

D. SITUATION DES ENFANTS (LEGITIMES, NATURELS, RECUEILLIS)

N° d'ordre	Noms et prénoms de chaque enfant (1)	Date de naissance	Degré de parenté (2)	Enfants à charge, indiquer à quel titre (3)	Enfants ayant cessé d'être à charge, date et motif (4)	Adresse de l'enfant
1						
2						
3						
4						
5						
6						

- (1) indiquer tous les enfants vivants ou décédés par ordre de naissance, qu'ils soient à votre charge ou non.
 (2) Préciser s'il s'agit d'un enfant légitime issu du mariage des époux ou d'une précédente union de l'un deux, d'un enfant adoptif, d'un petit-enfant, d'un frère ou d'une soeur, d'un neveu ou d'une nièce, d'un enfant naturel reconnu ou non reconnu ou d'un enfant recueilli.
 (3) Etudes, infirmité, apprentissage, stage de formation professionnelle, recherche d'un premier emploi, salarié avec activité réduite. Fournir chaque année un certificat de scolarité pour les enfants ayant dépassé l'âge de 16 ans, ou un certificat médical, ou une photocopie de la carte d'invalidité, ou une attestation trimestrielle d'apprentissage, ou une attestation d'inscription en stage ou à l'Agence nationale de l'emploi, ou les trois derniers bulletins de paie.
 (4) Enfant à charge de l'autre parent suite à une séparation ou à un divorce : fournir un extrait d'acte de naissance.
 Enfant dont la rémunération (salaire mensuel, avantages en nature ...) excède le plafond : indiquer le montant de cette rémunération et le début de l'activité.
 Décès de l'enfant : joindre une copie de l'acte de décès.
 Enfant devenu lui-même allocataire : joindre la notification de ses droits.

JE, SOUSSIGNE, CERTIFIE SUR L'HONNEUR l'exactitude de toutes les déclarations portées sur la présente fiche.

En outre, je m'engage à signaler sans délai, et par écrit à mon chef immédiat :

- tout changement intervenu dans ma situation civile ou familiale ;
- toute modification relative aux renseignements portés au recto (occupation, ressources, etc...)

A _____ le _____
 Signature(s) de l'agent vivant seul ou des deux membres du couple

┌ BUREAU ou SERVICE ┐
 └───────────────────┘
 ┌ ───────────────────┘
 └ ───────────────────┘

F. CADRE RESERVE AU CHEF IMMEDIAT	G. CACHET DU NOD OU DE SON REPRESENTANT
Le _____ (chef d'établissement) soussigné certifie les déclarations ci-contre conformes au livret de famille du déclarant ou des pièces présentées par lui. A _____ le _____ ┌ Timbre à date ┐ └──────────────────┘ Signature du chef immédiat	Le _____ Griffe et visa ┌ Timbre à date ┐ └──────────────────┘

E. CADRE RESERVE AU SERVICE DE PAIE

Date d'effet	Code USOR de l'enfant
MM AA	U S O R CH

CODIFICATION

SA	
ZRF	
SITUATION ENREGISTREE LE	
DATE, REFERENCE ET VISA DU CSRH	



Notice à l'attention des bénéficiaires d'avantages familiaux : Supplément Familial de Traitement (SFT) Complément pour Charges de Famille (CCF)

La Poste, sous certaines conditions, verse à ces agents une majoration de salaire :

Il s'agit :

- du Supplément Familial de Traitement (SFT), pour les fonctionnaires ;
- du Complément pour charges de Famille (CCF), pour les contractuels de droit privé.

1 - Conditions générales mises à l'attribution des avantages familiaux :

1.1 - Activité exercée

L'activité exercée détermine le droit. C'est ainsi que La Poste sert ces prestations à ses personnels fonctionnaires et contractuels sous condition d'une durée d'utilisation minimale.

2.2 - Conditions relatives aux enfants à charge

Ces sursalaires sont payés à la personne qui assume la charge d'un ou de plusieurs enfants au sens des Prestations Familiales légales.

2 - Dispositions communes aux diverses prestations :

2.1 - Dépôt des dossiers, demande de prestations, de pièces

Tout dépôt de dossiers, demandes ou pièces relatifs au paiement de ces avantages familiaux doit être effectué au service RH gestionnaire de l'agent.

2.2 - Modification de la situation familiale

L'agent doit signaler immédiatement, et chaque année, lors du contrôle des droits toute modification intervenant dans sa situation civile ou familiale.

Exemples : enfant à charge acceptant un emploi rémunéré, allocataire isolé cessant de vivre seul, séparation, divorce.

3 - Définition des deux avantages familiaux et justifications à produire :

Avantage familial	Justifications
<u>Supplément Familial de Traitement</u> : Est versé aux personnels stagiaires, titulaires et contractuel de droit public ayant au moins 1 enfant à charge. Le SFT comprend : <ul style="list-style-type: none">- un élément fixe, indépendant du traitement pour une situation de famille déterminée ;- un élément proportionnel, calculé à partir du traitement brut de l'agent, en fonction du nombre d'enfants à charge	<ul style="list-style-type: none">- Attestation de l'employeur de votre conjoint de la perception ou de la non perception d'un sursalaire familial équivalent- Imprimé 893-1-A ou 893-1-A DOM
<u>Complément pour Charges de Famille</u> : Est versé aux contractuels de droit privé ayant au moins deux enfants à charge. Son montant est fixe et dépend du nombre d'enfants à charge de l'agent et de son utilisation journalière.	<ul style="list-style-type: none">- Attestation de l'employeur de votre conjoint de la perception ou de la non perception d'un sursalaire familial équivalent- Imprimé 893-1-A ou 893-1-A DOM