

ANNEXE I à la CO 1386/2012

1. Formulaires de demande d'allocations familiales

FORMULAIRE	INDICATIONS
<p>1.1 <u>Demande</u> d'allocations familiales en tant que travailleur salarié, enseignant (Mod. AA), prestations familiales garanties</p>	<p><u>Description d'un formulaire de demande</u></p> <p>Formulaire destiné à demander le droit aux allocations familiales de base à l'occasion de l'ouverture d'un droit entièrement nouveau dans le régime des allocations familiales pour travailleurs salariés ou des prestations familiales garanties.</p> <p><u>Qu'est-ce qu'une demande d'allocations familiales ?</u></p> <p>Compte tenu de la définition de la demande que donne l'article 1.9 du contrat d'administration¹, le formulaire n'est pas une obligation pour les familles qui sont domiciliées en Belgique.</p> <p>L'attributaire ne doit par conséquent pas introduire de demande auprès d'une caisse d'allocations familiales :</p> <ul style="list-style-type: none"> • lorsque la caisse d'allocations familiales a été informée d'une première naissance dans le ménage du travailleur salarié, de la provenance d'un autre régime d'allocations familiales belge ou étranger, d'une première activité comme travailleur salarié ; • à l'occasion d'une modification de la situation familiale ou socioprofessionnelle dans un dossier intégré dans le Cadastre² ; • en cas de changement de caisse d'allocations familiales (changement de compétence en raison d'une occupation chez un autre employeur)³ ;

¹ En effet, conformément à l'article 1.9 du contrat d'administration, la demande est définie comme étant : « toute demande, quelle qu'en soit la forme, sur tout support possible, émanant de l'assuré social faisant apparaître explicitement ou non la volonté de percevoir les prestations familiales. En outre, toute information concernant l'assuré social qui est fournie à l'ONAFTS par une organisation sociale ou par un autre organisme de paiement est initialisée comme une demande. »

² Attributaire, allocataire et enfants, ainsi que les bénéficiaires potentiels (quatrième acteurs).

³ Cette information est transmise entre les organismes d'allocations familiales au moyen du « brevet d'attributaire » comme entre les sections d'un même organisme.

		<ul style="list-style-type: none"> • en cas de changement de caisse d'allocations familiales (changement de compétence en raison d'une modification du droit prioritaire)⁴. <p>Pour les familles qui résident à l'étranger, la caisse envoie automatiquement le formulaire au parent ou à une autre personne qui élève l'enfant, si elle a été informée d'une occupation en Belgique (un formulaire de demande d'allocations familiales en anglais⁵ est disponible).</p> <p>Le dépôt d'un formulaire auprès d'une caisse d'allocations familiales est également une demande de paiements provisionnels en guise d'avances⁶.</p> <p>Pour la demande de prestations familiales (allocation de naissance) garanties, il faut cependant chaque fois introduire un formulaire.</p> <p><u>Adaptations du formulaire (2012)</u></p> <p>A la demande de l'Agence pour la simplification administrative (ASA), le texte introductif qui figure sur le formulaire est adapté à partir de 2012 (cf. CO 1386/2012, point 3.2.1. Procédure avant la naissance – Demande de paiement anticipé).</p>
1.2	Demande d'allocations familiales d'orphelins (Mod. B)	<p><u>Description du formulaire</u></p> <p>Formulaire destiné à demander le droit aux allocations familiales d'orphelins (ordinaires⁷/majorées⁸) lors du décès en Belgique ou à l'étranger d'un parent/adoptant (adoption ordinaire ou plénière). Le formulaire convient à la demande du chef d'un autre contribuable que le parent décédé ou le parent survivant (cf. CM 602 du 12 mars 2008 – régime en vigueur depuis le 1^{er} octobre 2007).</p>

⁴ Idem.

⁵ Selon le règlement de l'EEE, tout habitant d'un Etat membre peut utiliser sa propre langue.

⁶ Si la compétence passe des travailleurs indépendants aux travailleurs salariés, les paiements provisionnels sont à régler d'un commun accord avec la caisse d'assurances sociales, afin d'éviter l'apparition de doubles paiements.

⁷ Il existe un droit aux allocations familiales d'orphelins ordinaires lorsque le parent ou l'adoptant survivant est remarié ou forme un ménage de fait, sauf si l'orphelin a été abandonné.

⁸ Il existe un droit aux allocations familiales d'orphelins majorées lorsque les deux parents (ou adoptants) sont décédés, lorsque le parent survivant n'est pas remarié ou ne forme pas un ménage de fait, lorsque l'enfant est abandonné par le parent survivant au sens de la circulaire ministérielle n° 393, ou lorsque le parent remarié ou établi en ménage vit seul (prouvé par une attestation officielle du Registre national ou des services de population ou de police).

		<p><u>Qu'est-ce qu'une demande d'allocations familiales d'orphelins ?</u></p> <p>Compte tenu de la définition de la demande que donne l'article 1.9 du contrat d'administration, le formulaire n'est pas une obligation pour les familles qui sont domiciliées en Belgique. Les informations concernant le décès et la filiation qui sont enregistrées en Belgique sont demandées en ligne au Registre national ou à la commune où l'acte de naissance (avec les inscriptions en marge⁹) a été dressé¹⁰. Les modifications de la filiation (reconnaissance, désaveu ou adoption) sont notées en marge de l'acte.</p> <p><u>Adaptations du formulaire (2012)</u></p> <p>A la demande de l'Agence pour la simplification administrative (ASA), le texte introductif qui figure sur le formulaire est adapté à partir de 2012 (cf. CO 1386/2012, point 3.2.1. Procédure avant la naissance – Demande de paiement anticipé).</p>
1.3	Demande d'allocation de naissance (mod. E) ou de prime d'adoption (Eter)	<p><u>Description du formulaire</u></p> <p>Formulaire destiné à obtenir le paiement d'une allocation de naissance/d'une prime d'adoption à l'occasion d'une naissance ou d'une adoption en Belgique ou à l'étranger, ou à demander le paiement anticipé de l'allocation de naissance à partir du sixième mois (à payer après 180 jours) de la grossesse (peut être demandée à partir du septième mois).</p> <p><u>Qu'est-ce qu'une demande d'allocation de naissance ou de prime d'adoption ?</u></p> <p>Compte tenu de la définition de la demande que donne l'article 1.9 du contrat d'administration, le formulaire (voir note 1, p. 1) n'est toutefois pas une obligation pour les familles qui sont domiciliées en Belgique. Puisque l'on dispose souvent de données insuffisantes au sujet de la situation familiale, le formulaire sera indispensable. La caisse d'allocations familiales envoie le formulaire à la demande des intéressés¹¹.</p>

⁹ Une copie bien lisible du document suffit

¹⁰ Données relatives à la filiation que l'on obtient dans la « composition du ménage » par l'intermédiaire du Registre national ou la preuve que l'enfant est né pendant le mariage de ses (son) parent(s) (décédés) suffisent pour prouver la filiation du parent décédé.

¹¹ Voir circulaire de l'Office CO 1326 du 19 janvier 2001.

	<p>Sont également considérés comme formalité suffisante pour obtenir le paiement de l'allocation de naissance, le fait que l'assuré social transmette à sa caisse d'allocations familiales le document authentique et unique « <i>attestation de naissance pour l'obtention de l'allocation de naissance</i> », qui indique qu'une naissance a eu lieu et qu'un acte de naissance a été établi, ou le fait que la caisse ait reçu du Registre national un message électronique en rapport avec une naissance¹².</p> <p><u>Adaptations du formulaire (2012)</u></p> <p>A la demande de l'Agence pour la simplification administrative (ASA), le texte introductif qui figure sur le formulaire est adapté à partir de 2012 (cf. CO 1386/2012, point 3.2.1. Procédure avant la naissance – Demande de paiement anticipé).</p>
--	---

¹² La caisse d'allocations familiales effectue une enquête complémentaire lorsqu'elle ne reçoit pas de message électronique pour un dossier dans lequel une allocation de naissance ou une prime d'adoption a été payée (cf. circulaire, thème n° 2).

2. Formulaires de contrôle destinés à établir et/ou à suivre un droit prioritaire ou le droit à un supplément

FORMULAIRE		INDICATIONS
2.1	Droit aux allocations familiales pour les enfants handicapés (Mod. P2)	<p><u>Description du formulaire</u></p> <p>Formulaire destiné à vérifier si les conditions pour ouvrir un droit à un supplément en tant qu'enfant handicapé ou enfant atteint d'une affection sont remplies à partir de l'âge de 18 ans (article 47 des lois coordonnées).</p> <p>Dans le cadre de la simplification administrative, le formulaire a été supprimé pour les familles en Belgique et remplacé par l'exploitation des flux de données socioprofessionnelles.</p> <p><u>Pour les enfants handicapés à l'étranger</u></p> <p>Le formulaire est envoyé automatiquement à l'allocataire par une caisse d'allocations familiales lorsque celle-ci reçoit la décision de reconnaissance, ou à partir de l'âge de 18 ans, de l'incapacité ou de l'affection suffisante qui donne droit à un supplément, ensuite chaque année le 5 septembre et aussi lors d'un événement qui peut signifier la fin du droit (comme formulaire de clôture).</p> <p>Le formulaire est nécessaire pour l'évaluation annuelle du droit aux allocations familiales majorées (article 47) et n'est pas une condition pour l'octroi des allocations ordinaires.</p> <p><u>Adaptations du formulaire (2012)</u></p> <p>Le texte du formulaire est adapté dans le sens de la lettre circulaire II/c.996/98 du 24 mai 2011, qui précise la nouvelle procédure.</p>
2.2	Placement d'un enfant dans une famille d'accueil ou dans une institution (Mod. P3-a et P3-b)	<p><u>Description du formulaire</u></p> <p>Formulaire destiné à vérifier si les conditions en matière de placement (articles 70 et 51, § 3, 7° et 8°, des lois coordonnées) par une autorité publique¹³ dans une institution (P3-a) ou chez un particulier (P3-b) sont remplies pour établir et suivre le droit aux allocations familiales.</p>

¹³ Dernière adaptation des formulaires P3-a et P3-b par la lettre circulaire II/C/999/c.151/SN du 18 mars 2009.

		<p><u>Placements en Belgique et à l'étranger</u></p> <p>Le formulaire est envoyé automatiquement par la caisse d'allocations familiales à l'institution ou au particulier où/chez qui l'enfant a été placé, lorsqu'elle reçoit de l'autorité un premier avis concernant la décision de placement, et ensuite chaque année le 5 septembre, ainsi que lors de la levée ou de la modification de la mesure de placement par l'autorité administrative ou judiciaire.</p> <p>Le formulaire P3-b (formulaire de placement dans une famille) suffit pour entamer le paiement des allocations familiales à titre provisionnel, en attendant la notification officielle (voir thème n° 8 - Les enfants placés - Message 227).</p> <p><u>Adaptations du formulaire (2012)</u></p> <p>Le texte du formulaire doit être adapté en fonction de l'« action sociale préventive » (cf. CO 1386/2012, Thème 8).</p>
2.3	Droit du chef d'un frère ou d'une sœur (Mod. P4)	<p><u>Description du formulaire</u></p> <p>Formulaire destiné à demander des renseignements concernant la situation familiale et professionnelle des membres du ménage et des personnes apparentées qui n'en font pas partie, afin de suivre le droit établi du chef d'un (demi-)frère ou d'une (demi-)sœur, compte tenu des règles spéciales applicables à ce sujet¹⁴. Le formulaire a été supprimé pour les familles qui résident en Belgique et remplacé par les flux de données socioprofessionnelles distribués pour les attributaires potentiels par le biais de l'intégration dans le Cadastre.</p> <p><u>Familles à l'étranger</u></p> <p>Ce formulaire est envoyé à l'allocataire à l'étranger chaque année le 15 janvier, ainsi que lors de l'extinction du droit afin de pouvoir déceler l'existence d'un droit prioritaire interne ou externe¹⁵, notamment d'un membre du ménage qui est devenu travailleur salarié/fonctionnaire/travailleur indépendant.</p>

¹⁴ Article 51, § 3, 4° et 5°, des lois coordonnées.

¹⁵ Voir note 22.

2.4	Droit aux allocations familiales pour les enfants handicapés de plus de 25 ans (Mod. P5)	<p><u>Description du formulaire</u></p> <p>Formulaire destiné à vérifier si les conditions pour suivre le droit en tant que handicapé de plus de 25 ans sont remplies à l'étranger (ancien art. 63 es lois coordonnées). Il s'agit encore d'un nombre réduit de handicapés totalement incapables de travailler ou de handicapés occupés dans un atelier protégé qui avaient déjà atteint l'âge de 21 ans le 1^{er} juillet 1987. Dans le cadre de la simplification administrative, le formulaire a été supprimé pour les familles en Belgique et remplacé par l'exploitation des flux de données socioprofessionnelles distribués par l'intégration dans le Cadastre et/ou une interrogation des services des pensions (pas encore de flux avec les données des pensions).</p> <p><u>Pour les handicapés âgés à l'étranger</u></p> <p>Le formulaire est envoyé automatiquement par une caisse d'allocations familiales à l'allocataire chaque année le 5 septembre et aussi lors d'un événement qui peut signifier la fin du droit.</p>
2.5	Droit de l'étudiant après la fin de l'obligation scolaire (Mod. P7/P7int)	<p><u>Description du formulaire</u></p> <p>Formulaire destiné à vérifier les conditions¹⁶ du droit aux allocations familiales pour un enfant qui suit des cours ou une formation en Belgique (P7) et en dehors de l'EEE¹⁷ (P7int) après la période de droit inconditionnel (après le 31 août de l'année au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 18 ans).</p> <p>Le formulaire est envoyé à l'allocataire (parent/personne qui élève l'enfant/institution) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • lors d'une première demande d'un droit aux allocations familiales en Belgique ; • chaque année le 5 septembre à partir de l'année où l'enfant atteint l'âge de 18 ans ; • lors de la cessation des études durant l'année uniquement lorsqu'aucun message D062 de désinscription n'a été reçu). <p>Outre une <u>partie informative</u>, le formulaire comprend deux volets :</p>

¹⁶ Voir arrêté royal du 10 août 2005.

¹⁷ Des formulaires spécifiques ont été créés dans le cadre des accords bilatéraux et du traité de l'EEE.

		<p><u>i) La case P7-A</u></p> <p>Cette partie demande aux parents le 5 septembre de chaque année des informations concernant la carrière de l'étudiant : il poursuit des études, a commencé à travailler, est inscrit comme demandeur d'emploi...</p> <p>Cette information est importante pour la gestion du dossier, mais le volet P7-A n'est pas indispensable¹⁸ s'il apparaît que ces informations peuvent être obtenues par l'intermédiaire d'un flux. Pour les étudiants à temps partiel (travail à temps partiel/études à temps partiel) et les stagiaires, le formulaire est toutefois la seule source d'information concernant le revenu (voir les conditions en matière de revenus de l'article 3 de l'arrêté royal du 12 août 2005).</p> <p><u>ii) Le volet P7-B</u></p> <p>Le volet est destiné à être complété par l'établissement d'enseignement en rapport avec les conditions d'enseignement et le fait de savoir si l'enfant est inscrit comme étudiant régulier pour la prochaine année scolaire ou académique.</p> <p>Les attestations abrégées que les établissements d'enseignement remettent lors de l'inscription comme étudiant ont la même force probante qu'un formulaire complété si elles répondent à toutes les questions pertinentes.</p>
		<p><u>Etudiants en Belgique</u></p> <p><i>Etudiants dans un établissement d'enseignement subventionné ou reconnu par la Communauté flamande</i></p> <p>Pour l'enseignement secondaire général, technique, professionnel ou artistique (ASO, TSO, BSO, KSO) et pour l'enseignement supérieur (Bachelor/master), la caisse d'allocations familiales reçoit un</p>

¹⁸ Cette procédure a été précisée par la circulaire CO 1374 .

¹⁹ Il s'agit d'attestations mises en tampon ayant des possibilités de consultation limitées. Il n'y a pas encore d'archivage pour les années d'études précédentes (max. 1 an).

flux de la banque de données de la Communauté flamande (DHO) par le biais de la Banque-carrefour (flux D062)¹⁹.

Il n'est pas nécessaire lorsque les données sont reçues par un flux. S'il est quand même reçu, il constitue une preuve suffisante²⁰ pour le paiement.

Autre enseignement dans la Communauté flamande

- Les données concernant les autres types d'enseignement ne sont pas obtenues par un flux, et doivent par conséquent encore être recueillies au moyen d'une attestation sur papier : enseignement privé, enseignement de promotion sociale, formations préparatoires à l'Ecole royale militaire...

Etudiants dans un établissement d'enseignement subventionné ou reconnu par la Communauté française ou germanophone

- Le volet P7-B ou une attestation est indispensable pour payer les allocations familiales pour l'année scolaire ou académique future.

Etudiants à l'étranger²¹

Pour les études à l'étranger, on utilise les formulaires suivants, à recevoir chaque année :

- P7-A ;
- P7-int pour les études dans des établissements d'enseignement *en dehors* de l'Espace économique européen (EEE) ;
- E402 (formulaire européen) pour les études dans des établissements d'enseignement *à l'intérieur* de l'Espace économique européen (EEE).

Remarque : le formulaire P7-A n'est plus nécessaire lorsque le formulaire P7-int ou le formulaire E402 ont été reçus dûment complétés et signés.

²⁰ En cas de contradiction de l'attestation de papier avec le flux D062, la déclaration la plus favorable est prioritaire (cf. CO 1370, page. 8).

²¹ Voir annexe 2 à cette circulaire.

2.6	Droit de l'enfant qui travaille sous contrat d'apprentissage (Mod. P9)	<p><u>Description du formulaire</u></p> <p>Formulaire destiné à contrôler les conditions du droit aux allocations familiales en tant qu'apprenti lié par un contrat/engagement d'apprentissage après le droit inconditionnel en Belgique et en dehors de l'EEE. Le formulaire est envoyé à l'allocataire (parent/personne qui élève l'enfant/institution) lors d'une première demande du droit aux allocations familiales en Belgique et chaque année le 5 septembre à partir de l'année où le jeune atteint l'âge de 18 ans (ou lors de la rupture du contrat au cours de l'année) afin d'obtenir des informations auprès du maître d'apprentissage et du secrétaire d'apprentissage. Le formulaire doit également être signé par l'allocataire, le maître d'apprentissage et le secrétaire d'apprentissage.</p>
2.7.	Droit de l'enfant qui suit une formation de chef d'entreprise (Mod. P9bis)	<p><u>Description du formulaire</u></p> <p>Formulaire destiné à contrôler les conditions du droit aux allocations familiales en tant qu'apprenti qui suit une formation dans le cadre de la formation de chef d'entreprise après le droit inconditionnel en Belgique et en dehors de l'EEE. Le formulaire est envoyé à l'allocataire (parent/personne qui élève l'enfant/institution) lors d'une première demande du droit aux allocations familiales en Belgique et chaque année le 5 septembre à partir de l'année où le jeune atteint l'âge de 18 ans (ou lors de la rupture du contrat au cours de l'année) afin d'obtenir des informations auprès de l'établissement d'enseignement (Syntra) et du secrétaire d'apprentissage. Le formulaire doit également être signé par l'allocataire, le maître d'apprentissage et le secrétaire d'apprentissage.</p>

2.8	Situation professionnelle et familiale (Mod P12)	<p><u>Description du formulaire</u></p> <p>Formulaire destiné à contrôler la situation familiale et la situation professionnelle des membres du ménage, afin de suivre le droit établi du chef d'un parent ou d'un autre attributaire non parent qui n'a pas le statut d'attributaire prioritaire dans l'ordre des attributaires potentiels selon le régime de priorité interne ou externe²², lorsque la situation familiale ou professionnelle ne peut être signalée de façon systématique par l'intermédiaire du réseau des institutions de sécurité sociale.</p> <p>Ce formulaire n'est plus envoyé que dans des cas particuliers aux familles en dehors de la Belgique, chaque année le 15 janvier et lors de l'extinction du droit, afin de pouvoir déceler l'existence d'un membre du ménage qui devient travailleur salarié/ fonctionnaire/travailleur indépendant.</p>
2.9	Les allocations familiales d'orphelins (Mod. P16)	<p><u>Description du formulaire</u></p> <p><u>Orphelin en Belgique</u></p> <p>L'envoi du formulaire P16²³ a été supprimé et remplacé par un suivi, par le biais du Registre national, de la cohabitation (ménage de fait) ou du remariage du conjoint survivant pour les ménages en Belgique.</p>

²² Les règles de priorité **internes** déterminent la priorité entre les différents attributaires, travailleurs salariés et fonctionnaires (art. 64 et 66 des lois coordonnées). Les règles de priorité **externes** déterminent la priorité avec des régimes étrangers mais surtout entre le régime d'allocations familiales des **travailleurs indépendants** et celui des **travailleurs salariés/fonctionnaires** (art. 59 et 60 des lois coordonnées). Pour le régime de cumul entre les travailleurs indépendants et les salariés, on applique les règles suivantes : 1° Sans préjudice du point 4°, entre les parents, le régime du parent salarié/fonctionnaire a la priorité lorsque celui-ci travaille au moins à mi-temps. 2° Entre un parent et un non-parent (par ex. lorsque le parent forme un ménage de fait), le régime du parent a la priorité lorsque celui-ci travaille au moins à mi-temps. 3° Sans préjudice du point 4°, entre les non-parents, le régime du non-parent salarié/fonctionnaire a la priorité lorsque celui-ci travaille au moins à mi-temps. 4° Le régime qui peut accorder un supplément (pour chômeurs, invalides ou orphelins) pour un attributaire a la priorité.

²³ Les procédures d'établissement du droit aux **allocations familiales d'orphelins** ont été communiquées aux caisses par les circulaires de l'Office CO 1340 du 24 juillet 2002 et CO 1355 du 16 janvier 2006.

		<p>En exécution de la loi-programme du 27 décembre 2004, le droit aux allocations d'orphelins majorées est rétabli (50 bis) au moment de la séparation après un mariage ou la formation d'un ménage de fait. Ces faits sont prouvés au moyen d'un document officiel²⁴. Le modèle J (déclaration de non-formation d'un ménage de fait) ou une déclaration de témoins ne peuvent servir dans cette situation.</p> <p><u>Orphelin à l'étranger</u></p> <p>Pour les ménages comprenant des orphelins à l'étranger, le formulaire est utilisé pour vérifier la situation (familiale) du parent survivant, afin de suivre le droit aux allocations d'orphelins majorées.</p> <p>Il est envoyé automatiquement au parent survivant par la caisse d'allocations familiales chaque année le 15 janvier et lors de l'extinction du droit, afin de vérifier si le droit aux allocations familiales d'orphelins majorées ne s'est pas éteint durant l'année précédente en raison de la formation d'un ménage de fait ou du remariage du parent survivant. Il ne doit pas être envoyé lorsque l'enfant bénéficiaire est un orphelin de père et mère. Le formulaire est nécessaire pour l'évaluation annuelle du droit au supplément d'orphelins majoré et n'est pas une condition pour l'octroi des allocations d'orphelins ordinaires (= les allocations de base).</p>
--	--	--

²⁴ Voir la circulaire du ministre des Affaires sociales CM 588 du 17 mars 2005 : déclaration d'une instance officielle, par ex. des services de la population,...

2.10	Orphelin « abandonné » par le parent survivant (Mod. P16com)	<p>Description du formulaire</p> <p>Formulaire destiné à vérifier si les conditions fixées par le ministre dans la circulaire CM 393 en ce qui concerne les contacts avec le parent survivant et les obligations de celui-ci en matière d'éducation sont remplies, afin d'établir et suivre le droit aux allocations d'orphelins majorées en raison de l'abandon de l'orphelin. Ce formulaire est envoyé à l'allocataire (personne qui élève l'enfant ou institution) lorsqu'apparaît une présomption d'abandon, c.-à-d. chaque fois que le parent survivant n'élève pas l'enfant dans son ménage. Il est envoyé chaque année le 15 janvier à l'allocataire pour l'évaluation annuelle du droit au supplément d'orphelins majoré, et n'est pas une condition pour l'octroi des allocations d'orphelins ordinaires qui sont égales aux allocations de base. Il ne doit pas être envoyé lorsque l'enfant bénéficiaire est un orphelin de père et mère. L'abandon de l'orphelin par le parent survivant est une situation qui doit également être confirmée de préférence par contrôle sur place <i>chez l'allocataire</i> en cas de doute et de discussion.</p>
2.11	Droit au supplé- ment pour les chô- meurs de longue durée, les malades, les invalides, les handicapés, les pensionnés, les familles monopa- rentales, les anciens chômeurs, les anciens invalides et les anciens bénéficiaires des prestations famili- ales garanties (Mod. P19 ²⁵)	<p>Description du formulaire</p> <p>Formulaire destiné à établir et à suivre le droit à un supplément social ou une situation monoparentale. Le formulaire est envoyé automatiquement à l'attributaire au cours du sixième mois²⁶ de maladie ou de chômage ou immédiatement après la mise à la retraite ou la reconnaissance comme handicapé, ou encore lors de l'apparition d'une situation monoparentale ou lors de l'établissement d'un droit comme ancien bénéficiaire des prestations familiales garanties. Il permet de contrôler si le montant total des revenus de remplacement (additionnés) de l'attributaire qui vit seul ou de l'attributaire et de son conjoint ou de l'attributaire et du (des) partenaire(s) avec le(s)quels il forme un ménage de fait ne dépasse pas le montant maximum autorisé pour l'obtention du supplément.</p> <p>Une fois que le droit à un supplément est établi, le formulaire est envoyé à nouveau automatiquement chaque année le 15 janvier ainsi que lors d'un événement qui peut signifier la perte du droit à un supplément. Il est seulement nécessaire en fonction de l'évaluation annuelle du droit au supplément et ne constitue pas une condition pour l'octroi des allocations ordinaires.</p>

²⁵ Le formulaire P19bis pour les types de familles III et IV prévus par l'arrêté royal du 25 octobre 2004 a été intégré dans le formulaire P19 à partir du 1^{er} janvier 2009.

²⁶ Pour le premier envoi, voir CO 1384 et annexes.

2.12	Droit du jeune inscrit comme demandeur d'emploi (Mod P20 ²⁷)	<p><u>Description du formulaire</u></p> <p>Formulaire destiné à vérifier le droit aux allocations familiales en tant que jeune demandeur d'emploi en Belgique et dans l'EEE après le droit inconditionnel. Le formulaire est envoyé à l'allocataire à la fin de la période d'octroi de 270 jours civils pour savoir si le jeune a rempli les conditions posées en matière d'occupation et de revenus²⁸.</p>
2.13	Mode de paiement des prestations familiales (Mod. W + Mod. W-int)	<p><u>Mod. W</u></p> <p>Formulaire destiné à demander le paiement sur un compte pour les allocataires qui ouvrent un compte en Belgique. Il est envoyé automatiquement à l'allocataire par les caisses d'allocations familiales lors de toute création d'un nouveau dossier²⁹.</p> <p><u>Adaptations du formulaire (2012)</u></p> <p>La mention spéciale concernant l'attestation originale (cf. CO 1386/2012, point 2.4. Suppression de la légalisation des copies).</p> <p><u>Mod. W-int</u></p> <p>Formulaire destiné à demander le paiement sur un compte pour les allocataires qui ouvrent un compte à l'étranger. Il est envoyé automatiquement à l'allocataire par les caisses d'allocations familiales lors de toute création d'un nouveau dossier³⁰.</p> <p><u>Adaptations du formulaire (2012)</u></p> <p>La mention spéciale concernant l'attestation originale (cf. CO 1386/2012, point 2.4. Suppression de la légalisation des copies).</p>

²⁷ Le droit du jeune qui a quitté l'école et cherche du travail (**Mod P20com**) : envoyé après la cessation des études ou la rupture du contrat d'apprentissage, ou à la fin de la période d'octroi de 270 jours civils au maître d'apprentissage ou à l'école lorsqu'il existe un doute quant à savoir si le jeune demandeur d'emploi a suivi après la fin du droit inconditionnel une formation convenable conformément à l'article 36 de l'arrêté du chômage. **Le formulaire a été supprimé à partir du 1^{er} juillet 2007 (CO 1369).**

²⁸ Des instructions plus précises concernant les formulaires P20 et P20com ont été fournies dans la circulaire de l'Office CO 1303 et la lettre circulaire 999/C153 du 1^{er} juillet 2009.

²⁹ A rappeler périodiquement étant donné que le paiement par chèque n'est pas gratuit ni dépourvu de risques (vol, perte).

³⁰ Voir lettre circulaire 999/c.150

2.14	<p>Formulaire mod. J (Présomption de formation d'un ménage de fait)</p>	<p><u>Description du formulaire</u></p> <p><u>Conséquences négatives du ménage de fait (formulaire J-a)</u></p> <p>Formulaire destiné à communiquer les conséquences d'un ménage de fait (perte du taux majoré) aux intéressés et à réfuter le cas échéant la présomption de formation d'un ménage de fait. Attention : Pour la récupération d'un supplément (allocations d'orphelins ou supplément social du chef du parent séparé), la modification de la situation familiale ne peut être prouvée légitimement que conformément au Registre national ou à un autre document officiel. La composition du ménage selon le Registre national engendre une présomption de ménage de fait et ne peut être réfutée que par une modification dans le Registre national même. Etant donné que le Registre national reprend en principe la date de la déclaration sur le Modèle 2 (déclaration de changement d'adresse), ce formulaire peut également être utilisé comme preuve, de même que la constatation sur place (à la date du procès-verbal) de la modification de la composition du ménage par la police ou la constatation dans un jugement ou arrêt de l'adresse séparée des parties à partir de la date de la requête introductive. Dans ces cas (récupération d'un supplément), la présomption de formation d'un ménage de fait ne peut cependant pas être réfutée par une déclaration sur l'honneur de non-formation d'un ménage de fait sur le Mod. J ni une déclaration de changement d'adresse faite à la police (cf. lettre circulaire 996/15 du 19 février 2001).</p> <p><u>Conséquences positives du ménage de fait (formulaire J-b)</u></p> <p>Formulaire de demande d'allocations familiales pour les enfants d'une personne avec laquelle l'intéressé forme un ménage de fait et sur lequel le ménage de fait est déclaré. Sert également à obtenir le paiement selon le rang pour tous les enfants du ménage reconstitué. Le formulaire est envoyé lorsqu'une présomption de formation d'un ménage de fait apparaît, par exemple suite à la réception d'un message mailbox indiquant une modification de la composition du ménage dans le Registre national.</p> <p>La confirmation ou la réfutation du ménage de fait sur le formulaire J doit être signée par toutes les parties concernées.</p>
------	---	--

2.15	Formulaire Mod. L (Déclaration d'hébergement alterné de durée égale d'un enfant majeur ³¹)	<p><u>Description du formulaire</u></p> <p>Formulaire destiné à examiner l'<i>hébergement alterné de durée égale</i> (bilocation) d'un enfant qui est élevé en coparenté à mi-temps par le père et à mi-temps par la mère (ou qui habite dans une chambre d'étudiant). Est adressé aux deux parents trois mois avant l'âge de 18 ans, soit l'âge auquel l'enfant atteint l'âge de la majorité et qui signifie en principe la fin de la coparenté. Ne doit pas être envoyé pour les enfants mineurs prolongés : pour ces enfants, le régime de la coparenté reste applicable.</p>
2.16	Allocataire illégal ³²	<p><u>Description du formulaire</u></p> <p>Formulaire sur lequel l'attributaire déclare vouloir recevoir les allocations familiales pour un allocataire qui réside illégalement dans le Royaume.</p>
2.17	Renonciation à une dette en matière d'allocations familiales (Mod.Z) ³³	<p><u>Description du formulaire</u></p> <p>Formulaire destiné à demander la renonciation à une dette en matière d'allocations familiales.</p>

³¹ Voir annexe à la circulaire de l'Office CO 1356 du 9 juin 2006.

³² Voir circulaire de l'Office CO 1376 du 8 septembre 2008.

³³ Voir circulaire de l'Office CO 1346 du 15 décembre 2003.

3. Formulaire de demande des prestations de travail

FORMULAIRE		INDICATIONS
3.1	Déclaration de l'employeur (Mod. AB)	Le formulaire est remplacé depuis 2003 par la déclaration RIP et DIMONA.
3.2	Déclaration de l'employeur (Mod. G)	Le formulaire a été supprimé depuis l'introduction de la déclaration multifonctionnelle DMFA en 2003.

4. Formulaires européens et internationaux

A) Formulaires de demande d'allocations familiales belges au sein de l'EEE*

Vous trouverez sur le site web de l'ONAFST un aperçu des formulaires en usage dans le contexte européen et des langues dans lesquelles ils sont disponibles (voir www.onafst.be).

Il s'agit de :

Code du formulaire	Description du formulaire
E401	Composition du ménage à l'étranger
E402	Etudiants dans l'UE
E403	Contrat d'apprentissage ou formation professionnelle dans l'UE
E404	Déclaration médicale en rapport avec l'octroi des prestations familiales
E405	Allocations familiales dans d'autres pays de l'UE
E407	Déclaration médicale en vue de l'octroi de prestations familiales spéciales ou de prestations familiales majorées pour des enfants handicapés
E411	Prestations familiales dans l'Etat de résidence des enfants

B) Formulaires d'allocations familiales pour des pays avec lesquels la Belgique a conclu un accord bilatéral

Vous trouverez sur le site web de l'ONAFST un aperçu des formulaires utilisés dans un contexte bilatéral (voir www.onafst.be).

* En attendant l'implémentation d'un EESSI (Electronic Exchange of Social Security Information) – voir CO 1383 du 11 mai 2010.

Il s'agit de :

Pays avec lequel un accord bilatéral a été conclu	Code du formulaire	Description du formulaire
Algérie	B. Alger. 21	Famille en Algérie
Croatie	B HR AA	Demande pour les enfants en Croatie
	B HR 401	Famille en Croatie
	B HR 402	Etudiant en Croatie
Macédoine	B RM AA	Demande pour les enfants en Macédoine
	B RM 401	Famille en Macédoine
	B RM 402	Etudiant en Macédoine
Maroc	BM24	Famille au Maroc
	BM25	Etudiant au Maroc
Serbie, Monténégro, Bosnie-Herzégovine	BY29	Famille en Serbie, Monténégro, Bosnie-Herzégovine
Tunisie	B TUN 2 1	Famille en Tunisie
	B TUN 24	Etudiant en Tunisie
Turquie	BT25	Etudiant en Turquie

C) Autres formulaires

Vous trouverez sur le site web de l'ONAFTS un aperçu des formulaires utilisés dans des situations particulières et pour lesquels aucun formulaire spécifique n'a été créé dans le cadre d'un accord déterminé, ainsi que les langues dans lesquelles le formulaire est disponible (voir www.oanfts.be).

Il s'agit de :

Code du formulaire	Description du formulaire
P7int	Etudiants dans un Etat en dehors de l'UE (pas d'accord)
P12	Etudiant en dehors de la Belgique (examen de la priorité)
P16	Allocations d'orphelins en dehors de la Belgique
P19	Supplément aux allocations familiales en dehors de la Belgique
W-int	Paiement sur un compte à vue en dehors de la Belgique

Adaptations du formulaire (2012)

Les adaptations ont été commentées ci-dessus et dans la circulaire CO 1386/2012.