



## Uitkeringsaanvraag voor pleegzorgen

Uw wenst afwezig te blijven van het werk om pleegzorgen te verstrekken aan de perso(o)n(en) die door de rechtbank, door een door de bevoegde Gemeenschap erkende plaatsingsdienst, door de diensten van "l'Aide à la Jeunesse" of door het Comité Bijzondere Jeugdbijstand in uw gezin is (zijn) geplaatst.

U wenst een uitkering te genieten tijdens deze afwezigheid / afwezigheden. Met dit formulier kunt u de uitkering aanvragen voor het verstrekken van pleegzorgen.

### Wie moet dit formulier gebruiken?

Alle werknemers die verbonden zijn door een arbeidsovereenkomst.

### Wie moet dit formulier invullen?

De werknemer moet deel I invullen en de werkgever deel II.

### Stuur het ingevulde formulier terug:

**Hoe?** Via een aangetekende brief.

**Wanneer?** Ten laatste binnen de twee maanden die volgen op de afwezigheidsdag vermeld op de aanvraag. Indien u ons uw aanvraag van tevoren overmaakt, wordt deze niet noodzakelijk onmiddellijk na ontvangst behandeld.

Als u meerdere, al dan niet opeenvolgende, dagen verlof voor pleegzorgen vraagt, begint de termijn van twee maanden om het formulier te versturen altijd op de dag na de eerste gevraagde dag. Althans zolang alle gevraagde dagen binnen die termijn van twee maanden vallen. Als niet alle gevraagde dagen vallen binnen die periode van twee maanden na de eerste dag van het verlof voor pleegzorgen, moet u meerdere formulieren gebruiken om de termijn van twee maanden voor elke gevraagde dag te respecteren.

**Waar?** Naar het RVA-kantoor van uw woonplaats (u vindt de gegevens van het kantoor door uw postcode in te geven in de rubriek "Een RVA-kantoor zoeken" onderaan de homepage van de website [www.rva.be](http://www.rva.be)).

**En verder?** U ontvangt een document C62 met de beslissing van het RVA-kantoor.

### Hebt u bijkomende informatie nodig?

Indien u de voorwaarden wilt kennen om uitkeringen te krijgen voor het verstrekken van pleegzorgen of indien u andere informatie zoekt, raadpleeg het infoblad dat beschikbaar is in één van de RVA-kantoren of op de website van de RVA [www.rva.be](http://www.rva.be).

# DEEL I:

## in te vullen door de werknemer

### IN DUIDELIJK LEESBARE DRUKLETTERS

#### Uw identiteit

*Dit nummer staat op de achterzijde van uw identiteitskaart.*

Identificatienummer bij het Rijksregister ... ..

Naam .....

Voornaam .....

*Enkel in te vullen indien u woont op een ander adres dan het adres gekend in het Rijksregister of indien u in het buitenland gedomicilieerd bent*

Straat .....

Nummer .....

Postcode .....

Gemeente .....

Land .....

Nationaliteit .....

#### U bent

Arbeider

Bediende

*Noodzakelijke inlichtingen voor het goede verloop van uw aanvraag.*

*Dankzij uw telefoonnummer en uw e-mailadres kan de RVA contact met u opnemen om de informatie te bekomen die eventueel ontbreekt op dit formulier, waardoor de RVA uw aanvraag vlugger kan behandelen.*

GSM ... ..

Telefoon ... ..

#### In te vullen in duidelijk leesbare DRUKLETTERS

E-mail .....@.....

#### Uw afwezigheid voor het verstrekken van pleegzorgen en de duur

*Dit recht is beperkt tot maximum 6 dagen per gezin en per kalenderjaar.*

#### U vraagt uitkeringen aan voor de volgende dag(en)

op ... ..

op ... ..

op ... ..

op ... ..

op ... ..

op ... ..

**Is er een andere werknemer, lid van uw gezin, aangesteld als pleegouder?**

Nee (indien nee, ga onmiddellijk naar de rubriek "Betaling")

Ja

**Vermeld de identiteit van deze werknemer**

Identificatienummer bij het Rijksregister ... .. • ... .. • ... .. - ... .. • ... ..

Naam .....

Voornaam .....

**Heeft deze dit jaar reeds uitkeringen ontvangen om pleegzorgen te verstrekken?**

Nee (indien nee, ga onmiddellijk naar de rubriek "Betaling")

Ja

**Vermeld de dag(en) waarvoor hij uitkeringen heeft gekregen**

op ... .. • ... .. • ... ..

op ... .. • ... .. • ... ..

op ... .. • ... .. • ... ..

op ... .. • ... .. • ... ..

op ... .. • ... .. • ... ..

op ... .. • ... .. • ... ..

## Betaling

*U vindt het IBAN op uw rekening-  
uittreksels. Voor een Belgisch  
rekeningnummers telt het IBAN  
16 karakters, begint het met  
BE, gevolgd door 2 cijfers en  
uw huidige rekeningnummer.*

*\* Enkel in te vullen enkel indien  
het IBAN niet begint met BE.*

**Welke wijze van betaling wenst u?**

Via overschrijving op het IBAN-rekeningnummer

Niet het nummer van uw bankkaart

... .. • ... .. • ... .. • ... ..

\* BIC ... .. • ... ..

Als die rekening op naam staat van een derde, vermeld dan:  
zijn hoedanigheid (*echtgenoot, samenwonende partner, advocaat ...*)

.....

zijn naam .....

Per circulaire cheque

## Handtekening

*U kunt de gegevens van dit formulier later wijzigen door middel van de "Aangifte van een wijziging betreffende de gegevens loopbaanonderbreking / tijdskrediet / thematisch verlof" dat beschikbaar is op [www.rva.be](http://www.rva.be).*

*Uw verklaringen worden bewaard in geïnfomatiseerde bestanden. Meer informatie over de bescherming van die gegevens vindt u in de brochure omtrent de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, beschikbaar in de RVA-kantoren.*

*U kunt uw fiscale fiche raadplegen via uw dossier "Loopbaanonderbreking en tijdskrediet" of door uw eBox te activeren via [www.mysocialsecurity.be](http://www.mysocialsecurity.be).*

*U kunt ze eveneens raadplegen via [www.mymifin.be](http://www.mymifin.be).*

*Vergeet niet het formulier te ondertekenen alvorens het terug te sturen naar de RVA.*

Ik verklaar dat alle gegevens ingevuld op dit formulier juist zijn.

Ik verbind mij ertoe elke wijziging van deze gegevens onmiddellijk en schriftelijk mee te delen aan het RVA-kantoor van mijn woonplaats.

Ik ben akkoord dat mijn fiscale fiche ter beschikking wordt gesteld via elektronische weg.

Indien ik nog een papieren versie wens te ontvangen, zal ik dat aanvragen bij het RVA-kantoor dat bevoegd is voor mijn woonplaats.

Datum ... .. • ... .. • ... ..

Handtekening van de werknemer

**DEEL II:**  
**in te vullen door de werkgever**  
**IN DUIDELIJK LEESBARE DRUKLETTERS**

**De werkgever**

KBO-nummer ..... • ..... • ..... • .....

Nummer van het paritair comité ..... • ..... • .....

Bedrijfstak .....

Naam of handelsnaam .....

Adres .....

.....

Telefoon ..... • ..... • .....

**In te vullen in duidelijk leesbare DRUKLETTERS**

E-mail .....@.....

---

**Sector** *(Slechts één mogelijkheid aankruisen)*

privésector

Federale overheidsdiensten

Gewest-of Gemeenschapsdiensten

Lokale en provinciale besturen

Onderwijs en CLB-centra

Parketten en Rechtbanken

Gemeenschapsuniversiteiten

Vlaamse universiteiten - Integratiekader

Federale en lokale politie

Kamer van Volksvertegenwoordigers

.....

## De werknemer

Naam .....

Voornaam .....

---

### De werknemer is tewerkgesteld

deeltijds: 1/2 of minder dan 1/2

deeltijds: meer dan 1/2 en minder dan voltijds

voltijds

---

### Ik geef de werknemer de toelating om afwezig te blijven van het werk teneinde pleegzorgen te verstrekken op de volgende dag(en)

op ... ..

op ... ..

op ... ..

op ... ..

op ... ..

op ... ..

## Handtekening

Ik bevestig dat alle gegevens ingevuld op dit formulier correct zijn.

Ik verbind mij ertoe elke wijziging van deze gegevens onmiddellijk en schriftelijk te melden aan het RVA-kantoor van de woonplaats van mijn werknemer.

Datum ... ..

Handtekening en stempel van de werkgever

## Adressen RVA-kantoren

U vindt alle adressen van onze kantoren op de Contactpagina van de website: [www.rva.be/nl/kantoren](http://www.rva.be/nl/kantoren).