

## Informations de base et check-list pour le dépôt d'une demande d'allocations familiales auprès de la Familienkasse (Caf allemande)

### Grundinformationen und Checkliste zum Ausfüllen eines Antrags auf Kindergeld bei der deutschen Familienkasse

Le *Kindergeld*, allocations familiales allemandes, est versé dès le 1<sup>er</sup> enfant et sans conditions de revenus. Le *Kindergeld* peut continuer à être versé au-delà des 18 ans de l'enfant et ce jusqu'à 25 ans maximum sous certaines conditions (études, apprentissage, recherche d'emploi jusqu'aux 21 ans révolus, ...). Pour les enfants en situation de handicap, le *Kindergeld* peut être perçu au-delà des 25 ans.

*Anspruch auf das Kindergeld besteht ab dem ersten Kind und unabhängig vom Einkommen der Eltern. Das Kindergeld kann auch zwischen dem 18. bis maximal dem 25. Lebensjahr unter bestimmten Voraussetzungen (u.a. Erstausbildung, Erststudium, Arbeitslosigkeit bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres, ...) weiterbezahlt werden. Für Kinder mit Behinderungen besteht der Anspruch grundsätzlich sogar über das 25. Lebensjahr hinaus.*

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023, le *Kindergeld* s'élève à 250 € par enfant et par mois.  
*Seit dem 1. Januar 2023 beläuft sich das monatliche Kindergeld auf 250 € pro Kind*

Si vous percevez déjà des prestations familiales françaises, pensez à informer immédiatement la CAF de votre activité professionnelle en Allemagne. Le travailleur frontalier a, en effet, des droits aux prestations familiales dans les deux pays, mais des règles de priorité évitent le cumul de prestations.

*Wenn Sie bereits französische Familienleistungen erhalten, denken Sie daran, die CAF umgehend über Ihre berufliche Tätigkeit in Deutschland zu informieren. Grenzgänger\*innen haben zwar in beiden Ländern Anspruch auf Familienleistungen, aber die Vorrangsregeln verhindern einen Doppelbezug der Leistungen.*



La demande de *Kindergeld* est à faire rapidement : la durée rétroactive des droits est de 6 mois maximum à partir de la date de réception du dossier de demande.

*Der Antrag auf Kindergeld sollte möglichst schnell erfolgen: die rückwirkende Auszahlungsfrist beträgt maximal 6 Monaten ab Antragstellung.*

## CONTACT – KONTAKT

Adresse postale / Postanschrift:

Bundesagentur für Arbeit  
Familienkasse Baden-Württemberg West  
D - 76088 Karlsruhe

Adresse des bureaux / Besucheranschrift:

Weingartenstrasse 3, D - 77654 Offenburg

 de France :

+49 911 12 03 10 10

 in Deutschland:

0800 455 55 30

Joignable du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00.

*Von Montag bis Freitag von 8:00 bis 18:00 Uhr erreichbar.*

 : [Familienkasse-Baden-Wuerttemberg-West.F32@arbeitsagentur.de](mailto:Familienkasse-Baden-Wuerttemberg-West.F32@arbeitsagentur.de)

Le dépôt d'une demande de *Kindergeld* ne peut pas se faire par email.

*Die Übersendung des Kindergeldantrags per E-Mail ist nicht möglich.*

Il convient de fournir les documents suivants :  
*Folgende Unterlagen sind einzureichen:*

Dans ce dossier – diesem Merkblatt angefügt:

- Formulaire « Demande d’allocations familiales » - Formular „Antrag auf Kindergeld“
- Formulaire « Annexe enfant » - Formular „Anlage Kind“  
Veuillez remplir un formulaire par enfant. - Es muss ein Formular pro Kind ausgefüllt werden.
- Formulaire « Annexe étranger » et « Attestation de l’employeur », ainsi qu’une copie de la „Freistellungsbescheinigung“ (attestation d’exonération fiscale - à demander à l’employeur allemand)  
Formulare „Anlage Ausland“ und „Arbeitgeberbescheinigung“ mit einer Kopie der Freistellungsbescheinigung
- Formulaire « Attestation d’état-civil » (à faire remplir par la mairie) -  
Formular „Familienstandsbescheinigung“ (vom Rathaus auszufüllen)
- E 411 (à faire remplir par la Caf) ou attestation de paiement de la Caf, si la France est prioritaire pour le versement des prestations familiales. -  
E 411 (von der Caf auszufüllen) oder Zahlungsbestätigung der Caf, wenn Frankreich für die Auszahlung der Familienleistungen vorrangig ist.

À joindre (photocopies, pas d’originaux) – außerdem ist beizufügen (Kopien, keine Originale):

- Acte(s) de naissance de l’enfant / des enfants – Geburtsurkunde(n) des Kindes / der Kinder
- Acte de mariage (si la demande ne concerne pas vos propres enfants mais ceux de votre conjoint(e) -  
Eheurkunde (wenn der Antrag für Ihr/e Stiefkind/er gestellt wird)

- Le cas échéant, des justificatifs / formulaires complémentaires peuvent vous être demandés. -  
- Bei Bedarf können weitere Dokumente / Formulare angefordert werden. -

Dernières vérifications – überprüfen Sie bitte vor dem Absenden:

- Avez-vous répondu à toutes les questions et rempli toutes les cases vous concernant ?  
Sind alle zutreffenden Felder des Antrags ausgefüllt?
- Avez-vous, votre conjoint(e) / concubin(e) / partenaire et vous-même, signé le formulaire « Demande d’allocations familiales » ?  
Ist das Formular „Antrag auf Kindergeld“ unterschrieben (vom/von der Antragsteller\*in und dem/der Ehepartner\*in / Lebenspartner\*in)?
- Le formulaire « Annexe étranger » a-t-il été signé par le demandeur ?  
Ist das Formular „Anlage Ausland“ unterschrieben (vom/von der Antragsteller\*in)?
- L’attestation employeur est-elle correctement remplie, tamponnée et signée ?  
L’employeur vous a-t-il fourni une copie de la « Freistellungsbescheinigung » ?  
Ist die Bescheinigung des Arbeitgebers vollständig ausgefüllt und mit Firmenstempel sowie Unterschrift versehen? Haben Sie eine Kopie der Freistellungsbescheinigung von Ihrem Arbeitgeber erhalten?

## Comment remplir la demande de *Kindergeld* ?

Avant de demander un rendez-vous auprès de l'INFOBEST, nous vous prions de bien vouloir remplir au maximum les formulaires de demande de *Kindergeld* à l'aide de cette brochure.

En haut du formulaire « Demande d'allocations familiales », veuillez indiquer votre numéro d'allocataire allemand (*Kindergeldnummer*) si vous en disposez déjà d'un. Ne rien indiquer pour le numéro d'identification fiscal si vous n'êtes pas imposable en Allemagne. En haut des autres formulaires, veuillez indiquer, le cas échéant, le numéro de *Kindergeld* ainsi que vos nom et prénom.

### Document 1 : Demande d'allocations familiales

Nombre des « Annexes enfant » ci-jointes : Inscrivez le nombre d'enfants pour lesquels vous faites la demande de *Kindergeld*.

1) L'ayant-droit est le parent frontalier ou bien, en cas de séparation/divorce, le parent avec lequel vivent les enfants. Pour la situation de famille : si vous êtes pacsé-e ou en concubinage, ne cochez aucune case et indiquez « *lebt unverheiratet mit dem anderen Elternteil* ».

2) Indiquez les données concernant votre conjoint-e/partenaire/concubin-e. En cas de séparation/divorce et que vous êtes parent isolé, ne remplissez pas cette case.

3) Indiquez vos coordonnées bancaires telles que précisées sur votre RIB. Il n'est pas nécessaire de joindre le RIB. Cochez la case « Personne qui fait la demande comme sous 1. ». Si vous souhaitez que le *Kindergeld* soit versé sur un autre compte bancaire que le vôtre, n'oubliez pas de cocher la case « Pas la personne qui fait la demande mais : » et de préciser les nom et prénom du bénéficiaire.

4) Ne remplissez cette case que si vous souhaitez qu'une autre personne reçoive les courriers de la *Familienkasse*.

5) S'il s'agit de votre première demande, ne remplissez pas ce tableau. Si vous percevez déjà du *Kindergeld*, veuillez remplir le tableau en indiquant la caisse d'allocations familiales allemande compétente et le numéro d'allocataire allemand (*Kindergeldnummer*).

6) Concerne uniquement les familles recomposées : si vous ou votre conjoint-e avez des enfants ne résidant pas avec vous et pour lesquels du *Kindergeld* est versé, veuillez remplir le tableau en indiquant les noms, prénoms et dates de naissance des enfants ainsi que les nom et prénom de la personne percevant le *Kindergeld* pour ces enfants ainsi que son numéro de *Kindergeld*.

**Vous et votre conjoint-e/partenaire/concubin-e devez dater et signer ce formulaire.**

**Document 2 : Annexe enfant concernant la demande des allocations familiales du \_\_\_\_\_ (indiquez la date de demande du Kindergeld)**

**Familienkasse**

Bitte beachten Sie die Hinweise zum Antrag auf Kindergeld und die Merkblätter Kindergeld.

**Annexe enfant**  
Concernant la demande des allocations familiales du \_\_\_\_\_  
**N° courant**  
Anlage Kind zum Antrag auf Kindergeld vom ... / ... / ...

**1 Informations concernant l'enfant** Angaben zum Kind

N° d'identification fiscale de l'enfant (si attribué, à remplir obligatoirement)  
Registre des identifications fiscales (d'après l'adresse actuelle)

Prénoms : \_\_\_\_\_ Sexe : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_ Lieu de naissance : \_\_\_\_\_ Nationalité : \_\_\_\_\_

Event. nom de famille différent (par exemple mariage) : \_\_\_\_\_

Adresse, si différente de demandeur (incluant numéro, code postal, lieu de résidence, pays)  
Rezept, wenn kein Wohnort des Antragstellers (Land/Postleitzahl, Hausnummer, Postkasten, Rezept, Land)

Raison de l'adresse différente (par ex. hébergement chez les grands-parents, dans une famille d'accueil) dans un foyer, en raison de la formation scolaire ou professionnelle)  
Grund der abweichenden Anschrift (z. B. Unterbringung bei Großeltern, in einer Pflegefamilie etc., wegen Schul- oder Berufsausbildung)

**2 Rapport de filiation** Kindverhältnisse

	propre enfant eigenes Kind	adopté (*) Adoptiertes	enfant placé Platzes Kind	d'un autre lit anderes Bett	enfant Kind
avec la personne qui fait la demande mit dem Antragsteller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
avec la conjointe ou l'ex- conjugué(e) du demandeur mit dem Ehepartner/Expartner des Antragstellers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
avec une autre personne (si ex. conjointe/ex-conjugué(e) mit einer anderen Person z. B. Partner des Antragstellers, eine andere Person)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* si ex. conjointe/ex-conjugué(e), remplir ci-dessous :  
\*ggg. Trennungsschuldverhältnis

**Données relatives à l'autre personne (remplir ci-dessous)**  
Angaben zur anderen Person (nur bei Trennung)

Nom, prénom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_  
Name, Vorname : \_\_\_\_\_ Geburtsdatum : \_\_\_\_\_

Adresse, adresse courriel (incluant numéro, code postal, lieu de résidence, pays)  
Adresse, E-Mail-Adresse (inkl. Land/Postleitzahl, Hausnummer, Postkasten, Rezept, Land)

Nationalité : \_\_\_\_\_ Lieu d'adité (si résideur à l'étranger)  
Nationalität : \_\_\_\_\_ Aufenthaltsort (ggü. im Ausland) : \_\_\_\_\_

Données additionnelles si nécessaire (p. ex. décès, parents non connus, etc.)  
ggü. Unterbringung, z. B. in Institution, Lebenssituation des Antragstellers, etc.

Il convient de remplir une annexe enfant par enfant pour lequel/lesquels vous faites la demande de *Kindergeld*.

1) Numéro d'identification fiscale de l'enfant: en règle générale, votre enfant ne dispose pas d'un numéro fiscal allemand, vous n'avez donc rien à indiquer à cette ligne.

2) Dans le tableau « Rapport de filiation », cochez les cases correspondantes. Ne cochez la case « avec une autre personne » que si vous êtes séparé-e/divorcé-e du deuxième parent. Si vous demandez du *Kindergeld* pour les enfants de votre conjoint-e issu d'une précédente union, cochez également la case « avec une autre personne » (vous-même devez cocher la case « d'un autre lit »).

Les « données relatives à l'autre personne » ne sont à remplir que dans les cas suivants :

- Vous êtes séparé-e/divorcé-e du deuxième parent de ces enfants, il convient de mettre ses coordonnées, même si vous n'avez plus de contact. Ceci peut être précisé sous « données additionnelles nécessaires ».
- Vous êtes marié-e et faites la demande pour les enfants issus d'une union précédente de votre époux-se, il convient de mettre les coordonnées du deuxième parent, même s'il n'y a plus de contact. Ceci peut être précisé sous « données additionnelles nécessaires ».

3) A remplir seulement si votre enfant est majeur ou le sera prochainement. Sinon passez au 3.3.

3.1

- Si votre enfant poursuit des études (scolaires, universitaires ou apprentissage/formation professionnelle), il convient de cocher la première case et de préciser le nom de la formation et les dates de début et de fin de l'année scolaire. Il est impératif de joindre un certificat de scolarité ou une copie du contrat d'apprentissage.
- Pour les bacheliers, votre enfant ne dispose pas de certificat de scolarité entre l'obtention du bac et la rentrée suivante en septembre, mais vous avez quand même droit au *Kindergeld*. Vous pouvez donc cocher la case « se trouvait/trouve dans une période de transition d'au plus quatre mois » en précisant les dates (ex : 07.2023 pour le mois d'obtention du diplôme – 09.2023 pour le mois de rentrée).
- Si votre enfant est demandeur d'emploi de moins de 21 ans, il convient de cocher « ne travaillait/travaille pas et est déclaré demandeur d'emploi auprès de l'agence fédérale pour l'emploi » en précisant les dates d'inscription (début et éventuellement fin d'inscription) à Pôle emploi. Il est impératif de joindre une attestation d'inscription à Pôle emploi.

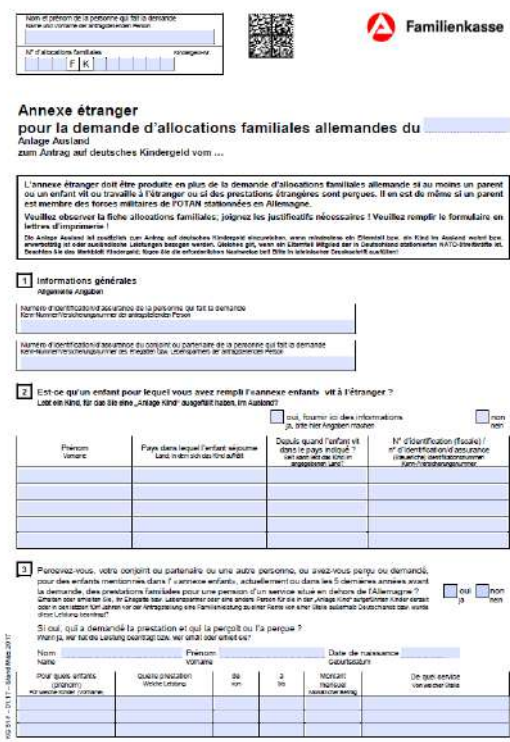
3.2

Ne cochez « oui » que si votre enfant a définitivement terminé un cycle d'études ou de formation professionnelle, par exemple s'il obtient un diplôme de chimie et recommence des études dans une nouvelle branche comme le commerce. Cependant, si votre enfant reste dans la même branche (y compris jusqu'à la thèse) cochez « non ». Si vous avez coché « non », allez directement à la question 3.3.

- 4) Si vous avez déjà fait une demande de *Kindergeld* pour cet enfant en Allemagne, cochez « oui » et complétez les informations nécessaires. S'il s'agit de votre première demande pour cet enfant, cochez « non » et passez à l'étape suivante.
- 5) Cette question concerne les deux parents. Si vous ou votre conjoint·e travaillez ou avez travaillé dans les cinq dernières années comme fonctionnaire ou employé·e de la fonction publique, cochez « oui » et indiquez en-dessous les nom et prénom du parent concerné, la période concernée, le nom de l'employeur et son adresse.
- 6) Si vous percevez des allocations de la CAF pour cet enfant (allocations familiales, allocation de base), cochez oui et complétez les informations nécessaires. En bas à droite veuillez indiquer sous « références » votre numéro d'allocataire CAF. Si vous ne percevez pas d'allocations de la part de la CAF cochez « non » et passez à l'étape suivante.
- 7) Cette question concerne les deux parents. Si à une des questions, vous répondez « oui », indiquez en-dessous les nom et prénom du parent concerné, la période concernée, le nom de l'entreprise et son adresse.
- a) « en dehors de l'Allemagne comme salarié·e, travailleur·euse indépendant·e, coopérant·e » : si vous ou votre conjoint·e travaillez ou avez travaillé dans les cinq dernières années en France ou dans un autre pays (sauf l'Allemagne), cochez « oui ».
  - b) « en Allemagne auprès d'un service ou d'une institution d'un autre Etat ou comme parent·e des forces militaires de l'OTAN » : si vous ou votre conjoint·e travaillez ou avez travaillé dans les cinq dernières années auprès d'une ambassade, d'un consulat, d'une autre institution publique ou des forces françaises stationnées en Allemagne, ..., cochez « oui ».
  - c) « en Allemagne à l'instigation d'un employeur avec le siège en dehors de l'Allemagne » : si vous ou votre conjoint·e travaillez ou avez travaillé dans les cinq dernières années en Allemagne mais pour le compte d'un employeur n'étant pas implanté en Allemagne (ex : détachement), cochez « oui ».

**Vous devez dater et signer ce formulaire.**

**Document 3 : Annexe étranger pour la demande d'allocations familiales allemandes du \_\_\_\_\_ (indiquez la date de demande du Kindergeld)**



**Annexe étranger pour la demande d'allocations familiales allemandes du \_\_\_\_\_**  
Anlage Ausland zum Antrag auf deutsches Kindergeld vom ...

**1 Informations générales**

Nom et prénom de la personne qui fait la demande  
Vor- und Nachname des Antragstellers (Person)

Nom et prénom de la personne qui fait la demande  
Vor- und Nachname des Antragstellers (Person)

**2 Est-ce qu'un enfant pour lequel vous avez rempli l'annexe enfants vit à l'étranger ?**  
Lebt ein Kind für das Sie eine „Anlage Kind“ ausgereicht haben im Ausland?  oui  non

Prénom Vorname	Pays dans lequel l'enfant séjourne Land in dem das Kind aufhält	Depuis quand l'enfant vit dans ce pays (indiquez le début de la date en jj/mm/aaaa-jjjj)	N° d'identification (français) N° d'identification (allemand) Geburtsnummer / Identifikationsnummer

**3 Précisez-vous, votre conjoint ou partenaire ou une autre personne, ou avez-vous perçu ou demandé, pour des enfants mentionnés dans l'annexe enfants, actuellement ou dans les 5 dernières années, avant la demande, des prestations familiales pour une personne d'un service militaire en dehors de l'Allemagne ?**  
Gibt es eine Person die, in Abhängigkeit von dem Namen der Person, die im Antrag nicht angegeben ist, vor oder während der Antragstellung eine Familienleistung zu einer Person vor einer Dienstleistung außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erhalten hat oder erhalten wollte?  
 oui  non

**Si oui, où a demandé la prestation et où le perçoit ou l'a perçue ?**  
Wo hat die Person Leistung beantragt, wo erhielt oder erhielt sie?

Nom Name	Prénom Vorname	Date de naissance Geburtsdatum	Pour quel service (branche) Dienstleistungsbereich	Quelle prestation Dienstleistung	de von	à bis	Motifs Begründung	De quel service von welcher Stelle

1) En tant que frontalier vous n'avez pas besoin de donner ces informations.

2) Comme vous habitez en France, il s'agit de l'étranger pour une administration allemande. **Il convient donc de cocher « oui »**. Indiquez ensuite dans le tableau le prénom de chacun de vos enfants par ordre de naissance, puis leur pays de résidence (Frankreich) et enfin leur date de naissance ou la date de votre arrivée en France. Pour rappel, en règle générale, votre enfant ne dispose pas d'un numéro fiscal allemand.

3) Ne cochez « oui » que si vous percevez une retraite ou pension d'un pays vous donnant droit aux prestations familiales de ce même pays.

4) Ces questions concernent le parent faisant la demande de Kindergeld.

4.1. a. Si vous êtes salarié·e, cochez « oui » et complétez les informations demandées (nom de l'employeur actuel, début du contrat de travail et le cas échéant date de fin, nombre d'heures travaillées par semaines, commune et pays d'emploi).

4.1.b. Si vous êtes à votre compte (autrement dit indépendant·e), répondez de même.

4.1.c. et d. Puisque vous travaillez en Allemagne, cochez « non »

4.2. Si dans les 5 dernières années vous avez été

- Au chômage ;
- Malade plus de 6 semaines d'affilée (congé pathologique exclu) ;
- En congé maternité ;
- En congé parental ;
- En arrêt pour cause d'accident du travail ;

Précisez, le cas échéant, l'organisme ou la caisse qui vous a versé des indemnités et les périodes de perception.

4.3. Si vous percevez une retraite ou une pension, indiquez l'organisme qui vous la verse, la date de début de perception, et le cas échéant la date de fin.

5) Ces questions concernent le deuxième parent de votre/vos enfant(s).

5.1.a. Si le deuxième parent est salarié, cochez « oui » et complétez les informations demandées (nom, prénom et date de naissance du deuxième parent, nom de l'employeur actuel, début du contrat de travail et le cas échéant date de fin, nombre d'heures travaillées par semaines, commune et pays d'emploi).

5.1.b. Si le deuxième parent est à son compte (autrement dit indépendant), répondez de même.

5.2. Si le deuxième parent est assuré du fait de cette activité professionnelle à la sécurité sociale allemande cochez « oui » et passez à la suite. Si le deuxième parent est assuré à la sécurité sociale

française ou dans un autre pays, cochez « non » et précisez « Assuré en France / dans un autre pays », en indiquant, le cas échéant le nom du pays.

5.3. Si dans les 5 dernières années le deuxième parent a été

- Au chômage ;
- Malade plus de 6 semaines d'affilée (congé pathologique exclu) ;
- En congé maternité ;
- En congé parental ;
- En arrêt pour cause d'accident du travail ;

Précisez, le cas échéant, l'organisme ou la caisse qui a versé au deuxième parent des indemnités et les périodes de perception.

5.4. Si le deuxième parent perçoit une retraite ou une pension, indiquez l'organisme qui la lui verse, la date de début de perception, et le cas échéant la date de fin.

**Vous devez dater et signer ce formulaire.**

## Document 4 : Attestation de l'employeur

Form header for Document 4, including the Familienkasse logo and QR code.

**Attestation de l'employeur**  
à présenter à la caisse familiale (Familienkasse)  
Arbeitgeberbescheinigung zur Vorlage bei der Familienkasse

L'attestation suivante doit toujours être remplie par l'employeur, si un des parents est employé en Allemagne ou si l'employeur de l'un des parents est domicilié en Allemagne.  
Die folgende Bescheinigung ist vom Arbeitgeber stets auszufüllen, wenn ein Elternteil in Deutschland bzw. bei einem in Deutschland ansässigen Arbeitgeber beschäftigt ist.

**Bescheinigung des Arbeitgebers**  
zur Vorlage bei der Familienkasse

Der/Die Arbeitnehmer(in) (Name, Vorname) \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_

Wohnort (inkl. Untervereinigung) \_\_\_\_\_

im heutigen Betrieb seit / von - bis \_\_\_\_\_ beschäftigt

von uns in einem anderen Betrieb in \_\_\_\_\_ seit / von - bis \_\_\_\_\_ beschäftigt

Die Arbeitszeit umfasst die gewöhnliche Beschäftigung bzw. Dienstleistungstätigkeit \_\_\_\_\_

regelmäßig \_\_\_\_\_ Stunden pro Woche.

ist/waren \_\_\_\_\_

im Mutterschutz seit / von - bis \_\_\_\_\_

in Elternzeit bei fortbestehendem Arbeitsverhältnis seit / von - bis \_\_\_\_\_

Ein versicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis zur Bundesagentur für Arbeit:

besteht/bestand \_\_\_\_\_

besteht/bestand nicht, weil \_\_\_\_\_

Nur bei Arbeitsverhältnissen/Arbeitsverhältnissen ohne Anmeldung im ELIAS-Verfahren auszufüllen:

Für den Lohnsteuerabzug

liegt eine Bescheinigung des Betriebsstellenführers vor. Eine Abführung ist befristet.

liegt keine Bescheinigung mit Betriebsstellenführersinthe vor.

Ort und Datum \_\_\_\_\_ Familienkasse, Unterschrift \_\_\_\_\_

Abdruck und Folienschnittnummer, damit keine in Unkenntnis geändert werden können \_\_\_\_\_

Faites remplir cette attestation par l'employeur allemand et demandez-lui une copie de la « Freistellungsbescheinigung » (Certificat d'exonération fiscale pour les impôts sur les revenus allemands).

Si vous êtes intérimaire, veuillez joindre une attestation du centre des impôts allemands (par le biais de votre employeur) ainsi qu'une attestation de droits de votre caisse d'assurance maladie allemande (Mitgliedschaftsbescheinigung).

## Document 5 : Attestation d'état-civil

Form header for Document 5, including the Familienkasse logo and QR code.

**Attestation d'état-civil**  
à présenter afin de bénéficier des allocations familiales  
Familienstandsbescheinigung  
für die Gewährung von Kindergeld

Veuillez prendre en considération les renseignements à lire à la page 2.

**1) Personne déclarante**

Nom	Prénoms	Nom antérieur
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Lieu de naissance (inclués) \_\_\_\_\_

Date de naissance (inclués) \_\_\_\_\_

Sexe (inclués) \_\_\_\_\_

Nationalité (inclués) \_\_\_\_\_

État civil (inclués) \_\_\_\_\_

Adresse (inclués) \_\_\_\_\_

**2) Conjoint**

Nom	Prénoms	Nom antérieur
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Lieu de naissance (inclués) \_\_\_\_\_

Date de naissance (inclués) \_\_\_\_\_

Sexe (inclués) \_\_\_\_\_

Nationalité (inclués) \_\_\_\_\_

Adresse (inclués) \_\_\_\_\_

**3) Les enfants appartenant au foyer de la/du personne en droit de toucher des allocations familiales**

Nom	Prénoms	Date de naissance (inclués)	Lieu de naissance (inclués)	État civil (inclués)	Lieu de naissance (inclués)
1. _____	_____	_____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____	_____	_____
5. _____	_____	_____	_____	_____	_____

Ce document est à faire signer et tamponner par la Mairie de votre lieu de résidence.

Renseignez l'encadré 1 pour vous-même.

Renseignez l'encadré 2 pour votre conjoint.e/partenaire/concubin.e.

Renseignez l'encadré 3 pour votre/vos enfant.s.



Document 6 : E411

LA COMMISSION ADMINISTRATIVE  
POUR LA SECURITE SOCIALE

Page 1 (numérique) - page 8  
E 411 (1)

**DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DROIT À PRESTATIONS FAMILIALES  
DANS L'ÉTAT DE RESIDENCE DES MEMBRES DE LA FAMILLE**

Régionaux (CFE) n° 1408/17 - article 76  
Régionaux (C2) n° 204/12 - article 12

**A. Demande d'attribution**

L'allocataire complétera pour l'octroi des prestations familiales dans l'état résidentiel le formulaire avec son activité salariée ou non salariée qui souhaite savoir si un droit à prestations familiales existe dans l'état membre de résidence des membres de la famille, rempli le présente ainsi qu'un deux exemplaires et envoi ceux-ci à l'institution du lieu de résidence des membres de la famille.

Travailleur salarié       Travailleur non salarié

**1**

1.1 Nom <sup>(1)</sup>

1.2 Prénoms      Noms antérieurs <sup>(2)</sup>      Lieu de naissance <sup>(3)</sup>

1.3 Date de naissance      Sexe      Nationalité      Numéro d'assurance ou d'identification <sup>(4)</sup>

1.4 Adresse <sup>(5)</sup>

---

**2**

2.1 Complice (poucin, concubin) ou autre(s) personne(s) dont il faut vérifier le droit à prestations familiales dans le pays de résidence des membres de la famille

2.1 Non <sup>(6)</sup>

2.2 Prénoms      Noms antérieurs <sup>(2)</sup>      Date de naissance      Numéro d'assurance ou d'identification <sup>(4)</sup>

2.3 Adresse <sup>(5)</sup>

2.4 Lien de parenté avec les membres de la famille éloigné au cadre :

2.5 Motifs pour lesquels le renseignement est demandé

---

**3** Membres de la famille <sup>(7)</sup>

Nom <sup>(1)</sup>	Prénoms	Date de naissance	Lieu de naissance <sup>(3)</sup>	Lieu de résidence <sup>(8)</sup>	Numéro d'assurance ou d'identification <sup>(4)</sup>
3.1					
3.2					
3.3					

Vous devez seulement remplir la Partie A « Demande d'attestation) de ce formulaire (encadré 1 pour vous, encadré 2 pour votre conjoint-e/partenaire/concubin-e ou le deuxième parent, même si vous n'avez plus de contact avec lui, encadré 3 pour votre/vos enfant(s), et l'encadré 4 n'est à remplir qu'en cas d'activité professionnelle ou de perception d'indemnités chômage ou maladie en France par un des deux parents). Vous n'êtes pas tenu-e de renseigner le numéro d'assurance ou d'identification dans les encadrés 1, 2 et 3.

Vous devez ensuite transmettre ce document à votre CAF ou MSA compétente en France afin qu'elle remplisse la partie B. En règle générale, le formulaire rempli est directement envoyé à la Familienkasse dans un délai de traitement de 6 semaines en moyenne.

Vous pouvez donc envoyer votre dossier sans attendre la réponse de la CAF ou MSA. Vous pouvez cependant envoyer avec votre dossier une attestation de paiement ou de non-versement des allocations familiales. Cette attestation peut généralement être obtenue directement sur votre espace personnel en ligne.



N° d'allocations familiales	Kindergeld-Nr.
Numéro d'identification fiscal de la personne qui fait la demande en Allemagne (à remplir obligatoirement) Steuerliche Identifikationsnummer der antragstellenden Person in Deutschland (zwingend auszufüllen)	



**Familienkasse**

**Veillez observer les informations en annexe et la fiche allocations familiales. Beachten Sie bitte die anhängenden Hinweise und das Merkblatt Kindergeld.**

## Demande d'allocations familiales

**Veillez joindre pour chaque enfant faisant l'objet d'une demande d'allocations familiales, une « annexe enfant ».**

**Nombre des « Annexes enfant » ci-jointes :** .....

N° de téléphone pendant la journée en cas de questions :  
Rückfrage tagsüber unter Nr.:

### Antrag auf Kindergeld

**Bitte fügen Sie für jedes Kind, für das Kindergeld beantragt wird, eine „Anlage Kind“ bei. Anzahl der beigefügten „Anlage Kind“: ...**

## 1 Données concernant la personne qui fait la demande

Angaben zur antragstellenden Person

Nom de famille Familiennamen		Titre Titel	
Prénom Vorname		Event. nom de naissance et nom de famille d'un ancien mariage ggf. Geburtsname und Familiennamen aus früherer Ehe	
Date de naissance Geburtsdatum	Lieu de naissance Geburtsort	Sexe Geschlecht	Nationalité * (voir notes) Staatsangehörigkeit * (siehe Hinweise)

\* si **non** allemande **mais** d'un État de l'UE/EEE, veuillez remplir „Annexe UE“ !  
 \* si **non** d'un État de l'UE/EEE ou Suisse, veuillez joindre le Titre de séjour !  
 \* wenn **nicht** Deutschland, **aber** EU-/EWR-Staat, bitte „Anlage EU“ ausfüllen!  
 \* wenn **nicht** EU-/EWR-Staat oder Schweiz, bitte Aufenthaltstitel beifügen!

Adresse (rue/place, numéro, code postal, lieu de résidence, pays)  
 Anschrift (Straße/Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Staat)

Situation de famille:  célibataire ledig |  marié/e verheiratet |  vivant sous un régime de partenariat enregistré in eingetragener Lebenspartnerschaft lebend

Familienstand:  depuis seit |  veuf/ve verwitwet |  divorcé/e geschieden |  vivant durablement séparé/e dauernd getrennt lebend

## 2 Informations concernant le/la conjoint(e) ou partenaire civil ou concernant l'autre parent biologique ou beau-parent dans le ménage commun

Angaben zum/zur Ehepartner(in) bzw. eingetragenen Lebenspartner(in) oder zum anderen leiblichen Elternteil bzw. Stiefelternteil im gemeinsamen Haushalt

Nom de famille Familiennamen		Prénom Vorname		Titre Titel	
Date de naissance Geburtsdatum	Nationalité Staatsangehörigkeit	Event. nom de naissance et nom de famille f d'un ancien mariage ggf. Geburtsname und Familiennamen aus früherer Ehe			

Adresse, si différente du demandeur, par exemple en cas de séjour ultérieur dans le pays ou à l'étranger  
 (rue/place, numéro, code postal, lieu de résidence, pays)  
 Anschrift, wenn abweichend von antragstellender Person, z. B. bei weiterem Wohnsitz im In- oder Ausland (Straße/Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Staat)

### 3 Informations concernant le mode de paiement

Angaben zum Zahlungsweg

IBAN IBAN														
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BIC BIC	Banque, établissement financier (évent. aussi la succursale) Bank, Finanzinstitut (ggf. auch Zweigstelle)
------------	--

Détenteur/trice du compte est  
Kontoinhaber(in) ist

Personne qui fait la demande comme sous [1]  
antragstellende Person wie unter Nr. 1

Pas la personne qui fait la demande mais :  
nicht antragstellende Person, sondern

Nom de famille, prénom  
Familienname, Vorname

### 4 L'avis ne doit pas m'être envoyé, mais à la personne suivante (par ex. conseiller fiscal, avocat, etc.) :

Der Bescheid soll nicht mir, sondern folgender Person (z. B. Steuerberater, Rechtsanwalt, etc.) zugesandt werden:

Nom de famille Familienname	Prénom Vorname
--------------------------------	-------------------

Adresse, si différente du demandeur (rue/place, numéro, code postal, lieu de résidence, pays)  
Anschrift, wenn abweichend von antragstellender Person (Straße/Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Staat)

### 5 Informations concernant les enfants

Angaben zu Kindern

Pour chaque enfant faisant l'objet d'une demande d'allocations familiales, il faut fournir, remplie, une „annexe enfant“ séparée.  
Für jedes Kind, für das Kindergeld beantragt wird, ist eine gesonderte „Anlage Kind“ ausgefüllt einzureichen.

**Je perçois déjà des allocations familiales pour les enfants suivants**  
(également en cas de coordonnées bancaires divergentes, dérivation et remboursement) :

**Für folgende Kinder beziehe ich bereits Kindergeld**  
(auch in Fällen der abweichenden Kontoverbindung, Abzweigung und Erstattung):

Prénom de l'enfant, nom de famille évent. différent Vorname des Kindes, ggf. abweichender Familienname	Date de naissance Geburtsdatum	Sexe Geschlecht	Auprès de quelle caisse d'allocations familiales (Familienkasse) (n° d'allocations familiales, matricule) ? Bei welcher Familienkasse (Kindergeldnummer, Personalnummer)?

**6 Les enfants recensés suivants doivent être pris en compte :**

Folgende Zählkinder sollen berücksichtigt werden:

Prénom de l'enfant, nom de famille évent. différent Vorname des Kindes, ggf. abweichender Familienname	Date de naissance Geburtsdatum	Sexe Geschlecht	Qui perçoit les allocations familiales (nom de famille, prénom) ? Wer bezieht das Kindergeld (Familienname, Vorname)?	Auprès de quelle caisse d'allocations familiales ( <i>Familienkasse</i> ) (n° d'allocations familiales, matricule) ? Bei welcher Familienkasse (Kindergeldnummer, Personalnummer)?

**Je certifie que toutes les données (annexes incluses) sont complètes et authentiques. Je sais que je dois communiquer à la Caisse d'allocations familiales (*Familienkasse*), immédiatement, toutes les modifications qui sont importantes pour le droit aux allocations familiales. J'ai pris connaissance de la fiche informative sur les allocations familiales (disponible à [www.familienkasse.de](http://www.familienkasse.de)).**

**Ich versichere, dass alle Angaben (auch in den Anlagen) vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Mir ist bekannt, dass ich alle Änderungen, die für den Anspruch auf Kindergeld von Bedeutung sind, unverzüglich der Familienkasse mitzuteilen habe. Den Inhalt des Merkblattes Kindergeld (zu finden unter [www.familienkasse.de](http://www.familienkasse.de)) habe ich zur Kenntnis genommen.**

**Remarque sur la protection des données :**

Vos données sont traitées conformément aux §§ 31, 62 à 78 de la loi allemande relative à l'impôt sur le revenu et aux réglementations du code fiscal ou en vertu de la loi relative aux allocations familiales et du code social. La finalité du traitement des données est le contrôle de votre droit aux allocations familiales. Vous trouverez plus d'informations sur le traitement de vos données par la caisse d'allocations familiales et sur vos droits en vertu des articles 13 à 22 du RGPD sur Internet sur le site web de votre caisse d'allocations familiales (sur : [www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse](http://www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse)), sur laquelle vous trouverez également les coordonnées de la personne responsable du traitement. Les dossiers des allocations familiales sont en règle générale conservés pendant 6 ans après la fin du versement des allocations familiales.

**Hinweis zum Datenschutz:**

Ihre Daten werden gemäß der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes und des Sozialgesetzbuches verarbeitet. Zweck der Verarbeitung der Daten ist die Prüfung Ihres Anspruchs auf Kindergeld. Nähere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten durch die Familienkasse und zu Ihren Rechten nach Artikel 13 bis 22 der Datenschutz-Grundverordnung erhalten Sie im Internet auf der Seite Ihrer Familienkasse (zu finden unter [www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse](http://www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse)), auf der auch die Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten bereitgestellt sind. Kindergeldakten werden in der Regel nach dem Ende der Kindergeldzahlung noch für 6 Jahre aufbewahrt.

Date Datum
---------------

.....  
Signature du demandeur ou du représentant légal  
Unterschrift der antragstellenden Person bzw. der gesetzlichen Vertretung

**Je donne l'autorisation au versement de l'allocation familiale au demandeur ou à la demanderesse.****Ich bin damit einverstanden, dass das Kindergeld zugunsten der antragstellenden Person festgesetzt bzw. bewilligt wird.**

Date Datum
---------------

.....  
Signature de la personne mentionnée au point 2 ou de son représentant légal  
Unterschrift der unter Punkt 2 genannten Person bzw. deren gesetzlichen Vertretung

--

--

--

# Informations concernant la demande d'allocations familiales et l'annexe enfant

Veillez remplir soigneusement et de manière bien lisible le formulaire de demande et l'annexe enfant et cochez les cases exactes. N'oubliez pas votre signature ! Si vous êtes mineur, votre représentant légal doit signer pour vous.

Faites aussi signer la demande par le conjoint ou partenaire vivant conjointement avec vous dans un ménage / autre parent s'il est d'accord que vous perceviez les allocations familiales. S'il n'y a pas d'accord, veuillez-le communiquer à la caisse d'allocations familiales (*Familienkasse*). Si l'ayant droit a été fixé par la justice, veuillez joindre la décision.

Sachez que votre demande ne peut être traitée que si elle a été entièrement remplie. Concernant les documents à produire pour l'investigation relative à l'octroi des allocations familiales, certains éléments des documents facultatifs (p. ex. notes scolaires sur un bulletin) peuvent être masqués.

Depuis le 01/01/2016, la condition pour le droit aux allocations familiales est que l'ayant droit et l'enfant soient identifiés par les numéros d'identification fiscale qui leur ont été attribués (art.139b du code fiscal allemand). Depuis 2008, toute personne qui est saisie dans le registre de la population en Allemagne avec une résidence principale ou une résidence exclusive se voit attribuer un numéro d'identification fiscale. Les personnes non saisies selon le droit relatif à l'enregistrement, mais soumises à l'imposition en Allemagne, reçoivent également un numéro d'identification fiscale.

Vous trouverez votre numéro d'identification fiscale et celui de votre enfant dans le courrier d'information de l'Office central fédéral des impôts (*Bundeszentralamt für Steuern*). Votre numéro figure également sur l'attestation électronique de versement d'impôts sur le revenu de votre employeur ou sur votre avis d'impôts sur le revenu. Au cas où vous ne trouveriez pas votre numéro d'identification fiscale dans les documents mentionnés, vous avez la possibilité de demander un nouvel envoi à l'aide du formulaire d'entrée du portail Internet de l'Office central fédéral des impôts [www.bzst.de](http://www.bzst.de). La communication du numéro d'identification fiscale est effectuée par écrit de la part de l'Office central fédéral des impôts. Pour des raisons de droit relatif à la protection des données, ce numéro ne peut être communiqué ni par téléphone ni par e-mail.

Si vous déménagez de l'étranger en Allemagne, vous recevez automatiquement de l'Office central fédéral des impôts votre numéro d'identification fiscale par la poste si vous vous êtes inscrits auprès du bureau de déclaration de résidence. Le numéro d'identification fiscale de votre enfant est envoyé immédiatement après la naissance à son adresse d'enregistrement. Pour les enfants qui séjournent entre-temps à l'étranger, mais qui ont reçu déjà un numéro d'identification fiscale en Allemagne, veuillez indiquer le numéro d'identification fiscale reçu en Allemagne. Si aucun numéro d'identification fiscale n'est attribué en Allemagne pour l'enfant, par exemple parce qu'il vit dans un autre pays de l'UE, l'enfant est à identifier d'une autre manière appropriée à l'aide des caractéristiques d'identification personnelle et des documents en usage dans les pays respectifs. Votre caisse d'allocations familiales vous communiquera la liste des justificatifs que vous nécessitez.

Vous trouverez les réponses à d'autres questions relatives au numéro d'identification fiscale comme conditions de droit sous [www.bzst.de](http://www.bzst.de).

## Limitation des versements

Les allocations familiales établies ne sont versées rétroactivement que pour les six derniers mois précédant le début du mois au cours duquel la demande d'allocations familiales est parvenue à la Caisse d'allocations familiales (art. 70 par. 1 lettres 2 et 3 de la loi relative à l'impôt sur le revenu, EStG).

## Demande d'allocations familiales

### Concernant **1** et **2**: Informations concernant la personne requérante et le/la conjoint(e) ou partenaire civil ou concernant l'autre parent biologique ou beau-parent dans le ménage commun

Si les deux parents d'un enfant remplissent les conditions pour le droit aux allocations familiales, il faut inscrire comme personne qui fait la demande le parent qui, selon la volonté des deux parents, doit percevoir les allocations familiales. Pour la situation de famille, il ne faut cocher la case « vivant durablement séparé/e » que si, pour les conjoints, au moins un conjoint envisage de maintenir durablement la séparation (cela vaut également pour les partenariats civils).

Veillez fournir des informations concernant l'autre parent biologique dans l'« annexe enfant » si celui-ci ne vit **pas** dans le ménage commun de la personne requérante.

### Nationalité de la personne requérante :

1. Si nationalité **allemande** ou d'un **État de l'UE/EEE ou de la Suisse** **et** lorsqu'il y a par ex. au moins un parent ou un enfant vivant ou actif à l'étranger ou percevant des prestations étrangères ou lorsqu'un parent est membre des forces de l'OTAN stationnées en Allemagne, veuillez remplir « Dispositif étranger »
2. Si **nationalité non allemande, mais d'un État de l'UE/EEE**, veuillez remplir l'« annexe UE » et le joindre à votre demande ; à moins que l'« annexe étranger » ne soit à joindre en raison du point 1
3. Si nationalité **autre** que la nationalité allemande ou d'un État de l'UE/EEE ou de la Suisse, veuillez joindre le **titre de séjour**

### Concernant **4**: L'avis ne doit pas m'être envoyé, mais à la personne suivante

Vous pouvez indiquer ici un(e) destinataire habilité(e) (ex. conseiller(e) fiscal(e), association d'aide aux contribuables, etc.) qui recevra l'avis concernant les allocations familiales.

### Concernant **6**: Les enfants recensés suivants doivent être pris en compte

Les enfants pour lesquels une autre personne perçoit des allocations familiales peuvent avoir une influence positive sur le montant de vos allocations familiales (enfants recensés). Si vous désirez faire valoir la prise en compte d'enfants recensés, veuillez indiquer en tout cas la personne qui perçoit, pour les enfants recensés, les allocations familiales auprès de quelle caisse d'allocations familiales (*Familienkasse*).

# Annexe enfant

## Généralités

Veillez remplir entièrement l'« annexe enfant ». Lors d'une demande d'allocations familiales effectuée pour un enfant né en Allemagne, l'attestation ou certificat de naissance est à présenter uniquement à la demande de la caisse d'allocations familiales. Si l'enfant est né à l'étranger, la filiation doit être étayée par des documents (p. ex. certificat de naissance étranger).

Pour les enfants âgés de plus de 18 ans, il ne faut remplir l'annexe que s'ils remplissent les conditions particulières nommées dans la fiche relative aux allocations familiales. Il faut joindre les justificatifs correspondants (par ex. sur la formation scolaire ou professionnelle). Pour des enfants adoptés, veuillez joindre la décision d'adoption du tribunal familial.

Les „Autres personnes“ avec lesquelles il existe un rapport de filiation sont : parents, beaux-parents, parents adoptifs, parents nourriciers, grands-parents.

## Concernant **1**: Informations concernant l'enfant

Si les enfants vivent en dehors de votre ménage, indiquez la raison (par ex. hébergement chez les grands-parents / dans une famille d'accueil / dans un foyer, en raison de la formation scolaire ou professionnelle, poursuite de la résidence dans le pays ou à l'étranger).

## Concernant **2**: Rapport de filiation avec la personne requérante, le/la conjoint(e) ou partenaire civil ou d'autres personnes

L'inscription des informations demandées ici est **en tout cas** nécessaire. Si l'autre parent / les parents de l'enfant sont décédés, il faut l'indiquer avec la mention supplémentaire « décédé ». Si la paternité pour un enfant n'a pas été juridiquement constatée, il faut inscrire « inconnu » ou « paternité non constatée ».

## Concernant **3**: Informations pour un enfant majeur

### Conditions particulières d'ouverture du droit

En vertu de l'article 32, paragraphe 4, phrase 1, de l'ESTG (Loi allemande sur l'impôt sur le revenu), il est possible de prendre en compte un enfant majeur s'il est :

1. Il n'a pas encore 21 ans révolus, ne travaille pas et est déclaré demandeur d'emploi auprès de l'agence fédérale pour l'emploi en Allemagne ou
2. S'il n'a pas encore 25 ans révolus et
  - a) Est formé pour un métier ou
  - b) Se trouve dans une période de transition d'au plus quatre mois ou
  - c) Ne peut pas commencer ou continuer une formation professionnelle faute de place de formation ou
  - d) Accomplit un service volontaire régulier ou
3. N'est pas en mesure en raison d'un handicap physique ou mental de subvenir à ses besoins lui-même; la condition est que le handicap soit survenu avant ses 25 ans révolus (sans limite d'âge).

## Concernant **5**: Activité dans le service public

„Activité dans le service public“ signifie une activité en tant que fonctionnaire / pensionnaire / employé d'un Land, d'une commune, d'une association communale ou d'une autre entité, établissement ou fondation de droit public ou comme juge, soldat professionnel ou soldat temporaire.

En fait partie aussi l'activité exercée chez un employeur privé dans la mesure où, pour cela, des membres du service public ont été congédiés. Ne font partie du service public les communautés religieuses de droit public (églises, y compris les congrégations religieuses, hôpitaux, écoles, jardins d'enfant religieux, etc.) ainsi que les associations centrales / membres de l'organisation indépendante d'aide sociale et les institutions qui lui sont rattachées.

## Concernant **6**: Droit à une prestation en espèce d'un service situé en dehors de l'Allemagne ou d'un service intergouvernemental ou supranational

Il faut inscrire ici par exemple les droits à des prestations familiales pour des enfants qui existent à l'étranger ou des droits à des prestations liées aux enfants de l'administration employeur (par ex. l'Union Européenne).

## Concernant **7**: Est-ce que vous, ou une autre personne qui a un rapport de filiation avec l'enfant, travaillez ou avez travaillé les 5 dernières années avant de faire la demande : (...)

Il faut répondre aux questions 7a ou 7b par « oui » si votre conjoint(e) ou partenaire civil ou une autre personne avec laquelle l'un des enfants a un rapport de filiation est ou a été actif dans un service diplomatique ou consulaire.

**Vous trouverez des informations détaillées sur les allocations familiales sur Internet sous [www.bzst.de](http://www.bzst.de) ou sous [www.familienkasse.de](http://www.familienkasse.de).**





Nom de famille et prénom de la personne qui fait la demande Familiennamen und Vorname der antragstellenden Person	
N° d'allocations familiales	Kindergeld-Nr.



**Familienkasse**

## Annexe enfant

### Concernant la demande des allocations familiales du .....

### N° courant .....

Anlage Kind zum Antrag auf Kindergeld vom ...

Lfd. Nr. ...

**Veillez observer les informations concernant la demande d'allocations familiales et la fiche allocations familiales.**

**Bitte beachten Sie die Hinweise zum Antrag auf Kindergeld und das Merkblatt Kindergeld.**

#### 1 Informations concernant l'enfant

Angaben zum Kind

N° d'identification fiscale de l'enfant (si attribué, à remplir obligatoirement) Steuerliche Identifikationsnummer des Kindes (soweit vergeben zwingend auszufüllen)
---

Nom de famille Familiennamen	Titre Titel
---------------------------------	----------------

Prénom Vorname	Nom de jeune fille Geburtsname
-------------------	-----------------------------------

Date de naissance Geburtsdatum	Lieu de naissance Geburtsort	Sexe Geschlecht	Nationalité Staatsangehörigkeit
-----------------------------------	---------------------------------	--------------------	------------------------------------

Adresse, si différente du demandeur (rue/place, numéro, code postal, lieu de résidence, pays) Anschritt, wenn Abweichend von antragstellender Person (Straße/Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Staat)
--

Raison de l'adresse différente (par ex. hébergement dans une autre résidence au pays ou à l'étranger, chez les grands-parents, dans une famille d'accueil / dans un foyer, en raison de la formation scolaire ou professionnelle) Grund der abweichenden Anschrift (z. B. Unterbringung in weiterem Wohnsitz im In- oder Ausland, bei Großeltern, in einer Pflegestelle/einem Heim, wegen Schul- oder Berufsausbildung)
--

#### 2 Rapport de filiation

Kindschaftsverhältnis

	propre enfant leibliches Kind	adopté *) Adoptivkind *)	enfant placé Pflegekind	d'un autre lit Stiefkind	petit-enfant Enkelkind
avec la personne qui fait la demande zur antragstellenden Person	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
avec le/la conjoint(e) ou partenaire civil zum/zur Ehepartner(in) bzw. eingetragenen Lebenspartner(in)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
avec une autre personne (p. ex. autre partie apparentée; remplir ci-dessous) zu einer anderen Person (z. B. anderer Elternteil; bitte unten Angaben machen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\*) p. ex. autre partie apparentée; remplir ci-dessous

\*) ggf. Annahmebeschluss beifügen

#### Données relatives à l'autre personne (remplir ci-dessous)

Angaben zur anderen Person (bitte hier eintragen)

Nom de famille Familiennamen	Prénom Vorname	Date de naissance Geburtsdatum
---------------------------------	-------------------	-----------------------------------

Dernière adresse connue (rue/place, numéro, code postal, lieu de résidence, pays) letzte bekannte Anschrift (Straße/Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Staat)	Nationalité Staatsangehörigkeit
---	------------------------------------

Données additionnelles si nécessaire (p. ex. décédé, paternité non établie, inconnu) ggf. Zusatzangaben (z. B. verstorben, Vaterschaft nicht festgestellt, unbekannt)
--

**3 Informations pour un enfant majeur ou pour un enfant qui aura prochainement 18 ans révolus, sinon poursuivre avec le point 4**

Angaben für ein volljähriges Kind bzw. für ein Kind, das in Kürze das 18. Lebensjahr vollenden wird, sonst weiter bei Punkt 4

**Justificatifs concernant les informations d'un enfant majeur (points 3.1 - 3.3) :**

Nachweise zu den Angaben (Punkt 3.1 - 3.3) für ein volljähriges Kind:

sont joints  
sind beigefügt

sont parvenus  
liegen bereits vor

sont à fournir  
werden nachgereicht

**3.1 L'enfant**

Das Kind

à partir de/de  
ab/von

Jusqu'à  
bis

- est diplômé de l'école, école supérieure ou a suivi la formation professionnelle suivante.

absolviert(e) folgende Schul-, Hochschul- oder Berufsausbildung.

Désignation de la formation :

Bezeichnung der Ausbildung:

.....

*Veillez présenter les justificatifs appropriés (par ex. certificat de scolarité).*

*Bitte reichen Sie entsprechende Nachweise ein (z. B. Schulbescheinigung)*

- ne peut/pouvait pas commencer ou continuer une formation professionnelle faute de place de formation.

kann/konnte eine Berufsausbildung mangels Ausbildungsplatz nicht beginnen oder fortsetzen.

*Veillez soumettre le formulaire « Certificat pour un enfant majeur sans poste de formation ni de travail » (KG 11a) dûment rempli et signé.*

*Bitte reichen Sie den ausgefüllten und unterschriebenen Vordruck "Bescheinigung für ein volljähriges Kind ohne Ausbildungs- oder Arbeitsplatz" (KG 11a) ein.*

- a effectué une année sociale ou écologique volontaire (loi relative au service volontaire de la jeunesse), un service volontaire européen/ de développement, un service volontaire de toutes les générations, un service volontaire international de la jeunesse, un service volontaire fédéral ou un autre service à l'étranger (art. 5 de la loi relative au service volontaire fédéral).

absolviert(e) ein freiwilliges soziales oder ökologisches Jahr (Jugendfreiwilligendienstgesetz), einen europäischen/entwicklungspolitischen Freiwilligendienst, einen Freiwilligendienst aller Generationen, einen Internationalen Jugendfreiwilligendienst, einen Bundesfreiwilligendienst oder einen anderen Dienst im Ausland (§ 5 Bundesfreiwilligendienstgesetz).

*Veillez présenter les justificatifs appropriés (par ex. attestation de l'organisme).*

*Bitte reichen Sie entsprechende Nachweise ein (z. B. die Bescheinigung des Trägers).*

- se trouvait/trouve dans une période de transition d'au plus quatre mois (par ex. entre deux séquences de formation).

befand/befindet sich in einer Übergangszeit von höchstens vier Monaten (z. B. zwischen zwei Ausbildungsabschnitten).

- ne travaillait/travaille pas et est déclaré demandeur d'emploi auprès de l'agence fédérale pour l'emploi.

war/ist ohne Beschäftigung und bei einer Agentur für Arbeit als arbeitssuchend gemeldet.

*Please submit the completed and signed form "Certificate for an adult child without a training place or job" (KG 11a).*

*Bitte reichen Sie den ausgefüllten und unterschriebenen Vordruck "Bescheinigung für ein volljähriges Kind ohne Ausbildungs- oder Arbeitsplatz" (KG 11a) ein.*

**3.2 Informations concernant l'activité rémunérée (qu'en cas d'inscriptions sous 3.1)**

Angaben zur Erwerbstätigkeit (nur bei Eintragungen unter 3.1)

- a) L'enfant a déjà achevé une formation professionnelle ou des études ou bien va l'/les achever prochainement.  oui ja  no (continuer avec 3.3) nein (weiter bei 3.3)

Das Kind hat bereits eine Berufsausbildung oder ein Studium abgeschlossen bzw. wird diese(s) in Kürze abschließen.

Diplôme de fin de formation professionnelle/fin d'études

(avec indication de la spécialité) :

Berufsabschluss/Studienabschluss (mit Angabe des Fachs):

Fin de la formation :

Ausbildungsende:

.....  
Objectif professionnel, s'il est différent du diplôme final ci-dessus :  
Berufsziel, falls dieses vom o. g. Abschluss abweicht:  
.....

**Pt. 3.2 Informations concernant l'activité rémunérée** (qu'en cas d'inscriptions sous 3.1)

Zu 3.2: Angaben zur Erwerbstätigkeit (nur bei Eintragungen unter 3.1)

b) L'enfant avait/a ou aura une activité rémunérée.

Das Kind war/ist erwerbstätig bzw. wird erwerbstätig sein.

oui ja  non (continuer avec 3.3) nein (weiter bei 3.3)

**Activité**

Tätigkeit

un ou plusieurs emploi/s mineur/s dans le sens des art. 8, 8a SGB IV (minijob)  
eine oder mehrere geringfügige Beschäftigung(en)  
im Sinne der §§ 8, 8a SGB IV (sog. Minijob)

une autre activité rémunérée  
andere Erwerbstätigkeit

Employeur (public) (nom, adresse) :  
Dienstherr bzw. Arbeitgeber (Name, Anschrift):

une autre activité rémunérée  
(en cas de plus de deux emplois, veuillez fournir les détails sur une feuille séparée)  
weitere Erwerbstätigkeit  
(bei mehr als zwei Beschäftigungen Angaben auf gesondertem Blatt)

Employeur (public) (nom, adresse) :  
Dienstherr bzw. Arbeitgeber (Name, Anschrift):

à partir de/de  
ab/von

Jusqu'à  
bis

Temps de travail hebdomadaire régulier (convenu) total :  
Insgesamt (vereinbarte) regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit:

heures  
Stunden

**3.3 Indications concernant l'existence d'un handicap**

Angaben zum Vorliegen einer Behinderung

L'enfant présente-t-il un handicap apparu avant ses 25 ans révolus ?

Liegt bei dem Kind eine Behinderung vor, welche vor Vollendung des 25. Lebensjahres eingetreten ist?

oui ja  non nein

**4 Avez-vous, vous ou l'une des personnes mentionnées au point 2, déjà demandé ou obtenu des allocations familiales pour cet enfant ?**

Haben Sie oder eine unter Punkt 2 genannte Person für dieses Kind bereits Kindergeld beantragt oder erhalten?

oui, veuillez fournir des informations ici  
ja, bitte hier Angaben machen

non  
nein

Nom de famille, prénom de la personne qui fait la demande ou perçoit  
Familienname, Vorname der antragstellenden bzw. kindergeldbeziehenden Person

Date de naissance  
Geburtsdatum

Période  
Zeitraum  
à partir de/de  
ab/von à  
bis

Caisse d'allocations familiales (Familienkasse), adresse  
Familienkasse, Anschrift

N° d'allocations familiales  
Kindergeldnummer

**5 Au cours des 5 années précédant la demande, êtes-vous ou avez-vous été, vous ou l'une des personnes mentionnées au point 2 et avec laquelle l'enfant a une relation de filiation, actif dans le service public ?**

Sind oder waren Sie oder eine unter Punkt 2 genannte Person, zu der das Kind in einem Kindschaftsverhältnis steht, in den letzten 5 Jahren vor der Antragstellung im öffentlichen Dienst tätig?

oui, veuillez fournir des informations ici  
ja, bitte hier Angaben machen

non  
nein

Nom de famille, prénom de l'employé  
Familienname, Vorname des Beschäftigten

Période  
Zeitraum  
à partir de/de  
ab/von à  
bis

Nom/désignation du patron/de l'employeur ou du bureau  
Name/Bezeichnung des Dienstherrn/Arbeitgebers bzw. der Dienststelle

Adresse du patron/de l'employeur ou du bureau  
Anschrift des Dienstherrn/Arbeitgebers bzw. der Dienststelle

Nom et adresse de la caisse d'allocations familiales compétente, si différente du patron/de l'employeur  
Name und Anschrift der zuständigen Familienkasse, sofern abweichend vom Dienstherrn/Arbeitgeber

**6** Au cours des 5 années précédant la demande, existe-t-il ou a-t-il existé pour vous ou l'une des personnes mentionnées au point **2** un droit à une prestation en espèces relative à un enfant de la part d'un service en dehors de l'Allemagne ou d'une organisation intergouvernementale ou supranationale ?

Besteht oder bestand für Sie oder eine unter Punkt 2 genannte Person für das Kind in den letzten 5 Jahren vor der Antragstellung ein Anspruch auf eine kindbezogene Geldleistung von einer Stelle außerhalb Deutschlands oder von einer zwischen- oder überstaatlichen Einrichtung?

oui, veuillez fournir des informations ici  
ja, bitte hier Angaben machen  non  
nein

Nom de famille, prénom de la personne qui perçoit  
Familiennamen, Vorname der beziehenden Person

Date de naissance  
Geburtsdatum

Prestation  
Leistung

montant mensuel  
monatlicher Betrag

Euros  
Euro

à partir de/de  
ab/von

à  
bis

Service qui paie, adresse  
leistende Stelle, Anschrift

Références  
Aktenzeichen

**7** Au cours des 5 années précédant la demande, avez-vous, vous ou l'une des personnes mentionnées au point **2** et avec laquelle l'enfant a une relation de filiation, été actif

Sind oder waren Sie oder eine unter Punkt 2 genannte Person, zu der das Kind in einem Kindschaftsverhältnis steht, in den letzten 5 Jahren vor der Antragstellung

- a) en dehors de l'Allemagne comme salarié/e, travailleur/euse indépendant/e ou coopérant/e ?  
außerhalb Deutschlands als Arbeitnehmer(in), Selbständige(r), Entwicklungshelfer(in) tätig?  oui ja  non nein
- b) en Allemagne auprès d'un service ou d'une institution d'un autre Etat ou comme parent/e des forces militaires de l'OTAN ?  
in Deutschland bei einer Dienststelle oder Einrichtung eines anderen Staates oder als Angehörige(r) der NATO-Streitkräfte tätig?  oui ja  non nein
- c) en Allemagne à l'instigation d'un employeur avec le siège en dehors de l'Allemagne (par exemple une personne détachée) ?  
in Deutschland auf Veranlassung eines Arbeitgebers mit Sitz außerhalb Deutschlands beschäftigt (z. B. entsandte Person)?  oui ja  non nein

Si oui, veuillez fournir ici des informations :

Wenn ja, bitte hier Angaben machen:

Nom de famille, prénom de l'employé/e  
Familiennamen, Vorname des/der Beschäftigten

Période  
Zeitraum

à partir de/de  
ab/von

à  
bis

Nom / désignation de l'employeur (public) (évent. n° de personnel) ou de l'entreprise, du service ou institution  
Name/Bezeichnung des Dienstherrn/Arbeitgebers (ggf. Personalnummer) bzw. des Unternehmens, der Dienststelle oder Einrichtung

Adresse de l'employeur (public), de l'entreprise, du service ou institution  
Anschrift des Dienstherrn/Arbeitgebers, des Unternehmens, der Dienststelle oder Einrichtung

Ville/pays de l'activité rémunérée  
Ort/Land der Erwerbstätigkeit

**Je certifie que toutes les données sont complètes et authentiques. Je sais que je dois communiquer à la Caisse d'allocations familiales (Familienkasse), immédiatement, toutes les modifications qui sont importantes pour le droit aux allocations familiales. J'ai pris connaissance de la fiche informative sur les allocations familiales (disponible à [www.familienkasse.de](http://www.familienkasse.de)).**

Ich versichere, dass alle Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Mir ist bekannt, dass ich alle Änderungen, die für den Anspruch auf Kindergeld von Bedeutung sind, unverzüglich der Familienkasse mitzuteilen haben. Den Inhalt des Merkblattes Kindergeld (zu finden unter [www.familienkasse.de](http://www.familienkasse.de)) habe ich zur Kenntnis genommen.

**Remarque sur la protection des données :** Vos données sont traitées conformément aux §§ 31, 62 à 78 de la loi allemande relative à l'impôt sur le revenu et aux réglementations du code fiscal ou en vertu de la loi relative aux allocations familiales et du code social. La finalité du traitement des données est le contrôle de votre droit aux allocations familiales. Vous trouverez plus d'informations sur le traitement de vos données par la caisse d'allocations familiales et sur vos droits en vertu des articles 13 à 22 du RGPD sur Internet sur le site web de votre caisse d'allocations familiales (sur : [www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse](http://www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse)), sur laquelle vous trouverez également les coordonnées de la personne responsable du traitement. Les dossiers des allocations familiales sont en règle générale conservés pendant 6 ans après la fin du versement des allocations familiales.

**Hinweis zum Datenschutz:** Ihre Daten werden gemäß der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes und des Sozialgesetzbuches verarbeitet. Zweck der Verarbeitung der Daten ist die Prüfung Ihres Anspruchs auf Kindergeld. Nähere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten durch die Familienkasse und zu Ihren Rechten nach Artikel 13 bis 22 der Datenschutz-Grundverordnung erhalten Sie im Internet auf der Seite Ihrer Familienkasse (zu finden unter [www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse](http://www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse)), auf der auch die Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten bereitgestellt sind. Kindergeldakten werden in der Regel nach dem Ende der Kindergeldzahlung noch für 6 Jahre aufbewahrt.

Date  
Datum

Signature du demandeur ou du représentant légal  
Unterschrift der antragstellenden Person bzw. der gesetzlichen Vertretung



Nom de famille et prénom de la personne qui fait la demande Familiennamen und Vorname der antragstellenden Person	
N° d'allocations familiales	Kindergeld-Nr.



k



**Familienkasse**

# Annexe étranger pour la demande d'allocations familiales allemandes du ..... Anlage Ausland zum Antrag auf deutsches Kindergeld vom ...

**L'annexe étranger doit être produite en plus de la demande d'allocations familiales allemande si au moins un parent ou un enfant vit ou travaille à l'étranger ou si des prestations étrangères sont perçues. Il en est de même si un parent est membre des forces militaires de l'OTAN stationnées en Allemagne.**

**Veuillez observer la fiche allocations familiales; joignez les justificatifs nécessaires ! Veuillez remplir le formulaire en lettres d'imprimerie !**

Die Anlage Ausland ist zusätzlich zum Antrag auf deutsches Kindergeld einzureichen, wenn mindestens ein Elternteil bzw. ein Kind im Ausland wohnt bzw. erwerbstätig ist oder ausländische Leistungen bezogen werden. Gleiches gilt, wenn ein Elternteil Mitglied der in Deutschland stationierten NATO-Streitkräfte ist. Beachten Sie das Merkblatt Kindergeld; fügen Sie die erforderlichen Nachweise bei! Bitte in lateinischer Druckschrift ausfüllen!

## 1 Informations générales Allgemeine Angaben

Numéro d'identification fiscale de la personne qui fait la demande, ou identifiant/numéro de sécurité sociale  
*(voir Remarque sur le numéro d'identification à la fin de ce formulaire)*  
Steuerliche Identifikationsnummer der antragstellenden Person, hilfsweise Kenn-Nummer/Versicherungsnummer *(siehe Hinweis zur Identifikationsnummer am Ende des Vordrucks)*

Numéro d'identification/d'assurance du conjoint ou partenaire de la personne qui fait la demande  
Kenn-Nummer/Versicherungsnummer des Ehegatten bzw. Lebenspartners der antragstellenden Person

**Seulement si le domicile ou la résidence habituelle de la personne requérante se trouve en Allemagne, veuillez indiquer :**

Nur wenn Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthalt der antragstellenden Person in Deutschland, bitte angeben:

Date d'arrivée (mois/année)  
Zeitpunkt der Einreise (Monat/Jahr)

**Le contrat d'achat ou de location ou une attestation du bailleur indiquant la taille du logement ainsi que le nom des occupants et leur nombre doit être présenté en guise de preuve de résidence en Allemagne.**

*Als Nachweis des Wohnsitzes in Deutschland ist der Kauf- oder Mietvertrag oder eine Bescheinigung des Vermieters über die Größe der Wohnung sowie Namen und Anzahl der dort lebenden Personen vorzulegen.*

## 2 Est-ce qu'un enfant pour lequel vous avez rempli l'«annexe enfant» vit à l'étranger ?

Lebt ein Kind, für das Sie eine „Anlage Kind“ ausgefüllt haben, im Ausland?

oui, fournir ici des informations  
ja, bitte hier Angaben machen

non  
nein

Prénom Vorname	Pays dans lequel l'enfant séjourne Land, in dem sich das Kind aufhält	Depuis quand l'enfant vit dans le pays indiqué ? Seit wann lebt das Kind im angegebenen Land?	N° d'identification (fiscale) / n° d'identification/d'assurance (Steuerliche) Identifikationsnummer / Kenn-/Versicherungsnummer

**3** Percevez-vous, votre conjoint ou partenaire ou une autre personne, ou avez-vous perçu ou demandé, pour des enfants mentionnés dans l' «annexe enfant», actuellement ou dans les 5 dernières années avant la demande, des prestations familiales pour une pension d'un service situé en dehors de l'Allemagne ?

oui  non  
ja nein

Erhalten oder erhielten Sie, Ihr Ehegatte bzw. Lebenspartner oder eine andere Person für die in der „Anlage Kind“ aufgeführten Kinder derzeit oder in den letzten fünf Jahren vor der Antragstellung eine Familienleistung zu einer Rente von einer Stelle außerhalb Deutschlands bzw. wurde diese Leistung beantragt?

Si oui, qui a demandé la prestation et qui la perçoit ou l'a perçue ?

Wenn ja, wer hat die Leistung beantragt bzw. wer erhält oder erhielt sie?

Nom de famille ..... Prénom ..... Date de naissance .....  
Familiennamen ..... Vorname ..... Geburtsdatum .....

Pour quels enfants (Prénom) Für welche Kinder (Vorname)	Quelle prestation Welche Leistung	de von	à bis	Montant mensuel Monatlicher Betrag	De quel service Von welcher Stelle

**4** 4.1 Travaillez-vous actuellement ou avez-vous travaillé les 5 dernières années avant la demande

Sind Sie derzeit oder waren Sie in den letzten fünf Jahren vor der Antragstellung

oui  non

a) comme travailleur dépendant ?  
nichtselbständig erwerbstätig?

Nom et adresse de l'employeur  
Name und Anschrift des Arbeitgebers

Si oui : chez  
Wenn ja: bei

Depuis : ..... Jusqu'à : ..... Temps de travail hebdomadaire régulier : .....  
seit: ..... bis: ..... regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit: .....

Lieu d'emploi :  
Beschäftigungsort:

**Si vous continuez à travailler en Allemagne, votre demande doit inclure un salaire ou un bulletin de paie ou un relevé bancaire comme preuve de revenu en Allemagne. De plus, l'attestation d'employeur ci-jointe doit être remplie et soumise !**

Bei fortdauernder Beschäftigung in Deutschland sind dem Antrag als Nachweis inländischer Einkünfte Lohn- bzw. Gehaltsabrechnungen oder Kontoauszüge beizufügen. Weiterhin ist die beiliegende Arbeitgeberbescheinigung ausgefüllt vorzulegen!

b) comme travailleur indépendant ?  
selbständig erwerbstätig?

oui  non

Si oui : comme  
Wenn ja: als

Nom et adresse de l'entreprise :  
Name und Anschrift des Betriebes:

Depuis : ..... Jusqu'à : ..... Temps de travail hebdomadaire régulier : .....  
seit: ..... bis: ..... regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit: .....

**En cas d'exercice d'une activité indépendante en Allemagne, veuillez joindre les justificatifs adéquats (par ex. copie de l'enregistrement de l'activité professionnelle, avis fiscal, compte des pertes et profits) !**

Bei Ausübung der selbständigen Tätigkeit in Deutschland bitte geeignete Nachweise beifügen (z. B. Kopie der Gewerbeanmeldung, Steuerbescheid, Gewinn- und Verlustrechnung)!

Etes-vous ou étiez-vous assuré social en Allemagne ?  
Sind oder waren Sie in Deutschland sozialversichert?

Assurance maladie  oui  non  
Krankenversicherung

Assurance vieillesse  oui  non  
Rentenversicherung

Si oui, veuillez présenter la police d'assurance !  
Wenn ja, legen Sie bitte den Versicherungsschein vor!

Si ce n'est pas le cas, veuillez en indiquer les raisons (par ex. assurance à l'étranger) !  
Wenn nein, teilen Sie bitte Gründe hierfür mit (z. B. Versicherung im Ausland)!

.....

#### 4.1 Suite

Fortsetzung

- c) **comme travailleur ni dépendant ni indépendant ?**  
**weder nichtselbständig noch selbständig erwerbstätig?**

oui  non

Si oui, comment assurez-vous votre subsistance?

ex. allocation de chômage, *allocation citoyenne* « *Bürgergeld* » (*protection de base selon le Code allemand de la sécurité sociale II*), fortune propre, etc.

Wenn ja, wie bestreiten Sie Ihren Lebensunterhalt ?

z. B. durch Arbeitslosengeld, Bürgergeld (*Grundsicherung nach dem SGB II*) eigenes Vermögen usw.

- d) **demandeur d'emploi ?**  
**arbeitsuchend?**

oui  non

Si oui, de :

Wenn ja: von:

à :

bis:

Êtes-vous enregistré comme demandeur d'emploi auprès du service de placement de l'Agence fédérale pour l'emploi ?

oui  non

Sind Sie bei der Arbeitsvermittlung der Bundesagentur für Arbeit arbeitsuchend gemeldet?

**Si oui, veuillez présenter un certificat d'enregistrement auprès de l'Agence fédérale pour l'emploi.**

**Wenn ja, legen Sie bitte einen Nachweis über die Meldung bei der Bundesagentur für Arbeit vor.**

#### 4.2 Avez-vous interrompu actuellement ou dans les 5 dernières années avant la demande votre activité rémunérée en raison de

Haben Sie derzeit oder in den letzten fünf Jahren vor der Antragstellung Ihre Erwerbstätigkeit vorübergehend unterbrochen wegen

Chômage ?

Arbeitslosigkeit?

oui  non

Maladie ?

Krankheit?

oui  non

Maternité ?

Mutterschaft?

oui  non

Éducation des enfants ?

Kindererziehung?

oui  non

Accident du travail ?

Arbeitsunfall?

oui  non

Percevez-vous ou avez-vous perçu en raison de cette interruption une prestation en espèces ?

oui  non

Erhalten oder erhielten Sie aufgrund dieser Unterbrechung eine Geldleistung?

Si oui, de quelle prestation en espèces s'agit-il ?

ex. *allocation parentale*, *allocation de chômage*, *allocation citoyenne* « *Bürgergeld* » (*protection de base selon le Code allemand de la sécurité sociale II*), *aide sociale* (*prestations selon le code de sécurité sociale XII*)

Wenn ja, um was für eine Geldleistung handelt es sich?

z. B. *Elterngeld*, *Arbeitslosengeld*, *Bürgergeld* (*Grundsicherung nach dem SGB II*), *Sozialhilfe* (*Leistungen nach dem SGB XII*)

De quel service ?

Von welcher Stelle?

Pour quelle période ? De :

Für welchen Zeitraum? Von:

à :

bis:

#### 4.3 Percevez-vous actuellement ou avez-vous perçu dans les 5 dernières années avant la demande une/des retraite/s ou une/des pension/s ou en avez-vous fait la demande ?

oui  non

Erhalten Sie derzeit oder erhielten Sie in den letzten fünf Jahren vor der Antragstellung Rente(n) oder Versorgungsbezüge bzw. haben Sie dies beantragt?

Si oui,

de/auprès de quel service ?

Wenn ja, von/bei welcher Stelle?

Pour quelle période ? De/à partir de :

Für welchen Zeitraum? Von/ab:

Jusqu'à :

bis:

**5** 5.1 Est-ce que votre conjoint ou partenaire ou une autre personne qui a un rapport de filiation avec les enfants mentionnés dans l'«annexe enfant» travaille actuellement ou a travaillé dans les 5 dernières années avant la demande

Ist Ihr Ehegatte bzw. Lebenspartner oder eine andere Person, zu der die in der „Anlage Kind“ aufgeführten Kinder in einem Kindschaftsverhältnis stehen, derzeit oder war er/sie in den letzten fünf Jahren vor der Antragstellung

oui  non

**a) comme travailleur dépendant ?  
nichtselbständig erwerbstätig?**

Si oui : Qui ?

Wenn ja: Wer?

Nom de famille ..... Prénom ..... Date de naissance .....  
Familiennamen ..... Vorname ..... Geburtsdatum .....

Nom et adresse de l'employeur

Name und Anschrift des Arbeitgebers

Chez

bei

Depuis : ..... Jusqu'à : ..... Temps de travail hebdomadaire régulier : .....  
seit: ..... bis: ..... regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit: .....

Lieu d'emploi :

Beschäftigungsort:

**b) comme travailleur indépendant ?  
selbständig erwerbstätig?**

oui  non

Si oui : Qui ?

Wenn ja: Wer?

Nom de famille ..... Prénom ..... Date de naissance .....  
Familiennamen ..... Vorname ..... Geburtsdatum .....

Comme

als

Nom et adresse de l'entreprise :

Name und Anschrift des Betriebes:

Depuis : ..... Jusqu'à : ..... Temps de travail hebdomadaire régulier : .....  
seit: ..... bis: ..... regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit: .....

**En cas d'exercice d'une activité indépendante en Allemagne, veuillez joindre les justificatifs adéquats (par ex. copie de l'enregistrement de l'activité professionnelle, avis fiscal, compte des pertes et profits) !**

**Bei Ausübung der selbständigen Tätigkeit in Deutschland bitte geeignete Nachweise beifügen (z. B. Kopie der Gewerbeanmeldung, Steuerbescheid, Gewinn- und Verlustrechnung)!**

5.2 Est-ce que la/les personne/s nommée/s est/sont ou étaient assurée/s socialement en Allemagne en raison de cette activité rémunérée ?

oui  non

Ist/Sind oder waren die genannte(n) Person(en) wegen dieser Erwerbstätigkeit in Deutschland sozialversichert?

Si ce n'est pas le cas, veuillez en indiquer les raisons :

Wenn nein, teilen Sie bitte Gründe hierfür mit:

.....

5.3 Est-ce que votre conjoint ou partenaire ou une autre personne qui a un rapport de filiation avec les enfants mentionnés dans l'«annexe enfant» a interrompu temporairement son activité rémunérée, actuellement ou dans les 5 dernières années avant la demande, en raison de

Hat Ihr Ehegatte bzw. Lebenspartner oder eine andere Person, zu der die in der „Anlage Kind“ aufgeführten Kinder in einem Kindschaftsverhältnis stehen, derzeit oder in den letzten fünf Jahren vor der Antragstellung seine Erwerbstätigkeit vorübergehend unterbrochen wegen

Chômage ?  oui  non  
Arbeitslosigkeit?

Maladie ?  oui  non  
Krankheit?

Maternité ?  oui  non  
Mutterschaft?

Éducation des enfants ?  oui  non  
Kindererziehung?

Accident du travail ?  oui  non  
Arbeitsunfall?



### 5.3 Suite

Fortsetzung

Si oui : Qui ?

Wenn ja: Wer?

Nom de famille

Familiennome

Prénom

Vorname

Date de naissance

Geburtsdatum

Est-ce que la personne nommée perçoit ou a perçu une prestation en espèces en raison de cette interruption ?

Erhält oder erhielt die genannte Person aufgrund dieser Unterbrechung eine Geldleistung?

oui  non

Si oui, de quel service ?

Wenn ja, von/bei welcher Stelle?

Pour quelle période ? De :

Für welchen Zeitraum? Von:

à :

bis:

5.4 Est-ce que votre conjoint ou partenaire ou une autre personne qui a un rapport de filiation avec les enfants mentionnés dans l'«annexe enfant» perçoit actuellement ou a perçu une/des retraite/s ou une/des pension/s dans les 5 dernières années avant la demande ou cela a-t-il été demandé ?

Erhält Ihr Ehegatte bzw. Lebenspartner oder eine andere Person, zu der die in der „Anlage Kind“ aufgeführten Kinder in einem Kindschaftsverhältnis stehen, derzeit oder erhielt er/sie in den letzten fünf Jahren vor der Antragstellung Rente(n) oder Versorgungsbezüge bzw. wurde dies beantragt?

oui  non

Si oui : Qui ?

Wenn ja: Wer?

Nom de famille

Familiennome

Prénom

Vorname

Date de naissance

Geburtsdatum

De/auprès de quel service ?

Von/bei welcher Stelle?

Por quelle période ? De/à partir de :

Für welchen Zeitraum? Von/ab:

Jusqu'à :

bis:

**Je certifie que toutes les données sont complètes et authentiques. Je sais que je dois communiquer à la Caisse d'allocations familiales (Familienkasse), immédiatement, toutes les modifications qui sont importantes pour le droit aux allocations familiales. J'ai pris connaissance de la fiche informative sur les allocations familiales (disponible à [www.familienkasse.de](http://www.familienkasse.de)).**

Si je quitte durablement l'Allemagne et si les allocations familiales sont versées sur mon compte, sans préention à un droit, je dois le communiquer immédiatement. Dans le cas contraire, la caisse d'allocations familiales (Familienkasse) est en droit de faire procéder à un reversement du montant correspondant auprès de mon établissement bancaire.

**Remarque sur la protection des données :** Vos données sont traitées conformément aux §§ 31, 62 à 78 de la loi allemande relative à l'impôt sur le revenu et aux réglementations du code fiscal ou en vertu de la loi relative aux allocations familiales et du code social. La finalité du traitement des données est le contrôle de votre droit aux allocations familiales. Vous trouverez plus d'informations sur le traitement de vos données par la caisse d'allocations familiales et sur vos droits en vertu des articles 13 à 22 du RGPD sur Internet sur le site web de votre caisse d'allocations familiales (sur : [www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse](http://www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse)), sur laquelle vous trouverez également les coordonnées de la personne responsable du traitement. Les dossiers des allocations familiales sont en règle générale conservés pendant 6 ans après la fin du versement des allocations familiales.

**Remarque sur le numéro d'identification (point 1) :** L'identification d'un ayant droit s'effectue en règle générale grâce au numéro d'identification fiscale allemand. En vertu de l'art. 67 du Règlement (CE) No 883/2004 en lien avec l'art. 60 paragraphe 1 du Règlement (CE) No 987/2009, un droit d'obtention d'un numéro d'identification fiscale existe même en cas de résidence permanente à l'étranger. Le numéro d'identification fiscale peut être demandé auprès du *Bundeszentralamt für Steuern*. Ce numéro permet une identification claire dans les procédures administratives et peut accélérer la procédure. Vous trouverez plus d'informations relatives à la demande sur [www.bzst.de](http://www.bzst.de).

**Ich versichere, dass alle Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Mir ist bekannt, dass ich alle Änderungen, die für den Anspruch auf Kindergeld von Bedeutung sind, unverzüglich der Familienkasse mitzuteilen habe. Den Inhalt des Merkblattes Kindergeld (zu finden unter [www.familienkasse.de](http://www.familienkasse.de)) habe ich zur Kenntnis genommen.**

Falls ich auf Dauer Deutschland verlasse und Kindergeld ohne Rechtsanspruch auf mein Konto überwiesen wird, habe ich dies unverzüglich mitzuteilen. Anderenfalls ist die Familienkasse ermächtigt, die Rücküberweisung des entsprechenden Betrages bei meinem Geldinstitut zu veranlassen.

**Hinweis zum Datenschutz:** Ihre Daten werden gemäß der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes und des Sozialgesetzbuches verarbeitet. Zweck der Verarbeitung der Daten ist die Prüfung Ihres Anspruchs auf Kindergeld. Nähere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten durch die Familienkasse und zu Ihren Rechten nach Artikel 13 bis 22 der Datenschutz-Grundverordnung erhalten Sie im Internet auf der Seite Ihrer Familienkasse (zu finden unter [www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse](http://www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse)), auf der auch die Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten bereitgestellt sind. Kindergeldakten werden in der Regel nach dem Ende der Kindergeldzahlung noch für 6 Jahre aufbewahrt.

**Hinweise zur Identifikationsnummer (Punkt 1):** Die Identifikation eines Berechtigten erfolgt grundsätzlich über die **deutsche** steuerliche Identifikationsnummer. Aufgrund der Wohnsitzfiktion i.S.d. Art. 67 der Verordnung (EG) Nr. 883/2004 i.V.m. Art. 60 Abs. 1 der Verordnung (EG) Nr. 987/2009 besteht ein Anspruch auf Erteilung einer steuerlichen Identifikationsnummer, auch bei einem dauerhaften Wohnsitz im Ausland. Die steuerliche Identifikationsnummer kann beim Bundeszentralamt für Steuern beantragt werden. Diese Nummer ermöglicht eine eindeutige Identifikation im Verwaltungsverfahren und kann das Verfahren beschleunigen. Weitere Infos zur Beantragung erhalten Sie unter [www.bzst.de](http://www.bzst.de).

Date

Datum

Signature du demandeur ou du représentant légal  
Unterschrift der antragstellenden Person bzw. der gesetzlichen Vertretung

**Le cas échéant faire remplir l'attestation de l'employeur (KG 54) !**

Ggf. Bescheinigung des Arbeitgebers (KG 54) ausfüllen lassen!

--	--	--



Name und Vorname des/der Kindergeldberechtigten									
Kindergeld-Nr.									
				F	K				
Steuer-ID									

## Arbeitgeberbescheinigung zur Vorlage bei der Familienkasse

Die folgende Bescheinigung ist vom Arbeitgeber stets auszufüllen, wenn ein Elternteil in Deutschland bzw. bei einem in Deutschland ansässigen Arbeitgeber beschäftigt ist.

### Bescheinigung des Arbeitgebers

zur Vorlage bei der Familienkasse

Der/Die Arbeitnehmer(in)

Name, Vorname

geboren am

ist/war ohne Unterbrechung

im hiesigen Betrieb

seit / von – bis

beschäftigt.

von uns in einen ausländischen Betrieb

in

seit / von – bis

entsandt.

ist/war

im Mutterschaftsurlaub

seit / von – bis

in Elternzeit bei fortbestehendem Arbeitsverhältnis

seit / von – bis

beschäftigt.

Ein Versicherungspflichtverhältnis zur Bundesagentur für Arbeit

besteht/bestand.

besteht/bestand nicht, weil

**Nur bei Arbeitnehmern ohne Lohnsteuerkarte auszufüllen:**

Für den Lohnsteuerabzug

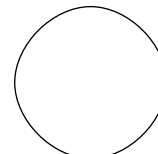
liegt eine Bescheinigung des Betriebsstättenfinanzamtes vor. **Eine Ablichtung ist beigefügt.**

liegt keine Bescheinigung des Betriebsstättenfinanzamtes vor.

Ort, Datum

Firmenstempel, Unterschrift(en)

Anschrift und Fernsprechnummer, soweit nicht im Firmenstempel enthalten



BUS





Nom et prénom de la/des personne/s en droit de toucher des allocations familiales (Name u. Vorname des/der Kindergeldberechtigten)



N° d'allocations familiales

Kindergeld-Nr.

			F	K					
--	--	--	---	---	--	--	--	--	--

## Attestation d'état-civil à présenter afin de bénéficier des allocations familiales

Veuillez prendre en  
considération les  
renseignements !

Bitte Hinweise beachten!

### Familienstandsbescheinigung für die Gewährung von Kindergeld

#### 1 Ayant droit

Berechtigte(r)

Nom  
Name

Prénom  
Vorname

Noms antérieurs  
Frühere Namen

Lieu de naissance  
Geburtsort

Date de naissance  
Geburtsdatum

Sexe  
Geschlecht

Nationalité  
Staatsangehörigkeit

Etat civil:  
Familienstand:  célibataire  
ledig

depuis  
seit

marié/e  
verheiratet

divorcé/e  
geschieden

vivant séparé/e durablement  
dauernd getrennt lebend

veuf/ve  
verwitwet

union libre enregistrée  
eingetragene Lebenspartnerschaft

Adresse (Rue/place, n°, Code postal, lieu de résidence, pays de résidence)  
Anschritt (Straße / Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Wohnland)

#### 2 Conjoint

Ehegatte

Nom  
Name

Prénom  
Vorname

Noms antérieurs  
Frühere Namen

Lieu de naissance  
Geburtsort

Date de naissance  
Geburtsdatum

Sexe  
Geschlecht

Nationalité  
Staatsangehörigkeit

Adresse (Rue/place, n°, Code postal, lieu de résidence, pays de résidence)  
Anschritt (Straße / Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Wohnland)

#### 3 Les enfants appartenants au foyer de la/des personne/s en droit de toucher des allocations familiales

Kinder, die zum Haushalt des/der Berechtigten gehören

Nom  
Name

Prénom  
Vorname

Date de  
naissance  
Geburts-  
datum

Lien de  
filiation  
Kindschafts-  
verhältnis

Etat civil  
Familien-  
stand

Lieu de résidence  
Wohnort

1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**4** Observations  
Bemerkungen

---

---

---

---

**5** Bureau de la population ou autorité/administration compétente en matière d'état civil

Bescheinigung des Einwohnermeldeamtes oder  
einer anderen für Personenstandsangelegenheiten zuständigen Behörde oder Dienststelle

Les documents officiels existants dans les archives de cette administration affirment la pertinence des informations sous les points 1 à 4.

Die Richtigkeit der Angaben von Punkt 1 - 4 wird aufgrund der hier vorliegenden amtlichen Unterlagen bestätigt.

Désignation de l'administration : \_\_\_\_\_

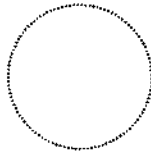
Bezeichnung der Dienststelle:

Adresse postale de

l'administration : \_\_\_\_\_

Anschrift der Dienststelle:

Cachet  
Stempel



Date: .....  
Datum:

Signature  
Unterschrift

\_\_\_\_\_

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DROIT À PRESTATIONS FAMILIALES DANS L'ÉTAT DE RÉSIDENCE  
DES MEMBRES DE LA FAMILLE

Règlement (CEE) n° 1408/71: article 76  
Règlement (CEE) n° 574/72: article 10

A. Demande d'attestation

L'institution compétente pour l'octroi des prestations familiales dans l'État membre où le travailleur exerce son activité salariée ou non salariée, qui souhaite savoir si un droit à prestations familiales existe dans l'État membre de résidence des membres de la famille, remplit la présente partie A en deux exemplaires et envoie ceux-ci à l'institution du lieu de résidence des membres de la famille.

1.	<input type="checkbox"/> Travailleur salarié	<input type="checkbox"/> Travailleur non salarié
1.1.	Nom <sup>(1 bis)</sup> .....	
1.2.	Prénoms .....	Noms antérieurs <sup>(1 bis)</sup> .....
		Lieu de naissance <sup>(2)</sup> .....
1.3.	Date de naissance .....	Sexe .....
		Nationalité .....
		Numéro d'assurance ou d'identification <sup>(3)</sup> .....
1.4.	Adresse <sup>(4)</sup> .....	
	.....	

2.	Conjoint (ancien conjoint) ou autre(s) personne(s) dont il faut vérifier le droit à prestations familiales dans le pays de résidence des membres de la famille		
2.1.	Nom <sup>(1 bis)</sup> .....		
2.2.	Prénoms .....	Noms antérieurs <sup>(1 bis)</sup> .....	Date de naissance .....
			Numéro d'assurance ou d'identification <sup>(3)</sup> .....
2.3.	Adresse <sup>(4)</sup> .....		
	.....		
2.4.	Lien de parenté avec les membres de la famille désignés au cadre 3 .....		
	.....		
2.5.	Période pour laquelle le renseignement est demandé .....		
	.....		

3.	Membres de la famille <sup>(6)</sup>					
	Nom <sup>(1 bis)</sup>	Prénoms	Date de naissance	Lien de parenté <sup>(5)</sup>	Lieu de résidence <sup>(7)</sup>	Numéro d'assurance ou d'identification <sup>(3)</sup>
3.1.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.2.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.3.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....	.....

4. Données concernant l'activité professionnelle exercée dans le pays de résidence des membres de la famille

4.1. Employeur .....

4.2. Adresse (4) .....

4.3. Activité non salariée .....

4.4. Situation assimilée à une activité professionnelle au sens de la décision n° 119 (15) .....

5. Institution compétente

5.1. Dénomination .....

5.2. Adresse (4) .....

5.3. Numéro de référence du dossier (8) .....

5.4. Cachet

5.5. Date .....

5.6. Signature .....

**B. Attestation**

À remplir par l'institution compétente du lieu de résidence des membres de la famille ou par l'employeur de la personne mentionnée au cadre 2 (9).

6. Attestation de l'institution compétente pour les prestations familiales du lieu de résidence des membres de la famille ou de l'employeur

6.1. La personne mentionnée au cadre 2, durant la période du ..... au .....

a exercé une activité professionnelle (ou s'est trouvée dans une situation assimilée au sens de la décision n° 119) (15) du ..... au .....

n'a pas exercé d'activité professionnelle (ou ne s'est pas trouvée dans une situation assimilée au sens de la décision n° 119) (15) du ..... au .....

6.2. La personne désignée au cadre 2, pour la période du ..... au .....

a droit aux prestations familiales pour les membres de la famille

montant global des prestations familiales .....

n'a pas droit aux prestations familiales parce que .....

n'a pas formulé de demande (10) .....

6.3. Revenus des personnes mentionnées aux cadres 2 et 3 (4 bis) .....



7. Détail des prestations familiales visées au cadre 6 par membre de la famille <sup>(11)</sup>

	Nom	Prénoms	Date de naissance	Lien de parenté	Lieu de résidence
1.	.....	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....	.....	.....
6.	.....	.....	.....	.....	.....

Renseignements complémentaires par membre de la famille

	Membre de la famille	Type de prestation <sup>(14)</sup>	Montant <sup>(12)</sup>	Périodicité (hebdomadaire ou mensuelle)
1.	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....	.....
6.	.....	.....	.....	.....

8. Employeur de la personne mentionnée au cadre 2 <sup>(9)</sup>

8.1. Nom de l'employeur (raison sociale, s'il s'agit d'une société) .....

8.2. Adresse <sup>(4)</sup> .....

8.3. Cachet

8.4. Date .....

8.5. Signature .....

9. Institution du lieu de résidence des membres de la famille <sup>(13)</sup>

9.1. Dénomination .....

9.2. Adresse <sup>(4)</sup> .....

9.3. Numéro de référence du dossier .....

9.4. Cachet

9.5. Date .....

9.6. Signature .....

INSTRUCTIONS

Le présent formulaire doit être rempli en caractères d'imprimerie, en utilisant uniquement les lignes pointillées. Il se compose de cinq pages; aucune d'entre elles ne peut être supprimée, même si elle ne contient aucune mention utile.

NOTES

- (1) Sigle du pays auquel appartient l'institution qui remplit le formulaire: BE = Belgique; CZ = République tchèque; DK = Danemark; DE = Allemagne; EE = Estonie; EL = Grèce; ES = Espagne; FR = France; IE = Irlande; IT = Italie; CY = Chypre; LV = Lettonie; LT = Lituanie; LU = Luxembourg; HU = Hongrie; MT = Malte; NL = Pays-Bas; AT = Autriche; PL = Pologne; PT = Portugal; SI = Slovénie; SK = Slovaquie; FI = Finlande; SE = Suède; UK = Royaume-Uni; IS = Islande; LI = Liechtenstein; NO = Norvège; CH = Suisse.
- (1 bis) Pour les ressortissants espagnols, indiquer les deux noms à la naissance. Pour les ressortissants portugais, indiquer tous les noms (prénoms, nom, nom de jeune fille) dans l'ordre de l'état civil tels qu'ils apparaissent sur la carte d'identité ou le passeport.
- (2) Pour les localités portugaises, indiquer aussi la paroisse et la commune.
- (3) Si le formulaire est destiné à une institution tchèque, indiquer le numéro de naissance; à une institution chypriote, le numéro d'identification national pour les ressortissants chypriotes et le numéro du certificat d'enregistrement d'étranger (ARC) pour les ressortissants non chypriotes; à une institution danoise, le numéro CPR; à une institution finlandaise, le numéro du registre de la population; à une institution suédoise, le numéro personnel (personnummer); à une institution islandaise, le numéro d'identification personnel (kennitala); à une institution lettone le numéro d'identité; à une institution du Liechtenstein, le numéro d'assuré AHV; à une institution lituanienne, le numéro d'identification personnel; à une institution hongroise, le numéro TAJ (identification d'assurance sociale); à une institution maltaise, le numéro de carte d'identité pour les ressortissants maltais et le numéro de la sécurité sociale maltaise pour les ressortissants non maltais; à une institution norvégienne, le numéro d'identification personnel (fødselsnummer); à une institution belge, le numéro d'identification de sécurité sociale (NISS); à une institution allemande du régime général des pensions, le numéro d'assuré (VSNR); à une institution espagnole, le numéro figurant sur la carte d'identité nationale (D.N.I.), ou la N.I.E. pour les ressortissants étrangers, même si la carte est périmée; à une institution polonaise, les numéros PESEL et NIP; à une institution portugaise, indiquer aussi le numéro d'affilié au régime général des pensions, si l'intéressé a été affilié au régime de sécurité sociale des fonctionnaires au Portugal; à une institution slovaque, le numéro de naissance; à une institution slovène, le numéro d'identification personnel (EMŠO) et le numéro d'identification fiscale; à une institution suisse, le numéro d'assuré AVS/AI (AHV/IV).
- (4) Rue, numéro, code postal, localité, pays. Si le formulaire est destiné à une institution hongroise, indiquer aussi la dernière adresse en Hongrie.
- (4 bis) Pour les besoins des institutions tchèques, fournir la documentation relative aux revenus perçus par les personnes mentionnées aux cadres 2 et 3. Si les prestations sont demandées jusqu'au 30 septembre de l'année en cours, cette documentation doit couvrir l'année civile antérieure à l'année précédente; si les prestations sont demandées à partir du 1<sup>er</sup> octobre de l'année en cours, cette documentation doit couvrir l'année civile précédente. Préciser tous les types de revenus selon leur source (emploi salarié, activité non salariée, loyers, bourses, pensions alimentaires, etc.), y compris les prestations (prestations de chômage, pensions, prestations de maladie, prestations familiales, etc.).
- (5) Préciser le lien de parenté entre chaque membre de la famille et le travailleur au moyen des symboles suivants:  
 A = enfant légitime. En Espagne et en Pologne, enfant né du mariage (matrimonial) et enfant né hors mariage (non matrimonial).  
 B = enfant légitimé.  
 C = enfant adoptif.  
 D = enfant naturel (quand la déclaration est remplie au nom d'un travailleur masculin, les enfants naturels ne doivent être mentionnés que si la paternité ou l'obligation alimentaire du travailleur a été reconnue officiellement).  
 E = enfant d'un conjoint faisant partie du ménage du travailleur.  
 F = petits-enfants, frères et sœurs que l'intéressé a accueillis dans son ménage. Également les neveux et nièces jusqu'au troisième degré, si l'institution compétente est une institution grecque. Si l'institution compétente est une institution polonaise, seuls les petits-enfants et les frères et sœurs dont le tuteur légal est une personne habilitée ou son conjoint.  
 G = autres enfants faisant partie du ménage en permanence sur le même pied que les enfants du travailleur (enfants recueillis). Si l'institution compétente est une institution polonaise, seuls les autres enfants dont le tuteur légal est une personne habilitée ou son conjoint.  
 H = pour les besoins des institutions tchèques, décrire les autres formes de garde (garde accordée à la suite d'une décision de justice à des personnes autres que les parents, le tuteur, le curateur, etc.). Les autres liens de parenté (par exemple grand-père) doivent être mentionnés en toutes lettres. Conformément à la législation tchèque, les enfants légitimés et adoptifs (B et C) jouissent d'un statut identique.
- (6) Pour les besoins des institutions norvégiennes, indiquer uniquement les enfants âgés de moins de 16 ans. Pour les besoins des institutions lettones, indiquer uniquement les enfants âgés de moins de 15 ans et, s'ils fréquentent des établissements d'enseignement général ou professionnel et ne perçoivent pas de bourse d'études, et s'ils ne sont pas mariés, les enfants âgés de moins de 20 ans.
- (7) Si le membre de la famille n'a pas la même adresse que celle indiquée au point 2.3, indiquer cette autre adresse dans le cadre ci-après. Pour les besoins des institutions lettones et norvégiennes, indiquer si l'enfant réside dans un orphelinat, une école spéciale ou un autre établissement de ce type.

Nom et prénoms ..... .....
Adresse (4) ..... .....

- (<sup>8</sup>) Pour les besoins de l'institution émettrice.
- (<sup>9</sup>) L'attestation est à remplir par l'employeur uniquement lorsque c'est celui-ci qui doit verser les prestations familiales du pays de résidence.
- (<sup>10</sup>) Dans ce cas, l'institution du lieu de résidence indique le montant des prestations familiales qui seraient octroyées si une demande avait été introduite. Lorsqu'elle ne dispose pas de renseignements suffisants pour cela, ladite institution se borne à mentionner, au cadre 7, le barème prévu par sa législation pour chaque membre de la famille.
- (<sup>11</sup>) Pour les prestations familiales norvégiennes, indiquer uniquement le montant total.
- (<sup>12</sup>) Le cas échéant, indiquer le barème visé à la note 10 de bas de page.
- (<sup>13</sup>) À remplir par l'institution du lieu de résidence des membres de la famille ou, à défaut, par l'organisme de liaison.
- (<sup>14</sup>) Pour les besoins des institutions tchèques et slovaques, indiquer le type de prestation familiale.
- (<sup>15</sup>) JO C 295 du 2.11.1983, p. 3.
-