

SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT (SFT)
LISTE DES PIECES A FOURNIR 2013-2014

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)

3 – **Tout document relatif à la situation familiale** : 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...

4 – **Attestation de la CAF du nombre d’enfants à charge à partir de 2 enfants datée de l’année en cours** (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 : **Déclaration commune de choix de l’allocataire visée par l’administration du conjoint** (annexe 2)
- Pour un couple agent public / agent n’appartenant pas à la fonction publique : **Attestation précisant que le conjoint n’appartenant pas à la fonction publique ne perçoit pas de SFT ou un avantage de même nature** :
 - Attestation de l’employeur privé de non versement de SFT pour les salariés (annexe 3)
 - Attestation sur l’honneur de l’intéressé(e) en cas d’activité indépendante ou libérale (annexe 4)
 - Attestation sur l’honneur du conjoint précisant qu’il ne travaille pas (annexe 4)

Pour les couples séparés : **Le SFT est versé à l’ex conjoint 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 n’appartenant pas à la fonction publique => Si l’ex-conjoint, n’appartenant pas à la fonction publique, a la charge des enfants: **Déclaration de cession du SFT de l’agent public à l’ex conjoint** (annexe 5) + **Annexe 3 ou 4**
- Pour un couple séparé d’agents publics qui souhaitent demander un complément de SFT au Rectorat / DSDEN: **Demande de complément de SFT** (annexe 6)
[L’agent, ayant la charge des enfants, fait sa demande de SFT à son administration et demande à recevoir un complément de SFT à l’administration de son ex-conjoint]
- Pour un couple séparé d’agents publics 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 7)

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.