

Réf. : LC Procédure 02/1

Service politique et gestion des prestations familiales

👤 El-Mallahi Younes

📞 02 435 6255

✉ admin@iriscares.brussels

Bruxelles, le 04/06/2026

Objet : Collecte des données en vue du contrôle des enfants bénéficiaires visés à l'article 25 de l'ordonnance du 25 avril 2019 réglant l'octroi des prestations familiales

Suivant la CO PF 6/1 du 13/03/2026, vous trouverez en annexe de la présente lettre circulaire les formulaires qui sont à utiliser pour la collecte de données en vue du contrôle des enfants bénéficiaires visés à l'article 25 de l'ordonnance du 25 avril 2019 réglant l'octroi des prestations familiales.

1. LES ENFANTS QUI SUIVENT DES COURS OU UNE FORMATION

Le contrôle de la qualité de l'enfant bénéficiaire qui suit des cours ou une formation est réalisé au moyen des formulaires de contrôle P7 et P9bis ainsi qu'au moyen de la lettre d'information 18+ pour les étudiants de la Communauté flamande. Le calendrier de leur envoi est par ailleurs rappelé dans la circulaire.

Le contrôle du droit aux allocations familiales en faveur des étudiants est centré sur le respect de la norme autorisée de travail de 240 heures. La vérification se fait essentiellement à l'aide des messages RIP et DMFA pour une activité salariée et D047 pour une activité indépendante.

Lorsqu'un étudiant commence une activité salariée, la caisse reçoit un message RIP de distribution (flux D051), lequel n'a qu'une valeur indicative. Ce message ne fait pas suspendre le paiement des allocations familiales. Ce message est un signal que la caisse recevra un message DMFA qui devra être traité.

Vu que les messages DMFA sont d'une périodicité trimestrielle, l'examen des droits est à effectuer chaque trimestre.

Lorsqu'un message DMFA du trimestre de réception (T) indique un dépassement de la norme des 240 heures au cours du trimestre d'examen précédent (T-1), la caisse doit signifier la récupération du débit et motiver la décision de suspension des paiements.

Lorsque l'étudiant débute une activité indépendante, la caisse reçoit un flux D047 avec mention du début d'activité et du code catégorie de cotisations. En fonction du code catégorie de cotisations, la caisse doit, dans le mois de la réception du flux D047, signifier la récupération d'allocations familiales éventuellement versées indûment et motiver la suspension des paiements.

Quelle que soit la nature de l'activité, le module de lettre de motivation type module 41 bis - notification d'un indu suite à l'activité d'un étudiant - doit être utilisé, quelle que soit la nature de l'activité.

Pour la fin de droit, le module de lettre de motivation type module 18¹- fin de droit en faveur d'un enfant - doit également être utilisé. Le module précité se trouve en annexe.

Pour les étudiants qui préparent un mémoire de fin d'études supérieures, les modules "étudiant thèse"² sont à utiliser.

2. LES JEUNES DEMANDEURS D'EMPLOI

• FORMULAIRE P20

Le modèle P 20 est à envoyer lorsque la caisse réceptionne un flux A200 (D043 dans la terminologie du cadastre) suite à une inscription ou une réinscription de l'enfant comme demandeur d'emploi. Cet envoi unique du formulaire est justifié par le fait de donner aux familles la possibilité de déclarer une des situations suivantes:

- Une cessation d'étude ou de formation avant la fin des activités scolaires ou académique ou de formation;
- Une reprise des études;
- Une participation à une deuxième session d'examens,
- Un début d'activité lucrative comme indépendant ou à l'étranger;
- Une interruption en raison d'une maladie de longue durée;
- Une formation de chef d'entreprise.

Le formulaire P20 est à envoyer aux familles dans les trente jours de la réception du flux. Par cet envoi, il est demandé aux familles de renvoyer spontanément le formulaire lorsque l'une des situations énumérées ci-dessus se présente. La démarche s'inscrit dans le cadre d'une procédure d'information destinée à éviter les indus. Le formulaire ne nécessite aucun autre suivi.

• SUIVI DURANT LA PERIODE D'OCTROI

Pendant la période d'octroi, le droit est examiné sur base des messages électroniques RIP, DMFA pour les activités salariées et D047 pour les activités indépendantes. Les décisions d'octroi ou de non-octroi sont à motiver par courrier à l'allocataire.

Lorsque le jeune débute une activité salariée, le premier message RIP fait interrompre les paiements en attendant la confirmation ou non du droit aux allocations familiales par le message DMFA. Dans les trente jours de la réception du RIP, la décision de suspension des paiements est à motiver à l'aide du module - jeune demandeur d'emploi début d'activité.

Lorsque le jeune débute une activité indépendante, la caisse reçoit un flux D047 avec mention de la date de début d'activité et du code catégorie de cotisations. Le code A est indicateur d'une activité principale comme travailleur indépendant redevable de cotisations (valeur 1 dans la colonne III du tableau décisionnel associé au flux D047). Il y a, dans ce cas, lieu de présumer que les 240 heures par trimestre seront dépassées et de cesser le paiement des allocations familiales. La décision est à motiver à l'aide du module - jeune demandeur d'emploi début d'activité - précité.

¹ Module de la lettre circulaire 999/146 du 15 mai 2008.

² Le module "étudiant thèse 1" n'est à utiliser que pour la Communauté flamande.

Pour tout autre code catégorie de cotisations, le flux D047 ne permet pas de trancher quant au nombre réel d'heures de travail effectuées. Dans ce cas, il y a lieu de présumer que les 240 heures par trimestre sont dépassées, de suspendre le paiement des allocations familiales et de donner la possibilité à la famille de démontrer le contraire. La décision est à nouveau à motiver à l'aide du module précité.

L'examen du droit est ensuite poursuivi selon la périodicité trimestrielle des messages DMFA pour l'activité salariée et selon la réception des messages D047 pour l'activité indépendante.

Lorsqu'un message DMFA ou un message D047 est indicateur d'un changement de durée de l'activité lucrative par rapport à celle du message DMFA ou du message D047 précédent, l'organisme doit motiver la nouvelle situation de droit aux allocations familiales et envoyer la lettre de motivation correspondante (octroi/non octroi). La lettre de motivation doit également indiquer si les paiements provisionnels sont poursuivis ou non.

La fin du droit est à examiner dans le trimestre qui suit celui où le dernier paiement a eu lieu et à motiver à l'aide du module 18 - fin de droit de l'enfant - précité. Pour les demandeurs d'emploi toujours bénéficiaires à la fin de la période des 360 jours d'octroi, les modules de lettre SIP sont alors à utiliser³, afin que la famille puisse signaler que le jeune demandeur d'emploi n'a pas encore obtenu 2 évaluations positives.

Je vous remercie de votre collaboration.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées,



Tania Dekens

Directeur général

³ Voir dans la CO/PF 6/1 du 13/03/2026 pour la procédure détaillée à suivre lorsqu'il y a une prolongation du stage d'insertion professionnelle.