

IDENTIFICATION	
Unité de formation : DROIT DU TRAVAIL ET DE LA SECURITE SOCIALE Activité d'enseignement : PRATIQUE DU SECRETARIAT SOCIAL Cours :	Section : DRT B Nombre de crédits ECTS :
Nombre de périodes : 30	N°UF : 919-2
Dossier pédagogique : 713402U32D1	Unité déterminante : O

DESCRIPTION
<p><b>Capacités préalables requises :</b></p> <p>Attestations de réussite de l'UF « Droit civil : les biens et les obligations » et de l'UF « Recherche, traitement et validation de l'information juridique ».</p>
<p><b>Contenu du cours :</b></p> <p><b>Partie 1 : Le secrétariat social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Notion, missions, affiliation, secrétariat social agréé</li> </ul> <p><b>Partie 2 : La législation sociale des travailleurs salariés</b></p> <p><i>Titre 1 : L'engagement du travailleur</i></p> <p>Chapitre 1 : Formalités liées à l'engagement de personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Avant de devenir employeur – en tant que nouvel employeur</li> </ul> <p>Chapitre 2 : La Dimona d'entrée</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Notion – comment introduire une Dimona ?</li> </ul> <p>Chapitre 3 : La conclusion d'un contrat de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Notion – analyse de contrats de travail – clauses particulières</li> </ul> <p><i>Titre 2 : La rémunération du travailleur</i></p> <p>Chapitre 1 : Rémunération d'une journée prestée</p> <p>Chapitre 2 : Calcul du salaire – du brut au net</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Calcul cotisations ONSS, imposable, précompte professionnel</li> </ul> <p>Chapitre 3 : La rémunération de certaines suspensions du contrat de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Salaire en cas de maladie, d'accident du travail, repos de maternité</li> </ul> <p>Chapitre 4 : Les documents sociaux liés à la rémunération</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Compte individuel et décompte de paie</li> </ul> <p><i>Titre 3 : Les pécules de vacances</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Calcul de durées de vacances et de pécules de vacances</li> </ul> <p><i>Titre 4 : La rupture du contrat de travail</i></p> <p>Chapitre 1 : La rupture du contrat avec préavis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Rédaction d'une lettre de licenciement / démission avec préavis et calcul de délais de préavis</li> </ul> <p>Chapitre 2 : La rupture du contrat avec indemnité compensatoire de préavis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Rédaction d'une lettre de licenciement avec indemnités de rupture et calcul d'indemnités</li> </ul>

compensatoires de préavis

Chapitre 3 : Les formalités liées à la rupture d'un contrat de travail

⇒ Attestation d'occupation, attestations de vacances, C4, etc. et Dimona de sortie

**Partie 3 : L'établissement d'un règlement de travail**

**Partie 4 : La législation sociale des travailleurs indépendants**

**Capacités terminales :**

- Pour atteindre **le seuil de réussite**, l'étudiant sera capable, *Face à des situations caractérisées par des problèmes juridiques standards, en disposant de la documentation ad hoc :*
  - de préparer un contrat de travail et ses avenants éventuels sur base d'un contrat de travail-type en tenant compte de la situation particulière des partenaires ;
  - de calculer le salaire, les cotisations sociales, le pécule de vacances et le coût patronal, les données chiffrées étant fournies ;
  - de rédiger la lettre de licenciement, calculer la durée et l'indemnité d'un préavis, le contexte étant précisé ;
  - de calculer les cotisations d'un travailleur indépendant, les données chiffrées étant fournies.
- Pour la détermination du **degré de maîtrise**, il sera tenu compte des critères suivants :
  - la cohérence entre la démarche et la situation traitée,
  - le recours judicieux aux textes légaux et réglementaires,
  - la logique de l'argumentation,
  - le niveau de précision et de la clarté dans l'emploi des termes juridiques,
  - le degré de sens critique.

**Bibliographie :**

- VERBRUGGE F., « Guide de la réglementation sociale pour les entreprises », Ed. Kluwer, 2012.
- Formation « Législation du travail » donnée par Agoria.
- « Clés pour ... le contrat de travail », SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, janvier 2012.
- ALEXANDER F., « Manuel de législation sociale », De Boeck, Bruxelles, 2011.

**PERSONNEL ENSEIGNANT**

DRAMAIX Astrid

**METHODOLOGIE**

- Supports pédagogiques :

Syllabus reprenant un résumé des notions de législation du travail ainsi que des énoncés d'exercices qui seront résolus en classe.

- Méthode utilisée :

Après un bref rappel théorique des notions, les étudiants seront amenés individuellement à résoudre les exercices. Ensuite, ceux-ci sont corrigés collectivement. A chaque fois, une justification est apportée.

Il est conseillé aux étudiants d'étudier le cours de pratique du secrétariat social en parallèle avec le cours de Mme Hautier.

--

<b>MODES D'ÉVALUATION</b>
---------------------------

Examen écrit.

L'examen consiste uniquement à résoudre des exercices pratiques liés à la réglementation du travail.  
Aucune question de théorie ne sera demandée à l'examen.