

# Camille.

Références à rappeler dans toute correspondance

## ALLOCATIONS FAMILIALES APRES L'OBLIGATION SCOLAIRE - FORMATION DE CHEF D'ENTREPRISE

### FORMULAIRE P9BIS

Période : à partir du \_\_\_\_\_

A compléter et à renvoyer rapidement par courrier postal ou par e-mail à [scolarite@Camille.be](mailto:scolarite@Camille.be)

**Si vous n'avez pas suffisamment de place, joignez une feuille séparée.**

- |           |   |
|-----------|---|
| <b>10</b> | <b>A remplir par la personne qui reçoit les allocations familiales</b>  |
| 11        | Nom et prénom du jeune .....<br>Date de naissance .....   |
| 12        | Le jeune a .....<br><br><input type="radio"/> suivi les cours jusqu'à la fin de l'année scolaire<br><input type="radio"/> interrompu sa formation<br><input type="radio"/> repris des cours ou une formation le ..... |
|           | <i>Nom de l'établissement d'enseignement ou du centre de formation</i><br>.....<br>.....  |
| 13        | Le jeune a-t-il participé à la deuxième session ? .....<br><br><input type="radio"/> non <input type="radio"/> oui, il a passé son dernier examen le .....  |
| 14        | Le jeune a-t-il perçu des prestations sociales ?<br><i>Par ex. allocations de transition, de chômage, indemnités de maladie ou d'accident du travail</i><br>Quelles prestations ? .....<br>Période : .....            |
| 15        | Le jeune s'est-il inscrit comme demandeur d'emploi ? .....<br><br><input type="radio"/> non <input type="radio"/> oui, le .....   |

**N'oubliez pas de signer le formulaire avant de nous le retourner.**

**Vous devez nous communiquer spontanément et le plus rapidement possible toute modification dans la situation du jeune.**

Je déclare avoir complété correctement ce formulaire et avoir pris connaissance de l'information ci-jointe.

 Téléphone : .....

 Date : ...../...../.....

 E-mail : .....

 Signature :

Les renseignements que vous fournissez dans ce formulaire sont recueillis pour l'établissement du droit aux allocations familiales et leur paiement. Ils sont protégés par la loi du 8 décembre 1992 relative au traitement des données à caractère personnel. Pour consulter ou rectifier les renseignements qui vous concernent, vous pouvez nous contacter.

# Camille.

## A renvoyer à Camille par :

- \* courrier postal à l'adresse ci-contre ➔
- \* courrier électronique à l'adresse  
[scolarite@Camille.be](mailto:scolarite@Camille.be)

## Camille

637, Chaussée de Marche  
B 5100 - Namur (Wierde)

Références à rappeler dans toute correspondance

## Le jeune suit des cours dans un centre de formation et une formation pratique (stage)

20

Vos nom et prénom

### A remplir par le centre de formation

Je soussigné(e) .....

21

Nom et prénom du jeune

déclare que .....

22

Nom et adresse

est/a été inscrit dans notre centre de formation

.....

.....

pour la formation .....

.....

année..... qui débute le ..... et se termine le .....

Vacances d'hiver du ..... au .....

Vacances de printemps du ..... au .....

Vacances d'été du ..... au .....

..... heures de cours par semaine

23

L'enseignement comporte

Sont assimilées à des heures de cours :

- Les heures d'exercices obligatoires dans le centre de formation
- Les heures d'études obligatoires dans le centre de formation (4 au maximum)

24

Si le jeune a interrompu sa formation

Dernier jour de présence : .....

## Cachet du centre de formation

Je déclare avoir rempli correctement la présente déclaration.

 Date : ...../...../.....

 Signature : .....



# Camille.

30		<b>A remplir par le délégué à la tutelle</b>
31	Vos nom et prénom	Je soussigné(e) .....
32	Nom et prénom du jeune	déclare que .....
33	Nom et adresse du maître de stage	a conclu une convention de stage le .....
		avec .....
		.....
		pour la période du ..... au .....
		La convention de stage comporte ..... heures par semaine, qui comprennent des heures de cours et des stages obligatoires pour l'obtention du diplôme
		<i>Seulement les stages qui sont obligatoires pour l'obtention du diplôme OU la convention de stage visée à l'AGW du 16.07.1998 relatif à la convention de stage dans la formation permanente pour les Classes moyennes et les PME sont pris en considération pour le total requis de 17 heures de cours.</i>
33 bis	Concerne seulement l'IFAPME	
	Nom et adresse du maître de stage	a conclu une convention de stage de pratique professionnelle.....
		avec .....
		.....
		pour la période du ..... au .....
		La convention de stage de pratique professionnelle obligatoire comporte ..... heures par semaine.
34	La convention de stage	<input type="radio"/> a pris fin à la date prévue <input type="radio"/> a été rompue le .....
		<input type="radio"/> a été suspendue du ..... au .....

**Je déclare que la formation de chef d'entreprise répond aux conditions légales.**

 Date : ...../...../.....

 Téléphone : .....

 Signature : .....

# Camille.

## A renvoyer à Camille par :

- \* courrier postal à l'adresse ci-contre ➔
- \* courrier électronique à l'adresse  
[scolarite@Camille.be](mailto:scolarite@Camille.be)

Références à rappeler dans toute correspondance

## Camille

637, Chaussée de Marche  
B 5100 - Namur (Wierde)

## Le jeune suit des cours dans un centre de formation

- 40 **A remplir par le centre de formation**
- 41 Vos nom et prénom .....  
42 Nom et prénom du jeune .....  
43 Nom et adresse .....  
.....  
.....  
pour la formation .....
- .....  
.....  
année..... qui débute le ..... et se termine le .....  
Vacances d'hiver du ..... au .....  
Vacances de printemps du ..... au .....  
Vacances d'été du ..... au .....
- 44 Le jeune suit-il/a-t-il suivi au moins 17h de cours par semaine ?  
 oui  
 non
- Sont assimilées à des heures de cours :*  
- les heures de stage obligatoires pour le certificat  
- les heures d'exercices obligatoires dans le centre de formation  
- les heures d'étude obligatoires dans le centre de formation (4 au maximum)
- 45 Si le jeune a interrompu sa formation Dernier jour de présence : .....

## Cachet du centre de formation

## Je déclare avoir rempli correctement la présente déclaration.

 Date : ...../...../.....

 Signature : .....



# Camille.

## ALLOCATIONS FAMILIALES APRES L'OBLIGATION SCOLAIRE : FORMATION DE CHEF D'ENTREPRISE

Les allocations familiales peuvent être payées jusqu'à l'âge de 25 ans pour les jeunes qui suivent une formation de chef d'entreprise des Classes moyennes et des PME.

### De quelle formation s'agit-il ?

Le jeune doit suivre les cours dans un centre de formation permanente qui peut parfois s'accompagner d'une formation pratique (stage) dans une entreprise. La formation doit comprendre au moins **17 heures de cours par semaine**.

### Les heures de stage sont-elles des heures de cours ?

Sont assimilés à des heures de cours :

- les formations (stages) obligatoires pour l'obtention d'un diplôme
- les heures d'exercices pratiques obligatoires dans le centre de formation
- les heures d'études obligatoires dans ce centre (maximum : 4 heures par semaine)

### Mon enfant peut-il être rémunéré pour son stage et recevoir les allocations familiales ?

Oui. Le montant du revenu du stage n'est plus demandé depuis le 1<sup>er</sup> août 2022.

### Mon enfant peut-il travailler et recevoir les allocations familiales ?

Oui. En plus du stage,

- il peut travailler pendant maximum **240h** par trimestre. Les contrats d'étudiants et stages ne sont pas pris en compte dans ces 240h/trimestre.
- il peut travailler sous contrat étudiant pour maximum **650h/an**. Ces activités ne sont pas reprises dans les 240h/trimestre.

### Que devez-vous faire ?

Dans tous les cas, la rubrique **10** doit être complétée par la personne qui reçoit les allocations familiales.

### Le jeune suit des cours dans un centre de formation et une formation pratique (stage)

- la rubrique **20** doit être complétée par le centre de formation
- la rubrique **30** doit être complétée par le délégué à la tutelle

### Le jeune suit uniquement des cours dans un centre de formation

- la rubrique **40** doit être complété par le centre de formation

Pour une convention de stage ou une formation similaire en dehors de la Belgique, demandez-nous le formulaire spécial.

Si, un changement intervient dans la situation de votre enfant, signalez-le rapidement à votre gestionnaire de dossier (voir ci-dessus). Vous éviterez ainsi de recevoir les allocations familiales trop tard ou de devoir rembourser des allocations auxquelles vous n'aviez pas droit.

### D'autres questions ? Vous souhaitez vérifier ou modifier les données vous concernant pour les allocations familiales ?

N'hésitez pas à contacter votre conseiller dont les coordonnées figurent au recto de la 1<sup>e</sup> feuille.

Pour des questions d'ordre générale, consultez notre site [www.Camille.be](http://www.Camille.be)

