

Supplément Familial de Traitement

Il comprend une partie fixe et un élément proportionnel du traitement brut, définis en fonction du nombre d'enfants à charge de moins de 16 ans :

- **1 enfant** : 2,29 € /mois
- **2 enfants** : 10,67 € + 3 % du traitement brut mensuel
- **3 enfants** : 15,24 € + 8 % du traitement brut mensuel

Par enfant supplémentaire : 4,57 € + 6 % du traitement brut mensuel.

Les personnels fonctionnaires et « **non-fonctionnaires** » des services et des établissements d'enseignement (*publics et privés*) (*y compris **assistants d'éducation AESH ou AED** et à l'exception des personnels vacataires*) peuvent prétendre à un **supplément familial de traitement** lorsqu'ils ont à charge, **au sens des prestations familiales, un ou plusieurs enfants.**

Le supplément familial de traitement est versé à **un seul des deux conjoints, lorsqu'ils exercent l'un et l'autre dans la fonction publique (fonctionnaires ou non fonctionnaires).**

Le décret n° 99-491 du 10 juin 1999 offre la possibilité, depuis le 1er juillet 1999, dans un couple de fonctionnaires (*ou assimilés*), mariés ou vivant en concubinage, de choisir, d'un commun accord, **lequel des deux sera attributaire** du supplément familial de traitement sachant qu'**une part du SFT est un pourcentage du traitement brut.**

Ce choix ne peut être remis en cause qu'au bout d'un an.

Le décret 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié prévoit désormais qu'**en cas de résidence alternée du ou des enfants le SFT peut être partagé par moitié entre les deux parents sur demande conjointe ou à la demande de l'un d'entre eux.**

Les modifications de situation de famille (naissance, mariage, divorce...) concernant des personnels qui perçoivent le supplément familial de traitement doivent être systématiquement portées à la connaissance du service gestionnaire chargé de la gestion des dossiers individuels.

A chaque nouvelle rentrée scolaire, une étude du renouvellement des droits au supplément familial de traitement est effectuée.

Il convient **pour percevoir le SFT** de :

- 1) remplir un imprimé spécifique,
- 2) faire compléter l'annexe 7 par l'employeur du conjoint ou de l'ex-conjoint,
- 3) joindre les pièces justifiant la situation de l'enfant de plus de 16 ans.

Ces documents publiés chaque année dans le bulletin académique et le bulletin départemental sont à retourner à la Direction Académique, habituellement avant le 30 octobre.