

# Demander une interruption de carrière ou un crédit-temps en ligne: partie travailleur

La manière la plus rapide et la plus écologique d'introduire une demande est la voie électronique, via [www.mysocialsecurity.be](http://www.mysocialsecurity.be). Dans ce cas, l'employeur initie la demande en introduisant sa partie avant celle du travailleur. Vous en serez averti via votre eBox (accessible sur [www.mysocialsecurity.be](http://www.mysocialsecurity.be)), ainsi que par e-mail si l'ONEM dispose de votre adresse.

## Comment introduire la demande d'interruption de carrière ou crédit-temps après que l'employeur a complété sa partie?

- 1 Accédez au site [www.mysocialsecurity.be](http://www.mysocialsecurity.be). Cliquez sur "Consultez votre dossier interruption de carrière et crédit-temps ou introduisez une nouvelle demande" et connectez-vous via votre carte d'identité électronique (eID) et votre code pin. Si vous ne connaissez pas votre code pin, vous pouvez en demander un nouveau sur le [site du SPF Intérieur](#).



- 2 Lorsque l'application de l'ONEM est chargée, vos données s'affichent. Choisissez "Compléter une demande" à gauche de l'écran. Sélectionnez la demande introduite par votre employeur et cliquez sur "Suivant".

Sélectionnez demande avec ou sans allocations. Complétez les données concernant votre crédit-temps. Cliquez ensuite sur "Suivant".



- 3 Introduisez les données relatives à votre situation personnelle et choisissez le mode de paiement qui vous convient.

The screenshot shows a web form titled "Votre situation personnelle". At the top, it displays the user's name "KRISTOF SALIENS" and address "RUE BRUSSEL, 1000 BRUSSEL, BELGIË". The form contains three questions with radio button options:

- Exercez-vous une activité salariée complémentaire pendant l'interruption ? \*  
 Non  
 Oui
- Exercez-vous une activité complémentaire pendant l'interruption en tant qu'indépendant ou comme adiant-indépendant ? \*  
 Non  
 Oui
- Preférez-vous une pension ? \*  
 non  
 Oui

At the bottom, there is a note "\*Champs obligatoires" and two buttons: "Précédent" and "Suivant".

- 4 Une page de confirmation s'affiche. Veuillez certifier que les données sont exactes. Cliquez sur "Confirmer". Un numéro de ticket est attribué à votre demande.

The screenshot shows a confirmation page titled "Page de confirmation". It features a yellow warning box with the text "Mention légale" and "Toute déclaration incorrecte peut entraîner des poursuites." Below this, it states: "La demande concerne un congé parental, interruption complète des prestations avec allocations, du 01/04/2015 au 30/04/2015. Vous demandez l'interruption pour l'enfant suivant : Ilija Saliens, né(e) le 20/03/2014. Choisissez le paiement par chèque circulaire." A red circle highlights a checkbox with the text "Je certifie que toutes les données qui figurent sur ce formulaire sont exactes. Je m'engage à communiquer immédiatement chaque modification de ces données. Si je souhaite encore la recevoir sous forme papier, j'en fais la demande auprès du bureau de l'ONEM dont mon domicile relève. \*". At the bottom, there is a note "\*Champs obligatoires" and two buttons: "Précédent" and "Confirmer".

- 5 Les détails de votre demande sont maintenant disponibles sous format PDF dans votre eBox, accessible sur [www.socialsecurity.be](http://www.socialsecurity.be). Pour l'activer, il vous suffit d'encoder votre adresse e-mail. L'ONEM a reçu la demande complète par voie électronique et votre demande peut maintenant être traitée. Vous recevrez la décision de l'ONEM par la poste et via votre eBox.