

[www.sscgsd.fgov.be](http://www.sscgsd.fgov.be)

●  
●  
●  
●  
●  
●  
●  
**3**

**bonnes raisons  
de visiter notre site internet !**

●  
Accéder à la documentation  
et aux formulaires

●  
Consulter les horaires  
de nos permanences

●  
S'inscrire à notre newsletter



Service Social Collectif  
Tour du Midi  
Esplanade de l'Europe 1  
1060 Bruxelles

Rechercher,  
avec vous,  
la meilleure  
solution  
pour chaque  
situation



<b>4</b>	Introduction	
<b>5</b>	Présentation du Service Social Collectif	
<b>6</b>	Qui est bénéficiaire du Service Social Collectif ?	
<b>8</b>	Les primes - Un coup de pouce bienvenu !	
<b>10</b>	Les interventions sociales	
	● Les frais médicaux et pharmaceutiques .....	10
	● Les frais paramédicaux.....	11
	● Les frais d'hospitalisation.....	11
	● Les situations exceptionnelles.....	12
	● Comment procéder pour obtenir une intervention sociale ?.....	13
<b>14</b>	L'accompagnement social individuel	
<b>16</b>	Les Vacances Pollen	
	● Comment réserver chez Pollen ?.....	17
<b>18</b>	Mon SSC : plateforme d'avantages et de réductions	
	● Comment bénéficier des avantages ?.....	19
<b>20</b>	L'assurance collective	
	● Procédure .....	20
	● Fin de contrat : retraite, démission, licenciement.....	21
<b>22</b>	Comment nous contacter ?	

**Egalité homme-femme :**


Dans la réglementation du Service Social Collectif, les hommes et les femmes ont les mêmes droits. L'utilisation du féminin ("elle", par exemple) ne signifie pas que le texte se rapporte uniquement aux femmes. Pour une question de lisibilité, on ne reprend pas chaque fois le féminin et le masculin.

# Le Service Social Collectif, un service et un accompagnement social professionnel pour tout le personnel du secteur public !

Le **Service Social Collectif** (SSC) a été créé en 1972 et est devenu, au fil des ans, le service social de référence des administrations publiques et locales.

S'adaptant à l'évolution des institutions, le SSC a intégré administrativement au 1<sup>er</sup> janvier 2017 le service P&O du Service fédéral des Pensions. Sa mission d'accompagnement social professionnel pour tout le personnel du secteur public se poursuit ainsi dans une intéressante synergie.

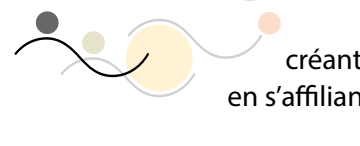
Notre logo exprime les objectifs que toute l'équipe du SSC a à cœur de mettre en œuvre, dans un esprit de solidarité, d'équité et d'interaction :



Le **service** est constitué d'une équipe soudée de personnes enthousiastes et empathiques



travaillant ensemble à la recherche de **solutions** concrètes et adaptées,



créant un lien fort avec les **employeurs** qui, en s'affiliant au SSC, offrent l'accès à nos services pour leur personnel,



soutenant ses **bénéficiaires** dans les moments clés tout comme dans les moments difficiles de leur vie.

*Chers bénéficiaires,*

*Le Service Social Collectif (SSC) n'a de cesse d'évoluer pour répondre à vos attentes : nous sommes à votre écoute et à vos côtés.*

*Grâce aux différentes primes, le SSC participe aux moments importants de votre vie comme le mariage ou la cohabitation légale, la naissance ou la mise à la pension.*

*Notre service peut aussi intervenir en cas de coup dur et vous aider à faire face à des situations financières difficiles.*

*Au-delà des primes et des interventions sociales, la principale activité du SSC reste l'attention portée aux situations complexes que vous pourriez rencontrer et le soutien qui vous est apporté quand vous vivez des situations difficiles ! Ainsi, nos assistant.es social.es examinent toutes les demandes que vous leur adressez et vous accompagnent au travers d'une approche globale : informations, accompagnement social, aide préventive, soutien psychologique et moral, réorientation vers des services spécifiques.*

*Vous trouverez dans la présente brochure les informations utiles ainsi que nos coordonnées.*

*Enfin, nous vous invitons à consulter notre site internet [www.sscgsd.fgov.be](http://www.sscgsd.fgov.be) qui contient la documentation et les formulaires de demandes de primes.*

*Et pour rester informé.e des nouveautés, n'hésitez pas à vous inscrire à **notre newsletter trimestrielle**.*

*Bonne lecture,*

*Le Comité de gestion du Service Social Collectif  
et l'équipe du SSC*

# Qui est **bénéficiaire** du Service Social Collectif ?

## Les bénéficiaires directs

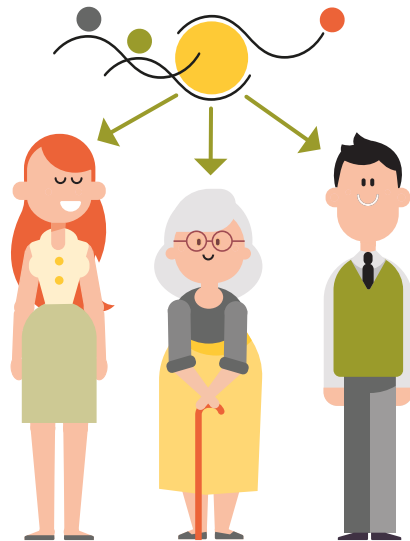
### ● Les agents nommés ou stagiaires

- Actifs
- Pensionnés ; s'ils étaient en activité au moment de l'affiliation de l'administration au SSC
- En disponibilité

### ● Les agents contractuels

- Actifs ; toute personne qui perçoit un salaire de l'administration quel que soit son statut ou son contrat de travail (Ex : CDI, CDD, temps plein, mi-temps, ...)
- Pensionnés ; s'ils ont au moins 10 années de service au sein d'une administration affiliée et s'ils étaient en activité au moment de l'affiliation
- En incapacité de travail : durant la première année d'incapacité

### ● Les personnes en contrat article 60, uniquement pendant la durée de leur contrat.



## Les bénéficiaires indirects

### ● Les personnes à charge d'un bénéficiaire direct,

qui habitent sous le même toit (par exemple : enfants pour lesquels les allocations familiales sont versées, conjoint.e dont le revenu annuel net ne dépasse pas le montant prévu par l'article 136 du Code des impôts sur le revenu).

### ● Les enfants en garde alternée

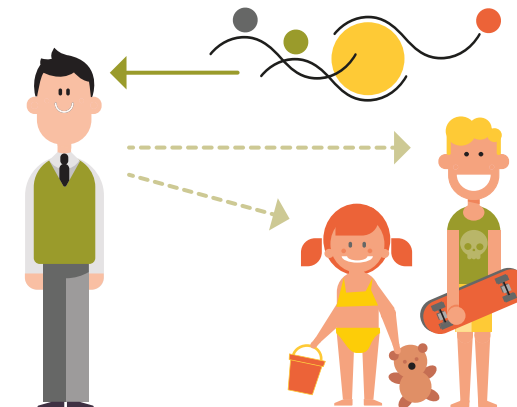
même s'ils ne sont pas domiciliés chez notre bénéficiaire, selon le jugement ou la convention en matière de contribution alimentaire.

### ● Le veuf ou la veuve d'un bénéficiaire direct percevant une pension de survie

pour autant que leur éventuel complément de revenus ne dépasse pas le montant prévu par l'article 136 du Code des impôts sur le revenu.

### ● Les orphelin.e.s du ménage d'un bénéficiaire

tant que des allocations familiales sont payées.



### Ne sont pas bénéficiaires

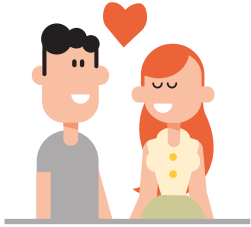
Les membres du personnel pour lesquels **il n'y a pas de cotisation versée par l'employeur.**

- Les agents en pause-carrière complète
- Les agents en congé sans solde
- Les agents en congé parental temps plein
- Le personnel de l'enseignement admis à une subvention-traitement
- Les membres du personnel contractuel sur la mutuelle depuis plus d'un an et devenus invalides
- Les membres du personnel sous contrat article 60 malades depuis plus d'un mois.
- Les veuves ou veufs bénéficiaires d'indemnités de transition
- Les gardiens et les gardiennes d'enfants
- Les pompiers volontaires
- Les mandataires
- Les étudiants



# Les primes Un coup de pouce bienvenu !

Ces primes sont accordées à l'occasion d'une série d'événements de la vie, ● quel que soit le montant de vos revenus.



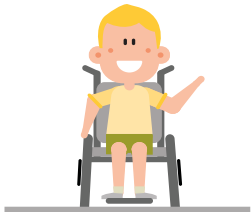
## ● Prime de mariage ou de cohabitation légale

Lorsque vous vous mariez ou établissez un contrat de cohabitation légale, vous avez droit à une prime de 100 euros. Si votre conjoint.e travaille également dans une administration affiliée, vous bénéficierez chacun de cette prime.



## ● Prime de naissance ou d'adoption

Pour chaque naissance ou adoption d'un enfant, une prime forfaitaire est octroyée en complément à la prime accordée par votre caisse d'allocations familiales. La prime est de 100 euros et est octroyée à chaque parent bénéficiaire direct.



## ● Intervention pour un enfant en situation de handicap

Une intervention de 100 euros est payée aux bénéficiaires qui, en juin, ont droit aux allocations familiales majorées pour un enfant reconnu handicapé. Si votre conjoint.e travaille également dans une administration affiliée, vous pouvez bénéficier chacun de cette prime.



## ● Prime pour les études menant à un métier en pénurie

Une prime annuelle de 150 euros est accordée à nos bénéficiaires qui font des études menant à un métier qui est reconnu en pénurie dans la région de leur domicile.

Les conditions et la liste annuelle des études concernées sont consultables sur notre site web : [www.sscgsd.fgov.be](http://www.sscgsd.fgov.be)



## ● Prime de mise à la pension

Une prime de 150 euros\* est octroyée au moment de votre mise à la pension si vous avez presté au moins 5 années au sein d'une administration affiliée.

*\*Pour une mise à la pension à partir du 01.01.2024. Avant cette date, la prime est de 120 euros.*

## Comment devez-vous procéder pour obtenir une prime ?

Les formulaires sont disponibles sur notre site [www.sscgsd.fgov.be](http://www.sscgsd.fgov.be) et les demandes de primes doivent être introduites dans un délai de 18 mois à dater de l'événement.

Les formulaires sont à compléter et à renvoyer soit par courriel, soit par courrier postal, en joignant les attestations demandées (adresse sur le formulaire).

Pour plus d'informations et pour les conditions d'octroi, consultez notre site web ou notre flyer spécial "Les primes du Service Social Collectif".





# Les interventions sociales

Le Service Social Collectif intervient dans les frais de santé, selon des règles internes tenant notamment compte des revenus et de la composition du ménage, du type de frais et de leur montant.

Si vous, ou l'un des membres de votre ménage, êtes invalide ou êtes reconnu.e avec un handicap à 66% ou plus, vous joignez une copie de l'attestation officielle de handicap. Ceci a une influence sur le calcul de l'intervention.

Le service social est résiduaire, c'est-à-dire qu'il intervient en dernier lieu. Vous devez d'abord obtenir les remboursements auxquels vous avez droit auprès de votre mutuelle et d'une éventuelle assurance.

Naturellement, tous ces frais doivent être médicalement nécessaires.

Les demandes d'intervention relatives aux frais médicaux et pharmaceutiques sont introduites pour une période minimum de 3 mois et de maximum 18 mois, après que ces frais aient été facturés.



## Les frais médicaux et pharmaceutiques

Dans le cadre de nos règles de calcul, nous sommes susceptibles d'intervenir dans les frais suivants :

### Frais médicaux :

consultations médicales, kinésithérapie, soins dentaires, logopédie, ou toute autre prestation de soins de santé (avec ou sans remboursement de mutuelle).

### Frais pharmaceutiques :

médicaments sur prescription médicale.



## Les frais paramédicaux

Nous sommes également susceptibles d'intervenir dans les frais de :

- lunettes,
- lentilles,
- appareils dentaires ou d'orthodontie,
- prothèses auditives
- semelles orthopédiques,
- location ou d'achat d'appareillage médical,
- ...

## Les frais d'hospitalisation

Le SSC peut intervenir dans vos frais d'hospitalisation. Cette intervention est déterminée en fonction des revenus et de votre composition de ménage. Le SSC tient également compte des remboursements partiels de la mutuelle et/ou d'une compagnie d'assurances.

En principe, le SSC n'intervient pas dans les frais supplémentaires occasionnés par un séjour en chambre particulière lorsqu'il s'agit du choix du patient ni dans les frais pour soins esthétiques.

Dans certains cas, les frais de déplacements, d'aide familiale ou même de cure de repos (prescrite médicalement) peuvent également donner lieu à une intervention.





# Les interventions sociales

## Les situations exceptionnelles

Toute difficulté sociale ou financière peut faire l'objet d'une demande d'aide. Par exemple, et de manière non exhaustive : fécondation in-vitro, naissances multiples, recours à une aide-familiale, inondation, incendie, vol, aménagement de maison pour une personne handicapée, acquisition d'une chaise roulante, difficultés d'ordre social ou psychologique, difficultés financières, frais exceptionnels pour les enfants dont les parents ont des difficultés financières, ...

L'aide proposée peut être de différente nature.

Il ne s'agit pas nécessairement d'une aide financière (par exemple : en cas de surendettement, il est souvent plus utile de prendre contact avec un service de médiation de dettes plutôt que d'accorder une intervention financière).

Quelle que soit la demande, prenez contact avec l'assistant.e social.e de votre région.



## ● Comment procéder pour obtenir une intervention sociale ?

Le bulletin de renseignements (appelé Z1) est à l'origine de chaque constitution de dossier. Vous pouvez :

- soit le compléter vous-même (un exemplaire détachable est inséré au centre de cette brochure) et nous le transmettre par mail ou par courrier ;
- soit demander à rencontrer un.e assistant.e social.e du SSC qui le complètera avec vous, au besoin. N'hésitez pas à lui téléphoner.

Pour pouvoir intervenir dans les frais, nous vous demandons

d'en **fournir les justificatifs**. Ceux-ci peuvent prendre différentes formes selon leur spécificité.

### Frais médicaux :

un listing de soins de santé de la mutuelle mentionnant votre quote-part personnelle et/ou les suppléments facturés. Si vous avez accès à un service de mutualité en ligne, vous pouvez créer et/ou imprimer votre listing sans oublier de cocher la case "détails".

### Frais pharmaceutiques :

un listing des médicaments stipulant le numéro d'ordonnance et/ou le nom du professionnel prescripteur ainsi que le montant à charge.

### Frais paramédicaux :

les factures complètes et les justificatifs des remboursements éventuellement obtenus et/ou les refus d'intervention de la mutuelle.

### Frais d'hospitalisation :

les factures complètes et originales de l'hôpital. Si vous avez une assurance hospitalisation, il y a lieu de joindre le relevé des interventions de celle-ci.

### Situations exceptionnelles :

les factures complètes et les justificatifs des remboursements éventuellement obtenus.

Bien entendu, dans le respect de certaines règles générales, chaque situation fait l'objet d'un examen particulier.



# L'accompagnement social **individuel**

Ensemble et en toute confidentialité,  
rechercher la meilleure solution pour  
chaque situation individuelle

Notre principale activité consiste à aider les bénéficiaires qui se trouvent dans des situations difficiles. Pour ce faire, nous mettons à votre disposition une équipe d'assistant.es social.es .

A votre demande, il/elle peut vous rencontrer lors de ses permanences ou à l'endroit de votre convenance pendant les heures de bureau.

Le rôle de l'assistant.e social.e peut prendre plusieurs formes:

- vous fournir une information générale touchant la plupart des secteurs de la législation sociale et visant la constitution d'un dossier,
- vous informer des diverses possibilités d'aides financières,
- vous accompagner lors de vos démarches éventuelles vers des services spécialisés.

L'assistant.e social.e est tenu.e au secret professionnel et gère chaque situation en toute confidentialité. **Dans tous les cas, il/elle recherchera avec vous la meilleure solution à vos problèmes.**



*Que ce soit lors  
de l'une des permanences  
dans l'administration affiliée,  
par une visite à domicile,  
par courrier, courriel ou téléphone,  
nous sommes à votre écoute  
et toujours disponibles.*





# Les vacances Pollen

## Des vacances à un prix attractif

POLLEN est une ASBL proposant des séjours de vacances à prix attractifs pour les bénéficiaires du Service Social Collectif.

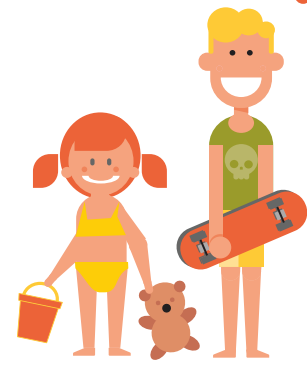
Outre une large sélection de destinations et de villages de vacances en Europe, des réductions vous sont également offertes chez de nombreux tours opérateurs.

Quelques exemples : réductions pour Center Parcs, Eurodisney mais aussi Luxair, TUI-Fly ou auto, ...

Pour en bénéficier, **la réservation doit obligatoirement se faire via l'ASBL Pollen.**

## Intéressé.e ?

Demandez la brochure à votre service du personnel ou consulter le site : **www.pollen.be**. Pour toute question, contactez [info@pollen.be](mailto:info@pollen.be)

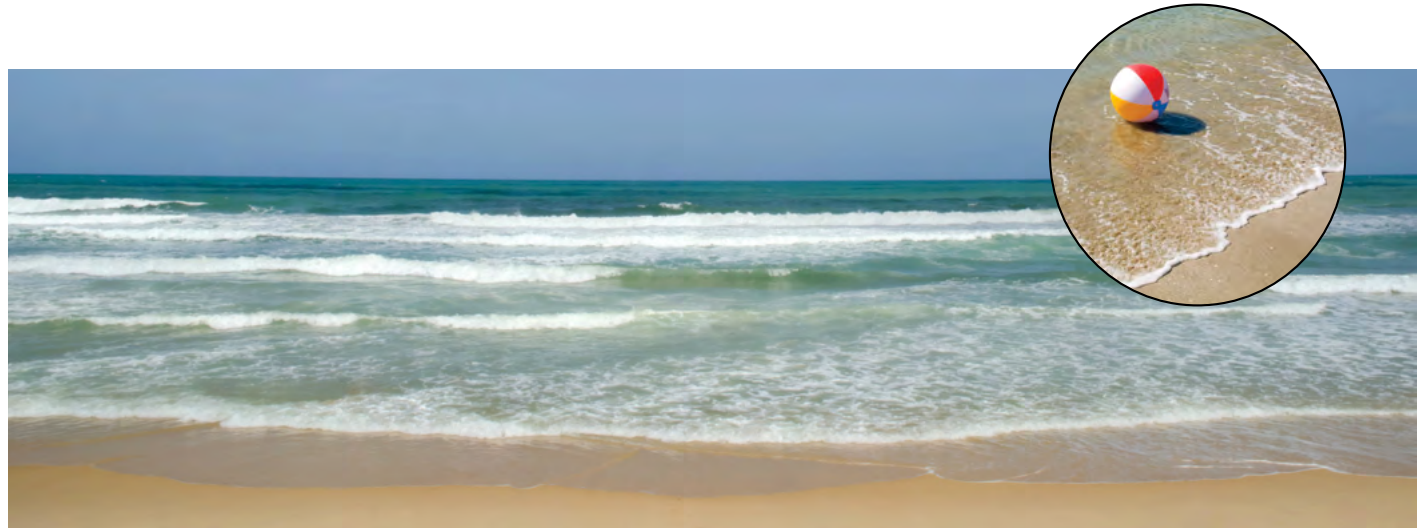


### ● Une prime de vacances

Les enfants de moins de 18 ans du personnel d'une administration affiliée au SSC ont droit à une intervention de 5 euros par jour avec un maximum de 50 euros par an pour un voyage qui aurait été réservé **auprès de POLLEN.**

### Comment en bénéficier ?

Si vous réservez un séjour, le montant de la prime est directement déduit de votre facture.



## Comment réserver chez Pollen ?



- Faites votre choix dans l'une des brochures : "Pollen" ou un **tour-opérateur** avec lequel Pollen collabore (voir liste dans la brochure ou sur le site). **Le personnel de Pollen est également à votre disposition pour le calcul des prix, des renseignements, ...**

- Envoyez votre demande de réservation, dûment complétée et accompagnée de la preuve de paiement de 30 % d'acompte, via leur site internet, par e-mail, fax ou courrier....
- Dès réception de votre **demande de réservation** ainsi que de votre acompte, Pollen effectue la réservation auprès des partenaires. Ensuite vous recevez une confirmation de votre réservation.
- S'il ne pouvait être donné suite à votre réservation, Pollen vous contacte afin de trouver une autre solution.
- Dès que vos documents de voyage (tickets) seront disponibles, ils sont envoyés par courrier ou par mail.



## Une plateforme d'avantages et de réductions réservée aux bénéficiaires du SSC

Cherchez-vous une idée d'excursion ou d'activités avec les enfants, un cadeau, des réductions sur de nombreux articles de mode ou électroniques ?

Surfez sans plus tarder sur notre plateforme **Benefits at Work** qui regorge de coupons de réduction et de codes promos sur nombre de magasins, boutiques en ligne, parcs d'attractions.

## Comment bénéficier des avantages ?

- 1 Inscrivez-vous** via le site : [www.sscgsd.fgov.be](http://www.sscgsd.fgov.be)
  - Cliquez sur l'onglet "**Mon SSC**"
  - Introduisez le **numéro d'entreprise** de votre employeur (numéro BCE) \* et cliquez sur "**se connecter**".
- 2 !!! Notez le code d'enregistrement**
- 3** Cliquez sur la plateforme d'avantages et **enregistrez-vous** (seulement lors de votre première visite).
  - Complétez vos coordonnées
- 4** Vérifiez ensuite votre boîte aux lettres électronique car vous y recevrez **votre code d'activation**.
- 5** Retournez sur la page d'enregistrement et **encodez ce code d'activation** dans l'encart de droite "**activez votre login**". Cliquez sur "activez".

\* Le numéro BCE comporte 10 chiffres. Votre service du personnel pourra vous communiquer ce numéro.

**Aussi disponible sous forme d'appli** (voir notre site web ou consultez notre flyer "Mon SSC").





# L'assurance collective

**Au terme d'une procédure d'adjudication publique portée en 2021 par le SFP (Service Fédéral des Pensions), le contrat d'assurance collective hospitalisation a été attribué à Ethias pour une durée de 4 ans débutant le 1<sup>er</sup> janvier 2022.**

Une brochure détaillée au sujet de cette assurance collective peut être consultée et téléchargée sur notre site [www.sscgsd.fgov.be](http://www.sscgsd.fgov.be).



## Procédure

- Il faut avant tout que le Conseil de votre administration ait décidé d'adhérer à cette police collective. Si tel est le cas, il est possible de s'assurer le premier jour du mois suivant l'inscription.
- Vous demandez un formulaire d'inscription à votre service du personnel, vous le remplissez et le lui remettez. Ces documents sont également disponibles sur notre site internet.

Toutes les personnes ayant contracté l'assurance reçoivent une AssurCard et une AssurPharma par la poste à leur domicile. Ces cartes sont aussi disponibles numériquement dans My MedExel.

## Primes 2024

PAR ASSURÉ en €/an	FORMULE DE BASE	FORMULE ÉTENDUE
	chambre commune	chambre particulière
0 à 20 ans	36,99	67,43
21 à 49 ans	85,00	160,69
50 à 66 ans	152,85	303,36
67 ans et plus	356,09	695,36

## Couverture\*

- Pendant l'hospitalisation en fonction de la formule choisie.
- Les soins ambulatoires pré et post-hospitalisation : 60 jours avant la date d'entrée et 180 jours après la date de sortie pour les frais en rapport avec l'hospitalisation.
- Maladies graves hors hospitalisation : vous trouverez dans le contrat la liste des maladies graves pour lesquelles il n'y a pas de délai pré-post et pas de franchise.

\* plus d'information dans la brochure.

## En cas de départ à la retraite

Si vous partez à la pension en tant que collaborateur actif, vous pourrez poursuivre l'assurance, tant pour vous que pour les membres de votre famille déjà affiliés, sans délai d'attente, sans questionnaire médical ou sans examen médical. Il ne peut y avoir aucune interruption de contrat.

Vous continuez à bénéficier du tarif préférentiel.

## En cas de fin de contrat, licenciement et démission ?

En cas de départ (par ex. pour cause de fin de contrat ou de licenciement/démission), vous pouvez poursuivre l'assurance chez Ethias sur base volontaire et à vos frais, et ce sans formalités médicales ni délai d'attente,

La prime en cas de continuation individuelle n'est toutefois pas la même que celle mentionnée dans la police de l'assurance collective hospitalisation et vous devez avoir été affilié de manière ininterrompue à un contrat d'assurance hospitalisation durant les deux dernières années précédant la fin du contrat.

Sur demande, Ethias vous fera une offre de prix à titre individuel\*.

\*Plus d'informations dans la brochure

## Contacts

Pour toute question relative à un dossier de demande d'intervention, l'étendue des garanties, la facturation, adressez-vous à

Par mail : [ethias@medexel.be](mailto:ethias@medexel.be)

Par téléphone : 02/44 44 906 ( du lundi au vendredi de 9h à 16h)



# Comment nous contacter ?

**Par écrit** à l'adresse :

Service Social Collectif, Tour du Midi, Esplanade de l'Europe, 1 - 1060 Bruxelles

**Par e-mail** : [info@ssc.fgov.be](mailto:info@ssc.fgov.be) ou **par téléphone** :

<b>Conseillère</b>				
RAPPE Marie-Françoise		<a href="mailto:marie-francoise.rappe@ssc.fgov.be">marie-francoise.rappe@ssc.fgov.be</a>	02/529.39.73	0473/67.15.56

<b>Assistante sociale en chef</b>				
SERMEUS Mélanie	Brabant wallon, Hainaut, Bruxelles	<a href="mailto:melanie.sermeus@ssc.fgov.be">melanie.sermeus@ssc.fgov.be</a>	02/529.23.60	0475/79.30.16

<b>Assistant.e.s social.e.s</b>				
DESSY Dominique	Bruxelles, Flandres	<a href="mailto:dominique.dessy@ssc.fgov.be">dominique.dessy@ssc.fgov.be</a>	02/529.36.58	0473/63.72.07
MERCHEZ Catherine	Hainaut	<a href="mailto:catherine.merchez@ssc.fgov.be">catherine.merchez@ssc.fgov.be</a>	02/529.22.93	0473/63.72.02
PEPIN Valérie	Namur, Hainaut	<a href="mailto:valerie.pepin@ssc.fgov.be">valerie.pepin@ssc.fgov.be</a>	02/529.33.24	0477/44.43.55
BOUVY Murielle	Luxembourg, Namur	<a href="mailto:murielle.bouvy@ssc.fgov.be">murielle.bouvy@ssc.fgov.be</a>	02/612.52.88	0473/63.72.15
GILLIS Aurore	Liège	<a href="mailto:aurore.gillis@ssc.fgov.be">aurore.gillis@ssc.fgov.be</a>	02/612.53.16	0473/63.72.03
BONDONGA Melvyn	Bruxelles, Hainaut	<a href="mailto:melvyn.bondonga@ssc.fgov.be">melvyn.bondonga@ssc.fgov.be</a>	02/612.56.76	0473/89.52.30
CHARIOT Justine	Brabant wallon, Huy-Waremme	<a href="mailto:justine.chariot@ssc.fgov.be">justine.chariot@ssc.fgov.be</a>	02/529.28.67	0473/63.72.01
HOVERTIN Marie-Claire	Bruxelles, Brabant wallon, Hainaut	<a href="mailto:marie-claire.hovertin@ssc.fgov.be">marie-claire.hovertin@ssc.fgov.be</a>	02/529.22.62	0473/63.72.61
SCIEUR Audrey	Secteur germanophone	<a href="mailto:audrey.scieur@ssc.fgov.be">audrey.scieur@ssc.fgov.be</a>	02/529.25.22	0479/63.31.74

<b>Assistants administratives</b>				
DELSAUT Julie	primes	<a href="mailto:julie.delsaut@ssc.fgov.be">julie.delsaut@ssc.fgov.be</a>	02/612.54.56	
BIEFNOT Anne	primes	<a href="mailto:anne.biefnot@ssc.fgov.be">anne.biefnot@ssc.fgov.be</a>	02/612.57.51	
MASSART Myriam	primes	<a href="mailto:myriam.massart@ssc.fgov.be">myriam.massart@ssc.fgov.be</a>	02/612.54.51	