

Manuel

# **Dossier Interruption de carrière et crédit-temps**

## **Service en ligne**



## Table des matières

Se connecter au portail de la Sécurité sociale .....	2
Comment utiliser le service en ligne ? .....	2
Se connecter .....	2
Écran d'aperçu .....	3
Consultation des résultats .....	4
Liste d'avertissements .....	4
Gestion des avertissements .....	4
Encodage et vérification des paramètres .....	5
Introduction d'une nouvelle demande .....	6
Sélection d'un travailleur .....	6
Introduction d'une nouvelle demande .....	6
Annulation d'une demande .....	8
Ajout d'une pièce jointe .....	9
Modification d'une demande .....	10
Consultation d'une demande .....	11
Questions ? .....	11

## Se connecter au portail de la Sécurité sociale

Le service en ligne est accessible aux employeurs qui ont activé leur accès sécurisé par le biais du portail de la Sécurité sociale en utilisant le lien [Accès sécurisé pour les employeurs – Sécurité sociale \(socialsecurity.be\) \(en français\)](#)

Pour tout problème lié à cet accès sécurisé, veuillez appeler le contact center. Le lien renvoyant au numéro est le suivant : [Contactez-nous | S'installer en Belgique](#).

## Comment utiliser le service en ligne ?

### Se connecter

Rendez-vous sur : [Dossier Interruption de carrière et crédit-temps – Sécurité Sociale \(socialsecurity.be\)](#) (« [Dossier Interruption de carrière et crédit-temps](#) ») Cliquez sur le bouton « **Introduire une demande** ».

The screenshot shows the 'Sécurité sociale Entreprise' website. The navigation menu includes 'ACCUEIL', 'SERVICES EN LIGNE', 'THÈMES', 'SUPPORT', and 'CONTACT'. The main heading is 'Dossier Interruption de carrière et crédit-temps'. Below the heading is an alert message: 'ALERT + 30/01/2024 : service en ligne Dossier Interruption de carrière et crédit-temps indisponible'. The text below the alert says: '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'. At the bottom right, there is a section titled 'INTRODUIRE' with a link for 'Manuel' and a button labeled 'Introduire une demande' with a lock icon.

Une nouvelle page s'ouvre. Cliquez ensuite sur le bouton « **Se connecter via CSAM** ».

The screenshot shows the Socialsecurity.be website interface. At the top left is the logo and the text 'Socialsecurity.be' with language options 'NL FR DE EN'. A blue banner at the top reads 'Accédez aux services sécurisés'. Below this, there are three main sections for authentication:

- CSAM**: Includes 'eID et lecteur de carte' (with a .beID icon and a card reader), 'Application itsme' (with the itsme logo), and 'EIDAS Identification électronique européenne' (with the EIDAS logo). A button below says 'Se connecter via CSAM'.
- Codes d'accès**: Shows input fields for a user icon and a password, with a 'Se connecter' button.
- Identifiant et application mobile ou email**: Shows input fields for a user icon and password, with icons for a mobile app and an email. A button below says 'Se connecter via CSAM'.
- Belgian ID pour étranger**: Shows a globe icon and a 'Se connecter' button.

Une nouvelle page s'ouvre. Cliquez ensuite sur le bouton « **Identification avec une identification électronique reconnue au plan européen** ».

The screenshot shows a box titled 'Authentication européenne'. Inside the box, there is a circular logo on the left and the text: **IDENTIFICATION** avec une identification électronique reconnue au plan européen. A small question mark icon is in the top right corner of the box.

## Écran d'aperçu

Une fois connecté, vous entrez dans le service en ligne. Un écran d'aperçu s'ouvre. Cet écran vous permet de consulter le statut des demandes qui ont été soumises par vos travailleurs au cours des deux dernières années. Vous pouvez filtrer les résultats soit selon les caractéristiques d'interruption dans la section « **Chercher par caractéristiques d'interruption** », soit selon un travailleur spécifique dans la section « **Chercher sur le travailleur** ».

**ONEM** Interruption de Carrière et Crédit-temps

Accueil << **Écran d'aperçu**

Introduire une nouvelle demande  
Paramètres  
Se déconnecter

Chercher par caractéristiques d'interruption ↕

Type d'interruption \* Interruption de carrière, Assistance médicale, Assistance médicale,...

Régime \* Interruption complète, Réduction à mi-temps, Réduction d'1/3, Réduc...

Numéro de ticket

Période à partir de 29/01/2022 [31] jusqu'à [31] (JJ/MM/AAAA) ⓘ

Statut de la demande \* En cours de traitement pars l'ONEM, Annulée, En attente d'info du t...

Chercher sur le travailleur ↕

Numéro de registre national (NISS) [ ] (999999/999-99) Sélectionnez dans le fichier du personnel Dimona ⓘ

Réinitialiser Rechercher

## Consultation des résultats

Les demandes correspondant aux critères de recherche s'affichent dans la fenêtre « **Résultat : demandes** ».

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
		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
		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
		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
		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
			Congé parental	Réduction à mi-temps	01/09/2022	30/04/2023	17/01/2023	Clôturée pars l'ONEM	MONS
		04W-002AKJ8-WD-Z	Crédit-temps	Interruption complète	15/06/2023	14/09/2023	23/06/2023	En attente d'info du travailleur	MONS

## Liste d'avertissements

La liste d'avertissements électroniques soumis par les travailleurs s'affiche dans la fenêtre « **Avertissements à traiter** ».

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
		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))

Le tableau de gestion des avertissements est accessible en cliquant sur le bouton « **Consulter** » à droite de la liste.

## Gestion des avertissements

Par le biais de la section « **Avertissements à traiter** », plusieurs possibilités s'offrent à vous.

Vous pouvez proposer de postposer les notifications introduites par le travailleur. Pour ce faire, veuillez introduire la date de début souhaitée dans le champ « **à partir de** » et cliquez ensuite sur le bouton « **Postposer** ».

**Avertissement de votre travailleur**

Votre travailleur

Numéro de ticket 26C-0079PJ6-6C-Z

Interruption choisie Congé parental (1/2)

à partir de 01/03/2024 

Date de fin 30/06/2024

**Postposer**

Vous avez également la possibilité d'ajouter un pièce jointe si nécessaire (un certificat que le travailleur vous a envoyé, par exemple).

Pour ce faire, cliquez sur le bouton « **Choisir un fichier** » et sélectionnez le fichier concerné sur votre ordinateur.

**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.

Enfin, vous pouvez décider d'accepter ou de refuser les avertissements soumis par le travailleur.

Vous pouvez choisir de refuser en cliquant sur le bouton « **Refuser** », ou d'accepter en cliquant sur le bouton « **Valider et envoyer** ».

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**

## Encodage et vérification des paramètres

Dans l'onglet « **Paramètres** » du menu de gauche, vous devez vous assurer que vos coordonnées sont correctement renseignées à côté des champs prévus à cet effet.

**Paramètres**

Personne ou service de contact

Nom (service/personne) \*

Prénom

Numéro de téléphone

GSM

Adresse e-mail \*

Veillez également à bien avoir sélectionné votre secteur.

Secteur

Sélectionnez votre secteur \*  Secteur public  Secteur privé

Enfin, cochez la case « **Les travailleurs peuvent m'envoyer des avertissements** » si vous souhaitez recevoir des avertissements électroniques.

Avertissements écrits électroniques

Les travailleurs peuvent m'envoyer des avertissements électroniques

Sauvegarder

## Introduction d'une nouvelle demande

### Sélection d'un travailleur

Pour sélectionner un travailleur, cliquez sur « **Introduire une nouvelle demande** ».

**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 \* :  Employé  Ouvrier

Commission paritaire \* :

Adresse e-mail de contact du travailleur :

\* Champs obligatoires

Sélectionner

Vous pouvez ensuite sélectionner un travailleur en cliquant sur le lien « **Pour sélectionner un travailleur dans le fichier du personnel Dimona, cliquez ici.** » ou saisir directement le numéro de registre national du travailleur dans le champ correspondant.

Lorsque vous avez rempli tous les champs, cliquez sur « **Sélectionner** ».

## Introduction d'une nouvelle demande

Le travailleur est désormais sélectionné. Pour soumettre une demande pour le travailleur, cliquez sur le bouton « **Introduire une nouvelle demande** » dans le menu de gauche.

**Introduire une nouvelle demande**

Ouvrier / Masculin 121.00 : nettoyage

Le travailleur voudrait interrompre (partiellement ou complètement) sa carrière \*

pour prendre un crédit-temps  
 pour prendre un congé parental  
 pour assister ou octroyer des soins à un membre de son ménage ou de sa famille gravement malade  
 pour assister ou octroyer des soins à une personne souffrant d'une maladie incurable en phase terminale  
 pour prendre un congé aidant proche

\* Champs obligatoires Suivant

Comment introduire une demande via la procédure papier ?

Depuis cet écran, sélectionnez le type de congé souhaité et cliquez sur « **Suivant** ». Suivez les instructions à l'écran pour remplir les différents champs.

Lors du remplissage de la demande, un écran vous demande de renseigner les caractéristiques de l'interruption totale ou partielle, entre autres le régime de travail avant et pendant l'interruption. Si vous introduisez une demande pour un travailleur occupé à temps partiel chez plusieurs employeurs juridiques différents, cochez alors la case « **Occupation chez plusieurs employeurs** ».

**Introduire une nouvelle demande**

Employé / Féminin 200.00 : cp. nat. aux. pour employes

**Type de congé parental**

complet  complet avec flexibilisation  mi-temps  mi-temps avec flexibilisation  un cinquième-temps  un dixième-temps

**i** En tant qu'employeur, vous pouvez marquer votre accord pour prendre:

- une interruption complète par périodes d'1 semaine ou d'un multiple d'1 semaine. Une semaine correspond à 7 jours calendrier consécutifs.
- une réduction des prestations de travail à 1/2 temps pour une période d'1 mois ou d'un multiple d'1 mois.

**Période d'interruption**

Date de début \* :     (format : jj/mm/aaaa)

Date de fin \* :     (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 \* :  h  min par semaine.

Un horaire à temps plein s'élève à \* :  h  min par semaine.

Le régime de travail durant l'interruption sera de \* :  h  min par semaine.

Occupation chez plusieurs employeurs ?

Commentaire

200 caractères restants

Le travailleur m'a averti, par écrit, à la date du \* :     (format : jj/mm/aaaa) de son intention de réduire ses prestations.

\* Champs obligatoires Précédent Suivant

En cas d'interruption totale ou partielle auprès d'un seul employeur, le travailleur devra également transmettre à son bureau une « déclaration d'occupation » attestant ses prestations auprès de son (ses) autre(s) employeur(s).

Une fois tous les champs obligatoires remplis, vous serez redirigés vers la page de confirmation. Vérifiez que toutes les informations sont correctes. Si vous avez commis une erreur, vous avez la possibilité de retourner en arrière en cliquant sur le bouton « Précédent ».

**Page de confirmation**

**⚠ Mention légale**  
Toute déclaration incorrecte peut entraîner des poursuites.

La demande concerne un congé parental, interruption complète des prestations, du 24/02/2025 au 23/03/2025.  
Avant cette demande de congé parental, le travailleur était occupé dans le cadre d'un contrat de travail de 40h00  
Un horaire à temps plein s'élève à 40h00  
Le travailleur m'a averti, par écrit, à la date du 01/02/2025 de son intention de réduire ses prestations.  
Existe-t-il un régime de réduction du temps de travail (R.T.T. ou équivalent)? : Non

Je souhaite recevoir un e-mail de confirmation.  
 Je certifie que toutes les données qui figurent sur ce formulaire sont exactes. Je m'engage à communiquer immédiatement chaque modification de ces données.\*

\* Champs obligatoires

PrécédentConfirmer

Une fois la demande confirmée, vous recevrez un numéro de ticket. Il s'agit de la preuve que la demande a été soumise.

**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-002ZS8X-NM-Z**

**Informations concernant l'interruption**

La demande concerne un congé parental, interruption complète des prestations, du 24/02/2025 au 23/03/2025.  
Le travailleur doit par la suite compléter cette demande par le biais de l'application Web pour les citoyens "Dossier Interruption de carrière et crédit-temps".

## Annulation d'une demande

Pour annuler une demande déjà soumise, cliquez sur « **Annulation** » dans le menu de gauche. Sélectionnez la demande concernée et cliquez ensuite sur « **Suivant** ».

Confirmez l'annulation en cochant la case prévue à cet effet et cliquez sur le bouton « **Confirmer** ».

**Confirmation : Annulation d'interruption**

**⚠ Mention légale**  
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.

**Numéro unique de la communication encodée par votre employeur est : 04W-002FTMK-DS-Z**

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

Je souhaite recevoir un e-mail de confirmation.  
 Je confirme vouloir annuler ma demande.\*

\* Champs obligatoires

Confirmer

Un accusé de réception s'affiche sur l'écran, lequel confirme que la demande a bien été annulée.

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	
Informations concernant l'interruption	
La demande concerne l'annulation d'un congé parental, interruption complète des prestations, du 01/02/2024 au 29/02/2024.	

L'annulation d'une demande est possible à partir du moment où le travailleur n'a pas encore rempli la partie de la demande qui le concerne.

### Ajout d'une pièce jointe

Si vous n'avez pas été en mesure d'ajouter les pièces jointes nécessaires lors de l'introduction de votre demande, vous pouvez toujours le faire ultérieurement. Cliquez simplement sur « **Pièces jointes** » dans le menu de gauche et sélectionnez la demande concernée.

Pièces jointes	
Ouvrier / Masculin	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 * ▾	Choisir un fichier
Aucun fichier n'a été sélectionné	
<input type="button" value="Appliquer les changements"/>	
* Champs obligatoires	

Vous pouvez ajouter les pièces jointes en cliquant sur le bouton « **Choisir un fichier** ». Une fois le fichier téléchargé, vous devez cliquer encore une fois sur le bouton « **Appliquer les changements** ».

Pièces jointes	
Ouvrier / Masculin	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 ▾	Choisir un fichier
Aucun fichier n'a été sélectionné	
Veuillez donner une description de la pièce jointe * :	
<input type="text"/>	
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	

Une fois l'opération terminée, le message « **Changements effectués** » apparaîtra.

### Pièces jointes

Ouvrier / Masculin 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** Choisir un fichier Aucun fichier n'a été sélectionné

Veillez donner une description de la pièce jointe \* :

200 caractères restants

Appliquer les changements

**Changements effectués.**

\* Champs obligatoires

## Modification d'une demande

En cliquant sur « **Modification** » dans le menu de gauche, vous serez redirigé vers l'écran dans lequel vous aurez la possibilité de modifier la date de fin de la demande. Sélectionnez la demande que vous souhaitez modifier.

Attention, veuillez noter que seule la date de fin de l'interruption est modifiable via cet écran. Pour toute autre modification, la demande devra être annulée et l'introduction d'une nouvelle demande sera nécessaire.

### Modification d'une demande

Ouvrier / Masculin 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 :	<input type="text"/>

200 caractères restants

Date d'avis : 15/01/2024

\* Champs obligatoires

Confirmer

Ensuite, modifiez la date de fin à votre convenance. Puis cliquez sur le bouton « **Confirmer** ».

Un accusé de réception apparaîtra sur votre écran, lequel confirme que la modification a bien été effectuée.

Accusé de réception : Modification de votre interruption	
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 Numéro de ticket unique de cette partie de demande : 04W-002DKAE-0H-Z	
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.	

Vous pouvez apporter des modifications à la demande tant que le travailleur n'a pas encore rempli la partie de la demande qui le concerne.

## Consultation d'une demande

Si vous cliquez sur « **Consultation** » dans le menu de gauche, vous serez redirigé vers l'écran dans lequel vous pourrez consulter les détails de la demande. Sélectionnez la demande pour laquelle vous souhaitez consulter les données.

Informations concernant l'interruption	
Type d'interruption :	congé parental
Régime d'interruption :	temps complet
Date de début d'interruption :	30/09/2024
Date de fin d'interruption :	29/10/2024
Temps contractuel :	40:00 heures/semaine
Temps plein :	40:00 heures/semaine
Numéro de ticket :	04W-002ZS8U-E4-Z
Commentaire :	kkk
Date d'avis :	02/09/2024

La consultation d'une demande reste possible à partir du moment où le travailleur n'a pas encore rempli la partie de la demande qui le concerne.

## Questions ?

Si vous avez des questions, consultez notre page [Contactez-nous | S'installer en Belgique](#) et prenez contact avec nous.