

# **Campagne supplément familial de traitement**

**Jusqu'au 30 novembre 2018**

**Sur PIA**

<https://www.ac-orleans-tours.fr/>

Accéder à son espace personnel



The screenshot shows the website ac-orleans-tours.fr. At the top, there is a navigation bar with links for 'portail Arena', 'parents / élèves', 'presse', and 'Mon espace'. Below this is the website logo and a search bar. A blue navigation bar contains links for 'ACADÉMIE', 'ORIENTATION', 'EXAMENS', 'FORMATION PROFESSIONNELLE', 'PÉDAGOGIE, ACTION ÉDUCATIVE', and 'CONCOURS, EMPLOIS, CARRIÈRES'. The main content area features a large banner for 'Le service civique en école, collège et lycée' with the text 'faites le saut' and 'UN SERVICE CIVIQUE EN ÉCOLE, COLLÈGE & LYCÉE : C'EST POSSIBLE !'. To the right of the banner are social media icons for Twitter, LinkedIn, YouTube, DailyMotion, Services en ligne, and Contact. Below the banner is an 'AGENDA' section with dates for elections and vacations. At the bottom, there are three buttons: 'ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES 2018', 'INSCRIPTIONS AUX EXAMENS - SESSION 2019', and 'SERVICES DÉPARTEMENTAUX'.

É

portail Arena parents / élèves presse **Mon espace**

académie Orléans-Tours ac-orleans-tours.fr

Région académique CENTRE-VAL DE LOIRE

Entrez votre recherche ici

ACADÉMIE ORIENTATION EXAMENS FORMATION PROFESSIONNELLE PÉDAGOGIE, ACTION ÉDUCATIVE CONCOURS, EMPLOIS, CARRIÈRES

Le service civique en école, collège et lycée

Pour la quatrième année, l'académie d'Orléans-Tours ouvre « le service civique universel » à 1400 jeunes (1060 jeunes engagés en 2017-2018 et 769 en 2016-2017).. Les volontaires pourront être accueillis dans les écoles, collèges, lycées, centres d'information et d'orientation de...

>> l'academie recrute

faites le saut

UN SERVICE CIVIQUE EN ÉCOLE, COLLÈGE & LYCÉE : C'EST POSSIBLE !

Twitter LinkedIn YouTube

DailyMotion Services en ligne Contact

AGENDA

- 29 novembre au 6 décembre : Elections professionnelles
- 20 octobre au 5 novembre : Vacances de la Toussaint

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES 2018

INSCRIPTIONS AUX EXAMENS - SESSION 2019

SERVICES DÉPARTEMENTAUX

<https://pia.ac-orleans-tours.fr/login/>

Entrer son identifiant et mot de passe

Identifiant : première lettre prénom + nom : jdurand

Mot de passe : Numen ou autre si vous l'avez modifié



accédez à vos applications

### Authentification

Identifiant

Mot de Passe **ou** Passcode OTP

**Valider**

Authentifiez-vous ci-dessus pour accéder à votre portail intranet académique.

[consulter la charte d'usage du système d'information](#)



[Identifiant inconnu ou mot de passe perdu?](#)

Votre identifiant et votre mot de passe (ou votre code Pin associé à votre clé OTP si vous en possédez une) sont des éléments confidentiels et personnels qui garantissent votre identité au sein de votre environnement professionnel.

Vous ne devez en AUCUN CAS les communiquer.

La division des systèmes d'information (DSI), ou toute entité académique, ne vous adressera jamais de message vous invitant à transmettre votre identifiant et votre mot de passe. La communication de ces informations entraîne des usurpations d'identités qui entravent le bon fonctionnement du système d'information, son intégrité et sa confidentialité, ce qui est susceptible de dégrader fortement le fonctionnement des outils informatiques que vous utilisez au quotidien. Merci de votre vigilance.

Cliquer sur « ma carrière, ma vie professionnelle », puis carrière, puis Sagipe

www.education.gouv.fr

académie Orléans-Tours

portail intranet académique

espace public

Ma carrière, ma vie professionnelle

Bienvenue [se déconnecter]

accueil > Ma carrière, ma vie professionnelle > Carrière > Sagipe

Service académique de gestion individuelle des personnels des écoles

Mon dossier | Contacts

Personnels titulaires et stagiaires, retrouvez ci-dessous tous les documents à télécharger et les informations du Sagipe correspondant à votre département d'affectation.

Tout déplier / replier

- Salaire, retraite...
- Prise en charge financière et administrative
- Frais de changement de résidence
- **Supplément familial de traitement**
- Absences-congés
- Congés bonifiés

Accueil

Mes applications, mes outils

Ma carrière, ma vie professionnelle

- Carrière
  - > Sagipe
  - > Évolution de carrière
  - > Positions administratives
  - > Mouvement, mutations
  - > Modalités de travail
  - > Absences, congés
  - > Formation
  - > Composition des instances départementales
  - > Promotions
- Concours
- Mobilité carrière
- Handicap
- Formation
- Frais de déplacement
- Retraite
- Perte d'emploi
- Action sociale
- Service social
- Santé et sécurité au travail

Cliquer sur supplément familial de traitement

Il y a la circulaires et les documents annexes à joindre

Cliquer sur supplément familial de traitement

www.education.gouv.fr

académie Orléans-Tours

portail intranet académique

espace public

Mes applications, mes outils

Bienvenue [se déconnecter]

épingler mes favoris ci-dessous

mes favoris

accueil > Mes applications, mes outils

### Mes applications, mes outils

rechercher, filtrer ...

Applications

Domaines

Sous-domaines

trier ...

Trier par domaine

affichage :

<input checked="" type="checkbox"/> LSU Livret scolaire	MOOD Moodle 28	TEAM Assistance	ITSM Assistance	IMG Imagin indiv.	DUER
GEE Ens. exploration	MAGI Indicateurs	PRATIC Consultation carte	FOAD Delta	FOAD Pôle ministériel	AGAP Agape - arrêtés
BULSAL Bulletin de salaire	DES	DES	GAIA Accès individuel	GAIA Gaia-Cerpep - indiv.	DT Chorus-DT
MUSES 1D	I-Prof Enseignant	I-Prof Gestion	MPA Mon Portail Agent	<b>SFT</b>	AAA Annuaire national

Complétez les champs

Effectuer ma déclaration de situation

Déclaration

- Déclarant ?

Nom Prénom :

Date de naissance :

Courriel :

- Informations administratives ?

Code administration\* :

Département\* :

- Situation familiale ?

Votre situation\* :  En couple  Séparé/divorcé  Parent isolé ou veuf

- Enfant(s) à charge de moins de 20 ans ?

Degré de parenté	Nom	Prénom	Date de naissance	Tranche d'âge	Document à télécharger
<a href="#">Ajouter un enfant</a>					

 [Telecharger la demande de SFT](#)

\* : les renseignements obligatoires sont indiqués par un astérisque

 **Dépôt des justificatifs**

0

fichier(s) en attente



Déclaration

Contact



Effectuer ma déclaration de situation



## Déclaration

### - Déclarant ?

Nom Pr

Date de naiss

Co

### - Informations administratives ?

Code administration\* :

Département\* :

### - Situation familiale ?

Votre situation\* :

couple  Séparé/divorcé  Parent isolé ou veuf

### - Enfant(s) à charge de moins de 20 ans ?

Degré de parenté	Nom	Pré	Date de naissance	Tranche d'âge	Document à télécharger

[Ajouter un enfant](#)

[Recharger la demande de SFT](#)

\* : les renseignements obligatoires sont indiqués par un astérisque

## 📁 Dépôt des justificatifs

Ajouter des justificatifs

Démarrer les envois

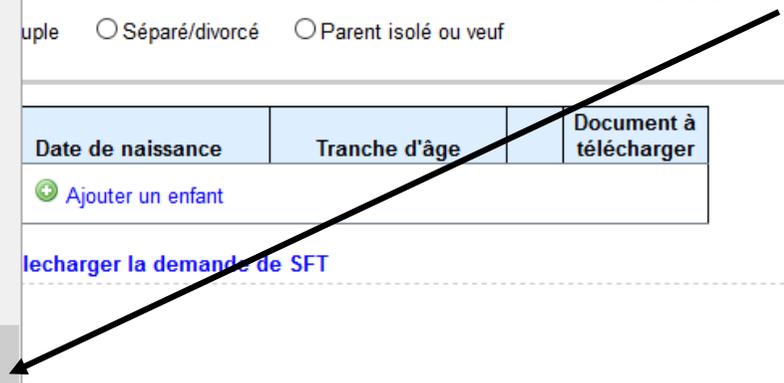
Aide

Les informations à renseigner ci-dessous sont indiquées sur votre bulletin de paye:

Code admin

Département

Code administration  
educ nat, professeur  
des écoles



# Poursuivre la saisie

## Déclaration

### - Déclarant ?

Nom Prénom :

Date de naissance :

Courriel :

### - Informations administratives ?

Code administration\* :  Professeurs des écoles

Département\* :  Indre

### - Situation familiale ?

Votre situation\* :  En couple  Séparé/divorcé  Parent isolé ou veuf

### - Conjoint (ou ex-conjoint si séparé/divorcé) ?

Nom (de naissance) du conjoint\* :

Prénom du conjoint\* :

Perçoit-il le supplément familial ?\* :  Oui  Non

A-t-il une activité professionnelle ?\* :  Oui  Non

Sa profession\* :

Son employeur (en toutes lettres)\* :

### - Enfant(s) à charge de moins de 20 ans ?

	Degré de parenté	Nom	Prénom	Date de naissance	Tranche d'âge	Document à télécharger
1					moins de 16 ans	
+	<input type="text" value="Fils, fille"/>	<input type="text" value="Nom de l'enfant"/>	<input type="text" value="Prénom de l'enfant"/>		<input checked="" type="radio"/> Valider <input type="radio"/> Annuler	

[Telecharger la demande de SFT](#)

\* : les renseignements obligatoires sont indiqués par un astérisque

(1) : **A partir de 2 enfants, fournir l'attestation CAF uniquement en cas de 1ère demande ou de modification.**

## Ajouter un ou des enfants

### Déclaration

#### - Déclarant ?

Nom Prénom :

Date de naissance :

Courriel :

#### - Informations administratives ?

Code administration\* : 603 Professeurs des écoles

Département\* : 036 Indre

#### - Situation familiale ?

Votre situation\* :  En couple  Séparé/divorcé  Parent isolé ou veuf

#### - Conjoint (ou ex-conjoint si séparé/divorcé) ?

Nom (de naissance) du conjoint\* :

Prénom du conjoint\* :

Perçoit-il le supplément familial ?\* :  Oui  Non

A-t-il une activité professionnelle ?\* :  Oui  Non

Sa profession\* :

Son employeur (en toutes lettres)\* :

#### - Enfant(s) à charge de moins de 20 ans ?

	Degré de parenté	Nom	Prénom	Date de naissance	Tranche d'âge		Document à télécharger
1	Fils, fille				moins de 16 ans		
2	Fils, fille				moins de 16 ans		

Ajouter un enfant

## Déposer les justificatifs nécessaires

 [Telecharger la demande de SFT](#)

\* : les renseignements obligatoires sont indiqués par un astérisque

(1) : **A partir de 2 enfants, fournir l'attestation CAF uniquement en cas de 1ère demande ou de modification.**

### Dépôt des justificatifs

Ajouter des  
justificatifs

Démarrer les  
envois

0

fichier(s) en attente

Fichier envoyé

Fichier envoyé

- 1) Cliquez sur "Ajouter des justificatifs" afin de sélectionner les fichiers que vous souhaitez envoyer ou faites les glisser dans la zone en pointillés.
- 2) Une fois les fichiers déposés vous pouvez changer leur nom en cliquant sur "  Renommer " puis appuyer sur la touche Entrée de votre clavier pour valider.
- 3) Enfin cliquez sur "Démarrer les envois" afin de commencer l'envoi des fichiers vers le serveur.

## ↳ Dépôt des justificatifs

Ajouter des  
justificatifs

Démarrer les  
envois

0

fichier(s) en attente

Fichier envoyé

Fichier envoyé

N'oubliez pas de valider !

- 1) Cliquez sur "Ajouter des justificatifs" afin de sélectionner les fichiers que vous souhaitez envoyer ou faites les glisser dans la zone en pointillés.
- 2) Une fois les fichiers déposés vous pouvez changer leur nom en cliquant sur " ✎ Renommer " puis appuyer sur la touche Entrée de votre clavier pour valider.
- 3) Enfin cliquez sur "Démarrer les envois" afin de commencer l'envoi des fichiers vers le serveur.

## ↳ Perception du supplément familial de traitement (SFT) ?

**❗ Problème :** Vous n'avez pas validé votre déclaration! Pour ne pas perdre votre saisie, validez maintenant.

Je déclare exactes les informations ci-dessus

et je demande à\* : percevoir le SFT

pour la raison suivante\* : je le perçois actuellement et je souhaite continuer à le percevoir

Enregistrer

Annuler

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à recenser les personnels de l'éducation nationale ayant des enfants à charge de moins de 20 ans et susceptibles de percevoir un supplément familial de traitement. Les destinataires des données sont les services de gestion de l'académie. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à votre service de gestion. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

# Vérifiez bien toutes vos informations



## Supplément familial de traitement

Version 2.3

Déclaration

Contact



✔ OK : Votre déclaration a été enregistrée. Un courriel contenant les données de votre déclaration a été transmis à votre adresse académique. Vous pouvez fermer l'application ou, au besoin, modifier votre saisie (voir boutons en bas de page).

[Consulter/modifier ma déclaration de situation](#)



Un courriel contenant les données de votre déclaration a été transmis à votre adresse académique : [redacted]  
Vous pouvez modifier votre déclaration si nécessaire pour joindre les justificatifs manquants ou les envoyer à :  
Rectorat d'Orléans-Tours  
21 rue Saint Etienne  
Bureau SAGIPE - Code administration 603  
45 043 Orleans cedex.

### Déclaration [Dernière mise à jour le 31/10/2018 à 10:18]

#### - Déclarant

Nom Prénom :

Date de naissance :

Courriel :

#### - Informations administratives

Code administration : 603 Professeurs des écoles

Département : 036 Indre

#### - Situation familiale

Situation :

#### - Conjoint (ou ex-conjoint si séparé/divorcé)

Nom de naissance :

Prénom :

Perçoit le supplément familial :

Activité professionnelle :

Profession :

Employeur :

#### - Enfant(s) à charge de moins de 20 ans

Degré de parenté	Nom	Prenom	Date de naissance	Tranche d'âge
1	Fils, fille			moins de 16 ans
2	Fils, fille			moins de 16 ans

(1) : A partir de 2 enfants, fournir l'attestation CAF uniquement en cas de 1ère demande ou de modification.

– Perception du supplément familial de traitement (SFT)

**Je déclare exactes les informations ci-dessus**

et je demande à : **percevoir le SFT**

pour la raison suivante : je le perçois actuellement et je souhaite continuer à le percevoir

 Modifier

 Quitter

*Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à recenser les personnels de l'éducation nationale ayant des enfants à charge de moins de 20 ans et susceptibles de percevoir un supplément familial de traitement. Les destinataires des données sont les services de gestion de l'académie. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à votre service de gestion. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.*



Un problème avec cette application ? Contactez Orléans-Tours Assistance

par téléphone au 0810 000 081

par méil à [assistance@ac-orleans-tours.fr](mailto:assistance@ac-orleans-tours.fr)

par internet directement dans votre Pia

© 2012-2018 - GC - Division des systèmes d'information (DSI) - Rectorat de l'Académie d'Orléans-Tours