

Version du 24-07-2007

**Livre 2 Chapitre 6.9 : Allocations familiales**

Table des matières

Annexe

<b>1</b>	<b>Remarque importante</b>
1.1	Abréviations utilisées propres à ce chapitre
1.2	Fondements légaux et réglementaires
1.3	Terminologie utilisée
<b>2</b>	<b>Scénario allocations familiales</b>
2.1	Scénario général
2.2	Situations spécifiques
<b>3</b>	<b>Droit aux AF</b>
3.1	Ouverture du droit
3.2	Cessation du droit
3.3	Date de fermeture des droits
3.4	Réouverture du droit
3.5	Suspension du droit
3.6	Vacances
3.7	Interruption de la fréquentation scolaire par suite de maladie d'un enfant
3.8	REMARQUE IMPORTANTE: précompte professionnel
<b>4</b>	<b>Formalités à accomplir</b>
4.1	Paiement anticipatif de l'allocation de naissance
4.2	Naissance
4.3	Autres demandes
4.4	Orphelins

4.5	Enfants handicapés
4.6	Enfants sous contrat d'apprentissage
4.7	Enfant qui perçoit une indemnité sociale
4.8	Enfant qui suit un enseignement à temps partiel
4.9	Enfant qui perçoit une indemnité pour interruption de carrière
4.10	Enfants inscrits à ACTIRIS/FOREM
4.11	Enfants placés dans un institut
4.12	Enfants placés à charge de l'autorité dans le ménage d'un membre du personnel
4.13	Enfants qui suivent un enseignement
4.14	Enfants qui préparent un mémoire (jusque 25 ans)
4.15	AF pour frères et soeurs
4.16	AF majorées pour absence pour motif de santé
4.17	Membres du personnel pensionnés
4.18	Congé illimité - NACP - Pension pour inaptitude physique
4.19	Membre du personnel dont un membre de la famille travaille à l'étranger
4.20	Membre du personnel séparé de fait
4.21	Récupération des AF indûment payées
<b>5</b>	<b>Organisme chargé du paiement des AF</b>
5.1	Généralités
5.2	Services de l'Etat
5.3	SSGPI - Allocations familiales
<b>6</b>	<b>Paielement provisionnel</b>
6.1	Généralités
6.2	Modifications visées
6.3	But
6.4	Remarques
<b>7</b>	<b>Paielement des AF</b>
7.1	Montant
<b>8</b>	<b>Mesures d'économie en matière d'allocations familiales</b>

8.1	Première mesure
8.2	Deuxième mesure
8.3	Mesures transitoires
<b>9</b>	<b>Indexation des AF</b>
9.1	Principes généraux
9.2	Adaptation du paiement des AF
9.3	Calcul pratique: coefficient d'indexation
9.4	Index des prix à la consommation

## 1 Remarque importante

La législation relative aux allocations familiales (AF) est une matière particulièrement complexe. La synthèse que nous présentons dans ce chapitre a uniquement pour but de fournir un fil conducteur ainsi qu'un aperçu des procédures les plus importantes. C'est en effet une tâche insurmontable que de vouloir débattre de tous les cas d'exception dans le cadre de ce règlement.

En cas de doute et pour ne pas porter atteinte à vos droits, il vous est recommandé de vous adresser au bureau allocations familiales du **SSGPI** au numéro **02 55 44 316** ou fax **02 55 44 356**.

Dans ce chapitre nous traitons tout d'abord de quelques notions introductrices. Les formalités à remplir sont ensuite détaillées au point 4.

Actuellement, les allocations familiales pour les membres du personnel de la police fédérale sont gérées via le SSGPI (après intervention du SCDF du SPF Finances).

Cette méthode de travail va être modifiée dans un avenir proche. Les dossiers 'allocations familiales' pour les membres du personnel de la police fédérale seront repris par l'**ONSSAPL**. A ce jour, nous ne pouvons pas communiquer une date précise quant à la reprise définitive des dossiers.

Une des conséquences de cette reprise des allocations familiales par l'ONSSAPL est une modification du bénéficiaire des allocations familiales. L'ONSSAPL paie les allocations familiales en faveur de la **mère**.

## 1.1 **Abréviations utilisées propres à ce chapitre**

ACTIRIS	= l'ancien ORBEM (Office régional Bruxellois de l'Emploi)
AF	= Allocation Familiale
CI	= Congé illimité
CJ	= Code Judiciaire
CPAS	= Centre Public d'Aide Sociale
FOREM	= Office communautaire et régional de la FORMation professionnelle et de l'EMploi
LC	= Lois Coordinées
NACP	= Non-activité pour convenances personnelles
NN	= Numéro National
ONAFTS	= Office National d'Allocations Familiales pour Travailleurs Salariés
ONEM	= Office National de l'EMploi
ONSSAPL	= Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales
SCDF	= Service Centrale pour Défenses Fixes
SSGPI	= Secrétariat de la Police Intégrée, structurée à deux niveaux
UE	= Union Européenne

## 1.2 **Fondements légaux et réglementaires**

- LC concernant les AF pour travailleurs salariés - Arrêté royal du 19 décembre 1939 (M.B. 1939-12-22)

- Loi du 5 août 1992 au terme de laquelle l'octroi d'allocations familiales aux apprentis est garanti jusqu'à l'âge de 25 ans (M.B. 1992-11-05)
- Loi du 13 avril 1995 concernant l'exercice conjoint de l'autorité parentale (M.B. 1995-05-24)
- Loi du 29 avril 1996 portant des dispositions sociales (M.B. 1996-04-30)
- Loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux de pension (M.B. 1996-08-01)
- Loi du 22 février 1998 portant des dispositions sociales (M.B. 1998-03-03)
- Loi du 22 février 1998 portant certaines dispositions sociales (M.B. 1998-03-03)
- Loi du 25 janvier 1999 portant des dispositions sociales (M.B. 1999-02-06)
- Arrêté royal du 26 mars 1965 concernant les AF de certaines catégories de personnel rémunéré par l'Etat (M.B. 1965-04-21)
- Arrêté royal du 30 décembre 1975 fixant les conditions auxquelles les AF sont accordées en faveur de l'enfant qui suit des cours
- Arrêté royal du 19 mars 1996 portant exécution de l'Art. 42 bis des LC concernant les AF pour travailleurs salariés (M.B. 1996-03-30)
- Arrêté royal du 21 avril 1997 contenant certaines dispositions concernant les allocations familiales en exécution de l'article 21 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux de pension (M.B. 1997-04-30)
- Arrêté royal du 29 octobre 1997 modifiant l'arrêté royal du 30 décembre 1975 (M.B. 1997-12-23)
- BIP Gd - Chapitre M

- Arrêté royal du 03 mai 1991 concernant l'institution d'une allocation différente pour les enfants handicapés en date du 01 avril 1991
- Arrêté royal du 28 mars 2003 portant exécution des articles 47, 56 septies et 63 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés et de l'article 88 de la loi-programme du 24 décembre 2002 (M.B. 2003-04-23)
- Circulaire n° 582 concernant l'application de l'art. 76bis, § 1 des LC concernant les AF pour travailleurs salariés et les barèmes des allocations familiales d'application au 01 juin 2003
- Loi du 27 décembre 2006 portant les dispositions diverses (I), M.B. 2006-12-28 (article 101).

### **1.3 Terminologie utilisée**

Ce chapitre traite surtout des formalités à remplir dans les différents cas. Il est toutefois important de délimiter préalablement certaines notions juridiques.

#### **1.3.1 *Attributaire***

Personne qui, par son travail ou la situation particulière dans laquelle elle se trouve, peut ouvrir le droit aux AF.

#### **1.3.2 *Attributaire prioritaire***

Lorsque plusieurs personnes peuvent prétendre à être attributaire, l'attributaire prioritaire est la personne qui ouvre prioritairement le droit aux AF.

#### **1.3.3 *Bénéficiaire***

Enfant pour lequel les AF sont payées.

#### **1.3.4 Allocataire**

Personne qui élève l'enfant et à qui les AF sont versées. En règle générale, il s'agit de la mère de l'enfant.

Selon la réglementation relative au personnel de l'Etat (Arrêté royal du 26 mars 1965 - Art 5), c'est en principe celui qui ouvre le droit qui perçoit l'allocation. Toutefois, la mère - ou une autre personne qui élève l'enfant - pour autant qu'elle n'ouvre déjà pas le droit, peut toujours invoquer l'Art 69 des LC et l'arrêté royal du 26 mars 1965. Elle peut par conséquent toujours demander à ce que les AF lui soient directement versées.

Le fait que les allocations familiales soient payées au membre du personnel avec le traitement en vertu de l'Art 5 de l'arrêté royal du 26 mars 1965 NE fait PAS nécessairement de ce membre du personnel l'attributaire légal comme déterminé dans l'Art. 69 des LC. Ceci concerne uniquement une manière de payer.

#### **1.3.5 Rang**

Il s'agit de la position que l'enfant occupe au sein de la famille: aîné, cadet,...

Le montant des AF est octroyé à l'enfant en fonction de son rang.

L'aîné perçoit les AF pour un premier rang, le deuxième enfant un second rang, etc...

#### **1.3.6 Groupement**

Lorsqu'il y a plusieurs enfants bénéficiaires dans une famille, ils sont automatiquement groupés autour de l'allocataire. Le rang de chaque enfant est déterminé en fonction du groupement.

### **1.3.7**      ***Numéro de dossier***

Dans toute correspondance, aussi bien interne à la Police qu'avec les organismes externes, le numéro d'identification (numéro de matricule) du membre du personnel est utilisé comme numéro de dossier.

### **1.3.8**      ***Allocations familiales***

Sous ce vocable, il y a lieu de comprendre tant les allocations familiales proprement dites que l'allocation de naissance.

## **2**            **Scénario allocations familiales**

### **2.1**            **Scénario général**

Globalement l'octroi des allocations familiales évolue comme suit:

- demande de paiement anticipatif de l'allocation de naissance (éventuellement);
- paiement anticipatif de l'allocation de naissance (éventuellement);
- octroi des AF lors de la naissance;
- paiement de l'allocation de naissance (si elle n'a pas été payée anticipativement);
- adaptation intermédiaire des AF: en fonction de l'âge de l'enfant, de l'indexation, de la situation familiale,...

En principe les AF sont automatiquement payées (sans autre intervention de l'allocataire ou de l'attributaire) jusqu'au 31 août de l'année au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 18 ans.

En principe le droit aux AF prend fin à l'âge de 25 ans.

## 2.2 Situations spécifiques

Des situations bien déterminées peuvent conduire à la suspension, la fermeture ou la réouverture des droits aux AF. Ces cas seront détaillés ultérieurement (voir table des matières).

## 3 Droit aux AF

### 3.1 Ouverture du droit

#### 3.1.1 *Octroi*

Le droit aux allocations familiales qui s'ouvre au profit d'un enfant est octroyé:

- à partir du premier jour du mois qui suit le mois au cours duquel l'événement se produit, pour autant qu'il s'agisse d'une naissance, d'une adoption ou d'une prise sous tutelle officielle.  
Ex: naissance le 04-10-1997 → droit à partir du 01-11-1997.

Remarque:

même si cet événement se produit le 1<sup>er</sup> du mois (Ex: naissance le 01-10-1997 - droit à partir du 01-11-1997), ce principe reste valable.

- à partir du premier jour du mois même au cours duquel un autre événement se produit (pas une naissance, une adoption ou une prise sous tutelle).  
Ex: reprise des études le 15-09-1995 → nouveau droit à partir du 01-09-1995.

#### 3.1.2 *Supplément d'âge*

Le supplément d'âge est octroyé à partir du 1<sup>er</sup> du mois qui suit celui au cours duquel l'enfant a atteint l'âge de 6, 12 ou 18 ans.

Ex: 6 ans le 03-05-1997 → supplément d'âge + 6 ans octroyé à partir du 01-06-1997.

Exception:

si l'anniversaire tombe le 1<sup>er</sup> du mois, le supplément d'âge est payé pour le mois même.

Ex: 18 ans le 01-11-1997 → supplément d'âge + 18 ans à partir du 01-11-1997.

Voir également point 8: mesures d'économie.

## **3.2 Cessation du droit**

Le droit cesse pour une des raisons suivantes:

### **3.2.1 Age de l'enfant**

#### **3.2.1.1 AF pour enfants de moins de 18 ans**

Le droit aux AF est inconditionnellement octroyé jusqu'au 31 août de l'année au cours de laquelle l'enfant a 18 ans.

#### **3.2.1.2 AF pour enfants âgés de 18 à 21 ans**

##### *a Règle générale*

Lorsque l'attributaire appartient à une des catégories de personnel rétribué par l'Etat, la limite d'âge pour l'enfant bénéficiaire est normalement fixée à 21 ans.

##### *b Remarque*

Afin d'obtenir une méthode de travail uniforme entre les dossiers AF de la police locale (géré par le service d'allocations familiales ONSS) et les dossiers de la police fédérale (géré par les services du SSGPI), l'intéressé sera invité à fournir les renseignements nécessaires concernant la situation de l'enfant dès le mois de septembre de l'année au cours de laquelle l'enfant aura atteint l'âge de 18 ans.

*c* *Méthode de travail*

Dans le courant du mois d'août, l'allocataire est invité par SSGPI à fournir les renseignements nécessaires concernant la situation de l'enfant après le 1<sup>er</sup> septembre de l'année en question.

*d* *Conditions supplémentaires*

Les enfants des catégories reprises aux points a et b doivent satisfaire à des conditions spécifiques pour avoir encore droit aux AF quand ils:

- ont conclu un contrat ou une convention de stage;
- exercent une activité lucrative professionnelle en tant qu'étudiant;
- exercent une activité lucrative en tant que demandeur d'emploi (ACTIRIS/FOREM);
- exercent une activité lucrative quand ils suivent un enseignement à temps partiel.

Ces cas sont traités en détail au point 4.

Remarques

Le droit aux AF pour enfants handicapés (+ 66 %) cesse également à 21 ans pour autant que l'enfant n'ait pas atteint cet âge le 01-07-1987 (Arrêté royal du 27 février 1987).

A partir de 21 ans et, sur demande à introduire auprès du bourgmestre du domicile, la loi prévoit la possibilité d'obtenir une indemnisation de remplacement de revenus et/ou une allocation d'intégration.

Le droit aux AF pour enfants handicapés peut être prolongé jusqu'à 25 ans aux mêmes conditions que celles décrites au point 2.2.1.3.

3.2.1.3 AF entre 21 et 25 ans

Dans les cas suivants la limite d'âge est portée à 25 ans:

- enfant qui suit des cours ou effectue un stage pour être nommé à une charge;
- enfant qui ne suit plus de cours et qui prépare régulièrement un mémoire de fin d'études;
- enfant qui, n'étant plus soumis à l'obligation scolaire, est inscrit comme demandeur d'emploi et a terminé ses études ou un apprentissage;
- enfant sous contrat d'apprentissage (voir point 4.6)

#### 3.2.1.4 Pas de limite d'âge

Il n'existe pas de limite d'âge si l'enfant:

en raison de son état physique et/ou mental semble totalement incapable d'exercer un emploi quelconque (l'incapacité totale doit avoir pris cours avant que l'enfant n'ait cessé d'être bénéficiaire des AF, en vertu de l'atteinte de certaines limites d'âge prévues par l'Art 62 des LC [18 ou 25 ans suivant le cas] et, est resté bénéficiaire des AF - cette incapacité doit subsister sans interruption jusque l'âge de 21 ans: voir point 3.5.1).

- est en incapacité de travail de 66 % minimum et;
- est occupé dans un atelier protégé ou;
- étant occupé dans un atelier protégé, est atteint par une ou plusieurs affections qui, en soi, provoquent une incapacité de travail de 66 % ou;
- étant occupé dans un atelier protégé, bénéficie des allocations de chômage ou;
- est temporairement occupé en dehors de l'atelier protégé dans le cadre d'un recyclage et sous la responsabilité de l'atelier protégé.

Attention: ceci n'est d'application que pour les enfants nés avant le 01-07-1966 (Arrêté royal du 12 février 1987).

### **3.2.2**      ***Activité rémunérée de l'enfant***

Sauf s'il s'agit d'un enfant inscrit comme demandeur d'emploi, l'activité rémunérée de l'enfant n'est pas un obstacle à l'octroi des allocations familiales:

- lorsqu'elle est exercée dans le cadre d'un contrat d'occupation d'étudiants;
- si elle n'est pas exercée dans le cadre d'un contrat d'occupation d'étudiants, lorsqu'elle est exercée au cours d'un mois civil pendant moins de 80 heures;
- lorsque, à défaut d'être exercée dans le cadre d'un contrat d'occupation d'étudiants, elle est exercée pendant les vacances.

Lorsqu'une activité lucrative est exercée avant ou après les vacances, durant le mois civil au cours duquel elle commence ou se termine, les A.F. relatives à ce mois sont octroyées:

- lorsque l'activité lucrative est exercée dans le cadre d'un contrat d'occupation d'étudiants;
- si l'activité lucrative n'est pas exercée dans le cadre d'un contrat d'occupation d'étudiants, lorsqu'elle est exercée au cours d'un mois civil pendant moins de 80 heures.

### **3.2.3**      ***Fin de la période de stage ACTIRIS/FOREM***

L'enfant qui est réglementairement inscrit auprès de ACTIRIS/FOREM à la fin de ses études ou suite à l'interruption de celles-ci, perd le droit aux AF après l'accomplissement du stage (= 270 jours s'il a plus de 18 ans et 180 jours s'il a moins de 18 ans).

### **3.2.4**      ***Mariage de l'enfant***

Le seul fait de rester à charge des parents, sans l'obligation d'habiter sous le même toit, est suffisant pour octroyer le droit jusqu'à 21 ans ou jusqu'à 25 ans (voir points 3.2.1.2 et 3.2.1.3).

Le paiement éventuel des AF doit toutefois être fait à l'enfant (voir les formalités au point 4.3.3).

Remarque :

depuis 01-04-1997 existe la possibilité que l'enfant, dans son propre intérêt, puisse désigner quelqu'un d'autre comme allocataire à condition que cette personne soit un parent ou allié au premier degré (voir aussi point 4.3.3.3)

Le droit reste toujours ouvert du chef du père ou de la mère (ET NON du chef de l'époux(se)!).

### **3.2.5 *Décès de l'enfant***

Dans ce cas le droit existe jusqu'à la fin du mois de décès.

### **3.3 *Date de fermeture des droits***

Lorsqu'un enfant cesse d'être bénéficiaire dans le courant d'un mois, le droit cesse le 1<sup>er</sup> du mois qui suit sauf, lorsque l'enfant exerce une activité rémunérée durant l'inscription ACTIRIS/FOREM (Voir également point 3.5.1).

Si un événement, qui fait cesser le droit, survient le premier jour d'un mois, les règles suivantes sont applicables:

- l'enfant travaille le 1<sup>er</sup> du mois: le droit aux AF cesse le dernier jour du mois précédent;
- l'enfant décède ou atteint l'âge limite de 21 ou 25 ans le 1<sup>er</sup> d'un mois: les AF sont dues pour le mois considéré.

### **3.4 *Réouverture du droit***

Si le droit doit être réouvert, il le sera à partir:

- du 1<sup>er</sup> du mois au cours duquel l'enfant travaille moins de 80 heures;

- du 1<sup>er</sup> jour du mois au cours duquel l'enfant, qui est inscrit auprès de ACTIRIS/FOREM, gagne mensuellement moins de **435,18 EUR** pour autant que sa période de stage ne soit pas écoulée.

### **3.5 Suspension du droit**

Le droit aux AF est suspendu dans les cas suivants:

#### **3.5.1 *Activité rémunérée de l'enfant pendant la période de stage ACTIRIS/FOREM***

Le droit aux AF est suspendu pour chaque mois au cours duquel l'enfant, réglementairement inscrit auprès de ACTIRIS/FOREM, exerce une activité professionnelle dont la rémunération mensuelle brute dépasse 435,18 EUR.

#### **3.5.2 *Maladie de l'enfant pendant la période de stage ACTIRIS/FOREM***

Le droit aux AF est suspendu pendant la période au cours de laquelle l'enfant est malade et par conséquent n'est plus disponible sur le marché du travail.

Le calcul est effectué en  $x/28, 29, 30$  ou  $31^{\text{èmes}}$ .

S'il était constaté à la fin de la période de stage que l'enfant est toujours malade, on procéderait à partir du mois de début de maladie à un paiement forfaitaire en lieu et place d'un paiement fractionné ( $x^{\text{èmes}}$ ) (voir point 4.10.5.4).

### **3.6 Vacances**

#### **3.6.1 *Vacances de Noël et de Pâques***

Les allocations familiales sont maintenues pendant les vacances de Noël et de Pâques si l'enfant a suivi régulièrement les cours depuis le début du mois civil qui précède le mois dans le courant duquel les vacances commencent.

### **3.6.2** *Vacances d'été*

Les allocations familiales sont également maintenues pendant les vacances d'été si l'enfant a suivi régulièrement les cours depuis la fin des vacances de Pâques.

Est considérée comme vacances d'été, la période qui sépare la fin de l'année scolaire ou académique dans l'institution scolaire fréquenté par l'enfant avant les vacances et le commencement de l'année scolaire ou académique de l'institution scolaire où l'enfant suit des cours l'année suivante.

Si l'enfant ne reprend pas effectivement les cours, les vacances scolaires sont considérées en fonction de l'enseignement suivi : elles se terminent en principe le 30 septembre pour l'enseignement supérieur et le 31 août pour tout autre enseignement.

### **3.6.3** *Vacances d'été: exceptions*

L'enfant qui interrompt ses études à l'étranger pour passer la période des vacances en Belgique.

Sous certaines conditions les AF continuent à être payées pendant les vacances.

Il est conseillé d'exposer chaque cas cas à SSGPI

#### **3.6.3.1** L'enfant qui interrompt les études qu'il suit régulièrement en Belgique ou dans un autre état membre de l'espace économique européen pour passer la période des vacances à l'étranger.

Sous certaines conditions les AF continuent à être payées pendant les vacances.

Il est conseillé d'exposer chaque cas à SSGPI.

### **3.7** **Interruption de la fréquentation scolaire par suite de maladie d'un enfant**

L'absence par suite de maladie d'un enfant n'est en principe pas un obstacle pour l'octroi des AF.

### **3.7.1 Prescriptions pour le membre du personnel**

Une attestation médicale, qui confirme l'incapacité pour suivre les cours doit être fournie à SSGPI.

### **3.7.2 Attribution de l'allocation familiale sur base de l'attestation**

Après 6 mois ininterrompus de maladie, et au plus tôt à partir du début de l'année scolaire suivant celle au cours de laquelle la maladie a débuté, l'incapacité doit être constatée par un médecin du Service médico-social désigné par le Ministère de la Prévoyance Sociale. Il est conseillé d'exposer chaque cas à SSGPI.

### **3.8 REMARQUE IMPORTANTE: précompte professionnel**

L'ouverture, la fermeture ou la suspension du droit aux AF est toujours la conséquence d'un changement dans la situation de(s) l'enfant(s) ou de la situation familiale. Ce même changement **peut** également influencer la situation fiscale (précompte professionnel) du membre du personnel. C'est pourquoi le membre du personnel rédigera TOUJOURS un **F-020** lors de chaque déclaration (voir Formalités).

#### Exemple 1: L'enfant entame une activité professionnelle ET n'étudie plus

- conséquence en matière de droit aux AF: fin de droit (signalé avec le **F-014**)
- conséquence en matière de fiscalité: l'enfant n'est plus à charge (signalé avec le **F-020**)

#### Exemple 2: L'enfant étudie ET exerce une activité professionnelle

Régime de travail: plus de 80 Hr par mois

Revenus annuels: plus de ± **2490** EUR par an

- conséquence en matière de droit aux AF: fin de droit (signalé avec le **F-014**)
- conséquence en matière de fiscalité: l'enfant n'est plus à charge (signalé avec le **F-020**)

### Exemple 3: L'enfant étudie ET exerce une activité professionnelle

Régime de travail: moins de 80 Hr par mois

Revenus annuels: plus de ± **2490** EUR par an

- conséquence en matière de droit aux AF: le droit reste octroyé (signalé avec le **F-014**)
- conséquence en matière de fiscalité: l'enfant n'est plus à charge (signalé avec le **F-020**)

### Exemple 4: L'enfant étudie ET exerce une activité professionnelle

Régime de travail: moins de 80 Hr par mois

Revenus annuels: moins de ± **2490** EUR par an

- conséquence en matière de droit aux AF: le droit reste octroyé (signalé avec le **F-014**)
- conséquence en matière de fiscalité: l'enfant reste à charge (signalé avec le **F-020**)

## **4 Formalités à accomplir**

### **4.1 Paiement anticipatif de l'allocation de naissance**

A partir du 6<sup>ème</sup> mois de grossesse, le paiement anticipatif de l'allocation de naissance peut être sollicité. Les détails de cette procédure sont exposés au Livre 2, chapitre 6.10.

### **4.2 Naissance**

Attestations à renvoyer directement à SSGPI par le membre du personnel

#### **4.2.1.1 Le membre du personnel réside en Belgique**

l'original de l'"Attestation pour l'obtention de l'allocation de naissance" délivré par une administration communale belge. Il n'est délivré qu'en un seul exemplaire. Cette attestation suffit

pour octroyer automatiquement les AF et justifier le paiement de l'allocation de naissance. Elle porte auprès de certaines communes la dénomination "Attestation de naissance pour obtenir l'allocation de naissance conformément aux législations relatives aux prestations familiales";

un formulaire **F-015 et F-020**. En cas de naissance multiple, une attestation et un formulaire **F-015** sont envoyés par enfant. Un seul formulaire **F-020** suffit.

4.2.1.2 Le membre du personnel réside à l'étranger

- l'extrait d'acte de naissance;
- une déclaration de l'employé de l'état civil.

**4.2.2** ***Perte de "l'Attestation pour l'obtention de l'allocation de naissance" ou naissance à l'étranger Le membre du personnel envoie les documents suivants à SSGPI:***

- un formulaire **F-015 et F-020**;
- déclaration dans laquelle la perte de l'attestation est confirmée;
- extrait de l'acte de naissance.

Le SSGPI envoie un Mod E (modèle partant de l'ONAFST) à l'intéressé. Ce modèle doit être rempli et renvoyé par ses soins. Le modèle E sera transmis par le SSGPI à l'ONAFST pour examen complémentaire.

Après enquête, l'ONAFST donne l'autorisation pour le paiement de l'allocation de naissance ou justifie le paiement anticipatif de cette allocation.

Les AF sont déjà octroyées si toutes les conditions sont remplies.

### **4.2.3 Allocation de naissance**

Le paiement de l'allocation de naissance est toujours justifié sur base de l'"Attestation pour l'obtention de l'allocation de naissance". Cette attestation doit toujours être envoyée au SSGPI même si l'allocation de naissance a été payée anticipativement. Les détails relatifs à l'allocation de naissance sont exposés au Livre 2, chapitre 6.10.

### **4.2.4 L'allocation de naissance a déjà été obtenue auprès d'une autre caisse**

Outre les documents précités, le membre du personnel fournit la dénomination complète, l'adresse et le numéro de dossier et/ou références de cette caisse.

### **4.2.5 Le membre du personnel perçoit déjà des allocations familiales d'une autre caisse**

Le membre du personnel fournit en vue d'un possible paiement en rang:

- pour la naissance: les documents prévus au point 4.2.1;
- pour les autres enfants: un formulaire **F-011 et F-020** avec:
- une déclaration à propos des autres enfants dans le ménage;
- la dénomination complète, l'adresse et le numéro de dossier et/ou numéro de référence de la caisse qui paye déjà les AF pour ces enfants.

#### Remarques:

Le droit des enfants non communs (c-à-d les enfants de l'épouse, de la concubine) reste en principe ouvert prioritairement du chef de cette personne pour autant qu'elle ait des revenus (exception: lorsque l'épouse est indépendante) – Voir aussi point 4.20.

Le membre du personnel est uniquement attributaire prioritaire pour le nouvel enfant commun. Cet enfant obtiendra dès lors les AF de SSGPI en fonction du rang qu'il occupe dans la famille. Annuellement, SSGPI contrôle la situation familiale pour la justification du paiement en rang.

Sous certaines conditions, le droit pour tous les enfants (communs - non communs résidant sous le même toit) peut être ouvert par une seule caisse (= cession du droit prioritaire).

A ce sujet, il convient de prendre contact avec SSGPI au 02 55 44 316.

Le droit (éventuel) au paiement anticipé de l'allocation de naissance du chef des grands-parents au profit d'un (futur) petit-enfant qui réside(ra) chez eux, peut être octroyé.

### **4.3 Autres demandes**

#### **4.3.1 *Demande des AF (pas de naissance): documents à transmettre à SSGPI***

Les prescriptions dont question ici traitent les cas de l'ouverture d'AF pour un enfant qui, hors le cas de la naissance, commence à faire partie de la famille du membre du personnel.

Ex: le membre du personnel va cohabiter avec une femme qui a elle-même deux enfants (12 et 15 ans) pour lesquels elle ne peut ouvrir le droit.

##### **4.3.1.1 Règle générale**

Pour les enfants de l'épouse ou de la concubine, les formulaires suivants doivent être envoyés au SSGPI:

- demande des AF au moyen d'un formulaire **F-011**, un **F-020**;
- extrait d'acte(s) de naissance du (des) enfant(s);
- attestation(s) scolaire(s) si l'(les) enfant(s) a (ont) plus de 18 ans;
- déclaration de l'époux(se) ou du (de la) concubin(e) par laquelle il (elle) doit marquer ou non son accord avec le fait que les AF soient payées avec le traitement du membre du personnel (éventuellement: son numéro de compte);

#### 4.3.1.2 L'époux(se) ou le (la) concubin(e) n'a pas de revenus

Les documents suivants sont envoyés à SSGPI:

- documents mentionnés au point 4.3.1.1;
- déclaration par laquelle il (elle) spécifie qu'il (elle) n'a pas de revenus;
- attestation de l'ONEM de laquelle il doit ressortir qu'il (elle) ne perçoit pas d'allocations de chômage;
- attestation de sa mutualité de laquelle il doit ressortir qu'il (elle) ne perçoit pas d'indemnité de maladie et/ou invalidité.

Remarque:

quand le (la) concubin(e) ou l'époux(se) a des revenus, le droit aux AF pour ses enfants NE peut PAS être ouvert par le membre du personnel.

#### 4.3.1.3 L'époux(se) est indépendant(e) (Pas le (la) concubin(e))

Les documents suivants sont envoyés à SSGPI:

- documents mentionnés au point 4.3.1.1;
- attestation du service d'assurance sociale. Cette attestation doit confirmer que l'intéressé(e) est indépendant(e) en ce qui concerne sa profession principale.

#### 4.3.1.4 Le (la) concubin(e) est indépendant(e) MAIS est dispensé(e) de la cotisation obligatoire d'indépendant(e)

Les documents suivants sont envoyés à SSGPI:

- documents mentionnés au point 4.3.1.1;

- attestation de dispense à obtenir auprès de la caisse d'assurance sociale à laquelle il (elle) est affilié(e).

4.3.1.5 Si le (la) concubin(e) est indépendant(e) ET soumis(e) à la cotisation sociale obligatoire d'indépendant(e), AUCUNE demande ne peut être introduite.

4.3.1.6 Lorsque le droit sera ouvert, l'intéressé(e) (époux(se) - concubin(e)) recevra annuellement un Mod P12 + annexes (contrôle à l'effet de justifier le paiement futur).

#### **4.3.2 *Demande d'AF en cas d'adoption***

Les documents suivants doivent être envoyés à SSGPI:

- documents mentionnés au point 4.3.1.1;
- document officiel précisant l'intention d'adopter l'enfant ;
- l'acte d'adoption (la prime d'adoption peut seulement être obtenue sur base de ce document).

Voir aussi Livre 2, chapitre 6.10 pour la prime d'adoption.

#### **4.3.3 *Demande d'AF par l'enfant du membre du personnel***

4.3.3.1 Conditions

A partir du 01-10-1997 le paiement peut être effectué à l'enfant lui-même si cet enfant est soit:

- marié;
- émancipé;
- âgé de 16 ans au moins et domicilié dans un ménage au sein duquel aucune autre personne ne peut revendiquer la qualité d'allocataire pour cet enfant;

- lui-même allocataire pour un ou plusieurs enfants.

#### 4.3.3.2 Formalités

Les documents suivants doivent être envoyés à SSGPI:

- demande écrite de l'enfant stipulant:
- sa situation;
- son numéro de compte;
- qu'il (elle) a reçu les AF de son père ou de sa mère depuis la date à laquelle il (elle) a demandé les AF;

Lorsque le droit sera ouvert, l'intéressé(e) recevra annuellement un document Mod P12 à titre de contrôle;

- une attestation scolaire si l'enfant a plus de 18 ans.
- formulaires **F-014** et **F-020**.

#### 4.3.3.3 Remarque :

A partir du 01-10-1997, l'enfant qui perçoit lui-même les AF peut désigner une autre personne comme allocataire.

##### Conditions:

- la personne indiquée doit être un parent ou allié au premier degré;
- la désignation d'un autre allocataire doit être faite dans l'intérêt de l'enfant (par exemple pour le groupement de l'enfant ou l'octroi d'un supplément d'AF plus élevé).

- Il ne peut y avoir aucune autre personne dans la famille de l'enfant qui puisse être allocataire légale pour cet enfant.

Dans ce cas l'enfant rédige une déclaration par laquelle il demande explicitement à faire usage de cette possibilité et dans laquelle l'allocataire (père ou mère) doit être mentionné.

#### **4.3.4 *Demande par l'épouse/la concubine qui souhaite percevoir elle-même les AF***

En vertu de l'Art 69 LC la mère ou la personne qui élève effectivement l'enfant peut, sur simple demande, solliciter le paiement des AF.

Il ne faut pas confondre cette situation avec celle où la mère sollicite les AF en raison d'une séparation de fait (voir point 4.20).

##### 4.3.4.1 Formalités à remplir:

- demande écrite de l'épouse/la concubine stipulant:
- sa situation familiale;
- son numéro de compte ou son souhait d'être payée par assignation;
- lorsque le paiement sera effectué au profit de l'épouse/la concubine, l'intéressée recevra annuellement un document Mod P12 à titre de contrôle.

##### 4.3.4.2 Paiement par à SSGPI au père

Le paiement des AF par nos services au père, bien qu'il soit prévu dans l'Art 5 de l'arrêté royal du 26 mars 1965, est un paiement qui vise seulement une simplification administrative. Elle ne donne au père nullement le statut "d'allocataire légal". C'est la raison pour laquelle la mère peut faire valoir ses droits "d'allocataire légale" sur simple demande.

(voir aussi point 4.3.4 et point 4.20.3).

Remarque :

Afin d'harmoniser le paiement entre nos services (police fédérale) et les services de l'ONSS (police locale), par exemple en cas de transmission du dossier pour cause de mobilité, le paiement sera désormais fait à la mère, lors de l'activation de chaque nouveau dossier et pour autant que les données sont disponibles.

#### **4.4 Orphelins**

Les enfants ont droit aux AF majorées à partir du premier jour du mois qui suit le mois de décès de l'un ou des deux parents (voir également point 8). Pour les montants: voir annexe 1.

##### **4.4.1 *Décès d'un membre du personnel (père – mère)***

Suite aux accords protocolaires entre le SSGPI et DGS/DPIT, l'initiative du déclenchement de la procédure de décès d'un membre du personnel repose entre les mains de l'AS de DPIT (voir note DGP/DPM-1038 du 02-07-2002) ;

Ce service prend toutes les mesures nécessaires afin de mettre le SSGPI au courant du décès (Fax 02 55 44 356) ainsi que la veuve/le veuf et l'ONAFST.

Après information, le SSGPI fait le nécessaire pour que les AF soient payées à la veuve/au veuf pour autant que cela ne soit pas déjà le cas avant le décès ;

Le SSGPI paie les AF jusqu'au moment où l'ONAFST reprend le droit ;

En cas de reprise par l'ONAFST, le SSGPI régularisera la période pour laquelle il reste compétent après le décès (Octroi des AF majorées pour orphelins : Art. 50 bis LC).

##### **4.4.2 *Décès du père – de la mère (non-membre du personnel)***

Le veuf/la veuve fournit à SSGPI un extrait d'acte de décès et un formulaire **F-020** (remarque: d'autres documents seront demandés ultérieurement par l'ONAFST).

### SSGPI:

- informe le veuf/la veuve des formalités qu'il/elle doit remplir pour obtenir les AF majorées;
- avertit l'ONAFTS du décès de la mère/du père;
- paie provisionnellement les AF ordinaires jusqu'au moment où l'ONAFTS ou un autre organisme reprend le droit;
- en cas de reprise, le SSGPI régularisera la période pour laquelle il reste compétent après le décès (Octroi des AF majorées pour orphelins: Art 50 bis LC).

#### **4.4.3 *Droit aux AF majorées d'orphelin en cas d'absence d'un parent ou du conjoint***

La "déclaration d'absence" conformément aux dispositions du droit civil est assimilée au décès à l'Art 58 des LC.

Ceci signifie que les AF (majorées) d'orphelins peuvent en principe être accordées sous certaines conditions pour les enfants du parent absent et, que le conjoint resté seul peut revendiquer les AF en tant que "veuve" ou "veuf".

Il est conseillé d'exposer chaque cas à SSGPI.

#### **4.4.4 *Remarque***

Le veuf/la veuve qui se remarie ou qui cohabite est tenu(e) d'en informer le plus vite possible l'ONAFTS ou l'organisme d'allocations familiales qui paie les allocations d'orphelins (éventuellement fin du droit aux AF majorées pour orphelins).

## 4.5 Enfants handicapés

### Principes:

- les enfants handicapés ont droit à une des allocations supplémentaires selon le degré d'autonomie (décision du Ministère des Affaires Sociales, de la Santé Publique et de l'Environnement) (Arrêté royal du 27 février 1987 et loi du 29 décembre 1990) ;
- les enfants nés après le 01-01-1996 ont droit à une des allocations supplémentaires selon l'appréciation faite sur base de l'échelle médico-sociale. Cette échelle composée de 3 piliers détermine un nombre de points allant de 0 à 36 ainsi qu'un pourcentage d'indisponibilité de 0 à 4 points dans le pilier P1. L'obtention de minimum 2 points dans chacun des trois piliers OU 4 points minimum dans le premier pilier est une condition suffisante pour l'octroi des montants supplémentaires. Le montant dépend des points accordés. (Arrêté royal du 28 mars 2003 ; applicable depuis le 01-05-2003)

### 4.5.1

#### ***Conditions:***

- être handicapé à 66 % au moins;
- soit pour les enfants nés après le 01-01-1996 : avoir obtenu minimum 2 points dans chaque pilier ou 4 points dans le premier pilier ;
- être âgé de moins de 21 ans.

#### Remarques:

- en vertu de l'arrêté royal du 27 février 1987 l'enfant handicapé (+ 66%) qui n'avait pas encore atteint 21 ans le 01 juillet 1987, n'a droit qu'aux AF ordinaires, majorées de l'allocation pour handicapés jusqu'à l'âge de 21 ans;

- à partir de 21 ans, l'enfant peut encore ouvrir le droit aux AF ordinaires et ce, jusque 25 ans pour autant qu'il satisfasse aux conditions de l'Art 62.3 LC (voir point 3.2.1.2.c et 3.2.1.3.);
- 12 mois avant qu'il n'atteigne l'âge de 21 ans, l'intéressé est automatiquement informé par le SSGPI de la législation en vigueur.

#### **4.5.2 Demande d'AF majorées**

##### Prescriptions pour la première demande

Le demandeur envoie un formulaire **F-013** à SSGPI.

A la réception du formulaire **F-013** si, suite à l'examen, il appert que toutes les conditions administratives sont remplies, le SSGPI fera parvenir par courrier, à la famille de l'enfant, un dossier de demande qui comprend un formulaire administratif rempli anticipativement ainsi qu'un formulaire pour le recueil de renseignements médicaux et un questionnaire pour les parents. Les parents sont invités, s'ils le désirent, de remplir le questionnaire qui leur est destiné et de faire remplir le formulaire pour le recueil de renseignements médicaux autant que possible par le médecin traitant : il leur est ensuite demandé d'envoyer immédiatement le tout, correctement rempli et signé, à SPF Sécurité Sociale – Direction des Allocations aux personnes handicapées – Allocations Familiales majorées – Rue des Soeurs Noires 3c à 1000 BRUXELLES. Une enveloppe avec cette adresse préimprimée sera mise à disposition.

#### **4.5.3 Octroi de l'allocation pour handicapés**

Le Service Public Fédérale Sécurité Sociale est chargé du traitement des demandes transmises à ses services par SSGPI. Ce Service envoie, après traitement du dossier, une décision aux organismes d'allocations familiales concernés, en l'occurrence SSGPI.

SSGPI ne versera l'allocation pour handicapés que lorsque :

- un pourcentage d'au moins 66 % est octroyé par cette décision pour un enfant né avant 01-01-1996 ;
- avoir reçu soit minimum 4 points dans le premier pilier soit minimum 2 points dans chaque un des 3 piliers pour un enfant né après 01-01-1996.

#### **4.5.4 Notification au membre du personnel**

En principe, le Service Public Fédérale Sécurité Sociale notifie sa décision à l'adresse que l'intéressé a indiquée dans sa demande.

SSGPI est chargée de l'inscription du degré d'invalidité des enfants dans le fichier administratif (PRP2). A chaque niveau, l'intéressé peut prendre connaissance de la décision via la "FICHE-BOM rubrique 061".

#### **4.5.5 La révision des décisions médicales**

##### 4.5.5.1 La révision d'office

La révision d'office a lieu quand une décision médicale a été prise pour un délai déterminé. Le SSGPI introduira la procédure au plus tard **150 jours** avant la date de fin de validité de la décision. Il s'agit de la sorte de prévenir dorénavant les interruptions dans le paiement des AF.

##### 4.5.5.2 La révision à la demande de la famille

L'évaluation peut être révisée à la demande de la famille quand un nouvel élément survient dans l'évolution de la maladie de l'enfant. Les données mentionnées sur le formulaire médical peuvent être rédigées maximum **30 jours** avant sa transmission par la famille au SSGPI.

##### 4.5.5.3 La révision à la demande du SSGPI ou du médecin traitant

Il s'agit d'une demande qui est introduite par le SSGPI ou le médecin traitant quand un nouvel élément le justifie ou lorsque leur bonne foi a été abusée.

#### **4.5.6 Appel**

Lorsque le membre du personnel ne peut se déclarer d'accord avec la décision du Service Public Fédérale Sécurité Sociale et qu'en outre, de nouveaux éléments pouvant conduire à une révision de cette décision ne peuvent être apportés, il peut aller en appel.

##### **4.5.6.1 Modalités**

Ce recours a lieu à l'aide d'une requête datée et signée, soit par lettre recommandée adressée au greffe du tribunal du travail de l'arrondissement dans lequel l'enfant est inscrit, soit déposée au greffe de ce même tribunal du travail.

##### **4.5.6.2 Délai**

Il est important de signaler que, conformément à l'Art 120 des LC, le délai d'appel dont disposent les personnes contre les organismes d'allocations familiales afin d'obtenir le versement des AF est de 3 ans. Le délai prend cours le dernier jour du trimestre pour lequel la demande a été introduite.

##### **Important :**

Un nouveau délai de prescription de cinq ans est d'application pour les assurés sociaux. Les demandes introduites avant le 1 janvier 2003 sont soumises au délai de prescription de trois ans. Les demandes introduites dès le 1 janvier 2003 sont soumises au délai de prescription de cinq ans. TOUTEFOIS les droits prescrits avant le 1 janvier 2003 sur base du délai de trois ans restent prescrits, par conséquent un effet rétroactif limité est donné au nouveau délai de prescription de cinq ans, soit jusqu'au 01 octobre 1999. Le nouveau délai de cinq ans est donc introduit progressivement et sera seulement d'application totale dès le 01 janvier 2005.

#### 4.5.6.3 Frais

Les frais de procédure (Art 1017 CJ) sont supportés par l'organisme d'allocations familiales qui administre l'attributaire sauf quand la procédure est téméraire ou vexatoire.

#### 4.5.6.4 Paiement

Si la procédure débouche sur une suite favorable, SSGPI procédera au paiement du supplément dès réception du verdict (en principe 14 jours après réception du jugement) compte tenu des règles de la prescription (5 ans - 3 ans) – Voir point 4.5.6.2.

Lorsque tous les éléments nécessaires à la constatation du droit aux AF majorées ne sont pas repris dans le jugement, SSGPI introduira d'office une demande par l'intermédiaire du Ministère des Affaires Sociales, de la Santé Publique et de l'Environnement pour faire fixer les éléments faisant défaut.

### 4.6 Enfants sous contrat d'apprentissage

Jusqu'à l'âge de 16 ans, l'enfant est tenu par l'obligation scolaire à temps plein. Cette limite d'âge est de 15 ans si il a suivi la première et deuxième année de l'enseignement secondaire; même si il n'a pas réussi.

Ensuite, l'enfant peut aussi, à côté des cours à temps plein, poursuivre des études à temps partiel et travailler à temps partiel. L'enfant peut alors, dans le cadre de sa formation, conclure par exemple un contrat d'apprentissage ou une convention de stage. Il travaille alors pour son employeur une partie de la semaine et suit parallèlement un enseignement à temps partiel.

Pour pouvoir encore bénéficier des AF, il doit satisfaire à des conditions bien déterminées.

#### 4.6.1 **Conditions**

Le contrat doit être reconnu par le secrétariat d'apprentissage et l'exécution doit être placée sous son contrôle.

Le montant de la rémunération allouée à l'apprenti(e) par l'employeur ne peut pas dépasser **435,18** EUR bruts par mois (index d'application au 01-10-2004 - repas gratuits compris). Le SSGPI envoie un Mod 9P9 à l'intéressé si le Mod C4 ne mentionne pas la rémunération allouée.

Afin de suivre les éventuelles augmentations des rémunérations, le SSGPI enverra annuellement un Mod 9P9 dans le courant du mois de septembre (contrôle de la période du 01 septembre année X-1 jusqu'au 31 août année X).

#### **4.6.2**      ***Demande***

##### 4.6.2.1      Contrat d'apprentissage conclu en Belgique

Le membre du personnel envoie les formulaires **F-014** et **F-020** à SSGPI et y indique que l'enfant est sous contrat d'apprentissage. Une copie du contrat d'apprentissage est jointe en annexe.

##### 4.6.2.2      Contrat d'apprentissage conclu avec un employeur allemand

A ce propos, il est pris contact avec le SSGPI Tél 02 55 44 316.

#### **4.6.3**      ***Limite d'âge***

En vertu de la loi du 05 août 1992 l'octroi des allocations familiales aux apprentis et apprenties est garanti jusqu'à l'âge de 25 ans. Cette loi est entrée en vigueur le 15 novembre 1992.

#### **4.7**            **Enfant qui perçoit une indemnité sociale**

Il n'y a en principe aucun obstacle à l'octroi des AF pour autant que cette indemnité provienne d'une activité lucrative autorisée (voir point 3.2.2)

Ex:l'enfant exerce une activité professionnelle lucrative autorisée en plus des activités scolaires et, est victime d'un accident pendant l'exercice de cette activité. Il (elle) perçoit une indemnité de maladie (= indemnité sociale).

Il est conseillé d'exposer chaque cas au SSGPI Tél 02 55 44 316.

## **4.8 Enfant qui suit un enseignement à temps partiel**

### **4.8.1 *Exerce une activité professionnelle***

Cet enfant n'a pas droit aux allocations familiales si son salaire mensuel brut est supérieur à **435,18** EUR (index d'application au 01-10-2004).

### **4.8.2 *Perçoit une indemnité de transition***

Un enfant qui suit un enseignement à temps partiel peut percevoir une indemnité de transition pour les jours de non-activité scolaire. Cet enfant doit également effectuer un certain stage. Le montant versé dépend de l'âge et de la situation familiale de l'enfant (Ex isolé).

Cette indemnité de transition n'est pas un obstacle pour l'octroi des AF pour autant que le montant soit inférieur à **435,18** EUR brut par mois (d'application l'index du 01-10-2004).

Il est conseillé d'exposer chaque cas à SSGPI Tél 02 55 44 316.

## **4.9 Enfant qui perçoit une indemnité pour interruption de carrière**

L'indemnité qu'un enfant pourrait obtenir pour interruption de carrière **EST** un obstacle à la poursuite de l'octroi des AF, **MEME** si cette interruption de carrière devait être prise en raison d'une activité autorisée qui en elle-même n'était pas un obstacle pour l'octroi ultérieur des AF!

Il est conseillé d'exposer chaque cas à SSGPI Tél 02 55 44 316.

## **4.10 Enfants inscrits à ACTIRIS/FOREM**

A la fin des études ou en cas d'interruption de celles-ci, l'enfant peut se faire inscrire sous certaines conditions comme demandeur d'emploi auprès de ACTIRIS/FOREM. Après l'expiration

de la période d'attente, l'enfant qui est encore (partiellement) sans emploi peut introduire une demande pour obtenir des indemnités d'attente (= indemnités de chômage) auprès de l'ONEM.

#### **4.10.1 Droit**

Pendant la période de stage d'attente imposée par la réglementation sur le chômage, l'enfant qui termine ses études continue à bénéficier des AF jusqu'à 25 ans maximum (en vertu de l'Art 62 § 5 des LC).

##### 4.10.1.1 Date d'inscription comme demandeur d'emploi auprès de ACTIRIS/FOREM

C'est la date de début de stage d'attente. En principe, c'est aussi la date de début du droit aux AF.

##### 4.10.1.2 Stage d'attente

C'est la période qui commence par l'inscription à ACTIRIS/FOREM et que l'enfant doit avoir terminée pour pouvoir bénéficier des allocations d'attente (Arrêté royal du 15 septembre 1994). Elle comprend:

- 270 jours ouvrables pour un enfant de plus de 18 ans au moment de son inscription ou qui atteint l'âge de 18 ans pendant le stage;
- 180 jours ouvrables pour un enfant de moins de 18 ans.

##### 4.10.1.3 Période d'octroi des AF

C'est la période maximum pendant laquelle les AF peuvent être octroyées compte tenu de la date d'inscription à ACTIRIS/FOREM.

ATTENTION

Le début de la période d'octroi ne dépend pas de la date d'inscription effective comme demandeur d'emploi.

Cette même date d'inscription réelle détermine cependant BIEN la date de début du droit aux AF.

(Ex: si l'enfant omet de s'inscrire à la date prévue)

#### 4.10.1.4 Date légale d'inscription prévue auprès de ACTIRIS/FOREM

- fin d'études: 01 juillet xxxx pour l'enfant de moins de 18 ans et 01 août xxxx pour l'enfant de plus de 18 ans;
- interruption des études ou deuxième session: le jour qui suit le dernier jour d'école.

#### **4.10.2 Conditions**

L'enfant demandeur d'emploi qui quitte l'école:

- doit avoir terminé ou arrêté ses études comme stipulé par l'Art 36 (ancien Art 124) de la Loi sur le chômage;
- doit être inscrit à ACTIRIS/FOREM et avoir introduit une demande de stage pour jeunes;
- ne peut pas refuser un emploi approprié ou un stage pendant la période d'attente.

#### **4.10.3 Exemples**

Exemple 1: l'enfant interrompt ses études pendant l'année scolaire soit le 02-02-2004 (enfant de + 21 ans).

L'enfant s'inscrit à ACTIRIS/FOREM le 03-02-2004:

- période d'octroi: du 03-02-2004 jusqu'au 03-11-2004 inclus;
- stage ACTIRIS/FOREM (270 jours): 03-02-2004 jusqu'au 03-11-2004 inclus;

- droit aux AF:
  - sur base de l'attestation scolaire 2003/2004: jusqu'au 02-02-2004 inclus;
  - sur base de l'inscription à ACTIRIS/FOREM: du 03-02-2004 jusqu'au 03-11-2004 inclus (si l'Art 48 des LC est d'application: droit jusque fin novembre 2004).

L'enfant s'inscrit à ACTIRIS/FOREM le 24-04-2004:

- période d'octroi: du 03-02-2004 jusqu'au 03-11-2004 inclus;
- stage ACTIRIS/FOREM (270 jours): du 24-04-2004 jusqu'au 24-01-2005 inclus;
- droit aux AF:
  - sur base de l'attestation scolaire 2003/2004: jusqu'au 02-02-2004 inclus (si l'Art 48 des LC est d'application: jusque fin février 2004);
  - sur base de l'inscription à ACTIRIS/FOREM: du 01-04-2004 jusqu'au 03-11-2004 inclus (si l'Art 48 des LC est d'application: droit jusque fin novembre 2004).

L'enfant perd le droit aux AF pour mars et décembre 2004 et janvier 2005.

Exemple 2: Etudes terminées le 30-06-2004 - fin de l'année scolaire (enfant de + de 21 ans).

L'enfant s'inscrit à ACTIRIS/FOREM le 02-07-2004:

- période d'octroi: du 01-08-2004 jusqu'au 30-04-2005 inclus;
- stage ACTIRIS/FOREM: du 01-08-2004 jusqu'au 30-04-2005 inclus;
- droit aux AF:

- sur base de l'attestation scolaire 2003/2004: jusqu'au 31-07-2004 inclus;
- sur base de l'inscription à ACTIRIS/FOREM: du 01-08-2004 jusqu'au 30-04-2005 inclus.

L'enfant s'inscrit le 01-09-2004:

- période d'octroi: du 01-08-2004 jusqu'au 30-04-2005 inclus;
- stage ACTIRIS/FOREM: du 01-09-2004 jusqu'au 31-05-2005 inclus;
- droit aux AF:
  - sur base de l'attestation scolaire 2003/2004: jusqu'au 31-07-2004 inclus;
  - sur base de l'inscription à ACTIRIS/FOREM: du 01-08-2004 jusqu'au 30-04-2005 inclus.

L'enfant perd le droit aux AF pour mai 2005.

L'enfant s'inscrit le 05-11-2004:

- période d'octroi: du 01-08-2004 jusqu'au 30-04-2005 inclus;
- stage ACTIRIS/FOREM: du 05-11-2004 jusqu'au 05-08-2005 inclus;
- droit aux AF:
  - sur base de l'attestation scolaire 2003/2004: jusque fin septembre 2004;
  - sur base de l'inscription à ACTIRIS/FOREM: à nouveau droit à partir de novembre 2004 jusqu'au 30-04-2005 inclus.

L'enfant perd le droit aux AF pour octobre 2004 et pour mai, juin, juillet et août 2005.

Exemple 3: Les activités scolaires ne sont pas toutes terminées à la fin de l'année scolaire: 2ème session terminée le 04-09-2004 (enfant de + de 21 ans).

L'enfant s'inscrit à ACTIRIS/FOREM le 05-09-2004:

- période d'octroi: du 05-09-2004 jusqu'au 05-06-2005 inclus;
- stage ACTIRIS/FOREM: du 05-09-2004 jusqu'au 05-06-2005 inclus;
- droit aux AF:
- sur base de l'attestation scolaire 2003/2004: jusqu'au 04-09-2004;
- sur base de l'inscription à ACTIRIS/FOREM: du 05-09-2004 jusqu'au 05-06-2005 (si l'Art 48 des LC est d'application: droit jusque fin juin 2005).

L'enfant s'inscrit à ACTIRIS/FOREM le 05-11-1995:

- période d'octroi: du 05-09-2004 jusqu'au 05-06-2005 inclus;
- stage ACTIRIS/FOREM: du 05-11-2004 jusqu'au 05-08-2005 inclus;
- droit aux AF:
  - sur base de l'attestation scolaire 2003/2004: jusque fin septembre 2004;
  - sur base de l'inscription à ACTIRIS/FOREM: à nouveau droit à partir de novembre 2004 jusqu'au 05-06-2005 inclus (si l'Art 48 des LC est d'application: jusque fin juin 2005).

L'enfant perd le droit AF pour les mois d'octobre 2004 et de juillet et août 2005.

#### **4.10.4      *Suspension du droit aux AF***

L'activité professionnelle exercée pendant l'inscription à ACTIRIS/FOREM suspend le droit aux AF (voir point 3.5.1), activité dont les revenus mensuels sont plus élevés que **435,18 EUR** (index d'application au 01-10-2004).

La maladie de l'intéressé suspend le droit aux AF pendant l'inscription à ACTIRIS/FOREM (voir point 3.5.2).

#### **4.10.5      *Formalités***

4.10.5.1      Inscription à ACTIRIS/FOREM

4.10.5.2      Formalités pour le membre du personnel

A l'inscription de l'enfant à ACTIRIS/FOREM, les documents suivants doivent être envoyés à SSGPI:

- attestation d' inscription à ACTIRIS/FOREM (formulaire A 23 AF);
- les formulaires **F-014 et F-020**;
- une attestation scolaire avec mention du dernier jour de fréquentation scolaire si les études ont été interrompues ou abandonnées ou si l'intéressé a présenté une 2<sup>ème</sup> session.

4.10.5.3      Formalités pour SSGPI

A la réception de l'inscription à ACTIRIS/FOREM, SSGPI transmettra une note à l'intéressé confirmant la réception de l'inscription à ACTIRIS/FOREM et fournissant en même temps d'autres renseignements utiles.

#### 4.10.5.4 Début d'activité professionnelle

Quand un enfant inscrit à ACTIRIS/FOREM commence à exercer une activité professionnelle, les formulaires **F-014 et F-020** (avec la date de début de l'activité professionnelle) doivent être envoyés à SSGPI.

#### 4.10.5.5 A la fin du stage d'attente

SSGPI fixera les droits aux AF et enverra les documents suivants à l'intéressé:

- une note;
- un modèle 20 (formulaire de contrôle).

##### Remarques:

- ce Mod 20 est complété et renvoyé à la fin du stage d'attente MEME si l'activité professionnelle ou la période d'octroi a pris fin avant le terme du stage d'attente;
- le droit aux AF pour la période du stage d'attente ne sera revu qu'à la fin du stage en fonction des déclarations reçues;
- le droit aux AF peut encore être maintenu en cas de début d'activité pendant le stage, MEME chez différents employeurs.
- le droit aux AF peut éventuellement encore être maintenu après la période d'octroi et ce jusqu'au moment où le stage prend fin à condition que l'enfant soit âgé de moins de 21 ans et soit à charge (Art 1 de l'arrêté royal du 26 mars 1965).

L'enfant se fait inscrire à ACTIRIS/FOREM le 05-09-2004:

- période d'octroi: du 05-09-2004 jusqu'au 05-06-2005 inclus;

- stage d'attente ACTIRIS/FOREM: du 05-09-2004 au 05-06-2005 inclus;
- droit aux AF:
  - sur base de l'attestation scolaire 2003/2004: jusqu'au 04-09-2004;
  - sur base de l'inscription ACTIRIS/FOREM: du 05-09-2004 au 05-06-2005 (si Art 48 LC est d'application: droit jusque fin juin 2005).

L'enfant se fait inscrire à ACTIRIS/FOREM le 05-11-2004:

- période d'octroi: du 05-09-2004 jusqu'au 05-06-2005 inclus;
- stage d'attente ACTIRIS/FOREM: du 05-11-2004 au 05-08-2005 inclus;
- droit aux AF:
  - sur base de l'attestation scolaire 2003/2004: jusque fin septembre 2004;
  - sur base de l'inscription ACTIRIS/FOREM: à nouveau droit à partir de novembre 2004 jusqu'au 05-06-2005 (si Art 48 LC est d'application: droit jusque fin juin 2005).
  - sur base de l'Art 1 de l'arrêté royal du 16 mars 2004: droit aux AF pour les mois d'octobre 2004 et de juillet et août 2005 (enfant à charge de moins de 21 ans à la fin du stage d'attente).

#### 4.10.5.6 Maladie d'un enfant pendant le stage d'attente

Dans ce cas, le membre du personnel envoie un formulaire **F-014** à SSGPI.

Remarque:

la fin de la maladie doit également être signalée à l'aide d'un formulaire **F-014**. Il sera exécuté un

calcul en fonction du début et la fin de la maladie, pour autant que cette maladie a été signalé à ACTIRIS/FOREM !

## **4.11 Enfants placés dans un institut**

Il peut arriver qu'un enfant (enfant invalide, ou pour lequel l'éducation est difficile, etc.) soit placé dans une institution par ou à charge d'une autorité publique (Ministère de la Communauté Flamande ou Française, Service de Protection de la Jeunesse, CPA...). L'Art 70 des LC détermine dans ce cas la destination à donner aux AF.

### **4.11.1 Définition**

Pour l'application de l'Art 70 des LC, l'enfant est placé à partir du moment où la décision de placement est d'application et tant qu'elle n'est pas levée.

### **4.11.2 Première enquête**

#### **4.11.2.1 Signalement d'un placement**

Le placement de l'enfant est porté à la connaissance de SSGPI par l'autorité à charge de laquelle ou par l'intermédiaire de laquelle l'enfant est placé à l'aide des formulaires:

- D227 si l'autorité publique est le :
  - Ministerie van Vlaamse Gemeenschap (Bestuur bijzondere jeugdzorg);
  - Ministère de la Communauté Française (Service Général d'Aide à la Jeunesse);
  - Deutschsprachige Gemeinschaft;
  - ou la Commission Communautaire commune de Bruxelles-Capitale
- D 227 Bis s'il s'agit d'une autre autorité publique.

#### 4.11.2.2 Prescriptions pour le membre du personnel

Le placement doit aussi être signalé par le membre du personnel (formulaires **F-014** et **F-020**). Il doit clairement être indiqué dans la déclaration par qui et à charge de qui l'enfant a été placé, depuis quelle date et la dénomination de l'institut.

##### Remarque:

L'Art 70 des LC n'est pas applicable lorsque l'enfant n'est pas placé par l'intermédiaire ou à charge d'une autorité publique et que l'entièreté des frais d'entretien est supportée par des particuliers ou, par exemple, par une caisse d'assurance maladie.

#### 4.11.3 **Contrôle périodique**

Quand l'enfant a été placé à charge du Ministère de la Communauté Flamande ou Française, SSGPI enverra trimestriellement (au début de chaque trimestre à titre de contrôle du précédent) un Mod 3P3 à l'institution où l'enfant est placé à l'effet de faire confirmer le maintien du placement.

#### 4.11.4 **Répartition proportionnelle des AF**

En cas de placement, les AF sont octroyées comme suit:

- 2/3 à l'institution ou aux organismes mentionnés au point 4.11.2.1;
- 1/3 à la personne visée à l'Art 69 des LC (la mère ou la personne qui élève l'enfant) ou 1/3 sur un livret d'épargne.

##### Remarques :

Lorsque l'enfant est placé par l'intermédiaire des organismes mentionnés au point 4.11.2.1 SSGPI doit demander une décision au Juge de la Jeunesse ou aux organismes mentionnés au point 4.11.2.1 concernant la destination à donner aux AF restantes (= 1/3 des AF) c'est-à-dire la partie des AF qui ne doit pas être versée à l'institution ou aux organismes mentionnés au point 4.11.2.1.

Le juge de jeunesse ou un des organismes mentionnés au point 4.11.2.1 déterminera si le montant doit, soit être payé à ceux qui ont l'enfant à charge (le plus souvent les parents), soit être versé sur un compte d'épargne au nom de l'enfant.

Lorsque, sur base du Mod 3P3, il appert que la personne visée à l'Art 69 ne s'occupe absolument pas de l'enfant placé, SSGPI le signalera au Juge de la Jeunesse.

Entre-temps le paiement du 1/3 des AF est suspendu.

#### **4.11.5 Paiement des AF**

##### 4.11.5.1 Droit

Si le début ou la fin du placement tombe dans le courant d'un mois, le droit aux 2/3 des AF au profit de l'institution où l'enfant est placé est ouvert ou fermé le premier jour du mois qui suit l'événement.

##### 4.11.5.2 Plusieurs enfants

Lorsque l'enfant placé fait partie d'un groupe d'enfants qui ont droit aux AF, SSGPI:

- divisera le montant de base total des AF par le nombre d'enfants bénéficiaires;
- ajoutera au montant obtenu le supplément d'âge pour l'enfant placé et éventuellement un supplément (p.ex. supplément chômeur handicapé);
- paiera 2/3 de ce montant à l'institut;
- paiera le 1/3 restant à celui qui s'occupe de l'enfant ou le versera sur un livret d'épargne.

##### 4.11.5.3 Paiement des 2/3

Les 2/3 des AF dues à un des organismes mentionnés au point 4.11.2.1 pour les enfants qui sont placés à sa charge sont payés mensuellement par le SCDF au Ministère compétent.

Remarque:

lorsque l'enfant est placé dans un des établissements d'observation et d'éducation de l'Etat par le Ministère de la Communauté Flamande ou Française, les 2/3 doivent être payés à l'institut même.

4.11.5.4 Paiement du 1/3

L'autre 1/3 des AF est versé par SSGPI sur le livret d'épargne ou payé à l'allocataire légale.

**4.11.6 Notification à l'intéressé**

Lors du premier paiement et ensuite à intervalles réguliers, SSGPI transmettra le (les) document(s) suivant(s) à (aux) intéressé(s):

4.11.6.1 En cas de placement par l'un des organismes mentionnés au point 4.11.2.1.

à la personne qui perçoit le 1/3 des AF restant: un D228N (sauf si ce 1/3 doit être versé sur un livret d'épargne).

4.11.6.2 En cas de placement par le Ministère des Affaires Sociales:

- D228N à l'institution ou au particulier;
- D228N à la personne qui reçoit le 1/3.

4.11.6.3 En cas de placement par d'autres autorités (CPAS):

- D228N à l'autorité (rien à l'institution);
- D228N à la personne qui perçoit le 1/3.

**4.12 Enfants placés à charge de l'autorité dans le ménage d'un membre du personnel**

Lorsqu'un enfant est placé chez un particulier, ce dernier ouvre le droit aux AF pour autant que la mesure de placement découle de la loi du 08 avril 1965 sur la protection de la jeunesse.

Le placement est signalé à SSGPI par le Ministère de la Communauté Flamande ou Française au moyen d'un modèle D227P.

#### **4.12.1 Prescriptions pour le membre du personnel :**

- signaler le placement à SSGPI au moyen des formulaires **F-014** et **F-020**.
- solliciter les AF à l'aide d'un formulaire **F-011**.

#### **4.12.2 Prescriptions pour SSGPI**

Envoie trimestriellement un Mod 3P3 Bis à titre de contrôle à l'intéressé.

#### **4.13 Enfants qui suivent un enseignement**

Entre 18 et 21 ans. Alors que jusqu'à présent les enfants étaient seulement contrôlés à partir de l'âge de 21 ans, ce contrôle aura désormais lieu dès l'âge de 18 ans afin de vérifier si l'enfant satisfait aux conditions de l'art. 1 de l'arrêté royal du 26 mars 1965 (c-à-d être à charge de ses parents) d'une part et d'autre part afin d'obtenir une méthode de travail uniforme entre les dossiers de la police fédérale (actuellement gérés par le SSGPI) et les dossiers de la police locale (gérés par l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales = ONSSAPL)

Dès 21 ans

Octroi des AF

##### **4.13.1.1 L'attestation scolaire**

L'octroi des AF pour l'enfant qui suit un enseignement entre 21 et 25 ans est soumis à la présentation d'une attestation de fréquentation scolaire délivrée par l'établissement d'enseignement où l'enfant suit régulièrement les cours.

#### 4.13.1.2 L'obligation de suivre des cours du jour

Jusqu'à ce jour, l'Art 6 de l'arrêté royal du 30 décembre 1975 disposait que les cours devaient être donnés avant 19 heures à l'exception des cours dispensés dans un établissement d'enseignement spécial. (=Cours du jour).

A partir du 01 septembre 1997 les étudiants de l'enseignement supérieur qui sont régulièrement inscrits dans un établissement établi dans ou en dehors du Royaume sont dorénavant dispensés **d'une façon illimitée** de l'obligation de suivre des cours du jour.

Il est conseillé d'exposer chaque cas à SSGPI.

### **4.13.2** *Modèle P7*

#### 4.13.2.1 Formalités de SSGPI

Chaque année, dans le courant du mois d'août, SSGPI transmet à l'intéressé une note d'accompagnement et un modèle P7 (contrôle de la fréquentation scolaire).

Des documents identiques sont transmis dans le courant de l'année scolaire quand l'enfant atteint l'âge de 21 ans.

#### 4.13.2.2 Formalités du membre du personnel

Ce modèle P7, dont le recto contient une explication complémentaire, doit être rempli:

- page 2: par le membre du personnel ou celui qui perçoit les AF pour l'enfant contrôlé;
- page 3: par l'établissement d'enseignement.

Le questionnaire (pour des enfants entre 18 et 21 ans) : par le membre du personnel ou par l'allocataire

Pour ne pas interrompre les paiements des AF, le modèle P7 doit être retourné à SSGPI le plus vite possible (et au plus tard pour le 15 octobre).

Si la page 3 du modèle P7 ne pouvait être remplie par l'établissement d'enseignement parce que l'enfant ne poursuit pas ses études (parce que par exemple inscrit à ACTIRIS/FOREM comme demandeur d'emploi), le membre du personnel doit signaler la situation exacte à l'aide des formulaires **F-014** et **F-020** auxquels les documents nécessaires seront joints (voir également les points 4.6 jusque 4.10 inclus).

### **4.13.3 Enseignement à l'étranger**

#### **4.13.3.1 Droit aux AF - condition**

L'enfant qui suit un enseignement à l'étranger a droit aux AF pour autant que le programme de l'autorité étrangère soit reconnu ou corresponde à un programme reconnu par cette autorité. Toutefois l'enfant doit être élevé en Belgique.

#### **4.13.3.2 Dispenses**

Le Ministère des Affaires Sociales, de la Santé Publique et de l'Environnement peut accorder des dispenses à ces conditions. Une dispense générale est accordée dans les cas suivants:

- dans un pays qui fait partie de l'UE;
- dans un pays avec lequel la Belgique a conclu un accord bilatéral en ce sens;
- dans un autre pays lorsque l'étudiant peut fournir la preuve de l'octroi d'une bourse d'étude par l'autorité ou l'établissement belge ou étranger;
- dans les autres cas lorsque le Ministère des Affaires Sociales, de la Santé Publique et de l'Environnement accorde une dérogation individuelle. La demande en est effectuée via l'organisme d'allocations familiales (SSGPI). Toutefois l'octroi a lieu à condition que les

attestations précitées fassent mention qu'un enseignement est suivi à l'étranger (c'est-à-dire au moins 6 demi-jours comportant au minimum 3 heures par jour).

#### 4.13.3.3 Projets européens

Des étudiants universitaires qui poursuivent une partie de leurs cours dans le cadre d'un projet européen (ex: Erasme) dans un autre Etat membre de l'Union européenne tandis qu'ils demeurent inscrits dans une université belge peuvent continuer à percevoir les AF s'ils remplissent les condition suivantes:

- l'étudiant est régulièrement inscrit dans une université établie en Belgique;
- l'étudiant suit un enseignement à temps plein dans un autre Etat membre de l'Union européenne;
- l'enseignement à temps plein suivi fait partie intégrante du programme d'études de l'université belge et bénéficie d'une entière reconnaissance universitaire.
- Il est conseillé d'exposer chaque cas à SSGPI.

#### 4.13.3.4 Prescriptions pour le membre du personnel

Le membre du personnel remplit les formulaires **F-014** et **F-020** et envoie ceux- à SSGPI avec tous les renseignements nécessaires concernant la situation de l'enfant (copies de l'attestation scolaire étrangère, du contrat "au pair", du programme d'échange....).

#### 4.13.3.5 Prescriptions pour SSGPI

Lorsque la situation de l'enfant n'est pas claire, SSGPI peut expédier un document E 402 à l'intéressé. Ce document est envoyé dans la langue du pays où l'enfant suit un enseignement et doit être complété par l'établissement d'enseignement.

En dernier recours, SSGPI peut introduire une demande auprès du Service Public Fédérale Sécurité Sociale pour pouvoir octroyer les droits aux AF sur base d'une dérogation ministérielle.

#### **4.14 Enfants qui préparent un mémoire (jusque 25 ans)**

##### **4.14.1 *Période d'octroi***

La période d'octroi des AF prend cours à partir de la fin des vacances d'été propres à l'institution qui a prescrit le mémoire jusqu'à la remise de ce dernier avec un maximum d'un an.

##### **4.14.2 *Demande***

Une attestation de l'institution qui a prescrit le travail doit être jointe à la demande de l'attributaire.

##### **4.14.3 *Remise du mémoire***

L'attributaire doit, sans délai, porter à la connaissance de SSGPI la remise du mémoire au moyen des formulaires **F-014** et **F-020** et d'une attestation scolaire qui indique la date de délivrance.

#### **4.15 AF pour frères et soeurs**

Le droit peut être ouvert du chef d'un frère ou d'une soeur qui fait partie du ménage dont fait partie l'enfant à condition qu'il n'existe pas d'autre attributaire prioritaire dans ce ménage.

Les cas sont soumis à SSGPI pour enquête.

Formalité à remplir: Le membre du personnel envoie les formulaires **F-011**, **F-014** et **F-020** à SSGPI.

## 4.16 AF majorées pour absence pour motif de santé

### 4.16.1 Conditions d'octroi (allocations familiales majorées Art 56 § 2 montant Art 50ter) – AR du 26 octobre 2004 portant exécution de l'Art 42bis et 56§2 (d'application dès le 01-01-/2005) :

- être attributaire avec des enfants à charge;
- être invalide à 66 % au moins ou être absent pour motif de santé pendant 6 mois au moins;
- ne pas bénéficier des revenus bruts (traitement brut - toutes les allocations et indemnités) dont le montant total dépasse le montant maximum suivant : - l'intéressé vit seul avec les enfants, ses revenus ne peuvent PAS dépasser **1672,38** EUR par mois ; - le partenaire (marié) n'a pas des revenus, ses revenus ne peuvent PAS dépasser **1930,31** EUR par mois ; - le partenaire (marié) reçoit une allocation, est employé ou indépendant, les revenus familiaux cumulés ne peuvent PAS dépasser **1930,21** EUR par mois.

Les montants sont d'application depuis le 01 janvier 2005.

Quels revenus entrent en ligne de compte ?	Quels revenus n'entrent pas en ligne de compte ?
Toutes les allocations de chômage, d'assurance-maladie pour des accidents de travail, pour des maladies professionnelles, pour des handicapés, etc... Toutes pensions et rentes Les chèques ALE et les chèques-services Tous les traitements Tous les revenus comme indépendant	Allocations familiales Indemnité forfaitaire pour l'aide de tiers, payée aux invalides et handicapés Les indemnités de frais payées aux gardien(ne)s par l' ONE Entretien Les indemnités forfaitaires pour tutelle de mineurs étrangers accompagnés, à concurrence de deux missions et les indemnités forfaitaires pour les frais administratifs relatifs à cette tutelle

Remarque :

Même les employés à temps partiel qui perçoivent un supplément de chômage en plus de leur traitement pour les jours d'inactivité, peuvent, sous les mêmes conditions que celles décrites ci-dessus, revendiquer une allocation AF majorée (Art 42bis).

Etant donné que le règlement de compétence entre les caisses d'allocations familiales est plus compliqué dans de tels cas, il est demandé de contacter le SSGPI pour ces cas.

**4.16.2 Ouverture du droit**

Pour le membre du personnel qui a droit aux AF majorées, le chef direct envoie, via le DIRCO ou le DIRJUD, les documents suivants au SSGPI:

- un avis de mutation Mod 4 - DGS:
- **"Satisfait aux conditions pour bénéficiaire des AF majorées"**;
- une copie certifiée conforme du relevé des absences pour motif de santé.

Remarque:

pour établir ce relevé, il faut tenir compte du fait que le membre du personnel est exempt de service le jour de sortie de l'HM.

**4.16.3 Cessation du droit**

Le DIRCO ou le DIRJUD communique à SSGPI la date à partir de laquelle l'absence pour motif de santé cesse via un Mod 4 - responsable du service du personnel DGS.

Mod 4 - responsable du service du personnel DGS: **"Repris en force le..... Etait absent pour motif de santé depuis le....."**

#### **4.16.4 Détermination du premier jour du 7<sup>ème</sup> mois d'absence**

Ce jour se situe après une absence ininterrompue de 6 mois pour motif de santé.

#### **4.16.5 Calcul du montant des AF majorées**

Chaque événement qui conduit dans le courant du mois à l'octroi d'un montant supérieur ou inférieur des AF prend effet le premier du mois suivant sauf, si cet événement se produit le premier de ce mois (voir point 3.1.1 et 3.3).

#### **4.17 Membres du personnel pensionnés**

Les AF dues aux membres du personnel pensionnés sont payées par l'ONAFTS.

Le SSGPI continue à payer provisionnellement les AF après la date de pension jusqu'au moment où le paiement est repris par le nouveau fonds (voir également point 6 - paiement provisionnel).

#### **4.18 Congé illimité - NACP - Pension pour inaptitude physique**

Le SSGPI continue à payer les AF (voir point 4.17 et point 6) et envoie un Mod Y-Quater + annexe à l'intéressé.

##### Remarque:

afin de ne pas interrompre le paiement provisionnel ou pour éviter d'imposer ultérieurement à l'intéressé un remboursement des AF indûment payées, ce questionnaire doit être renvoyé au SSGPI LE PLUS VITE POSSIBLE.

#### **4.19 Membre du personnel dont un membre de la famille travaille à l'étranger**

En conformité avec les dispositions de l'Art 76 du décret N°1408/71 de la CEE et de l'Art 60 des LC, les AF belges sont suspendues à concurrence du montant des AF octroyées à l'étranger (Ex: ALLEMAGNE) lorsqu'un membre de la famille (famille résidant dans un pays de l'UE autre que la

Belgique) perçoit des AF dans ce pays sur base d'occupations professionnelles à charge d'une autorité ou d'une institution de ce pays.

#### **4.19.1 *Prescriptions pour le membre du personnel***

Les documents suivants sont envoyés à SSGPI:

- un document officiel dans lequel doit apparaître que sa famille réside à l'étranger;
- les formulaires **F-020** et **F-014** dans lesquels il est fait mention qu'un membre de sa famille travaille à l'étranger.

#### **4.19.2 *Prescriptions pour SSGPI***

SSGPI transmet un questionnaire au membre du personnel et suspend le paiement des AF.

Après réception du questionnaire, SSGPI prend contact avec la caisse d'allocations familiales étrangère compétente pour obtenir une attestation de paiement.

SSGPI règle l'éventuelle différence de paiement entre les barèmes belges et étrangers sur base des attestations délivrées par la caisse d'allocations familiales étrangère. Actuellement; cette régularisation est effectuée semestriellement: une première régularisation avec le traitement de janvier et une seconde avec le traitement de juillet.

### **4.20 Membre du personnel séparé de fait**

#### **4.20.1 *Cadre légal***

La loi du 13 avril 1995 règle les modalités de garde conjointe (coparentalité) dans le cadre du code civil en cas de séparation de fait.

La loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale.

L'arrêté royal du 21 avril 1997 produisant ses effets le 01 octobre 1997 règle l'exécution de la loi du 26 juillet 1996 et crée en particulier le cadre légal de la garde conjointe (co-parentalité) dans la législation relative aux allocations familiales.

La loi du 22 février 1998 portant des dispositions sociales et loi du 22 février 1998 portant certaines dispositions sociales (M .B. 03-03-1998).

La loi du 25 janvier 1999 portant des dispositions sociales (Art. 19).

#### **4.20.2 *Séparation de fait - quand?***

Dans le cadre des lois coordonnées sur les allocations familiales, il est question de séparation de fait à partir du moment où un des partenaires (époux(se), partenaire, cohabitant(e)) a quitté le domicile légal.

#### **4.20.3 *Choix des parents en ce qui concerne l'autorité parentale suite à la séparation de fait***

Depuis le 01-10-1997, l'autorité parentale lors d'une séparation de fait tombe automatiquement sous les règles de l'exercice conjoint de l'autorité parentale (**= coparentalité**).

L'exercice exclusif de l'autorité parentale peut seulement être obtenu par décision de justice ou par un accord entériné.

##### Remarque:

un accord écrit entre les partenaires, même par acte notarié, qui précède une séparation de fait et par lequel un autre allocataire que celui prévu légalement est désigné, n'est pas valable pour SSGPI. Il ne sera pas suivi d'exécution.

#### **4.20.4 Conséquences sur la législation des allocations familiales suite au choix des parents en matière d'autorité parentale**

##### 4.20.4.1 Exercice conjoint de l'autorité parentale (= coparentalité)

###### *a Définition*

Toutes les décisions importantes en rapport avec l'entretien et l'éducation des enfants sont prises en commun par les parents même séparés de fait et indépendamment de la personne chez qui l'enfant réside.

###### *b Durée*

La situation de coparentalité est censée perdurer jusqu'à preuve formelle du contraire au moyen d'un accord entériné, par décision de justice ou, jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant.

###### *c Famille*

Par les règles de coparentalité, les parents séparés sont considérés comme formant un ménage fictif (autrement dit faisant partie du même ménage) en ce qui concerne l'éducation des enfants communs.

Ouverture des droits aux allocations familiales (compétence de la caisse)

Tant que la mère ne peut prétendre aux allocations familiales majorées (comme chômeuse, travailleuse invalide...) le paiement reste ouvert en priorité du chef du père (Art. 64 §2 A2° L.C).

Paiement des allocations familiales

Le paiement des allocations familiales se fait "en principe" **toujours à la mère** quel que soit l'endroit de résidence principale des enfants.

Le paiement des allocations familiales et de la pension alimentaire peut, moyennant accord des parents, être versé sur un compte commun dénommé “**compte des enfants**”.

*d* *Exception: paiement au père*

Période avant le 06-02-1999 (jusque et inclus AF de février 1999)

Dans le cadre de l'exercice commun de l'autorité parentale, le père pouvait être désigné comme allocataire légal par le tribunal du travail. Suite à une décision du juge de paix ou du tribunal de première instance, le père pouvait recevoir les allocations familiales ou une partie de celles-ci (délégation), sans qu'il ne devienne toutefois allocataire légal.

Période après le 06-02-1999 (à partir des allocations familiales de mars 1999)

Dans le cadre de l'exercice commun de l'autorité parentale, le père **peut**, en vertu de la loi du 25 janvier 1999 Art. 19 (adaptation de l'Art. 69 L.C.), devenir allocataire légal si il remplit deux conditions:

il doit introduire une **demande** pour percevoir les allocations familiales **ET**;

l'enfant pour lequel il introduit une demande a **son domicile (\*)** chez lui.

(\*) "domicile officiel": l'enfant et le père ont la même résidence principale au sens de l'Art. 3, 1er aliéna, 5°, de la loi du 08 août 1983 organisant un Registre national des personnes physiques.

Remarque:

1. Cette procédure est nécessaire seulement quand le père n'est pas encore considéré comme allocataire légal avant le 06-02-1999.

2. Cette demande n'est **en aucune façon une obligation**. Le père peut et, est autorisé à se déclarer d'accord avec le fait que les allocations familiales, dans le cadre de l'exercice commun de l'autorité parentale, soient versées **intégralement** à la mère ou sur un “compte commun”, **même si un ou plusieurs enfant(s) commun(s) a (ont) leur(s) domicile effectif chez lui**.

Le paiement intégral des allocations familiales à une personne peut effectivement représenter un avantage (voir groupement et paiement en rang ci-après).

*e Groupement (= paiement en rang) des enfants*

Le groupement des enfants a lieu autour de la personne considérée comme attributaire légal pour l'enfant.

A l'occasion d'un paiement d'allocations familiales sur un "compte pour enfant", le groupement a lieu autour de la mère.

4.20.4.2 Exercice exclusif de l'autorité parentale

*a Définition*

Toutes les décisions importantes en rapport avec l'entretien et l'éducation des enfants sont prises par le parent qui reçoit l'autorité parentale exclusive.

*b Durée*

La situation d'exclusivité, qui ne peut être prouvée que par un accord entériné ou par une décision de justice, est censée exister jusqu'à preuve formelle du contraire au moyen d'un nouvel accord entériné ou décision de justice ou, jusqu'à la majorité ou émancipation de l'enfant.

*c Ouverture du droit aux allocations familiales (compétence de la caisse d'allocations familiales)*

Les droits aux allocations familiales sont ouverts en priorité par celui qui reçoit l'autorité parentale exclusive.

*d Paiement des allocations familiales*

Le paiement des allocations familiales est effectué au profit du parent qui a reçu l'autorité parentale exclusive.

e *Groupement (= paiement en rang) des enfants*

Le groupement des enfants intervient autour de la personne qui a reçu l'autorité parentale exclusive.

#### **4.20.5 Majorité ou émancipation de l'enfant**

L'autorité parentale et, par conséquent, également les règles des allocations familiales qui s'ensuivent, (voir exercice commun de l'autorité parentale et exclusivité) prennent fin à la majorité ou émancipation de l'enfant.

##### 4.20.5.1 Conséquences sur la législation d'AF lors de la majorité ou émancipation de l'enfant

a *Ouverture des droits aux allocations familiales (compétence de la caisse d'AF)*

A partir de la majorité ou de l'émancipation de l'enfant, la situation de fait prime. Jusqu'à preuve du contraire, c'est le domicile de l'enfant chez un parent qui compte, pour autant que ce parent élève cet enfant. Ce parent est considéré comme étant celui qui ouvrira un droit prioritaire aux AF.

b *Paiement des allocations familiales*

Jusqu'à preuve du contraire, c'est le domicile de l'enfant chez un parent qui compte, pour autant que ce parent élève cet enfant. Ce parent est considéré comme étant celui qui peut recevoir les AF (= allocataire).

c *Groupement (= paiement en rang) des enfants*

Jusqu'à preuve du contraire, c'est le domicile de l'enfant chez un parent qui compte, pour autant que ce parent élève cet enfant. Les allocations familiales sont regroupées autour de ce parent.

#### **4.20.6 Prescriptions pour le membre du personnel:**

##### **4.20.6.1** En matière de séparation de fait

(voir aussi le point 4.20.2)

A partir de la séparation de fait, le membre du personnel doit en avvertir directement SSGPI au moyen des formulaires **F-018** et **F-020**.

Il n'exécute plus aucun paiement d'allocations familiales à titre personnel.

##### Remarque:

Il est effectivement de la compétence exclusive de SSGPI de déterminer à qui les allocations familiales doivent être payées après la séparation de fait. L'intéressé pourrait être obligé par SSGPI de lui rembourser des sommes indûment payées en matière d'AF, même si il pouvait prouver les avoir payées au nouvel allocataire "présumé".

##### **4.20.6.2** En matière d'autorité parentale

(voir aussi le point 4.20.4)

L'intéressé mentionne sur le F-018 le mode d'autorité parentale choisi par les parents.

Quand il a été opté pour l'exercice commun de l'autorité parentale **ET** que le père a l'intention de demander les allocations familiales (sur base de la loi du 25 janvier 1999, Art. 19), pour tous ou certains des enfants, il doit, en plus des formulaires **F-018** et **F-020**, fournir directement à SSGPI les documents suivants pour que les AF puissent lui être payées:

- une demande dans laquelle il demande explicitement les allocations familiales;
- la preuve (extrait des registres de population: composition de ménage) d'où il doit ressortir clairement que les enfants ont leur domicile chez lui depuis la séparation de fait et, que la mère des enfants ne réside plus à son adresse.

Remarque:

Ces deux conditions ("**demande**" et "**domiciliation**") doivent être remplies **ensemble** pour que la caisse d'allocation familiales (in casu SSGPI) puisse payer les allocations familiales au père dans le cadre de la garde commune des enfants après signalement de la séparation de fait (voir aussi le point 4.20.4.1 - exception).

Tant que ces conditions ne sont pas remplies, la règle générale est d'application (c'est-à-dire paiement à la mère).

Quand il a été opté pour l'exercice commun de l'autorité parentale et, que les parents désirent que les allocations familiales soient versées sur un "compte pour les enfants", ils doivent fournir à SSGPI, en même temps que les formulaires **F-018** et **F-020**, une déclaration signée par eux deux et dans laquelle ils se déclarent d'accord.

Quand il a été opté pour l'exercice exclusif de l'autorité parentale, l'intéressé doit fournir à SSGPI, en même temps que les formulaires **F-018** et **F-020**, une copie de l'accord entériné ou de la décision de justice dans laquelle l'exclusivité est confirmée (voir aussi point 4.20.3 - remarque).

Remarque:

Tant que SSGPI n'est pas en possession de ces documents, il appliquera, sans préjudice du domicile des enfants, les règles générales de l'exercice commun de l'autorité parentale, c-à-d paiement des allocations familiales à la mère ou au père si il satisfait aux deux conditions (voir ci-dessus).

#### 4.20.6.3 En matière de paiement des allocations familiales

Si l'intéressé a quand même payé directement des AF depuis la séparation de fait, il doit en fournir la preuve (voir aussi le point 4.20.6.1 - remarque).

Peut servir de preuve: copies des virements et/ou déclaration du partenaire.

#### **4.20.7 Prescriptions pour SSGPI**

Dans les cas suivants, SSGPI entamera une enquête sur une séparation de fait après:

- la réception d'un formulaire **F-018**;
- la réception d'un écrit rédigé par l'épouse ou partenaire;
- la réception d'un document de contrôle;
- la réception d'un écrit émanant d'une institution sociale (caisse d'allocations familiales, CAPS...);
- un contrôle au registre national.

Il s'ensuit qu'un écrit, éventuellement complété d'un questionnaire, est envoyé aussi bien au membre du personnel qu'à son partenaire.

Pendant l'enquête, le paiement est provisionnellement prolongé à l'allocataire légal comme déterminé ci dessus.

Le non-renvoi ou le renvoi tardif des documents éventuellement demandés ou des documents incomplètement remplis pourrait conduire à une suspension du paiement des AF.

L'enquête démontrera par conséquent si SSGPI est encore compétent dans le futur.

Si SSGPI reste effectivement compétent dans le futur pour payer les allocations familiales à une autre personne que le membre du personnel, un document de contrôle P12 sera transmis annuellement à l'intéressé.

#### **4.20.8 Prescriptions pour le membre du personnel féminin (policier - civil) qui est séparé de fait**

La législation exposée dans les points 4.20.1 jusque 4.20.5.1 inclus reste aussi d'application pour le personnel féminin.

#### 4.20.8.1 En matière de séparation de fait

(voir aussi le point 4.20.2)

A partir de la séparation de fait, le membre du personnel doit en avvertir immédiatement SSGPI au moyen des formulaires **F-018** et **F-020**.

#### 4.20.8.2 En matière d'autorité parentale

(voir aussi les points 4.20.4 - 4.20.5)

Dans les cas suivants, le membre du personnel féminin doit également introduire une demande d'allocations familiales:

quand il est opté pour l'exercice commun de l'autorité parentale après la séparation de fait **ET que le membre du personnel féminin est employé à temps partiel** par lequel la possibilité existe qu'elle perçoive une allocation de chômage pour les jours de non-activité (voir aussi le point 4.20.4.1 - ouverture des droits aux allocations familiales).

Elle fournit à SSGPI:

- un formulaire **F-011** (demande d'allocations familiales);
- un formulaire **F-012**.

quand elle a reçu l'autorité parentale exclusive via un accord entériné ou une décision de justice (voir aussi le point 4.20.4.2).

Elle fournit à SSGPI:

- un formulaire **F-011** (demande d'allocations familiales);

- une copie de l'accord entériné ou décision de justice;
- un formulaire **F-012**.
- quand dans sa famille il y a un enfant majeur qui a encore droit à ce moment aux allocations familiales.

Elle fournit à SSGPI:

un formulaire **F-011** (demande d'allocations familiales);

un formulaire **F-012**;

- une attestation scolaire si l'enfant a atteint l'âge de 21 ans.

#### 4.20.8.3 En matière de paiement d'allocations familiales

Si l'intéressée a reçu les allocations familiales depuis la séparation de fait, elle doit en avertir SSGPI.

#### 4.20.8.4 Prescriptions pour SSGPI

A la réception d'un formulaire F-018 **sans demande d'AF** (formulaire **F-011**) SSGPI prendra acte de la séparation de fait sans enquête ultérieure.

A la réception d'un formulaire F-018 **et demande d'AF** (formulaire **F-011**) SSGPI prendra les mesures nécessaires afin d'entamer le paiement des allocations familiales.

### 4.21 Récupération des AF indûment payées

Si après enquête SSGPI procède à la récupération des AF auprès de la personne qui les a réellement perçues, une note avec une explication détaillée en rapport avec la récupération sera envoyée.

## **5 Organisme chargé du paiement des AF**

### **5.1 Généralités**

Les AF doivent toujours être payées par la caisse de compensation pour allocations familiales auprès de laquelle l'employeur de l'attributaire est affilié.

### **5.2 Services de l'Etat**

A l'Etat, les organismes chargés du paiement des rémunérations sont également chargés du paiement des AF.

Il existe néanmoins des exceptions:

- les AF pour orphelins sont payées par l'ONAFTS;
- lorsque la mère est décédée, le droit aux AF peut aussi être ouvert par le fonds des AF auquel son dernier employeur était affilié. L'enquête initiale ainsi que la demande se font toutefois via l'ONAFTS;
- les AF sont payées par l'ONAFTS lorsque le membre du personnel est admis à la pension ou lorsqu'il quitte la Police comme membre actif et bénéficie d'allocations de chômage.

#### Remarques:

Dès que l'Etat n'assume plus le paiement des AF à un membre du personnel en service actif (Ex: en cas d'AF pour orphelins) ou à un ex-membre du personnel (Ex: départ, pension), le paiement des AF ne s'effectue plus en application de l'arrêté royal du 26 mars 1965 (paiement des AF sans attestation scolaire jusqu'à l'âge de 21 ans) mais bien en application des LC sur les AF (attestation scolaire exigée dès l'âge de 18 ans).

Le paiement des AF continue d'être effectué à celui qui était connu comme allocataire avant son départ.

### **5.2.1**      ***Police Locale***

La gestion des dossiers AF ainsi que le paiement des AF des membres du personnel de la police intégrée qui sont employés au sein de la police locale, ressortent de la compétence des services de l'ONSSAPL.

En cas de mobilité de la police fédérale vers la police locale, le dossier et le paiement des AF passeront à l'ONSSAPL.

En cas contraire (mobilité de la police locale vers la police fédérale), le dossier et le paiement des AF ressortiront de la compétence des services du SSGPI.

Il s'agit ici d'une mesure purement administrative. Le membre du personnel ne doit pas, en principe, prendre lui-même d'initiative à ce sujet quand le droit aux AF existe déjà à la date de mobilité.

## **5.3**      **SSGPI - Allocations familiales**

### **5.3.1**      ***Mission***

La mission du SSGPI en matière d'allocations familiales consiste en:

- la détermination des droits aux AF;
- le paiement et/ou éventuellement récupération des AF.

SSGPI dispose de la même documentation que celle des caisses de compensation pour AF et par conséquent traite chaque problème concernant les droits.

## **6 Paiement provisionnel**

### **6.1 Généralités**

L'arrêté royal du 12 mars 1990 stipule qu'en cas de modification, la dernière caisse connue comme étant compétente pour le paiement des AF continue à octroyer provisionnellement les AF et ce, jusqu'au moment où les nouveaux droits sont établis (soit par la caisse qui payait jusqu'à ce moment là, soit par la nouvelle caisse compétente).

### **6.2 Modifications visées**

Modification de la situation familiale (Ex: séparation de fait, décès,...);

Modification de la situation de l'attributaire (Ex: pension, départ,...);

Modification dans le chef de l'enfant (Ex: mariage,...).

### **6.3 But**

Le but de ce paiement provisionnel est d'éviter qu'une interruption ne se produise dans le paiement des AF au profit de ceux chez qui les enfants résident.

### **6.4 Remarques**

#### **6.4.1 *Les paiements provisionnels peuvent être suspendus ou supprimés lorsqu'il apparaît que:***

- l'enquête subit un retard à cause de l'omission ou de la négligence des personnes concernées;
- la possibilité existe qu'un nouveau droit puisse être ouvert dans le régime des indépendants ;
- la poursuite du paiement créerait un paiement indû à l'intéressé.

#### **6.4.2**      ***Le paiement provisionnel***

S'effectuera aussi en fonction de la nouvelle situation pour autant qu'elle soit totalement connue et qu'elle ait été justifiée par la nouvelle caisse compétente ou après enquête par la caisse qui payait les AF jusqu'à ce moment là.

#### **6.4.3**      ***Le droit aux AF***

Doit toutefois exister en vertu de la législation en matière d'allocations familiales pour travailleurs salariés soit du chef de la personne qui est connue comme attributaire et qui est à la base de la poursuite du paiement soit du chef de la personne qui devient attributaire prioritaire sans que son droit soit déjà établi pour autant.

### **7**            **Paielement des AF**

#### **7.1**           **Montant**

##### **7.1.1**        ***Composition***

Les allocations familiales sont composées de divers montants:

- un montant fixe (Art 40), qui est différent en fonction du rang de la naissance (du quantième enfant s'agit-il?) (Art 42);
- une allocation variable suivant l'âge de l'enfant bénéficiaire (= supplément d'âge - Art 44);
- éventuellement une allocation tenant compte de la qualité de l'attributaire (Ex: un travailleur atteint de maladie ou victime d'un accident, Art. 50 ter) ou du bénéficiaire (Ex: enfant handicapé - Art 47).

### **7.1.2 Base**

Les AF sont payées sur base d'un montant mensuel forfaitaire à partir du moment où le travailleur est assujéti à la sécurité sociale.

### **7.1.3 Montants journaliers**

Depuis le 01 avril 1991, les montants journaliers des allocations familiales sont supprimés (Arrêté royal du 12 mars 1990).

### **7.1.4 Décompte par jour**

Un calcul en 28, 29, 30 ou 31<sup>èmes</sup> s'applique encore quand l'enfant tombe malade au cours de la période d'attente ONEM, FOREM, ACTIRIS.

### **7.1.5 Barèmes des allocations familiales**

Montants pour les allocataires

Vous trouverez les barèmes des montants alloués à l'annexe 1 de ce chapitre.

### **7.1.6 Paiement anticipatif**

Pour les policiers qui ouvraient un droit aux allocations familiales au 01-07-1984 ou avaient ouvert un droit avant cette date, les AF sont payées anticipativement. Elles sont payées en même temps que le traitement du mois écoulé.

Remarque :

Sur base d'un accord orale entre le service AF de la police fédérale et le ONSSAPL (police locale), les paiements AF, qui sont repris par les services respectives à cause du mobilité) continuent à être fait de la même façon que par la dernière caisse compétente (paiement anticipatif ou paiement à terme échu)

### **7.1.7 Paiement à terme échu**

Dans les cas suivants, les allocations familiales sont payées à "terme échu", ce qui signifie à la fin du mois auquel elles se rapportent:

- tous les autres cas pour les policiers;
- AF octroyées du chef du travail d'un membre du personnel civil;
- réadmission à la Police après une période de NACP de plus de 3 mois.

#### Remarque :

Sur base d'un accord oral entre le service AF de la police fédérale et l'ONSSAPL (police locale), les paiements des AF, qui par cause de mobilité sont repris par les services respectifs, se poursuivent de la façon dont la dernière caisse compétente y procédait (paiement anticipatif ou paiement à terme échu).

### **7.1.8 Paiement séparé du traitement et des allocations familiales**

Depuis le 01-01-1995 les AF ne sont plus payées conjointement au traitement mais font l'objet d'un paiement distinct le même jour.

## **8 Mesures d'économie en matière d'allocations familiales**

L'arrêté royal du 10 décembre 1996 modifie l'Art. 44 des LC (supplément d'âge) et ajoute simultanément un Art. 44 bis.

### **8.1 Première mesure**

A partir du 01-01-1997 tous les enfants doivent attendre d'être âgés de 18 ans (au lieu de 16) pour avoir droit au dernier supplément d'âge.

Les enfants qui sont déjà âgés de 16 ans le 31-12-1996 conservent le supplément d'âge de 16 ans auquel ils ont droit à cette date.

## 8.2 Deuxième mesure

### REGLE GENERALE:

Les suppléments d'âge sont diminués de moitié pour l'aîné ou l'enfant unique qui perçoit le montant ordinaire.

Enfant de 6 à moins de 12 ans : **12,15** EUR

Enfant de 12 à moins de 18 ans : **18,52** EUR

Enfant de 18 ans et plus : **21,34** EUR

La diminution des suppléments d'âge N'est par conséquent PAS applicable pour:

- les enfants en deuxième rang et suivants;
- les enfants qui perçoivent un supplément social pour chômeurs, pensionnés ou invalides;
- les orphelins;
- les enfants handicapés;
- les enfants qui perçoivent les allocations familiales garanties.

LES MONTANTS DES SUPPLEMENTS D'AGE RESTENT INCHANGES POUR TOUS CES ENFANTS.

Enfant de 6 à moins de 12 ans : **24,24** EUR

Enfant de 12 à moins de 18 ans : **37,04** EUR

Enfant de 18 ans et plus : **47,10** EUR

### **8.3 Mesures transitoires**

Les mesures transitoires suivantes sont d'application pour les familles dont les enfants sont nés au plus tard le 31-12-1996.

#### **8.3.1 Enfants du rang 1**

L'aîné ou l'enfant unique qui perçoit le montant ordinaire conserve le supplément d'âge qu'il avait le 31-12-1996.

Enfant de 6 à moins de 12 ans : **24,24** EUR

Enfant de 12 à moins de 18 ans : **37,04** EUR

Enfant de 18 ans et plus : **40,88** EUR

Ce montant ne changera plus même lors des adaptations d'index.

#### **8.3.2 Enfants du 2<sup>ème</sup> rang qui deviennent 1<sup>er</sup> rang**

8.3.2.1 Enfant du 2<sup>ème</sup> rang qui était déjà âgé de 6 ans au moins le 31 12-1996.

Cet enfant perçoit, s'il devient 1<sup>er</sup> rang, le supplément d'âge auquel il aurait eu droit le 31-12-1996.

Dix ans plus tard, l'aîné est âgé de 23 ans et perçoit toujours un supplément de **37,04** EUR. Le cadet est âgé de 19 ans et perçoit **47,10** EUR.

L'aîné quitte le ménage. Le cadet devient 1<sup>er</sup> rang et perçoit le supplément auquel il avait droit le 31-12-1996 soit **24,24** EUR (supplément d'âge de 6 ans).

8.3.2.2 Enfant du 2<sup>ème</sup> rang ou suivant qui N'avait PAS encore 6 ans le 31-12-1996

Cet enfant perçoit, s'il devient 1<sup>er</sup> rang ET est à ce moment là l'enfant le plus âgé qui a droit à un supplément d'âge, le supplément de **24,24** EUR ET conserve toujours ce même montant.

Il est donc prévu une protection pour les familles avec de jeunes enfants.

Dix ans plus tard l'aîné est âgé de 15 ans et perçoit un supplément d'âge de **18,52** EUR. Le cadet est âgé de 14 ans et perçoit **27,04** EUR.

Si l'aîné quitte le ménage, le cadet, qui devient 1<sup>er</sup> rang, perçoit un supplément d'âge de **24,24** EUR et conservera le même montant aussi longtemps qu'il est bénéficiaire dans ce ménage.

## **9 Indexation des AF**

### **9.1 Principes généraux**

Chaque mois la moyenne arithmétique des prix à la consommation (indice santé) des quatre derniers mois est calculée. Ce chiffre G est déterminant pour le passage ou non de l'indice pivot pour le calcul des salaires et honoraires.

La moyenne arithmétique des deux derniers chiffres G donne un nouveau chiffre K.

Ce chiffre K est également calculé chaque mois et est déterminant pour le dépassement ou non de l'indice pivot pour le calcul des allocations sociales, dont les AF.

Quand ce chiffre K atteint ou dépasse l'indice pivot, les AF données à 100% sont à nouveau calculées en les multipliant par  $1,02^n$ , pour lequel "n" représente le rang de l'indice pivot atteint.

De cette manière, les AF sont indexées.

## 9.2 Adaptation du paiement des AF

Les AF sont payées à terme échu. La nouvelle indexation est appliquée à partir du paiement des AF du premier mois qui suit le mois dans lequel l'indice pivot a été atteint.

Les AF sont payées anticipativement. La nouvelle indexation est appliquée à partir du paiement des AF du deuxième mois qui suit le mois dans lequel l'indice pivot a été atteint.

## 9.3 Calcul pratique: coefficient d'indexation

Le calcul des montants actuels par la multiplication des montants de base à 100% par  $1,02^n$  est compliqué.

C'est pourquoi on utilise des coefficients d'indexation. Pour déterminer le montant actuel, il suffit de multiplier le montant de base par le coefficient d'indexation en vigueur.

## 9.4 Index des prix à la consommation

Vous trouverez un aperçu de l'évolution de l'index des prix à la consommation, de l'indice santé (d'application depuis le 01-01-1994) et des coefficients d'index : [cliquez ici](#).

Pour plus d'information concernant un dossier vous pouvez vous adresser au gestionnaire de ce dossier à SSGPI. Son nom et numéro de téléphone figurent sur le bulletin de paiement des allocations familiales.