▪ des enfants		Nature / date de la dernière échéance	
▪ autres personnes			
▪ rémunérations accessoires			
▪ primes / honoraires		Total (2)	
<b>Indem. 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</b> ( <i>hors épargne</i> )	
		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</b> = (Ressources - Charges) / (Nombre de personnes x 30 ), soit :			

Prêts obtenus par le CAS (en cours ou soldés)		
Nature du prêt	Date	Montant et durée

Calcul du taux d'endettement	
(cf. dans la circulaire : « Cumul avec d'autres prêts »)	
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) :

---

---

**Date et visa du Chef du Service ou du Secrétaire général**

**Date :**

---

---

**Prêt destiné aux agents du ministère parents d'enfants qui décohabitent pour suivre des études**

**À quelles conditions puis-je bénéficier de ce prêt ?**

Ce prêt est défini par la 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

Liens vers la circulaire :

- internet [http://www.circulaires.gouv.fr/pdf/2011/08/cir\\_33603.pdf](http://www.circulaires.gouv.fr/pdf/2011/08/cir_33603.pdf)
- intranet <http://>

Le prêt est délivré  
par **le Comité d'Aide Sociale (CAS)**



**CAS - Comité d'Aide Sociale**

Plot I – 30 passage de l'Arche  
92055 Paris La Défense Cedex

téléphone : 01 40 81 61 08

mel : **Comite-Aide-Sociale@i-carre.net**