

NOM, Prénom de l'utilisateur \_\_\_\_\_

Numéro d'autorisation : 376.6.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_  
376.6.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_

## Règlement destiné aux utilisateurs

### *Nous invitons l'utilisateur à être attentif aux points suivants*

#### **Données personnelles**

En recourant aux services de l'ALE, l'utilisateur accepte de transmettre des données personnelles. Ces données sont demandées dans le strict respect de la vie privée et ne sont communiquées à des tiers que dans le cadre de l'exercice de la mission. L'utilisateur peut, après un délai de 5 ans suivant l'échéance de sa dernière inscription, demander à supprimer son dossier (droit à l'oubli).

#### **Activités autorisées**

- ✓ **Il est interdit d'employer un travailleur ALE pour d'autres tâches que celles demandées lors de l'inscription** et inscrites sur le formulaire utilisateur. Toute autre activité doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de l'ALE. Si celle-ci est acceptée, l'utilisateur l'ajoutera (dans les termes utilisés lors de la demande à l'ALE) sur le formulaire d'inscription. L'ALE en fera de même sur la copie.
- ✓ Tout utilisateur ayant pris un accord directement avec un travailleur ALE, pour une prestation de travail en informe l'ALE **avant la prestation**.

#### **Droit d'inscription :**

- ✓ L'inscription est valable une année, de date à date. Un droit d'inscription de 7,45€ est demandé (versement en liquide, Bancontact ou virement préalable). L'utilisateur pouvant attester de son statut OMNIO, BIM sera exonéré du droit d'inscription.

#### **Paiement du prestataire**

- ✓ **Tout travail presté doit être payé.** A défaut, l'utilisateur ne sera plus desservi par l'ALE et s'exposera à des poursuites éventuelles, via huissier.
- ✓ **Il est admis que toute heure commencée est une heure due.** Idéalement, le travailleur devrait pouvoir effectuer une pause de dix minutes toutes les deux heures.
- ✓ **L'utilisateur absent** au jour et à l'heure convenus ou décommandant un travail sans en avertir le travailleur, aura l'amabilité de le dédommager, à raison d'un chèque ale et des frais éventuels de déplacements.
- ✓ **Toute heure d'activité prestée doit être payée au moyen d'un chèque ale** (à commander auprès de la société émettrice ou à se procurer à l'ALE). Tout autre type de paiement expose travailleur et utilisateur à des sanctions (cf ci-après).
- ✓ **Le chèque ale n'est déductible fiscalement** que s'il est commandé auprès de la société émettrice (**chèques nominatifs**). Des chèques non déductibles fiscalement sont vendus à la pièce, à l'ALE (chèques non nominatifs).
- ✓ **Le paiement du travailleur se fait** soit chaque jour, soit chaque semaine ou **au plus tard à la fin du mois**. Compte tenu du délai de livraison des chèques à votre domicile, il est vivement conseillé de vérifier régulièrement le stock de chèques. À défaut, l'ALE peut exiger que l'utilisateur achète, dans les 2 jours suivant la fin du mois, des chèques non nominatifs, à l'ALE.
- ✓ **Si un utilisateur émet une préférence pour un candidat, il prend en charge ses frais de déplacement (0.20€ du km)**, si la distance séparant son domicile de celui de l'utilisateur est égale ou supérieure 8 kilomètres aller-retour, une franchise de 4 kms est déduite par trajet A-R. De même, si l'utilisateur demande au prestataire d'utiliser son véhicule pour des courses par exemple, il l'indemnise au même tarif mais dès le 1<sup>er</sup> km.
- ✓ **Si, à titre exceptionnel**, à la demande expresse de l'utilisateur, le prestataire utilise son propre **matériel**, il pourra réclamer un défraiement mais uniquement sur base du tarif fixé repris sur le document « **mise à disposition de matériel** ». **Ce document doit être signé par l'utilisateur et remis chaque mois à l'ALE par le travailleur.** L'ALE décline toute responsabilité.

#### **Stock de chèques**

Les utilisateurs en ordre d'inscription qui n'auront pas utilisé leur stock de chèques pourront demander le **remboursement ou l'échange des chèques** non utilisés dans l'année civile. L'**échange** est totalement gratuit.

### Le remboursement coûte 0.25€ de frais administratifs.

Le remboursement se fait à concurrence de 100% de la valeur résiduelle du chèque (prix d'acquisition moins 0.25€) si la demande est effectuée au cours de l'année de l'achat, et à 70% de la valeur résiduelle si la demande est effectuée au cours de l'année qui suit celle de leur achat (30% de déduction fiscale).

### Obligations de l'utilisateur

Si l'utilisateur fait effectuer des **activités non déclarées ou non autorisées** ou s'il ne respecte pas ses obligations dans le cadre du régime de l'ALE, il pourrait :

- ✓ Être poursuivi pour mise au travail au noir, par les services de l'ONEM et mettre le travailleur dans une situation illégale ;
- ✓ Être exclu de l'avantage des assurances ALE ;
- ✓ Être exclu de l'utilisation des services ALE

**En cas de doute**, concernant les activités, l'ALE se réserve le droit de se rendre au domicile de l'utilisateur afin d'évaluer l'ampleur du travail et son évolution.

### Respect des modalités d'assurance et de la réglementation

- ✓ Le travailleur ne peut travailler qu'à la résidence mentionnée sur le formulaire d'inscription de l'utilisateur et avec le matériel de ce dernier (sauf à titre exceptionnel cf ci-avant).
- ✓ Si les conditions d'hygiène et /ou de sécurité ne s'avéraient pas satisfaisantes, le travailleur ne serait pas tenu d'effectuer le travail. En cas de divergence d'avis entre l'utilisateur et le travailleur, l'ALE se réserve le droit de se rendre sur place afin d'éclaircir la situation.
- ✓ **L'utilisateur demandant au travailleur d'utiliser un véhicule**, afin de le conduire lui et/ou les membres de sa famille ou de transporter des objets ou matériaux, **exclut toute possibilité de poursuites** envers le travailleur en cas de dommages au véhicule ou de dommages physiques dus à un accident et/ou une malveillance provoqués par le travailleur.
- ✓ Le travailleur se blessant chez l'utilisateur ou ayant un problème de santé pourra quitter immédiatement son occupation pour se faire soigner.
- ✓ Les travailleurs prestant sous régime ale sont couverts par une assurance en responsabilité civile. **Tout dégât causé par le travailleur**, dont l'utilisateur demande l'indemnisation, **doit être immédiatement signalé** et dans les deux jours ouvrables, faire l'objet d'une déclaration circonstanciée signée par le travailleur et par l'utilisateur. En cas de dégâts matériels, un devis ou une facture détaillé doit être joint. La compagnie d'assurance (ETHIAS) est seule responsable de l'indemnisation des dommages. Il est conseillé de garder l'objet endommagé jusqu'à indemnisation.
- ✓ **L'utilisateur**, en bon père de famille, **doit veiller à ce que les outils, produits, mis à disposition du travailleur soient conformes** à la loi sur le Bien Etre et doit expliquer, le cas échéant, leur utilisation. L'ALE ne pourra être tenue responsable d'un accident causé par du matériel défectueux ou un produit non approprié.

### Dispositions diverses

- ✓ L'utilisateur peut mettre **fin à son inscription** moyennant un **préavis d'un mois**.
- ✓ **L'ALE décline toute responsabilité en cas d'indélicatesse** (vol, injures,...) du prestataire désigné pour la tâche demandée. Le droit civil est alors d'application.
- ✓ L'utilisateur comprend que **l'ALE emploie des demandeurs d'emploi** sous contrat sui generis et non des professionnels et qu'à ce titre, il ne peut décemment exiger le même degré de qualification.
- ✓ **L'utilisateur qui ne dispose pas du matériel nécessaire à l'accomplissement de l'activité et pour autant qu'il réponde à certaines conditions de revenus, peut faire appel au service de l'ALE Récup.**
- ✓ **Le prestataire ALE ne peut employer son propre véhicule pour se rendre dans les parcs à containers.** Toute évacuation peut se faire en passant par le service de l'ALE Récup.
- ✓ L'inscription se faisant sur base volontaire, **le prestataire n'a aucune obligation envers l'ALE.** Les bénéficiaires d'allocation de chômage doivent, en outre, répondre aux exigences de leur plan d'accompagnement et peuvent être appelés à tout moment pour une formation, un entretien d'embauche, un rendez-vous FOREM.

Fait à Tournai, le.....

Signature de l'utilisateur :.....