

Après avoir complété la rubrique II, l'agent ALE remet ce 1^{er} exemplaire à l'utilisateur

A compléter par l'ALE avant la délivrance du formulaire

- première inscription
 prolongation
 changement d'activité

Tél. ALE poste
 Cachet adresse de l'ALE

- Aucun droit d'inscription n'est dû
 Le droit d'inscription est de EUR, payable en espèces à l'ALE ou au numéro de compte bancaire

IBAN

BE											
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

RUBRIQUE I – A COMPLETER PAR L'UTILISATEUR

Numéro de compte bancaire IBAN utilisateur

Utilisez des majuscules s.v.p.

IBAN

BE											
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Madame Monsieur

NISS numéro d'identification sécurité sociale

Nom et prénom complets

(voir verso de la carte d'identité)

Rue et numéro

Eventuellement

Code postal Commune

Tél. privé GSM

Tél. bureau Fax

E-mail

(Sera utilisé de préférence par Edenred pour la communication)

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). Vous pouvez me contacter aux jours et heures suivants:

En signant ce formulaire, je m'engage à faire exécuter les dispositions mentionnées au verso.

Date ____-____-____

Signature de l'utilisateur:

RUBRIQUE II – DECISION DE L'ALE

L'activité peut être effectuée par un travailleur ALE qui est en possession d'un formulaire de prestations valide.

N° d'autorisation : valable jusqu'à fin ____-____-____ (max. 12 mois)

Code-ALE n° de suite	<input type="checkbox"/> EUR (code T) pour un chèque ALE nominatif	<input type="checkbox"/> EUR pour un chèque ALE non-nominatif, sans avantage fiscal
Code-ALE n° de suite	<input type="checkbox"/> EUR (code T) pour un chèque ALE nominatif	<input type="checkbox"/> EUR pour un chèque ALE non-nominatif, sans avantage fiscal
Code-ALE n° de suite	<input type="checkbox"/> EUR (code T) pour un chèque ALE nominatif	<input type="checkbox"/> EUR pour un chèque ALE non-nominatif, sans avantage fiscal

Le nombre maximal d'heures à prester par mois calendrier dépend du type d'utilisateur et de la nature de l'activité :

jusqu'à 45heures par mois jusqu'à 70heures par mois jusqu'à 150 heures par mois

suivant une règle particulière

Remarques éventuelles :

L'activité ne peut pas être effectuée et le droit d'inscription éventuellement payé vous sera restitué, étant donné que

Date ____-____-____ Nom et signature de l'agent ALE

Cachet ALE

DIRECTIVES POUR TOUTE PERSONNE PRIVÉE 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 TRAVAILLEUR ALE

Le paiement du travailleur ALE ne se fait pas au comptant mais au moyen de chèques ALE.

ACHAT DE CHEQUES ALE

- Chèques ALE nominatifs

Vous pouvez payer les chèques au comptant à l'ALE qui passe alors la commande pour vous.

Vous pouvez également virer le montant requis (pour 10 chèques minimum) sur le numéro de compte BE49 0689 0786 6271 d'Edenred. Indiquez simplement le numéro d'autorisation ALE en communication. Vous recevez ensuite les chèques ALE à votre domicile par envoi ordinaire dans la semaine qui suit la réception de votre paiement.

- Chèques ALE non nominatifs

Vous pouvez acheter des chèques ALE non nominatifs à l'ALE 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 du mot "non nominatif". Utilisez ces chèques ALE de préférence pour des activités occasionnelles, si vous avez immédiatement besoin de chèques ALE ou si vous ne payez pas d'impôts.

UTILISATION DU CHEQUE ALE

Vous pouvez utiliser les services d'un travailleur ALE à condition que celui-ci ait un formulaire de prestation valable et à condition que vous ayez un formulaire d'utilisateur valable 1A ou 1B.

A la fin de l'activité et au plus tard à la fin du mois, remettez un chèque ALE (les deux volets) au travailleur ALE, par heure de travail entamée. Vous complétez le chèque ALE avant de le remettre au travailleur ALE et vous faites signer celui-ci pour réception sur le récapitulatif. Vous conservez ce récapitulatif pendant 1 an. Le chèque ALE est valable pendant 12 mois. Tenez en compte lors de votre commande et ne remettez pas de chèques ALE périmés.

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 (via formulaire ALE 3).

- Chèques ALE nominatifs:

si le remboursement est demandé dans l'année de l'achat, cela se fera à 100 % du prix d'achat moyennant déduction des frais administratifs. Si le remboursement est demandé dans l'année qui suit l'achat, cela se fera à 70 % du prix d'achat et moyennant déduction des frais administratifs.

Le remboursement des chèques-ALE nominatifs vis-à-vis des personnes morales sera effectué à 100 % du prix d'achat, après déduction des frais d'administration en raison de 0,25 EUR par chèque (aussi après l'année de l'achat).

- Chèques ALE non nominatifs:

le remboursement sera effectué à 100 % du prix d'achat moyennant déduction des frais administratifs.

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 (via formulaire ALE 3).

- 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 pas être remboursés.

- Chèques ALE non nominatifs:

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 travailleurs ALE sont assurés contre les accidents du travail par Actiris. Actiris a également souscrit une police d'assurance qui couvre la responsabilité civile de l'ALE, de l'utilisateur et du travailleur ALE, pour les dommages que causerait le travailleur ALE 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.

L'ATTESTATION FISCALE

Si vous êtes un particulier, vous recevrez une attestation fiscale avant le 1^{er} 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 1A est dépassée (voir recto, rubrique II) 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.

OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

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, à l'issue des prestations de travail et en tout cas avant la fin du mois calendrier;
4. à mettre si nécessaire des outils ou du matériel 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 Edenred.

Actiris 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 Département Chèques ALE

Boulevard du Souverain, 165 B9 1160 Bruxelles

Tél : 02/679.55.30

Fax : 02/678.28.28

www.ale-bruxelles.be

