Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie Bordeaux

direction des services départementaux de l'éducation nationale Dordogne

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Pôle académique de gestion mutualisée de l'enseignement 1er degré privé sous contrat
ce.ia24-d2@ac-bordeaux.fr

Affaire suivie par :
Martine TISSOT
tél. : 05.53.02.84.62
Fax :
05.53.02.84.20
Mel :
ce.ia24-d2@ac-bordeaux.fr

20, rue Alfred de Musset
CS 10013
24054 Périgueux cedex

Périgueux, le 02 octobre 2019

L'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale de la Dordogne

A

Mesdames et Messieurs
Les Directeurs des écoles privées du 1er degré
Sous contrat simple ou sous contrat d'association

s/c de Mesdames et Messieurs les inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale

Réponse obligatoire pour le 18 octobre 2019
Concerne tous les agents ayant au moins un enfant à charge

Objet : Campagne annuelle 2019/2020 - Supplément Familial de Traitement (SFT)

Références :
- *Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.*
- *Décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié, relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation*
- *Circulaires FP 7 n° 1958 et 2B n° 99-692 du 9 août 1999 relatives aux modalités de calcul et de versement du SFT*
- *Code de la sécurité sociale Article R512-2 Article L512-3 Article R513-1*

Le supplément familial de traitement est un élément de traitement à caractère familial attribué aux agents publics (titulaires, stagiaires et non titulaires) **ayant au moins un enfant à charge au sens des prestations familiales.**

Ces dernières visent une situation de fait et non un lien de droit. Pour en bénéficier, un lien juridique de filiation ou de parenté n'est pas nécessaire. Il faut assurer la charge effective et permanente de l'enfant.

Sont exclus du dispositif :
- les agents rétribués selon un taux horaire ou à la vacation,
- les personnels employés sous contrat de droit privé (apprentis, contrats aidés).

I - Détermination de l'allocataire

Le supplément familial de traitement est ouvert à raison d'un seul droit par enfant. **Il est versé sous réserve que le conjoint ne perçoive pas de son employeur un avantage de même nature.**

- Pour un couple d'agents de la fonction publique* ou organismes financés à plus de 50% par l'état**, le choix de l'allocataire est effectué d'un commun accord pour une durée minimale d'un an (il est plus avantageux que l'agent ayant l'indice le plus élevé soit le bénéficiaire).

* *Fonction publique de l'État, Fonction publique territoriale et Fonction publique hospitalière*

** *Exemples : Banque de France, Électricité de France, la Poste…*

- Pour un couple dont l'un des membres n'appartient pas à la fonction publique ou à un organisme financé à plus de 50% par l'État, le SFT est perçu par l'agent public sous réserve de la production d'une attestation sur l'honneur indiquant que le conjoint exerce une profession relevant du secteur privé ou est sans emploi.

- En cas de divorce ou de séparation, **le SFT est versé à l'ex-conjoint ayant la charge des enfants de manière effective et permanente**.

  ⇨ Si la garde effective et permanente des enfants est confiée au parent de la fonction publique qui percevait le SFT, il conserve le bénéfice du SFT.

  ⇨ Si la garde effective et permanente des enfants est confiée à l'autre parent :
  - lorsque celui-ci n'est pas agent public, le SFT lui sera cédé.
  - lorsque celui-ci est agent public, le SFT lui sera versé par son administration sur sa demande.

    A noter :
    Si l'agent le souhaite, il peut demander le calcul du SFT au titre de l'ensemble des enfants dont son ancien conjoint agent public est parent et/ou a la charge. Le SFT sera calculé sur la base de l'indice de l'ancien conjoint et versé au prorata des enfants dont chacun assure la charge.
    L'administration de l'ancien conjoint versera à l'agent un complément de SFT.

  ⇨ Dans le cas d'une garde alternée, en l'état actuel de la règlementation, le versement du SFT ne peut pas être partagé :
  - lorsque les deux parents sont agents publics, ils doivent choisir **d'un commun accord** le bénéficiaire du supplément familial de traitement (possibilité de verser le SFT pendant 1 an à un parent puis de changer l'année suivante).
  - lorsqu'un seul des parents est agent public, le SFT est versé à ce dernier sans mise en place de cession à l'autre parent.

    A noter : Dans un contexte de recomposition familiale, les enfants en garde alternée du foyer du fonctionnaire, qui ne sont pas ses descendants, n'ouvrent pas droit à SFT.

Fiscalité:

Le supplément familial de traitement a le caractère de supplément de rémunération. Il est donc intégré au revenu imposable. Dans le cas où le supplément familial de traitement est reversé, pour tout ou partie, à l'ex-conjoint, la somme nette constitue pour ce dernier un revenu imposable supplémentaire à déclarer (catégorie des traitements et salaires). Le parent qui reverse le SFT doit déduire de ses rémunérations à déclarer le montant correspondant à la somme transférée.

II - Modalités de versement

A - Montant :

Le montant du SFT se compose d'un élément fixe et d'un élément proportionnel au traitement brut ; les deux varient selon le nombre d'enfants à charge :

Nombre d'enfants	Elément fixe	Eléments proportionnels *
1	2,29 euros	
2	10,67 euros	3 % du traitement indiciaire
3	15,24 euros	8 % du traitement indiciaire
Par enfant supplémentaire	4,57 euros	6 % du traitement indiciaire

* Taux plancher : indice brut 524 – indice majoré 449 / Taux plafond : indice brut 879 – indice majoré 717

Les agents à temps partiel perçoivent un montant de SFT dans des proportions identiques à celle du traitement (proratisation selon la quotité financière, sans pouvoir être inférieur au taux plancher défini ci-dessus).

B - Période d'ouverture :

Le supplément familial de traitement est dû à compter du premier jour du mois civil suivant celui au cours duquel les conditions d'ouverture du droit sont réunies et vérifiées.
Exemple : Naissance d'un enfant le 18 mars. Le supplément familial de traitement sera attribué à compter du 1er avril.

Le droit au supplément familial de traitement s'éteint au premier jour du mois civil au cours duquel les conditions d'ouverture de ce droit cessent d'être réunies, étant rappelé que **l'âge limite d'attribution du supplément familial est 20 ans**.
Exemple : L'enfant a 20 ans le 18 mars. Le SFT est supprimé dès le 1er mars.

De 16 à 20 ans, l'enfant est considéré comme à charge s'il ne perçoit pas une rémunération nette supérieure à 55% du SMIC brut ou une allocation de son propre chef (ALS, APL).

III – Conditions d'attribution du supplément familial de traitement

La demande initiale de SFT doit être faite :

- à l'occasion d'une première affectation dans l'académie (entrant ou nomination en tant que stagiaire)
- à l'occasion de la naissance d'un enfant
- afin de régulariser sa situation

Pour les personnels percevant déjà le SFT, son maintien est subordonné au renouvellement annuel des déclarations sur la situation de famille et à la production de pièces justificatives.

Pour ce faire, vous devez compléter un formulaire d'attribution du SFT et fournir l'ensemble des pièces justificatives à votre service gestionnaire (cf. liste des pièces justificatives jointe en annexe).

Vous devez envoyer l'ensemble de ces documents à votre service gestionnaire, via le secrétariat de votre établissement, **AVANT LE 18 OCTOBRE 2019**

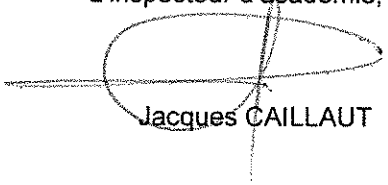
En l'absence des documents nécessaires à l'étude des droits, le versement du SFT sera suspendu à partir du 1er septembre 2019 jusqu'à la régularisation de votre dossier.

A noter : Si vous avez envoyé à votre service gestionnaire ces documents actualisés depuis moins de 4 mois, vous n'êtes pas concerné par le contrôle du droit au supplément familial de traitement pour l'année scolaire 2019/2020.

Toute modification de situation familiale (naissance, mariage, divorce...), de situation professionnelle du conjoint, de situation des enfants de plus de 16 ans (signature d'un contrat, perception d'une allocation logement...), **doit être systématiquement et immédiatement** portée à la connaissance du service gestionnaire chargé de la gestion de votre dossier individuel.

Les gestionnaires de vos départements se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

L'inspecteur d'académie,



Jacques CAILLAUT

Ces documents sont disponibles sur l'intranet de l'académie (Intranet / textes et documents de référence classés par service / DEPP).
PJ : Liste des pièces justificatives à fournir et Annexes

académie Bordeaux

SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT (SFT)
LISTE DES PIECES A FOURNIR 2019/2020

1 – Formulaire d'attribution du SFT dument complété (annexe 1)

2 – Copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant ou copie du livret de famille (pages enfants) si vous ne l'avez jamais transmis aux services académiques

3 – Tout document relatif à la situation familiale actuelle : copie du livret de famille (pages parents), copie du pacs, certificat de vie commune (ou de concubinage) ou preuve de la communauté de vie par tout moyen (factures, quittances), jugement de divorce (indiquant qui a la charge des enfants), ordonnance de non-conciliation, déclaration sur l'honneur de vie non-maritale (pour les personnes seules), preuve de la séparation, etc... si vous ne l'avez jamais transmis aux services académiques ou si votre situation a évolué.

4 – A partir de 2 enfants uniquement : Attestation de paiement de la CAF, datée de moins de 3 mois, indiquant le nom des enfants à charge pour lesquels le SFT est sollicité. [Disponible sur le site internet de la CAF] **- Pour les agents mutés : attestation de la CAF du nouveau domicile.**

5 – Documents justifiant le choix de l'allocataire :

- Pour un couple d'agents publics ou organismes financés à plus de 50% par l'État : **Déclaration commune de choix de l'allocataire visée par l'administration ou l'organisme du conjoint** (annexe 2)
- Pour un couple agent public / agent du secteur privé ou sans emploi : **Attestation sur l'honneur précisant que le conjoint** (ou ex conjoint) **exerce une profession relevant du secteur privé ou est sans emploi** (annexe 3)

Pour les couples séparés : **Le SFT est versé à la personne ayant la charge des enfants de manière effective et permanente.**

Pièces spécifiques à fournir dans les cas suivants :

- Pour un couple séparé agent public / agent du secteur privé ou sans emploi => Si l'ex-conjoint, du secteur privé ou sans emploi, a la charge des enfants: **déclaration de cession du SFT de l'agent public à l'ex conjoint** (annexe 4) **+ Annexe 3**
- Pour un couple séparé d'agents publics qui souhaitent demander un complément de SFT au Rectorat / DSDEN: **demande de complément de SFT** (annexe 5)

[L'agent, ayant la charge des enfants, fait sa demande de SFT à son administration, puis demande à recevoir un complément de SFT à l'administration de son ex-conjoint]

- Pour un couple séparé d'agents publics, ou organismes financés à plus de 50% par l'État, ayant des enfants en garde alternée : **Annexe 2**

6 – Pièces à fournir pour les enfants à charge de plus de 16 ans ou qui atteindront 16 ans au cours de l'année scolaire (annexe 6)

Toute modification de situation familiale (naissance, mariage, divorce...), de situation professionnelle du conjoint, de situation des enfants de plus de 16 ans (signature d'un contrat, perception d'une allocation logement...), doit être systématiquement et immédiatement portée à la connaissance du service gestionnaire chargé de la gestion des dossiers individuels.

NB : Pour toute demande de régularisation rétroactive de SFT (dans la limite de l'application de la prescription quadriennale), **l'agent doit fournir obligatoirement les justificatifs pour chaque année concernée.**

académie Bordeaux

FORMULAIRE D'ATTRIBUTION DU SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT 2019/2020 (Annexe 1)

DECLARATION SUR L'HONNEUR

1 – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'AGENT:

NOM : ..... PRENOM : .....N°INSEE : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

DOMICILE : .....

GRADE : ..... DISCIPLINE (enseignant 2d°):.....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION : N° / 0 / / / / / / / / [1] LIBELLE :.....

[1] ces références figurent sur le bulletin de paie en haut à gauche.

SITUATION DE FAMILLE (cocher la case correspondante)

Marié :	☐	depuis le.....	Divorcé(e) :	☐	depuis le.....
Pacsé :	☐	depuis le	Séparé(e) légalement :	☐	depuis le.....
Vie maritale:	☐	depuis le	Séparé(e) de fait :	☐	depuis le.....
Célibataire :	☐	depuis le	Veuf(ve) :	☐	depuis le.....

2 - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CONJOINT OU EX-CONJOINT :

☐ **AGENT PUBLIC ou AGENT APPARTENANT A UN ORGANISME FINANCÉ A PLUS DE 50% PAR L'ETAT**

☐ **AGENT DU SECTEUR PRIVÉ ou SANS EMPLOI**

NOM : ..... PRÉNOM : .....

DOMICILE (si différent de celui du bénéficiaire) : .....

NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYEUR : .....

.....

Pour les personnels de l'éducation nationale:

GRADE : ..... DISCIPLINE (enseignant 2d°):.....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION : N° / 0 / / / / / / / / [1] LIBELLE :.....

BENEFICIE T-IL DU SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT OU D'UN AVANTAGE DE MEME NATURE DE LA PART DE SON EMPLOYEUR ?

OUI ☐ **NON** ☐

3 - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES ENFANTS A CHARGE

NOM ET PRÉNOM	LIEN DE PARENTÉ (1)	DATE DE NAISSANCE	SITUATION(2)	Perçoit-il une aide au logement ?

(1) : légitime (issu du mariage des époux ou de l'un des deux) - naturel – adopté- recueilli - enfant du conjoint ou du concubin

(2) : moins de 16 ans - collégien – lycéen – étudiant – salarié dont la rémunération ne dépasse pas 55% du SMIC – apprenti

Je soussigné(e) ..... atteste sur l'honneur que l'ensemble des renseignements indiqués sur le présent imprimé est bien exact et sincère.

Je m'engage par ailleurs à prévenir immédiatement l'administration de tout changement intervenant dans ma situation familiale et professionnelle susceptible de modifier mes droits au Supplément Familial de Traitement, sachant que toute déclaration inexacte, incomplète ou tardive de ma part m'exposerait au remboursement des sommes indûment perçues.

A ....., le ..... Signature :

Mentions légales de la CNIL - Rectorat de l'académie de Bordeaux

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de votre dossier administratif et financier. Les destinataires des données sont votre service gestionnaire et/ou les services de la DRFIP.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au Rectorat de Bordeaux (service DPE/DEPAT/DGEP) 5 rue Joseph de Carayon Latour- CS 81499- 33060 Bordeaux – cedex. En revanche, s'agissant de traitements de données RH, le droit d'opposition des personnes a été régulièrement écarté par les arrêtés de création des systèmes d'information Agora, EPP public et privé, Agape public et privé en application des dispositions de la loi de 1978.

académie Bordeaux

DÉCLARATION COMMUNE DE CHOIX D'ALLOCATAIRE EN VUE DE L'ATTRIBUTION DU SFT 2019/2020
DANS LE CAS D'UN COUPLE D'AGENTS PUBLICS OU ORGANISMES FINANCÉS A PLUS DE 50% PAR L'ETAT
(Annexe 2)

Madame, Monsieur (1) :.....est désigné(e) pour ouvrir le droit au Supplément Familial de Traitement.

(1) Rayer la mention inutile

SITUATION FAMILIALE	
AGENT	**CONJOINT (OU EX-CONJOINT)**
Nom :..... Prénom :..... Nationalité :..... Date de naissance :..... N° INSEE : _____ __	Nom :..... Prénom :..... Nationalité :..... Date de naissance :..... N° INSEE : _____ __
Adresse :..... ..... Code postal :..... Ville :.....	Adresse :..... ..... Code postal :..... Ville :.....

SITUATION PROFESSIONNELLE	
AGENT	**CONJOINT (OU EX-CONJOINT)**
Profession (grade) :..... Nom et adresse de l'employeur :	Profession (grade) :..... Nom et adresse de l'employeur : ....

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je m'engage à signaler tous les changements modifiant la présente déclaration.

Fait à ..... , le.....

Signature obligatoire de l'agent **Signature obligatoire du conjoint (ou ex-conjoint)**

CACHET DE L'ADMINISTRATION OU ORGANISME DU CONJOINT (OU EX-CONJOINT) QUI ABANDONNE SON DROIT

A faire remplir obligatoirement à l'exception des personnels payés par le Rectorat de Bordeaux ou les DSDEN (DPE, DEPAT, DGEP, DSDEN)

M. / Mme .....
☐ perçoit le SFT depuis le .....
☐ ne perçoit pas le SFT depuis le .....

Fait à ....., le..... **Cachet et Signature**

Mentions légales de la CNIL - Rectorat de l'académie de Bordeaux
Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de votre dossier administratif et financier. Les destinataires des données sont votre service gestionnaire et/ou les services de la DRFIP.
Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au Rectorat de Bordeaux (service DPE/DEPAT/DGEP) 5 rue Joseph de Carayon Latour- CS 81499- 33060 Bordeaux – cedex. En revanche, s'agissant de traitements de données RH, le droit d'opposition des personnes a été régulièrement écarté par les arrêtés de création des systèmes d'information Agora, EPP public et privé, Agape public et privé en application des dispositions de la loi de 1978.

académie Bordeaux

SITUATION DE VOTRE CONJOINT(E) OU EX CONJOINT(E) 2019/2020
EXERCANT UNE PROFESSION RELEVANT DU SECTEUR PRIVE ou SANS EMPLOI (annexe 3)

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e), Madame, Monsieur :

NOM :.....

PRÉNOM : .....

N°INSEE : _

GRADE : ..... DISCIPLINE (enseignant 2d°):.....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION : N° / 0 / / / / / / / / [1] LIBELLÉ :.....

[1] ces références figurent sur le bulletin de paie en haut à gauche.

Déclare que mon conjoint (e) ou ex conjoint (e) .....exerce une profession relevant du secteur privé ou est sans emploi depuis le .....

Je m'engage sur l'honneur à signaler sans délai tout changement modifiant la présente déclaration.

Fait à ....., le.....

Signature

Mentions légales de la CNIL - Rectorat de l'académie de Bordeaux
Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de votre dossier administratif et financier. Les destinataires des données sont votre service gestionnaire et/ou les services de la DRFIP.
Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au Rectorat de Bordeaux (service DPE/DEPAT/DGEP) 5 rue Joseph de Carayon Latour- CS 81499- 33060 Bordeaux – cedex. En revanche, s'agissant de traitements de données RH, le droit d'opposition des personnes a été régulièrement écarté par les arrêtés de création des systèmes d'information Agora, EPP public et privé, Agape public et privé en application des dispositions de la loi de 1978.

académie Bordeaux

CESSION DU SFT A L'EX-CONJOINT(E) N'APPARTENANT PAS A LA FONCTION PUBLIQUE 2019-2020
(annexe 4)

Je soussigné(e).....demande que le supplément familial de traitement soit versé à mon ex-conjoint(e).

1 - Identification de l'agent

NOM :.....

PRÉNOM : .....

N°INSEE : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

GRADE : ..... DISCIPLINE (enseignant 2d°):.....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION : N° / 0 / / / / / / / / [1] LIBELLÉ :.....

[1] ces références figurent sur le bulletin de paie en haut à gauche.

2 – Identification de l'ex conjoint(e) ayant la charge des enfants

NOM :.....

PRÉNOM : .....

N°INSEE : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

PROFESSION : .....

ADRESSE: .....

TÉLÉPHONE : .....

- ⇨ **Joindre le relevé d'identité bancaire** (format BIC IBAN) de l'ex conjoint(e) à qui le SFT doit être reversé.
- ⇨ **Joindre un justificatif de domicile récent** de l'ex conjoint(e) à qui le SFT doit être reversé.
  Tout changement d'adresse doit immédiatement être porté à la connaissance de votre service gestionnaire.

Concernant le ou les enfants à la charge de l'ex conjoint(e) suivant(s) :

NOM et PRÉNOM	Date de naissance

Fait à ....., le.....

Signature

Mentions légales de la CNIL - Rectorat de l'académie de Bordeaux
Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de votre dossier administratif et financier. Les destinataires des données sont votre service gestionnaire et/ou les services de la DRFIP.
Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au Rectorat de Bordeaux (service DPE/DEPAT/DGEP) 5 rue Joseph de Carayon Latour- CS 81499- 33060 Bordeaux – cedex. En revanche, s'agissant de traitements de données RH, le droit d'opposition des personnes a été régulièrement écarté par les arrêtés de création des systèmes d'information Agora, EPP public et privé, Agape public et privé en application des dispositions de la loi de 1978.

académie Bordeaux

DEMANDE DE COMPLÉMENT DE SFT AU RECTORAT OU DSDEN **2019-2020**
DANS LE CAS D'UN COUPLE SÉPARÉ D'AGENTS PUBLICS (annexe 5)

Je soussigné(e).....demande à recevoir le complément de supplément familial de traitement par l'administration de mon ex-conjoint(e) (Rectorat ou DSDEN).

1 - Identification de l'agent public (qui n'a pas la garde des enfants et qui est rémunéré par le Rectorat / DSDEN)

NOM :.....

PRÉNOM : .....

N°INSEE : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

GRADE : ..... DISCIPLINE (enseignant 2d°):.....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION : N° / 0 / / / / / / / / [1] LIBELLÉ :.....

[1] ces références figurent sur le bulletin de paie en haut à gauche.

2 – Identification de l'ex conjoint(e) (qui a la garde des enfants et demande à recevoir le complément de SFT)

NOM :.....

PRÉNOM : .....

N°INSEE : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

⇨ INDICE DE RÉMUNÉRATION MAJORÉ (INM) :..... **Joindre une copie de bulletin de salaire de moins de 6 mois**

PROFESSION : .....

ADRESSE: .....

TÉLÉPHONE : .....

NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYEUR : .....

.....

Pour les personnels de l'éducation nationale:

GRADE : ..... DISCIPLINE (enseignant 2d°):.....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION : N° / 0 / / / / / / / / [1] LIBELLE :.....

Concernant le ou les enfants à la charge suivant(s) :

NOM et PRÉNOM	Date de naissance

Fait à ....., le.....

Signature

Mentions légales de la CNIL - Rectorat de l'académie de Bordeaux
Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de votre dossier administratif et financier. Les destinataires des données sont votre service gestionnaire et/ou les services de la DRFIP.
Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au Rectorat de Bordeaux (service DPE/DEPAT/DGEP) 5 rue Joseph de Carayon Latour- CS 81499- 33060 Bordeaux – cedex. En revanche, s'agissant de traitements de données RH, le droit d'opposition des personnes a été régulièrement écarté par les arrêtés de création des systèmes d'information Agora, EPP public et privé, Agape public et privé en application des dispositions de la loi de 1978.

académie Bordeaux

SITUATION DES ENFANTS A CHARGE AGES DE 16 ANS A 20 ANS 2019-2020

REMPLIR UNE FICHE PAR ENFANT DE PLUS DE 16 ANS (annexe 6)

De 16 à 20 ans, l'enfant est considéré comme à charge s'il ne perçoit pas une rémunération nette supérieure à 55% du SMIC brut, une allocation de son propre chef (ALS ou APL) ou s'il ne vit pas en couple (mariage, pacs, concubinage).

1 - Identification de l'agent

NOM :.....

PRÉNOM : .....

N°INSEE : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

GRADE : ..... DISCIPLINE (enseignant 2d°):.....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION : N° / 0 / / / / / / / / [1] LIBELLÉ :.....

[1] ces références figurent sur le bulletin de paie en haut à gauche.

2 - Renseignement relatif à l'enfant à charge

NOM : ..... PRÉNOM : .....

NÉ(E) LE: .....

3 - Situation de l'enfant à charge : (cocher la case correspondant à la situation)

- ☐ Poursuivant ses études **(Rappel : cet enfant ne doit pas bénéficier d'aide au logement (APL ou ALS))** → **Joindre un certificat de scolarité.**
- ☐ Placé en apprentissage → Joindre une copie du contrat d'apprentissage.
- ☐ En stage de formation professionnelle → Joindre une attestation de l'organisme responsable du stage de formation professionnelle indiquant la durée, le type et la rémunération.
- ☐ Infirme, handicapé ou atteint d'une maladie chronique → Joindre une attestation indiquant que cet enfant ouvre droit à l'allocation d'éducation spéciale ou un certificat médical attestant l'état de santé de votre enfant.
- ☐ Enfant n'entrant pas dans l'une des catégories énumérées, ci-dessus, et âgé de moins de 20 ans → Joindre une attestation justifiant de sa situation.
- ☐ Enfant vivant en concubinage ou marié ou ayant conclu un pacte civil de solidarité.
  Cet enfant n'est plus considéré comme étant à votre charge au sens du Code de la sécurité sociale.

Je soussigné(e), Nom .....Prénom .....atteste sur l'honneur que mon enfant : Nom .....Prénom .....
né(e) le..... dont j'assure la charge de manière permanente n'exerce aucune activité professionnelle.

A NOTER : Une activité professionnelle réduite n'est pas incompatible avec le maintien du SFT dès lors que la rémunération mensuelle n'excède pas 55% du SMIC mais **vous devez fournir les bulletins de salaire de votre enfant ou avis de paiement Pôle emploi**, selon le cas.

Je certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur ce document sont exacts. Je m'engage à faire connaître immédiatement tout changement dans la situation de mon enfant décrite ci-dessus.

Fait à ....., le.....

Signature

Mentions légales de la CNIL - Rectorat de l'académie de Bordeaux
Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de votre dossier administratif et financier. Les destinataires des données sont votre service gestionnaire et/ou les services de la DRFIP.
Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au Rectorat de Bordeaux (service DPE/DEPAT/DGEP) 5 rue Joseph de Carayon Latour- CS 81499- 33060 Bordeaux – cedex. En revanche, s'agissant de traitements de données RH, le droit d'opposition des personnes a été régulièrement écarté par les arrêtés de création des systèmes d'information Agora, EPP public et privé, Agape public et privé en application des dispositions de la loi de 1978.