



-
- Première inscription
-
-
- Prolongation
-
-
- Modification/Ajout activité

COMMANDE DES CHEQUES ALE

Pluxee – n° de compte bancaire

Chèque papier : BE73 0689 4677 1860

Chèque électronique : BE71 0689 4882 9169

Formulaire d'autorisation pour personnes privées / morales (article 79, §2 de l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage)

INSCRIPTION UTILISATEURS

-
- Le droit d'inscription est deEUR
-
-
- Payé en espèces à l'ALE
-
-
- Aucun droit d'inscription n'est dû
-
-
- Payé au n° de compte bancaire BE
-
- Droit d'inscription perçu le :

1. RENSEIGNEMENTS UTILISATEURS (à compléter par l'utilisateur)

Personne morale Personne physique

Dénomination de l'utilisateur :

NISS : BCE :

UE : Personne de contact :

Adresse :

Tel 1 : Tel 2 : Adresse mail :

Compte bancaire : BE.....

Description de l'(des) activité(s) à effectuer – mentionnez également le nombre d'heures d'activités prévues par semaine et l'adresse du lieu d'occupation si elle diffère de l'adresse précitée.

Avez-vous déjà un(e) candidat(e) en vue qui est d'accord d'effectuer l'activité ?

-
- OUI - Nom du (de la) candidat(e) :
-
-
- NON
-
- Je souhaite que l'ALE m'envoie un(e) candidat(e)

Autorisation(s)

L'activité peut être effectuée par un prestataire ALE qui est en possession d'un formulaire de prestations valide, auprès d'un utilisateur en ordre d'inscription.

Activité(s) autorisée(s)	N° autorisation	Prix chèque nominatif	Prix chèque non nominatif	Date de fin de validité

Frais de déplacement :

Remarques éventuelles :

En signant ce formulaire, l'utilisateur s'engage à faire exécuter les dispositions mentionnées au verso.

Date, nom et signature de l'utilisateur

Date, nom et signature

Cachet de l'ALE

Fonction si personne morale

du collaborateur ALE

MAJ – FOREM 03/2023

DIRECTIVES POUR TOUTE PERSONNE SOUHAITANT UTILISER LES SERVICES DE L’ALE

INSCRIPTION A L’ALE

Lors de votre inscription, l’ALE vous délivre un double de ce formulaire d’utilisateur mentionnant l’activité autorisée ainsi que le prix d’achat du chèque ALE.

PAIEMENT DU PRESTATAIRE ALE

Le paiement du prestataire ALE se fait exclusivement au moyen de chèques ALE (papier ou électronique). Il est autorisé d’utiliser les deux types de chèques simultanément.

ACHAT DE CHEQUES ALE

Le choix du format s’effectue en versant le montant adéquat sur le compte dédié au format souhaité :

Format PAPIER

- **Chèques ALE nominatifs**

Vous pouvez verser le montant requis (achat minimum : 10 chèques) sur le compte bancaire de Pluxee (BE73 0689 4677 1860). Indiquez simplement le numéro d’autorisation ALE en communication structurée. Vous recevez ensuite par envoi ordinaire les chèques ALE à l’adresse mentionnée sur ce formulaire dans les 4 jours ouvrables qui suivent la réception de votre paiement.

- **Chèques ALE non-nominatifs**

Vous pouvez acheter des chèques ALE non-nominatifs par paiement comptant ou par virement de la somme due sur le compte de l’ALE. Vous indiquez alors en communication votre numéro d’autorisation suivi de la formule “non nominatif”. Ces chèques ne peuvent pas être utilisés au profit du secteur de l’agriculture et de l’horticulture. Si vous êtes une personne morale, ces chèques ne peuvent être utilisés que pour des activités occasionnelles.

Format ELECTRONIQUE (à partir du 01/09/23)

Vous pouvez verser le montant requis (achat minimum : 1 chèque) sur le compte bancaire de Pluxee (BE71 0689 4882 9169). Indiquez simplement le numéro d’autorisation ALE en communication structurée.

UTILISATION DU CHEQUE ALE

Pour utiliser les services d’un prestataire ALE, votre prestataire et vous devez chacun être en possession du formulaire adéquat (ALE 1 ou ALE 4) validé.

Format PAPIER

A la fin de l’activité et au plus tard à la fin du mois, remettez un chèque ALE au prestataire ALE, **par heure de travail entamée**. Vous complétez le chèque ALE avant de le remettre au prestataire.

Le chèque ALE est valable pendant 12 mois. Tenez en compte lors de votre commande et ne remettez pas de chèques ALE périmés.

Format ELECTRONIQUE

A la fin de l’activité et au plus tard 7 jours (utilisateur privé) /14 jours (utilisateur moral) après la prestation, vous validez (ou contestez) sur votre portail Pluxee la prestation que le prestataire aura préalablement encodée. Sans intervention, la prestation sera automatiquement validée.

REMBOURSEMENT DE CHEQUES ALE

Vous pouvez uniquement demander le remboursement des chèques ALE qui sont encore valables ou dont la validité n’est pas dépassée depuis 6 mois.

- **Chèques ALE nominatifs :**

Si le remboursement est demandé dans l’année de l’achat, cela se fera à 100 % du prix d’achat. Si le remboursement est demandé dans l’année qui suit l’achat, cela se fera à 70 % du prix d’achat.

Le remboursement des chèques-ALE nominatifs vis-à-vis des personnes morales sera effectué à 100 % du prix d’achat quelle que soit l’année. Ceux-ci n’étant pas sujets à déduction fiscale.

- **Chèques ALE non-nominatifs**

Le remboursement sera effectué à 100 % du prix d’achat auprès de l’ALE.

ECHANGE DE CHEQUES ALE

Vous pouvez uniquement demander l’échange de chèques ALE qui sont encore valables ou dont la validité n’est pas dépassée depuis 6 mois.

- **Chèques ALE nominatifs**

L’échange est gratuit et peut être effectué uniquement contre des chèques de même valeur. Ces chèques seront valables un an et ne peuvent plus être remboursés.

- **Chèques ALE non-nominatifs**

Ils peuvent être échangés gratuitement via l’ALE.

ACTIVITES AUTORISEES

Vous pouvez obtenir une liste détaillée des activités autorisées auprès de l’ALE. Vous pouvez uniquement faire effectuer l’activité pour laquelle vous avez obtenu l’autorisation par le biais du formulaire d’utilisateur.

ASSURANCES

Les prestataires ALE sont assurés contre les accidents du travail par le Forem. Le Forem a souscrit une police d’assurance qui couvre la responsabilité du prestataire ALE, pour les dommages qu’il causerait pendant l’exercice de ses activités. Dans ce cas, vous devez prendre immédiatement contact avec l’ALE afin d’établir les déclarations nécessaires pour l’assurance.

ATTESTATION FISCALE

Si vous êtes un particulier, vous recevez une attestation fiscale avant le 1er mars que vous joignez à votre déclaration de contributions afin d’obtenir éventuellement un avantage fiscal.

DEMANDE DE NOUVEAUX FORMULAIRES

Si la validité du formulaire ALE 1 est dépassée ou si vous voulez faire exécuter une autre activité que celle qui a été mentionnée sur le formulaire validé, prenez contact avec l’ALE.

QUESTIONS ?

Si vous n’avez pas reçu une commande, signalez-le à l’ALE au plus tard dans le mois qui suit le mois du paiement. De même, si vous avez reçu des chèques erronés, si vous souhaitez communiquer un changement d’adresse, si vous souhaitez déclarer la perte ou le vol de chèques ALE ou si vous n’avez pas reçu votre attestation fiscale, prenez contact avec l’ALE ou avec le service clientèle de Pluxee.

Les données à caractère personnel traitées par l’ALE et le Forem le sont conformément au règlement (UE) n° 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD).

OBLIGATIONS POUR TOUS LES UTILISATEURS

En signant le recto de ce formulaire, je m’engage :

1. à vérifier que le travailleur ALE possède un formulaire de prestations valable ;
2. à ne faire exécuter aucune autre activité que celle pour laquelle une autorisation a été délivrée ;
3. à payer la rémunération du travailleur ALE sous forme de chèques ALE (papier ou électronique), à l’issue des prestations de travail et en tout cas avant la fin du mois calendrier ;
4. à mettre les outils ou le matériel nécessaire, en bon état, à la disposition du travailleur ALE ;
5. à veiller à ce que le travail soit exécuté dans des conditions convenables en ce qui concerne la sécurité et la santé du travailleur ALE ;
6. à accepter le mode d’emploi des chèques et les dispositions en matière de remboursement, d’échange, de perte ou de vol telles que définies par Pluxee.

En plus, pour les personnes morales :

7. à autoriser les services d’inspection à effectuer un contrôle sur les lieux de travail ;
8. à adhérer à un service externe de Prévention et de Protection au travail ;
9. à inscrire le travailleur ALE dans le registre de présence visé par l’AR du 17.06.1994 relatif à la tenue d’un registre de présence (engagement complémentaire, exclusivement pour l’activité Agriculture et Horticulture).

Le Forem peut vérifier si les activités déclarées et les activités réellement exécutées correspondent à celles qui ont été autorisées.

Si vous souhaitez encore des renseignements complémentaires, n’hésitez pas à prendre contact avec l’ALE.

Vous pouvez également adresser vos questions relatives à l’achat de chèques ALE à :

Pluxee - Rue ravenstein, 36, 1000 Bruxelles www.ale-wallonie.pluxee.be

Service clientèle : tél. 02 547 55 00