PRÊT D'HONNEUR

CHARTE DU 19 MAI 1995

Réactualisée les :
- 5 février 2016
- 10 février 2017
- 10 juillet 2020

RMMF

BENEFICIAIRES

Tout salarié ou Enseignant Etat ayant un CDI et un an d'ancienneté au sein de la Fondation d'Auteuil peut bénéficier d'un prêt d'Honneur dont le plafond a été fixé à 2 000 euros.

CONDITIONS D'OCTROI

a) Procédure de demande

Le salarié désireux de bénéficier du prêt d'honneur adresse le formulaire de demande à son Responsable des Ressources Humaines ou à son directeur d'établissement.

Le formulaire rempli par le salarié auquel est joint la fiche navette signée du Responsable des Ressources Humaines ou du directeur d'établissement est envoyé à la Direction des Relations Sociales et de la Paie, au siège de la Fondation d'Auteuil qui transmet le dossier pour avis au Président de la commission prêt d'Honneur :

Région Sud-Ouest :
Madame Rose-Marie MARTINEZ FUENTE (Ets La Cadène)
e-mail : rositina.martinez@free.fr
Port : 06.83.59.32.64

Le Président instruit la demande avec l'appui du membre de la commission compétent selon la répartition régionale ci-après :

Région Sud Est :
Madame Murielle COMBE (Ets Jean-Marie Vianney)
e-mail : muriellecombe85@gmail.com

Région Nord-Ouest :
Madame Stéphanie GERAUD (Lycée Horticole et Paysager Privé Saint Antoine)
e-mail : stephanie.geraud@apprentis-auteuil.org

Région Nord-Est :
Monsieur Jehan-Olivier LOMBART (M.E.C.S. Saint-Jacques)
e-mail olombart@gmail.com
Port : 06 71 30 84 73

Région Ile de France :
Monsieur Francis MOULIN (MECS Notre Dame des Vaux)
e-mail : francis.moulin@apprentis-auteuil.org

RMMF

La Présidente de la commission adresse sa réponse à la Direction des Relations sociales. Celle-ci formule et adresse la réponse au salarié demandeur (qu'elle soit positive ou négative) tout en informant son Responsable des Ressources Humaines ou son Directeur d'établissement pour qu'il puisse procéder le cas échéant aux modalités d'engagement du prêt pour le salarié.

Parallèlement, elle envoie à la Présidente de la commission copie du courrier de réponse.

Toute réponse négative devra comporter les motifs qui la justifie.

b) Rappel du but et des critères d'attribution

Le prêt d'Honneur est destiné à faire face à une **dépense exceptionnelle et d'urgence**. Le motif doit être clairement exprimé dans la demande d'après le formulaire ci-joint.
L'attribution d'un prêt ancien ne préjuge pas de l'attribution d'un nouveau prêt.

c) Réglementation

Un délai de carence d'un an est requis entre le dernier remboursement au titre d'un précédent prêt et une nouvelle demande de prêt du salarié.

d) Conditions de remboursement

Le prêt d'Honneur est remboursable au choix en **24 mensualités** maximum par prélèvements directs sur le salaire de l'intéressé après signature d'une autorisation de prélèvement sur salaire du montant du remboursement ou par remise d'un chèque de cette mensualité chaque mois pour ceux dont le salaire Fondation d'Auteuil ne couvre pas le remboursement.

Les enseignants, agents de droit public, doivent procéder à un remboursement mensuel par chèque.

Le bénéficiaire du prêt s'engage sur l'honneur par la signature d'une reconnaissance de cette dette envers la Fondation d'Auteuil.

Il convient de préciser que le premier prélèvement n'interviendra qu'après **3 mois**, à compter de la date d'octroi du prêt d'Honneur.

e) Départ d'un salarié en cours de remboursement

En cas de départ avant la dernière échéance du prêt, le bénéficiaire remboursera intégralement le solde dont il est redevable.

RMMF

La commission de prêt d'Honneur demande que chaque membre du C.S.E-C. soit à l'écoute, informe et conseille les personnes de son établissement susceptible de bénéficier du prêt d'Honneur, suivant les dispositions de ce document établi le 5 avril 2013, ce dans le but de communiquer éventuellement à la Présidente de ladite commission des faits qui ne peuvent figurer sur leur lettre de demande (discrétion).

Fait à Paris, par la Commission des Prêts d'honneur,

Le 10 juillet 2020

Pour la commission
Madame Rose-Marie MARTINEZ FUENTE

RMMartinez

ENTERINEE PAR LE C.S.E-C. des 9 et 10 juillet 2020

Pour faciliter la procédure d'attribution **une Feuille de demande de Prêt d'Honneur et Fiche Navette** sont données en **annexe**.

RMMF

PRÊT D'HONNEUR

	Motif de la demande	Document à joindre	Condition d'octroi	Plafond	Nombre maximum de mensualité
1	Réparation de véhicule	Devis Facture	Accident, Grosses réparations	2 000 €	24
2	Achat de petit matériel d'équipement	Devis Facture	En fonction de la gravité et de l'urgence	1 500 €	24
3	Soins en général	Facture	Moduler en fonction du motif	2 000 €	24
4	Evénements familiaux		En fonction de la gravité et de l'urgence	2 000 €	24
5	Achat de véhicule	Facture	En fonction de la gravité et de l'urgence	2 000 €	24
6	Travaux urgents	Devis Facture	En fonction de la gravité et de l'urgence	2 000 €	24
7	Difficultés financières	Courrier explicatif et pièce justificative à l'appui	En fonction de la gravité et de l'urgence	2 000 €	24

1) **Pour les demandes n° 1, 2, 3, 4, 5 et 6, le prêt ne sera octroyé que pour 50 % lors de la demande et pour la seconde partie après réception de la facture dans le mois de la demande.**

2) Il faut avoir **un an d'ancienneté dans la Fondation d'Auteuil** pour pouvoir prétendre à l'obtention d'un prêt.

3) **Pour qu'un prêt soit autorisé, il faut avoir terminé de rembourser le précédent.**

RMMF

La demande est à transmettre à la DRS, Marion LOVAT ou Sophie-Anne MOUTON

DEMANDE DE PRÊT D'HONNEUR

Fiche navette salarié

Etablissement : ..... Région : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Date d'embauche : ..... Fonction : .....

Madame, Monsieur,

Je sollicite de votre part un prêt d'Honneur de : ..... € (maximum : 2 000 €*), remboursable en ..... mois (maximum : 24 mois*), de la façon suivante :

- Prélèvement sur salaire
- Chèque (uniquement pour les enseignants sous contrat) dont le salaire Fondation d'Auteuil. ne couvre pas le remboursement mensuel)
- Ordre de virement irrévocable pour les personnes non présentes physiquement.

D'un montant mensuel de : ..... €

Demande à exprimer clairement (motif) :

.....

.....

.....

.....

.....

J'atteste sur l'honneur que tous ces renseignements sont certifiés sincères et véritables.

Croyez, Monsieur, Madame, à l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Fait à..... (ville de la demande)

Le..... Signature

* Consulter le tableau des critères d'attribution

RMMF

La demande est à transmettre à la DRS,
Marion LOVAT ou Sophie-Anne MOUTON

DEMANDE DE PRÊT D'HONNEUR

Fiche navette du Responsable des Ressources Humaines ou Directeur d'Etablissement

Etablissement :..... Région : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse :.....

.....

Nature du contrat :

☐ C.D.D. Fin du contrat, le.....

☐ C.D.I.

☐ Autre .....

Fin de contrat, le.....

En cas d'un précédent prêt d'honneur attribué au salarié, préciser la **date du dernier remboursement du prêt d'honneur** permettant de justifier que le délai de carence d'un an est respecté : .....

Situation financière critique connue : ☐ oui (date de la demande)

☐ non

Situation de famille :.....

Autres renseignements pouvant nous aider à l'octroi du prêt d'Honneur :

.....

.....

.....

Tous ces renseignements sont communiqués à titre confidentiel ;

Date, le .....

Le Responsable des Ressources Humaines : **ou** Le Directeur :
Nom ..... Nom .....
Signature Signature

RMMF