

KOLLEKTIVEN SOZIALDIENST

KSD:

AUSFÜLLEN, DATIEREN UND ZURÜCKSENDEN AN:

Kollektiver Sozialdienst, rue Joseph II, 47, 1000 BRUXELLES
Tel. : (02) 239.12.83 • 13.01 Fax : (02) 239.12.69

AUSKUNFTSFORMULAR - Z1 (bitte in Druckschrift ausfüllen !)

A. AUSKÜNFTIGE ALLGEMEINER ART

1. BETREFFEND DEN BEDIENSTETEN ODER EHEMALIGEN BEDIENSTETEN EINER ANGESCHLOSSENEN VERWALTUNG

Name (1): **Vorname:**

Geburtsdatum: / / Geburtsort: Rijksregisternummer:

Adresse: Nr Ort postnr.

Tel: Email:

Vollständige Bank- oder Postscheckkontonummer::

Code IBAN:

Code BIC:

(1) Verheiratete weibliche Bedienstete geben ihren Mädchennamen an.

2. BEZÜGLICH DER ARBEITGEBENDEN VERWALTUNG

Name und genaue Adresse des Arbeitgebers:

Datum des Dienstantritts: / / Datum des Ausscheidens aus dem Dienst: / / (eventuell)

Funktion oder Beruf:

Statut (ernannt, zeitweilig angestellt, bezuschusstes Vertragspersonal, usw.):

Indien bepaalde duur, vermeld hier de aard van contract en de begin- en einddatum:

Arbeitszeitregelung (Vollzeit-, Halbzzeitbeschäftigung, Anzahl Stunden pro Monat, usw.):

Im länger andauerndem Krankheitsfall bitten wir den nicht festangestellten Arbeitnehmer, das Datum einzutragen, ab dem er/sie Krankengeld erhält:
ab / /

3. ZUSAMMENSETZUNG DES HAUSHALTS

| Name | Vorname | Geburtsdatum | Eigenschaft (2) |
|-------|---------|-----------------------|-----------------|
| | | / / | |
| | | / / | |
| | | / / | |
| | | / / | |
| | | / / | |
| | | / / | |
| | | / / | |
| | | / / | |

(2) Beruf, Student, Lehrling, Person mit Behinderung. Im Falle wo Sie selbst oder ein Familienmitglied behindert sind, müssen Sie dem Antrag eine Abschrift ihrer offiziellen Bescheinigung Ihrer Behinderung zufügen.

Haben Sie kollektive Schuldenregelung oder ein Schuldnerberatungsdienst? ja nein

Koordinaten Schuldnerberatungsdienst:

SPRECHSTUNDEN

| Verwaltung | Ort | Datum und Uhrzeit |
|--|--------------------------------------|--|
| Bütgenbach Gemeinde und ÖSHZ | Zum Brand 40 | (ab Februar 2012), 2 ^o Mittwoch (10.30-12 Uhr) Frau Jessica Janssen, Frau Kohnenmergen Sandra |
| Bülingen Gemeinde und ÖSHZ | Rathaus Hauptstraße 16 | (ab Januar 2012), 3 ^o Donnerstag (10.30-12 Uhr) Frau Anita Fickers |
| Sankt Vith Gemeinde und ÖSHZ | Rathaus Hauptstraße 43 | (ab Januar 2012) 1 ^o Donnerstag (10.30-12.30 Uhr) Herr Theissen 080/28.01.09 |
| Eupen Gemeinde und ÖSHZ | Schnellewindgasse Rathausplatz 14 | Letzter Donnerstag jedes Monates (9-10.30 Uhr) Letzter Donnerstag jedes Monates (11-12.30 Uhr) Herr Uwe Kriescher 087/59.58.11 |

Jozef II-strasse 47, 1000 BRÜSSEL • 02/ 239 12 11 • www.LSSPLV.fgov.be

KOLLEKTIVEN SOZIALDIENST

EINFÜHRUNG

Sie erhalten diese Broschüre, weil Ihre Verwaltung beim Kollektiven Sozialdienst (KSD) angeschlossen ist. Dieser Dienst übernimmt die Zahlung einer Reihe von Prämien und Beihilfen bei Ereignissen in Ihrem Leben und Ihrer Berufslaufbahn. Gleichzeitig kann dieser Dienst eine Unterstützung in schwierigen oder problematischen Situationen bieten. Ein Team von Sozialarbeitern steht zur Verfügung. Sie können diese Mitarbeiter an einem Sitzungstag sprechen, der bei Ihrer Verwaltung organisiert wird, oder im Rahmen eines Hausbesuchs oder mittels einer anderen Form des persönlichen Kontaktes. Neben Begleitung sind die eventuellen Beihilfen abhängig vom Familieneinkommen und einer sozialen Untersuchung. Ein KSD-Anschluss bietet auch Zugang zu Ferienmöglichkeiten über den Feriendienst "Pol-len". Auf der Website www.pollen.be finden Sie zahlreiche Urlaubsvorteile und Informationen. Es ist auch möglich, eine Reservierung oder Informationsanfrage über diese Website zu übermitteln. Die kollektive Versicherung dient dazu, die Kosten bei einer Krankenhausaufnahme und bei schwerer Krankheit zu übernehmen. Wir ersuchen Sie, in dieser Broschüre die erfolgten Änderungen zur Kenntnis zu nehmen. Unsere erste Sorge bleibt die Aufrechterhaltung einer erschwinglichen Versicherung in guter Qualität. Es ist logisch, dass wir unsere Aufmerksamkeit weiterhin auf Ihre eventuellen Anmerkungen lenken, und dass wir für alle Vorschläge von Ihnen offen stehen.

Die Direktion,
F. FLORIZOONE, Administrateur Generalverwalter
C. VANMEENEN, Direktorin

Die Mitglieder des Beschränkten Komitees,
G. CRJUNS, C. CROHAIN,
R. JANSSENS, P. VEREECKE

WER KANN DEN KOLLEKTIVEN SOZIALDIENST IN ANSPRUCH NEHMEN?

- Alle Personen, die bei einer angeschlossenen Verwaltung arbeiten (pragmatisierte Beamte, subventionierte Vertragsbedienstete, Vertragsbedienstete, Zeitarbeitnehmer, Artikel 60...), und zwar Vollzeit oder Teilzeit (allerdings mindestens 9 Stunden pro Woche und mindestens 100 Tage pro Jahr).
- Personen, die steuerlich zu Lasten des Arbeitnehmers fallen und im selben Haushalt wohnen (beispielsweise: Kinder, für die Kindergeld empfangen wird, Ehegatt(inn)en ohne Einkommen).
- Pensionierte Arbeitnehmer einer angeschlossenen Verwaltung.
- Die zur Verfügung gestellten pragmatisierten Beamten.
- Kranke, nicht-pragmatisierte Personalmitglieder während der ersten 12 Monate ihrer Krankheit (die Arbeitnehmer "Artikel 60" bleiben bis zum Ende des Monats, in dem sie krank werden, Begünstigte);
- Witwen und Witwer mit Anspruch auf eine Hinterbliebenenpension, wenn ihr eventuelles Zusatzeinkommen eine bestimmte Höhe nicht überschreitet.
- Waisen aus einer begünstigten Familie, solange Kindergeld bezahlt wird.

Möglich, eine Reservierung oder Informationsanfrage über diese Seite zu übermitteln.

INHALT

| | |
|---|---|
| Kollektiven Sozialdienst (KSD) | 1 |
| Wer kann den Kollektiven Sozialdienst in Anspruch nehmen? | 1 |
| Die "automatischen" Beihilfen | 2 |
| Geburtsbeihilfe oder Adoptionsprämie | 2 |
| Beihilfe für ein behindertes Kind | 2 |
| Heiratsprämie oder Prämie bei gesetzlicher Lebensgemeinschaft | 2 |
| Pensionsprämie | 2 |
| Urlaubsprämie | 2 |
| Die "nicht-automatischen" Beihilfen | 2 |
| Pharmazeutische, medizinische und paramedizinische Kosten | 2 |
| Krankenhauskosten | 2 |
| Begräbniskosten | 2 |
| Beihilfe in einer außergewöhnlichen Situation | 3 |
| Wie müssen Sie vorgehen, um eine nicht-automatische Beihilfe zu erhalten? | 3 |
| Kollektive Versicherung (bei Krankenhausaufnahme und schwerer Krankheit) | 3 |
| Wie kann ich einen Sozialarbeiter kontaktieren? | 3 |
| Zieldagen | 4 |

DIE "AUTOMATISCHE" INTERVENTIONEN

Diese Beihilfen werden nach einer einfachen verwaltungstechnischen Prüfung anlässlich bestimmter familiärer oder beruflicher Ereignisse zuerkannt. Es ist ausreichend, ein einfaches Formular auszufüllen, um einen Antrag einzureichen. Die Anträge müssen innerhalb einer angemessenen Frist (maximal 18 Monate nach dem Ereignis) eingereicht werden.

→ **02/239.12.71**
→ **02/239.13.04**

Es handelt sich genauer gesagt um folgende Beihilfen.

GEBURTSBEIHILFE ODER ADOPTIONSPRÄMIE

Bei jeder Geburt oder Adoption eines Kindes gewährt der KSD eine Prämie in Höhe von 50 Euro.

BEIHILFE FÜR EIN BEHINDERTES KIND

Jährlich werden im Monat Juli 100 Euro an den Begünstigten ausbezahlt, der im Monat Juni Anspruch auf das erhöhte Kindergeld für behinderte Kinder hat.

WICHTIG

Die Begünstigten, die ihr Kindergeld über das LSSPLV erhalten, bekommen die Geburtsprämie und die Beihilfe für behinderte Kinder automatisch ausbezahlt. Es ist also nicht erforderlich, ein Formular auszufüllen.

HEIRATSPRÄMIE ODER PRÄMIE BEI GESETZLICHER LEBENSGEMEINSCHAFT

Wer heiratet, hat Anspruch auf eine Prämie von 100 Euro. Wenn sowohl Mann als auch Frau Begünstigte des GSD sein, erhalten sie beide eine Prämie. Im Fall einer gesetzlichen Lebensge-

meinschaft muss dem Antrag eine Erklärung der gesetzlichen Lebensgemeinschaft (Gesetz vom 23/11/1998) hinzugefügt werden.

PENSIONSPRÄMIE

Alle Begünstigten haben bei Pensionsantritt Anspruch auf eine automatische Prämie in Höhe von: 105 Euro, nach mindestens 5 Jahren Dienst.

URLAUBSPRÄMIE

Der KSD gewährt eine Urlaubsprämie in Höhe von 5 Euro pro Tag für jedes Kind des Begünstigten bis zum Alter von 18 Jahren, das an einem Urlaub teilnimmt, der über den Feriendienst "POLLEN" gebucht wurde. Diese Prämie wird bei der Reservierung direkt von der Rechnung abgezogen. Die Zulage beträgt maximal 50 Euro pro Jahr und pro Kind.

Die Website www.pollen.be wird den Begünstigten des KSD zur Verfügung gestellt. Man findet dort zahlreiche Ferienvorschläge und andere Informationen. Es ist auch möglich, eine Reservierung oder Informationsanfrage über diese Seite zu übermitteln.

DIE "NICHT-AUTOMATISCHE" INTERVENTIONEN

WICHTIGE ÄNDERUNG:

Die medizinischen und pharmazeutischen Kosten müssen mittels eines offiziellen Dokumentes der Krankenkasse und der Apotheke nachgewiesen werden. Darauf muss der bezahlte Betrag, die Beihilfe und eine eventuelle MAF-Beihilfe angegeben werden.

Die Haupttätigkeit des KSD besteht darin, Begünstigten, die sich in einer schwierigen Situation befinden, zu helfen.

Diese Hilfeleistung kann verschiedene Formen annehmen:

- Finanzielle Beihilfen zu medizinischen und pharmazeutischen Kosten, Krankenhauskosten, Kosten für Prothesen oder medizinische Geräte, für eine besondere Ernährung usw. Selbstverständlich tritt der KSD nur in letzter Instanz ein, das heißt nach Eintreten der Krankenkasse, der Versicherung, anderer sozialer Dienste usw.
- Begleitung und Nachverfolgung in bestimmten Situationen, wenn der Begünstigte dies wünscht. Eine einfache Unterhaltung, die ermöglicht, die verschiedenen Möglichkeiten zu prüfen, kann sehr wichtig sein.
- Informationen über die Sozialgesetzgebung, konkret auf die Zusammenstellung einer Akte ausgerichtet.

Um diese Hilfe zu ermöglichen, steht beim KSD ein Team von Sozialarbeitern zu Ihrer Verfügung. Wenn Sie dies wünschen, kann auch ein Hausbesuch vereinbart werden.

Die Sozialarbeiter suchen gemeinsam mit Ihnen die beste Lösung für Ihre Probleme. Sie sind an das Berufsgeheimnis gebunden und behandeln jedes Problem diskret und vertraulich. Wenn Sie eine finanzielle Beihilfe beantragen, fällt ein Komitee hierüber ein Urteil, auf Basis eines Berichtes des Sozialarbeiters. Dieser Bericht ist absolut anonym, Ihr Name wird nicht erwähnt.

PHARMAZEUTISCHE, MEDIZINISCHE UND PARAMEDIZINISCHE KOSTEN

Der KSD trifft ein, wenn diese Kosten erheblich sind, unter Berücksichtigung Ihres Einkommens und der Anzahl unterhaltsberechtigter Personen. Es können sehr unterschiedliche Kosten berücksichtigt werden. Sowohl gewöhnliche Konsultationen und Arzneimittel, als auch Kosten für eine Brille, Kieferorthopädie, Prothesen, Orthopädie, Miete oder Kauf medizinischer Geräte und andere Ausgaben medizinisch-sozialer Art kommen in Frage. Selbstverständlich müssen alle diese Kosten notwendig sein, und deshalb wird diesbezüglich meistens ein schriftlicher Beweis verlangt. Wenn Sie selbst oder ein Mitglied Ihrer Familie mehr als 66% behindert ist, fügen Sie hierüber einen offiziellen Beweis zu Ihrem Antrag hinzu, um dies bei der Berechnung der Beihilfe berücksichtigen zu können.

KRANKENHAUSKOSTEN

Der KSD kann zu Ihren Krankenhauskosten beitragen. Diese Beihilfe wird im Verhältnis zu Ihrem Einkommen und Ihrer Familiensituation berechnet. Der KSD berücksichtigt natürlich die teilweise Rückzahlung durch die Krankenkasse und/oder eine Versicherung. Normalerweise übernimmt der KSD keine Zusatzkosten für den Aufenthalt in einem Ein- oder Zweibettzimmer ein, wenn dies eine Wahl des Patienten ist. In bestimmten Fällen können auch Fahrtkosten, Kosten für Familienhilfe oder Kosten für eine Erholungskur (auf ärztliche Verschreibung) eine Beihilfe veranlassen, ebenso wie ein Aufenthalt in einem Alters- oder Pflegeheim (RVT).

BEGRÄBNISKOSTEN

Bei Tod eines Begünstigten oder eines unterhaltspflichtigen Familienmitglieds erteilt der KSD eine Beihilfe von €250 zu den Begräbniskosten (dieselbe Summe beim Tod eines direkten und indirekten Begünstigten).

BEIHILFE IN EINER AUSSERGEWÖHNLICHEN SITUATION

Wenn Sie unerwartet in Schwierigkeiten geraten, können Sie stets einen Sozialarbeiter in Anspruch nehmen. Diese Schwierigkeiten können unterschiedlicher Art sein. Einige Beispiele, in denen der KSD eintreten kann, sind: schwere Krankheit, familiäre Hilfe, Überschwemmung, Brand, Diebstahl, sehr teure Prothesen, Anpassung eines Hauses für einen Behinderten, Rollstuhl, soziale oder psychosoziale Schwierigkeiten, in vitro-Befruchtung, Mehrlingsgeburt, finanzielle Schwierigkeiten, außerordentliche Kosten für unterhaltsberechtigte Kinder usw.

Es geht hier nicht zwangsläufig um finanzielle Hilfe (beispielsweise ist es im Fall sehr hoher Schulden häufig sinnvoller, Kontakt mit einem Dienst aufzunehmen, der als Vermittler auftritt, anstatt eine finanzielle Beihilfe zu gewähren). Es passiert regelmäßig, dass wir Informationen über bestimmte Dienste geben, die die Betroffenen nicht kennen, obwohl sich diese in der Nähe ihres Wohnortes befinden.



1. DIE VERWALTUNG MUSS ALSO DIE PRÄMIE IHRER ARBEITNEHMER VOLLSTÄNDIG ÜBERNEHMEN, GEMÄSS DER FORMEL, FÜR DIE SIE SICH ENTSCHEIDET

Der Kollektive Sozialdienst des LSSPLV hat über die Weiterführung des Kollektiven Versicherungsvertrags „bei Krankenhausaufenthalt oder im Fall von schweren Krankheiten“ für die Gültigkeitsdauer 01.01.2011 bis 31.12.2013 mit ETHIAS unterhandelt. Dieser Vertrag bezieht sich in erster Linie auf die aktiven Arbeitnehmer (die „Hauptversicherten“) der Verwaltungen die dieser kollektiven Versicherung beigetreten sind, dann auf ihre Haushaltsmitglieder (die „Mitversicherten“) und schließlich auf andere Kategorien von Personen. Die in den Ruhestand versetzten aktiven Arbeitnehmer wer-

| Jährliche Prämien | Basis-formel | Erweit-erte Formel |
|--|--------------|--------------------|
| HAUPTVERSICHERTER von 21 bis 49 Jahren | 99,83 € | 176,00 € |
| HAUPTVERSICHERTER von 50 bis 64 Jahren | 132,00 € | 275,00 € |
| Nebenversicherte unter 21 Jahren | 44,00 € | 57,20 € |
| Nebenversicherte von 21 bis 49 Jahren | 99,83 € | 176,00 € |
| Nebenversicherte von 50 bis 64 Jahren | 132,00 € | 275,00 € |
| Nebenversicherte von 65 bis 70 Jahren | 374,00 € | 550,00 € |
| Nebenversicherte über 70 Jahren | 429,00 € | 726,00 € |

Verfahren:

Zuerst sollte der Rat Ihrer Verwaltung sich entscheiden dieser kollektiven Versicherung beizutreten, woraufhin es jedem einzelnen möglich ist sich zu versichern und zwar ab dem ersten tag des Monats nach der Eintragung. Sie beantragen bei Ihrem Personaldienst ein Eintragungsformular, füllen es aus und geben ihm dieses Formular ab. Der Personaldienst sammelt alle Eintragungsformulare und wird Sie über die Zahlungsweise der Prämie unterrichten. Alle zweckdienlichen Hin-

WIE MÜSSEN SIE VORGEHEN, UM EINE NICHT-AUTOMATISCHE BEIHILFE ZU ERHALTEN?

Das Verfahren ist sehr einfach. Sie füllen immer ein Auskunftsformular (Z1 genannt) aus, das alle Daten über Ihre familiäre Situation und Ihr Familieneinkommen enthält. Für medizinische Kosten verschiedener Art übermitteln Sie uns das offizielle Dokument, das eine Übersicht über die medizinischen, paramedizinischen oder pharmazeutischen Kosten enthält. Sie können das Formular verwenden, das dieser Broschüre als Anlage beiliegt. Senden Sie es vollständig ausgefüllt an den KSD, eventuell gemeinsam mit einer Rechnung oder dem Attest.

Wenn Sie Schwierigkeiten beim Ausfüllen der Formulare haben, können Sie mit dem Sozialarbeiter telefonieren, der Ihnen dann die erforderlichen Hinweise geben wird. Selbstverständlich wird jede Situation gesondert behandelt, gemäß bestimmten Regeln. Wir möchten Sie nochmals daran erinnern, dass die Sozialarbeiter stets zu Ihren Diensten stehen.

den als „Mitversicherten“ eingetragen. Zwischen den Verwaltungen die für ihre Arbeitnehmer die Prämie vollständig übernehmen und den Verwaltungen die sich nicht oder zum Teil an der Zahlung dieser Prämie beteiligen, hält der Vertrag den Unterschied aufrecht. Im Vertrag werden zwei Versicherungsformeln angeboten: eine Grundformel und eine erweiterte Formel. Die Grundformel ist billiger, aber die Kosten bei Belegung im Einzelzimmer sind zu Lasten des Patienten. Zwei Formeln sind also möglich. In nachstehenden Tabellen finden Sie die Prämien in Kraft am 1. Januar 2011.

| Jährliche Prämien | Basis-formel | Erweiterte Formel |
|---------------------------------------|--------------|-------------------|
| Versicherte unter 21 Jahren | 44,00 € | 77,00 € |
| Versicherte von 21 bis 49 Jahren | 128,70 € | 297,00 € |
| Versicherte von 50 bis 64 Jahren | 187,00 € | 352,00 € |
| Nebenversicherte von 65 bis 70 Jahren | 374,00 € | 605,00 € |
| Nebenversicherte über 70 Jahren | 429,00 € | 880,00 € |

weise können Sie bei der zuständigen Person in Ihrer Verwaltung erhalten. Auch bei ETHIAS können Sie geholfen werden : wählen Sie ihre Telefonnummer 04/220.81.00. Informationen über den Beitritt Ihrer Verwaltung (Entscheidung des Rates, zum Beispiel) wird der Kollektive Sozialdienst (KSD) Ihnen unter der Telefonnummer 02/239.13.66 geben. Wir laden Sie ein die Webseite des LSSPLV (www.lssplv.fgov.be) aufzusuchen um Einsicht in die detaillierte Broschüre über die kollektive Versicherung zu nehmen und den Inhalt herunterzuladen.



WIE KANN ICH EINEN SOZIALARBEITER KONTAKTIEREN?

Schriftlich an folgender Adresse:

Kollektiver Sozialdienst
Jozef II-strasse 47
1000 BRÜSSEL

| INFORMATIONEN | | |
|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| Christine VANMEENEN Direktorin | GSM 0473/67.21.21 – kantoor 02/239.13.66 | christine.vanmeenen@rszppo.fgov.be |
| Linda BOITEN Sozialarbeiterin | GSM 0473/63.72.61 – kantoor 02/239.13.01 | linda.boiten@rszppo.fgov.be |

- **Mittels eines Besuch**, zwischen 8.30 und 16 Uhr an der oben genannten Adresse (vorzugsweise nach Terminvereinbarung).
- **Per Fax** an die Nummer 02/239.12.69
- **Per E-mail**: gsd@rszppo.fgov.be



B. EINKOMMEN UND AUSGABEN ALLER MITGLIEDER DES HAUSHALTS

1. MONATLICHE EINKÜNFTE

■ **des Antragstellers:**
Nettogehalt: € /Monat
Andere Einkünfte (welche?): € /Monat

■ **Ihres Ehepartners oder der ihm gleichgestellten Person::**
Bezieht diese Person eigene Einkünfte? ja nein
Wenn ja, welche? (3) € /Monat

■ **Kinderzulagen:** € /Monat

■ **Unterhaltsbeihilfe:** € /Monat

■ **Kinder (mit eigenen Einkünften, welche?):**
Name: € /Monat
Name: € /Monat

■ **Haben Sie andere Einkommen?** (z.Bsp: Einkommen durch Mieten, andere Soziale Zulagen, usw...). Diese Einkünfte ermöglichen uns, Ihre finanzielle Situation besser zu verstehen.
Wenn ja, tragen Sie die Art der Einkommen und deren Betrag ein: ja nein
- € /Monat
- € /Monat
Total: € /Monat

(3) Selbständige sollten den letzten Steuerbescheid einreichen.

2. MONATLICHE AUSGABEN DES HAUSHALTS

■ **Wohnung:**
Sind Sie Eigentümer Ihrer Wohnung?
Miete: € /Monat
Monatsrate des Hypothekendarlehens: von / / bis / / € /Monat

■ **Lasten** (Wasser, Gas, Elektrizität, Heizung): € /Monat

■ **Andere Ausgaben** (deren Angabe Sie für wichtig halten):
Art und Betrag: € /Monat
Art und Betrag: € /Monat
Art und Betrag: € /Monat
Art und Betrag: € /Monat
Art und Betrag: € /Monat

■ **Unterhaltsbeihilfe:** € /Monat
Total: € /Monat

3. VERSICHERUNG

Haben Sie selbst oder ein Mitglied Ihres Haushalts eine Versicherung abgeschlossen, die eine teilweise Rückzahlung der Krankenhausaufenthaltskosten und/oder Arztkosten vorsieht? ja nein
Name der Einrichtung:
Anspruchsberechtigte:
Wenn für einen Antrag Rückzahlungen erfolgt sind, fügen Sie eine Kopie des Beschlusses (der Beschlüsse) bei.

Der/die Unterzeichnete (Name und Vorname):
erklärt auf Ehre, dass die oben gemachten Angaben richtig und vollständig sind.

Zu den / / Unterschrift

Les renseignements que vous fournissez dans ce formulaire sont recueillis pour l'établissement de votre qualité de bénéficiaire du SSC et déterminer une éventuelle intervention financière. Ils sont protégés par la loi du 8 décembre 1992 relative au traitement des données à caractère personnel. Pour consulter ou rectifier les renseignements qui vous concernent, adressez-vous au SSC dont les coordonnées figurent ci-dessus.