

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI

DEMANDE D'ALLOCATIONS DE GARDE COMME ACCUEILLANT(E) D'ENFANTS

OP et cachet dateur BC

A COMPLETER PAR L'ACCUEILLANT(E) D'ENFANTS	
RUBRIQUE I – DONNÉES D'IDENTIFICATION	
NISS (numéro d'identification à la sécurité sociale) :	
NOM et prénom	
Nationalité	
Adresse	
Adresse où a lieu l'activité d'accueil (si elle diffère de l'adresse précitée) :	
SERVICE AUQUEL L'ACCUEILLANT(E) D'ENFANTS EST AFFILIE(E) : numéro ONSS	
RUBRIQUE II – NATURE DE LA DEMANDE	Cochez les cases correspondantes
Date de prise de cours de la demande ou de la modification : / / (mentionnez comme date de la demande, le 1er du mois à partir duquel vous souhaitez percevoir l'allocation. Si l'activité débute seulement au cours du mois, mentionnez la date de début de l'activité). De demande des allocations de garde De change d'organisme de paiement à partir du / / De déclare mon changement d'affiliation à un service agréé d'accueillante(e)s agrée De déclare une modification des données mentionnées dans la rubrique III De de choisis le mode de paiement suivant (à compléter s'il s'agit d'une 1ère demande, ou d'un cas de nouveau mode de paiement ou de nouveau numéro de compte): De n° IBAN se trouve sur vos extraits de compte. La partie blanche est l'ancien format de votre compte bancaire. Compte-SEPA	
étranger* (IBAN + BIC) IBAN	BIC
* Les pays « SEPA » sont les 27 États membres de l'Union Européenne + le Royaume-Uni, la Norvège, l'Islande, le Liechtenstein, la Suisse, Monaco, Andorre, Saint-Marin et le Vatican. par chèque circulaire envoyé à l'adresse de mon domicile	
RUBRIQUE III – DÉCLARATION D'AUTRES ACTIVITÉS OU D'AUTRES REVENUS Cochez les cases correspondantes	
□ Je suis sans emploi, mais j'ai encore droit à une rémunération à la suite de mon licenciement. La rémunération couvre la période du	
Date/	signature de l'accueillant(e) d'enfants

Version 14.03.2024/832.10.024 1/2 **FORMULAIRE C220A**

À QUOI SERT LE FORMULAIRE C220A?

Ce formulaire fait office de demande d'allocations de garde et de déclaration de modifications dans le dossier.

Vous devez introduire une demande d'allocations de garde au moyen d'un FORMULAIRE C220A :

- lorsque vous souhaitez obtenir pour la première fois l'allocation de garde;
- lorsque vous souhaitez obtenir à nouveau l'allocation après une interruption de l'indemnisation pendant au moins 12 mois calendrier
- si vous changez d'organisme de paiement ;
- si vous changez de résidence principale.

Si vous subissez une perte de revenus pour le mois considéré en raison de l'absence d'enfants inscrits chez vous, vous recevrez, après la fin du mois, un FORMULAIRE C220B du service auguel vous êtes affilié(e). Introduisez ce formulaire auprès de votre organisme de paiement, afin que celui-ci puisse vous payer.

COMMENT ET DANS QUEL DÉLAI DEVEZ-VOUS INTRODUIRE LE FORMULAIRE C220A?

Le formulaire doit être introduit auprès de l'organisme de paiement de votre choix. Il s'agit soit de l'organisme public, la CAPAC (Caisse auxiliaire de paiement des allocations de chômage), soit d'un organisme créé par un syndicat, à savoir la CGSLB, la CSC ou la FGTB.

L'organisme de paiement introduira votre dossier auprès du bureau du chômage qui fixera votre droit aux allocations de garde.

La demande d'allocations de garde doit être introduite au bureau du chômage avant la fin du 4ème mois qui suit celui pour lequel l'allocation de garde est demandée.

PLUS D'INFORMATIONS?

Vous trouverez des explications générales relatives aux allocations de garde octroyées à l'accueilant(e) d'enfants dans la feuille info T21 'Avez-vous droit à l'allocation de garde octroyée à l'accueillant(e) d'enfants?'. Ce document est disponible auprès de votre organisme de paiement, au bureau de chômage de l'ONEM, ou sur le website www.onem.be

Vos déclarations sont traitées et conservées dans des fichiers informatisés. Vous trouverez plus d'explications relatives à la protection de ces données dans la brochure ONEM concernant la protection de la vie privée. Pour info "assurance-chômage", voir aussi www.onem.be