

**DECLARATION DE SITUATION FAMILIALE
prévue pour l'étude des droits à avantages familiaux**

Ce document doit être établi avec un soin tout particulier et faire l'objet d'un contrôle minutieux par le chef immédiat et par le chef de service.

Sous certaines conditions, les agents postiers (fonctionnaires et contractuels) peuvent prétendre au versement d'un sursalaire familial au titre des enfants dont ils assument la charge.

Ce formulaire permet au CIGAP d'étudier vos droits en la matière.

A1 - SITUATION DE L'AGENT (vous-même)

NOM et prénoms : _____

Nom de jeune fille : _____

N° d'immatriculation à la Sécurité Sociale

Grade : _____

Affectation : _____

Date de naissance : _____

Lieu de naissance : _____

Adresse : _____

Commune : _____

Code postal :

Bureau distributeur : _____

B1 - CONJOINT(E), CONCUBIN(E), PACSE(E)

NOM et prénoms : _____

Nom de jeune fille : _____

N° d'immatriculation à la sécurité sociale

Date de naissance : _____

Lieu de naissance : _____

Nationalité : _____

Adresse : _____
_____ Commune : _____

Code postal :

Bureau distributeur : _____

A2 - SITUATION DE FAMILLE (cocher la case correspondante)

Célibataire Marié Veuf PACS

Remarié après divorce Remarié

Cessation de vie commune Séparé légalement

Séparé de fait En ménage

Divorcé En instance de divorce

Depuis le _____

Percevez-vous du supplément familial de traitement du chef de votre ex-conjoint ou ex-concubin ? OUI NON

Montant : Euros

N.B. : L'allocataire isolé doit produire obligatoirement une déclaration sur l'honneur indiquant qu'il vit seul.

B2 - ACTIVITE DU CONJOINT(E), CONCUBIN(E), PACSE(E)

I. SI LE CONJOINT NE TRAVAILLE PAS, porter ci-après la mention :

"J'atteste sur l'honneur que mon conjoint n'exerce aucune activité professionnelle" et signer. Préciser éventuellement, la date de cessation définitive de toute activité professionnelle, et le motif de cette cessation (soins du ménage, chômage, etc...) :

signature :

II. EMPLOI OCCUPE PAR LE CONJOINT :

a. NATURE : _____

b. Date de début d'activité : _____

c. Noms et adresses des employeurs éventuels : _____

A3 - AUTRES ACTIVITES des agents à utilisation réduite

Nature de ces activités : _____

Temps consacré à ces activités : _____

Noms et adresses des employeurs éventuels : _____

Si l'agent est exploitant agricole, superficie en hectares et revenu cadastral correspondant : _____

C - SURSALAIRE FAMILIAL : SFT OU CCF : ETUDE DU DROIT :

1) Votre conjoint(e), concubin(e), pacsé(e), travaille dans une entreprise :

du secteur privé du secteur public

2) Perçoit il (elle) un sursalaire familial par le biais de son employeur :

Oui Non

P.S. : Fournir obligatoirement une attestation de l'employeur de votre conjoint indiquant la perception ou la non perception d'un tel avantage familial. A défaut d'attestation, le droit ne sera pas ouvert.

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 sœur, 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

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 CIGAP	

F. CADRE RESERVE AU CHEF IMMEDIAT

Le soussigné certifie les déclarations ci-contre conformes au livret de famille du déclarant ou des pièces présentées par lui.	
A _____ le _____	Signature du chef immédiat
Timbre à date	Timbre à date
_____	_____

G. OBSERVATION ET VISA DU CHEF DE SERVICE

Le _____ le _____	
Griffe et visa	Griffe et visa
Timbre à date	Timbre à date
_____	_____

FAUSSES DECLARATIONS :
 Toute fausse déclaration est susceptible d'entraîner des sanctions administratives, voire pénales (art. L. 554-1 du Code de la Sécurité sociale). L'organisme débiteur peut vérifier l'exactitude des déclarations qui lui sont faites (art. L. 583-3 du Code de la Sécurité sociale)

**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
<p><u>Supplément Familial de Traitement</u> :</p> <p>Est versé aux personnels stagiaires, titulaires et contractuel de droit public ayant au moins 1 enfant à charge.</p> <p>Le SFT comprend :</p> <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
<p><u>Complément pour Charges de Famille</u> :</p> <p>Est versé aux contractuels de droit privé ayant au moins deux enfants à charge.</p> <p>Son montant est fixe et dépend exclusivement du nombre d'enfants à charge de l'agent.</p>	<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