DIRECTION DES RESSOURCES ET RELATIONS HUMAINES
Centre de Prestations Partagées
Relations Sociales et Conditions d'Emploi
(RSRH/CPP/RSC)

Paris, le 29/03/2006

INSTRUCTION N° 004416

USAGE INTERNE

AVANTAGES SOCIAUX

Allocation d'études

DESTINATAIRES

L'ensemble du personnel et plus particulièrement les Responsables du Personnel : les Responsables Ressources Humaines et Logistique (RRHL), les Responsables de la Gestion Administrative (RGA), les Responsables Ressources et Gestion (RRG) pour les Agences du Réseau France et les Centres de Relation Clientèle Multimédia (CRCM), les Responsables Ressources et Organisation (RRO) pour les Pôles Services Clients (PSC), les Assistants de Gestion du Personnel (AGP).

RÉSUMÉ

Une allocation d'études est versée avec la paie du mois d'août aux bénéficiaires.

La présente instruction

- rappelle le barème de l'allocation,
- décrit les critères d'attribution et les justificatifs nécessaires,
- introduit la déclaration des enfants à charge dans le Self-service Ressources Humaines (RH).

Elle s'applique aux salariés de la SOCIÉTÉ GÉNÉRALE PERSONNE MORALE.

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Les salariés peuvent s'adresser à leur Responsable du Personnel

Les Responsables du Personnel peuvent s'adresser au Service d'Assistance Téléphonique (SAT) – RSRH/CPP/PAP/ADM/ISS au 01.42.1**4.34.56**

Le Directeur du Centre de Prestations Partagées,

F. MARYNOWER

INSTRUCTION ANNULÉE	VALIDITÉ		CLASSEMENT
Instruction n°4293 du 3 mars 2005 de RSRH/CPP/RSC	Date d'effet	: immédiate	PERSONNEL Avantages du Personnel – 3.8.3
	Date limite	: indéterminée	

SOMMAIRE

1. BÉNÉFICIAIRES....3
2. CRITÈRES D'ATTRIBUTION....3
3. RÈGLEMENT....4
3.1 Barème....4
3.2 Traitement administratif....4
3.2.1 Déclaration des salariés....4
3.2.2 Justificatifs de charge fiscale....4
3.2.3 Autres justificatifs....4
3.3 Reprise au plus tard en décembre de l'année N....5
3.4 Conservation des justificatifs....5
4. SURVEILLANCE PERMANENTE....5
4.1 Sécurité au Quotidien....5
4.2 Supervision Formalisée....5
4.2.1 Réseau France....5
4.2.2 Services Centraux....5
ANNEXE 1 : ATTESTATION ENFANT(S) À CHARGE FISCALE....6
ANNEXE 2 : BARÈME....7

RÉFÉRENCE(S) D'INSTRUCTION(S) A CONSULTER ÉVENTUELLEMENT

- Instruction n° 4415 (à paraître) de RSRH/CPP/RSC – « Allocation de vacances » ; 3.8.3. AVANTAGES SOCIAUX

- Instruction n°4413 du 18 mars 2006 de RSRH/CPP/RSC – « Indemnités de garde » ; 3.8.3. AVANTAGES SOCIAUX

1. BÉNÉFICIAIRES

L'allocation d'études, attribuée en fonction de critères liés aux enfants, est versée aux salariés jusqu'au niveau K inclus :

➔ embauchés avant le 1er mars de l'année en cours,

➔ et présents ou absents rémunérés à solde entière ou à demi-solde à la date du paiement,

➔ dès lors qu'ils ont **la charge fiscale** de l'enfant.

CAS PARTICULIERS :

➔ Pour les salariés retraités ou préretraités, ayant terminé leur activité à la Société Générale, les demandes individuelles, accompagnées des justificatifs et d'un relevé d'identité bancaire, sont à adresser courant novembre à SOCIÉTE GÉNÉRALE - RSRH/CPP/PAP/PAI/RET - 12, rue de la Mare à Guillaume - 94723 FONTENAY-SOUS-BOIS CEDEX et les versements seront effectués au mois de décembre.

IMPORTANT : UNICITÉ DE VERSEMENT

L'allocation étant accordée au titre de l'enfant, lorsque les parents travaillent tous les deux à la SOCIETE GENERALE, elle n'est versée qu'une seule fois.

2. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

L'allocation d'études est attribuée pour chacun des enfants âgés, **au 31 décembre de l'année en cours (dite année N)** :

- **de 6 à moins de 16 ans**, soumis à l'obligation scolaire,

- **de 16 à moins de 25 ans** : en cycle scolaire, étudiants, apprentis sous contrat ou enfants sous contrat lié à l'insertion professionnelle des jeunes, dès lors que la rémunération brute mensuelle est inférieure ou égale aux 3/4 du SMIC, applicable dans l'entreprise qui reçoit le jeune, au 1er juillet de l'année en cours,

  Les bénéficiaires concernés doivent **fournir le certificat de scolarité, le contrat d'apprentissage, de qualification ou de professionnalisation** dans les conditions prévues à la section 3.2 ci-après.

- **à charge fiscale**
  - Suite à l'accord signé le 2 juin 2003, est considéré comme à charge fiscale l'enfant :

    ➢ pris en compte par l'administration fiscale pour déterminer le quotient familial à retenir pour le calcul de l'impôt sur le revenu du salarié,

    ou

    ➢ pour lequel le salarié verse une pension alimentaire en application d'une décision judiciaire exécutoire (ou qui verse une pension volontaire en attendant l'issue du jugement de divorce).

  - L'allocation est également attribuée aux salariés vivant avec une personne ne travaillant pas à la Société Générale, cette dernière déclarant à sa charge fiscale leur(s) enfant(s) commun(s).

3. RÈGLEMENT

Le versement de l'allocation d'études est effectué avec la paie du mois d'août.

L'allocation est assujettie aux cotisations sociales, CSG et CRDS et est imposable.

3.1 Barème

Le barème de l'allocation d'études figure en annexe 2.

3.2 Traitement administratif

3.2.1 Déclaration des salariés

À partir de cette année, les salariés de la classification doivent déclarer dans le Self-service RH, dans les délais communiqués sur RH Online, si leurs enfants sont à leur charge fiscale.
Les salariés absents ou n'ayant pas accès au Self-service RH font cette déclaration en utilisant le formulaire papier « Attestation enfant(s) à charge fiscale » figurant en annexe 1 de cette instruction.

Si une modification intervient dans leur situation personnelle après cette déclaration, ils doivent la signaler à leur Assistant de Gestion de Personnel (AGP) et remplir l'attestation figurant en annexe 1.

Cas particuliers :

Parents mariés, concubins, séparés ou divorcés, travaillant tous deux à la Société Générale

Seul un des parents déclare la charge fiscale des enfants et devient bénéficiaire de l'allocation d'études.
En cas de charge partagée (enfants en résidence alternée chez les parents divorcés ou séparés), les parents doivent se mettre d'accord sur le parent qui déclare la charge fiscale de l'enfant et devient bénéficiaire de l'allocation.

Salariés vivant avec un concubin non salarié de la Société Générale qui a la charge fiscale de leurs enfants communs

Ces salariés déclarent leurs enfants comme s'ils étaient à leur charge fiscale et doivent fournir à leur AGP une attestation sur l'honneur de vie en concubinage et une photocopie de la page de la déclaration fiscale de leur concubin mentionnant le nom des enfants concernés.

La déclaration « Attestation enfant(s) à charge fiscale », si elle a déjà été établie au titre de l'indemnité de garde, produira également effet pour l'attribution de l'allocation de vacances et/ou d'études, sauf modifications de situation signalées par le salarié entre les dates de versement de ces allocations.

3.2.2 Justificatifs de charge fiscale

Les bénéficiaires s'engagent à conserver pendant 5 ans au-delà de l'année en cours les justificatifs nécessaires que l'entreprise se réserve la possibilité de leur demander, à savoir :

- la déclaration des revenus de l'année précédente (dite année N – 1) puis l'avis d'imposition correspondant,
- le jugement de pension alimentaire (parents divorcés ou séparés ou en instance de divorce ou de séparation) si l'enfant ne figure pas sur l'avis d'imposition, complété d'une attestation du salarié certifiant qu'aucune décision n'a été rendue modifiant celle produite.

3.2.3 Autres justificatifs

➔ concernant les enfants de 16 à 24 ans révolus, les AGP doivent consulter dans GERSHWIN le rapport «Situation de famille» afin de se faire remettre, a posteriori, courant novembre de l'année N, les justificatifs :

- le certificat de scolarité délivré par un établissement scolaire dont le régime d'études ne permet pas une activité salariée,
- le contrat d'apprentissage, de qualification ou de professionnalisation.

➔ pour les enfants entrant en primaire, en sixième, en seconde, en études supérieures avec une année d'avance ou plus, les AGP doivent recueillir et conserver le certificat de scolarité justifiant de l'entrée en primaire, en sixième, en seconde ou en études supérieures et saisir le montant du complément indiqué en annexe 2 en élément variable de paie.

3.3 Reprise au plus tard en décembre de l'année N

La reprise est effectuée lorsque :

➔ les contrôles opérés démontrent que l'un des critères de versement n'a pas été respecté,
➔ notamment, l'enfant ne poursuit pas sa scolarité.

Les AGP devront ordonnancer la reprise de l'allocation dans les meilleurs délais et, au plus tard, pour la paie du mois de décembre de l'année N.

3.4 Conservation des justificatifs

Pour répondre à une éventuelle réclamation, les justificatifs et attestations doivent être conservés par les AGP pendant 5 ans au-delà de l'année en cours.

4. SURVEILLANCE PERMANENTE

4.1 Sécurité au Quotidien

Les travaux et vérifications liés à la sécurité des opérations, relatifs à cette instruction, consistent principalement à :

- demander et vérifier les « attestations enfants à charge fiscale » aux salariés remplissant les conditions d'attribution de l'allocation d'études et n'ayant pas accès au Self-service RH,
- collecter le cas échéant les attestations sur l'honneur de vie en concubinage ainsi que les photocopies de la page de la déclaration fiscale du concubin mentionnant le nom des enfants concernés,
- demander et centraliser les certificats de scolarité, les contrats d'apprentissage, de qualification ou de professionnalisation, concernant les enfants âgés de 16 à moins de 25 ans,
- recueillir et conserver les certificats de scolarité concernant les enfants entrant dans un cycle scolaire avec une année d'avance et saisir le complément d'allocations dans GERSHWIN,
- demander par sondage à un certain nombre de bénéficiaires de présenter les justificatifs fiscaux et vérifier la validité du versement de l'allocation études,
- ordonnancer la reprise des allocations des salariés n'ayant pas fourni les justificatifs nécessaires : certificats de scolarité, contrats d'apprentissage, de qualification ou de professionnalisation, justificatifs fiscaux demandés,
- conserver dans un dossier spécifique tous les documents demandés pendant 5 ans au-delà de l'année en cours.

4.2 Supervision Formalisée

4.2.1 Réseau France

Les Agences du Réseau France devront se référer à la fiche de procédure « GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL », répertoriée sous le n° 1140 dans le référentiel WSUPR.

4.2.2 Services Centraux

RSRH/CPP/PAP/ADM doit veiller au respect et à la bonne application de cette instruction et l'intégrer dans le dispositif de Surveillance Permanente.

ANNEXE 1 : ATTESTATION ENFANT(S) À CHARGE FISCALE

Pour les salariés n'ayant pas accès au Self-service RH ou en cas de modification de situation

SOCIÉTÉ GÉNÉRALE
DIRECTION DES RESSOURCES
ET RELATIONS HUMAINES

Nom : _____ Prénom : _____Matricule : GL00/__/__/__/__/__/__/__/

Service du Siège ou Guichet :
Code du centre d'activité ou code guichet : /__/__/__/__/__/

Je déclare que mon enfant : Nom : _____ Prénom : _____ Né(e) le : _____
☐ Est à ma charge fiscale
☐ Est étudiant
☐ Est handicapé
☐ Est gardé à titre onéreux pendant mon temps de travail
à raison de _____ jours de garde par semaine

Je déclare que mon enfant : Nom : _____ Prénom : _____ Né(e) le : _____
☐ Est à ma charge fiscale
☐ Est étudiant
☐ Est handicapé
☐ Est gardé à titre onéreux pendant mon temps de travail
à raison de _____ jours de garde par semaine

Je déclare que mon enfant : Nom : _____ Prénom : _____ Né(e) le : _____
☐ Est à ma charge fiscale
☐ Est étudiant
☐ Est handicapé
☐ Est gardé à titre onéreux pendant mon temps de travail
à raison de _____ jours de garde par semaine

Je déclare que mon enfant : Nom : _____ Prénom : _____ Né(e) le : _____
☐ Est à ma charge fiscale
☐ Est étudiant
☐ Est handicapé
☐ Est gardé à titre onéreux pendant mon temps de travail
à raison de _____ jours de garde par semaine

☐ Je déclare avoir pris connaissance des règles relatives à chacune des mentions de ma déclaration

☐ J'atteste sur l'honneur que toutes les informations fournies sont le reflet de ma situation personnelle

☐ Je suis informé(e) que les allocations enfants ne peuvent être perçues que par un seul salarié Société Générale pour un même enfant

☐ Je m'engage à conserver pendant 5 ans au-delà de l'année en cours les justificatifs fiscaux et les justificatifs de garde à titre onéreux, à les présenter à toute demande et à informer la Société Générale de toute modification de situation

Si ma situation personnelle évolue au cours de l'année, je contacterai mon Assistant de Gestion du Personnel.

Date et signature
(précédées de la mention « lu et approuvé »)

ANNEXE 2 : BARÈME

Le montant de l'allocation d'études est fonction de la tranche d'âge à laquelle appartient l'enfant et correspond généralement aux cycles scolaires, soit :

ÂGE des ENFANTS au 31 décembre 2006	**Années de naissance pour l'allocation versée en 2006**	**MONTANT**
de 6 à 10 ans inclus	**2000-1999-1998-1997-1996**	**110 EUR**
de 11 à 14 ans inclus	**1995-1994-1993-1992**	**200 EUR**
de 15 à 17 ans inclus	**1991-1990-1989**	**250 EUR**
de 18 à 24 ans inclus	**1988-1987-1986-1985-1984-1983-1982**	**300 EUR**

Cas particuliers :

Pour les enfants entrant dans un cycle d'études en avance par rapport à l'année de naissance citée ci-dessus, c'est à dire entrant en primaire avant l'âge de 6 ans, en classe de sixième avant l'âge de 11 ans, en seconde avant l'âge de 15 ans ou poursuivant des études supérieures avant l'âge de 18 ans, l'allocation correspondant à la tranche d'âge supérieure sera versée sur présentation d'un justificatif d'entrée dans la section correspondante, soit :

- pour un enfant né après 2000, entrant au cours préparatoire : un montant de **110 EUR**
- pour un enfant né après 1995 entrant en sixième : un complément de **90 EUR**
- pour un enfant né après 1991 entrant en seconde : un complément de **50 EUR**
- pour un enfant né après 1988 et entrant en études supérieures : un complément de **50 EUR**