

---

<b>OBJET</b>	<u>Police fédérale</u> : Lettre du SPF Finances – Trésorerie – Paiements des Allocations familiales « Intégration des dossiers allocations familiales dans le Cadastre des Allocations familiales »
<b>Références</b>	1. Lettre SPF Finances – Trésorerie – Paiement des Allocations familiales du 11-03-2008 ; 2. Loi programme du 20-07-2006, M.B. 28-07-2006 ; 3. FAQ 2007-26 du 12-07-2007 ; 4. FAQ 2007-29 du 20-07-2007.
<b>Annexes</b>	1. <a href="#">Lettre SPF Finances – Trésorerie – Paiements des Allocations familiales du 11-03-2008</a> 2. <a href="#">Formulaire de renseignements sur l'allocataire légal.</a>
<b>Chargé de dossier</b>	SSGPI Contactcenter      Tel 02 554 43 16

---

## 1. Lettre du SPF Finances

Fin mars, les membres du personnel de la police fédérale, qui sont actuellement bénéficiaires des allocations familiales, ont reçu un courrier du Service Public Fédéral Finances – SCDF ([Annexe 1](#)).

Par ce courrier, le SPF Finances souhaite pouvoir disposer des données concernant 'l'attributaire légal', et ce, afin d'intégrer à temps les dossiers des allocations familiales dans la banque de données du 'Cadastre des Allocations familiales'.

Les données demandées doivent être renseignées sur un formulaire ([Annexe 2](#)).

Ce formulaire doit être complété et transmis au SPF Finances – SCDF – Service Allocations familiales :

- par la poste : Avenue des Arts 30 à 1040 Bruxelles, ou
- par fax : 02/233 70 77 (le formulaire peut éventuellement être transmis au SSGPI qui se chargera de le transmettre au SPF Finances – SCDF : 02/642 66 14).

## 2. Remarques générales

- Les données qui sont demandées par le service des Allocations familiales du SCDF (SPF Finances), le sont uniquement à titre **informatif**. Le but est de **compléter** la banque de données électronique du 'Cadastre des Allocations familiales' qui est une banque de données nationale reprenant les données des allocations familiales des habitants du Royaume, avec entre autres les données des allocations familiales des personnes pour lesquelles la gestion des allocations familiales est effectuée par les services publics mêmes (parmi lesquels le SPF Intérieur pour les membres de la police fédérale). L'obligation d'intégrer les données des allocations familiales dans le Cadastre des allocations familiales est reprise dans l'article 33 de la Loi programme du 20 juillet 2006. Cette intégration doit être accomplie pour le 01-10-2008 au plus tard ;
- Les données qui doivent être signalées au SPF Finances n'ont **aucune influence** sur le paiement de l'allocation familiale, tel qu'actuellement effectué via l'intervention du SSGPI.  
Si le membre du personnel constate à la suite de l'envoi de ces données que certaines d'entre elles ne sont pas encore en possession du SSGPI, il peut à nouveau les transmettre à l'aide des documents appropriés (F-011, F-014, F-018, ... - ces documents peuvent être téléchargés sur le site [www.ssgpi.be](http://www.ssgpi.be)).
- Les informations sollicitées n'ont **aucun rapport avec la reprise future des dossiers** des allocations familiales des membres du personnel de la police fédérale par l'ONSSAPL. Les instructions à cet effet demeurent inchangées (cfr. lignes directrices reprises en références 3 et 4) ;

- Le SPF Finances – SCDF – a en principe uniquement adressé un courrier aux membres du personnel masculins de la police fédérale qui sont bénéficiaires des allocations familiales.

### 3. Lignes directrices à suivre pour compléter la feuille de renseignements

La législation des allocations familiales est à ce point complexe qu'elle ne rend pas toujours évidente la rédaction de l'annexe.

Afin de vous aider, vous trouverez ci-dessous, à titre d'exemple, un certain nombre de situations qui peuvent se présenter. En raison des diverses possibilités, nous n'avons pas pu envisager l'ensemble des situations. Il s'agit d'une sélection des situations les plus courantes.

#### Demande 1 : ENFANTS

**☛ A remplir par enfant !!**

Situation	Votre lien de parenté avec l'enfant si autre que le père	Allocataire légal
	<i>Que devez-vous compléter?</i> ↓	<i>Que devez-vous compléter?</i> ↓
Membre du personnel (= père) cohabitant avec l'épouse (= mère des enfants) – les enfants habitent sous le même toit	-----	Nom de la mère
Membre du personnel (= père) vit séparé de fait de la mère – les enfants habitent avec la mère – les enfants sont élevés par les 2 parents	-----	Nom de la mère
Membre du personnel (= père) vit séparé de fait de la mère – les enfants mineurs vivent chez le père – les enfants sont élevés par les 2 parents – paiement à la mère	-----	Nom de la mère
Membre du personnel (= père) vit séparé de fait de la mère – les enfants mineurs vivent officiellement chez le père – les enfants sont élevés par les 2 parents – le père demande le paiement des allocations familiales (application de l'art.19)	-----	Membre du personnel (=père)
Membre du personnel (= père) vit séparé de fait de la mère – les enfants mineurs vivent officiellement chez le père – le père à l'autorité parentale exclusive obtenue par décision de justice	-----	Membre du personnel (=père)
Membre du personnel (= père) vit séparé de fait de la mère – les enfants majeurs vivent dans les faits chez le père	-----	Nom du membre du personnel (=père)
Membre du personnel (= père) vit avec un partenaire – il reçoit les allocations familiales pour ses beaux-enfants	Beau-père	Nom du partenaire (=mère des enfants)
Membre du personnel perçoit les allocations familiales pour l'enfant placé chez lui	Tuteur	Nom du membre du personnel
L'enfant habite chez ses grands-parents – oncle, tante – frère, soeur....ceux-ci reçoivent alors les allocations familiales pour l'enfant	Grand-père/mère – oncle/tante – frère - soeur	Nom du grand-père/mère – tante ...
L'enfant reçoit lui-même les allocations familiales	-----	Nom de l'enfant

## Demande 2 : ALLOCATAIRE LEGAL

☛ *Si connu, mentionner le numéro du registre national*

Nom et prénom	Numéro du registre national	Adresse
<i>Ici, vous devez reprendre toutes les personnes qui sont mentionnées comme allocataire légal dans la demande 1. Lorsque vous avez mentionné à la question 1 pour chaque enfant le même allocataire (par exemple le nom légal de la mère), vous ne devez reprendre qu'une fois ce nom au point 2 en mentionnant le numéro du registre national (si connu) et en indiquant si la personne vit ou non à la même adresse que le membre du personnel</i>	<i>(si connu)</i>	<i>A compléter (éventuellement par personne mentionnée)</i>

### 5. Questions ou demandes de précisions

Si vous avez des doutes ou souhaitez obtenir des directives complémentaires sur votre situation personnelle, vous pouvez toujours prendre contact avec le service des Allocations familiales du SSGPI via le contactcenter (02 55 443 16).

-----XXXXX-----