

Manual

# Dossier Career break and time credit

## Online Service



## Contents

Log in to the My Social Security portal.....	2
How to use the online service .....	2
Log in .....	2
Preview screen .....	3
Consulting results .....	4
List of notifications .....	4
Managing notifications .....	4
Encoding and checking parameters .....	5
Submit a new request.....	6
Select an employee.....	6
Submit a new request.....	7
Cancelling a request .....	9
Add an attachment .....	9
Modifying a request.....	11
Consulting a request.....	12
Questions? .....	12

## Log in to the My Social Security portal

The online service is available to employers who have activated their secure access via My Social Security portal via the link [Secure access for employers - Social Security \(socialsecurity.be\)](https://socialsecurity.be) (in French).

For any problems relating to this secure access, please contact My Social Security's contact centre via the link [Contact us | Settling in Belgium](#).

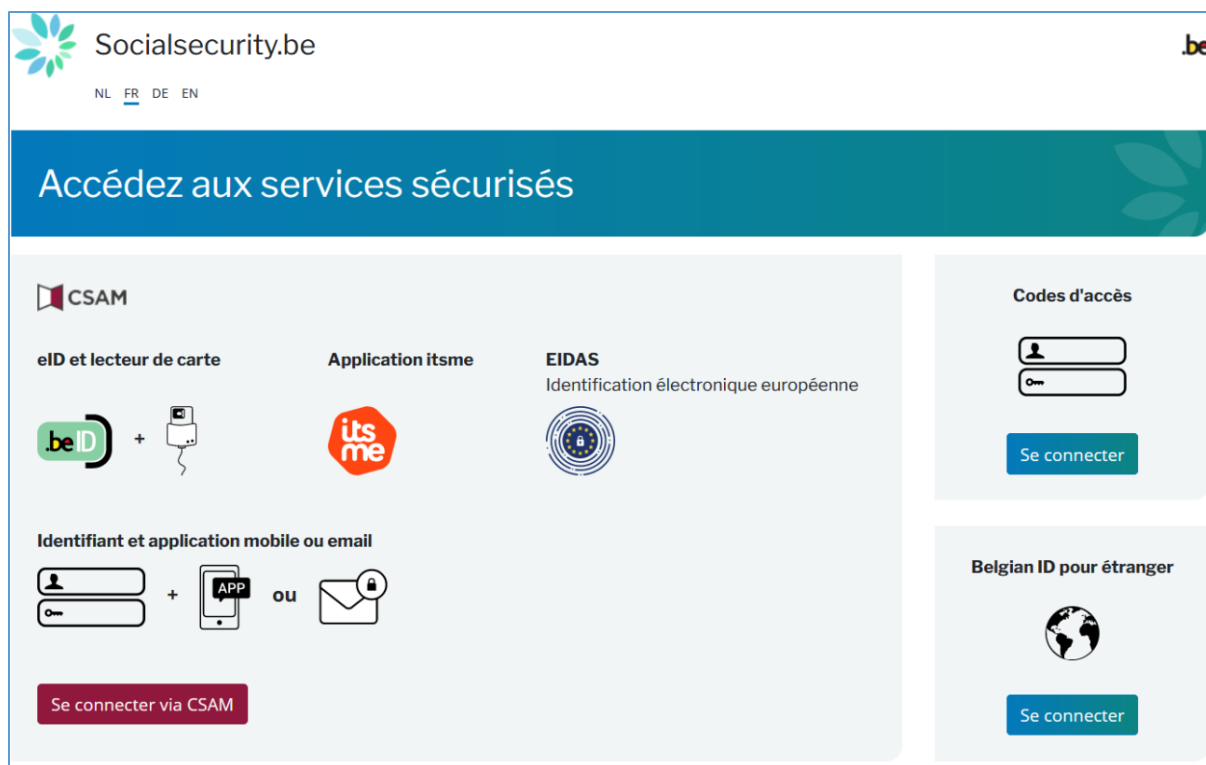
## How to use the online service

### Log in

Go to : [Dossier Interruption de carrière et crédit-temps - Sécurité Sociale \(socialsecurity.be\)](https://socialsecurity.be) ('Dossier Career break and time credit'). Click on the 'Introduire une demande' ('Submit a request') button.

The screenshot shows the 'Sécurité sociale Entreprise' portal. The main header includes the logo and navigation links: ACCUEIL, SERVICES EN LIGNE, THÈMES, SUPPORT, and CONTACT. A large blue banner displays the title 'Dossier Interruption de carrière et crédit-temps'. Below this, a yellow alert box states: 'ALERT + 30/01/2024 : service en ligne Dossier Interruption de carrière et crédit-temps indisponible'. A message below the alert reads: 'Connectez-vous au service en ligne « Dossier interruption de carrière et crédit-temps » pour introduire une demande d'interruption de carrière, de crédit-temps ou de congé thématique pour votre travailleur.' On the right side, there is a section titled 'Interruption de carrière' with links for 'INFOS GÉNÉRALES', 'À propos de l'interruption de carrière et crédit-temps', and 'Plus d'infos sur le site de l'ONEM'. Below this is an 'INTRODUIRE' section with a 'Manuel' link and a prominent blue button labeled 'Introduire une demande' with a lock icon.

A new page opens. On this new page, click on the 'Se connecter via CSAM' ('Log in via CSAM') button.




A new page opens. On this new page, click the button '**Identification avec une identification électronique reconnue au plan européen**' ('Log in with an electronic identification means recognised at European level').



## Preview screen

Once you have logged in, you enter the online service. A preview screen opens. On this screen, you can consult the status of requests submitted by your employees over the last two years. You can filter the results by interruption characteristics either in the section '**Chercher par caractéristiques d'interruption**' ('Search by interruption characteristics') or by a specific employee in the section '**Chercher sur le travailleur**' ('Search by employee').


**Interruption de Carrière et Crédit-temps**

Accueil
Introduire une nouvelle demande
Paramètres
Se déconnecter

**Écran d'aperçu**

Chercher par caractéristiques d'interruption
Type d'interruption \*
Régime \*
Numéro de ticket
Période
Statut de la demande \*

Chercher sur le travailleur
Numéro de registre national (NISS)
Sélectionnez dans le fichier du personnel Dimona
Réinitialiser
Rechercher

## Consulting results

The requests corresponding to the search criteria are displayed in the box **‘Résultat : demandes’** (‘Result of the requests’).

Résultat : demandes										
NISS	Nom	Numéro de ticket	Type d'interruption	Régime	Date de début	Date de fin	Date d'introduction	Statut	Bureau de l'ONEM	
790319/247-87	SUHARTO HERODION	04W-0027KRZ-VX-Z	Crédit-temps	Réduction d'1/5	01/06/2022	30/11/2022	20/06/2022	En attente de traitement ONEM	NIVELLES	
661230/465-08	SEYMOUR GOMMER	04W-002AKJ9-RB-Z	Crédit-temps	Réduction d'1/5	01/09/2023	29/02/2024	07/09/2023	En attente de traitement ONEM	BRUXELLES	
690828/090-90	LAVIEROOS RODIES	04W-002AKJ7-ER-Z	Crédit-temps	Réduction à mi-temps	01/04/2023	30/06/2023	07/03/2023	En attente d'info du travailleur	CHARLEROI	
800613/540-16	CRISTINA LUGARO DUELO	04W-002CTVC-18-Z	Crédit-temps	Réduction à mi-temps	01/08/2023	30/11/2023	12/07/2023	En attente de traitement ONEM	MONS	
771110/178-52	Delphine Dehon		Congé parental	Réduction à mi-temps	01/09/2022	30/04/2023	17/01/2023	Clôturée pars l'ONEM	MONS	
800613/540-16	CRISTINA LUGARO DUELO	04W-002AKJ8-WD-Z	Crédit-temps	Interruption complète	15/06/2023	14/09/2023	23/06/2023	En attente d'info du travailleur	MONS	

## List of notifications

The list of electronic notifications submitted by the employees appears in the box **‘Avertissements à traiter’** (‘Notifications to be processed’).

Avertissements à traiter									
NISS	Nom	Numéro de ticket	Type d'interruption	Régime	Date de début	Date de fin	Date d'introduction	Bureau de l'ONEM	
750217/111-95	LAURENT SAROT	26C-0079PJ6-6C-Z	Congé parental	Réduction à mi-temps	01/03/2024	30/06/2024	10/01/2024	MONS	
1 résultat(s) (1 page(s))									


The notification management table can be accessed by clicking the button **‘Consulter’** (‘consult’) on the very right of the list.

## Managing notifications

Via the section **‘Avertissements à traiter’** (‘Notifications to be processed’), you have several options.

You can propose to postpone the notifications entered by the employee. For this, please enter the requested start date in the field **‘à partir de’** (‘from’), then click the button **‘Postposer’** (‘postpone’).

**Avertissement de votre travailleur**

<b>Votre travailleur</b>	SAROT LAURENT (750217/111-95)
<b>Numéro de ticket</b>	26C-0079PJ6-6C-Z
<b>Interruption choisie</b>	Congé parental (1/2)
<b>à partir de</b>	01/03/2024 
<b>Date de fin</b>	30/06/2024


**Postposer**

You can also add an attachment if necessary (for example, a certificate sent to you by the employee). For this, click the button **'Choisir un fichier' ('choose a file')** and select the relevant file on your computer.

**Vos pièces jointes**

Aucun enregistrement.

**Choisir un fichier** Aucun fichier n'a été sélectionné

 Vous pouvez joindre un scan ou une photo lisible de chaque pièce jointe nécessaire à votre dossier sous forme d'un fichier de format PDF ou JPG d'une taille maximum de 2Mb.

Finally, you can decide whether or not to accept the notifications submitted by the employee. You can refuse by clicking the **'Refuser' ('refuse')** button, or you can accept by clicking the **'Valider et envoyer' ('validate and send')** button.

☐ Je suis d'accord pour que toutes les communications se fassent via mon E-box.

☐ Je certifie que toutes les données qui figurent sur ce formulaire sont exactes. Je m'engage à communiquer immédiatement chaque modification de ces données. \*

**Refuser** **Valider et envoyer**

## Encoding and checking parameters

In the **'Paramètres' ('parameters')** tab on the left-hand menu, you need to make sure that your contact details are correctly filled in next to the dedicated fields.

**Paramètres**

Personne ou service de contact

<b>Nom (service/personne) *</b>	Coeme
<b>Prénom</b>	Jacques
<b>Numéro de téléphone</b>	024441122
<b>GSM</b>	0477215498
<b>Adresse e-mail *</b>	SECTEUR.PRIVE@onem.be

Please make also sure that your sector is selected correctly.

Secteur

Sélectionnez votre secteur \*

<input checked="" type="radio"/> Secteur privé	<input type="radio"/> Administrations locales et provinciales
<input type="radio"/> Chambre des Représentants	<input type="radio"/> Enseignement et centres PMS
<input type="radio"/> Entreprise publique autonome	<input type="radio"/> Parquets et Tribunaux
<input type="radio"/> Police fédérale et locale	<input type="radio"/> Services publics fédéraux
<input type="radio"/> Services régionaux et communautaires	<input type="radio"/> Universités communautaires

Finally, tick the **‘Les travailleurs peuvent m’envoyer des avertissements’** (‘Employees can send me notifications’) box if you wish to receive electronic notifications.

Avertissements écrits électroniques

Les travailleurs peuvent m’envoyer des avertissements électroniques ☒

Sauvegarder

## Submit a new request

### Select an employee

If you click **‘Introduire une nouvelle demande’** (‘Submit a new request’) in the left-hand menu, you will be taken to the screen for submitting a request.

**Sélection d’un travailleur**

Votre société compte moins de 100 travailleurs, vous pouvez sélectionner un travailleur à l’aide du fichier Dimona ou de manière manuelle.

Pour sélectionner un travailleur dans le fichier du personnel Dimona, cliquez ici.

Sélection manuelle :

Numéro de Registre national \* :

Code travailleur \* :

Commission paritaire \* :

Adresse e-mail de contact du travailleur :

\* Champs obligatoires

Sélectionner

First, you have to select the employee. You can either follow the link **‘Pour sélectionner un travailleur dans le fichier du personnel Dimona, cliquez ici’** (‘To select an employee from the Dimona personnel file, click here’), or enter the employee's national registration number directly in the dedicated field.

Once you have filled in all the fields, click the **‘Sélectionner’** (‘select’) button.

Sélection d'un travailleur	
800613/540-16 Ouvrier / Masculin	LUGARO DUELO CRISTINA 121.00 : nettoyage
Vous avez sélectionné :	
Numéro de Registre national * :	800613/540-16
Code travailleur * :	<input type="radio"/> Employé <input checked="" type="radio"/> Ouvrier
Commission paritaire * :	121.00
Adresse e-mail de contact du travailleur :	

\* Champs obligatoires

## Submit a new request

The employee has now been selected. To submit a request for the employee, click the 'Introduire une nouvelle demande' ('Submit a new request') button in the left-hand menu.

Introduire une nouvelle demande	
800613/540-16 Ouvrier / Masculin	LUGARO DUELO CRISTINA 121.00 : nettoyage
Le travailleur voudrait interrompre (partiellement ou complètement) sa carrière * <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> pour prendre un crédit-temps</li> <li><input type="radio"/> pour prendre un congé parental</li> <li><input type="radio"/> pour assister ou octroyer des soins à un membre de son ménage ou de sa famille gravement malade</li> <li><input type="radio"/> pour assister ou octroyer des soins à une personne souffrant d'une maladie incurable en phase terminale</li> <li><input type="radio"/> pour prendre un congé aidant proche</li> </ul>	
* Champs obligatoires <span style="float: right;">Suivant</span>	
<input type="checkbox"/> Comment introduire une demande via la procédure papier ?	

From this screen, choose the type of leave you require and click 'Suivant' ('next'). Follow the on-screen instructions to complete the various fields.

When filling in the application, there will be a screen asking you to provide the characteristics of the break or reduction of working hours, including the work regime before and during the break or the reduction. If you are submitting an application for an employee who works part-time for several different legal employers, tick the 'Occupation chez plusieurs employeurs' box.



Introduire une nouvelle demande	
000101/266-31 Employé / Féminin	GHERMAN BIANCA 200.00 : cp. nat. aux. pour employes
Type de congé parental	
<input type="radio"/> complet <input type="radio"/> complet avec flexibilisation <input type="radio"/> mi-temps <input type="radio"/> mi-temps avec flexibilisation <input type="radio"/> un cinquième-temps <input type="radio"/> un dixième-temps	
<div style="background-color: #e6f2ff; border: 1px solid #add8e6; padding: 5px;"> <p><b>i</b> En tant qu'employeur, vous pouvez marquer votre accord pour prendre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— une interruption complète par périodes d'1 semaine ou d'un multiple d'1 semaine. Une semaine correspond à 7 jours calendrier consécutifs.</li> <li>— une réduction des prestations de travail à 1/2 temps pour une période d'1 mois ou d'un multiple d'1 mois.</li> </ul> </div>	
Période d'interruption	
Date de début * : <input style="width: 100px;" type="text"/> (format : jj/mm/aaaa)	
Date de fin * : <input style="width: 100px;" type="text"/> (format : jj/mm/aaaa)	
Régime normal de travail	
Avant cette demande de congé parental, le travailleur était occupé dans le cadre d'un contrat de travail de * <input style="width: 40px;" type="text"/> h <input style="width: 40px;" type="text"/> min par semaine.	
Un horaire à temps plein s'élève à * <input style="width: 40px;" type="text"/> h <input style="width: 40px;" type="text"/> min par semaine.	
Le régime de travail durant l'interruption sera de * <input style="width: 40px;" type="text"/> h <input style="width: 40px;" type="text"/> min par semaine.	
<input type="checkbox"/> Occupation chez plusieurs employeurs (?)	
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: right; font-size: 0.9em;">200 caractères restants</div>	
Le travailleur m'a averti, par écrit, à la date du * <input style="width: 100px;" type="text"/> (format : jj/mm/aaaa) de son intention de réduire ses prestations.	
<div style="font-size: 0.8em;">* Champs obligatoires</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Précédent</span> <span>Suivant</span> </div>	

In the case of a break or reduction of working hours with only one employer, the employee must also send the NEO (ONEM-RVA) office a 'déclaration d'occupation' certifying the work with the other employer(s).

Once you have completed all the required fields, you will be taken to the confirmation screen. Please check that all the information is correct. If you have made a mistake, you can go back by clicking on the 'Précédent' ('back') button.

Page de confirmation
<p><b>⚠ Mention légale</b></p> <p>Toute déclaration incorrecte peut entraîner des poursuites.</p>
<p>La demande concerne un congé parental, interruption complète des prestations, du 01/03/2024 au 31/03/2024.</p> <p>Avant cette demande de congé parental, le travailleur était occupé dans le cadre d'un contrat de travail de 38h00</p> <p>Un horaire à temps plein s'élève à 38h00</p> <p>Le travailleur m'a averti, par écrit, à la date du 15/01/2024 de son intention de réduire ses prestations.</p> <p>Existe-t-il un régime de réduction du temps de travail (R.T.T. ou équivalent)? : Oui</p> <p>Pendant l'interruption, le travailleur bénéficiera-t-il de ce régime? : Non</p>
<div style="margin-bottom: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> Je souhaite envoyer une copie de cette demande à l'eBox entreprise de l'employeur</div> <div style="margin-bottom: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> Je souhaite recevoir un e-mail de confirmation.</div> <div style="margin-bottom: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> Je certifie que toutes les données qui figurent sur ce formulaire sont exactes. Je m'engage à communiquer immédiatement chaque modification de ces données.*</div>
<div style="font-size: 0.8em;">* Champs obligatoires</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Précédent</span> <span>Confirmer</span> </div>

Once the request has been confirmed, you'll receive a ticket number. This is proof that the request has been submitted.

Accusé de réception
Un numéro de ticket unique a été attribué pour cette demande. Il sert à assurer le suivi de votre demande électronique : 04W-002DKAE-0H-Z
<b>Informations concernant l'interruption</b>
La demande concerne un congé parental, interruption complète des prestations, du 01/03/2024 au 31/03/2024. Le travailleur peut par la suite compléter cette demande <ul style="list-style-type: none"><li>• ou bien par le biais de l'application Web pour les citoyens « Dossier Interruption de carrière et crédit-temps »,</li><li>• ou bien en complétant sur papier le formulaire C61 créé sur la base de cette demande et en l'introduisant auprès du bureau de chômage.</li></ul> Le formulaire C61 est disponible sous la rubrique Consultation.

## Cancelling a request

To cancel a request you have already submitted, click '**Annulation**' ('cancel') in the left-hand menu. Choose the appropriate request, then click '**Suivant**' ('next').

Confirm the cancellation by ticking the corresponding box and clicking the '**Confirmer**' ('confirm') button.

Confirmation : Annulation d'interruption
<b>⚠ Mention légale</b> Toute déclaration incorrecte peut entraîner des poursuites.
La demande concerne l'annulation d'un congé parental, interruption complète des prestations, du 01/03/2024 au 31/05/2024. <b>Numéro unique de la communication encodée par votre employeur est : 04W-002FTMK-DS-Z</b>
Avant cette demande d'interruption, le travailleur était occupé dans le cadre d'un contrat de travail de 38:00 heures/semaine Un horaire à plein temps s'élève à 38:00 heures/semaine
<input checked="" type="checkbox"/> Je souhaite recevoir un e-mail de confirmation. <input checked="" type="checkbox"/> Je confirme vouloir annuler ma demande. *
* Champs obligatoires
Confirmer

An acknowledgement of receipt is displayed on the screen, confirming that the request has been cancelled.

Accusé de réception : Annulation de Crédit-temps
Un numéro de ticket unique a été attribué pour cette demande. Il sert à assurer le suivi de votre demande électronique : 04W-002EARF-VN-Z Numéro de ticket unique de cette partie de demande : 04W-002DKB9-S6-Z
<b>Informations concernant l'interruption</b>
La demande concerne l'annulation d'un congé parental, interruption complète des prestations, du 01/02/2024 au 29/02/2024.

Cancellation is possible as long as the employee has not yet completed their part of the request.



## Add an attachment

If you were unable to add the required attachment when introducing your request, you can still do so at a

later date. Just click '**Pièces jointes**' ('attachments') in the left-hand menu and choose the appropriate request.

Pièces jointes	
800613/540-16 Ouvrier / Masculin	LUGARO DUELO CRISTINA 121.00 : nettoyage
La demande concerne un congé pour assistance médicale, interruption complète des prestations, du 01/03/2024 au 31/03/2024.	
Documents obligatoires	
Attestation médicale *	Pièce jointe non reçue
Vous pouvez joindre un scan ou une photo lisible de chaque pièce jointe nécessaire à votre dossier sous forme d'un fichier de format PDF ou JPG d'une taille maximum de 2Mb.	
Attestation médicale * ▼	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier n'a été sélectionné
<input type="button" value="Appliquer les changements"/>	
* Champs obligatoires	

You can add the attachment by clicking the '**Choisir un fichier**' ('Choose a file') button. Once the file has been uploaded, you need to click the '**Appliquer les changements**' ('Apply changes') button again.

Pièces jointes	
800613/540-16 Ouvrier / Masculin	LUGARO DUELO CRISTINA 121.00 : nettoyage
La demande concerne un congé pour assistance médicale, interruption complète des prestations, du 01/03/2024 au 31/03/2024.	
Documents obligatoires	
Attestation médicale *	 
Vous pouvez joindre un scan ou une photo lisible de chaque pièce jointe nécessaire à votre dossier sous forme d'un fichier de format PDF ou JPG d'une taille maximum de 2Mb.	
Autre ▼	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier n'a été sélectionné
Veuillez donner une description de la pièce jointe * :	
<div></div>	
200 caractères restants	
Pour que vos pièces jointes soient prises en compte, vous devez appuyer sur « Appliquer les changements ».	
<input type="button" value="Appliquer les changements"/>	
* Champs obligatoires	

Once the operation has been completed, the message '**Changements effectués**' ('Changes made') will be displayed.

Pièces jointes	
800613/540-16 Ouvrier / Masculin	LUGARO DUELO CRISTINA 121.00 : nettoyage
La demande concerne un congé pour assistance médicale, interruption complète des prestations, du 01/03/2024 au 31/03/2024.	
Documents obligatoires	
Attestation médicale *	
<p><small>Vous pouvez joindre un scan ou une photo lisible de chaque pièce jointe nécessaire à votre dossier sous forme d'un fichier de format PDF ou JPG d'une taille maximum de 2Mb.</small></p> <p>Autre ▾ Choisir un fichier Aucun fichier n'a été sélectionné</p> <p><small>Veillez donner une description de la pièce jointe * :</small></p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <p><small>200 caractères restants</small></p> <p>Appliquer les changements</p> <p><small>Changements effectués.</small></p> <p><small>* Champs obligatoires</small></p>	

## Modifying a request

By clicking **'Modification' ('modify')** in the left-hand menu, you will be taken to the screen where you can change the end date of the request. Please select the request you wish to modify.

Modification d'une demande	
800613/540-16 Ouvrier / Masculin	LUGARO DUELO CRISTINA 121.00 : nettoyage
Modification d'une demande	
Type d'interruption :	congé parental
Régime d'interruption :	temps complet
Date de début d'interruption :	01/03/2024
Date de fin d'interruption * :	<input type="text" value="30/04/2024"/> (format : jj/mm/aaaa)
Temps contractuel :	38:00 heures/semaine
Temps plein :	38:00 heures/semaine
Numéro de ticket :	04W-002FTNE-9G-Z
Commentaire :	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>
	<small>200 caractères restants</small>
Date d'avis :	15/01/2024
<small>* Champs obligatoires</small>	
<button>Confirmer</button>	

Next, change the end date to your preference. Then click the **'Confirmer' ('confirm')** button. An acknowledgement of receipt will appear on the screen, confirming that the change has been made.

Accusé de réception : Modification de votre interruption
<p>Un numéro de ticket unique a été attribué pour cette demande. Il sert à assurer le suivi de votre demande électronique : 04W-002FTMK-DS-Z</p> <p>Numéro de ticket unique de cette partie de demande : 04W-002DKAE-0H-Z</p>
Informations concernant l'interruption
La demande concerne la modification d'un congé parental, interruption complète des prestations, du 01/03/2024 au 31/05/2024.

Changes can be made as long as the employee has not yet completed their part of the request.

## Consulting a request

If you click '**Consultation**' ('**consult**') in the left-hand menu, you will be taken to the screen where you can view the details of the request. Select the request for which you wish to consult the data.

Consultation d'une demande	
800613/540-16 Ouvrier / Masculin	LUGARO DUELO CRISTINA 121.00 : nettoyage
Informations concernant l'interruption	
Type d'interruption :	congé parental
Régime d'interruption :	temps complet
Date de début d'interruption :	01/03/2024
Date de fin d'interruption :	31/05/2024
Temps contractuel :	38:00 heures/semaine
Temps plein :	38:00 heures/semaine
Numéro de ticket :	04W-002FTMK-DS-Z
Commentaire :	
Date d'avis :	15/01/2024

Consultation remains possible as long as the employee has not yet completed their part of the request.

## Questions?

If you have questions, check our [Contact us | Settling in Belgium](#) and get in touch.



**Funded by  
the European Union**

NextGenerationEU

Funded by the European Union – NextGenerationEU. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or European Commission. Neither the European Union nor the European Commission can be held responsible for them.