

Table des matières

Maladie de longue durée & force majeure (CP 119)	2
Types	2
Maladie et rechute	2
Grossesse	2
Accident de travail	2
Force majeure	2
Encodage	3
Étape 1 : choix du travailleur ou de l'employeur	3
Vous vous connectez en tant qu'employeur	3
Vous vous connectez en tant que travailleur	3
Étape 2 : données du travailleur	3
Étape 3 : encodage des données de la prime	4
Maladie et rechute	4
Grossesse	5
Accident de travail	5
Force majeure (médicale)	6
Étape 4 : aperçu	6

Maladie de longue durée & force majeure (CP 119)

Cette prime peut être demandée via l'aperçu (bouton « demander une prime »). Cette prime peut être demandée jusqu'à 3 ans après le début de la période de maladie de longue durée.

Types

Il existe différents types de maladie de longue durée & force majeure : une demande de prime peut être introduite dans le portail pour chacun de ces types. Il est important de savoir qu'une allocation complémentaire est toujours versée en complément d'une indemnité payée par une autre partie (par exemple, la mutuelle du bénéficiaire) : lors de la demande, il faut donc toujours fournir un justificatif émanant de cette tierce partie.

Maladie et rechute

Le Fonds Social intervient dans la maladie de longue durée (à partir du 31^{ème} jour de maladie) pour une durée maximale de 60 jours (6 jours/semaine) par période de maladie. Une rechute de cette maladie (dans les 14 jours suivant la reprise du travail) est considérée comme faisant partie de la maladie initiale : une allocation est également versée dans ce cas pour le solde des 60 jours.

Grossesse

Cette allocation peut être accordée durant 60 jours (sans période d'attente de 30 jours) lorsque, dans le cadre d'une grossesse, l'ouvrière est écartée du travail par son médecin en raison de la nature du travail.

Accident de travail

L'ouvrier/ère a droit à une allocation complémentaire durant 60 jours après un accident de travail indemnisé par la mutuelle, sans devoir respecter une période d'attente de 30 jours.

Force majeure

Si l'employeur met fin au contrat de travail pour des raisons médicales (à la suite d'une maladie de longue durée), le solde restant des 60 jours après la maladie de longue durée est versé au bénéficiaire.

Encodage

Nous recommandons vivement que l'employeur commence les démarches en introduisant sa partie sur la plateforme et en fournissant un formulaire PDF au travailleur/à la travailleuse ou en introduisant directement le dossier complet (déclaration + justificatifs). Ceci peut être fait à la fin de la période de maladie ou après 3-4 mois de maladie afin que la période indemnisable par le Fonds soit passée.

Étape 1 : choix du travailleur ou de l'employeur

Vous vous connectez en tant qu'employeur

Lors de la première étape, vous indiquez pour quel travailleur vous souhaitez effectuer l'encodage (recherche par numéro national ou nom). Vous indiquez également que vous êtes autorisé à transmettre les données à caractère personnel du travailleur.

Demander une prime FR DEMO EMPLOYER Fonds 311 Client Lotte

[Retour à l'aperçu des dossiers](#)

1 Sélection de travailleur 2 Données de travailleur 3 Prime: Force majeure 4 Confirmation

Travailleur *
Rechercher par nom ou NISS (min. 3 caractères) ⓘ

Responsable
Client Lotte

☐ En tant qu'employeur, je déclare par la présente que l'ancien travailleur concerné a été informé du transfert de ses données à caractère personnel au Fonds social dans le cadre de cette demande de prime, et que cette demande porte sur une période pendant laquelle le travailleur était au service de notre organisation.* ⓘ

Vous vous connectez en tant que travailleur

Lors de la première étape, vous devez sélectionner l'employeur auprès duquel vous étiez occupé au moment où la maladie de longue durée a commencé.

Demander une prime FR Client Lotte

[Retour à l'aperçu des dossiers](#)

1 Sélection de l'employeur 2 Données de travailleur 3 Prime: Maladie de longue durée 4 Confirmation

Employeur*

Étape 2 : données du travailleur

À cette étape, vous vérifiez que les coordonnées indiquées sont bien correctes et complètes. Nous vous rappelons tout particulièrement de vérifier que le numéro IBAN est correct.

← Retour à l'aperçu des dossiers

1 Sélection de l'employeur 2 Données de travailleur 3 Prime: Maladie de longue durée 4 Confirmation

Les données que vous saisissez ou modifiez ici seront automatiquement appliquées à toutes les demandes de prime en cours et nouvelles

Données personnelles

Número NISS:
00.01.01-101.02

Date de naissance:
05/01/1980

Fonds:
SF 119

Nom de famille:
Client

Prénom:
Lotte

Adresse

Adresse officielle:
Rue Dêmo 1
1000 Bruxelles
Belgique

☒ Utiliser l'adresse de correspondance

Rue* Demostraat Numéro* 1 Boite*
Code postal* 1000 Commune* Brussel
Pays* Belgique

Informations de contact

Adresse e-mail* comeos-dev@peopleware.be

Numéro de téléphone

Langue* Français

Informations bancaires

IBAN* BE49 0016 7269 4571

Étape 3 : encodage des données de la prime

À l'étape 3, vous encodez les données relatives à la période de maladie, en commençant par le choix du type de maladie de longue durée. Au bas de l'écran, s'affiche la liste des justificatifs à joindre en fonction du type de maladie.

Maladie et rechute

← Retour à l'aperçu des dossiers

1 Sélection de l'employeur 2 Données de travailleur 3 Prime: Maladie de longue durée 4 Confirmation

Type de maladie de longue durée* Grossesse

Accident de travail

Force majeure

Grossesse ✓

Maladie et rechute

Preuve de paiement par un tiers*
Si aucun attestation de prestation n'est disponible, vous pouvez télécharger le fichier PDF et demander la déclaration du tiers. La signature et le cachet du tiers attestent l'accord de la prestation.

Veuillez noter que vous pouvez encoder plusieurs périodes de maladie. Toutefois, si vous encodez plusieurs périodes, il doit s'agir de périodes de maladie et de rechute consécutive (début dans les 14 jours suivant la fin de la maladie initiale ou de la période de rechute précédente).

Il est bien entendu possible que vous souhaitiez encoder une nouvelle période de maladie : dans ce cas, vous devez introduire une nouvelle demande de prime.

+ Période de maladie Période

01/04/2026 – 15/05/2026

20/06/2026 – 15/08/2026

Une période sur p

Un maximum de 14 jours peut s'écouler entre la date de fin de la période de maladie précédente et la date de début de la période de maladie suivante. Veuillez créer un dossier distinct si ce n'est pas le cas.

Numéro

Grossesse

Vous encodez la période d'écartement de grossesse ainsi que période de congé de maternité. La prime sera calculée sur les jours d'écartement du travail qui se situent en dehors de la période du congé de maternité (pour un maximum de 60 jours)

Grossesse

Interdiction de travailler * _/_/_ - _/_/_

Congé de maternité * _/_/_ - _/_/_

Accident de travail

La prime s'applique aux jours suivant ceux couverts par l'assurance. Vous encodez la période couverte par l'assurance ainsi que l'intervention complémentaire de la caisse d'assurance maladie/mutualité.

Type de maladie de longue durée*
Accident de travail

Accident de travail

Couvert par une assurance _/_/_ - _/_/_

Intervention de la mutuelle/caisse d'assurance maladie * _/_/_ - _/_/_

Force majeure (médicale)

La rupture pour force majeure médicale doit faire suite à une période de maladie (de longue durée). Vous encodez les dates suivantes :

- malade depuis : premier jour de la maladie précédant la rupture
- date de rupture du contrat de travail : date de votre dernier jour en service
- Intervention d'une tierce partie : période pour laquelle vous percevez une allocation de chômage ou de mutuelle par l'intermédiaire d'une tierce partie ; cette période doit suivre la date de rupture du contrat de travail

Dans ce cas, vous devez télécharger plusieurs documents :

- relevé d'indemnité de la tierce partie (chômage/mutuelle): comme pour les autres types de « maladie de longue durée & force majeure »
- attestation du médecin de travail relative à l'incapacité de travail définitive (formulaire de réintégration)
- copie de la rupture définitive du contrat de travail pour force majeure : déclaration reçue de l'employeur indiquant que le contrat de travail a pris fin en raison d'une force majeure médicale

Étape 4 : aperçu

À l'étape 4, le système affiche en haut un aperçu des éléments qui pourraient ne pas être en ordre et qui vous empêchent d'introduire la demande. Si rien ne s'affiche à cet endroit, tout est prêt pour envoyer la demande.

← Retour à l'aperçu des dossiers



Votre demande contient un ou plusieurs champs qui ne répondent pas aux critères de validation requis. La demande ne peut être envoyée tant que ces critères ne sont pas remplis. Vous pouvez modifier vos champs à l'étape précédente.

- ✖ Tous les champs obligatoires n'ont pas été remplis
- ✖ Aucune pièce jointe n'a été ajoutée.
- ✖ L'employé ne relève pas du fonds pour lequel la demande a été introduite
- ✖ L'employé n'a pas été employé par cette entreprise durant cette période.
- ✖ La prime n'a pas été demandée dans le période autorisé

Résumé de la demande

Données de travailleur

Número NISS:
00.01.01-101.02

Fonds:
SF 119

Adresse de correspondance:

Demostraat 1
1000 Brussel
Belgique

Nom de famille:
Client

Prénom:
Lotte

Date de naissance:
05/01/1980

Langue:
Français

Adresse e-mail:
comeos-dev@peopleware.be

IBAN:
BE49 0016 7269 4571

Numéro de téléphone:

Prime: Accident de travail (Maladie de longue durée et force majeure)

Couvert par une assurance:
... " ...

Intervention de la mutuelle/caisse d'assurance maladie:
... " ...

Annexes

Aucun document ajouté

Vous n'êtes pas encore prêt à envoyer votre demande?

Télécharger au format PDF

Téléchargez votre dossier au format PDF pour l'imprimer et le remplir manuellement. Vous pouvez ensuite envoyer le document par e-mail ou par courrier postal. Votre progression est enregistrée et reste disponible dans l'aperçu de votre dossier.

📄 Générer un PDF

Enregistrer sans envoyer

Enregistrez vos modifications à un stade intermédiaire afin de pouvoir continuer plus tard. Vos données sont conservées dans le dossier, mais ne sont pas encore envoyées ni traitées. Vous pouvez revenir à tout moment pour finaliser votre demande.

📁 Enregistrer la progression

← Précédent

✓ Envoyer

Vous voyez ensuite les détails de la demande. Comme indiqué précédemment, en cas de messages d'erreur, vous pouvez choisir parmi les options suivantes :

- Télécharger au format PDF : un document PDF est généré avec les données que vous avez déjà complétées. Vous pouvez l'imprimer, faire remplir la partie de la mutuelle (ou autre) , puis envoyer votre demande par e-mail, par courrier ou par eFunds.
- Enregistrer sans envoyer : vous enregistrez votre demande de prime en tant que brouillon. Le dossier n'est pas complet et ne peut pas être évalué par un collaborateur du Fonds. Vous pourrez le retrouver ultérieurement dans l'application du portail, le compléter puis l'introduire.