Ausgleichskasse SBV
Militärdienstkasse SBV
Pensionskasse SBV

Familienausgleichskasse SBV
swisstempcomp
swisstempfamily

Sumatrastrasse 15 / Postfach 16 / 8042 Zürich / Tel 044 258 82 22
info66@consimo.ch / www.consimo.ch

FICHE INFORMATIVE - ATTESTATION DE FORMATION

REMARQUES GÉNÉRALES

Vérifiez la complétude de vos documents avant de les soumettre.

Les factures, les confirmations d'inscription avant le début de la formation et les documents similaires ne peuvent pas être acceptés.

Veuillez consulter le tableau ci-dessous pour savoir quels documents et informations sont requis :

ÉCOLE PUBLIQUE/SECONDAIRE:

Documents requis:	Attestation de l'école
Informations obligatoires sur l'attestation:	Durée de la formation

APPRENTISSAGE

Documents requis:	Contrat d'apprentissage, incluant l'approbation
Informations obligatoires sur l'attestation:	Durée de l'apprentissage et salaire, incluant le 13e mois (Un contrat d'apprentissage sans timbre ou approbation ne sera pas accepté)

LYCÉE

Documents requis:	Attestation de l'école
Informations obligatoires sur l'attestation:	Durée de la formation

ÉTUDES UNIVERSITAIRES

Documents requis:	Attestation du semestre Fiches de salaire en cas d'études à temps partiel
Informations obligatoires sur l'attestation:	Informations sur les études : à plein temps / à temps partiel Durée du semestre

SOLUTIONS TRANSITOIRES / AU PAIR / SÉJOURS LINGUISTIQUES

Documents requis:	Confirmation écrite
Informations obligatoires sur l'attestation:	Durée, Revenu (le cas échéant), nombre de leçons

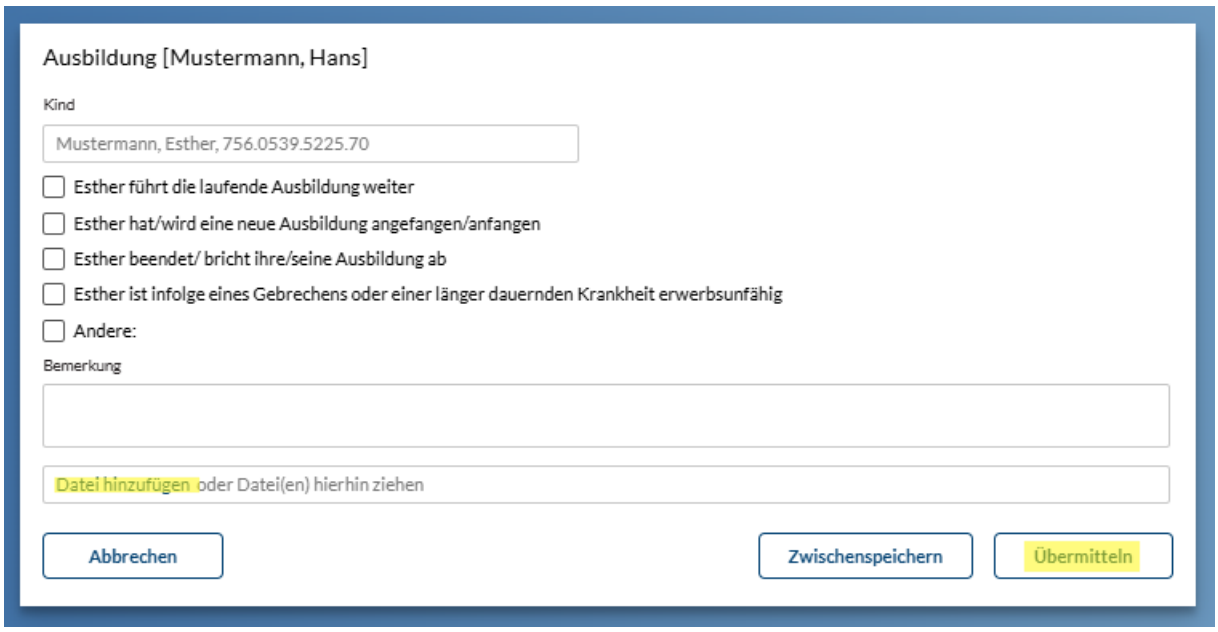
Une attestation de formation est demandée dès qu'un enfant atteint l'âge de 16 ans ou qu'un examen dans le cadre de la formation est imminent. De plus, une telle attestation peut également être requise dans le cadre d'une nouvelle inscription ou pour des vérifications supplémentaires.

Si l'attestation de formation ou de l'école pour la nouvelle période de formation n'est pas encore disponible, elle doit être soumise plus tard. Une demande rétroactive est possible jusqu'à un maximum de cinq ans. Veuillez ne pas soumettre à nouveau d'anciennes attestations ou des attestations déjà approuvées, car cela pourrait entraîner des retards dans le traitement.

Si le document a été demandé de notre part, vous pouvez l'envoyer comme suit :

Le document est téléchargé

et transmis au moyen de la tâche.



Si le document n'a pas été demandé de notre part, vous pouvez l'envoyer comme suit :

- Dans la section Collaborateurs, ouvrez l'aperçu des collaborateurs et sélectionnez le bénéficiaire concerné.
- Sous Famille & Allocations familiales (AF), trois points apparaissent sur la ligne de l'enfant concerné. Cliquez dessus pour ouvrir la fenêtre Formation.
- Téléchargez l'attestation de formation à cet endroit et transmettez-la comme décrit ci-dessus.