




Clés pour ...

LE TRAVAIL DES ETUDIANTS



Mars 2012

SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

Cette brochure peut être obtenue gratuitement

- ✓ par téléphone au 02 233 42 14
- ✓ par commande directe sur le site du SPF: <http://www.emploi.belgique.be>
- ✓ par écrit à la Cellule Publications du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale
rue Ernest Blerot 1 - 1070 BRUXELLES
Fax: (02)233 42 36
E-mail: publications@emploi.belgique.be

Cette brochure peut également être consultée sur le site Internet du SPF:

<http://www.emploi.belgique.be>

Deze brochure is ook verkrijgbaar in het Nederlands.

©SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

Tous droits réservés pour tous pays. Il est interdit, sauf accord préalable et écrit de la Direction de la communication du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, de reproduire totalement ou partiellement la présente publication, de la stocker dans une banque de données ou de la communiquer au public, sous quelque forme que ce soit. Toutefois, si la reproduction de textes de cette brochure se fait à des fins informatives ou pédagogiques et strictement non commerciales, elle est autorisée moyennant la citation de la source et, s'il échet, des auteurs de la brochure.

La rédaction de cette brochure a été achevée le 1er mars 2012

Coordination: Direction de la communication

Rédaction: Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale avec la collaboration du Service public fédéral Sécurité sociale, du Service public fédéral Finances, du Service public fédéral Economie, PME, Classes moyennes et Energie, de FOREM Conseil, d'Actiris et du VDAB.

Supervision graphique et couverture:

Hilde Vandekerckhove

Mise en page: Kaat De Mangelaere

Fond de couverture: Isabelle Rozenbaum

Impression: Albe De Coker

Diffusion: Cellule Publications

Editeur responsable: SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

Dépôt légal: D/2012/1205/13

AVERTISSEMENT

En raison des fréquentes modifications qui interviennent dans la réglementation, les brochures de la série "Clés pour ..." font l'objet de mises à jour régulières, quasi annuelles. Au cas où vous souhaiteriez bénéficier d'un droit ou d'un avantage décrit dans cette brochure, vous devriez, par prudence, vérifier si cette brochure est bien la dernière édition disponible. Vous pouvez obtenir cette information en vous adressant à la Cellule Publications du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale.

Par ailleurs, cette brochure de vulgarisation expose des réglementations parfois fort complexes. Dès lors, il se pourrait que certains cas spécifiques n'y soient pas traités. Aussi, en cas de doute ainsi que pour obtenir des explications complémentaires sur les matières exposées dans cette brochure, il faut s'adresser aux services et institutions renseignés dans la dernière partie de la brochure. C'est pour cette raison également que l'attention du lecteur doit être attirée sur le fait qu'aucun droit ne peut être exigé sur base de cette brochure: pour ce faire, il faut se référer aux textes légaux et réglementaires.

H/F

Les termes «étudiant», «jeune», «travailleur» et «employeur» utilisés dans cette brochure désignent les personnes des deux sexes.

Avant-propos

Chaque année, près de 400.000 étudiants travaillent pour se faire de l'argent de poche, pour partir en vacances ou pour financer un achat important.

Par ailleurs, plusieurs milliers d'étudiants travaillent régulièrement pendant l'année scolaire pour payer leurs études.

Une série de dispositions légales et réglementaires s'imposent tant à l'étudiant qu'à son employeur. Ces dispositions veillent notamment à garantir que l'expérience de travail se déroule dans les meilleures conditions. Par ailleurs, le travail étudiant a des implications en matière de sécurité sociale et d'impôts pour le jeune ou pour ses parents.

D'autre part, on constate que chaque année, un nombre anormalement élevé d'étudiants sont victimes d'un accident de travail. C'est pour cette raison que cette brochure comporte un chapitre sur le bien-être au travail qu'il convient de lire très attentivement.

Cette brochure a donc pour objet de rappeler à tous les étudiants concernés, à leurs parents et aux employeurs les dispositions qui réglementent le travail des étudiants ainsi que certains conseils utiles afin que cette expérience de la vie active soit la plus profitable possible.

Depuis le 1er janvier 2012, la réglementation du travail étudiant a subi d'importants changements, notamment en ce qui concerne le nombre de jours annuels de travail étudiant autorisés. Cette brochure a été mise à jour. Elle contient tous les renseignements utiles se rapportant à la législation actuellement en vigueur.



Table des matières

1	Contrat d'occupation d'étudiants	9
1.1	Introduction	9
1.2	Etudiants	10
1.2.1	Etudiants concernés	10
1.2.2	Etudiants exclus	11
1.2.3	Etudiants étrangers venant d'un pays de l'Espace économique européen	11
1.2.4	Etudiants étrangers provenant d'un pays extérieur à l'Espace économique européen	12
1.3	Forme du contrat	13
1.4	Sanctions	15
1.5	Clause d'essai	17
1.6	Règlement de travail	17
1.7	Droits et obligations de l'étudiant et de l'employeur	18
1.8	Durée du travail	18
1.9	Rémunération du travail	20
1.10	Jours fériés payés	22
1.11	Maladie	22
1.12	Accident du travail	23
1.13	Rupture du contrat	23
1.14	Fin du contrat	24
1.15	Renseignements complémentaires	24
2	Autres mesures de protection	25
2.1	Interdiction de certains travaux	25
2.2	Travail de nuit	26
2.3	Intervalle de repos	27
2.4	Travail du dimanche et des jours fériés payés	27
2.5	Occupation par un bureau de travail intérimaire	28
2.6	Documents sociaux	30
2.7	Renseignements complémentaires	30

3	Bien-être au travail	31
3.1	Informations à recevoir le premier jour de travail	32
3.2	Organes pour la prévention et la protection au travail	33
3.2.1	Service interne pour la prévention et la protection au travail ...	33
3.2.2	Service externe pour la prévention et la protection au travail ...	33
3.2.3	Comité pour la prévention et la protection au travail	34
3.3	Analyse des risques	35
3.4	Travaux interdits	35
3.5	Equipements de protection individuelle	38
3.6	Lieux de travail	39
3.7	Vêtement de travail	39
3.8	Surveillance de la santé	41
3.9	Prévention de la charge psychosociale occasionnée par le travail dont la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ...	42
3.10	Signalisation de sécurité ou de santé	43
3.11	Substances et préparations dangereuses	43
3.12	Renseignements complémentaires	44
4	Sécurité sociale	45
4.1	Assujettissement à l'ONSS	45
4.1.1	Cas ordinaire de non-assujettissement	45
4.1.2	Autres cas de non-assujettissement	46
4.2	Cotisation de solidarité	47
4.3	Calcul et suivi du nombre de jours de travail prestés	47
4.4	Allocations familiales	47
4.5	Assurance maladie-invalidité	48
4.6	Assurance chômage	49
4.7	Renseignements complémentaires	50
5	Fiscalité	51
5.1	Impôt des personnes physiques	51
5.1.1	Répercussion sur la situation fiscale des parents	51
5.1.2	Répercussion sur la situation fiscale de l'étudiant	53
5.2	Précompte professionnel	54
5.3	Renseignements complémentaires	54
6	Travail indépendant	55
6.1	Conditions d'âge	55
6.2	Inscription auprès d'un guichet d'entreprises	56



6.3	Inscription en tant qu'entreprise assujettie à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) . . . . .	.56
6.4	Sécurité sociale . . . . .	.57
6.5	Obligations diverses . . . . .	.57
6.6	Cas particulier de l'indépendant aidant . . . . .	.60
6.7	Renseignements complémentaires . . . . .	.60
7	Renseignements pratiques . . . . .	.61
7.1	Recherche d'un travail . . . . .	.61
7.2	En cas de problème . . . . .	.62
8	Adresses utiles . . . . .	.63
8.1	Bureaux régionaux de l'Inspection du travail du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale . . . . .	.63
8.2	Services publics de l'emploi . . . . .	.67
8.3	Bureaux régionaux de l'Inspection sociale du Service public fédéral Sécurité sociale . . . . .	.71
8.4	Autres services publics fédéraux . . . . .	.71
8.5	Institutions privées . . . . .	.73
8.6	Institutions utiles pour le travail indépendant . . . . .	.74
9	Modèle de contrat d'occupation d'étudiants . . . . .	.77

1

Contrat d'occupation d'étudiants

1.1 Introduction

Le contrat d'occupation d'étudiants est un contrat de travail conclu entre un étudiant et un employeur. Par ce contrat, l'étudiant s'engage à effectuer, sous l'autorité d'un employeur, des prestations de travail contre rémunération.

La loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail a prévu une série de dispositions concernant les contrats de travail en général mais elle a également prévu des dispositions spécifiques en faisant une distinction entre:

- ❖ Le contrat de travail d'ouvrier;
- ❖ Le contrat de travail d'employé;
- ❖ Le contrat de travail de représentant de commerce;
- ❖ Le contrat de travail domestique;
- ❖ Le contrat d'occupation d'étudiants.

Les dispositions spécifiques du contrat d'occupation d'étudiants sont expliquées dans cette brochure. En fonction du type de travail effectué (ouvrier, employé, représentant de commerce ou domestique) et à défaut de dispositions particulières les concernant, les étudiants sont également soumis aux dispositions spécifiques des contrats de travail correspondants.

1.2 Etudiants

1.2.1 Etudiants concernés

Le statut d'étudiant n'est pas défini dans la loi. Cette notion peut être interprétée de manière très large: un étudiant est aussi bien quelqu'un qui suit des études supérieures ou universitaires que quelqu'un qui poursuit ses études secondaires dans le cycle moyen ou supérieur de l'enseignement général, technique, artistique ... En principe, la loi ne fixe aucune condition d'âge.

Les étudiants qui peuvent conclure un contrat d'occupation d'étudiants sont les jeunes âgés de 15 ans ou plus et qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire à temps plein.

Il est important que l'étudiant remplisse la condition d'obligation scolaire. L'obligation scolaire prend fin au plus tard durant l'année scolaire où le jeune atteint ses 18 ans.

Quand le jeune n'est-il plus soumis à l'obligation scolaire à temps plein ?

❖ A partir de 15 ans, s'il a terminé les deux premières années du secondaire mais pas nécessairement réussi la 2e (donc le premier degré), l'élève n'est plus soumis à l'obligation scolaire à temps plein. Il n'est donc plus obligé de suivre un enseignement à temps plein.

L'élève satisfait alors à l'obligation scolaire à temps partiel en choisissant soit:

- de continuer à temps plein;
- de suivre un enseignement secondaire en alternance dans un CEFA.
- de suivre une formation reconnue: apprentissage des classes moyennes, apprentissage industriel

En tout état de cause, l'obligation scolaire à temps plein prend fin dès que le jeune a atteint l'âge de 16 ans.

Les jeunes suivants entrent donc en ligne de compte pour conclure un contrat d'occupation d'étudiants:

- ❖ les étudiants qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire;
- ❖ les jeunes de 15 ans ou plus qui suivent un enseignement de plein exercice et ont rempli l'obligation scolaire à temps plein;

- Les jeunes qui suivent un enseignement à temps partiel à condition:
 - qu'ils ne travaillent pas dans les liens d'un contrat de travail ou de stage à temps partiel;
 - qu'ils n'effectuent pas un apprentissage dans les liens d'un contrat d'apprentissage industriel ou de «Classes moyennes»;
 - qu'ils ne bénéficient pas d'allocations de transition (assurance chômage);
 - et qu'ils travaillent comme travailleurs étudiants uniquement pendant les périodes de vacances scolaires.

1.2.2 Etudiants exclus

Ne peuvent être engagés dans les liens d'un contrat d'occupation d'étudiants:

- Les jeunes qui n'ont pas terminé leur obligation scolaire à temps plein;
- Les étudiants qui sont dans les liens d'un contrat de travail de manière ininterrompue depuis au moins douze mois. Toutes les formes de prestations de travail rémunérées au service d'un même employeur sont visées ici. Ces étudiants sont considérés comme des travailleurs réguliers;
- Les étudiants inscrits dans une école du soir ou qui suivent un enseignement à horaire réduit (cfr. supra);
- Les étudiants qui accomplissent, à titre de stage non rémunéré, des travaux faisant partie de leur programme d'études.

Les employeurs qui veulent engager ces étudiants doivent le faire avec un contrat de travail ordinaire. Les dispositions plus favorables propres au contrat d'occupation d'étudiants ne peuvent alors plus être invoquées.

1.2.3 Etudiants étrangers venant d'un pays de l'Espace économique européen

Les étudiants étrangers venant d'un pays de l'Espace économique européen ou de la Suisse ont les mêmes droits et obligations que les étudiants belges, même s'ils ne suivent pas d'enseignement ni ne résident en Belgique.

L'Espace économique européen comprend les pays membres de l'Union européenne ainsi que l'Islande, la Norvège et le Liechtenstein.

1.2.4 Etudiants étrangers provenant d'un pays extérieur à l'Espace économique européen

Les étudiants étrangers provenant d'un pays extérieur à l'Espace économique européen et qui veulent effectuer un travail étudiant doivent être en possession d'un titre de séjour en règle.

L'étudiant étranger qui arrive en Belgique pour la première fois pendant des vacances d'été ne peut pas travailler car il n'a pas encore suivi un enseignement de plein exercice.

La possession d'un titre de séjour en règle signifie que l'étudiant étranger doit être inscrit au Registre des étrangers et avoir un certificat d'inscription au Registre des étrangers (CIRE).

A. Travail pendant les vacances scolaires

Pendant les vacances scolaires de Noël, de Pâques et d'été, les étudiants étrangers peuvent effectuer un travail étudiant en étant dispensé de l'obligation de posséder un permis de travail pour autant qu'ils suivent un enseignement de plein exercice auprès d'un établissement d'enseignement en Belgique.



B. Travail pendant l'année scolaire

Le permis de travail C est octroyé aux étudiants séjournant légalement en Belgique qui sont inscrits dans un établissement d'enseignement en Belgique pour des prestations en dehors des vacances scolaires, pour autant que leur occupation n'excède pas 20 heures par semaine et qu'elle soit compatible avec leurs études.

La demande de permis C doit être introduite par l'étudiant étranger auprès du Forem ou de l'Arbeitsamt au moyen des formulaires délivrés par ces organismes. Pour la Région de Bruxelles-Capitale, l'introduction se fait immédiatement auprès du Ministère et pour la Région flamande, au service provincial migratoire (voir adresses point 8.2). Il en va de même pour les renouvellements du permis C.

1.3 Forme du contrat

Un contrat écrit est obligatoire. Il doit être conclu pour chaque étudiant individuellement et doit être signé au plus tard au moment de l'entrée en service.

Si l'étudiant a moins de 18 ans, il peut conclure et résilier seul son contrat, de même qu'il peut percevoir seul son salaire sauf opposition des parents ou du tuteur.

Il s'agit d'un contrat à durée déterminée.

Le contrat doit comporter les mentions suivantes:

- Identities, date de naissance, domicile et, éventuellement la résidence des deux parties;
- Date du début et de la fin de l'exécution du contrat;
- Lieu de l'exécution du contrat;
- Description concise de la fonction à exercer;
- Durée journalière et hebdomadaire du travail;
- Applicabilité de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs;
- Rémunération convenue et, au cas où celle-ci ne pourrait être fixée d'avance, le mode et la base de calcul de la rémunération;
- Époque du paiement de la rémunération;

- ❖ Clause d'essai éventuelle;
- ❖ Lieu où sera logé l'étudiant si l'employeur s'est engagé à le loger;
- ❖ Commission paritaire compétente;
- ❖ Commencement et fin de la journée de travail régulière, moment et durée des intervalles de repos, jours d'arrêt régulier du travail;
- ❖ Endroit où l'on peut atteindre la personne désignée pour donner les premiers soins et façon dont on peut l'atteindre, en application du Règlement général pour la protection du travail;
- ❖ Endroit où se trouve la boîte de secours exigée par le même règlement;
- ❖ Le cas échéant, noms et possibilités de contact des représentants des travailleurs au sein du conseil d'entreprise;
- ❖ Le cas échéant, noms et possibilités de contact des représentants des travailleurs au sein du comité pour la prévention et la protection au travail;
- ❖ Le cas échéant, noms et possibilités de contact des membres de la délégation syndicale;
- ❖ Adresse et numéro de téléphone du service interne ou externe pour la prévention et la protection au travail;
- ❖ Adresse et numéro de téléphone du Contrôle des lois sociales du district dans lequel l'étudiant est occupé.

Quand les huit dernières mentions figurent au règlement du travail, il est permis de ne pas les mentionner explicitement dans le contrat de travail, à condition que le contrat renvoie aux dites mentions dans le règlement de travail.

Un modèle d'un tel contrat se trouve à la fin de cette brochure au point 9.

Le contrat doit être établi en deux exemplaires: un pour l'employeur, un pour l'étudiant. Une copie du contrat accompagnée de l'accusé de réception du règlement de travail doit être envoyée endéans les sept jours de l'entrée en service de l'étudiant au bureau du Contrôle des lois sociales du lieu où est établi l'employeur (voir adresses au point 8.1). L'étudiant doit en effet recevoir le premier jour de travail un exemplaire du règlement de travail de l'entreprise dans lequel les conditions spécifiques de travail seront mentionnées (voir point 1.6).

**Attention!**

Les employeurs qui effectuent une déclaration immédiate de l'emploi sont dispensés de l'obligation de transmettre au Contrôle des lois sociales une copie du contrat de travail et de l'accusé de réception, par l'étudiant, du règlement de travail.

1.4 Sanctions

Si le contrat n'est pas écrit ou ne contient pas toutes les mentions obligatoires ou si la copie du contrat n'a pas été envoyée endéans les sept jours au Contrôle des lois sociales, ou si les données n'ont pas été communiquées dans le cadre de la déclaration immédiate de l'emploi, l'étudiant peut mettre fin à son contrat à tout instant sans devoir donner un préavis ni payer une indemnité.

S'il n'y a pas eu de contrat écrit ou si le contrat ne mentionne pas les dates de début et de fin de l'exécution du contrat, l'horaire de travail ou la référence à l'horaire applicable dans le règlement de travail, l'étudiant est considéré, à l'égard de l'employeur, comme étant lié par un contrat de travail conclu à durée indéterminée. Si l'étudiant peut alors - comme dit plus haut - mettre fin immédiatement au contrat, l'employeur devra, de son côté, s'il veut mettre fin au contrat, respecter un délai de préavis ordinaire. Dans ce cas, l'employeur ne peut donc pas recourir aux délais de préavis réduits (voir point 1.13) en vigueur pour les contrats d'occupation d'étudiants. Cette sanction ne sera toutefois pas applicable si l'employeur peut prouver que le défaut de mention concernant l'horaire de travail ou de référence à l'horaire du règlement de travail n'occasionne aucun dommage à l'étudiant.

Le contrat d'occupation d'étudiants est également considéré par la loi comme étant un «document social». La réglementation relative aux documents sociaux prévoit des sanctions pénales quand elle n'est pas respectée.

Ainsi, en vertu de la réglementation sur les documents sociaux, le fait, par exemple, de ne pas établir un contrat d'occupation d'étudiants écrit peut donner lieu à un procès-verbal qui est communiqué à l'auditorat du travail. Dans ce cas, des peines correctionnelles ou des amendes administratives peuvent alors être infligées à l'employeur.



1.5 Clause d'essai

Le contrat d'occupation d'étudiants peut comprendre une clause d'essai.

Que l'étudiant soit engagé pour effectuer un travail d'ouvrier, d'employé, de représentant de commerce ou de domestique, cette période d'essai est au minimum de sept jours et au maximum de 14 jours. Lorsque ni le contrat, ni une convention collective de travail, ni le règlement de travail ne définissent la durée de la période d'essai, celle-ci s'élève automatiquement à sept jours.

Si l'exécution du contrat a été suspendue pendant la période d'essai (maladie, accident...), la période d'essai est alors prolongée d'une durée égale à celle de la suspension, sans que cette prolongation ne puisse dépasser sept jours.

Pendant les sept premiers jours de la période d'essai, il ne peut être mis fin au contrat que pour un motif grave.

Au-delà de la période minimale de sept jours et au plus tard à la fin de la période d'essai, il peut être mis fin au contrat sans préavis ni indemnité.

1.6 Règlement de travail

Lors du premier jour de travail, l'étudiant doit recevoir une copie du règlement de travail (il s'agit d'un document obligatoire). Ce règlement décrit les droits et obligations particuliers de l'employeur et du travailleur et règle les conditions de travail spécifiques qui sont d'application dans l'entreprise.

Lors de la remise du règlement de travail, l'employeur doit faire signer un accusé de réception par l'étudiant. L'employeur transmet au Contrôle des lois sociales une copie de cet accusé de réception en même temps qu'un exemplaire du contrat de travail, sauf s'il a effectué une déclaration immédiate de l'emploi.

Quand l'employeur ne remet pas d'exemplaire du règlement de travail à l'étudiant, il s'expose à des sanctions pénales.

1.7 Droits et obligations de l'étudiant et de l'employeur

La loi prévoit en détail les droits et obligations des deux parties.

Des informations à ce sujet peuvent être obtenues auprès du bureau de Contrôle des lois sociales de sa région (voir point 8.1).

Voici à titre d'exemple quelques-uns de ces droits et obligations:

- ❖ Les deux parties doivent exécuter de bonne foi le contrat de travail;
- ❖ L'étudiant doit prendre les précautions nécessaires afin de ne pas compromettre sa sécurité ou celle de ses compagnons de travail, de son employeur ou de tiers;
- ❖ L'employeur doit fournir à l'étudiant un logement convenable ainsi qu'une nourriture saine et suffisante quand il s'est engagé à le loger et à le nourrir; il doit faire travailler l'étudiant dans les conditions, au temps et au lieu convenus et surtout mettre à sa disposition l'aide, les instruments et les matières nécessaires à l'accomplissement du travail; il doit veiller à ce que le travail s'accomplisse en toute sécurité et ne nuise pas à la santé de l'étudiant.

En ce qui concerne la responsabilité de l'étudiant dans le cas où il cause un préjudice, lors de l'exécution de son contrat, à son employeur ou à un tiers, il ne sera considéré comme responsable qu'en cas de dol, de faute lourde ou en cas de faute légère répétée (voir aussi point 1.9).

1.8 Durée du travail

Le contrat d'occupation d'étudiants et le règlement de travail doivent déterminer clairement la durée du travail.

La durée du travail est le temps au cours duquel le travailleur est à la disposition d'un employeur.

La durée normale du travail est de 8 heures par jour et de 40 heures par semaine au maximum. Dans le secteur privé, tous les travailleurs, y compris les étudiants, doivent bénéficier d'une réduction du temps de travail à 38 heures par semaine.

Dans la semaine de travail de cinq jours, la loi autorise qu'il soit travaillé neuf heures par jour. Il existe également d'autres dérogations pour plusieurs secteurs. Ainsi, par exemple, on peut travailler un maximum de 11 heures par jour et de 50 heures par semaine, dans les hôtels, restaurants et cafés pour autant que la durée hebdomadaire normale de travail soit respectée sur une période de référence.

Les travailleurs de 18 ans et plus

Ces travailleurs doivent bénéficier d'une pause lorsque leur durée du travail dépasse six heures. La durée et les modalités de cette pause doivent être inscrites dans le règlement de travail. La durée est en principe de 15 minutes minimum, sauf si une convention collective de travail fixe une autre durée. Par ailleurs, un intervalle de repos de 11 heures consécutives au moins doit être respecté entre deux prestations journalières.

Les étudiants de moins de 18 ans

La loi du 16 mars 1971 interdit aux jeunes âgés de moins de 18 ans de travailler plus de huit heures par jour et de faire du travail supplémentaire (sauf certaines dérogations).

Ces jeunes ne peuvent également pas travailler sans interruption plus de quatre heures et demie. Si le temps de travail excède quatre heures et demie, ils ont droit à une demi-heure de repos. Si le temps de travail excède six heures, le repos est d'une heure, une demi-heure devant être prise en une fois.

Par ailleurs, un intervalle de repos de 12 heures consécutives au moins doit être respecté entre deux prestations journalières.



Attention!

La durée du travail pour les jeunes travailleurs de moins de 18 ans est le temps pendant lequel le travailleur est à la disposition d'un ou de plusieurs employeurs.

Les contrats à temps partiel

La durée de chaque période de travail ne peut pas être inférieure à trois heures. Le contrat doit en outre fixer une durée hebdomadaire qui ne peut être inférieure à un tiers de la durée du travail qui est d'application dans l'entreprise ou dans le secteur.

La limite hebdomadaire minimale d'un tiers temps n'est pas applicable aux étudiants occupés dans le cadre d'un contrat d'occupation d'étudiant,

pour autant que cette occupation ne dépasse pas 50 jours de travail pendant une année civile (ces 50 jours peuvent être prestés d'affilée ou répartis tout au long de l'année pendant les période de présence non obligatoire dans les établissements d'enseignement).

D'autres dérogations à la durée minimale journalière, et hebdomadaire des prestations existent. Elles sont exposées dans la brochure «Clés pour le travail à temps partiel». Cette brochure peut être obtenue gratuitement à la Cellule Publications du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, tél.: 02 233 42 14, fax: 02 233 42 36 et e-mail: publications@emploi.belgique.be. Elle peut également être directement commandée ou téléchargée sur le site Internet du SPF: www.emploi.belgique.be.

1.9 Rémunération du travail

Pour déterminer la rémunération de l'étudiant, il faut savoir à combien s'élève le salaire minimum prévu par les conventions collectives de travail régissant le secteur d'activité dans lequel il est occupé. Le Contrôle des lois sociales peut fournir des renseignements sur ces barèmes (voir adresses au point 8.1).

Si aucun barème spécifique n'est prévu au sein de ce secteur, l'étudiant a alors droit au «revenu minimum mensuel moyen», éventuellement proratisé en fonction de son âge. Ce salaire minimum interprofessionnel est obligatoire dès le moment où l'étudiant est occupé durant des périodes supérieures à un mois calendrier.

Le tableau suivant donne un aperçu du salaire minimum interprofessionnel brut exprimé en salaire mensuel et en salaire horaire, lequel est valable depuis le 1er février 2012. Ces montants de salaire minimum ne sont applicables que si la durée d'occupation est d'un mois au moins.

Age	%	Salaire mensuel	Salaire horaire (38h semaine)	Salaire horaire (39h semaine)
21	100	1.472,40 €	8,94 €	8,71 €
20	94	1.384,06 €	8,40 €	8,19 €
19	88	1.295,71 €	7,87 €	7,67 €
18	82	1.207,70 €	7,33 €	7,14 €
17	76	1.119,02 €	6,79 €	6,62 €
16	70	1.030,68 €	6,25 €	6,10 €

Pour les travailleurs âgés d'au moins 21 ans et demi et ayant six mois d'ancienneté, le salaire mensuel est de 1.511,48 €. Pour les travailleurs âgés d'au moins 22 ans et ayant douze mois d'ancienneté, le salaire mensuel est de 1.528,84 €.

Les heures supplémentaires (les heures prestées au-delà de 9 heures par jour et/ou de 40 heures par semaine – ou une durée inférieure prévue par convention collective de travail) doivent être payées en plus de la rémunération normale. En cas de dépassement de la limite journalière ou hebdomadaire, un supplément de 50% doit être payé. Les heures supplémentaires prestées le dimanche ou les jours fériés doivent faire l'objet du paiement d'un sursalaire équivalent à 100% de la rémunération. Par ailleurs, ces heures donnent en principe droit à un repos compensatoire.

A propos du paiement du salaire, il convient également de remarquer que l'employeur ne peut pas se faire justice à lui-même en prélevant un montant sur la rémunération de l'étudiant afin de rembourser un préjudice subi. Il peut seulement prélever un pourcentage de la rémunération dans des cas spécifiques et, en matière de dommages et intérêts, lorsque le montant de l'indemnité ou des dommages et intérêts a été convenu avec l'étudiant (ou fixé par le juge).

Cette retenue ne peut en principe s'élever à plus d'un cinquième du salaire en espèces qui est dû à chaque paie.

1.10 Jours fériés payés

La réglementation relative aux jours fériés s'applique également aux étudiants qui travaillent. Ceci signifie donc que l'employeur est tenu de leur payer la rémunération des jours fériés survenant pendant leur occupation. Pour les jours fériés survenant après la fin du contrat de travail ou des prestations, il existe un traitement particulier de la rémunération qui varie en fonction de la durée de l'occupation:

- ❖ Période d'occupation inférieure à 15 jours: il n'y a aucune rémunération des jours fériés survenant après la fin du contrat de travail ou des prestations;
- ❖ Période d'occupation de 15 jours à un mois, sans interruption imputable au travailleur: l'employeur est tenu de payer la rémunération pour les jours fériés survenant lors des 14 jours suivant la fin du contrat de travail ou la période d'occupation;
- ❖ Période d'occupation de plus d'un mois, sans interruption imputable au travailleur: l'employeur est tenu de payer la rémunération pour tous les jours fériés survenant lors des 30 jours qui suivent la fin du contrat de travail ou la période d'occupation.

1.11 Maladie

En cas de maladie, l'étudiant doit avertir immédiatement son employeur de son incapacité de travail et lui faire parvenir un certificat dans les deux jours si une convention collective de travail ou le règlement de travail le prescrit ou si l'employeur l'y invite.

En ce qui concerne le paiement du salaire garanti, il convient de distinguer les cas suivants:

- ❖ pour l'étudiant-ouvrier ou l'étudiant-employé qui est en période d'essai ou dont le contrat est conclu à durée déterminée ou pour un travail nettement défini de moins de trois mois, l'employeur ne devra pas payer de salaire garanti si l'étudiant ne compte pas un mois de service. Après cette période d'un mois de service, l'employeur devra payer un salaire garanti pendant 14 jours. En cas de maladie de moins de 14 jours ininterrompus, le jour de carence (c'est-à-dire le premier jour d'incapacité coïncidant avec un jour de travail) n'est pas indemnisé;

- pour l'étudiant lié par un contrat de travail-employé dont la durée est d'au moins trois mois et à condition qu'il ne soit plus en période d'essai, l'employeur devra payer un salaire garanti équivalent à 30 jours calendriers. Pour ce groupe d'étudiants, aucun jour de carence n'est appliqué.

1.12 Accident du travail

En cas d'accident du travail ou sur le chemin du travail, l'étudiant doit immédiatement avertir sa mutuelle et son employeur; il sera couvert par l'assurance que ce dernier est tenu de souscrire.

En cas d'accident, l'employeur doit pouvoir prodiguer les premiers soins d'urgence; il doit notamment veiller à ce qu'une pharmacie de secours soit en permanence à la disposition du personnel.

1.13 Rupture du contrat

En cas de rupture du contrat avant le terme prévu, il faudra respecter les préavis suivants:

Durée du contrat	Préavis de l'employeur	Préavis de l'étudiant
1 mois	3 jours	1 jour
> 1 mois	7 jours	3 jours

Le préavis prend cours le lundi suivant la semaine pendant laquelle l'employeur a notifié à l'étudiant son congé. Le préavis devra être notifié dans le respect des conditions de formes applicables aux autres travailleurs.

**Attention!**

En l'absence de contrat écrit ou de certaines mentions obligatoires ou si une copie n'a pas été transmise au Contrôle des lois sociales, l'étudiant peut mettre fin au contrat sans préavis ni indemnité. Par contre, l'employeur devra respecter les délais de préavis normaux (c'est-à-dire 28 jours pour les ouvriers, trois mois pour les employés ou indemnité compensatoire équivalente).

1.14 Fin du contrat

A la fin du contrat, l'employeur doit remettre les documents suivants à l'étudiant: un certificat d'occupation, un compte individuel, une fiche de paie, une fiche fiscale, éventuellement le bon de cotisation pour la mutuelle, une attestation de vacances, un formulaire C4.

Si l'étudiant a été engagé comme ouvrier, il recevra l'année suivante un chèque d'une caisse de vacances annuelles pour autant qu'il ait été assujéti à l'ONSS.

Si l'étudiant a été engagé comme employé, il recevra un pécule de vacances de départ pour autant qu'il ait été assujéti à l'ONSS.

1.15 Renseignements complémentaires

Pour plus de renseignements concernant les problèmes de contrat, de durée du travail ou de rémunération, on doit s'adresser en priorité au bureau régional du Contrôle des lois sociales le plus proche du lieu de travail ou du domicile. Voir les adresses des différents bureaux au point 8.1.

2

Autres mesures de protection

A côté de la protection offerte par le contrat de travail, la législation du travail comprend encore une série de prescriptions qui protègent physiquement et socialement l'étudiant.

Sous ce chapitre 2 et sous le chapitre 3 de cette brochure, vous trouverez un aperçu des plus importantes parmi ces prescriptions.

2.1 Interdiction de certains travaux

L'ensemble des activités professionnelles interdites à tous les étudiants sont énumérées dans l'arrêté royal du 3 mai 1999 sur la protection des jeunes au travail (voir point 3.4).

Sont plus spécifiquement interdites aux jeunes de moins de 18 ans les activités suivantes:

- Les travaux dépassant leurs forces, menaçant leur santé ou compromettant leur moralité;
- Les travaux souterrains dans les mines, minières et carrières.

Sont interdits aussi aux jeunes âgés de 18 à 21 ans:

- ❖ Les travaux de havage dans les exploitations d'argile plastique;
- ❖ Le maniement d'outils pneumatiques et l'emploi d'explosifs dans les carrières de grès, marbre et autres pierres dures;
- ❖ Les travaux de crabotage dans les ardoisières.

2.2 Travail de nuit

Le travail de nuit (c'est-à-dire en principe entre 20h et 6h) est interdit aux travailleurs en général.

Pour plusieurs branches d'activité, entreprises ou professions, ou pour l'exécution de certains travaux, il existe cependant des dérogations autorisant le travail de nuit aux travailleurs de 18 ans et plus. Pour les jeunes entre 16 et 18 ans, les dérogations sont plus limitées. Par exemple, dans les hôtels, restaurants et cafés, les jeunes peuvent travailler jusque 23h.



2.3 Intervalle de repos

Sauf dérogation, les travailleurs doivent bénéficier, entre la cessation et la reprise du travail, d'un intervalle de repos d'une durée minimum de 11 heures consécutives. Cet intervalle de repos doit s'ajouter au repos hebdomadaire, en principe le dimanche, de sorte que les travailleurs bénéficient d'une interruption hebdomadaire d'au moins 35 heures consécutives.

Pour les jeunes de moins de 18 ans, l'intervalle de repos entre deux prestations doit être d'au moins 12 heures consécutives.

2.4 Travail du dimanche et des jours fériés payés

Les jeunes de moins de 18 ans ne peuvent être occupés le dimanche ou les jours fériés payés, sauf dans les cas énumérés ci-dessous. De plus, ils doivent se voir octroyer un jour de repos supplémentaire qui suit ou précède immédiatement le dimanche.

Ces jeunes peuvent:

- Prêter leur collaboration comme acteur ou figurant:
 - à des manifestations de caractère culturel, scientifique, éducatif ou artistique;
 - à des défilés de mode et présentations de collections de vêtements;
- Participer à des manifestations sportives.

Pour autant que l'employeur en ait averti cinq jours auparavant par écrit le Contrôle des lois sociales, ces jeunes peuvent:

- Etre occupés au travail pendant les vacances scolaires de Noël et de Pâques ainsi que pendant la période allant du dimanche de la Pentecôte au 30 septembre dans les entreprises suivantes situées dans les stations balnéaires et climatiques ainsi que dans les centres touristiques:
 - magasins de détail;
 - salons de coiffure;
 - entreprises de spectacles et jeux publics;
 - entreprises de location de livres, chaises et moyens de locomotion;

- ❖ Etre occupés dans les entreprises qui ressortissent à la commission paritaire nationale de l'industrie hôtelière;
- ❖ Etre occupés comme ouvriers dans les boulangeries.

Pour autant que l'employeur en ait averti dans les trois jours le Contrôle des lois sociales, ces jeunes peuvent être occupés au travail:

- ❖ En vue de faire face à un accident survenu ou imminent;
- ❖ Pour exécuter des travaux urgents au matériel ou des travaux commandés par une nécessité imprévue pour éviter une entrave à la marche normale de l'exploitation.

Même en cas de dérogation, ils ne peuvent être occupés plus d'un dimanche sur deux (sauf autorisation préalable des services du Contrôle des lois sociales). Dans tous les cas, le repos hebdomadaire du jeune travailleur ne peut être inférieur à 36 heures consécutives.

De plus, comme tous les travailleurs, ils ont droit à un repos compensatoire conformément aux règles légales sur le repos dominical et les jours fériés payés.

2.5 Occupation par un bureau de travail intérimaire

Il n'est pas exclu qu'un étudiant soit «prêté» par un bureau de travail intérimaire à une «entreprise utilisatrice».

Dans les cas où le travail intérimaire est légalement possible, l'employeur du travailleur intérimaire est l'entreprise de travail intérimaire (et non l'utilisateur). Les obligations contractuelles qui doivent être respectées le sont dans le chef du bureau de travail intérimaire. Dans l'hypothèse où un étudiant est mis à la disposition d'une entreprise utilisatrice en qualité de travailleur intérimaire, les conditions d'occupation relatives à ces deux statuts (étudiant et intérimaire) doivent être respectées.

Le contrat de travail intérimaire doit être rédigé par écrit et doit comporter également tous les éléments du contrat d'occupation d'étudiants.

Selon la loi sur le travail intérimaire, l'entreprise utilisatrice est responsable du respect des prescriptions en matière de sécurité et d'hygiène sur le lieu de travail ainsi qu'en matière de réglementation du travail.



2.6 Documents sociaux

Au point 1.4 ci-dessus il a déjà été précisé que le contrat de travail d'occupation d'étudiant est un document social. Une copie de ce contrat doit être tenue sur le lieu de travail de l'étudiant.

Outre l'obligation de rédiger un contrat de travail écrit, l'étudiant doit, par ailleurs, faire l'objet d'une déclaration immédiate de l'emploi ou, à défaut, être inscrit dans le registre du personnel.

Il doit également recevoir un compte individuel qui reprend différentes mentions obligatoires parmi lesquelles on retrouve notamment ses prestations (nombre de jours et nombre d'heures), les sommes qui lui sont dues au titre de rémunération, les prélèvements de sécurité sociale, etc. Lors du règlement de son salaire, l'étudiant doit recevoir une fiche de salaire.

2.7 Renseignements complémentaires

Pour plus de renseignements concernant les travaux interdits, le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés, le travail intérimaire, les documents sociaux, les renseignements sont disponibles au bureau régional du Contrôle des lois sociales le plus proche du lieu de travail ou du domicile. Voir les adresses des différents bureaux au point 8.1.

3

Bien-être au travail

Le travail comporte toujours des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs. Connaître ces risques et s'en protéger permet d'éviter des accidents du travail et des maladies professionnelles.

Les prescriptions légales et réglementaires en matière de bien-être (sécurité, hygiène et santé au travail) sont nombreuses. Tout employeur doit appliquer ces prescriptions et tout travailleur, ici étudiant-travailleur, doit les respecter.

Il n'est pas possible de présenter l'ensemble de ces prescriptions dans le cadre de cette brochure.

Néanmoins, on pourra trouver dans ce chapitre un rappel des prescriptions les plus importantes ainsi qu'une série de conseils utiles. Dans tous les cas, en cas d'interrogation en matière de bien-être au travail ou d'estimation d'une situation de travail dangereuse, l'étudiant-travailleur doit d'abord poser le problème à la personne qui a été chargée de son accueil et qui lui a fourni les informations nécessaires détaillées ci-après ou à un des organes pour la prévention et la protection au travail qui existent au sein de l'entreprise (voir point 3.2).

3.1 Informations à recevoir le premier jour de travail

Avant d'occuper l'étudiant, l'employeur prend les mesures nécessaires relatives à son accueil et à son accompagnement.

Ces mesures ne peuvent être prises qu'après avis du conseiller en prévention chargé de la direction du service interne ou de la section de ce service, et aussi après l'avis du Comité pour la prévention et la protection au travail.

Ces mesures sont prises en vue de promouvoir l'adaptation et l'intégration de l'étudiant dans le milieu de travail et afin de veiller à ce que l'étudiant soit à même d'effectuer son travail convenablement.

Ainsi, l'employeur ou une personne membre de la ligne hiérarchique qu'il aura désignée, lors de l'accueil ou de l'entrée en service, informe l'étudiant sur:

- ❖ L'activité et la structure générale de l'entreprise;
- ❖ Les tâches et activités de l'étudiant dans l'entreprise, et les risques éventuels qui y sont liés;
- ❖ Le nom de son responsable hiérarchique;
- ❖ La localisation des postes de travail à occuper;
- ❖ Les mesures en matière de premiers secours, de lutte contre l'incendie ainsi que les instructions concernant la conduite à suivre en cas d'évacuation;
- ❖ L'organisation de la prévention de la santé et de la sécurité au travail de l'entreprise et la prise de mesures spécifiques de prévention dans l'ensemble de l'entreprise et au niveau du poste de travail auquel l'étudiant sera affecté;
- ❖ L'utilisation des machines, des équipements de travail et des équipements de protection individuelle, le port de vêtements de travail;
- ❖ Les coordonnées des services sociaux et du service du personnel, ainsi que l'organisation des pauses.

L'employeur lui-même, ou la personne membre de la ligne hiérarchique désignée, doit aussi désigner un travailleur expérimenté chargé d'accompagner l'étudiant, ou bien l'employeur se charge lui-même de cet accompagnement.

L'employeur ou la personne désignée signe un document qui démontre que les informations et instructions concernant le bien-être au travail ont bien été fournies, comprises et mises en pratique.

3.2 **Organes pour la prévention et la protection au travail**

L'employeur doit également informer l'étudiant sur les différents organes pour la prévention et la protection au travail existant dans l'entreprise.

3.2.1 Service interne pour la prévention et la protection au travail

Dans toute entreprise occupant des travailleurs, il doit exister un service interne pour la prévention et la protection au travail dirigé par un conseiller en prévention, assisté éventuellement d'autres conseillers en prévention (en fonction de la taille de l'entreprise ou du groupe dont elle relève). Si l'entreprise occupe moins de 20 travailleurs, la fonction de conseiller en prévention peut être assumée par l'employeur lui-même.

Les missions du service interne sont nombreuses et portent sur tous les aspects du bien-être au travail (sécurité, hygiène, santé, stress ...). Par exemple, le service interne doit rendre un avis sur l'hygiène des lieux de travail, et participer à l'organisation des premiers secours. Ce service peut également avoir un département chargé de la surveillance de la santé.

3.2.2 Service externe pour la prévention et la protection au travail

Lorsque le service interne ne peut pas remplir toutes ses missions, l'employeur doit faire appel, en complément, à un service externe pour la prévention et la protection au travail.

Le service externe est composé de deux sections: une section gestion des risques et une section surveillance médicale. La section gestion des risques est multidisciplinaire et comprend des conseillers en prévention spécialisés dans les disciplines suivantes: la sécurité du travail, la médecine du travail, l'ergonomie, l'hygiène industrielle et les aspects psychosociaux du travail dont la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail. Les conseillers en prévention peuvent être assistés par du personnel infirmier, des assistants sociaux et des personnes ayant terminé des formations complémentaires en sécurité.

3.2.3 Comité pour la prévention et la protection au travail

Dans toute entreprise occupant habituellement une moyenne de 50 travailleurs au moins, un comité doit être institué. Pour ce faire, des élections sociales doivent être organisées tous les quatre ans. Lors de ces élections, on élit entre autres les délégués des travailleurs qui siègeront dans le comité pour la prévention et la protection au travail. Le comité est également composé du chef d'entreprise ou d'un ou plusieurs délégués qui le représentent.

Le comité est, pour une part, un organe consultatif et a, d'autre part, pour mission de contribuer activement à promouvoir le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

Dans les entreprises où aucun comité n'est mis en place, ce sont les délégués syndicaux qui exécutent les missions du comité. Dans le secteur de la construction, par exemple, c'est souvent le cas.

Lorsqu'il n'y a ni comité, ni délégation syndicale, l'employeur doit directement consulter ses employés sur les questions relatives au bien-être au travail. A cet effet, il doit mettre à leur disposition les moyens de communication nécessaires (par exemple, une enseigne et un registre).



3.3 Analyse des risques

L'employeur doit effectuer une analyse des risques, en réservant une attention particulière aux risques auxquels sont exposés les étudiants travailleurs du fait de leur travail, en tenant compte de leur manque d'expérience, de l'absence de conscience de l'existence de risques ou du fait que leur développement (physique) n'est pas encore achevé. Cette analyse des risques doit être effectuée avant que les étudiants ne se mettent au travail, et actualisée au moins une fois par an ainsi que lors de toute modification importante du poste de travail auquel ils sont affectés.

L'évaluation tient compte des points suivants:

- L'équipement et l'aménagement du lieu de travail et du poste de travail;
- La nature, le degré, la durée de l'exposition aux agents chimiques, physiques et biologiques;
- L'aménagement, le choix et l'utilisation d'agents et d'équipements de travail, notamment de machines, d'appareils et d'engins ainsi que leur manipulation;
- L'organisation du travail, c'est-à-dire l'aménagement des procédés de travail et du déroulement du travail et leur interaction;
- L'état de la formation et de l'information des étudiants travailleurs

Les résultats de cette analyse doivent être mis à disposition dans un document écrit. Ils font partie du plan global de prévention.

L'employeur est tenu de prendre les mesures de prévention nécessaires pour la protection de la santé et de la sécurité des étudiants travailleurs, si des risques ont été révélés par l'analyse des risques.

3.4 Travaux interdits

Outre les travaux interdits énumérés au point 2.1, certains travaux dangereux et/ou insalubres sont interdits à tous les étudiants. Ils sont énumérés dans l'annexe de l'arrêté royal du 3 mai 1999 relatif à la protection des jeunes au travail qui peut être consulté dans le module "Réglementation" du site Internet du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale: www.emploi.belgique.be. Une explication thématique concise de la réglementation «Jeunes au travail» peut également être consultée sur ce site, sous le thème «bien-être au travail», puis «catégories spécifiques de travailleurs» et «jeunes au travail».

Il est interdit d'occuper des jeunes au travail, dont font partie les étudiants travailleurs, à des travaux considérés comme dangereux, tels que ceux qui:

- ❖ Vont objectivement au-delà de leurs capacités physiques ou psychologiques;
- ❖ Impliquent une exposition à des agents toxiques, cancérigènes, causant des altérations génétiques héréditaires, ayant des effets néfastes pour le fœtus pendant la grossesse ou ayant tout autre effet néfaste chronique sur l'être humain;
- ❖ Impliquent une exposition à des radiations ionisantes;
- ❖ Présentent des facteurs de risques d'accident dont on peut supposer que des étudiants, du fait de leur manque du sens de la sécurité ou de leur manque d'expérience ou de formation, ne peuvent les identifier ou les prévenir;
- ❖ Exposent à des températures extrêmes de froid ou de chaud, ou à des bruits ou vibrations.

L'interdiction s'applique dans tous les cas:

- ❖ Aux travaux qui impliquent une exposition aux agents chimiques, physiques et biologiques, comme les radiations ionisantes, le travail dans une atmosphère de surpression élevée, certains virus et bactéries, les substances dangereuses classées comme les substances cancérigènes, toxiques (T), très toxiques (Tx), corrosives (C), explosives (E), nocives (Xn) ou irritantes (Xi);
- ❖ Aux travaux dont il n'est pas possible de constater par l'analyse que sont constamment respectées les valeurs limites pour certains agents chimiques (plomb et alliages, mercures et composés, sulfure de carbone, composés de l'arsenic, fluor et composés, benzène, tétrachlorure de carbone, pentachloréthane ...);
- ❖ A certains procédés et travaux:
 - Fabrication, emploi, distribution en vue de leur emploi, stockage, transport des explosifs ou d'engins, d'artifices ou d'objets divers contenant des explosifs;
 - Travail effectué dans les caissons à air comprimé et en atmosphère de surpression;
 - Tous travaux impliquant la manipulation d'appareils de production, d'emmagasinage, de remplissage de réservoirs de liquides inflammables et de gaz comprimés, liquéfiés ou dissous; tous travaux susceptibles de provoquer des incendies ou des explosions graves;
 - Travaux de terrassement et d'étalement en fouilles dont la profondeur est supérieure à 2 m et dont la largeur à mi-profondeur est

inférieure à la profondeur; travaux susceptibles de provoquer un effondrement;

- Conduite de véhicules et d'engins de terrassement;
 - Conduite d'engins de battage de pieux;
 - Conduite des appareils de levage et guidage par signaux des conducteurs de ces appareils;
 - Démolition de bâtiments;
 - Montage et démontage d'échafaudages;
 - Soudage ou coupage à l'arc électrique ou au chalumeau à l'intérieur de réservoirs;
 - Emploi de pistolets de scellement;
 - Entretien, nettoyage et réparation d'installations électriques à haute tension;
 - Chargement et déchargement de navires;
 - Elagage et abattage de futaies et manutention de grumes;
 - Commande dans les établissements métallurgiques des appareils de fabrication et de transport susceptibles de présenter de grands risques pour la sécurité du personnel tels que hauts fourneaux, fours de fusion, convertisseurs et mélangeurs de fonte, poches de métal en fusion, laminoirs à chaud; commande de coals-cars, coke-cars et défourneuses dans les cokeries;
 - Occupation à des machines dangereuses (machines à bois, machines de tannerie, presses à métaux, presses à mouler les matières plastiques, cisailles à métaux, massicots actionnés mécaniquement et marteaux-pilons) sauf quand la machine est équipée en permanence de dispositifs de protection appropriés dont l'efficacité est indépendante de l'intervention de l'utilisateur;
 - Travaux dans les ménageries d'animaux féroces ou venimeux;
 - Travaux de peintures comportant de la céruse ou du sulfate de plomb;
 - Travaux dont la cadence est conditionnée par des machines et qui sont rémunérés au résultat.
- ⇒ A la présence d'étudiants-travailleurs aux endroits qui suivent:
- Endroits où s'effectuent des travaux susceptibles de provoquer des incendies ou des explosions graves;
 - Locaux réservés aux services d'autopsie, lieux où s'opèrent la manipulation et le traitement de cadavres et de dépouilles dans les clos d'équarrissage, locaux réservés à l'abattage d'animaux, locaux où l'on procède à des opérations comportant un risque de contact avec l'acide cyanhydrique ou toute substance susceptible de le

dégager, locaux ou chantiers où des opérations ou travaux provoquent un dégagement de fibres d'asbeste.

Toutefois, ces interdictions ne s'appliquent pas aux étudiants de 18 ans ou plus à condition qu'ils ne soient pas occupés à la conduite des chariots de manutention automoteurs, que l'orientation de leurs études corresponde aux travaux faisant l'objet de l'interdiction et que l'employeur demande l'avis du comité et du (ou des) conseiller(s) en prévention des services pour la prévention et la protection au travail, avant de mettre au travail les étudiants. Dans certaines conditions, les étudiants de plus de 18 ans peuvent conduire des chariots automoteurs non gerbeurs à petite levée, ainsi que les étudiants de 16 à 18 ans moyennant des conditions spécifiques.

3.5 Equipements de protection individuelle

L'employeur est tenu de fournir aux étudiants les mêmes équipements de protection individuelle que ceux qu'il met à la disposition de ses travailleurs et il est responsable de leur entretien. De plus, l'employeur est tenu de leur communiquer les informations et les instructions indispensables au port correct des équipements de protection mis à leur disposition.

Les étudiants sont tenus de porter les équipements de protection individuelle mis à leur disposition.

Ces équipements de protection individuelle peuvent consister en des:

- ❖ Tabliers de protection si le corps risque d'être mouillé ou souillé (manipulation de graisses, traitement de viandes ...);
- ❖ Gants de protection pour des travaux comprenant des matériaux coupants, rudes ... pouvant blesser les mains ou lorsque le travailleur a les mains en contact avec des matières toxiques;
- ❖ Casques de protection à porter aux endroits où il y a un risque de chutes de pierres, de matériaux, de débris (chantiers de construction ...);
- ❖ Chaussures à bouts renforcés lors de la manipulation d'objets dont la chute peut blesser les pieds (pierres, casiers de bouteilles ...);
- ❖ Lunettes de protection en cas de risque de projection de particules vulnérantes, de poussières, de vapeurs, de liquides ... ainsi qu'en cas d'exposition à des rayonnements et à des substances exerçant sur les yeux une action irritative;

- Tabliers et gants de protection pour les travaux de désossement à l'aide de couteaux dans les ateliers de boucherie;
- Vêtements de signalisation pour les travaux aux abords ou sur la voie publique sur laquelle la circulation automobile n'a pas été interrompue et où par conséquent subsiste le risque d'être heurté par un véhicule;
- Protecteurs de l'ouïe si le niveau quotidien d'exposition sonore est supérieur ou est susceptible d'être supérieur à 85 dB (A).

3.6 Lieux de travail

Des conditions atmosphériques et climatiques convenables doivent être maintenues dans tous les locaux de travail. L'ambiance des locaux de travail ne peut pas être troublée par la présence d'air confiné ou vicié, des courants d'air dangereux, une chaleur ou un froid excessifs ainsi qu'une humidité ou une sécheresse excessives.

L'employeur doit mettre à la disposition des travailleurs des équipements sociaux convenables, tels que des toilettes, lavabos et douches selon la nature des travaux, un vestiaire et un réfectoire. L'employeur doit veiller à ce que les travailleurs disposent d'eau potable ou de boissons appropriées. Les boissons alcoolisées sont interdites. Il ne faut boire l'eau du robinet que s'il est indiqué qu'elle est potable. Il est interdit de fumer dans tous les espaces de travail (bureaux, salles de réunion, garages, couloirs,...) ainsi que dans les équipements sociaux (toilettes, vestiaires, réfectoire,...) de l'entreprise. Si un fumoir a été installé dans l'entreprise, l'étudiant-travailleur ne pourra s'y rendre qu'aux conditions prévues dans le règlement d'accès au fumoir.

3.7 Vêtement de travail

L'étudiant doit porter un vêtement de travail adapté, sauf si l'analyse des risques dans l'entreprise a démontré que la nature de l'activité effectuée par l'étudiant n'était pas salissante, et si le Comité pour la prévention et la protection au travail a donné son accord sur les résultats de cette analyse des risques.



Le vêtement de travail n'est pas obligatoire non plus si l'étudiant, soit en raison de l'exercice d'une fonction publique, soit en raison des usages propres à la profession et admis par la commission paritaire compétente, doit porter un uniforme ou un vêtement de travail standardisé, qui est prescrit par un arrêté royal ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

L'employeur est tenu de mettre gratuitement un vêtement de travail à la disposition de l'étudiant dès le début de ses activités. L'employeur reste le propriétaire de ce vêtement de travail. Il doit assurer ou faire assurer, à ses frais, le nettoyage du vêtement de travail, sa réparation et son entretien, ainsi que son renouvellement en temps utile.

L'employeur ne peut pas permettre à l'étudiant qu'il assure lui-même l'acquisition de son vêtement de travail. Il ne peut pas non plus attribuer une prime ou une indemnité à l'étudiant pour l'acquisition ou l'entretien de ce vêtement de travail, sauf si une convention collective rendue obligatoire par arrêté royal le permet, mais cette convention ne peut être appliquée qu'aux entreprises pour lesquelles l'analyse des risques a démontré que le vêtement de travail ne comportait pas de risque pour la santé de l'étudiant et de son entourage.

Notons que le tee-shirt au logo de l'entreprise n'est pas considéré comme un vêtement de travail.

3.8 Surveillance de la santé

Si l'étudiant travailleur est exposé à des risques pour lesquels la « surveillance de santé appropriée » est exigée pour les travailleurs de l'entreprise ou de l'institution, cette surveillance de santé sera aussi applicable à l'étudiant.

Cela implique que la surveillance de santé s'applique aux étudiants qui effectueraient les activités suivantes:

- occupation d'un poste de sécurité;
- exercice d'une fonction de vigilance;
- exercice d'une activité à risque défini, c'est-à-dire exposant à des agents chimiques, physiques ou biologiques, ou exposant à des contraintes liées au travail, comme par exemple la manutention de charges;
- exercice d'une activité liée aux denrées alimentaires, c'est-à-dire toute activité comportant une manipulation ou un contact direct avec des denrées ou substances alimentaires destinées à la consommation sur place ou à la vente et qui sont susceptibles d'être souillées ou contaminées.

À côté de cette surveillance de santé générale qui est d'application dans tous les cas où des étudiants sont occupés dans les mêmes situations que les autres travailleurs, il existe une surveillance de santé spécifique qui a été introduite pour tenir compte d'un certain nombre de caractéristiques qui sont propres aux jeunes.

Il s'agit ici du fait que les jeunes:

- ne sont pas encore arrivés à maturité et que certaines activités peuvent par conséquent avoir une influence sur leur développement physique ou psychique;
- sont insuffisamment expérimentés et qu'ils courent donc un plus grand risque.

Pour ces raisons, certains étudiants doivent toujours être soumis à l'évaluation de santé préalable. Cela concerne:

- les étudiants qui, au moment où débute leur occupation, n'ont pas encore atteint l'âge de 18 ans;
- les étudiants qui effectuent un travail de nuit;
- les étudiants qui, en application des dispositions relatives aux dérogations sur l'interdiction d'occupation, sont occupés à des travaux dangereux dont la liste est donnée à l'annexe de l'arrêté royal du 3 mai 1999 cité plus haut.

3.9 **Prévention de la charge psychosociale occasionnée par le travail dont la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail**

Dans sa politique générale de prévention, l'employeur doit introduire des mesures qui visent à prévenir la charge psychosociale occasionnée par le travail et en particulier à lutter contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel sur le lieu de travail.

Un conseiller en prévention du service interne ou externe de prévention et de protection au travail, spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail, est chargé de traiter ces aspects.

Ce conseiller en prévention a un rôle important. En effet, le travailleur, y compris l'étudiant travailleur, qui s'estime l'objet de harcèlement et qui désire déposer une plainte doit le faire auprès de ce conseiller en prévention. Ce dernier proposera au préalable au travailleur de tenter une conciliation avec la personne mise en cause. Dans certaines entreprises, il existe une personne de confiance auquel le travailleur peut également s'adresser. Il sera écouté, recevra des conseils, une conciliation pourra être tentée et il pourra déposer une plainte, qui sera ensuite communiquée au conseiller en prévention. Dans ce cas, ce dernier entendra les personnes qu'il juge utile et remettra un avis à l'employeur dans un délai de trois mois comprenant notamment des propositions de mesures pour mettre fin aux faits de harcèlement.

Si l'entreprise ne respecte pas la réglementation (il n'existe pas de conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux dans l'entreprise ou l'entreprise n'a pas mis en place de procédure interne, ...), le travailleur peut toujours s'adresser aux inspecteurs du Contrôle du bien-être au travail.

Pour plus d'informations, le module «Publications» du site Internet du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale www.emploi.belgique.be comprend plusieurs brochures sur le sujet.

3.10 Signalisation de sécurité ou de santé

La signalisation de sécurité ou de santé est une signalisation qui, rapportée à un objet, à une activité, à un comportement ou à une situation déterminés, fournit une indication ou une prescription relatives à la sécurité ou la santé au travail au moyen, selon le cas, d'un panneau, d'une couleur, d'un signal lumineux ou acoustique, d'une communication verbale ou d'un signal gestuel.

Il est donc très important de respecter tous ces symboles, pictogrammes, communications et signaux. Le texte réglementaire peut être consulté dans le module «Réglementation» (rubrique Bien-être au travail) du site du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale: www.emploi.belgique.be.

3.11 Substances et préparations dangereuses

Dans la plupart des entreprises, les travailleurs, qu'ils soient occupés dans des bureaux ou des ateliers, sont fréquemment amenés à manipuler ou à entrer en contact avec des substances et préparations dangereuses susceptibles d'occasionner un accident (incendie, explosion, corrosion) ou une maladie professionnelle ou une irritation voire une intoxication aiguë. Attention, certaines substances et préparations dangereuses font partie des agents chimiques auxquels toute exposition est interdite pour les étudiants (voir point 3.4 travaux interdits).

L'employeur doit fournir à l'étudiant l'information sur les risques existants et sur la signification de l'étiquetage réglementaire des produits dangereux.

L'étudiant quant à lui vérifiera, quand il manipule un produit, si l'emballage ou le récipient de ce produit est revêtu d'une étiquette pourvue du symbole de danger (noir sur fond jaune-orange). Si tel est le cas, il respectera les conseils et recommandations de l'étiquette. Au besoin, il consultera le service interne pour la prévention et la protection au travail, le médecin du travail ou un membre du comité pour la prévention et la protection au travail.

3.12 Renseignements complémentaires

Le moindre problème relatif à la sécurité et à la santé doit être signalé et résolu sans tarder.

Aussi, en cas de problème, l'étudiant-travailleur doit immédiatement demander qu'on y remédie. Il doit contacter les personnes suivantes: en première instance, la ligne hiérarchique directe, si nécessaire le conseiller en prévention (voir point 3.2.1) et, si possible, les membres du comité pour la prévention et la protection au travail ou le délégué syndical (voir point 3.2.3). Si aucune solution n'est apportée au problème, l'étudiant peut alors s'adresser aux services régionaux du Contrôle du bien-être au travail du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale (voir adresses au point 8.1).

De plus, le Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale dispose de toute une série de brochures d'informations spécialisées en matière de bien-être au travail. On peut en consulter la liste et les commander sur le site Internet du Service public fédéral à l'adresse www.emploi.belgique.be en cliquant sur le module «Publications».

4

Sécurité sociale

4.1 Assujettissement à l'ONSS

En principe, l'étudiant est assujéti à la sécurité sociale des travailleurs, c'est-à-dire que des cotisations de sécurité sociale doivent être payées à l'Office national de sécurité sociale ou à l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales.

4.1.1 Cas ordinaire de non-assujettissement

Les étudiants qui remplissent toutes les conditions suivantes ne sont pas assujéti à la sécurité sociale, excepté une petite contribution de solidarité:

- l'étudiant travaille dans les liens d'un contrat écrit d'occupation d'étudiants (voir point 1.3);
- l'étudiant ne travaille pas plus de 50 journées de travail (chez un ou plusieurs employeurs) sur une année civile pendant les périodes de présence non obligatoire dans les établissements d'enseignement;

4.1.2 Autres cas de non-assujettissement

L'étudiant n'est également pas assujéti à l'ONSS dans les cas suivants:

- ❖ Travail occasionnel: prestation de huit heures maximum par semaine chez un ou plusieurs employeurs pour les besoins du ménage (par exemple: baby sitting);
- ❖ Sous certaines conditions pour des activités limitées dans le secteur socio-culturel (moniteurs de plaines de jeux ou de colonies de vacances, moniteurs sportifs...) pour autant qu'un maximum de 25 jours de travail par année civile chez un ou plusieurs employeurs visés à l'article 17 § 1er, 3° de l'Arrêté royal du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs n'ait pas été dépassé;
- ❖ Sous certaines conditions pendant certaines périodes déterminées: occupation à la culture des plants de houblon, à la cueillette du houblon et du tabac et au nettoyage et au triage des ypréaux pour autant qu'un maximum de 25 jours de travail par année civile chez un ou plusieurs employeurs n'ait pas été dépassé.



4.2 Cotisation de solidarité

Pour tout étudiant n'étant pas assujéti à la sécurité sociale (voir point 4.1.1), une cotisation de solidarité de 5,42% à charge de l'employeur et de 2,71% à charge de l'étudiant est due pour l'ensemble des 50 jours de travail prestés sur une année civile pendant les périodes de présence non obligatoire dans les établissements d'enseignement. La part de la cotisation de solidarité à charge de l'étudiant est retenue par l'employeur lors du paiement du salaire.

4.3 Calcul et suivi du nombre de jours de travail prestés

L'Office national de la sécurité sociale a mis en place une application internet «50 days» qui permet à l'étudiant travailleur de consulter le nombre de jours de travail prestés sur l'année civile en cours grâce à sa carte d'identité électronique ou son token citoyen.

Le solde du contingent est toujours à jour car les déclarations Dimona effectuées par les employeurs sont enregistrées et intégrées en ligne de façon quasi instantanée.

L'étudiant peut imprimer une attestation mentionnant le nombre de jours restant de son contingent et la remettre à un employeur potentiel.

Cette application peut être consultée sur le site web www.studentatwork.be.

4.4 Allocations familiales

L'activité lucrative de l'étudiant n'est pas un obstacle à l'octroi des allocations familiales:

- ❖ Lorsqu'elle est exercée durant les mois de juillet, août et septembre;
- ❖ Pour chaque mois du premier, du deuxième et du quatrième trimestre civil, si elle n'excède pas 240 heures par trimestre.

Constitue une activité lucrative, toute activité exercée dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un statut, ou en tant que travailleur indépendant.

Il est fait exception aux principes généraux dans les situations suivantes:

- ❖ Durant les dernières vacances d'été des étudiants qui ont terminé ou arrêté leurs études, l'activité lucrative n'entraîne pas la suspension de l'octroi des allocations familiales si elle n'excède pas 240 heures durant le trimestre civil dans lequel elles s'inscrivent;
- ❖ Pour les étudiants qui, n'étant plus soumis à l'obligation scolaire, suivent, soit un des types d'enseignement secondaire à horaire réduit, ordinaire ou spécial, tels qu'organisés aux conditions fixées par les Communautés, soit une formation reconnue visée à l'article 2 de la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire, l'activité lucrative n'entraîne pas la suspension de l'octroi des allocations familiales si la rémunération brute acquise grâce à une activité, la prestation sociale ou les deux ensemble ne dépassent pas le montant de 509,87 € par mois (au 1er février 2012);
- ❖ Pour les étudiants qui effectuent un stage nécessaire à l'obtention d'un diplôme, certificat ou brevet reconnu légalement, par décret ou ordonnance ou réglementairement, la rémunération mensuelle brute due pour ce stage, la prestation sociale ou les deux ensemble n'entraînent pas la suspension des allocations familiales si elle ne dépasse pas le montant de 509,87 € par mois (au 1er février 2012).

4.5 Assurance maladie-invalidité

Il n'existe pas de régime de sécurité sociale spécifique pour les étudiants. Le seul fait d'être un enfant de moins de 25 ans suffit pour obtenir la qualité de personne à charge.

A. Les enfants «personnes à charge»

Les enfants de moins de 25 ans sont considérés comme personnes à charge d'un parent titulaire. Ceux-ci bénéficient des prestations de santé dans les mêmes conditions que le parent titulaire qui leur ouvre le droit.

B. Les étudiants de l'enseignement supérieur titulaires du droit aux prestations de santé

Les étudiants qui fréquentent en Belgique l'enseignement du troisième niveau auprès d'un établissement de cours du jour sont considérés comme

bénéficiaires du droit aux prestations de santé pour autant notamment qu'ils paient la cotisation trimestrielle fixée à 56,42 € au 1er janvier 2012.

Pour être considérés comme étudiants fréquentant l'enseignement du troisième niveau auprès d'un établissement de cours du jour, ceux-ci doivent être inscrits et suivre des cours dans un établissement de cours situé en Belgique qui figure sur une liste, établie par le Service du contrôle administratif de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité en collaboration avec les autorités compétentes pour cet enseignement. Ces établissements de cours remettent aux étudiants, lors de leur inscription, un avis écrit par lequel les étudiants concernés sont avisés qu'en tant qu'étudiant fréquentant cet enseignement de troisième niveau, ils peuvent posséder la qualité de titulaire et peuvent, à condition de payer une cotisation et de remplir d'autres conditions, faire valoir leur droit à des interventions de l'assurance.

A la fin d'une année scolaire, il conserve sa qualité d'étudiant jusqu'au début de l'année scolaire suivante.

4.6 Assurance chômage

Pour avoir droit aux allocations d'insertion, le jeune qui a terminé ses études doit prêter un stage d'insertion professionnelle (anciennement stage d'attente). Ce stage d'insertion professionnelle a une durée d'un an (310 jours), et cela quel que soit l'âge de la personne concernée.

Jusqu'au 31 décembre 2011, le travail étudiant pouvait avoir une incidence sur la durée du stage. Il pouvait raccourcir ou prolonger le stage selon la situation. Ce n'est plus le cas depuis le 1er janvier 2012. Le stage d'insertion professionnelle n'est pas prolongé ou raccourci par le travail d'étudiant. Par contre, les jours de travail d'étudiant situés après le 31 juillet qui suit la fin des études sont maintenant pris en compte pour le stage d'insertion professionnelle.

Si vous avez presté un tel travail, il est conseillé de prendre contact avec votre organisme de paiement des allocations de chômage (syndicat ou caisse auxiliaire) 3 mois avant la fin normale de votre stage d'insertion professionnelle pour déterminer la date exacte de la fin de votre stage.

Pendant le stage d'insertion professionnelle vous ne pouvez pas refuser un emploi convenable, une formation professionnelle ou une convention de premier emploi. Aussi vous devez chercher activement un emploi.

Pour de plus amples renseignements sur cette matière, il y a lieu de s'informer auprès des bureaux régionaux du chômage de l'ONEM (voir adresses sur le site Internet: www.onem.be).

4.7 Renseignements complémentaires

Pour plus de renseignements concernant les implications du travail étudiant en matière de sécurité sociale, on doit s'adresser en priorité au bureau de l'Inspection sociale le plus proche du lieu de travail ou du domicile. Voir les adresses des différents bureaux au point 8.3.



5

Fiscalité



Attention!

Les montants cités dans ce chapitre sont les montants qui étaient en vigueur pour l'année 2011.

5.1 Impôt des personnes physiques

A l'impôt des personnes physiques, le fait d'exercer un travail d'étudiant peut avoir des répercussions sur la situation fiscale de l'étudiant lui-même, mais également sur celle de ses parents lorsqu'il fait partie de leur ménage.

5.1.1 Répercussion sur la situation fiscale des parents

Un étudiant qui fait partie du ménage de ses parents au 1er janvier 2013 et qui n'a pas été rémunéré par eux en 2012, peut être considéré comme étant à leur charge – pour l'exercice d'imposition 2013 – dans les circonstances suivantes:

1. Ses parents (personnes mariées ou cohabitants légaux) sont imposés ensemble. Il peut être considéré comme personne à charge si ses ressources nettes de 2012 n'excèdent pas 2.990 € (ce qui correspond à un montant brut de 3.737,50 €)(1);
2. Ses parents sont imposés isolément et l'étudiant n'est pas fiscalement considéré comme handicapé. Il peut être considéré comme personne à charge si ses ressources nettes de 2012 n'excèdent pas 4.320 € (ce qui correspond à un montant brut de 5.400 €)(1);

(1) Si les frais pour acquérir ou conserver les revenus sont fixés forfaitairement à 20% du montant brut.

3. Ses parents sont imposés isolément et l'étudiant est fiscalement considéré comme handicapé. Il peut être considéré comme personne à charge si ses ressources nettes de 2012 n'excèdent pas 5.480 € (ce qui correspond à un montant brut de 6.850 €)(1).

Par *ressources*, il convient d'entendre toutes les rentrées régulières ou occasionnelles de revenus quelconques, imposables ou non, telles que:

- ❖ Les revenus provenant du travail (sauf exceptions reprises ci-après);
- ❖ Les rentes alimentaires (sauf exceptions reprises ci-après);
- ❖ Les revenus de biens immobiliers et les revenus de capitaux et biens mobiliers dont les parents n'ont pas la jouissance légale (2);
- ❖ etc...

Ne doivent cependant *pas* être considérées comme des ressources:

- ❖ La première tranche de 2.490 € des rémunérations perçues par l'étudiant en exécution d'un contrat d'occupation d'étudiants (voir point 1.3);
- ❖ Les allocations familiales, les allocations de naissance et les primes d'adoption légales;
- ❖ Les bourses d'études;
- ❖ Les primes à l'épargne prénuptiale;
- ❖ Les revenus perçus par une personne handicapée qui a en principe droit aux allocations visées par la loi du 27 février 1987 relative aux allocations aux personnes handicapées, à concurrence du montant maximal auquel cette personne peut avoir droit en exécution de cette loi;
- ❖ Les rémunérations perçues par des handicapés en raison de leur emploi dans une entreprise agréée de travail adapté;
- ❖ Les rentes alimentaires payées après l'année à laquelle elles se rapportent, en exécution d'une décision judiciaire qui en a fixé ou augmenté le montant avec effet rétroactif;
- ❖ La première tranche de 2.990 € des autres rentes alimentaires qui ont été attribuées aux enfants en 2012.

(1) Si les frais pour acquérir ou conserver les revenus sont fixés forfaitairement à 20% du montant brut.

(2) Les parents ont la jouissance légale des biens de leurs enfants jusqu'à leur majorité ou jusqu'à leur émancipation.

(3) En ce qui concerne les rémunérations des travailleurs, il convient d'entendre par montant brut le montant après déduction des cotisations sociales légales ou réglementaires (voir points 4.1 et 4.2).

Pour fixer le *montant net* des ressources, le montant brut (3) est en principe diminué:

- soit des frais réels dont la preuve est apportée, qui ont été faits ou supportés en 2012 pour acquérir ou conserver ces ressources;
- soit d'un montant forfaitaire de 20%, avec un minimum de 420 € en ce qui concerne les rémunérations de travailleurs et les profits de professions libérales ou d'autres occupations lucratives, recueillis en 2012.

5.1.2 Répercussion sur la situation fiscale de l'étudiant

L'étudiant ne sera en principe personnellement redevable de l'impôt des personnes physiques que si ses revenus nets imposables globalement (4) excèdent la quotité du revenu exemptée d'impôt.

Pour l'exercice d'imposition 2013 (revenus de l'année 2012), cette quotité du revenu exemptée d'impôt s'élève à 7.070 € lorsque le revenu imposable ne dépasse pas 25.270 €.

Si les revenus imposables sont inférieurs à cette quotité exemptée, ce qui correspond à un montant brut de 8.996,26 €, l'étudiant ne devra donc payer aucun impôt (5).

L'étudiant est, dans tous les cas, tenu d'introduire une déclaration à l'impôt des personnes physiques, quelle que soit la hauteur de ses revenus. S'il n'a pas reçu le formulaire de déclaration le 1er juin de l'exercice d'imposition, il doit normalement en réclamer un lui-même auprès du service de taxation dont il dépend.

L'étudiant doit reprendre entre autres dans cette déclaration, la totalité des rémunérations et des rentes alimentaires perçues.

(4) Il y a lieu de prendre en considération ici la totalité des rentes alimentaires perçues, étant entendu que le montant net imposable est fixé à 80% du montant attribué.

(5) Si les revenus sont entièrement constitués de rémunérations de travailleurs ou de profits de professions libérales ou d'autres occupations lucratives et que les frais sont fixés forfaitairement.

5.2 Précompte professionnel

Les rémunérations de l'étudiant sont en principe soumises au précompte professionnel.

Aucun précompte professionnel n'est cependant dû lorsque les conditions suivantes sont simultanément réunies:

- ❖ Il existe un contrat de travail écrit;
- ❖ L'étudiant ne travaille pas plus de 50 jours sur une année civile;
- ❖ Aucune cotisation de sécurité sociale, à l'exception de la cotisation de solidarité, n'est due sur les rémunérations en cause (voir points 4.1 et 4.2).

Comme l'étudiant n'est normalement pas redevable de l'impôt des personnes physiques aussi longtemps que ses revenus nets imposables globalement n'excèdent pas la quotité du revenu exemptée d'impôt (voir point 5.1.2), le précompte professionnel que son employeur a retenu sur ses rémunérations peut, le cas échéant, être remboursé entièrement ou en partie. Dans ce cas, il a tout intérêt à introduire une déclaration à l'impôt des personnes physiques.

5.3 Renseignements complémentaires

Pour plus de renseignements concernant les répercussions du travail étudiant sur la situation fiscale de l'étudiant et de ses parents, il est toujours possible de s'adresser à son service local de taxation ou au Service public fédéral Finances (voir adresses au point 8.4).

6

Travail indépendant

Le contrat d'occupation d'étudiants concerne uniquement les étudiants qui travaillent pour le compte d'un employeur.

Certains étudiants désirent effectuer un travail indépendant, c'est-à-dire qu'ils préfèrent travailler pour leur propre compte.

Ces étudiants ne sont pas concernés par les dispositions exposées dans les deux premières parties de cette brochure. Ils doivent néanmoins répondre à une série de conditions pour pouvoir exercer un travail indépendant.

6.1 Conditions d'âge

Pour pouvoir exercer une activité indépendante, il faut en principe être majeur, c'est-à-dire être âgé de 18 ans au moins.

Pour l'exercice d'une activité d'artisan (prestation d'un service sans livraison de marchandises), l'âge minimum requis est de 16 ans. Toutefois, l'autorisation des parents ou du tuteur est obligatoire.

6.2 Inscription auprès d'un guichet d'entreprises

Avant d'entamer une activité indépendante, il faut s'adresser à un guichet d'entreprises agréé (voir adresses au point 8.6). Depuis le 1er juillet 2009, cette obligation vaut pour toute entreprise de droit privé et non pas uniquement pour les entreprises commerciales et artisanales comme c'était le cas jusqu'au 30 juin 2009.

Les entreprises commerciales et artisanales doivent prouver les capacités entrepreneuriales (connaissances de gestion de base et compétences (inter)sectorielles) pour obtenir cette inscription. Le guichet d'entreprises vérifie que l'entreprise satisfait à ces conditions.

Toute entreprise inscrite dans la Banque-Carrefour des Entreprises reçoit un numéro d'entreprise. Ce numéro d'identification unique devra figurer sur tous les documents commerciaux.

6.3 Inscription en tant qu'entreprise assujettie à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

Après s'être adressé à un guichet d'entreprises, il y a lieu de prendre contact avec l'Office de contrôle de la TVA compétent afin de vérifier si cette activité est assujettie ou non à la TVA. Si c'est le cas, l'Office de contrôle inscrit l'entreprise dans la Banque-Carrefour des Entreprises en tant qu'entreprise assujettie à la TVA.

L'Office de contrôle compétent est celui du domicile fiscal (en principe, il s'agit du lieu d'habitation repris au registre national) s'il s'agit d'une personne physique et celui du siège administratif principal s'il s'agit d'une personne morale.

Les adresses de ce service sont renseignées sous la rubrique «Service public fédéral - Finances» de l'annuaire téléphonique ou sur le site Internet: <http://fiscus.fgov.be>, rubrique «Guide des administrations fiscales fédérales».

L'entreprise peut, demander au guichet d'entreprises de prendre contact à sa place avec l'Office de contrôle de la TVA. Le guichet d'entreprises peut demander un paiement en contrepartie.

6.4 Sécurité sociale

L'étudiant qui exerce une activité indépendante est tenu de s'inscrire à une caisse d'assurances sociales pour travailleurs indépendants de son choix au plus tard le premier jour du début de l'activité (voir pages d'or de l'annuaire téléphonique sous la rubrique "caisses d'assurances sociales") ou auprès de la Caisse nationale auxiliaire d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (voir adresse au point 8.6) et d'y payer des cotisations sociales trimestrielles. L'étudiant peut, en principe, effectuer ces démarches à partir de l'âge de 18 ans. Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, il vous est loisible de vous adresser au SPF Sécurité sociale, Direction générale Indépendants (voir adresses au point 8.6).

Notons toutefois que les étudiants, n'ayant pas atteint l'âge de 25 ans et ayant toujours droit à des allocations familiales, peuvent demander à ne pas payer de cotisations si leurs revenus annuels sont inférieurs à 1.393,70 € Ils devront néanmoins acquitter des cotisations qui s'élèvent à 22 % de leurs revenus lorsque ceux-ci dépassent les 1.393,70 €.


Pendant les trois premières années civiles complètes d'activité, avant que la Caisse d'assurances sociales n'obtienne communication des revenus, il sera réclamé aux étudiants des cotisations provisoires.

Les étudiants peuvent cependant, sur base d'éléments objectifs, être autorisés provisoirement par la Caisse d'assurances sociales:

- soit à ne pas payer de cotisations, si leur revenu présumé n'atteindra pas un certain montant (pour 2012, inférieur à 1.393,70 €);
- soit à payer une cotisation égale à celle qui est due sur base d'un montant fixé par la loi, si leur revenu présumé ne dépassera pas ce dernier montant (pour 2012, ce montant a été fixé à 6.599,05 €, ce qui donne, à raison de 20,50 % une cotisation de 338,20 € jusqu'au dernier trimestre de la première année civile d'activité, à raison de 21 % une cotisation de 346,45 € pour les quatre trimestres suivants d'activité et à raison de 21,50 % une cotisation de 354,70 € pour les quatre trimestres suivants), à majorer des frais administratifs;
- soit à payer une cotisation basée sur le «plancher» (c'est-à-dire le montant minimal qui sert de base de calcul des cotisations dues par les indépendants à titre principal), s'il résulte d'éléments objectifs que leur revenu présumé ne dépassera pas ce plancher (pour 2012, ce plancher est égal à 12.597,43 €, ce qui donne, à raison de 20,50 % une coti-



MODEL NO.:
COLOR: BLACK
CASE PACK, 4 SETS
CARTON NO.: 1535
P.D. NO.: 000188
CUSTOM MANUFACTURED


FRAGILE
NW.: 7.8 KGS
GW.: 3.15 KGS
MEAS: 41X24.5X30CM

sation de 645,62 € jusqu'au dernier trimestre de la première année civile d'activité, à raison de 21 % une cotisation de 661,37 € pour les quatre trimestres suivants d'activité et à raison de 21,50 % une cotisation de 677,11 € pour les quatre trimestres suivants), à majorer des frais administratifs.

Les cotisations sont ensuite régularisées et, le cas échéant, remboursées lorsque les revenus annuels sont inférieurs à 1.393,70 €.

6.5 Obligations diverses

Pour pouvoir exercer une activité ambulante, c'est-à-dire la vente au domicile du consommateur, sur la voie publique ou sur les marchés publics ou privés, il faut être âgé de 18 ans et être en possession, au préalable, d'une autorisation d'activités ambulantes. Cette autorisation doit être demandée auprès d'un guichet d'entreprises agréé (voir adresses au point 8.6).

Une autorisation préalable en matière d'hygiène et de santé est nécessaire pour l'exercice de certaines professions. Cette obligation vaut pour tous les établissements qui fabriquent et/ou vendent des denrées alimentaires. L'autorisation est octroyée par l'Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA) (voir adresse au point 8.6).

Pour pouvoir exercer certaines activités, une licence est requise. La liste des activités soumises à une telle obligation peut être demandée auprès d'un guichet d'entreprises agréé (voir adresses au point 8.6).

Par ailleurs, certaines activités qualifiées de dangereuses, insalubres ou inconfortables sont soumises à une licence spéciale d'exploitation (commodo-incommodo). Ce sont les administrations communales qui peuvent fournir des renseignements à ce sujet.

Tout étudiant qui n'est pas de nationalité belge et qui désire exercer une activité indépendante doit être titulaire d'une carte professionnelle. Certains étudiants sont dispensés de cette formalité: les ressortissants d'un pays membre de l'Espace Economique Européen ou de la Suisse (voir point 1.2.3), les réfugiés reconnus en Belgique, les étudiants étrangers qui effectuent un stage en Belgique pour leurs études, les étrangers qui assistent leur époux ou épouse dans l'exercice de leur activité professionnelle

indépendante,... La carte professionnelle doit être demandée auprès d'un guichet d'entreprises agréé (voir adresses au point 8.6).

Les indépendants sont tenus d'ouvrir un compte à vue auprès d'une banque. Ce compte doit être distinct du compte privé et être utilisé pour les opérations relatives à l'activité indépendante. Le numéro de ce compte doit être mentionné sur tous les documents commerciaux de l'entreprise.

Les indépendants sont également soumis à des obligations comptables. Celles-ci diffèrent selon la taille de l'entreprise.

6.6 Cas particulier de l'indépendant aidant

L'étudiant a la possibilité de devenir l'aidant d'un autre indépendant. Ainsi, il assiste ou supplée un travailleur indépendant dans l'exercice de sa profession sans être engagé envers lui par un contrat de louage de travail. L'aidant ne doit en principe pas prouver les capacités entrepreneuriales dont question au point 6.2, ni s'inscrire auprès de la Banque carrefour des entreprises (cfr. Point 6.3). Et s'il est âgé de moins de 20 ans, l'aidant n'est pas tenu de s'inscrire et de cotiser à une caisse d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (cfr. Point 6.4). Par ailleurs, rien n'empêche qu'un étudiant devienne l'aidant de ses parents eux-mêmes indépendants (ou de l'un d'eux). Cependant, dans ce cas de figure, l'étudiant ne pourra plus être considéré comme fiscalement à charge de ses parents.

6.7 Renseignements complémentaires

Pour plus de renseignements concernant le travail étudiant exercé à titre d'indépendant, on doit s'adresser en priorité aux institutions indiquées au point 8.6.

7

Renseignements pratiques

7.1 Recherche d'un travail

En Wallonie, le Forem et ses partenaires sont en mesure de soutenir les jeunes dans leurs recherches de travail.

Les étudiants qui souhaitent travailler "sous contrat d'occupation d'étudiant" peuvent consulter des offres sur le site www.leforem.be, dans les Carrefours Emploi Formation et dans les Maisons de l'Emploi. Ils peuvent également s'inscrire au Forem comme "demandeur de travail d'étudiant" afin d'être informés des offres reçues susceptibles de leur convenir.

Dans les Carrefours Emploi Formation, les étudiants peuvent utiliser différents services facilitant leur recherche de job étudiant: outils technologiques (ordinateurs connectés à Internet, téléphones, etc.), conseils de spécialistes, espace documentaire, etc. (coordonnées au point 8.2)

Les étudiant à Bruxelles peuvent s'adresser aux services d'Actiris (www.actiris.be) et les étudiants en Flandre peuvent s'adresser au VDAB (www.vdab.be)

Dans les universités et certains établissements d'enseignement supérieur, il existe des services sociaux ou associations d'anciens ou cellules emploi qui tiennent à jour un fichier des offres d'emploi pour les étudiants. Certaines associations (p. ex. Infor-Jeunes) ont également un tel service job. Les adresses de certains des organismes cités se trouvent au point 8.5.

Par ailleurs, dans certaines localités, on organise des bourses d'emploi qui proposent également du travail aux étudiants.

Et comme pour toute recherche d'emploi, l'étudiant doit également compter sur ses démarches personnelles:

- ❖ S'informer auprès de son entourage (amis, famille, voisins, connaissances...) sur les possibilités de jobs étudiant qui existent dans les entreprises où ils travaillent;
- ❖ Consulter les pages d'or de l'annuaire téléphonique et écrire aux entreprises de sa région;
- ❖ Consulter la presse (certaines annonces portent sur des offres d'emploi pour étudiants).

Dans tous les cas, surtout pour le travail pendant les mois d'été, il est important de commencer la recherche plusieurs mois à l'avance.

7.2 En cas de problème

Lors de l'exécution du travail, certains problèmes peuvent se poser. Certaines exigences de l'employeur peuvent paraître démesurées...

De même, avant la signature d'un contrat, des étudiants voudraient avoir certaines précisions afin de ne pas être abusés.

Les services de l'Inspection du travail du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale sont à la disposition de tous les étudiants. Ils peuvent être consultés pour de simples renseignements: il ne faut pas attendre qu'un véritable problème surgisse pour les contacter. Les adresses de ces services se trouvent au point 8.1.

Par ailleurs, les trois grands syndicats (CSC, FGTB et CGSLB) peuvent également aider les étudiants dans cette matière.

8

Adresses utiles

8.1 Bureaux régionaux de l'Inspection du travail du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

Les bureaux régionaux de l'Inspection du travail sont à la disposition des étudiants et des employeurs pour toute information utile, conseils et plaintes concernant le travail d'étudiants pendant l'année scolaire mais aussi pendant les mois de vacances.

L'Inspection du travail se compose de deux grands services: le Contrôle des lois sociales (compétent pour tout problème relatif au contrat, à la durée du travail, à la rémunération ...), le Contrôle du bien-être au travail (compétent pour tout problème relatif à la sécurité du travail, à l'hygiène du travail et à la santé des travailleurs).

Voici les adresses des différents bureaux de l'Inspection du travail. Ils sont accessibles au public chaque mercredi de 9h à 17h sans interruption. Pour connaître les autres heures d'ouverture ou pour prendre un rendez-vous à un autre moment, il faut contacter directement le service concerné.

Contrôle des lois sociales

Alost:	Administratief Centrum "De Pupillen" Graanmarkt 1 9300 AALST	Tél.: 053 75 13 33 Fax: 053 75 13 44
Anvers:	Theater Building Italiëlei 124 bus 56 2000 ANTWERPEN	Tél.: 03 213 78 10 Fax: 03 213 78 34
Arlon:	Centre administratif de l'Etat 6700 ARLON	Tél.: 063 22 13 71 Fax: 063 23 31 12
Bruges:	FAC Kamgebouw Albert I-laan 1/5 bus 5 8200 BRUGGE	Tél.: 050 44 20 30 Fax: 050 44 20 39
Bruxelles:	rue Ernest Blerot 1 1070 BRUXELLES	Tél.: 02 235 54 01 Fax: 02 235 54 04
Charleroi:	Centre Albert - 9e étage place Albert 1er 4 bte 8 6000 CHARLEROI	
	Charleroi 1:	Tél.: 071 32 93 71 Fax: 071 30 12 23
	Charleroi 2:	Tél.: 071 32 09 00 Fax: 071 30 12 23
Courtrai:	IJzerkaai 26-27 8500 KORTRIJK	Tél.: 056 26 05 41 Fax: 056 25 78 91
Gand:	Savaanstraat 11/002 9000 GENT	Tél.: 09 265 41 11 Fax: 09 265 41 10
Hal-Vilvorde:	d'Aubreméstraat 16 1800 VILVOORDE	Tél.: 02 257 87 30 Fax: 02 252 44 95
Hasselt:	FAC Verwilghen Voorstaat 43 3500 HASSELT	Tél.: 011 35 08 80 Fax: 011 35 08 98
Liège:	rue Natalis 49 4020 LIEGE	
	Liège-Nord:	Tél.: 04 340 11 60 Fax: 04 340 11 61
	Liège-Sud:	Tél.: 04 340 11 70 Fax: 04 340 11 71
Louvain:	Philipssite 3A bus 8 3001 LEUVEN	Tél.: 016 31 88 00 Fax: 016 31 88 10
Malines:	Louizastraat 1 2800 MECHELEN	Tél.: 015 45 09 80 Fax: 015 45 09 99

Mons:	rue du Miroir 8 7000 MONS	Tél.: 065 35 15 10 Fax: 065 34 66 38
Namur:	place des Célestines 25 5000 NAMUR	Tél.: 081 73 02 01 Fax: 081 73 86 57
Nivelles:	rue de Mons 39 1400 NIVELLES	Tél.: 067 21 28 24 Fax: 067 21 16 85
Roulers:	Kleine Bassinstraat 16 8800 ROESELARE	Tél.: 051 26 54 30 Fax: 051 24 66 16
St-Nicolas:	Kazernestraat 16 - Blok C 9100 SINT-NIKLAAS	Tél.: 03 760 01 90 Fax: 03 760 01 99
Tongres:	E. Jaminéstraat 13 3700 TONGEREN	Tél.: 012 23 16 96 Fax: 012 39 24 53
Tournai:	rue des Soeurs Noires 28 7500 TOURNAI	Tél.: 069 22 36 51 Fax: 069 84 39 70
Turnhout:	Warandestraat 49 2300 TURNHOUT	Tél.: 014 44 50 10 Fax: 014 44 50 20
Verviers:	rue Fernand Houget 2 4800 VERVIERS	Tél.: 087 30 71 91 Fax: 087 35 11 18

Contrôle du bien-être au travail

Anvers:	Theater Building Italiëlei 124 - bus 77 2000 ANTWERPEN	Tél.: 03 232 79 05 Fax: 03 226 02 53
Bruxelles:	rue Ernest Blerot 1 1070 BRUXELLES	Tél.: 02 233 45 46 Fax: 02 233 45 23
Flandre occidentale:	FAC Kamgebouw Albert I-laan 1/5 bus 5 8200 BRUGGE	Tél.: 050 44 20 20 Fax: 050 44 20 29
Flandre orientale:	Ketelvest 26/202 9000 GENT	Tél.: 09 265 78 60 Fax: 09 265 78 61
Hainaut:	rue du Chapitre 1 7000 MONS	Tél.: 065 35 39 19 Fax: 065 31 39 92
Liège:	bd de la Sauvenière 73 4000 LIEGE	Tél.: 04 250 95 11 Fax: 04 250 95 29
Limbourg - Brabant flamand:	Koning Albertstraat 16B 3290 Diest	Tél.: 013 35 90 50 Fax: 013 35 90 89
Namur:	chaussée de Liège 622 5100 JAMBES	Tél.: 081 30 46 30 Fax: 081 30 86 30



8.2 Services publics de l'emploi

En Wallonie: Le Forem

•> Accueil Forem Conseil

Arlon: rue Diekirch 38 - 6700 ARLON	Tél.: 063 67 03 11
Charleroi: rue de l'Ecluse 16 - 6000 CHARLEROI	Tél.: 071 23 05 11
Huy: chaussée de Liège 51 - 4500 HUY	Tél.: 085 27 08 22
La Louvière: rue de la Closière 36 - 7100 LA LOUVIERE	Tél.: 064 23 52 11
Liège: Val Benoît - Quai Banning 4 - 4000 LIEGE	Tél.: 04 229 11 11
Mons: rue des Canonniers, 32 - 7000 MONS	Tél.: 065 38 20 11
Mouscron: rue du Midi 61 - 7700 MOUSCRON	Tél.: 056 85 51 00
Namur: avenue Prince de Liège 137 - 5100 JAMBES	Tél.: 081 48 68 11
Nivelles: rue de Soignies 7 - 1400 NIVELLES	Tél.: 067 28 08 11
Tournai: rue Childéric 53 - 7500 TOURNAI	Tél.: 069 88 28 11
Verviers: rue du Collège 1/3 - 4800 VERVIERS	Tél.: 087 59 03 11

•> Service clientèle Forem Formation

Brabant wallon : rue du Progrès 5 - 1400 NIVELLES	Tél.: 067 89 52 49
Charleroi: avenue des Alliés 14/18 - 6000 CHARLEROI	Tél.: 071 27 45 89
Huy: avenue Ch & L Godin 5 - 4500 HUY	Tél.: 085 27 42 30
La Louvière: rue du chemin de fer 37 - 7100 LA LOUVIERE	Tél.: 064 27 97 00
Liège: boulevard de la Sauvenière 135 D - 4000 LIEGE	Tél.: 04 225 57 10
Luxembourg : rue de l'Ancienne gare 38 - 6800 LIBRAMONT	Tél : 061 28 02 60
Mons: rue des Verts pâturages 10 - 7000 MONS	Tél.: 065 40 21 12
Namur: boulevard du Nord 14 - 5000 NAMUR	Tél.: 081 23 45 45
Verviers: rue Coronmeuse 53/55 - 4800 VERVIERS	Tél.: 087 32 42 80
Wallonie picarde: rue du Moulin de Marvis 7/9 - 7500 TOURNAI	Tél.: 069 88 16 00

•> Carrefours Emploi Formation

Arlon: rue de Diekirch 38 - 6700 Arlon	Tél.: 063 67 03 22
Charleroi: rue de l'Ecluse 16 - 6000 CHARLEROI	Tél.: 071 23 05 03
Huy: place Saint Severin 5A - 4500 HUY	Tél.: 085 27 41 31
chaussée de Liège 51 - 4500 HUY	Tél.: 085 27 09 80
La Louvière: rue de Brouckère 20 - 7100 LA LOUVIERE	Tél.: 064 23 90 50
rue de la Closière 36 - 7100 LA LOUVIERE	Tél.: 064 23 52 73
Liège: quai Banning 4 - 4000 LIEGE	Tél.: 04 254 57 42
Marche-en-Famenne: rue Victor Libert 1 6900 Marche-en-Famenne	Tél.: 084 24 58 61

Mons: rue des Canonniers 32 - 7000 MONS	Tél.: 065 38 21 00
Mouscron: rue du Midi 61 - 7700 MOUSCRON	Tél.: 056 85 51 50
Namur: avenue Prince de Liège 137 - 5100 JAMBES	Tél.: 081 48 67 07
Nivelles: rue de Soignies 7 - 1400 NIVELLES	Tél.: 067 88 42 40
Tournai: rue des puits l'eau 10 - 7500 TOURNAI	Tél.: 069 88 11 00
rue Childeric 53 - 7500 TOURNAI	Tél.: 069 88 28 40
Verviers: rue du Collège 1/3 - 4800 VERVIERS	Tél.: 087 59 03 00

Avec Le Forem se sont créées les Maisons de l'Emploi. Vous trouverez leurs adresses et heures d'ouverture sur le site Internet du Forem: www.leforem.be.

En Communauté germanophone: Arbeitsamt

Saint-Vith:	Aachenerstrasse 73-77 4780 SANKT-VITH	Tél.: 080 28 00 60 Fax: 080 22 90 83
Eupen:	Hütte 79 4700 EUPEN	Tél.: 087 63 89 00 Fax: 087 55 70 85

A Bruxelles:ACTIRIS

Call center: 02/800 42 42

Site Internet: www.actiris.be

Antennes

Les services d'ACTIRIS sont accessibles du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15 et de 13h30 à 16h. Fermé le jeudi matin.

Anderlecht:	Rue de Birmingham 225 1070 Bruxelles anderlecht@actiris.be	Tél.: 02 563.20.20
Auderghem :	Avenue du Paepedelle 87 1160 Bruxelles auderghem@actiris.be	Tél.: 02 563 20 90
Berchem-Sainte-Agathe	Chaussée de Gand 1154 1082 Bruxelles berchemsainteagathe@actiris.be	Tél.: 02 563 21 30
Bruxelles	Boulevard d'Anvers 26 1000 Bruxelles bruxelles@actiris.be	Tél.: 02 563 23 00

Etterbeek	Rue du Grand Duc 9-11 1040 Bruxelles etterbeek@actiris.be	Tél.: 02 800 43 53
Evere	Rue de Paris 114 1140 Bruxelles evere@actiris.be	Tél.: 02 563 22 60
Forest	Avenue Général Dumonceau 56 bte 13 1190 Bruxelles forest@actiris.be	Tél.: 02 563 20 50
Ganshoren	Place Reine Paola 11 1083 Bruxelles ganshoren@actiris.be	Tél.: 02 563 22 80
Ixelles:	Rue du Trône 60 1050 Bruxelles ixelles@actiris.be	Tél.: 02 563 22 20
Jette	Rue Léon Theodor 151 1090 Bruxelles jette@actiris.be	Tél.: 02 563 23 60
Molenbeek :	Rue Vandenboogaerde 91 1080 Bruxelles molenbeek@actiris.be	Tél.: 02 800 43 33
Saint-Gilles:	Rue de Mérode 143 1060 Bruxelles saintgilles@actiris.be	Tél.: 02 563 20 00
Saint-Josse-ten-Noode	Avenue des Arts 6 Bte 7 1210 Bruxelles saintjosse@actiris.be	Tél.: 02 563 22 00
Schaerbeek:	rue de Jérusalem 46 1030 Bruxelles schaerbeek@actiris.be	Tél.: 02 563 21 00
Uccle	Avenue Guillaume Herinckx 80 1180 Bruxelles uccle@actiris.be	Tél.: 02 563 23 40
Woluwe-Saint-Lambert	Boulevard Brand Whitlock 105 1200 Bruxelles woluwesaintlambert@actiris.be	Tél.: 02 563 21 40
Woluwe-Saint-Pierre	Avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles woluwesaintpierre@actiris.be	Tél.: 02 563 23 80

Les Espaces Ressources Emploi:

Les ERE sont accessibles les lundi, mardi, mercredi et vendredi de 8h30 à 16h30; le jeudi de 13h00 à 16h30.

ERE Anspach	rue Marché aux Poulets 7 1080 Bruxelles E-mail: ereanspach@actiris.be	Tél.: 02 800 43 00
ERE Royale	Rue Royale 93 (2ème étage) 1000 Bruxelles E-mail: ereroyale@actiris.be	Tél.: 02 563 21 80 Fax.02 563 21 88

T. Brussels HR Services

Bruxelles:	place de Brouckère 26 1000 Bruxelles	Tél.: 02 500 05 00 Fax: 02 514 09 09
Uccle:	chaussée d'Alseberg 764 1180 Bruxelles	Tél.: 02 333 26 00 Fax: 02 376 80 77

Les services du T. Brussels HR Services sont ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h.

Permis de travail

A Bruxelles, les demandes d'autorisation d'occupation et de permis de travail doivent être introduites à l'adresse suivante:

Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale
Direction de la Politique de l'Emploi et de l'Economie plurielle
Cellule Permis de travail
Rue du Progrès, 80 - 1035 Bruxelles - Gare du Nord - CCN 1,5

Les guichets de cette direction seront accessibles au public du lundi au vendredi de 8h45 à 11h45, le mardi de 14h à 16h et le jeudi de 14h à 18h.

En Flandre: services subrégionaux du VDAB

Pour plus d'information sur les services subrégionaux du VDAB:
Tél.: 0800 30 700 (de 8h à 20h)
Site Internet: www.vdab.be

8.3 Bureaux régionaux de l'Inspection sociale du Service public fédéral Sécurité sociale

Bruxelles-Capitale:	Finance Tower bd du Jardin Botanique 50 bte 110 1000 BRUXELLES	Tél.: 02 528 65 49 Fax: 02 528 69 02
Hainaut:	rue Verte 13 (1er étage) 7000 MONS	Tél.: 065 22 11 66 Fax: 065 22 11 77
Liège:	rue Natalis 49 4020 LIEGE	Tél.: 04 340 11 60 Fax: 04 222 92 32
Namur - Luxembourg- Brabant wallon:	rue Lucien Namèche 16 5000 NAMUR	Tél.: 081 25 02 60 Fax: 081 25 02 61

Toutes les adresses sur le site du SPF Sécurité sociale:
www.socialsecurity.fgov.be

8.4 Autres services publics fédéraux

Pour des questions juridiques relatives au contrat d'occupation d'étudiant:

- Ecrire au Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale
Direction générale Relations individuelles du travail
rue Ernest Blerot 1 - 1070 Bruxelles
- ou s'adresser à un service régional de Contrôle des lois sociales (voir adresses au point 8.1).

Pour des questions relatives à la sécurité au travail, à l'hygiène ou à la santé au travail:

- Ecrire au Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale
Direction générale Humanisation du travail
rue Ernest Blerot 1 - 1070 Bruxelles
- ou s'adresser à un service régional de Contrôle du bien-être au travail (voir adresses au point 8.1).

Pour des questions relatives à la sécurité sociale:

- ❖ Ecrire au Service public fédéral Sécurité sociale
Direction générale Politique sociale
Centre Administratif Botanique
Finance Tower
Boulevard du Jardin Botanique, 50 bte 1, 1000 Bruxelles
Site Internet: www.socialsecurity.fgov.be et www.studentatwork.be
E-mail: dg-soc@minsoc.fgov.be
- ❖ ou s'adresser à un service régional de l'Inspection sociale (voir adresses au point 8.3).

Pour des questions relatives aux impôts sur les revenus:

- ❖ S'adresser au Contact Center du Service public fédéral Finances:
0257/257 57
- ❖ S'adresser aux services locaux de taxation. Les coordonnées figurent dans l'annuaire téléphonique sous la rubrique «Ministères - Finances - Impôts et Recouvrement - Secteur taxation contributions directes».
- ❖ S'adresser au Service public fédéral Finances
Administration générale de la fiscalité
North Galaxy - boulevard Roi Albert II 33 bte 25 - 1030 Bruxelles
Site Internet: www.fiscus.fgov.be et www.minfin.fgov.be
E-mail: info.tax@minfin.fed.be

Pour les formalités relatives à l'occupation d'étudiants étrangers en Flandre, s'adresser au

- ❖ Vlaams Subsidieagentschap voor Werk en Sociale Economie
Afdeling Arbeidsmarkt
Cel Migratie
Ellipsgebouw - Koning Albert II-laan 35 bus 21 - 1030 BRUSSEL
Tel.: 02 553 39 42 - Fax: 02 553 44 22
Website: www.vlaanderen.be/werk
E-mail: arbeidskaart@vlaanderen.be

Pour des questions relatives aux maladies professionnelles, écrire au

- ❖ Fonds des maladies professionnelles
Avenue de l'Astronomie, 1 - 1210 Bruxelles
Tél : 02 22 66 211

Pour des questions relatives aux accidents du travail, écrire au

- ❖ Fonds des accidents du travail
Rue du Trône 100 - 1050 Bruxelles
Tél: 02 506 84 11
www.faofat.fgov.be

Pour des questions relatives aux allocations familiales, écrire à l'

- ❖ Office national d'allocations familiales pour travailleurs salariés
Rue de Trèves 70 - 1000 Bruxelles
Tél: 02 237 23 20

8.5 Institutions privées

Infor Jeunes

La Fédération des centres Infor Jeunes est une asbl pluraliste qui s'occupe exclusivement de l'information des jeunes, dans tous les domaines qui les concernent.

Le siège central de la Fédération est installé à
rue Saint-Nicolas 2 - 5000 NAMUR
Tél.: 081 33 74 40, fax: 081 24 25 13
E-mail: federation@inforjeunes.be
Site Internet: www.inforjeunes.be

Les coordonnées des centres d'information et des points relais sont disponibles sur le site Internet.

Service d'information sur les études et les professions

Le SIEP est une asbl pluraliste qui s'occupe plus particulièrement de l'accueil et de l'information des jeunes et des adultes, belges et étrangers, pour tout ce qui concerne les études, les formations et les professions. Le SIEP fournit également des informations en matière de travail étudiant.

Les centres du SIEP sont accessibles à Bruxelles, Charleroi, Liège, Mons et Namur.

Pour plus d'informations, vous pouvez également consulter les sites Internet du SIEP: www.siep.be et www.metiers.be.

Partenaires sociaux

- ❖ Centrale générale des syndicats libéraux de Belgique (CGSLB)
Koning Albertlaan 95 - 9000 GENT - Tél.: 09 222 57 51
Site Internet: www.cgsלב.be
- ❖ Confédération des syndicats chrétiens de Belgique (CSC)
chaussée de Haecht 579 - 1030 BRUXELLES - Tél.: 02 246 31 11
Site Internet: www.csc-en-ligne.be
- ❖ Fédération des entreprises de Belgique (FEB)
rue Ravenstein 4 - 1000 BRUXELLES - Tél.: 02 515 08 11
Site Internet: www.vbo-feb.be
- ❖ Fédération générale du travail de Belgique (FGTB)
rue Haute 42 - 1000 BRUXELLES - Tél.: 02 506 82 11
Site Internet: www.fgtb.be
- ❖ Union des Classes moyennes (UCM)
avenue A. Lacomblé 29 - 1030 BRUXELLES - Tél.: 02 743 83 90
Site Internet: www.ucm.be
- ❖ Unie van zelfstandige ondernemers (UNIZO):
rue de Spa 8 - 1000 BRUXELLES - Tél.: 02 238 05 11
Site Internet: www.unizo.be

8.6 Institutions utiles pour le travail indépendant

- ❖ Service public fédéral Economie, PME, Classes moyennes et Energie
Contact Center
Rue du Progrès 50 - 1210 Bruxelles

Le Contact Center unique est accessible chaque jour ouvrable de 9h à 12h et de 13h à 17h soit par:

- Téléphone (numéro vert): 0800 120 33
- Fax (numéro vert): 0800 120 57
- E-mail: info.eco@economie.fgov.be



- ❖ Guichets d'entreprises agréés:
La liste complète des guichets d'entreprises agréés est accessible sur le site du SPF Economie, PME, Classes moyennes et Energie www.economie.fgov.be, sous la rubrique «Guichet d'entreprises agréés» (Entreprises & Indépendants => Vie des entreprises => Créer une entreprise).
- ❖ Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA)
Point de contact
Centre administratif Botanique
Food Safety Center, local 08/818
Boulevard du Jardin Botanique 55 - 1000 BRUXELLES
Tél.: +32 800 13 550 du lundi au vendredi de 9h à 17h
Fax: +32 2 211 82 60
E-mail: pointcontact@afsca.be
- ❖ Service public fédéral Sécurité sociale
Direction générale Indépendants, Service obligations
boulevard du Jardin Botanique 50 bte 120 - 1000 BRUXELLES
Tél.: 02 528 64 73 - Fax: 02 528 69 77
Site Internet: www.socialsecurity.fgov.be
E-mail: zelfindep@minsoc.fed.be
- ❖ Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants:
place Jean Jacobs 6 - 1000 BRUXELLES
Tél.: 02 546 42 11 - Fax: 02 511 21 53
Site Internet: www.inasti.be
- ❖ Caisse nationale auxiliaire d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (CNAXAS):
place Jean Jacobs 6 - 1000 BRUXELLES
Tél.: 02 546 45 21 - Fax: 02 513 04 13

9

Modèle de contrat d'occupation d'étudiants

Remarque

Ce modèle de contrat peut être consulté et téléchargé sur le site Internet du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale: www.emploi.belgique.be > thème Contrats de travail > Travail des étudiants > module Procédures et formulaires.

Entre (nom et adresse)
employeur représenté par:
et: (nom et adresse)
étudiant né à (lieu)le..... (date)

Il est convenu ce qui suit:

- ART. 1er L'employeur prend à son service l'étudiant en qualité de
..... (employé ou ouvrier).
- ART. 2 Le contrat prend cours le (date).....
et se termine le (date)
- ART. 3 Le lieu de l'exécution du contrat se trouve à

- ART. 4 L'étudiant est engagé pour exercer la fonction de
- ART. 5 L'étudiant s'engage à travailler heures par jour
à raison de jours par semaine.
- ART. 6 La rémunération de l'étudiant est fixée à € par (heure, jour ou mois)
..... sur base de (base de calcul de la rémunération)
l'indice de (année) (+ éventuellement frais et logement).
- ART. 7 La rémunération sera payée (date) au moyen de
.....
(main à la main, mandat postal, virement postal ou bancaire sur le compte n°).
- ART. 8 La loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travail-
leurs est applicable au présent contrat.
- ART. 9 Le contrat est conclu à l'essai pour la période du (date)
au (date) (7 jours minimum et 14 jours maximum).
- ART. 10 Le lieu où sera logé l'étudiant (si l'employeur s'engage à fournir un logement à
l'étudiant) est situé à
- ART. 11 L'entreprise de l'employeur ressortit à la Commission paritaire n°.
..... (intitulé)
- ART. 12 La journée de travail commence à h.
et se termine h.
Un repos d'une durée de est prévu à h.
Le(s) jour(s) d'arrêt régulier du travail est (sont) le(s)
- ART. 13 Monsieur/Madame (nom)
désigné(e) pour donner les premiers soins, en application du Règlement général
pour la protection du travail, se trouve (lieu) pour l'atteindre, il faut
.....
- ART. 14 En cas de besoin, une boîte de secours est à la disposition du personnel (lieu) ..
.....
- ART. 15 Les représentants des travailleurs au sein du conseil d'entreprise sont: (noms) ..
.....
On peut les contacter au (lieu)
- ART. 16 Les représentants des travailleurs au sein du comité pour la prévention et la pro-
tection au travail sont: (noms)
On peut les contacter au (lieu)
- ART. 17 Les membres de la délégation syndicale sont: (noms)
On peut les contacter au (lieu)
- ART. 18 Le service externe de prévention et de protection au travail ou le département de
surveillance médicale s'appelle:
Adresse:
Téléphone:

ART. 19 L'employeur relève du district de
du Contrôle des lois sociales du Service public fédéral Emploi, Travail et
Concertation sociale
Adresse:
Téléphone:

Fait en 2 exemplaires (1), à (lieu)
le (date)

Signature de l'étudiant

Signature de l'employeur

(1) Un exemplaire pour l'étudiant et un exemplaire pour l'employeur. Une copie du contrat accompagnée de l'accusé de réception du règlement de travail doit être envoyée dans les 7 jours suivant le début de l'exécution du contrat au bureau régional du Contrôle des lois sociales sauf si l'étudiant concerné a fait l'objet d'une Dimona.

