

Objet : Allocations familiales relatives au personnel **engagé à titre contractuel** dans les établissements d'enseignement organisé par la Communauté française.

Concerne : Brevet d'attributaire.

Réseau : Communauté française

Niveaux & Services : Tous niveaux

- Aux Chefs des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française ;
- Aux Administrateurs(trices) des internats autonomes de la Communauté française ;
- Aux Administrateurs(trices) des homes d'accueil de l'enseignement spécial de la Communauté française.

Autorité : A.G.P.E.

Signataire : Félicien DE LAET

Gestionnaire : Direction générale des Personnels de l'Enseignement de la Communauté française.

Personnes-ressources : Marc BEAUJEAN, bd. Léopold II, 44, à 1080 Bruxelles
(02/413.27.21)

Renvoi(s) : ---

Nombre de pages : 13 - **texte** : 1 page - **annexes** : 12 pages (recto-verso)

Téléphone pour duplicata : 02/413.27.21

Mots-clés : contractuel - brevet

Je vous prie de trouver en annexe un exemplaire du brevet d'attributaire de même qu'un guide d'utilisation qui m'ont été transmis par l'Office national d'allocations familiales pour travailleurs salariés.

Ce brevet, destiné au personnel **engagé à titre contractuel**, entend garantir la transmission des données pertinentes pour le droit aux allocations familiales au départ d'un organisme d'allocations familiales qui les possède vers un autre organisme d'allocations familiales qui en a besoin pour reprendre les paiements d'allocations familiales, le tout sans solliciter une quelconque intervention de la famille concernée. Il entend aussi garantir la continuité du paiement des allocations familiales en dépit de tout changement d'organisme ou de régime.

Je vous invite dès à présent à utiliser ce formulaire.

J'attire votre attention sur le fait que les délais de transmission de la demande de brevet, du brevet, de la quittance et du brevet complémentaire sont uniformément fixés à **21 jours civils**.

Pour tout renseignement complémentaire quant à l'utilisation de ces documents, je vous saurais gré de bien vouloir vous adresser directement à l'Office national d'allocations familiales pour travailleurs salariés, rue de Trèves, 70, à 1000 Bruxelles (téléphone : 02/237.23.08 ou 02/237.21.12).

Le Directeur général,

BREVET D'ATTRIBUTAIRE : LES INSTRUMENTS DE TRANSMISSION
--

DEMANDE DE BREVET

Identification de l'organisme subséquent	Identification de l'organisme d'origine

ATTRIBUTAIRE DE L'ORGANISME D'ORIGINE
--

Nom :
 Prénom :
 NISS ou date de naissance :
 Adresse :
 Référence :

ATTRIBUTAIRE DE L'ORGANISME SUBSEQUENT

Nom :
 Prénom :
 NISS ou date de naissance :
 Adresse :
 Référence :

COMPETENCE ET PAIEMENTS

Circonstance qui justifie le changement de compétence : date :
 Date d'effet du changement de compétence :
 Date de début du paiement sauf avis contraire :

Date d'envoi

Signature

BREVET D'ATTRIBUTAIRE

Identification de l'organisme subséquent	Identification de l'organisme d'origine

ATTRIBUTAIRE DE L'ORGANISME SUBSEQUENT. REF :

Nom :

Prénom :

A. COMPETENCE ET PAIEMENTS

Circonstance qui justifie le changement de compétence : date :
.....

Date d'effet du changement de compétence :

Date de fin de paiement sauf avis contraire :

B. ATTRIBUTAIRE DE L'ORGANISME D'ORIGINE. REF :

DONNEES SIGNALETIQUES :

Nom :

Prénom :

Nationalité :

Etat civil :

NISS ou date de naissance :

Adresse :

CONSTITUTION ET MAINTIEN DU STATUT DE CHOMEUR INDEMNISE DE LONGUE DUREE

A) Acquisition du statut de chômeur de longue durée

- périodes de chômage et/ou de maladie précédant le nouveau contrat de travail :
.....

B) Préservation du statut chômeur de longue durée

- dernier jour de chômage indemnisé ou d'incapacité de travail :

Forme un ménage de fait : avec

Fondement•

Contrôle sur place	période(s) concernée(s) :
---------------------------	---------------------------

Document de contrôle	période(s) concernée(s) :
-----------------------------	---------------------------

- Modèle 2 (document cacheté et signé par un fonctionnaire de l'administration communale concernée attestant que la personne visée a introduit une demande de changement d'adresse), déclaration des intéressés, contrôle sur place...

C. ALLOCATAIRE

DONNEES SIGNALETIQUES DE L'ALLOCATAIRE N°1 :

Nom : Prénom :

NISS ou date de naissance :

Adresse :

Compte financier :

Etat civil :

ENFANTS CONCERNES

Nom	Prénom	Disposition légale●
Délégation de somme		en faveur de : adresse : compte financier : pour quel(s) enfant(s) :
Administrateur provisoire		nom : adresse : compte financier : pour quel(s) enfant(s) :
Médiateur de dette		nom : adresse : compte financier : échéance :
Ménage de fait		avec : fondement● :
Allocation de naissance anticipée	nom de l'enfant :	montant :
Indu	montant du solde	caisse concernée/réf. % de la retenue
Contrôle sur place		période concernée :
Document de contrôle	document concerné :	période concernée :

- Il y a lieu de préciser dans cette case, sur quelle base l'intéressé(e) possède la qualité d'allocataire.
- Modèle 2 (document cacheté et signé par un fonctionnaire de l'administration communale concernée attestant que la personne visée a introduit une demande de changement d'adresse), déclaration des intéressés, contrôle sur place...

DONNEES SIGNALETIQUES DE L'ALLOCATAIRE N°2 :			
Nom : Prénom :			
NISS ou date de naissance :			
Adresse :			
Compte financier :			
Etat civil :			
ENFANTS CONCERNES			
Nom	Prénom	Disposition légale●	
Délégation de somme		en faveur de : adresse : compte financier : pour quel(s) enfant(s) :	
Administrateur provisoire		nom : adresse : compte financier : pour quel(s) enfant(s) :	
Médiateur de dette		nom : adresse : compte financier : échéance :	
Ménage de fait		avec : fondement● :	
Allocation de naissance anticipée		nom de l'enfant :	montant :
Indu	montant du solde	caisse concernée/réf.	% de la retenue
Contrôle sur place		période concernée :	
Document de contrôle	document concerné :	période concernée :	

- Il y a lieu de préciser dans cette case, sur quelle base l'intéressé(e) possède la qualité d'allocataire.
- Modèle 2 (document cacheté et signé par un fonctionnaire de l'administration communale concernée attestant que la personne visée a introduit une demande de changement d'adresse), déclaration des intéressés, contrôle sur place...

D. ENFANTS BENEFICIAIRES

DONNEES SIGNALETIQUES DE L'ENFANT BENEFICIAIRE N° 1
--

Nom :

Prénom :

NISS ou date de naissance :

Adresse :

Etat civil :

Lien avec l'attributaire● :

Statut de étudiant :	études supérieures : oui/non
l'enfant :	

demandeur d'emploi :	date d'inscription :
	date de fin probable du droit :

apprenti :	date de fin du contrat :
------------	--------------------------

Enfant handicapé à 66% au moins (voir copie) ■

Enfant placé en institution

par qui/à charge de qui :

où :

code enfant :

destination du tiers● :

destination des 2/3● :

Répartition proportionnelle : oui/non
--

Régime de l'autorité parentale :

garde exclusive

garde conjointe

période transitoire

Fondement de la priorité

● - article 64 LC : =

● - père indépendant : =

● - père travaille à l'étranger : =	pays :
-------------------------------------	--------------

● - séparation de fait : =

● - divorce : =	date de transcription du jugement :
-----------------	--

● - cession de droit de l'attributaire prioritaire (père, mère, autre) nom : le (date)
--

● - autre :

Rang :

autres caisses concernées :	réf. de cette caisse :
-----------------------------	------------------------

Supplément d'âge (relais du droit) oui/non

Taux accordé :

Document de contrôle :	document concerné	période contrôlée
-------------------------------	-------------------	-------------------

- Il y a lieu d'indiquer dans cette case, sur quelle base l'attributaire ouvre un droit en faveur de l'enfant concerné : article 51§3 : parent, grand-parent, frère/sœur, etc.
- Renvoyer à la rubrique allocataire

DONNEES SIGNALETIQUES DE L'ENFANT BENEFICIAIRE N° 2		
Nom :		
Prénom :		
NISS ou date de naissance :		
Adresse :		
Etat civil :		
Lien avec l'attributaire● :		
Statut de l'enfant :	de étudiant :	études supérieures : oui/non
	demandeur d'emploi :	date d'inscription : date de fin probable du droit :
	apprenti :	date de fin du contrat :
Enfant handicapé à 66% au moins (voir copie) ■		
Enfant placé en institution :		
par qui/à charge de qui :		
où :		
code enfant :		
destination du tiers● :		
destination des 2/3● :		
Répartition proportionnelle : oui/non		
Régime de l'autorité parentale :		
garde exclusive		
garde conjointe		
période transitoire		
Fondement de la priorité		
●- article 64 LC : =		
●- père indépendant : =		
●- père travaille à l'étranger : =		pays :
●- séparation de fait : =		
●- divorce : =		date de transcription du jugement :
●- cession de droit de l'attributaire prioritaire (père, mère, autre) nom : le (date)		
●- autre :		
Rang :		
autres caisses concernées :		réf. de cette caisse :
Supplément d'âge (relais du droit) : oui/non		
Taux accordé :		
Document de contrôle :	document concerné	période contrôlée

- Il y a lieu d'indiquer dans cette case, sur quelle base l'attributaire ouvre un droit en faveur de l'enfant concerné : article 51§3 : parent, grand-parent, frère/sœur, etc.
- Renvoyer à la rubrique allocataire

DONNEES SIGNALETIQUES DE L'ENFANT BENEFICIAIRE N° 3		
Nom :		
Prénom :		
NISS ou date de naissance :		
Adresse :		
Etat civil :		
Lien avec l'attributaire ● ● :		
Statut de l'enfant :	de étudiant :	études supérieures : oui/non
	demandeur d'emploi :	date d'inscription : date de fin probable du droit :
	apprenti :	date de fin du contrat :
Enfant handicapé à 66% au moins (voir copie) ■		
Enfant placé en institution		
par qui/à charge de qui :		
où :		
code enfant :		
destination du tiers ● ● :		
destination des 2/3 ● ● :		
Répartition proportionnelle : oui/non		
Régime de l'autorité parentale :		
garde exclusive		
garde conjointe		
période transitoire		
Fondement de la priorité		
●- article 64 LC : =		
●- père indépendant : =		
●- père travaille à l'étranger : =		pays :
●- séparation de fait : =		
●- divorce : =		date de transcription du jugement :
●- cession de droit de l'attributaire prioritaire (père, mère, autre) nom : le (date)		
●- autre :		
Rang :		
Autres caisses concernées :		réf. de cette caisse :
Supplément d'âge (relais du droit) : oui/non		
Taux accordé :		
Document de contrôle :	document concerné	période contrôlée

- ● Il y a lieu d'indiquer dans cette case, sur quelle base l'attributaire ouvre un droit en faveur de l'enfant concerné : article 51§3 : parent, grand-parent, frère/sœur, etc.
- ● Renvoyer à la rubrique allocataire

DONNEES SIGNALETIQUES DE L'ENFANT BENEFICIAIRE N° 4		
Nom :		
Prénom :		
NISS ou date de naissance :		
Adresse :		
Etat civil :		
Lien avec l'attributaire ● ● :		
Statut de l'enfant :	de étudiant :	études supérieures : oui/non
	demandeur d'emploi :	date d'inscription : date de fin probable du droit :
	apprenti :	date de fin du contrat :
Enfant handicapé à 66% au moins (voir copie) ■		
Enfant placé en institution		
par qui/à charge de qui :		
où :		
code enfant :		
destination du tiers ● ● :		
destination des 2/3 ● ● :		
Répartition proportionnelle : oui/non		
Régime de l'autorité parentale :		
garde exclusive		
garde conjointe		
période transitoire		
Fondement de la priorité		
●- article 64 LC : =		
●- père indépendant : =		
●- père travaille à l'étranger : =		pays :
●- séparation de fait : =		
●- divorce : =		date de transcription du jugement :
●- cession de droit de l'attributaire prioritaire (père, mère, autre) nom : le (date)		
●- autre :		
Rang :		
autres caisses concernées :		réf. de cette caisse :
Supplément d'âge (relais du droit) : oui/non		
Taux accordé :		
Document de contrôle :	document concerné	période contrôlée

- ● Il y a lieu d'indiquer dans cette case, sur quelle base l'attributaire ouvre un droit en faveur de l'enfant concerné : article 51§3 : parent, grand-parent, frère/sœur, etc.
- ● Renvoyer à la rubrique allocataire

QUITTANCE

Identification de l'organisme subséquent	Identification de l'organisme d'origine

ATTRIBUTAIRE DE L'ORGANISME SUBSEQUENT

Nom :
 Prénom :
 NISS ou date de naissance :
 Adresse :
 Référence :

ATTRIBUTAIRE DE L'ORGANISME D'ORIGINE

Nom :
 Prénom :
 NISS ou date de naissance :
 Adresse :
 Référence :

COMPETENCE ET PAIEMENTS

Circonstance qui justifie le changement de compétence : date :
 Date d'effet du changement de compétence :
 Date de début du paiement sauf avis contraire :

Date d'envoi

Signature

BREVET COMPLEMENTAIRE**ATTRIBUTAIRE DE L'ORGANISME D'ORIGINE**

Nom :
Prénom :
Nationalité :
Etat civil :
NISS ou date de naissance :
Adresse :
Référence :

ATTRIBUTAIRE DE L'ORGANISME SUBSEQUENT

Nom :
Prénom :
Nationalité :
Etat civil :
NISS ou date de naissance :
Adresse :
Référence :

Ci-joint, vous trouverez des renseignements complémentaires qui peuvent avoir un impact sur les prestations familiales que vous octroyez. Ils ont trait à :

- l'attributaire : (nouvelle situation socioprofessionnelle) ;
- l'enfant bénéficiaire : (réception d'un modèle P7, P9...) ;
- autre :

Date d'envoi

Signature

BREVET D'ATTRIBUTAIRE : GUIDE DE L'UTILISATEUR

I. DISPOSITIONS GENERALES

1. **But du brevet** : le brevet entend garantir la transmission des données pertinentes pour le droit aux allocations familiales au départ d'un organisme d'allocations familiales qui les possède vers un autre organisme d'allocations familiales qui en a besoin pour reprendre les paiements d'allocations familiales, le tout sans solliciter une quelconque intervention de la famille concernée. Il entend aussi garantir la continuité du paiement des allocations familiales en dépit de tout changement d'organisme ou de régime.
2. **Terminologie** : pour l'application des présentes directives, il y a lieu d'entendre par
 - **Organisme d'allocations familiales** : l'Office national d'allocations familiales pour travailleurs salariés, une caisse d'allocations familiales agréée ou créée en vertu des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés, l'Etat ou un établissement public qui est légalement tenu d'accorder lui-même les allocations familiales à son personnel ;
 - **Organisme d'origine** : l'organisme qui est actif sur le plan du paiement des allocations familiales ou qui est le dernier à avoir été actif ;
 - **Organisme subséquent** : l'organisme qui doit reprendre les paiements d'allocations familiales.

3. Les divers instruments de transmission des données, leurs fonctions et les modalités d'envoi

3.1 Les divers instruments de transmission (le mécanisme prévoit 4 documents) :

Type de document	Fonction	Organisme qui doit envoyer le document
Demande de brevet	Il s'agit d'un document par lequel un organisme subséquent, invite le précédent à lui communiquer par brevet tous les éléments pertinents pour le droit aux allocations familiales.	L'organisme subséquent
Brevet	Il s'agit du document qui traduit sous une forme synthétisée, tous les éléments du dossier susceptibles d'intervenir lors de l'établissement du droit aux allocations familiales.	<ul style="list-style-type: none"> • L'organisme d'origine de sa propre initiative = envoi d'office ; • L'organisme d'origine suite à la demande de l'organisme subséquent = envoi sur demande.
Quittance (deviendra obsolète avec la DMFA)	Document qui libère l'organisme d'origine de ses paiements provisionnels. ! Ce document n'est prévu que si l'organisme subséquent a reçu d'office le brevet.	L'organisme subséquent quand il est prêt à reprendre les paiements.
Brevet complémentaire	Ce document est utilisé dans l'hypothèse où un organisme s'est déjà acquitté de ses obligations en matière de brevet, lorsqu'il prend connaissance de données sociales complémentaires susceptibles d'influencer le droit dans l'organisme d'origine ou subséquent. Les données nouvelles sont traduites en synthèse dans le brevet complémentaire.	L'organisme informé

3.1.1. La demande de brevet : un organisme « X » examine une nouvelle demande d'allocations familiales introduite par un allocataire social et conclut à sa compétence à partir d'une date déterminée.

Il consulte le répertoire national des allocations familiales (RNAF) et constate qu'un autre organisme « Y » exerce déjà sa compétence à l'égard des mêmes enfants.

L'organisme « X » adresse une « demande de brevet » à la Caisse « Y ».

La demande de brevet est donc un instrument nouveau qui invite un organisme d'origine à fournir un brevet et donne déjà à cet organisme des informations pertinentes pour la clôture du dossier (date de reprise envisagée des paiements, circonstances du changement de compétence et date d'effet réglementaire du changement dans le cadre de la trimestrialisation).

Dans cette hypothèse, le brevet transmis par l'organisme d'origine contient une clause qui vaut quittance et libère ce dernier de tout paiement provisionnel.

3.1.2. Le brevet d'attributaire proprement dit :

il s'agit du document qui traduit sous une forme synthétisée tous les éléments du dossier susceptibles d'intervenir dans le droit aux allocations familiales examiné par l'organisme subséquent.

Les données transmises ont valeur de données authentiques via certification fournie par l'organisme d'origine.

3.1.3. La quittance :

un organisme « X » qui assure à une famille le paiement régulier des allocations familiales reçoit une information quelconque (changement d'employeur par exemple) en fonction de laquelle un autre organisme d'allocations familiales « Y » acquiert compétence à partir d'une date déterminée.

L'organisme d'origine « X », dès qu'il dispose des éléments qui assoient la compétence de l'organisme « Y », envoie à ce dernier un brevet d'office sur lequel il indique les circonstances du changement et déjà la date envisagée de la fin des paiements.

L'organisme nouvellement compétent transmet, après réception du brevet, selon les formes et contraintes prescrites ci-après, une quittance à l'organisme d'origine. Il s'agit donc d'un document émanant de l'organisme subséquent qui avertit l'organisme d'origine qu'il reprend les paiements et en précise la date.

La quittance libère ainsi définitivement l'organisme d'origine de tout paiement provisionnel.

3.1.4. Le brevet complémentaire.

Ce document est utilisé lorsque la caisse qui ne dessert plus la famille en cause, a connaissance d'un élément quelconque qui est susceptible d'intérêt pour l'organisme d'origine ou subséquent.

Les données sont traduites en synthèse dans un brevet complémentaire.

3.2. La procédure de transmission du brevet.

Deux procédures sont d'application : un brevet sur demande et un brevet d'office. En fait, il s'agit chaque fois du même document mais suivant le cas, il libère ou non l'organisme d'origine de ses obligations en matière de paiement provisionnel et est l'objet d'une procédure de transmission différente.

3.2.1. L'envoi sur demande : l'organisme qui est actif sur le plan du paiement des allocations familiales (l'organisme d'origine) est tenu d'envoyer un brevet complété à l'organisme subséquent suite à une demande de ce dernier.

Cet envoi libère sans autre formalité l'organisme d'origine de son obligation de paiement provisionnel (quittance intégrée).

3.2.2. L'envoi d'office : l'organisme qui est actif sur le plan du paiement des allocations familiales est tenu d'envoyer spontanément le brevet dûment complété à l'organisme subséquent lorsqu'il est en possession d'éléments justifiant la compétence de ce dernier.

Cet envoi ne libère pas le premier organisme de l'obligation de paiement provisionnel. Dans ce cas, le premier organisme devra avant de cesser tout paiement, attendre la « quittance ».

4. Délais de transmission● et sanctions y relatives

Les délais de transmission de la demande de brevet, du brevet, de la quittance et du brevet complémentaire sont uniformément fixés à **21 jours civils**.

4.1. Délai de transmission de la demande

Le délai de transmission de la demande de brevet (21 jours civils) commence à courir le jour où l'organisme subséquent a reçu une demande valable de l'allocataire social et qu'il est en possession des éléments nécessaires à l'identification de l'organisme d'origine.

- Les délais de transmission du brevet sont également valables lors de la transmission du brevet d'une caisse d'allocations familiales pour travailleurs salariés vers une caisse d'assurances sociales pour travailleurs indépendants.

Exemple : si un organisme est en possession le 6 février 2001 d'une demande valable et qu'il est en mesure d'identifier l'organisme d'origine, il adresse une demande de brevet à cet organisme au plus tard le 27 février 2001.

4.2. Délai de transmission du brevet.

Le délai de transmission du brevet prend cours :

- soit à partir du jour où l'organisme d'origine a réceptionné la demande de brevet envoyée par l'organisme subséquent (transmission sur demande) ;

Exemple : si l'organisme « A » reçoit une demande de brevet le 4 avril 2001, il transmet un brevet complété, au plus tard le 25 avril 2001.

- soit à partir du jour où l'organisme d'origine a réceptionné des éléments justifiant la compétence certaine d'un autre organisme (transmission d'office)• ;

Exemple : un organisme est informé le 1^{er} août 2001, que son attributaire a changé d'employeur à cette date (le mois d'août est un mois de référence). Au terme du mois d'août l'organisme doit s'assurer qu'il y a bien changement de compétence (vérifier si l'intéressé travaille toujours pour le même employeur ou qu'il a travaillé plus de 27 jours civils dans l'hypothèse où il a déjà été mis fin au contrat). Si l'organisme reçoit ces informations le 20 septembre 2001, le brevet devra être envoyé le 11 octobre 2001 au plus tard.

Remarques :

Lorsqu'un organisme d'origine est invité par le subséquent à délivrer un brevet, il est tenu de répondre d'emblée à la demande même s'il ne possède pas tous les éléments nécessaires pour clôturer son propre dossier dès lors que ces éléments manquants ne mettent pas en cause le droit à la source de l'organisme subséquent.

Afin d'éviter qu'un organisme d'allocations familiales ne conserve abusivement un dossier et ne poursuive les paiements d'allocations familiales au-delà de sa compétence, tout paiement provisionnel lié à l'envoi tardif d'un brevet (donc au-delà des 21 jours civils) doit faire l'objet d'une régularisation. Ainsi un paiement provisionnel ne générera plus de subside en faveur d'une caisse d'allocations familiales qui l'a effectué abusivement.

-
- Un délai de 21 jours à compter de la date de réception du brevet d'office n'a pas été prévu pour sanctionner la caisse subséquente (celle-ci est sanctionnée par sa propre négligence), mais comme point de repère pour le rappel que la caisse d'origine doit effectuer en cas de non-réception de la quittance.

4.3. Délai de transmission de la quittance

Le délai de transmission de la quittance débute le jour de la réception du brevet.

4.4. Délai de transmission du brevet complémentaire

Le délai de transmission du brevet complémentaire prend cours à partir du jour où l'organisme a connaissance des nouveaux éléments susceptibles d'influencer le droit aux allocations familiales de l'attributaire dans l'organisme d'origine ou subséquent.

Exemples :

1. l'organisme d'origine reçoit un questionnaire P7 le 10 octobre 2001, il en transmettra les éléments, via un brevet complémentaire, à l'organisme subséquent, pour le 31 octobre 2001 au plus tard ;
2. l'organisme subséquent (compétent depuis le 1^{er} juillet 2001) reçoit le 1^{er} septembre 2001 une attestation du ministère des affaires sociales mentionnant pour un enfant bénéficiaire un taux d'incapacité de 66% au moins depuis le 1^{er} février 2000. Le paiement du supplément en faveur de l'enfant handicapé pour la période de février 2000 à juin 2001, doit donc être payé par l'organisme d'origine. L'information reçue par l'organisme subséquent nécessaire à la régularisation du supplément « handicapé » par l'organisme d'origine doit être transmise, via brevet complémentaire, à celui-ci au plus tard le 22 septembre 2001.

5. Quel organisme doit payer les allocations familiales après le transfert du brevet ?

5.1. Brevet envoyé sur demande

Si le brevet est complet, l'organisme subséquent doit reprendre les paiements dès réception ;

Si le brevet est incomplet (par exemple en raison d'un litige au sein de l'organisme d'origine) mais que son contenu est suffisant pour préserver le paiement des allocations familiales, l'organisme subséquent entame les paiements au plus tôt à la date indiquée sur le brevet. Il s'agit de la date certaine à laquelle l'organisme d'origine n'interviendra pas ou plus ;

Si l'organisme d'origine ne dispose pas d'éléments suffisants pour déclencher un paiement à l'intervention de l'organisme subséquent, il en informe ce dernier, par lettre circonstanciée, dans le délai de 21 jours civils.

Remarque.

Lorsqu'un organisme d'allocations familiales transmet un brevet à un autre organisme avant le 11^{ème} jour civil d'un mois, l'organisme subséquent assure déjà le paiement de ce mois, soit le 10 du mois suivant, ceci sans préjudice des règles de trimestrialisation.

Inversement, si le brevet quitte l'organisme d'origine après le 10^{ème} jour civil du mois, celui-ci assure encore le paiement de ce mois et l'indique sur le brevet. Ce double mécanisme garantit la fluidité du paiement en même temps qu'il évite le cumul.

5.2. Brevet d'office.

L'organisme d'origine continue à payer les allocations familiales aussi longtemps qu'il n'a pas reçu une « quittance » de l'organisme subséquent. Seule cette quittance permet à l'organisme d'origine d'être libéré de ses obligations de paiement provisionnel. Si cet organisme ne reçoit pas la quittance dans les 21 jours civils qui suivent la date de transmission du brevet, un rappel doit être adressé à l'organisme subséquent.

Remarque :

En cas de changement de compétence suite à la « démission » d'un employeur, l'organisme d'origine envoie **d'office** un brevet à l'organisme subséquent *avant le 11^{ème} jour du premier mois du changement de compétence*. Dans ce cas précis, **il cesse spontanément d'intervenir après les paiements des prestations familiales relatives au dernier mois** de sa compétence sans attendre la quittance. Toutefois si l'organisme d'origine assure la transmission du brevet après le **10^{ème} jour du premier mois** de changement de compétence, les allocations familiales relatives au mois de transmission doivent encore être payées provisionnellement par l'organisme d'origine. Une régularisation s'impose alors après coup.

II. CONTENU DU BREVET D'ATTRIBUTAIRE

- Le brevet ne reprend plus la composition du ménage de l'allocataire social. Dans tous les cas de changement de compétence, l'organisme subséquent est tenu de consulter le RNPP pour obtenir une composition actuelle de ce ménage ;
- Dans tous les cas, c'est l'organisme d'origine qui complète le brevet d'attributaire.
- Les données transmises par le brevet d'attributaire sont à considérer par l'organisme réceptionnaire comme des données qualifiées dont l'organisme d'origine porte la responsabilité. Cette qualification a pour conséquence que le brevet ne comporte plus d'annexe, à l'exception de la copie des éventuels « modèles X ». Ce document est en effet exigé par la Direction de l'intégration sociale (Ministère des Affaires sociales) lorsque cette dernière est pressentie pour une quelconque expertise médicale.
- Si un organisme d'origine fournit via le brevet d'attributaire des données qui se révèlent être inexactes ou incomplètes et en contradiction avec les éléments de son dossier, cet organisme porte la responsabilité de l'erreur. S'il en résulte un paiement indu, l'organisme d'origine le comptabilise, invite l'organisme subséquent à prêter ses bons offices pour la récupération par voie de retenue et assure la répétition du solde restant après extinction définitive du droit.

1. Identification des organismes concernés

L'organisme qui complète le brevet (l'organisme d'origine) mentionne dans les cases prévues à cet effet ses propres données d'identification et celles de l'autre organisme impliqué.

2. Compétence et paiements

- A la première ligne, l'organisme mentionne la circonstance qui justifie le changement de compétence (changement d'employeur, changement de situation familiale entraînant un changement d'attributaire) ainsi que la date à laquelle la circonstance se produit ;
- A la deuxième ligne, l'organisme indique la date d'effet du changement de compétence ;
- A la troisième ligne, il précise la date à laquelle il a mis (ou mettra) fin à ses paiements.

Remarque : Si l'organisme subséquent n'est pas encore en mesure de reprendre les paiements, il en avise immédiatement l'organisme d'origine de sorte que ce dernier puisse le cas échéant entamer ou poursuivre un paiement provisionnel.

3. « Attributaire »

Cinq cadres sont prévus sous cette rubrique.

Identification :

Toutes les données signalétiques de l'attributaire doivent être reprises. Ce cadre doit impérativement être complété.

Les quatre autres cadres doivent être complétés selon l'occurrence.

Acquisition du statut de chômeur de longue durée

Les périodes de chômage de même que d'éventuelles périodes de maladie situées moins de 28 jours avant la conclusion d'un contrat de travail, doivent être renseignées.

Préservation du statut de chômeur de longue durée

Lorsque l'attributaire possède le statut de chômeur de longue durée, l'organisme mentionne le dernier jour de chômage indemnisé et éventuellement d'incapacité de travail. Si le dernier jour n'est pas (encore) connu, il y a lieu d'indiquer le dernier mois de l'indemnisation.

Ménage de fait :

L'organisme mentionne dans ce cadre toutes les données précises dont il dispose et qui sont susceptibles de déterminer l'existence ou l'absence de ménage de fait (une déclaration des intéressés, le rapport d'un contrôle sur place, un modèle 2 de l'administration communale ou tout autre document pertinent).

Questionnaire de contrôle et contrôle sur place

L'organisme mentionne dans le cadre approprié si un formulaire P19 dûment complété et signé a été réceptionné ou si un contrôle domiciliaire a été effectué. Il précise les périodes auxquelles se rapportent les renseignements collectés via le questionnaire P19 ou le contrôle domiciliaire.

4. « Allocataire »

Pour la clarté de l'information il est prévu une fiche par allocataire.

Dix cadres sont prévus sur chaque fiche.

Identification :

Toutes les données signalétiques de l'allocataire doivent être reprises. Ce cadre doit impérativement être complété.

Enfants concernés :

Tous les enfants pour lesquels l'allocataire perçoit les allocations familiales doivent être mentionnés dans ce cadre.

Disposition légale invoquée :

L'information donnée doit permettre à l'organisme subséquent de reconstituer la circonstance qui sous-tend la désignation de l'allocataire (exemples : règle générale, coparenté, désignation par le juge, demande du père quand les enfants bénéficiaires sont domiciliés chez lui, désignation par un enfant bénéficiaire de plus de 16ans...).

Délégation de somme, administrateur provisoire et médiateur de dette

Ces cadres sont à compléter s'il y a lieu.

Ménage de fait :

L'organisme mentionne dans ce cadre toutes les données précises dont il dispose et qui sont susceptibles de déterminer l'existence ou l'absence de ménage de fait (une déclaration des intéressés, le rapport d'un contrôle sur place, un modèle 2 de l'administration communale ou tout autre document pertinent).

Allocation de naissance

La caisse renseigne si une allocation de naissance a été payée anticipativement.

Indu

Si l'organisme a constaté un indu ou récupère un indu pour le compte d'un autre organisme il en fournit le détail.

Questionnaire de contrôle et contrôle domiciliaire

L'organisme mentionne dans le cadre approprié si un formulaire P12 ou P16 dûment complété et signé a été réceptionné ou si un contrôle domiciliaire a été effectué. Il précise les périodes auxquelles se rapportent les renseignements collectés via ces questionnaires ou le contrôle domiciliaire.

5. Les enfants bénéficiaires

Ici encore il est prévu une fiche par enfant bénéficiaire.

Chaque fiche comporte 12 cadres :

Identification :

Toutes les données signalétiques de l'enfant bénéficiaire doivent être reprises. Ce cadre doit impérativement être complété.

Lien avec l'attributaire

Il convient d'indiquer sur quelle base de parenté, d'alliance ou de dépendance sociale, l'attributaire ouvre un droit en faveur de l'enfant bénéficiaire (parent, grand-parent, frère/sœur, famille d'accueil...).

Statut de l'enfant

Pour chaque enfant de 18 ans, il faut préciser l'activité scolaire ou sociale qui est à la base du droit.

En ce qui concerne le jeune demandeur d'emploi, il y a d'indiquer la date d'inscription comme demandeur d'emploi et la fin probable de la période d'octroi. Pour l'apprenti, la date de fin du contrat est pertinente.

Enfant handicapé à 66% au moins

Dans ce cadre, il y a lieu de mentionner si l'enfant bénéficiaire est handicapé à 66 % au moins. Dans cette hypothèse, l'organisme doit joindre la copie du dernier modèle « X ». Ce modèle consignait toutes les informations nécessaires, aucune autre mention ne doit figurer dans ce cadre.

Enfant placé en institution

Il convient d'indiquer la dénomination exacte de l'autorité publique qui a placé l'enfant et si le placement est opéré à charge de la Communauté française, flamande ou allemande, il faut également mentionner le code attribué par l'Office de la protection de la jeunesse.

Comme la rubrique relative à l'allocataire reprend tous les renseignements concernant ce dernier, il suffit d'indiquer dans le cadre relatif à l'enfant placé à quels allocataires sont destinés le 1/3 et les 2/3 des allocations familiales.

Répartition proportionnelle

Le groupement d'un enfant placé dont le 1/3 des allocations familiales est payé à une personne physique, s'effectue autour de l'allocataire. Si cet allocataire perçoit aussi des allocations familiales pour un ou plusieurs enfants non placés, ces allocations familiales font l'objet d'une répartition proportionnelle. Il est possible que ces allocations familiales soient payées du chef d'attributaires différents et dès lors d'organismes différents. Pour garantir le calcul judicieux des allocations familiales il y a lieu d'indiquer dans ce cadre si les paiements s'effectuent ou non sur base d'une répartition proportionnelle.

Régime de l'autorité parentale

Afin de greffer correctement le droit aux allocations familiales sur le régime d'autorité parentale (parents séparés), ce régime de l'autorité parentale doit impérativement être connu et par conséquent mentionné sur le brevet. Cette information doit être reprise pour chaque enfant.

Fondement de la priorité

Le cadre doit être complété en toute hypothèse.

En cas de cession de droit, le brevet doit préciser l'identité de l'attributaire qui a cédé son droit prioritaire ainsi que sa qualité (père, mère, grand-mère...).

Rang

Le rang de l'enfant concerné doit être mentionné.

Si le rang de l'enfant concerné dépend d'un ou plusieurs enfants bénéficiaires en faveur desquels les allocations familiales sont octroyées par un autre organisme, il a lieu de préciser la dénomination de cet organisme et les références du dossier.

Supplément d'âge (relais du droit)

Si l'enfant bénéficie d'un « relais du droit » (enfant de 2^{ème} rang ou plus, né entre le 1^{er} janvier 1991 et le 31 décembre 1996 qui devient 1^{er} rang après le 1^{er} janvier 1997), il y a lieu de le mentionner (voir CO 1305 du 24 janvier 1997 relative aux suppléments d'âge, page 7).

Taux accordé

Le taux des allocations familiales payées pour l'enfant doit être individuellement précisé.

Questionnaires de contrôle

L'organisme mentionne dans ce cadre si un formulaire « P2 », « P3 », « P7 » ou « P9 », dûment complété et signé a été réceptionné ainsi que les périodes auxquelles se rapportent les renseignements collectés via ce questionnaire.

6. Intégration au RIO d'un « quatrième acteur »

Sous cette rubrique, l'organisme d'origine mentionne toutes les données signalétiques de la personne qu'elle a intégrée au RIO et précise sous quel statut (attributaire ou allocataire) cette personne a été intégrée.

7. Informations données à la famille et divers

Sous cette rubrique, l'organisme d'origine consigne toutes les informations qu'il a fournies à la famille ainsi que toutes informations, non standardisées par le brevet, mais qui sont susceptibles d'intérêt pour le droit à établir par l'organisme subséquent.

La rubrique doit par exemple apporter réponse aux questions suivantes :

- Les intéressés ont-ils été informés qu'une cession de droit était possible et si oui à quelle date ;
- Les intéressés ont-ils été informés que l'enfant bénéficiaire pouvait être examiné par un médecin expert du Ministère des affaires sociales en vue d'une éventuelle reconnaissance de handicap et si oui à quelle date ;
- L'enfant bénéficiaire a-t-il été examiné par un médecin expert du Ministère des affaires sociales ?
- L'enfant a-t-il été reconnu handicapé à moins de 66% par ce Ministère ?
- Une information concernant le paiement par différence a-t-elle été fournie aux allocataires sociaux ?
- Une information concernant le ménage de fait a-t-elle été transmise aux allocataires sociaux ?
- Paiements fondés sur la réglementation européenne.

Cette liste est donnée à titre d'exemple et n'est donc pas exhaustive. Par conséquent toute autre information utile à l'établissement du droit ou à la justification de celui-ci doit être reprise sous cette rubrique.

Le brevet doit en outre être dûment daté et signé par le gestionnaire mandaté.