

DOCUMENT D'INFORMATION

« DEMANDE D'ALLOCATION DE GARDE ACCUEILLANT(E) D'ENFANTS » (avec un formulaire C 220 A et C 220 B)

Ce document d'information vous offre un aperçu de vos droits et obligations ainsi que des informations les plus importantes que vous devez savoir pour obtenir l'allocation de garde en tant qu'accueillant(e) d'enfants.

QUE DEVEZ-VOUS FAIRE ?

Introduisez une demande

Présentez-vous à votre secrétariat CGSLB pour introduire une demande d'allocations de garde via le **formulaire C 220 A**.

Utilisation du formulaire C 220 B.

Introduisez ce formulaire dûment complété et signé auprès de votre secrétariat CGSLB pour obtenir l'allocation de garde pour un mois déterminé. Le service auquel vous êtes affilié vous versera cette allocation à la fin du mois concerné, si vous avez subi pour ce mois une perte de revenus, due à l'absence d'enfants pour des raisons indépendantes de votre volonté. Ce formulaire est complété en partie par le service et en partie par vous.

Lisez attentivement les explications au recto et au verso.

Renouvelez votre demande via le formulaire C 220 A

- lorsque vous n'avez plus bénéficié d'allocation de garde depuis au moins 12 mois
- lorsque vous changez d'organisme de paiement
- lorsque vous changez de domicile, de numéro de compte ou qu'une des autres données sur le C 220 A (rubrique II) est modifiée.

LE DROIT A L'ALLOCATION DE GARDE

L'allocation de garde est octroyée lorsque les enfants inscrits chez vous sont absents pour des raisons indépendantes de votre volonté.

Il n'y a pas de stage d'attente, le droit peut être octroyé dès le début de votre activité d'accueillant(e) d'enfants.

Ce règlement s'applique à l'accueillant(e) d'enfants qui :

- assure l'accueil, dans un cadre familial, d'enfants amenés par leurs parents
- est affilié(e) à un service reconnu par la Communauté française, flamande ou germanophone.

Ce règlement ne s'applique pas à l'accueillant(e) d'enfants qui :

- est engagé(e) dans les liens d'un contrat de travail
- est soumis(e) à la sécurité sociale des indépendants (en profession principale ou complémentaire).

LE MONTANT DE L'ALLOCATION DE GARDE.

Le montant d'une allocation de garde s'élève à 28,26 euros (montant indexé, valable au 1.5.2011).

Le total pour le mois est calculé jusqu'à la demi-allocation près (après arrondissement).

L'allocation de garde est fiscalement imposée comme un revenu de remplacement : votre organisme de paiement opère une retenue de 10,09% de précompte professionnel.

LE CALCUL DE L'ALLOCATION MENSUELLE

Principe

Les jours de garde manquants pour des raisons indépendantes de votre volonté sont indemnisés.

Qu'est-ce qu'un « jour de garde » ?

Un jour de garde correspond à l'accueil d'un enfant pendant une journée complète.

exemple :

- si vous gardez 4 enfants à temps plein pendant 1 journée, ceci représente 4 jours de garde
- si vous gardez 1 enfant pendant une demi-journée, ceci représente un demi-jour de garde

Qu'est-ce qu'on entend par « manquants » ?

Pour obtenir le nombre de jours de garde manquants, on part du nombre d'enfants qui sont normalement présents dans un mois déterminé.

Le nombre de jours de garde manquants reflète le nombre de jours de garde pendant lesquels des enfants ont été absents indépendamment de votre volonté (p.ex. : l'enfant à garder était malade, l'enfant à garder était absent parce que les parents de l'enfant étaient en congé, un cas de force majeure reconnu). Le 'nombre de jours de garde manquants' ne comprend pas : les jours de garde effectifs et le nombre de jours de garde manquants suite à votre décision de fermer (p.ex. : *vous avez pris vous-même congé ce jour-là, un jour de force majeure non reconnue*).

Comment les 'jours de garde manquants' sont-ils convertis en allocations ?

Par jour de garde manquant, on comptabilise de manière fictive 1,9* heures, une allocation est octroyée par 6,33* heures. Le résultat est exprimé jusqu'à la demi-allocation près, après arrondissement.

* garder 4 enfants pendant 1 journée est assimilée de manière fictive à une prestation à temps plein ($1,9 \times 4 = 7,6$ h par jour ou $5 \times 7,6 = 38$ heures par semaine) – 6 allocations sont octroyées par 38 heures, c'est-à-dire une par 6,33h

nombre d'allocations de garde = nombre de jours de garde manquants x 1,9 / 6,33.

Exemple

En avril 2003, une accueillante d'enfants garde 3 enfants du lundi au vendredi, toute la journée. Un enfant est absent tout le mois pour cause de maladie et le deuxième ne vient pas du 21 au 30 avril. L'accueillante d'enfants prend elle-même des vacances le 28, 29 et 30 avril.

- On part du **nombre maximum de jours de garde**, exprimé en heures.
L'accueillante d'enfants de l'exemple peut donc être indemnisée au maximum pour :
22 jours (du lundi au vendredi) x 3 enfants = 66 jours de garde ou **125,4 heures** (66 x 1,9)
- On retire tous les jours (exprimés en heures) qui ne peuvent pas être indemnisés, la différence donne le **nombre de jours de garde manquants** (indemnisables) (exprimés en heure).
Dans l'exemple, on retire :
(1) les jours (heures) de garde effectifs: 33 jours (les trois premières semaines : 2 enf., quatrième semaine : 1 enf.),
ou **62,7 heures** (33 x 1,9)
(2) les jours de congé de l'accueillante d'enfants: 9 jours ou **17,1 heures** (9 x 1,9h)
- **Nombre de jours de garde manquants** (exprimé en heures) : **125,4 – 62,7 – 17,1 = 45,6**
- Nombre d'allocations de garde selon la formule: $45,6 / 6,33 = 7,20$, à arrondir à **7**

Avant de multiplier par le montant journalier, le nombre d'allocations de garde est le cas échéant diminué des jours de travail lucratif – autres que ceux comme accueillante d'enfants et autres que ceux autorisés comme activité accessoire. Dans l'exemple précité, ceux-ci s'élèvent à 0, de sorte que :

le montant brut de l'allocation de garde = $7 \times 27,70 =$ **193,90 €**

le montant net de l'allocation de garde = **193,90 – 19,56** (10,09% précompte professionnel) = **174,34 €**

Votre droit à l'allocation de garde est fixé par le Bureau du chômage de l'ONEM. Dès que votre secrétariat CGSLB sera au courant de cette décision, il vous en informera.

Dans un certain nombre de cas, un précompte professionnel est retenu. Celui-ci est indiqué lors du paiement sur votre extrait de compte en plus du montant de l'allocation de garde, du nombre d'allocations de garde et des autres retenues éventuelles. L'information qui sera indiquée sera la suivante:

- un code qui indique que le montant versé sur votre compte à vue est, dans une certaine mesure, protégé contre des saisies: /B/. (à partir du 11/12/2006);
- votre numéro d'identification NISS de sécurité sociale (voir coin supérieur droit de votre carte SIS);
- le mois de chômage (par exemple 09/2010);
- le nombre d'allocations de garde payées suivi de la lettre J (p. ex. 7J);
- le montant par jour auquel vous avez droit;
- ensuite le montant brut total;

- viennent ensuite les retenues éventuelles, le code FIS correspond au précompte professionnel, le code RET correspond à toutes les autres retenues (saisie, cotisations, récupérations).

Exemple : /B/ 63070631523 09/10 7JX27,70=193,90 FIS=19,56 RET=50

Votre allocation peut être soumise à cession ou saisie. Pour des informations pratiques sur le calcul, prenez contact avec (nom de l'OP).

Si vous avez des doutes sur l'exactitude d'un paiement, prenez contact avec votre secrétariat CGSLB. Si, malgré les explications, vous n'êtes toujours pas d'accord avec le paiement, vous pouvez demander au directeur du bureau du Chômage d'examiner le problème. Pour ce faire, utilisez le formulaire C167.3, disponible auprès de votre secrétariat CGSLB.

VOUS DESIREZ PLUS D'INFORMATIONS ?

Le droit aux allocations de garde est fixé par le bureau du chômage de l'ONEM. Dès que votre secrétariat CGSLB en est informée, elle vous communiquera le résultat. Ceci n'est toutefois pas répété en cas de renouvellement ultérieur.

Pour de plus amples informations, vous pouvez vous adresser à votre secrétariat CGSLB. Vous pouvez obtenir des feuilles info dans lesquelles se trouvent détaillées les différentes matières. Vous pouvez également trouver des informations sur le site internet de l'ONEM : <http://www.onem.be> ou sur le website de la CGSLB: <http://www.cgsלב.be>.

LE SYNDICAT LIBÉRAL

SIÈGE ADMINISTRATIF

9000 GENT – Koning Albertlaan 95 – Tél. 09/222.57.51 – Fax 09/221.04.74

SIÈGE SOCIAL

1070 BRUXELLES – Boulevard Poincaré 72-74 – Tél. 02/558.51.50 – Fax 02/558.51.51