

## Kinderbijslag na de leerplicht – ondernemersopleiding

contact

telefoon

dossiernummer

Voor jongeren die een ondernemersopleiding volgen van het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming Syntra Vlaanderen (SVL), kan de kinderbijslag doorbetaald worden tot hun 25<sup>e</sup>.

### **Voorwaarden**

De jongere moet les volgen in een opleidingscentrum van Syntra. Daarnaast volgt hij/zij soms een praktijkopleiding (stage) in een onderneming.

De opleiding moet per week minstens 17 lesuren tellen.

Met lesuren staan gelijk:

- praktijkopleiding (stages) verplicht voor het behalen van het diploma,
- uren verplichte oefeningen in het opleidingscentrum,
- verplichte studie-uren in dat centrum (hoogstens 4 per week).

De stagiair ontvangt kinderbijslag als hij/zij hoogstens **509,87** EUR bruto inkomsten per maand heeft als stagevergoeding. Dat bedrag volgt het indexcijfer en geldt vanaf **1 februari 2012**.

De soldij van de eerste 6 maanden als vrijwillige militair telt niet mee.

Naast de praktijkopleiding (stage) mag hij/zij hoogstens 240 uren per kwartaal werken. Voor vrijwilligerswerk geldt een speciale regeling. Met de eerste 6 maanden van vrijwillige legerdienst wordt geen rekening gehouden.

### **Wat moet u doen?**

#### **De jongere volgt les in een opleidingscentrum en ook een praktijkopleiding (stage)**

- **Rubriek 10** moet ingevuld worden door **de persoon die de kinderbijslag ontvangt**.
- **Rubriek 20** moet ingevuld worden door **het opleidingscentrum**
- **Rubriek 30** moet ingevuld worden door de **leertrajectbegeleider**

#### **De jonger volgt alleen les in een opleidingscentrum**

- **Rubriek 10** moet ingevuld worden door **de persoon die de kinderbijslag ontvangt**.
- **Rubriek 40** moet ingevuld worden door **het opleidingscentrum**.

Voor een stagecontract of een soortgelijke opleiding buiten België vraagt u het speciale formulier aan uw kinderbijslaginstelling.

### **Nog vragen?**

Neem contact op met uw kinderbijslagfonds voor informatie over uw dossier.

Voor algemene informatie over kinderbijslag kunt u ook terecht bij de Rijksdienst voor Kinderbijslag voor Werknemers, Trierstraat 70 te 1000 Brussel, telefoon 02-237 23 40.

Informatie over kinderbijslag vindt u ook op [www.kindergeld.be](http://www.kindergeld.be).

De gegevens worden gevraagd om de kinderbijslag te kunnen betalen. Wilt u de gegevens die over u bewaard worden inkijken of verbeteren, wend u dan tot uw kinderbijslagfonds op bovenstaand adres.

Als u niet genoeg plaats hebt, voeg dan een blad bij.

<b>10</b>	<b>In te vullen door de persoon die de kinderbijslag ontvangt</b>			
11	Naam en voornaam van de jongere	.....		
	Geboortedatum	.....		
12	De jongere heeft	<input type="checkbox"/> de lessen gevolgd tot het einde van het schooljaar <input type="checkbox"/> zijn opleiding stopgezet <input type="checkbox"/> een studie of opleiding hervat op ..... ..... .....		
	<i>naam onderwijsinstelling of opleidingscentrum</i>	..... .....		
13	Nam de jongere deel aan de tweede examenperiode?	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja, de laatste examendag was .....		
14	Heeft de jongere gewerkt?	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja → <b>Vul hieronder in.</b>		
		<b>van</b>	<b>tot</b>	<b>aantal uren per maand</b>
				<b>brutoloon per maand</b>
		<input type="checkbox"/> studentencontract	.....	.....
		<input type="checkbox"/> arbeidscontract van bepaalde duur (ook bij een interimbureau)	.....	.....
		<input type="checkbox"/> arbeidscontract van onbepaalde duur	.....	.....
		<input type="checkbox"/> leercontract	.....	.....
		<input type="checkbox"/> zelfstandige	.....	.....
		<input type="checkbox"/> stageovereenkomst	.....	.....
	<i>bv. als vrijwilliger, stagiair, contract deeltijds leren/deeltijds werken, beurs wetenschappelijk onderzoek</i>	<input type="checkbox"/> andere	.....	.....
		.....	.....	.....
15	Heeft de jongere een sociale uitkering ontvangen? <i>bv. overbruggingsuitkering, werkloosheidsuitkering, uitkering wegens ziekte/arbeidsongeval</i>	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja → <b>Vul hieronder in.</b> Welke uitkering ? ..... Periode ..... Als de jongere deeltijds onderwijs volgt/gevolgd heeft, vul dan het bruto bedrag per maand in ..... EUR		
16	Heeft de jongere zich laten inschrijven als werkzoekende?	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja, op .....		

**Ondertekening**

**Wijzigingen in de situatie van de jongere moet u ons zo snel mogelijk uit eigen beweging meedelen.**

Ik verklaar dat ik dit formulier naar waarheid ingevuld heb.

Datum .....



Handtekening ..... Telefoon .....

**De jongere volgt les in een opleidingscentrum en ook een praktijkopleiding (stage)**

20

**In te vullen door het opleidingscentrum**

21 *Naam en voornaam*

Ik .....

22 *Naam en voornaam van de jongere*

verklaar dat .....

23 *Naam en adres*

in ons opleidingscentrum .....

ingeschreven is/was voor de opleiding .....

jaar ..... dat begint op ..... en eindigt op .....

kerstvakantie van ..... tot .....

paasvakantie van ..... tot .....

zomervakantie van ..... tot .....

24 Als de jongere met de opleiding gestopt is

Laatste aanwezigheidsdag .....

Stempel van het opleidingsinstituut

Ik verklaar dit formulier naar waarheid ingevuld te hebben.

Datum .....



Handtekening .....

30

**In te vullen door de leertrajectbegeleider**

31 *Naam en voornaam*

Ik .....

32 *Naam en voornaam van de jongere*

verklaar dat .....

33 *Naam en adres werkgever (stagemester)*

een stageovereenkomst gesloten heeft op .....

met .....

voor de periode van ..... tot .....

**Alleen de stages die verplicht zijn voor het diploma tellen mee voor de vereiste 17 lesuren.**

De stageovereenkomst is gesloten voor ..... uren per week, bestaande uit lesuren en verplichte stages voor het diploma.

34 Bruto vergoeding per maand

..... EUR

35 De stageovereenkomst is

tot de gestelde einddatum uitgedaan

verbroken op .....

geschorst van ..... tot .....

Ik verklaar dat de ondernemersopleiding voldoet aan de wettelijke voorwaarden.

Datum .....



Handtekening .....

**De jongere volgt alleen les in een opleidingscentrum**

40

**In te vullen door het opleidingscentrum**

41 *Naam en voornaam* Ik .....

42 *Naam en voornaam van de jongere* verklaar dat .....

43 *Naam en adres* in ons opleidingscentrum .....

.....

ingeschreven is/was voor de opleiding .....

.....

jaar ..... dat begint op ..... en eindigt op .....

kerstvakantie van ..... tot .....

paasvakantie van ..... tot .....

zomervakantie van ..... tot .....

44 Volgt/volgte de jongere per week minstens 17 lesuren?  ja  nee

*Gelijkgesteld met lesuren:*  
- uren verplichte stage voor het getuigschrift  
- uren verplichte oefeningen in het opleidingscentrum  
- verplichte studie-uren in het opleidingscentrum (max. 4)

45 Als de jongere met de opleiding gestopt is Laatste aanwezigheidsdag .....

Stempel van het opleidingsinstituut

Ik verklaar dit formulier naar waarheid ingevuld te hebben.

Datum .....



Handtekening .....

## **Allocations familiales après l'obligation scolaire – formation de chef d'entreprise**

contact

téléphone

numéro de dossier

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.

### **Conditions**

Le jeune doit suivre des cours dans un centre de formation permanente. Il effectue en outre parfois une formation pratique (stage) dans une entreprise.

Par semaine, la formation doit comprendre au moins 17 heures de cours.

Sont assimilés à des heures de cours:

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

Le stagiaire reçoit les allocations familiales si la rémunération de la formation pratique (stage) est au maximum de **509.87** EUR par mois (montant brut indexé valable à partir du 1<sup>er</sup> février 2012).

La solde des 6 premiers mois du service militaire volontaire n'est pas prise en considération.

En plus de la formation pratique (stage), il peut travailler au maximum pendant 240 heures par trimestre. Pour les volontaires, on applique un régime spécial. On ne tient pas compte des 6 premiers mois du service militaire volontaire.

### **Que devez-vous faire ?**

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

- La rubrique **10** doit être complétée par **la personne qui reçoit les allocations familiales**.
- 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 **10** doit être complétée par **la personne qui reçoit les allocations familiales**.
- La rubrique **40** doit être complétée par le **centre de formation**.

Pour une convention de stage ou une formation similaire en dehors de la Belgique, demandez le formulaire spécial à votre caisse d'allocations familiales.

### **Encore des questions ?**

Prenez contact avec votre caisse d'allocations familiales pour obtenir des renseignements sur votre dossier. Pour toute information générale concernant les allocations familiales, vous pouvez aussi vous adresser à l'Office national d'allocations familiales pour travailleurs salariés, rue de Trèves, 70, 1000 Bruxelles, téléphone 02-237 23 20.

Vous trouverez également des informations concernant les allocations familiales sur [www.allocationfamiliale.be](http://www.allocationfamiliale.be).

Ces renseignements sont demandés pour pouvoir payer les allocations familiales. Si vous voulez consulter ou corriger les données qui vous concernent, adressez-vous à l'organisme mentionné ci-dessus.

PERIODE : à partir du .....

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

10

**A remplir par la personne qui reçoit les allocations familiales**

- 11 Nom et prénom du jeune .....  
Date de naissance .....
- 12 Le jeune a  suivi les cours jusqu'à la fin de l'année scolaire.  
 interrompu sa formation.  
 repris des cours ou une formation le .....
- nom de l'établissement d'enseignement ou du centre de formation* .....
- 13 Le jeune a-t-il participé à la deuxième session?  non  oui, il a passé son dernier examen le .....
- 14 Le jeune a-t-il travaillé?  non  oui → **Complétez ci-après.**
- |   | du    | au    | nombre d'heures par mois | rémunération mensuelle brute |
|---|-------|-------|--------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> contrat d'étudiant   | ..... | ..... | .....                    | .....                        |
| <input type="checkbox"/> contrat de travail temporaire (aussi pour un bureau d'intérim) | ..... | ..... | .....                    | .....                        |
| <input type="checkbox"/> contrat de travail à durée indéterminée                        | ..... | ..... | .....                    | .....                        |
| <input type="checkbox"/> contrat d'apprentissage  | ..... | ..... | .....                    | .....                        |
| <input type="checkbox"/> travailleur indépendant  | ..... | ..... | .....                    | .....                        |
| <input type="checkbox"/> convention de stage  | ..... | ..... | .....                    | .....                        |
| <input type="checkbox"/> autre  | ..... | ..... | .....                    | .....                        |
- par ex. volontaire, stagiaire, contrat d'étudiant à temps partiel et de travailleur à temps partiel, bourse de recherche*
- 15 Le jeune a-t-il perçu des prestations sociales?  non  oui → **Complétez ci-après.**  
Quelles prestations ? .....  
Période .....  
Si le jeune suit / a suivi l'enseignement à temps partiel, indiquez le montant brut par mois ..... EUR
- 16 Le jeune s'est-il inscrit comme demandeur d'emploi?  non  
 oui, le .....

**Signature**

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

Je déclare avoir rempli ce formulaire correctement.

Date .....



Signature ..... Téléphone .....

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

**20** **A remplir par le centre de formation**

21 Vos nom et prénom Je soussigné(e).....

22 Nom et prénom du jeune déclare que .....

23 Nom et adresse est/a été inscrit(e) dans notre centre de formation .....

.....

pour la formation .....

.....

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

vacances de Noël du ..... au .....


vacances de Pâques du ..... au.....

vacances d'été du ..... au.....

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 .....

**30** **A remplir par le délégué à la tutelle**

31 Vos nom et prénom Je soussigné(e).....

32 Nom et prénom du jeune déclare que .....

33 a conclu une convention de stage le .....

Nom et adresse du maître de stage avec .....

.....

pour la période du ..... au .....

**Seulement les stages qui sont obligatoires pour l'obtention du diplôme sont pris en considération pour le total requis de 17 heures de cours.**

La convention de stage comporte ..... heures par semaine, qui comprennent des heures de cours et des stages obligatoires pour obtenir le diplôme.

34 Rémunération brute par mois ..... EUR


35 La convention de stage  a pris fin à la date prévue.

a été rompue le .....

a été suspendue du ..... au .....

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

Date .....

 Signature .....

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

40

**A remplir par le centre de formation**

41 Vos nom et prénom

Je soussigné(e).....

42 Nom et prénom du jeune

déclare que .....

43 Nom et adresse

est/a été inscrit(e) dans notre centre de formation .....

pour la formation .....

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

vacances de Noël du ..... au .....

vacances de Pâques du ..... au.....

vacances d'été du ..... au.....

44 Le jeune suit-il/a-t-il suivi au moins 17 heures de cours par semaine?

oui

non

Sont assimilées à des heures de cours:

- les heures de stage obligatoire 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 .....



Für Jugendliche, die eine Meisterausbildung des Zentrums für Aus- und Weiterbildung des Mittelstandes (ZAWM) befolgen, kann das Kindergeld bis zum 25. Lebensjahr weiterbezahlt werden.

### **Bedingungen**

Der Jugendliche muss in einem Ausbildungszentrum des ZAWM den Unterricht befolgen. Daneben absolviert er manchmal ein Praktikum in einem Unternehmen.

Die Ausbildung muss wöchentlich mindestens 17 Unterrichtsstunden umfassen.

Mit den Unterrichtsstunden sind gleichgestellt:

- die für das Diplom obligatorische Praxisausbildung (Praktika)
- Stunden obligatorischer Übungen im Ausbildungszentrum,
- obligatorische Studienstunden in diesem Zentrum (maximal 4 pro Woche).

Der Praktikant ist kindergeldberechtigt, falls er maximal **509,87** EUR brutto Einkommen monatlich als Praktikumsvergütung erhält. Der Betrag ist indexgebunden und gilt ab 1. **Februar 2012**.

Der Sold als freiwilliger Soldat in den ersten 6 Monaten zählt nicht mit.

Neben der Praxisausbildung (Praktika) darf er maximal 240 Stunden pro Quartal arbeiten. Für Freiwilligenarbeit gilt eine spezielle Regelung. Die ersten 6 Monaten des freiwilligen Militärdienstes zählen nicht mit.

### **Was müssen Sie machen?**

#### **Der Jugendliche befolgt Unterrichte in einem Ausbildungszentrum und absolviert auch eine Praxisausbildung (Praktikum)**

- **Rubrik 10** muss von **der Person, die das Kindergeld erhält**, ausgefüllt werden.
- **Rubrik 20** muss vom **Ausbildungszentrum** ausgefüllt werden.
- **Rubrik 30** muss vom **Lehrlingssekretär** ausgefüllt werden.

#### **Der Jugendliche befolgt nur Unterrichte in einem Ausbildungszentrum**

- **Rubrik 10** muss von **der Person, die das Kindergeld erhält**, ausgefüllt werden.
- **Rubrik 40** muss vom **Ausbildungszentrum** ausgefüllt werden.

Für einen Praktikumsvertrag oder ähnliche Ausbildung außerhalb Belgiens fragen Sie das spezielle Formular bei der Kindergeldkasse an.

Die Informationen werden erfragt, um das Kindergeld zahlen zu können. Wenn Sie die über Sie gespeicherten Daten einsehen oder verbessern möchten, wenden Sie sich an Ihre hieroben erwähnte Kindergeldkasse.

### **Noch Fragen?**

Für Infos zu Ihrer Akte kontaktieren Sie Ihre Kindergeldkasse.

Für allgemeine Infos zum Kindergeld können Sie sich an die Zentralanstalt für Familienbeihilfen für Arbeitnehmer, Rue de Trèves 70 in 1000 Brüssel, ☎ 02-237 23 20 wenden.

Infos zum Kindergeld finden Sie auch unter [www.kindergeld.be](http://www.kindergeld.be) .

**Kindergeld nach der  
Schulpflicht –  
Ausbildung zum  
Unternehmensleiter /  
Meisterausbildung**

**Kontakt**



**Fax**

**Aktenzeichen**

[Name, Adresse, Telefonnummer der Kindergeldinstitution]

Kontakt

Aktenzeichen

PERIODE ab .....

Falls Sie nicht genug Platz haben, fügen Sie ein Blatt bei

**10 Von der Person auszufüllen, die das Kindergeld erhält**

11 Name und Vorname des Jugendlichen .....

Geburtsdatum .....

12 Der Jugendliche hat  die Unterrichte bis zum Ende des Schuljahres besucht.  
 seine Ausbildung abgebrochen.  
 am ..... ein Studium wiederaufgenommen.

Name der Unterrichtsanstalt oder des Ausbildungszentrums .....

13 Nahm der Jugendliche an einer zweiten Prüfungssitzung teil?  nein  ja, der letzte Prüfungstag war am .....

14 Hat der Jugendliche gearbeitet?  nein  ja → **Füllen Sie hier unten aus**

	von	bis	Anzahl Stunden pro Monat	Bruttolohn pro Monat
<input type="checkbox"/> Studentenvertrag	.....	.....	.....	.....
<input type="checkbox"/> befristeter Arbeitsvertrag (auch bei einem Interimbüro)	.....	.....	.....	.....
<input type="checkbox"/> unbefristeter Arbeitsvertrag	.....	.....	.....	.....
<input type="checkbox"/> Lehrvertrag	.....	.....	.....	.....
<input type="checkbox"/> Selbständiger	.....	.....	.....	.....
<input type="checkbox"/> Praktikumsvertrag	.....	.....	.....	.....
<input type="checkbox"/> andere .....	.....	.....	.....	.....

Beispiel: als Freiwilliger, Praktikant, Vertrag Teilzeitstudium/Teilzeitarbeit, wissenschaftliches Forschungsstipendium

15 Hat der Jugendliche ein Sozialeinkommen erhalten?  nein  ja → **Füllen Sie hier unten aus**  
Welche Entschädigung? .....

Beispiel: Wartegeld, Arbeitslosengeld, Krankengeld/Arbeitsunfallentschädigung  
Periode .....

Falls der Jugendliche teilzeit den Unterricht besucht / besucht hat, geben Sie dann den monatlichen Bruttobetrag in EUR.....an.

16 Hat sich der Jugendliche als Arbeitssuchender eingetragen?  nein  ja, am .....

**Unterschrift**

Änderungen in der Lage des Jugendlichen müssen Sie uns so schnell wie möglich und spontan mitteilen.

Ich erkläre, dass ich dieses Formular wahrheitsgetreu ausgefüllt habe.

Unterschrift ..... Datum .....

Telefon ..... Fax .....


E-Mail .....




Kontakt

Aktenzeichen

**Der Jugendliche befolgt Unterricht in einem Ausbildungszentrum und auch eine Praxisausbildung (Praktikum)**

20		Das Ausbildungszentrum füllt aus
21	Name und Vorname	Ich .....
22	Name und Vorname des Jugendlichen	erkläre, dass .....
23	Name und Adresse	Im Ausbildungszentrum ..... ..... eingetragen ist/war für die Ausbildung ..... ..... Jahr ....., das am ..... beginnt und am ..... endet. Weihnachtsferien vom ..... bis ..... Osterferien vom ..... bis ..... Sommerferien vom ..... bis .....
24	Falls der Jugendliche die Ausbildung abgebrochen hat	Letzter Anwesenheitstag .....
	Stempel des Ausbildungszentrums	Ich erkläre, dass ich dieses Formular wahrheitsgetreu ausgefüllt habe. Datum .....
		Unterschrift .....

30		Der Lehrlingssekretär füllt aus
31	Name und Vorname	Ich .....
32	Name und Vorname des Jugendlichen	erkläre, dass .....
33	Name und Adresse des Arbeitgebers (Praktikumsmeisters)	einen Praktikumsvertrag am ..... abgeschlossen hat mit ..... ..... für die Periode vom ..... bis ..... Der Praktikumsvertrag ist für ..... Stunden pro Woche abgeschlossen, bestehend aus Unterrichtsstunden und Pflichtpraktika.
	<b>Nur Praktika, die für das Diplom obligatorisch sind, zählen für die erforderliche Anzahl von 17 Unterrichtsstunden mit.</b>	
34	Bruttovergütung pro Monat	..... EUR.
35	Der Praktikumsvertrag wurde	<input type="checkbox"/> am festgelegtem Datum beendet. <input type="checkbox"/> am ..... abgebrochen. <input type="checkbox"/> unterbrochen vom ..... bis .....
		Ich erkläre, dass die Unternehmensausbildung den gesetzlichen Bedingungen entspricht. Datum .....
		Unterschrift .....

Kontakt

Aktenzeichen

**Der Jugendliche besucht nur Unterrichte in einem Ausbildungszentrum**

40	Das Ausbildungszentrum füllt aus	
41	Name und Vorname	Ich .....
42	Name und Vorname des Jugendlichen	erkläre, dass .....
43	Name und Adresse	Im Ausbildungszentrum ..... ..... eingetragen ist / war für die Ausbildung ..... ..... Jahr ....., das am ..... beginnt und am ..... endet. Weihnachtsferien vom ..... bis ..... Osterferien vom ..... bis ..... Sommerferien vom ..... bis .....
44	Besucht/besuchte der Jugendliche mindestens 17 Unterrichtsstunden pro Woche?  <i>Gleichgestellt mit Unterrichtsstunden:</i> - Stunden des Pflichtpraktikums für das Diplom - Stunden der Pflichtübungen im Ausbildungszentrum - Stunden des Pflichtstudiums im Ausbildungszentrum (maximal 4 pro Woche)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
45	Falls der Jugendliche die Ausbildung abgebrochen hat  Stempel des Ausbildungszentrums	Letzter Anwesenheitstag .....  Ich erkläre, dass ich dieses Formular wahrheitsgetreu ausgefüllt habe.  Datum ..... Unterschrift .....

