

# 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 "Nouvelle 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 SALENS", address "RUE BRUSSEL 1000 BRUSSEL BELGIE", and NISS number "830816/016-04". The form contains three questions with radio button options:

- Exercez-vous une activité salariée complémentaire pendant l'interruption ? \*  
 Non  
 Oui
- Déterminez-vous une activité complémentaire pendant l'interruption en tant qu'indépendant ou comme aidant-indépendant ? \*  
 Non  
 Oui
- Percevez-vous une pension ? \*  
 Non  
 Oui

At the bottom, there is a note "\* Champ obligatoire" 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." and "Vous demandez l'interruption pour l'enfant suivant :  Salens, né(e) le 20/03/2014". It also indicates the payment method: "Vous souhaitez 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." Below this, there is a note: "\* Champ obligatoire" 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.