



MANUEL EMPLOYEUR

**Interruption de carrière**

**Break@work**

## **Demande en ligne**

Via Break@work, vous pouvez introduire rapidement et facilement une demande d'interruption de carrière en ligne.

**Connectez-vous sur :**

1. Surfez sur [www.onem.be/breakatwork](http://www.onem.be/breakatwork) et cliquez sur « **Introduisez une demande** ».
2. Identifiez-vous à l'aide d'une clé numérique.

### Accédez aux services sécurisés

**CSAM**  
eID et lecteur de carte      Application itsme      **EIDAS**  
Identification électronique européenne

 +             

Identifiant et application mobile ou email

 +  ou 

**Se connecter via CSAM**

## L'écran d'aperçu

Après vous être connecté, vous arriverez dans l'écran d'aperçu.

1. Cet écran vous donne un aperçu des demandes que vous avez introduites pour vos travailleurs, ainsi que celles que vous avez introduites sur papier. L'aperçu remonte jusqu'à deux ans en arrière.
2. Grâce aux filtres, vous pouvez effectuer des recherches spécifiques.
3. Le menu situé dans la partie gauche de l'écran vous permet d'introduire une nouvelle demande, de modifier des demandes et de gérer les paramètres de votre entreprise.

**Interruption de Carrière et Crédit-temps**

**Écran d'aperçu**

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 30/05/2022 jusqu'à (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

**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
			Congé parental	Interruption complète	01/07/2024	31/07/2024	28/05/2024	BRUXELLES
			Congé parental	Réduction d'1/5	01/09/2024	30/06/2025	28/05/2024	CHARLEROI

2 résultats (à) (1 page(s))

**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
			Crédit-temps	Réduction à mi-temps	01/02/2024	28/02/2035	16/02/2024	En cours de traitement pars l'ONEM	BRUGES
			Congé parental	Interruption complète	01/04/2024	30/04/2024	03/04/2024	En attente d'info du travailleur	MONS
			Congé parental	Interruption complète	01/06/2024	31/07/2024	28/05/2024	Annulée	BRUXELLES

## Sélectionnez un travailleur

1. Cliquez sur l'intitulé « **Introduire une nouvelle demande** » figurant dans le menu situé dans la partie gauche de l'écran.
2. Sélectionnez le travailleur pour lequel vous souhaitez introduire une demande dans le fichier du personnel ou introduisez son numéro de Registre national.
3. Continuez de compléter les données du travailleur sélectionné.  
Nous vous conseillons d'introduire l'adresse e-mail de votre travailleur afin qu'il soit informé par mail.
4. Cliquez sur « **Sélectionner** ». Le menu à gauche apparaît alors à l'écran.

The image shows two screenshots from the 'Interruption de Carrière et Crédit-temps' application. The left screenshot shows the 'Écran d'aperçu' menu with 'Introduire une nouvelle demande' highlighted by a blue circle with the number 1. The right screenshot shows the 'Sélection d'un travailleur' form. It includes a text box for 'Numéro de Registre national \*', a 'Code travailleur \*' field with radio buttons for 'Employé' and 'Ouvrier', and an 'Adresse e-mail de contact du travailleur' field. A 'Sélectionner' button is highlighted with a blue circle and the number 4. A blue circle with the number 2 points to the instruction: 'Pour sélectionner un travailleur dans le fichier du personnel Dimona, cliquez ici.' A blue circle with the number 3 points to the form fields.

## Introduisez une demande

1. Cliquez sur l'intitulé « **Introduire une nouvelle demande** » figurant dans le menu situé dans la partie gauche de l'écran.
2. Introduisez toutes les données de l'interruption de carrière.

The image shows a screenshot of the 'Introduire une nouvelle demande' form. On the left, a menu is visible with 'Introduire une nouvelle demande' highlighted by a blue circle with the number 1. The main form area shows 'Employé / Masculin' in a dropdown menu. Below this, there is a text box containing the text: 'Le travailleur voudrait interrompre (partiellement ou complètement) sa carrière \*'. Underneath, there are three radio button options: 'pour prendre un crédit-temps', 'pour prendre un congé parental', and 'pour assister ou octroyer des soins à un membre de son ménage ou de sa famille gravement malade'. A blue circle with the number 2 points to these radio button options.

- Un aperçu des données introduites s'affichera alors à l'écran. Vérifiez si elles sont correctes et cliquez sur « **Confirmer** ».
- Votre demande se verra attribuer un numéro de ticket unique.
- Demandez à votre travailleur de remplir sa propre partie de la demande et de l'envoyer à l'ONEM.

**Page de confirmation**

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

La demande concerne un congé parental, interruption complète des prestations, du 01/07/2024 au 31/07/2024.  
 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 01/05/2024 de son intention de réduire ses prestations.  
 Le travailleur a été lié par un contrat de travail dans mon entreprise pendant au moins 12 mois au cours des 15 mois qui précèdent son avertissement écrit : Oui  
 Existe-t-il un régime de réduction du temps de travail (R.T.T. ou équivalent)? : Oui  
 Pendant l'interruption, le travailleur bénéficiera-t-il de ce régime? : 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

Précédent
Confirmer
3

## Modifier ou annuler une demande

Lorsque vous sélectionnez un travailleur, le menu situé dans la partie gauche de l'écran vous permet de modifier les demandes effectuées en ligne aussi longtemps que le travailleur n'a pas complété la partie qui le concerne.

- Sélection travailleur
- Introduire une nouvelle demande
- Modification
- Annulation
- Écran d'aperçu
- Consultation
- Attestations
- Pièces jointes

**Sélection d'un travailleur**

Employé / Masculin

Vous avez sélectionné :