



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Paris le 09 FEV. 2012

Secrétariat général

Direction générale des  
ressources humaines

Service des personnels  
ingénieurs, administratifs,  
techniques, sociaux et de  
santé et des bibliothèques

Sous-direction des études de  
gestion prévisionnelle,  
statutaires et de l'action  
sanitaire et sociale

Bureau de l'action sanitaire et  
sociale

DGRH C1-3  
N° 2011-0263

Affaire suivie par  
Thierry Le Rolland

Téléphone  
01 55 55 87 81

Télécopie  
01 55 55 19 10

Courriel  
Thierry.le-rolland  
@education.gouv.fr

72, rue Regnault  
75243 PARIS CEDEX 13

Le ministre de l'éducation nationale, de la  
jeunesse et de la vie associative

à

Mesdames et messieurs les recteurs  
d'académie

Mesdames et messieurs les secrétaires  
généraux d'académie

Mesdames et messieurs les directeurs  
académiques des services de l'éducation  
nationale

Objet : règles de fonctionnement concernant la gestion des prêts à court terme et sans intérêt pour les personnels.

Référence: circulaire DGRH n° 07-121 du 23 juillet 2007 relative aux prestations d'action sociale ministérielles individuelles.

Des prêts à court terme et sans intérêt, mis en place en 1973, sont destinés aux agents qui connaissent des difficultés passagères mais dont la situation ne justifie pas l'attribution d'un secours définitif. La mutuelle générale de l'éducation nationale (MGEN) intervient dans le dispositif en qualité d'intermédiaire financier.

Compte tenu des difficultés qui ont pu, dans certains cas, être rencontrées dans la gestion de ces prêts, il m'apparaît opportun de modifier certaines modalités de leur mise en œuvre, qui se déclineront désormais comme suit :

I / Les modalités d'attribution des prêts

I.1 Les bénéficiaires :

C.P.I : DAJ

Les bénéficiaires sont les personnels du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative, dans une des situations suivantes :

- les agents stagiaires ou titulaires en position d'activité ou à la retraite ;
- les enseignants de l'enseignement privé sous contrat, après obtention d'un contrat ou d'un agrément définitif ;
- les agents non titulaires liés à l'Etat par un contrat de droit public conclu pour une durée initiale égale ou supérieure à six mois et rémunérés sur le budget de l'Etat ;
- les assistants d'éducation (AED) ;
- les auxiliaires de vie scolaire ayant une mission individuelle (AVS-I) ou collective (AVS-CO) ;
- les veufs et veuves d'agents de l'Etat décédés et leurs orphelins à charge.

### I. 2 Conditions d'octroi et de versement

Le montant, la durée et les modalités de remboursement du prêt accordé sont fixés par le recteur d'académie, après entretien avec l'assistant de service social et avis de la commission d'action sociale compétente (CDAS ou CAAS).

D'une manière générale, le montant du prêt est plafonné à 3000 euros et la durée maximale de son remboursement est fixée à 24 mois.

La section locale de la MGEN assure le versement du prêt, au vu de la copie de la notification d'attribution.

Aucun prêt ne doit être accordé aux personnels lorsqu'il existe une forte présomption que son bénéficiaire ne pourra pas s'acquitter du remboursement. Ces analyses de situation relèvent de la commission d'action sociale compétente, qui s'appuie sur l'expertise et la proposition de l'assistant de service social. S'agissant des agents non titulaires, il convient également d'adapter le montant du prêt et son échancier de remboursement à la durée du contrat conclu.

A compter de la date de signature de la présente note, et dans le prolongement de pratiques analogues qui ont été mises en place dans de nombreuses académies et ont fonctionné de façon satisfaisante, il est fait obligation pour le demandeur d'un prêt de procéder à une déclaration de cession sur salaire auprès du greffe du tribunal d'instance du lieu où il demeure (il doit se munir d'une pièce d'identité, d'un justificatif de domicile, des trois derniers bulletins de salaire, et du contrat de prêt en deux exemplaires signé par les parties contractantes – le contrat doit comporter l'échancier du remboursement du prêt).

### II / Les modalités de remboursement des prêts

Le bénéficiaire doit s'acquitter du remboursement de son prêt auprès de la section locale de la MGEN. En cas de difficulté, la MGEN informe le recteur d'académie et lui transmet les

données relatives au prêt attribué au bénéficiaire en cause. Il appartient au recteur d'académie de saisir l'assistant de service social, qui évaluera les dispositions à mettre en œuvre en direction du bénéficiaire en cause. En fonction de cette évaluation, le recteur d'académie décidera des mesures à prendre (poursuite du prêt, nouvel échéancier ou réévaluation en commission).

Pour autant, le recteur d'académie ne doit pas recourir aux procédures de remise gracieuse (par transformation d'un prêt en secours ou par la pratique d'admission en non valeur). Par ailleurs, les prêts non remboursés ne doivent pas davantage faire l'objet d'un recouvrement à partir des crédits délégués au titre du BOP 214.

La présente note annule et remplace les dispositions énoncées au point 4 de la circulaire n° 07-121 du 23 juillet 2007 citée en référence.

Mes services restent à la disposition des services académiques gestionnaires de l'action sociale, pour répondre à toutes les questions qu'ils jugeraient opportunes.

Le secrétaire général



Jean MARIMBERT

