Modalités de contrôle du droit au SFT

1/ CONNEXION SUR LE SITE WEB du 23 mars au 13 avril 2023

➔ Adresse URL : https://portail.ac-rennes.fr/csft/main.htm

➔ Identifiant et mot de passe : ceux utilisés pour votre messagerie professionnelle. Veillez à saisir l'identifiant en minuscules

2/ VERIFICATION DES INFORMATIONS APPARAISSANT A L'ECRAN

Les données sont issues de la paye de février 2023.

A noter : une fois l'enregistrement effectué, il n'est plus possible de modifier sa déclaration initiale.

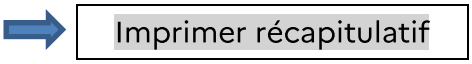
a. *Si les données sont conformes à votre situation familiale*

Si tous les éléments sont exacts et seulement dans ce cas, il convient de cocher dans la partie gauche la case « je certifie sur l'honneur l'exactitude des données », de rédiger le cas échéant un commentaire et de cliquer sur la zone :

Cette confirmation vous engage sur les points suivants :

- Vous assumez la charge effective du ou des enfants dont les noms et dates de naissance apparaissent à l'écran.
- Vous confirmez votre situation familiale
- Si vous êtes concerné, vous confirmez que votre conjoint, concubin, ou la personne avec laquelle vous êtes pacsé(e) ne perçoit pas d'un employeur public (fonction publique d'état, territoriale ou hospitalière et organismes publics ou financés sur fonds publics) un avantage de même nature.

Aucune pièce justificative n'est à produire et il est recommandé d'imprimer et/ou d'enregistrer la déclaration des données en cliquant sur la zone :



Vous devez conserver cette déclaration.

b. *Si l'une des informations apparaissant à l'écran est inexacte*

Exemples :
- un changement de situation familiale : mariage, séparation, divorce, décès….
- un ou plusieurs enfants apparaissant à l'écran ne sont plus à la charge du bénéficiaire du SFT
- le conjoint, le concubin, la personne pacsée perçoit un avantage familial similaire de son employeur alors que celui-ci a un statut public (une des 3 fonctions publiques ou un organisme public).
*Très signalé : La situation familiale **« PACS »** (non prise en charge dans l'application paye de la DRFIP) apparaîtra à l'écran en situation familiale **« CONCUBIN ».**Cela ne constitue pas une anomalie, les personnels n'ont pas de déclaration de changement de situation à effectuer dans ce cas.*

Il convient dans ce cas :

➔ De cocher dans la partie droite du document la case « je déclare un changement concernant ma situation familiale, mes enfants ou la perception du SFT par mon conjoint » et de rédiger le cas échéant un commentaire précisant la nature de la modification.

➔ D'imprimer obligatoirement le dossier de prise en charge du SFT en cliquant sur la zone,

➔ De remplir ce dossier en totalité, de le signer et l'adresser à votre service de gestion en DSDEN, au plus tard le 13 avril 2023, accompagné des *pièces justificatives suivantes* :

- la copie du livret de famille ou des actes de naissance des enfants
- éventuellement, la copie des jugements de divorce, de séparation de corps ou d'ordonnance de non conciliation précisant les conditions de garde des enfants.

DSDEN 22 **DIV1D- -** Centre Héméra - 8 bis rue des champs de pies - CS 22369 - 22023 Saint-Brieuc Cedex 1

DSDEN 29 **DIV 1- -** Bd du Finistère CS 45033 - 29558 Quimper Cedex 9

DSDEN 35 **DIV 1B - -** 1 quai Dujardin CS 73145 - 35031 RENNES Cedex

DSDEN 56 **DIPER- -** 3, Allée du Général Le Troadec - CS 72506 - 56019 VANNES CEDEX

3/ ASSISTANCE

En cas de difficulté technique ou autre, la procédure de demande d'assistance s'effectue via le lien https://assistance.ac-rennes.fr (il est préférable de le copier/coller dans le bandeau supérieur de votre explorateur)

IMPORTANT : Merci d'être le plus précis possible dans votre message sur votre situation, et d'indiquer votre département d'affectation pour faciliter la transmission de votre demande.