

ANNEXE 1

**Répartition des portefeuilles de gestion
Année scolaire 2021/2022**

Vous pouvez retrouver ce document sur le site de la DSDEN de l'Oise : <https://www.ac-amiens.fr/dsden60/021-division-de-la-gestion-des-personnels-1er-degre-dgp.html>

Vous êtes enseignant(e) du 1^{er} degré public et exercez dans le DEPARTEMENT DE L' AISNE (02) :

<i>Votre nom est compris entre celui de ... (classement par ordre alphabétique)</i>	<i>Votre gestionnaire est ...</i>	<i>Adresse mail :</i>	<i>Numéro de téléphone :</i>
ABDESSELEM BEN ABBES Maryline et COSTEIRA DE CASTRO Pauline	Mme Anne HETROY	plateforme1d-02-03@ac-amiens.fr	03.44.06.45.51
COTELLE Anne et GERARD Sylvie	Mme Christine THELLIER	plateforme1d-02-02@ac-amiens.fr	03.44.06.45.47
GERARDOT Angélique et LEGRAIN Hervé	Mme Marie-Laure CADET	plateforme1d-02-04@ac-amiens.fr	03.60.36.40.59
LEGRAND Aline et PLANCQUE Inès	Mme Stéphanie TOXE	plateforme1d-02-01@ac-amiens.fr	03.60.36.40.55
PLANSON Anne et ZYWICKI Joanne	M. Jordane FROISSART	plateforme1d-02-05@ac-amiens.fr	03.44.06.45.59

Vous êtes enseignant(e) du 1^{er} degré public et exercez dans le DEPARTEMENT DE L'OISE (60) :

<i>Votre nom est compris entre celui de ... (classement par ordre alphabétique)</i>	<i>Votre gestionnaire est ...</i>	<i>Adresse mail :</i>	<i>Numéro de téléphone :</i>
ABBADIE Myriam et BOULLENGER Laura	Mme Carole LE BELLEC	plateforme1d-60-07@ac-amiens.fr	03.44.06.45.46
BOULLENOIS Ludivine et DANGOISSE Lucas	Mme Marion HALLIER	plateforme1d-60-01@ac-amiens.fr	03.44.06.45.38
DANH SANG Grace et DUVIVIER Marie-Charlotte	Mme Noura POUPART	plateforme1d-60-06@ac-amiens.fr	03.44.06.45.46
EDMOND Emilie et HENRY Sylvie	Mme Cindy DEZ	plateforme1d-60-02@ac-amiens.fr	03.44.06.45.44
HERAS Geoffrey et LEPERS Emmanuelle	Mme Sabine MONTES	plateforme1d-60-03@ac-amiens.fr	03.44.06.45.31
LEPHAY Timothée et NUGUES Lucie	Mme Céline CURCHOD	plateforme1d-60-05@ac-amiens.fr	03.44.06.45.66
NUNES Delphine et SAMIER Christelle	Mme Colette MONTÉ	plateforme1d-60-08@ac-amiens.fr	03.44.06.45.42
SAMSON Océane et ZYLA Marie	Mme Séverine WELKER	plateforme1d-60-04@ac-amiens.fr	03.44.06.45.42

Vous êtes enseignant(e) du 1^{er} degré public et exercez dans le DEPARTEMENT DE LA SOMME (80) :

<i>Votre nom est compris entre celui de ... (classement par ordre alphabétique)</i>	<i>Votre gestionnaire est ...</i>	<i>Adresse mail :</i>	<i>Numéro de téléphone :</i>
ABADIE Fabienne et CAUX Emilie	Mme Agnès BARBIER	plateforme1d-80-02@ac-amiens.fr	03.60.36.40.57
CAVENEL Héloïse et DENIS Rebecca	Mme Corinne RIBARD-LEBRUN	plateforme1d-80-01@ac-amiens.fr	03.60.36.40.57
DENIZOT Joséphine et JANVIER Virginie	Mme Laurette MOISSON	plateforme1d-80-04@ac-amiens.fr	03.60.36.40.54
JAOUEN Valérie et PECRIAUX Elodie	Mme Florence POTIER	plateforme1d-80-05@ac-amiens.fr	03.60.36.40.52
PEIGNARD Florent et ZUCCHERI Nadia	Mme Jamila BALI	plateforme1d-80-03@ac-amiens.fr	03.60.36.40.52

ANNEXE 2

Contrôle et suivi du supplément familial de traitement (SFT) Année scolaire 2021/2022

Document à retourner à votre gestionnaire :

- Par courriel (cf. Annexe 1)
- Ou par voie postale à l'adresse suivant : DSDEN de l'Oise – DGP 2
22 avenue Victor Hugo
60025 BEAUVAIS CEDEX

- Retourner ce formulaire dûment complété et signé accompagné de l'attestation de l'employeur du conjoint.
- A partir du 2^{ème} enfant, joindre obligatoirement une attestation de paiement de la CAF.
- Pour les enfants âgés de plus de 16 ans, joindre obligatoirement un certificat de scolarité.
- Uniquement pour les nouvelles demandes de SFT, joindre le formulaire de droit d'option en matière de désignation de l'agent bénéficiaire du SFT (cf. Annexe 3)
- Pour tout changement de situation : joindre tout document relatif à la nouvelle situation familiale (livret de famille, jugement de divorce, ordonnance de non conciliation, etc)

1. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE BENEFICIAIRE

Nom d'usage : Nom patronymique :
Prénoms : N° INSEE (SS) : .../.../.../.../.../.../.../...
Adresse postale :
Adresse électronique :
Téléphone : .../.../.../.../.....

Situation familiale [cocher la case correspondante] :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Célibataire | <input type="checkbox"/> En concubinage depuis le .../.../..... |
| <input type="checkbox"/> Pacsé(e) depuis le .../.../..... | <input type="checkbox"/> Marié(e) depuis le .../.../..... |
| <input type="checkbox"/> Veuf/Veuve depuis le .../.../..... | <input type="checkbox"/> Divorcé(e) depuis le .../.../..... |
| <input type="checkbox"/> Séparé(e) légalement depuis le .../.../..... | <input type="checkbox"/> Séparé(e) de fait depuis le .../.../..... |

Enfant(s) à charge

Nom et prénom de l'enfant	Lien de parenté (enfant bénéficiaire / enfant du conjoint ou du concubin)	Date de naissance	Situation (scolarisé, étudiant, apprenti, salarié percevant moins de 55% du SMIC)	L'enfant est à votre charge effective et permanente ? (OUI/NON)	Si l'autre parent n'est pas votre conjoint(e) actuel(le), préciser ses nom et prénom

2. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT VOTRE CONJOINT(E) OU EX-CONJOINT(E) (parent de votre/vos enfant(s))

Si la demande de versement du SFT concerne des enfants nés de différentes unions, un exemplaire de cet imprimé doit être complété par chaque conjoint(e) ou ex-conjoint(e) concerné(e).

En cas d'impossibilité de fournir ce document, vous devez établir une attestation sur l'honneur spécifiant que l'ex-conjoint(e) ne perçoit pas de SFT.

Nom d'usage : Nom patronymique :

Prénoms :

Situation professionnelle [cocher la case correspondante] :

- Le/La conjoint(e) ou ex-conjoint(e) est rémunéré(e) par l'Education Nationale

Fournir une copie de son dernier bulletin de salaire

- Le/La conjoint(e) ou ex-conjoint(e) exerce une activité professionnelle dans le secteur public ou privé

ATTESTATION A COMPLETER PAR L'EMPLOYEUR DU/DE LA CONJOINT(E) ou EX-CONJOINT(E)

Je soussigné(e) [l'employeur] certifie que [l'employé(e)] employé(e) depuis le/...../..... à [l'entreprise] :

- Ne bénéficie pas du SFT ou de sursalaire à caractère familial.
 A cessé de bénéficier du SFT ou de sursalaire à caractère familial depuis le/...../.....
 Bénéficie du SFT ou d'un sursalaire à caractère familial pour les enfants suivants :
Date, cachet et signature de l'employeur :

- Le/La conjoint(e) ou ex-conjoint(e) n'exerce pas d'activité professionnelle ou exerce une profession libérale ou à domicile.

ATTESTATION A COMPLETER PAR L'EMPLOYEUR DU/DE LA CONJOINT(E) ou EX-CONJOINT(E)

Je soussigné(e) [civilité, nom, prénom] certifie sur l'honneur [cocher la case correspondante] :

- N'exercer aucune activité professionnelle.
 Etre en congé parental [préciser les dates] :
 Exercer une profession libérale [préciser laquelle] :
 Autre [à préciser] :

Date/...../.....

Signature de l'agent :

Signature du conjoint/ex-conjoint :

Je certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur ce document sont exacts. Je m'engage à faire connaître immédiatement, par écrit, au service gestionnaire, tout changement de situation.

Fait à, le/...../.....
Signature de l'agent :

ANNEXE 3

**Droit d'option en matière de désignation de l'agent bénéficiaire du
supplément familial de traitement (SFT)**

Conformément à l'article 20 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, les conjoints (ou concubins) peuvent choisir, d'un commun accord, lequel d'entre eux percevra le supplément familial de traitement (SFT).

À cet effet, vous voudrez bien remplir la partie inférieure du présent imprimé accompagné, le cas échéant, d'un certificat de cessation de paiement établi par l'organisme qui vous versait cet avantage.

UNIQUEMENT POUR LES NOUVELLES DEMANDES
(ne pas remplir ce formulaire pour les demandes de renouvellement de SFT)

N° INSEE –

Nous, soussigné(e)s,

Madame/Monsieur,
exerçant les fonctions de
à

Cocher cette case si sans profession

Et

Madame/Monsieur,
exerçant les fonctions de
à

Cocher cette case si sans profession

Désignons d'un commun accord en qualité de bénéficiaire du supplément familial de traitement dû pour les enfants à charge de notre famille :

Madame/Monsieur :

À compter du :

Fait à, le/...../.....

Signature du parent 1:

Signature de la parent 2 :

ANNEXE 4

Questionnaire destiné aux autorisations d'absence pour soins à enfant malade (SAEM) Année civile 2022

Document à retourner à votre gestionnaire :

- Par courriel (cf. Annexe 1)
- Ou par voie postale à l'adresse suivant : DSDEN de l'Oise – DGP 2
22 avenue Victor Hugo
60025 BEAUVAIS CEDEX

1. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNAIRE

Nom :	Prénom :
Grade :	Département d'exercice :

Affectation et Ville :

Circonscription :

Emploi [cocher la case correspondante] :

Temps complet (100%)

Temps partiel (.....%)

• Nombre de demi-journées travaillées par semaine :

• Répartition [rayez les mentions inutiles] :

Lundi matin / après-midi

Mardi matin / après-midi

Mercredi matin / après-midi

Jeu-di matin / après-midi

Vendredi matin / après-midi

Situation familiale :

Célibataire.... Marié(e).... PACS.... Concubinage.... Séparé(e).... Divorcé(e).... Veuf(ve)

2. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE/LA CONJOINT(E)

Nom : Prénom :

Fonctionnaire

Employeur :

Non-fonctionnaire

Nom et adresse de l'employeur :

.....

Demandeur d'emploi (joindre obligatoirement un justificatif)

Nombre de demi-journées accordées au conjoint par année civile pour soins à enfant(s) malade(s) :

N.B. : Joindre obligatoirement une attestation (cf. Annexe 4) délivrée par l'employeur attestant l'attribution ou non-attribution d'un contingent de demi-journées d'absence par année civile pour soins à enfants malades. Un parent peut renoncer au bénéfice de ses autorisations d'absence au profit de l'autre parent.

3. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'/LES ENFANT(S)

Nombre d'enfant(s) à charge :

Nom de l'enfant	Prénoms de l'enfant	Date de naissance de l'enfant

N.B. : Les autorisations d'absence pour soins à enfants malades ne sont accordées que pour des enfants âgés de moins de 16 ans. Toutefois, aucune limite d'âge n'est opposée aux enfants en situation de handicap.

Signaler rapidement tout changement de situation à votre gestionnaire.

Fait à, le/...../.....

Signature de l'agent :

ANNEXE 5

Attestation pour soins à enfant malade (SAEM) Année civile 2022

Document à retourner à votre gestionnaire :

- Par courriel (cf. Annexe 1)
- Ou par voie postale à l'adresse suivant : DSDEN de l'Oise – DGP 2
22 avenue Victor Hugo
60025 BEAUVAIS CEDEX

A faire compléter par l'employeur de votre conjoint(e).

Si ce document n'est pas retourné, seul le nombre de demi-journées réglementaire sera autorisé.

Je soussigné(e) [civilité, nom et prénom de l'employeur]

certifie que [civilité, nom et prénom de l'employé(e)]

employé(e) depuis le/...../..... à [nom et adresse de l'entreprise] :

et conjoint(e) de [civilité, nom et prénom du (de l') enseignant(e)]

bénéficie

d'autorisations d'absences pour soins à enfant(s) malade(s).

ne bénéficie pas

Il lui est accordé à ce titre un contingent de demi-journées d'absences rémunérées pour la période du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022.

[Civilité, nom et prénom de l'employé(e)]

Renonce au bénéfice des demi-journées d'absence au profit de son (sa) conjoint(e).

Conserve le bénéfice de ses demi-journées d'absences.

Fait à, le/...../.....

Cachet et signature de l'employeur :