

Nom employeur: _____
N° de dossier: _____
N° d'ordre du travailleur
(facultatif): _____
Département: _____

Cette fiche peut uniquement être utilisée si l'occupation d'un étudiant a lieu sur la base d'un contrat d'occupation d'étudiant conformément au Titre VII, articles 120 à 130ter de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Remarques

1. Le contrat d'occupation d'étudiant est un contrat à durée déterminée. Sa durée est de maximum 12 mois. Lorsqu'une occupation ininterrompue de 12 mois au moins est atteinte auprès d'un même employeur, elle reste acquise pour les années ultérieures chez cet employeur. Cela signifie que l'étudiant ne pourra plus conclure de contrat d'occupation d'étudiant avec cet employeur.
2. Depuis le 1er janvier 2017, le nombre d'heures d'occupation pour lesquelles la rémunération de l'étudiant n'est pas soumise au calcul des cotisations ordinaires de sécurité sociale mais uniquement d'une cotisation de solidarité (dont le taux est égal à 8,14%) est de 475 heures maximum par année civile (c'est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre). Ce contingent de 475 heures de travail peut être librement réparti sur toute l'année civile chez un ou plusieurs employeurs. Demandez à l'étudiant une attestation (disponible via l'application « student@work ») mentionnant le solde d'heures de travail non encore épuisées dans son contingent de 475 heures ainsi que le code vous permettant d'avoir accès à cette donnée.
3. Lorsque le contrat d'occupation d'étudiant couvre une période s'étalant sur plusieurs trimestres, l'employeur doit effectuer autant de déclarations DIMONA que de trimestres d'occupation couverts par le contrat.

Toute modification par rapport à ces données doit être communiquée dans les meilleurs délais à votre gestionnaire de dossier.

Contrat d'étudiant dans le cadre d'une fonction: OUVRIER / EMPLOYE (*)

Données personnelles

Nom complet: _____

Prénom: _____ Initiale 2ème prénom: _____

Né le: - - à: _____

Pays du lieu de naissance si né à l'étranger: _____ Sexe: M – F

Rue: _____ n°: _____ boîte: _____

Code postal belge: Commune: _____

Code postal étranger: _____ Commune: _____

Pays du domicile si domicilié à l'étranger: _____

NISS: . . - .

La (les) Dimona doi(ven)t-elle(s) être effectuée(s) par le secrétariat social ? oui / non (*)

Si non, indiquez le(s) n° Dimona (déjà effectuée(s) par l'employeur) :

Si oui, veuillez communiquer au secrétariat social le canevas pour que celui-ci effectue la Dimona.

(*) Biffer la mention inutile.

Si l'horaire est variable, est réparti sur plusieurs semaines ou comporte des prestations de nuit, précisez les heures sur le relevé des prestations.

Fonction et rémunération

Fonction exercée: _____

Catégorie barémique: _____ (voir classification professionnelle de la commission paritaire) Grade: _____

Salaire de base brut: _____ par heure / mois / semaine / jour / au pourboire / à la commission (*) à la date du: _____

Autres avantages (primes, ...): _____

Avantages et frais divers

1. Avantages en nature

Valeur de l'avantage: € _____ par jour / par mois (*) compris dans le salaire brut: oui / non (*)

- Déjeuner _____ dîner _____ souper _____

- Autres: nature: _____ montant: _____ par jour / par mois (*)

2. Frais de transport par mois / semaine / jour (*)

- Moyen de transport public: € _____ pour _____ km (distance domicile - lieu de travail)
train _____ tram _____ bus _____

- Moyen de transport privé: € _____ pour _____ km (distance domicile - lieu de travail)

- Transport collectif organisé par l'employeur: € _____ pour _____ km (distance domicile - lieu de travail)

- Indemnité vélo/speed pedelec: € _____ / km pour _____ km (indiquez chaque mois sur le relevé des prestations le nombre de km réellement parcourus à vélo/speed pedelec)

3. Titres-repas

- Valeur faciale: € _____ par titre - Participation travailleur: € _____ par titre

4. Remboursement de frais propres à l'employeur

Avec justificatifs: oui / non (*), € _____ / mois

Sur base de critères sérieux: oui / non (*), € _____ / mois

De façon forfaitaire: oui / non (*), € _____ / mois

Les données reprises sur ce document sont confiées par l'employeur au secrétariat social Partena en vue de l'application des lois sociales et fiscales. Le travailleur peut obtenir communication de ces données et les faire corriger en s'adressant à son employeur (Règlement européen 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la Directive 95/46/CE). L'employeur doit obligatoirement stipuler par écrit au secrétariat social toute modification des données reprises sur cette fiche individuelle.

Lu et approuvé le:

Lu et approuvé le:

Signature du travailleur

Signature de l'employeur ou de son représentant

(*) Biffer la mention inutile.