Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **Bureau du pilotage de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SRH/SDCAR/2019-623** **28/08/2019**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :
SG/SRH/SDCAR/2018-655 du 05/09/2018 : Supplément familial de traitement – Organisation du contrôle de scolarité 2018/2019.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 1

Objet : Supplément familial de traitement – Organisation du contrôle de scolarité 2019/2020.

Destinataires d'exécution
Administration centrale Services déconcentrés Etablissements d'enseignement agricole (enseignement technique et supérieur) RAPS MTES

Résumé :

Textes de référence :- Code de la sécurité sociale (art. R512-2).
- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (art. 20).
- Décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 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 (art. 10 à 12).
- Arrêté du 20 décembre 2016 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat.

- Circulaire n° 1958 du 09 août 1999 relative aux modalités de calcul et de versement du supplément familial de traitement.
- Note de service SG/SRH/SDMEC/2019-580 du 01/08/2019 – SFT – Gestion courante

La présente note a pour objet de présenter les modalités de réalisation du contrôle de scolarité des enfants âgés de 16 à 20 ans des agents bénéficiaires du supplément familial de traitement (SFT) qui sont rémunérés par le MAA.

I) La gestion du supplément familial de traitement (SFT)

La gestion du supplément familial de traitement est détaillée dans la note de service du 1er août 2019 susvisée.

Des opérations de contrôle de scolarité sont coordonnées, chaque année, pour les enfants âgés de 16 à 20 ans par le bureau du pilotage de la rémunération (BPREM) au sein de la sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (secrétariat général, service des ressources humaines).

II) Le contrôle de scolarité

a) Objet du contrôle :

Le contrôle de scolarité porte sur les enfants âgés de 16 à 20 ans.

En effet, le SFT peut être versé au titre des enfants âgés de 16 à 20 ans dès lors qu'ils sont encore effectivement à charge de l'agent titulaire ou de l'agent contractuel rémunéré à l'indice.

Est considéré comme à charge un enfant âgé de 16 à 20 ans qui **ne perçoit pas l'aide au logement** et qui répond à l'une des trois conditions suivantes :

1. être scolarisé,
2. **ou** être en formation, en contrat de professionnalisation ou apprenti percevant une rémunération inférieure ou égale à 55 % du SMIC,
3. **ou** être sans activité.

Chaque année, le service des ressources humaines (SRH) est chargé de s'assurer que les enfants de 16 à 20 ans satisfont aux conditions ci-dessus en sollicitant, les pièces justificatives auprès des agents concernés.

A défaut de pouvoir disposer de ces pièces, le SRH supprime le SFT **avec effet rétroactif au 1er septembre 2019** pour les enfants concernés.

Les agents dont les enfants ne remplissent plus les conditions d'obtention du SFT doivent le signaler dès à présent au BPREM (cf. en III) en mettant en copie leur gestionnaire de proximité ou leur gestionnaire de personnel (pour les agents des établissements d'enseignement agricole privé) afin d'éviter une retenue ultérieure sur leur traitement (dont le montant peut être élevé compte-tenu de la progressivité du SFT).

Par ailleurs, le SFT sera supprimé avec effet rétro-actif au 1er septembre 2019 concernant les enfants pour lesquels les justificatifs n'auraient pas été joints.

Enfants concernés par le contrôle : Il s'agit des enfants nés entre le 1er octobre 1999 et le 1er octobre 2003.

b) Les pièces à fournir obligatoirement :

- la déclaration de situation (annexe I) à compléter ***en précisant si l'enfant concerné perçoit (ou non) l'aide au logement***

Pièces à fournir selon la situation de l'enfant :

- **le certificat de scolarité**,
- **ou** la photocopie du contrat d'apprentissage ou de qualification précisant **le taux de rémunération**,
- **ou** la photocopie d'un bulletin de salaire si l'enfant exerce une activité professionnelle,
- **ou** l'attestation sur l'honneur si l'enfant n'exerce pas d'activité professionnelle ou n'a pas repris sa scolarité.

III) L'organisation du contrôle 2019/2020

Les gestionnaires de proximité, à savoir :

- les missions des affaires générales du secrétariat général et des directions générales d'administration centrale,
- les secrétariats généraux des DDT (DDTM), DDPP et DDCSPP,
- les secrétariats généraux des DRAAF, DAAF, DREAL et DEAL,
- les secrétariats généraux des établissements d'enseignement supérieur,
- les services de la formation et du développement des DRAAF et des DAAF.

ainsi que les gestionnaires de personnel des établissements d'enseignement agricole privé

sont chargés d'obtenir les justificatifs demandés auprès des agents dont ils assurent la gestion lorsqu'ils sont concernés par la campagne de contrôle 2019/2020.

Ces services transmettent les dossiers complets (les déclarations de situation **accompagnées des pièces justificatives)** au BPREM avant le 31 octobre 2019 délai de rigueur, **par voie postale** à l'adresse suivante :

Secrétariat général
Service des ressources humaines
SDCAR / BPREM / SFT
78, rue de Varenne
75349 Paris 07 SP

Pour obtenir la liste des bénéficiaires du SFT pour les enfants âgés entre 16 et 20 ans ou pour toute question relative à cette note de service, les gestionnaires peuvent solliciter le BPREM par voie électronique **exclusivement** sur la boîte suivante :

sft-enfants-plus-de16ans@agriculture.gouv.fr

L'adjoint à la sous-directrice de la gestion
des carrières et de la rémunération

Cédric MONTESINOS

Annexe 1
DECLARATION DE SITUATION D'UN ENFANT
ANNEE SCOLAIRE 2019/2020

La présente fiche est à retourner dûment remplie, datée et signée, accompagnée des justificatifs au

MAA, SG/SRH/SDCAR/BPREM - 78 rue de Varenne - 75349 PARIS 07 SP

ou par courriel : **gestion-sft@agriculture.gouv.fr**

(*à compléter **uniquement si l'enfant est âgé de plus de 16 ans**, accompagnée des pièces justificatives demandées en fonction de la situation de votre enfant, à votre gestionnaire de proximité ou pour les agents des établissements d'enseignement agricole privés à votre gestionnaire)*

1. Informations relatives à l'agent

Structure d'affectation : .....
NOM et prénom de l'agent : .....
Courriel : ….....…….

2. A remplir par les gestionnaires de proximité

Code administration : ……..… N° Renoirh : …….....

3. Informations relatives à l'enfant

NOM et prénom de l'enfant : .....…….
Date de naissance : ……

4. Situation de votre enfant (cocher la case correspondant à la situation de votre enfant et compléter le formulaire ci-dessous)

Votre enfant perçoit l'aide au logement ou percevra l'aide au logement à compter du : .....
(veuillez retourner ce formulaire signé, les questions suivantes sont sans objet pour vous)

Votre enfant est scolarisé ou étudiant : joindre le certificat de scolarité
Votre enfant est en apprentissage ou en formation : joindre une photocopie du contrat d'apprentissage ou de qualification indiquant le taux de rémunération

Votre enfant est en stage ou exerce une activité professionnelle depuis le : …….....
Le montant de son salaire mensuel est de (joindre photocopie du bulletin de salaire) : …….....……. €

Votre enfant est sans activité professionnelle depuis le : …….

Je soussigné(e), certifie sur l'honneur que les renseignements portés dans cette déclaration sont exacts. Je m'engage à signaler tout changement de situation et notamment toutes les activités rémunérées de mon enfant.

Fait à …… le …….

Signature de l'allocataire