

## Informations de base et check-list pour la 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*, allocation familiale allemande, 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 (p. ex. études, apprentissage, recherche d'emploi jusqu'aux 20 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 unabhängig vom Einkommen der Eltern. Das Kindergeld kann auch zwischen dem 18. bis maximal zum Erreichen des 25. Lebensjahrs unter bestimmten Voraussetzungen (u.a. Erstausbildung, Erststudium, Arbeitslosigkeit bis zum 21. Geburtstag) weiterbezahlt werden. Für Kinder mit Behinderungen besteht der Anspruch über das 25. Lebensjahr hinaus.*

Depuis le 1er janvier 2025, le *Kindergeld* s'élève à 255 € par enfant et par mois.

*Seit dem 1. Januar 2025 beträgt das monatliche Kindergeld 255 € 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. En règle générale, la priorité est déterminée de la manière suivante : si l'un des deux parents exerce une activité professionnelle dans le pays de résidence de la famille ou bien y perçoit des indemnités chômage, le pays de résidence est prioritaire pour verser les prestations familiales. Le cas échéant, le pays d'activité professionnelle du parent frontalier peut verser une allocation différentielle. Pour des raisons de lisibilité, nous n'avons pas listé les autres cas de figure possibles : vous trouverez plus d'informations à ce sujet [sur notre site internet](#), notamment dans [notre flyer « Naissance d'un enfant »](#).

*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 Vorrangsregeln verhindern einen Doppelbezug der Leistungen. In der Regel wird die Priorität wie folgt festgelegt: Wenn ein Elternteil im Wohnland der Familie erwerbstätig ist oder dort Arbeitslosengeld bezieht, hat das Wohnland Vorrang bei der Zahlung von Familienleistungen. Gegebenenfalls kann das Land, in dem der Grenzgänger-Elternteil erwerbstätig ist, eine Differenzialzulage zahlen. Aus Gründen der Lesbarkeit haben wir die anderen möglichen Fälle nicht aufgelistet: Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie [auf unserer Website](#), insbesondere in unserem Flyer „Geburt eines Kindes“.*



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

 de France :

+49 911 12 03 10 10 (lundi à vendredi de 8h00 à 18h00)

 in Deutschland:

0800 455 55 30 (Montag bis Freitag von 8 bis 18 Uhr)



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

(Uniquement possible par mail, si la demande est signée manuellement et scannée/per Mail nur mit handschriftlicher Unterschrift und eingescannt 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.
- ☐ Formulaires « 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)

À joindre en photocopies (pas d’originaux) – außerdem ist als Kopien beizufügen (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 notice.**

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 actuel-e. Si 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 les prénoms et dates de naissance des enfants ainsi que 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 allocation familiales du \_\_\_\_\_ (indiquez la date de demande du *Kindergeld*)**

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

- 1) Numéro d'identification fiscal 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 issus 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 - dans ce cas-là, veuillez également cocher dans l'encadré en haut : « Justificatifs concernant... ☐ sont joints ou ☐ sont parvenus ou ☐ sont à fournir ».
- 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 France Travail. Il est impératif de joindre une attestation d'inscription à France Travail.

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.

3.3 Il convient d'indiquer ici si votre enfant est handicapé.

- 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*)

- 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

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

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.

N° d'allocations familiales	Kindergeld-Nr.
-----------------------------	----------------



Familienkasse

## Demande d'allocations familiales

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

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

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

### Antrag auf Kindergeld

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

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

## 1 Données concernant la personne qui fait la demande

Angaben zur antragstellenden Person

Numéro d'identification fiscal de la personne qui fait la demande en Allemagne (si attribué, à remplir obligatoirement) Steuerliche Identifikationsnummer der antragstellenden Person in Deutschland (soweit vergeben, zwingend auszufüllen)			
Nom de famille Familiennamen		Titre Titel	
Prénom Vorname		Event. nom de naissance et nom de famille d'un ancien mariage ggf. Geburtsname und Familienname 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: Familienstand:	<input type="checkbox"/> célibataire ledig	depuis seit	<input type="checkbox"/> marié/e verheiratet	<input type="checkbox"/> vivant sous un régime de partenariat enregistré in eingetragener Lebenspartnerschaft lebend	
			<input type="checkbox"/> veuf/ve verwitwet	<input type="checkbox"/> divorcé/e geschieden	<input type="checkbox"/> 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 Familienname 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

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Personne qui fait la demande comme sous<br>antragstellende Person wie unter Nr. 1   | <input type="checkbox"/> Nom de famille, prénom<br>Familienname, Vorname |
| <input type="checkbox"/> Pas la personne qui fait la demande mais :<br>nicht antragstellende Person, sondern |  |

**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 Familiennamen	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 ( <i>Familienkasse</i> ) (n° d'allocations familiales, matricule) ? Bei welcher Familienkasse (Kindergeldnummer, Personalnummer)?



**6 Autres propres enfants pour lesquels une autre personne perçoit des allocations familiales :**  
**Weitere eigene Kinder, für die eine andere Person Kindergeld bezieht:**

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**. 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**.

## 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.

## 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) Anschrift, 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 Pflegefamilie/einem Heim, wegen Schul- oder Berufsausbildung)			

#### 2 Rapport de filiation (indépendamment de l'existence ou non d'un ménage commun)

Kindschaftsverhältnis (unabhängig davon, ob ein gemeinsamer Haushalt besteht)

	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 beigelegt

☐ 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:

.....

.....

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

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

- ☐ suit/a suivi une autre formation suivante (par exemple, stage, jeune au pair avec cours de langue, formation de base, service militaire volontaire).

absolviert(e) folgende sonstige Ausbildungsmaßnahme (z. B. Praktikum, Au-pair mit Sprachunterricht, Grundausbildung freiwilliger Wehrdienst).

Désignation de la formation :

Bezeichnung der Ausbildung:

.....

.....

*Veuillez présenter les justificatifs appropriés (par ex. certificat de stage).*

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

- ☐ 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.

*Veuillez 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/avait effectué l'un des services volontaires suivants :

- Année sociale volontaire ou année écologique volontaire
- Service volontaire fédéral
- Volontariat dans le cadre du Corps européen de solidarité
- Autre service à l'étranger (§ 5 Bundesfreiwilligendienstgesetz)
- Service volontaire de développement « *weltwärts* »
- Service volontaire toutes générations
- Service volontaire international pour la jeunesse

absolviert(e) einen der folgenden freiwilligen Dienste:

- freiwilliges soziales Jahr oder freiwilliges ökologisches Jahr
- Bundesfreiwilligendienst
- Freiwilligentätigkeit im Rahmen des Europäischen Solidaritätskorps
- anderer Dienst im Ausland (§ 5 Bundesfreiwilligendienstgesetz)
- entwicklungspolitischer Freiwilligendienst „weltwärts“
- Freiwilligendienst aller Generationen
- Internationalen Jugendfreiwilligendienst

*Veuillez 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 ou d'une agence locale d'aide à la recherche d'emploi.

war/ist ohne Beschäftigung und bei einer Agentur für Arbeit oder einem Jobcenter als arbeitsuchend 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 ☐ oui ☐ no (continuer avec 3.3)  
achever prochainement. ja 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:

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

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

☐ oui ☐ non (continuer avec 3.3)  
ja 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):

à partir de/de  
ab/von

Jusqu'à  
bis

- ☐ 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):

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 ☐ non  
ja 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

Période  
Zeitraum

Nom de famille, prénom de la personne qui fait la demande ou perçoit

Familienname, Vorname der antragstellenden bzw. kindergeldbeziehenden Person

Date de naissance

Geburtsdatum

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

Si oui : l'emploi est-il exercé dans une institution fédérale ?

Wenn ja: Wird die Beschäftigung in einer Einrichtung des Bundes ausgeübt?

☐ oui  
ja

☐ non  
nein

**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  
Familienname, 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  
Familienname, 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 Familienname 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 ?

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?

☐ oui ☐ non  
ja nein

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

a) comme travailleur dépendant ?

nichtselbständig erwerbstätig?

☐ oui ☐ non

Nom et adresse de l'employeur

Name und Anschrift des Arbeitgebers

Si oui : chez

Wenn ja: bei

Depuis :

seit:

Jusqu'à :

bis:

Temps de travail hebdomadaire régulier :

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 :

seit:

Jusqu'à :

bis:

Temps de travail hebdomadaire régulier :

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

Krankenversicherung

☐ oui ☐ non

Assurance vieillesse

Rentenversicherung

☐ oui ☐ non

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

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

☐ oui ☐ non

Si oui : Qui ?

Wenn ja: Wer?

Nom de famille

Familiennamen

Prénom

Vorname

Date de naissance

Geburtsdatum

Nom et adresse de l'employeur

Name und Anschrift des Arbeitgebers

Chez

bei

Depuis :

seit:

Jusqu'à :

bis:

Temps de travail hebdomadaire régulier :

regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit:

Lieu d'emploi :

Beschäftigungsort:

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

☐ oui ☐ non

Si oui : Qui ?

Wenn ja: Wer?

Nom de famille

Familiennamen

Prénom

Vorname

Date de naissance

Geburtsdatum

Comme

als

Nom et adresse de l'entreprise :

Name und Anschrift des Betriebes:

Depuis :

seit:

Jusqu'à :

bis:

Temps de travail hebdomadaire régulier :

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 ?

Arbeitslosigkeit?

☐ oui ☐ non

Maladie ?

Krankheit?

☐ oui ☐ non

Maternité ?

Mutterschaft?

☐ oui ☐ non

Éducation des enfants ?

Kindererziehung?

☐ oui ☐ non

Accident du travail ?

Arbeitsunfall?

☐ oui ☐ non

## 5.3 Suite

Fortsetzung

Si oui : Qui ?

Wenn ja: Wer?

Nom de famille

Familienname

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 ?

☐ oui ☐ non

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?

Si oui : Qui ?

Wenn ja: Wer?

Nom de famille

Familienname

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 prétention 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!

--	--	--

Nom de famille et prénom du bénéficiaire des allocations familiales Familienname und Vorname der kindergeldberechtigten Person	
N° d'allocations familiales	Kindergeld-Nr.



k



**Familienkasse**

## 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

Familienname, Vorname

Der/die Arbeitnehmer(in) .....

geboren am ....., ist/war

☐ ohne Unterbrechung im hiesigen Betrieb seit / von ..... bis ..... beschäftigt.

☐ ohne Unterbrechung von uns in einen ausländischen Betrieb seit / von ..... bis ..... entsandt.

Der ausländische Betrieb befindet sich in .....

Die Arbeitszeit während der genannten Beschäftigung bzw. Entsendung beträgt/betrug

**regelmäßig** ..... Stunden pro Woche.

☐ im Mutterschutz seit / von ..... bis .....

☐ in Elternzeit bei fortbestehendem Arbeitsverhältnis seit / von ..... bis .....

Ein Versicherungspflichtverhältnis zur Bundesagentur für Arbeit

☐ besteht/bestand.

☐ besteht/bestand nicht, weil .....

**Nur bei Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen ohne Anmeldung im ELStAM-Verfahren auszufüllen:**

Für den Lohnsteuerabzug

☐ liegt eine Bescheinigung des Betriebsstättenfinanzamtes vor. **Eine Ablichtung ist beigelegt.**

☐ liegt keine Bescheinigung des Betriebsstättenfinanzamtes vor.

Bitte beachten Sie:

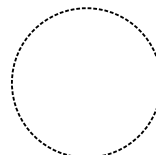
Die Angaben dienen der steuerrechtlichen Beurteilung, ob ein gesetzlich geregelter Kindergeldanspruch gegeben ist. Diese Beurteilung nimmt die zuständige Familienkasse in ihrer Funktion als Bundesfinanzbehörde wahr. Die Angaben sind wahrheitsgetreu zu machen.

**Hinweis zum Datenschutz:** Die 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 des Anspruchs auf Kindergeld. Nähere Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Familienkasse erhalten Sie im Internet auf der Seite der zuständigen 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.

Datum

Firmenstempel, Unterschrift(en)

Anschrift und Telefonnummer, soweit nicht im Firmenstempel enthalten







Nom et prénom du bénéficiaire des allocations familiales Name und Vorname der kindergeldberechtigten Person

N° d'allocations familiales	Kindergeld-Nr.
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px; text-align: center;">F</div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px; text-align: center;">K</div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> </div>



k

## Attestation d'état-civil

à présenter afin de bénéficier des allocations familiales

# Familienstandsbescheinigung für die Gewährung von Kindergeld

**Veuillez prendre en  
considération les  
renseignements !**

**Bitte Hinweise beachten!**

**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		Nationalité Staatsangehörigkeit		Nationalité Staatsangehörigkeit	
Etat civil: Familienstand:		Date de naissance Geburtsdatum		Sexe Geschlecht	
<input type="checkbox"/> célibataire ledig		<input type="checkbox"/> marié/e verheiratet		<input type="checkbox"/> divorcé/e geschieden	
depuis seit		<input type="checkbox"/> veuf/ve verwitwet		<input type="checkbox"/> vivant séparé/e durablement dauernd getrennt lebend	
union libre enregistrée eingetragene Lebenspartnerschaft		union libre enregistrée eingetragene Lebenspartnerschaft		union libre enregistrée eingetragene Lebenspartnerschaft	
Adresse (Rue/place, n°, Code postal, lieu de résidence, pays de résidence) Anschrift (Straße / Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Wohnland)					

## 2 Conjoint

**Ehepartner(in)**

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) Anschrift (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 Geburtsdatum	Lien de filiation Kindschaftsverhältnis	Lieu de résidence Wohnort
1. ....	.....	.....	.....	.....
2. ....	.....	.....	.....	.....
3. ....	.....	.....	.....	.....
4. ....	.....	.....	.....	.....
5. ....	.....	.....	.....	.....
6. ....	.....	.....	.....	.....

**4****Observations**

Bemerkungen

---

---

---

---

**Information sur la protection des données :**

Les données sont traitées sur la base et pour but des art. 31, 62 à 78 de la loi sur l'impôt sur le revenu et des réglementations du code fiscal et sur la base de la loi fédérale sur les allocations familiales et du code social allemand. De plus amples informations sur vos droits dans le cadre de la collecte de données personnelles en vertu des articles 13 et 14 de la réglementation générale sur la protection des données peuvent être obtenues sur Internet sur la page de votre Caisse d'allocations familiale (disponible à [www.familienkasse.de](http://www.familienkasse.de)). Vous trouverez également ici les coordonnées du responsable de la protection des données.

Hinweis zum Datenschutz: Die Daten werden aufgrund und zum Zweck der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes und des Sozialgesetzbuches verarbeitet. Nähere Informationen zu Ihren Rechten im Rahmen der Erhebung von personenbezogenen Daten nach Artikel 13 und 14 der Datenschutz-Grundverordnung erhalten Sie im Internet auf der Seite Ihrer Familienkasse (zu finden unter [www.familienkasse.de](http://www.familienkasse.de)), auf der auch die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten bereitgestellt sind.

Date  
Datum

Signature du bénéficiaire des allocations familiales ou de sa représentation légale  
Unterschrift der Kindergeldberechtigten Person bzw. der gesetzlichen Vertretung

**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 :

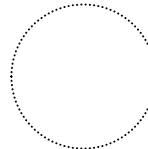
Anschrift der Dienststelle:

**Notez bien :** Ces informations servent à une évaluation fiscale pour savoir s'il existe un droit légal à des allocations familiales. Cette évaluation considère la caisse d'allocations familiales compétente dans sa fonction d'autorité financière fédérale. Les informations fournies doivent être sincères.

**Bitte beachten Sie:** Die Angaben dienen der steuerrechtlichen Beurteilung, ob ein gesetzlich geregelter Kindergeldanspruch gegeben ist. Diese Beurteilung nimmt die zuständige Familienkasse in ihrer Funktion als Bundesfinanzbehörde wahr. Die Angaben sind wahrheitsgetreu zu machen.

Date:  
DatumCachet:  
Stempel

Signature  
Unterschrift





## **RENSEIGNEMENTS**

### **concernant l'attestation d'état-civil**

Si vous planifiez de bénéficier des allocations familiales en Allemagne, veuillez justifier l'existence de vos enfants. En règle générale, cette preuve est à réaliser par cette « attestation d'état-civil ». Toutes les années, cette attestation est à présenter de nouveau, accompagnée du questionnaire qui vous est envoyé par la caisse d'allocations familiales (Familienkasse). Veuillez remplir les points **1** à **4** de ce formulaire de forme complète et bien lisible avant de laisser certifier officiellement la pertinence de vos informations par l'administration compétente sur le lieu de résidence des enfants.

Veuillez présenter un certificat de vie spécial pour ces enfants que vous avez indiqué dans votre demande ou dans le questionnaire, mais qui ne vivent pas dans votre foyer à long terme. Vous pouvez demander ces formulaires auprès de la caisse d'allocations familiales de l'Agence fédérale pour l'Emploi (BA) en Allemagne. Les directions de la maison d'éducation ou de l'école ou du centre de formation peuvent également présenter ces certificats auprès de l'agence pour tous ces enfants qui vivent hors du foyer familial au long de leur éducation scolaire ou de leur formation (apprentissage). Le certificat de vie spécial n'est pas nécessaire si les enfants majeures de 18 ans présentent une attestation sur la forme et la durée de leur éducation scolaire, leurs études universitaires ou de leur formation.

Veuillez présenter, en outre, les attestations suivantes pour tous les enfants majeures de 18 ans ainsi que pour tous ceux qui vont à avoir plus de 18 ans au cours des 12 mois à venir si tous ces enfants doivent être pris en considération après avoir eu plus de 18 ans :

- a) Une attestation de l'école ou du centre de formation sur la forme et la durée de l'éducation ou de la formation si l'enfant est en situation d'éducation scolaire ou de formation,
- b) Une attestation médicale sur le handicap physique, psychique ou mental existant de l'enfant si celui-ci n'est pas capable de se gagner sa vie lui-même en raison dudit handicap.

Veuillez utiliser les notions « conjugal », « déclaré conjugal », « accepté (adopté) », « enfant d'un autre lit », « non conjugal », « petit-fils/petite-fille » ou « enfant en nourrice » afin d'indiquer votre lien de filiation avec l'enfant. Même les frères et sœurs de la/des personne/s en droit de toucher des allocations familiales qui ont été accueillis dans le foyer de la dernière/des derniers doivent être établis en tant qu'« enfants en nourrice ».

Outre, veuillez prendre en considération l'aide-mémoire sur les allocations familiales.

### **HINWEISE**

#### **zur Familienstandsbescheinigung**

Wenn Sie in Deutschland Kindergeld beziehen wollen, weisen Sie bitte das Vorhandensein Ihrer Kinder nach. Dieser Nachweis ist in der Regel durch die „Familienstandsbescheinigung“ zu erbringen. Die Bescheinigung ist jedes Jahr zusammen mit dem Fragebogen, der Ihnen von der Familienkasse zugesandt wird, erneut einzureichen. Bitte füllen Sie die Punkte **1** bis **4** dieses Vordrucks vollständig und gut leserlich aus und lassen Sie von der für den Wohnort der Kinder zuständigen Behörde die Richtigkeit Ihrer Angaben amtlich bestätigen.

Für Kinder, die Sie in Ihrem Antrag auf Kindergeld oder im Fragebogen aufgeführt haben, die jedoch nicht nur vorübergehend außerhalb Ihres Haushalts wohnen, reichen Sie bitte eine besondere Lebensbescheinigung ein. Vordrucke hierfür sind bei der Familienkasse der Bundesagentur für Arbeit in Deutschland erhältlich. Diese Bescheinigungen können für Kinder, die in einem Heim untergebracht sind oder die sich während der Schul- oder Berufsausbildung außerhalb Ihres Haushalts aufhalten, von der Heim- oder Schulleitung oder der Ausbildungsstätte abgegeben werden. Die besondere Lebensbescheinigung ist nicht erforderlich, wenn für Kinder, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, eine Bescheinigung über Art und Dauer des Schul- oder Hochschulbesuchs oder der Berufsausbildung beizubringen ist.

Für Kinder, die das 18. Lebensjahr vollendet haben oder im Laufe der nächsten 12 Monate vollenden und die nach Vollendung des 18. Lebensjahres auch weiterhin berücksichtigt werden sollen, bringen Sie bitte zusätzlich folgende Bescheinigungen bei:

- a) Falls sich das Kind in Schul- oder Berufsausbildung befindet, eine Bescheinigung der Schule oder der Ausbildungsstätte über die Art und Dauer der Ausbildung,
- b) falls sich das Kind wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung nicht selbst unterhalten kann, eine ärztliche Bescheinigung hierüber.

Verwenden Sie für die Angabe des Kindschaftsverhältnisses die Begriffe ehelich, für ehelich erklärt, angenommen (adoptiert), Stiefkind, nichtehelich, Enkel oder Pflegekind. Als Pflegekinder sind auch Geschwister des Berechtigten einzutragen, die dieser in seinen Haushalt aufgenommen hat.

Beachten Sie im Übrigen das Merkblatt über Kindergeld.