

## ANNEXE I à la CO 1386/2017

### 1. Formulaires de demande d'allocations familiales

FORMULAIRE	INDICATIONS
<p>1.1 <b><u>Demande</u></b> d'allocations familiales</p> <p>Toutes catégories professionnelles (travailleurs salariés, fonctionnaires, travailleurs indépendants)</p> <p>Mod. AA</p>	<p><b><u>Description d'un formulaire de demande</u></b></p> <p>Formulaire destiné à demander le <b>droit aux allocations de base</b> à l'occasion de l'ouverture d'un droit entièrement nouveau aux allocations familiales (LGAF) ou dans les prestations familiales garanties.</p> <p><b><u>Qu'est-ce qu'une demande d'allocations familiales ?</u></b></p> <p>Compte tenu de la définition de la demande que donne l'article 1<sup>er</sup>, point 14, du contrat d'administration<sup>1</sup>, le formulaire n'est <b>pas une obligation</b> pour les familles qui sont domiciliées <b>en Belgique</b>.</p> <p>L'attributaire ne doit par conséquent <b>pas introduire de demande</b> auprès d'une caisse d'allocations familiales :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. Une attestation électronique (de composition de ménage ou de naissance) portant un cachet numérique vaut également demande ;</li> <li>• à l'occasion d'une modification de la situation familiale ou socioprofessionnelle dans un dossier intégré dans le Cadastre<sup>2</sup> ;</li> <li>• en cas de changement de caisse d'allocations familiales (changement de compétence en raison d'une occupation chez un autre <b>employeur ou d'une affiliation comme travailleur indépendant</b>)<sup>3</sup> ;</li> </ul>

<sup>1</sup> En effet, conformément à l'article 1<sup>er</sup>, point 14, 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 FAMIFED par une organisation sociale ou par un autre organisme de paiement est initialisée comme une demande. »

<sup>2</sup> L'attributaire, l'allocataire et les enfants, ainsi que les bénéficiaires potentiels (quatrième acteurs).

<sup>3</sup> 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"> <li>• en cas de changement de caisse d'allocations familiales (changement de compétence en raison d'une modification du droit prioritaire)<sup>3</sup>.</li> </ul> <p><b>Pour les familles qui résident à l'étranger</b>, 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 <b>en anglais</b><sup>4</sup> est disponible).</p> <p>Le dépôt d'un formulaire auprès d'une caisse d'allocations familiales est également une demande de <b>paiements provisionnels en guise d'avances</b>.</p> <p>Pour la <b>demande de prestations familiales (allocation de naissance) garanties</b>, il faut cependant chaque fois introduire un formulaire.</p> <p><b><u>Adaptations du formulaire</u></b></p> <p>Le formulaire a été adapté à la LGAF (1<sup>er</sup> juillet 2014). Le formulaire a été modifié en 2016 dans le respect de la loi Only Once..</p>
1.2	<p>Demande d'allocations familiales d'orphelins (Mod. B)</p> <p>Toutes catégories professionnelles (travailleurs salariés, fonctionnaires,</p>	<p><b><u>Description du formulaire</u></b></p> <p>Formulaire destiné à demander le droit aux <b>allocations familiales d'orphelins (ordinaires<sup>5</sup>/majorées<sup>6</sup>)</b> lors du décès en Belgique ou à l'étranger d'un (co)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<sup>er</sup> octobre 2007).</p> <p><b><u>Qu'est-ce qu'une demande d'allocations familiales d'orphelins ?</u></b></p> <p>Compte tenu de la définition de la demande que donne l'article 1er, point 14, du contrat d'administration, le formulaire n'est <b>pas une obligation</b> pour les familles qui sont domiciliées <b>en Belgique</b>. Les informations concernant le décès et la filiation qui sont enregistrées en Belgique sont</p>

<sup>4</sup> Selon le règlement de l'EEE, tout habitant d'un Etat membre peut utiliser sa propre langue.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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).

	travailleurs indépendants)	demandées en ligne au Registre national ou à la commune où l'acte de naissance (avec les inscriptions en marge <sup>7</sup> ) a été dressé <sup>8</sup> . Les modifications de la filiation (reconnaissance, désaveu ou adoption) sont notées en marge de l'acte. Une attestation électronique portant un cachet numérique vaut également demande (par ex. l'acte de décès d'un des parents).  <b><u>Adaptations du formulaire</u></b>  Le formulaire a été adapté à la LGAF (1 <sup>er</sup> juillet 2014). Le formulaire a été modifié en 2016 dans le respect de la loi Only Once.
1.3	Demande d'allocation de naissance (Mod. E) ou de prime d'adoption (Eter) Toutes catégories professionnelles (travailleurs salariés, fonctionnaires, travailleurs indépendants)	<b><u>Description du formulaire</u></b>  Formulaire destiné à obtenir le paiement d'une <b>allocation de naissance</b> /d'une <b>prime d'adoption</b> à l'occasion d'une naissance ou d'une adoption en Belgique ou à l'étranger, ou à demander le <b>paiement anticipé</b> de l'allocation de naissance à partir du sixième mois (à payer après 180 jours) de la grossesse (peut être demandé à partir du septième mois).  <b><u>Qu'est-ce qu'une demande d'allocation de naissance ou de prime d'adoption ?</u></b>  Compte tenu de la définition de la demande que donne l'article 1er, point 14, du contrat d'administration, le formulaire (voir note 1, p. 1) n'est <b>pas une obligation</b> pour les familles qui sont domiciliées <b>en Belgique</b> . 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 intéressés <sup>9</sup> .  Sont également considérés comme formalités suffisantes 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 naissance <sup>10</sup> .

<sup>7</sup> Une copie bien lisible du document est suffisante.

<sup>8</sup> Les 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.

<sup>9</sup> Voir circulaire de FAMIFED CO 1326 du 19 janvier 2001.

<sup>10</sup> 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 (voir circulaire 1386/2015, thème n° 2).

		<p><b><u>Adaptations du formulaire</u></b></p> <p>Le formulaire a été revu et adapté à la LGAF (1<sup>er</sup> juillet 2014) et à la loi sur la comaternité<sup>11</sup>. Le formulaire a été modifié en 2016 à la suite d'un contrôle de la lisibilité et dans le respect de la loi Only once.</p>
1.4.	<p>Demande de supplément pour les chômeurs de longue durée, les malades et les invalides, les handicapés, les pensionnés, les familles monoparentales, les travailleurs indépendants bénéficiant de l'assurance faillite, les anciens chômeurs, les anciens invalides et les anciens bénéficiaires des prestations familiales garanties (Mod. S famille en Belgique et P 19 fisc (A) à l'étranger)</p>	<p><b><u>Description du formulaire</u></b></p> <p>Formulaire destiné à demander le paiement <b>provisoire</b> d'un <b>supplément social</b> ou d'un supplément pour famille monoparentale en attendant le contrôle à l'aide des données fiscales (flux fiscal).</p> <p>Le formulaire est envoyé sur demande ou automatiquement à l'occasion de certains événements qui peuvent faire naître le droit à un supplément (voir CO 1400 et 1407). Le demandeur doit ajouter des preuves qui démontrent que le total des revenus professionnels/de remplacement bruts ne dépasse pas le plafond pour l'obtention du supplément. Pour les familles à l'étranger (P19fisc-A) ou lorsque le partenaire travaille dans une organisation internationale (P19fisc-B), on accepte une déclaration sur l'honneur.</p> <p>Un supplément peut être demandé pour la durée de la procédure de regroupement familial avec le partenaire à l'étranger<sup>12</sup>.</p>

<sup>11</sup> Cf. circulaire de FAMIFED CO 1403 du 23 février 2015.

<sup>12</sup> Cf. lettre circulaire 996/119 du 29 septembre 2015.

## 2. Formulaires 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><b><u>Description du formulaire</u></b></p> <p>Formulaire destiné à vérifier si les conditions pour ouvrir un droit à un supplément en tant qu'<b>enfant handicapé ou enfant atteint d'une affection</b> sont remplies à partir de l'âge de 18 ans (article 47 de la loi générale).</p> <p>Dans le cadre de la simplification administrative, le formulaire a été supprimé pour <b>les familles en Belgique</b> et remplacé par l'exploitation des flux de données socioprofessionnelles.</p> <p><b><u>Pour les enfants handicapés à l'étranger</u></b></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, conformément à la CM 610, à partir de l'année au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de <b>18 ans</b> et non plus à partir de l'âge de 16 ans, 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><b><u>Adaptations du formulaire</u></b></p> <p>Le texte du formulaire a été adapté dans le sens de la lettre circulaire II/c.996/98 du 24 mai 2011, qui a précisé la nouvelle procédure.</p>
2.2	Placement d'un enfant dans une famille d'accueil ou dans une institution (Mod. P3-a et	<p><b><u>Description du formulaire</u></b></p> <p>Formulaire destiné à vérifier si les conditions en matière de <b>placement</b> (articles 70 et 51, § 3, 7° et 8°, de la loi générale) par une autorité publique<sup>13</sup> dans une institution (P3-a) ou chez un particulier (P3-b) sont remplies pour établir et suivre le droit aux allocations familiales.</p>

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

	P3-b)	<p><b><u>Placements en Belgique et à l'étranger</u></b></p> <p>Le formulaire est envoyé automatiquement par les caisses d'allocations familiales à l'institution ou au particulier où/chez qui l'enfant a été placé lorsqu'elles reçoivent de l'autorité responsable du placement un 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. 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 - enfants placés de l'autorité de placement - Message 227).</p> <p><b><u>Adaptations du formulaire</u></b></p> <p>Le formulaire a été adapté à la LGAF (1<sup>er</sup> juillet 2014).</p> <p><b><u>Pour la Communauté flamande</u></b></p> <p>Le formulaire Mod. P3-a a été examiné et ne doit subir aucune modification suite au décret du 3 juillet 2013 relatif à l'aide intégrale à la jeunesse de la Communauté flamande. Suite au décret du 29 juin 2012 portant organisation du placement familial, le formulaire Mod. P3-b a été supprimé (cf. courriel aux caisses d'allocations familiales du 24 décembre 2013).</p>
2.3	Droit du chef d'un frère ou d'une sœur (Mod. P4)	<p><b><u>Description du formulaire</u></b></p> <p>Formulaire destiné à demander des renseignements concernant <b>la situation familiale et professionnelle</b> des membres du ménage et des personnes apparentées qui n'en font pas partie, afin de suivre le droit établi du chef d'un <b>(demi-)frère</b> ou d'une <b>(demi-)sœur</b>, compte tenu des règles spéciales applicables à ce sujet<sup>14</sup>. Le formulaire a été <b>supprimé</b> pour les familles qui résident <b>en Belgique</b> et remplacé par les flux de données socioprofessionnelles distribués pour les attributaires potentiels par le biais de l'intégration dans le Cadastre.</p> <p><b><u>Familles à l'étranger</u></b></p> <p>Pour les familles à l'étranger, ce formulaire est remplacé par le formulaire P12. Le 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 externe<sup>15</sup>, notamment d'un membre du ménage qui est devenu travailleur salarié/fonctionnaire/travailleur indépendant.</p>

<sup>14</sup> Article 51, § 3, 4° et 5°, LGAF.

<sup>15</sup> Voir note 25.

2.4	Droit aux allocations familiales pour les enfants handicapés de plus de 25 ans (Mod. P5)	<p><b><u>Description du formulaire</u></b></p> <p>Formulaire destiné à vérifier si les conditions pour suivre le droit en tant que <b>personne handicapée</b><sup>16</sup> <b>de plus de 25 ans</b> sont remplies en Belgique et à l'étranger (ancien art. 63 des lois coordonnées). Il s'agit encore d'un nombre réduit de personnes handicapées totalement incapables de travailler ou de occupées dans un atelier protégé qui avaient déjà atteint l'âge de 21 ans le 1<sup>er</sup> juillet 1987. Dans le cadre de la simplification administrative, le formulaire a été supprimé pour les <b>familles en Belgique</b> 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 (il n'y a pas encore de flux avec les données des pensions).</p> <p><b><u>Personnes handicapées âgées à l'étranger</u></b></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>
-----	------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<sup>16</sup> Le terme incorrect "handicapé" était utilisé à la place du terme "personne handicapée (communication du SPF Sécurité sociale n° 622 du 12 janvier 2017).

2.5	Droit de l'étudiant après l'obligation scolaire (Mod. P7/P7int)	<p><b>Description des formulaires</b><sup>17</sup></p> <p>Formulaire destiné à vérifier les conditions du droit aux allocations familiales<sup>18</sup> pour un <b>enfant qui suit des cours</b> ou une formation en Belgique (P7) et en dehors de l'EEE<sup>19</sup> (P7int) après la période de <b>droit inconditionnel</b> (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> <p>Quand faut-il encore remplir un formulaire P7a/b ? <b>Schéma</b><sup>20</sup> :</p> <table border="1" data-bbox="526 497 1713 837"> <thead> <tr> <th>Oui</th> <th>Non</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Pas de flux D062 (enseignement du soir, de promotion sociale, ...)</b></td> <td><b>L'étudiant atteint 25 ans</b></td> </tr> <tr> <td><b>Premier droit en Belgique</b></td> <td><b>Interruption/arrêt des études aussi à l'étranger</b></td> </tr> <tr> <td><b>Nouveau droit après interruption, autres études après interruption</b></td> <td><b>Le jeune est inscrit comme demandeur d'emploi (D043)</b></td> </tr> <tr> <td><b>L'enfant handicapé atteint l'âge de 21 ans (deuxième droit...) et pas de D062</b></td> <td><b>Fin du régime en faveur de l'étudiant qui prépare un mémoire</b></td> </tr> </tbody> </table>	Oui	Non	<b>Pas de flux D062 (enseignement du soir, de promotion sociale, ...)</b>	<b>L'étudiant atteint 25 ans</b>	<b>Premier droit en Belgique</b>	<b>Interruption/arrêt des études aussi à l'étranger</b>	<b>Nouveau droit après interruption, autres études après interruption</b>	<b>Le jeune est inscrit comme demandeur d'emploi (D043)</b>	<b>L'enfant handicapé atteint l'âge de 21 ans (deuxième droit...) et pas de D062</b>	<b>Fin du régime en faveur de l'étudiant qui prépare un mémoire</b>
Oui	Non											
<b>Pas de flux D062 (enseignement du soir, de promotion sociale, ...)</b>	<b>L'étudiant atteint 25 ans</b>											
<b>Premier droit en Belgique</b>	<b>Interruption/arrêt des études aussi à l'étranger</b>											
<b>Nouveau droit après interruption, autres études après interruption</b>	<b>Le jeune est inscrit comme demandeur d'emploi (D043)</b>											
<b>L'enfant handicapé atteint l'âge de 21 ans (deuxième droit...) et pas de D062</b>	<b>Fin du régime en faveur de l'étudiant qui prépare un mémoire</b>											
		<p>Outre une <b>partie informative</b>, le formulaire comprend deux volets :</p> <p><b>i) La partie P7-A</b></p> <p>Cette partie demande chaque année le 15 septembre aux parents des informations sur le parcours de l'étudiant : il étudie encore, il a entamé un travail, il est inscrit comme demandeur d'emploi, etc. Pour tous les étudiants en Communauté flamande, cette partie est souvent remplacée par la lettre d'information 18+.</p> <p>Cette information est importante pour la gestion du dossier, mais le volet P7-A n'est <b>pas indispensable</b><sup>21</sup> s'il apparaît que ces informations ont été obtenues par l'intermédiaire d'un flux. Pour les étudiants à temps partiel (travail à temps partiel et études à temps partiel) et les stagiaires, les</p>										

<sup>17</sup> La mise en pages du formulaire a été revue en collaboration avec Bpost : [www.famifed.be](http://www.famifed.be).

<sup>18</sup> Cf. arrêté royal du 10 août 2005.

<sup>19</sup> Des formulaires spécifiques ont été créés dans le cadre des accords bilatéraux et du traité de l'EEE.

<sup>20</sup> Voir lettre circulaire 999/169 du 5 juillet 2013.

<sup>21</sup> Cette procédure a été précisée par la circulaire CO 1374 du 25 septembre 2008.



revenus sont demandés à l'occasion de la réception des données Rip (cf. conditions de revenus de l'article 3 de l'AR du 12 août 2005).

**ii) La partie P7-B**

La partie qui est destinée à être complétée par l'établissement d'enseignement au sujet des conditions d'enseignement et du fait de savoir si l'enfant est inscrit comme étudiant régulier pour la *prochaine* année scolaire ou académique.

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. Pour les « contrats de formation en alternance » (Communauté française et Commission communautaire française à Bruxelles - COCOF), on a créé un formulaire abrégé en collaboration avec les Centres d'éducation et de formation en alternance (CEFA's)<sup>22</sup>.

**Etudiants en Belgique**

***Etudiants dans un établissement d'enseignement subventionné ou reconnu par la Communauté flamande/germanophone***<sup>23</sup>

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 flux de la banque de données de la Communauté flamande (DHO) par l'intermédiaire de la Banque-carrefour (flux D062)<sup>24</sup>.

Les familles en Communauté flamande ayant un enfant qui atteint l'âge de 18 ans reçoivent une feuille d'information 18+ mais ne reçoivent plus le formulaire P7.

Le formulaire P7-B n'est pas nécessaire lorsque les données sont reçues par un flux. Si le formulaire ou une attestation est quand même reçu, il s'agit d'une preuve suffisante<sup>25</sup> pour le paiement.

<sup>22</sup> Cf. lettre circulaire 999/117 du 18 septembre 2015.

<sup>23</sup> Cf. lettre circulaire 999/169 du 5 juillet 2013.

<sup>24</sup> 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).

<sup>25</sup> POUR RAPPEL : En cas de contradiction entre différentes attestations et différents messages, il convient de signaler le cas au service Monitoring et de suspendre les paiements jusqu'à la réception d'une réponse (cf. lettre circulaire 999/169 du 5 juillet 2013).

***Autres enseignements dans la Communauté flamande/germanophone***

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 : l'enseignement privé, l'enseignement de promotion sociale, les formations préparatoires à l'Ecole royale militaire... Les familles doivent la remettre spontanément à la caisse d'allocations familiales.

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

Le volet P7-B ou une attestation (imprimée)<sup>26</sup> est indispensable pour payer les allocations familiales pour la prochaine année scolaire ou académique.

Vu que les étudiants habitant dans les cantons de l'Est suivent l'enseignement supérieur en Communauté française, un formulaire mixte (allemand-français) a été rédigé<sup>27</sup>.

**Etudiants à l'étranger<sup>28</sup>**

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 (uniquement au début des études et ensuite chaque année). Une copie, télécopie, copie PDF ou photo de l'attestation scolaire est admise. Pour la Pologne, un règlement particulier est en vigueur. Les attestations des établissements d'enseignement doivent être validées par les ROP<sup>29</sup>.

<sup>26</sup> De plus en plus d'établissements d'enseignement en Communauté française fournissent des attestations d'études électroniques, dont la version imprimée est jointe au formulaire P7 complété. Les conditions de validité de ces attestations ont été précisées dans la lettre circulaire 999/172 du 4 juillet 2014.

<sup>27</sup> Cf. lettre circulaire 999/c. 176 du 3 juillet 2015.

<sup>28</sup> Cf. annexe 2 à cette circulaire.

<sup>29</sup> Cf. lettre circulaire 996/115 du 28 octobre 2015 relative à l'échange de données entre les organismes de paiement belges et les bureaux régionaux polonais (ROPS).

2.6	Droit de l'enfant qui travaille sous contrat d'apprentissage (Mod. P9)	<p><b>Description du formulaire</b></p> <p>Formulaire destiné à contrôler les conditions du droit aux allocations familiales en tant qu'<b>apprenti</b> lié par un <b>contrat/un engagement d'apprentissage</b> après le <b>droit inconditionnel</b> 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 15 septembre à partir de l'année où le jeune atteint l'âge de 18 ans (à la fin du contrat ou lors de sa rupture 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 (accompagnateur du parcours d'insertion).</p> <p>Pour la Région wallonne et la COCOF, le formulaire est remplacé depuis le 1er septembre 2015 par une déclaration de l'IFAPME en Région wallonne (Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises) et de l'EFPMME en Région Bruxelles-Capitale (Espace Formation des Petites et Moyennes Entreprises) ou une copie du contrat de "Formation en alternance". Le P9 n'est valable que pour les contrats conclus antérieurement. Dans la Communauté flamande, le P9 est encore uniquement valable pour des contrats d'apprentissage avec date d'entrée en service jusqu'au 31 août 2016. Ces contrats relèvent encore de l'AR du 6 mars 1979 et restent en vigueur jusqu'à la fin ou la rupture du contrat. Depuis le 1er septembre 2016, tous les nouveaux contrats sont conclus sous la forme de conventions de formation en alternance (CFA) et la récolte des données a lieu par la question 21 du formulaire P7-B ou une copie du contrat (lettre circulaire de FAMIFED c.996/117 et 996/117bis).</p>
2.7.	Droit de l'enfant qui suit une formation de chef d'entreprise (Mod. P9bis)	<p><b>Description du formulaire</b></p> <p>Formulaire destiné à contrôler les conditions du droit aux allocations familiales en tant qu'<b>apprenti</b> qui suit une formation dans le cadre de la formation de chef d'entreprise après le <b>droit inconditionnel</b> 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 15 septembre à partir de l'année où le jeune atteint l'âge de 18 ans (à la fin du contrat ou lors de sa rupture au cours de l'année) afin d'obtenir des informations auprès de l'établissement d'enseignement (Syntra/IFAPME/EFPMME) et du secrétaire d'apprentissage. Le formulaire doit également être signé par l'allocataire, le maître d'apprentissage et l'accompagnateur du parcours d'insertion.</p> <p>Le jeune doit s'inscrire immédiatement comme demandeur d'emploi (stage d'insertion professionnelle)</p>

		<p>à la fin du contrat d'apprentissage.</p> <p>S'il bénéficie d'un salaire variable, le formulaire doit être complété par la déclaration figurant sur le modèle de lettre études à temps partiel/travail à temps partiel.</p>
2.8	Situation professionnelle et familiale (Mod. P12)	<p><b><u>Description du formulaire</u></b></p> <p>Formulaire destiné à contrôler la <b>situation familiale et la situation professionnelle</b> 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'<b>attributaire prioritaire</b> dans l'ordre des attributaires potentiels selon le régime de priorité externe<sup>30</sup>, 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>Le formulaire a été <b>supprimé</b> pour les familles qui résident <b>en Belgique</b> et remplacé par les flux de données socioprofessionnelles distribués pour les attributaires potentiels par le biais de l'intégration dans le Cadastre.</p> <p><b><u>Familles à l'étranger</u></b></p> <p>Ce formulaire n'est plus envoyé que dans des cas particuliers aux familles <b>en dehors de la Belgique</b>, 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 en vue de la détermination du droit prioritaire externe (priorité sur le régime d'allocations familiales étranger).</p>

<sup>30</sup> Les règles de priorité **externe** régissent la priorité sur les régimes étrangers (article 60, LGAF).

2.9	L'allocation d'orphelin (Mod. P16)	<p><b><u>Description du formulaire</u></b></p> <p><b><u>Orphelin en Belgique ?</u></b></p> <p>L'envoi du formulaire P16<sup>31</sup> a été supprimé et remplacé par un suivi, par le biais du Registre national, de la <b>cohabitation (ménage de fait)</b> ou du <b>remariage</b> du conjoint survivant pour les ménages en Belgique.</p> <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 de la formation d'un ménage de fait. Ces faits sont prouvés au moyen d'un <b>document officiel</b><sup>32</sup>.</p> <p>Un supplément peut être demandé, sous certaines conditions, pour la durée de la procédure de regroupement familial avec le partenaire à l'étranger<sup>33</sup>.</p> <p>Le modèle J (déclaration de non-formation d'un ménage de fait) ou la déclaration de témoins ne peuvent servir dans cette situation.</p> <p><b><u>Orphelin à l'étranger ?</u></b></p> <p>Pour les ménages comprenant des orphelins à l'étranger, le formulaire était utilisé pour vérifier la situation (familiale) du parent survivant, afin de suivre le droit aux <b>allocations d'orphelins majorées</b>. Il a été supprimé à partir du 1<sup>er</sup> mars 2013 et remplacé par le formulaire P12 (voir point 2.8).</p>
2.10	Orphelin « abandonné » par le parent survivant (Mod.P16 com)	<p><b><u>Description du formulaire</u></b></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 les orphelins et les obligations du parent survivant en matière d'éducation sont remplies, afin d'établir et suivre le droit aux <b>allocations d'orphelins majorées</b> en raison de l'<b>abandon</b> de l'orphelin. Ce formulaire est envoyé à l'allocataire (tuteur/institution) lorsqu'il y a présomption d'abandon, c.-à-d. à chaque fois que le parent survivant n'élève pas l'enfant</p>

<sup>31</sup> La nouvelle procédure d'établissement du droit aux **allocations familiales d'orphelins** a été communiquée aux caisses par les circulaires de FAMIFED CO 1340 du 24 juillet 2002 et CO 1355 du 16 janvier 2006.

<sup>32</sup> Voir circulaire du Ministre des Affaires sociales CM 588 du 17 mars 2005 (déclaration d'une instance officielle, par ex. des services de la population), et lettre circulaire 999/109.

<sup>33</sup> Cf. lettre circulaire 996/119 du 29 septembre 2015.

		<p>dans son ménage (p. ex. l'orphelin est placé dans une institution ou chez un particulier). Il est envoyé à l'allocataire chaque année le 15 janvier et en cas d'extinction du droit, en vue de l'évaluation annuelle du droit aux allocations familiales majorées d'orphelin et n'est pas une condition pour l'octroi des allocations familiales ordinaires d'orphelin qui sont égales au montant de base. Ce document ne doit pas être envoyé si l'enfant bénéficiaire est orphelin de père et mère. L'abandon de l'orphelin par le parent survivant est une situation qui doit être réglée, en cas de discussion et de doute, de préférence par un contrôle au cours d'une visite au domicile de l'<i>allocataire</i>.</p>
2.11	<p>Droit au supplément pour les chômeurs de longue durée, les malades et les invalides, les personnes handicapées, les pensionnés, les familles monoparentales, les travailleurs indépendants bénéficiant de l'assurance faillite, les anciens chômeurs, les anciens invalides et les anciens bénéficiaires des prestations familiales garanties (Mod. P19/P19_fiscA)</p>	<p><b><u>Description du formulaire</u></b></p> <p><b>Familles en Belgique</b></p> <p>Le formulaire P19 a été supprimé pour les nouveaux cas à partir du 1er janvier 2015 par la CO 1400 du 11 décembre 2014. Pour la transition vers le nouveau système, deux formulaires ont été développés, à savoir Pfisc-ter et Pfisc-trans (envoyés une seule fois le 15 janvier 2015).</p> <p>Le formulaire P19 est encore uniquement utilisé pour les droits clôturés au plus tard le 31 décembre 2014 qui doivent encore être examinés ou qui doivent encore être clôturés par une déclaration des revenus (déclaration sur l'honneur), par ex. les périodes assimilées qui s'étendent jusqu'au 31 décembre 2014.</p> <p><u>A partir de 2015 la fixation du droit se fait sur base des données recueillies via le flux fiscal.</u> Si aucune donnée fiscale n'a encore été communiquée après la dernière demande groupée, un formulaire P19fiscA sera envoyé aux familles pour demander les données relatives aux revenus et l'établissement définitif du droit au supplément se fait alors sur base de cette déclaration sur l'honneur.<sup>34</sup></p> <p><b><u>Familles à l'étranger</u></b></p> <p>Ce formulaire (P19_fiscA) est envoyé chaque année le 15 janvier et en cas d'extinction du droit aux familles <b>en dehors de la Belgique</b> afin de pouvoir examiner si le montant total des revenus professionnels ou de remplacement (cumulés) ne dépasse pas le plafond pour l'obtention du supplément. A partir du 1er janvier 2015, il s'agit du revenu imposable.</p>

<sup>34</sup> CO 1412 du 20 février 2017.

2.12	Droit du jeune qui quitte l'école et est inscrit comme demandeur d'emploi durant le stage d'insertion professionnelle (Mod. P20)	<p><b><u>Description du formulaire</u></b>          Formulaire destiné à vérifier le droit aux allocations familiales en tant que <b>jeune demandeur d'emploi</b> en Belgique et dans l'EEE après le <b>droit inconditionnel</b>. Le formulaire est envoyé à l'allocataire au début et à la fin du stage d'insertion professionnelle (période d'octroi ou PO) pour savoir si le jeune a rempli les conditions posées en matière d'occupation et de revenus<sup>35</sup>.</p> <p><b><u>Adaptations du formulaire</u></b>          Le formulaire a été modifié en 2016 suite à la procédure adaptée relative à l'établissement du droit aux allocations familiales en faveur des jeunes demandeurs d'emploi, en conséquence de la régionalisation de la politique d'activation de la recherche d'emploi et du suivi de la disponibilité active<sup>36</sup>..</p>
2.13	Droit du jeune qui quitte l'école et est inscrit comme demandeur d'emploi durant la prolongation du stage d'insertion professionnelle (SIP_1)	<p><b><u>Description du formulaire</u></b>          Formulaire permettant d'établir le droit aux allocations familiales du <b>jeune demandeur d'emploi</b> en Belgique durant la <b>prolongation du stage d'insertion professionnelle</b> parce que le jeune n'a pas obtenu deux évaluations positives de son comportement de recherche d'emploi. Le formulaire est envoyé à l'allocataire à la fin du stage d'insertion professionnelle afin de vérifier si le stage d'insertion professionnelle est prolongé en l'absence de deux évaluations positives et, le cas échéant, pour demander une copie de l'évaluation la plus récente<sup>37</sup>.</p>
2.14	Mode de paiement des prestations familiales (Mod. WFeb + Mod.W-int)	<p><b><u>Mod. W</u></b>          Formulaire destiné à demander <b>le paiement sur un compte</b> 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 dossier<sup>38</sup>. Une copie, télécopie ou copie PDF de l'attestation est admise.</p> <p>On a développé une procédure, en collaboration avec FEBELFIN, pour contrôler le titulaire du compte<sup>39</sup>.</p>

<sup>35</sup> Des instructions plus précises concernant les formulaires P20 et P20com ont été fournies dans la circulaire de FAMIFED CO 1303 et la lettre circulaire 999/C153 du 1<sup>er</sup> juillet 2009.

<sup>36</sup> CO 1410 du 10 juin 2016.

<sup>37</sup> Voir CO 1410 du 10 juin 2016.

<sup>38</sup> A rappeler périodiquement étant donné que le paiement par chèque n'est pas gratuit ni dépourvu de risques (vol, perte).

<sup>39</sup> Voir lettre circulaire 996/114 du 9 avril 2015 + addendum.

		<p><b><u>Mod. W-int</u></b></p> <p>Formulaire destiné à demander le <b>paiement sur un compte</b> 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 dossier<sup>40</sup>. Une copie, télécopie ou copie PDF de l'attestation est admise.</p>
2.15	Formulaire Mod. J (Présomption de formation d'un ménage de fait)	<p><b><u>Description du formulaire</u></b></p> <p><u>Conséquences négatives du ménage de fait (formulaire J-a)</u></p> <p>Formulaire destiné à communiquer les conséquences négatives 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.<sup>41</sup></p> <p>La déclaration d'un contrat de location n'est pas suffisante pour réfuter la présomption de formation d'un ménage de fait. Le contrat de location doit avoir été enregistré sur le plan fiscal, sinon la présomption de formation d'un ménage de fait subsiste. Une copie de la demande d'enregistrement électronique suffit comme preuve. Si le Registre national est adapté (deux noyaux familiaux), la présomption tombe même sans contrat de location. Si le Registre national n'est pas adapté dans les trois mois, alors un contrôle sur place est demandé.</p> <p><u>Conséquences positives du ménage de fait (formulaire J-b)</u></p> <p>Formulaire destiné à obtenir les 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 suspicion de formation d'un ménage de fait apparaît, par ex. en raison de la réception d'un mail-box indiquant une modification de la composition du ménage dans le Registre national.</p> <p>La déclaration de formation ou de non-formation d'un ménage de fait sur le formulaire J doit être</p>

<sup>40</sup> Voir lettre circulaire 999/c.150 du 18 décembre 2008.

<sup>41</sup> Voir lettre circulaire 996/109 du 17 avril 2014.



		signée par <b>toutes les parties concernées</b> . Si toutefois le supplément est suspendu sur la base d'une présomption appuyée par une composition de ménage dans le Registre national, il n'est alors pas nécessaire d'obtenir une déclaration sur le formulaire J pour procéder au groupement et à la détermination du rang du ménage de fait (article 42, LGAF).
2.16	Formulaire Mod. L (Déclaration d'hébergement alterné de durée égale d'un enfant majeur <sup>42</sup> )	<b>Description du formulaire</b> Formulaire destiné à examiner l' <u>hébergement alterné de durée égale</u> (bilocation) d'un enfant qui est élevé en coparenté à <b>mi-temps</b> par le père et à <b>mi-temps</b> par la mère (ou qui habite dans une chambre d'étudiant). Est adressé aux deux parents trois mois avant que l'enfant atteigne l'âge de 18 ans, soit l'âge auquel il atteint l'âge de la majorité, ce qui signifie en principe la fin de la coparenté ( <i>pas pour les mineurs prolongés</i> ). Ne doit pas être envoyé pour les enfants mineurs prolongés : pour ces enfants, le régime de la coparenté reste applicable.
2.17	Formulaire « L'allocataire illégal » <sup>43</sup>	<b>Description du formulaire</b> Formulaire sur lequel l'attributaire déclare vouloir recevoir les allocations familiales pour un allocataire qui réside illégalement dans le Royaume.
2.18	Remise d'une dette en matière d'allocations familiales (Mod. Z) <sup>44</sup>	<b>Description du formulaire</b> Formulaire destiné à demander la remise d'une dette en matière d'allocations familiales.
2.19	Formulaire "Regroupement familial" <sup>45</sup>	<u>Formulaire destiné à demander le supplément pour un parent isolé lorsque le partenaire réside à l'étranger et qu'un regroupement familiale est demandé.</u>

<sup>42</sup> Voir annexe à la circulaire de FAMIFED CO 1356 du 9 juin 2006.

<sup>43</sup> Voir circulaire CO 1376 du 8 septembre 2008.

<sup>44</sup> Voir circulaire CO 1346 du 15 décembre 2003.

<sup>45</sup> Voir lettre circulaire 996/119 du 29 septembre 2015.

### 3. Formulaires de demande des prestations de travail

FORMULAIRE		INDICATIONS
3.1	Déclaration de l'employeur (Mod. AB)	Le formulaire est remplacé depuis 2003 par le RIP et la déclaration 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 FAMIFED un aperçu des formulaires en usage dans le contexte européen et des langues dans lesquelles ils sont disponibles (voir [www.famifed.be](http://www.famifed.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

Pour l'état des lieux des messages SED dans le cadre de l'EESSI, on se reportera à la lettre circulaire 997/78 du 24 avril 2014. Les messages SED sur papier en provenance d'organismes étrangers font office de preuve et ils doivent être utilisés lorsqu'un organisme étranger le demande (Thème 12 – Echange électronique de données avec l'étranger).

---

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

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

Vous trouverez sur le site web de FAMIFED un aperçu des formulaires utilisés dans un contexte bilatéral (voir [www.famifed.be](http://www.famifed.be)).

Il s'agit de :

<b>Pays avec lequel un accord bilatéral a été conclu</b>	<b>Code du formulaire</b>	<b>Description du formulaire</b>
Algérie	B.Alger.21	Famille résidant en Algérie
Macédoine	B RM AA	Demande pour des enfants en Macédoine
	B RM 401	Famille résidant en Macédoine
	B RM 402	Etudiant en Macédoine
Maroc	BM24	Famille résidant au Maroc
	BM25	Etudiant au Maroc
Bosnie-Herzégovine <sup>46</sup>	BY29	Famille résidant en Bosnie-Herzégovine
Tunisie	B TUN 2 1	Famille résidant en Tunisie
	B TUN 24	Etudiant en Tunisie
Turquie	BT25	Etudiant en Turquie
Serbie	BE_SRB (N/F) SRB-BE (N/F)	Famille résidant en Serbie <sup>47</sup>
Monténégro	MNE-BE (N/F) BE-MNE(N/F)	Famille résidant au Monténégro <sup>48</sup>

<sup>46</sup> Voir lettre circulaire II/C/999/c.165 du 10 octobre 2012.

<sup>47</sup> Voir circulaire de FAMIFED CO 1264-annexe 5/13.

<sup>48</sup> Voir circulaire de FAMIFED CO 1264-annexe 5/12.

### C) Autres formulaires

Vous trouverez sur le site web de FAMIFED un aperçu des formulaires utilisés dans des situations particulières et des situations pour lesquelles 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.famifed.be](http://www.famifed.be)).

Il s'agit de :

<b>Code du formulaire</b>	<b>Description du formulaire</b>
P7int	Etudiant dans un Etat en dehors de l'UE (pas d'accord)
P12	Famille résidant en dehors de la Belgique (examen de la priorité)
P16	Allocations d'orphelins en dehors de la Belgique (remplacé par le P12 depuis le 1er mars 2013)
<b>P19-fisc (A)</b>	<b>Supplément aux allocations familiales en dehors de la Belgique</b>
W-int	Païement sur un compte à vue en dehors de la Belgique