

Rectorat de l'académie de Créteil
DRRH
Coordination académique de la paye

Créteil, le 15 octobre 2021

Affaire suivie par :
Pauline Buferne

Le recteur de l'académie de Créteil

Mél : paye@ac-creteil.fr

4, rue Georges-Enesco
94 010 Créteil Cedex
www.ac-creteil.fr

à

Mesdames et messieurs les chefs d'établissements du
second degré public et de l'enseignement privé

Mesdames et monsieur les secrétaires généraux des
directions des services départementaux de l'éducation
nationale de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis et
du Val-de-Marne

Mesdames et messieurs les chefs de division et de
bureaux de gestion des personnels du rectorat et des
DSDEN

s/c de mesdames et monsieur les inspecteurs
d'académie – directeurs académiques des services de
l'éducation nationale de Seine-et-Marne, de Seine-
Saint-Denis et du Val-de-Marne

Circulaire n° 2021-084

Objet: Paiement du supplément familial de traitement (SFT) dans l'académie de Créteil.

Références:

- **Article 20 de la 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.**
- **Circulaire FP 7 du 9 août 1999 relative aux modalités de calcul et de versement du SFT**

PJ (dossier de demande de SFT):

- **Liste de pièces à joindre obligatoirement**
- **Renseignements concernant les enfants**
- **Déclaration commune de choix en vue de l'attribution du SFT**
- **Attestation d'activité non salariée du conjoint**
- **Certificat de l'employeur du conjoint**
- **Attestation de reversement**
- **Attestation de vie seul (e)**

Le supplément familial de traitement est un élément de traitement à caractère familial attribué aux agents publics, titulaires, stagiaires ou contractuels ayant au moins un enfant de moins de 20 ans à charge au sens des prestations familiales (charge effective et permanente).

Il est ouvert à raison d'un seul droit par enfant et versé à l'agent sous réserve que son (ex-) conjoint ou (ex-) concubin, si celui-ci est rémunéré sur des fonds publics, ne perçoive pas de son employeur un avantage de même nature.

Le SFT est versé à partir du 1^{er} jour du mois suivant celui au cours duquel les conditions d'ouverture du droit sont remplies. Exemple : pour un enfant né le 13 octobre, le SFT sera versé à compter du mois de novembre. Le versement cesse au 1^{er} jour du mois au cours duquel les conditions ne sont plus remplies.

Le SFT comprend un élément fixe et un élément proportionnel au traitement brut qui varie en fonction du nombre d'enfants à charge.

| Nombre d'enfants | Elément fixe | Elément proportionnel |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| 1 enfant | 2,29€ | |
| 2 enfants | 10,67€ | 3% du traitement indiciaire |
| 3 enfants | 15,24€ | 8% du traitement indiciaire |
| Par enfant en plus | 4,57€ | 6% du traitement indiciaire |

Le montant du SFT qui peut être versé est encadré par un taux plancher et un taux plafond.

| | Indice brut | Indice majoré |
|---------------|-------------|---------------|
| Taux plancher | 524 | 449 |
| Taux plafond | 879 | 717 |

1- Demande de SFT

La demande de SFT doit être faite :

- par les personnes nouvellement nommées dans l'académie
- à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant – il convient de remplir un dossier dès le premier enfant.

Le support de cette demande est le dossier joint à cette circulaire, qui doit être scrupuleusement rempli et complété par les justificatifs adéquats.

L'étude du droit au SFT et la mise en paiement sont assurées par les services gestionnaires de personnels au rectorat et en DSDEN selon le corps et le grade de l'agent. Les dossiers doivent donc leur être transmis, par l'intermédiaire des bureaux des personnels pour les agents affectés en services académiques (rectorat et DSDEN). Aucun dossier transmis directement à la coordination académique de la paye ne sera étudié.

2- Dispositif de contrôle du versement du SFT

a - L'allocataire du SFT doit impérativement signaler à l'administration tout changement dans sa situation personnelle susceptible de modifier ses droits.

b- L'administration est en droit de demander à tout moment une pièce justificative mise à jour à l'agent (certificat de scolarité du ou des enfants, documents d'état civil, jugement de divorce, attestation de l'employeur du conjoint...). A défaut de fourniture de cette pièce dans les délais, le versement du SFT sera interrompu.

Rappel des règles concernant les enfants de 16 à 20 ans

Le SFT est supprimé à partir du 1^{er} jour du mois au cours duquel l'enfant atteint l'âge de 20 ans. Exemple : fin du versement à partir du 1^{er} juin pour un enfant ayant 20 ans le 27 juin.

- Enfant de 16 à 20 ans poursuivant ses études

La production par l'agent des certificats de scolarité est obligatoire.

- Enfant de 16 à 20 exerçant une activité rémunérée dans le cadre ou non de ses études

L'enfant ayant une activité lui procurant une activité mensuelle supérieure à 55% du SMIC n'est plus considéré comme étant à charge de l'agent.

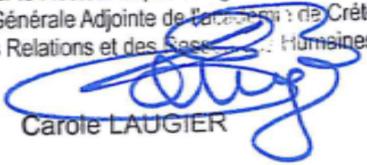
L'agent doit produire les éventuels contrats d'apprentissage et conventions de stage pour vérification des conditions financières.

- Enfant de 16 à 20 ans ayant interrompu sa scolarité et demeurant sans activité

Une attestation doit justifier cette situation.

- Enfant de 16 à 20 ans qui perçoit l'aide personnalisée au logement (APL)

L'enfant dans cette situation est lui-même allocataire d'une prestation familiale. Par conséquent, il ne peut plus être considéré comme étant à charge dans le cadre du droit au SFT.

Pour le Recteur et par délégation
La Secrétaire Générale Adjointe de l'Académie de Créteil
Directrice des Relations et des Ressources Humaines

Carole LAUGIER