

Procédure Chèque Formation

Le Chèque-Formation est une aide financière à la formation continue des travailleurs.

Le Chèque-Formation est valable pour une heure de formation par travailleur en formation.

Il s'achète 15 euros et a une valeur de 30 euros.

Le Chèque-Formation a une validité de 11 mois et est accessible à toute personne physique ayant ou non la qualité de commerçant, toute personne morale sous forme de société commerciale et tout groupement européen d'intérêt économique ou le groupement d'intérêt économique. Il est remboursable entièrement dans sa période de validité, sur simple demande auprès de Pluxee.

1. Inscription

L'entreprise s'inscrit en ligne au dispositif en suivant [le lien suivant](#). Si vous rencontrez des difficultés à vous inscrire, vous pouvez prendre contact avec la cellule Chèque-Formation du Forem au 071/23.95.60

Le FOREM analyse si l'entreprise respecte bien les conditions et, si tel est le cas valide à l'émetteur de chèques pour l'inscrire dans le dispositif. Dans les 24 heures ouvrables, l'émetteur confirme l'inscription à l'entreprise et lui fournit un numéro d'autorisation.

2. Commande via virement bancaire

Le paiement fait office de commande. Effectuez un virement (manuel ou électronique) sur le compte bancaire « Chèque formation » de Pluxee pour recevoir vos chèques : BE51 2100 0009 8062

Le montant à verser doit correspondre au nombre de chèques souhaités multiplié par 15 euros (1 chèque par heure de formation, par personne).

En guise de communication structurée, indiquez le **numéro d'autorisation** à 12 chiffres reçu lors de la confirmation de votre inscription (Étape 1 ci-dessus).

Vos chèques seront disponibles dès réception du paiement par Pluxee, [dans votre espace client Pluxee](#).

A titre d'information, un indépendant à titre complémentaire peut commander jusqu'à 80 Chèques-formation par an, et une entreprise/société ou un indépendant à titre principal peut en commander 100 par année civile.

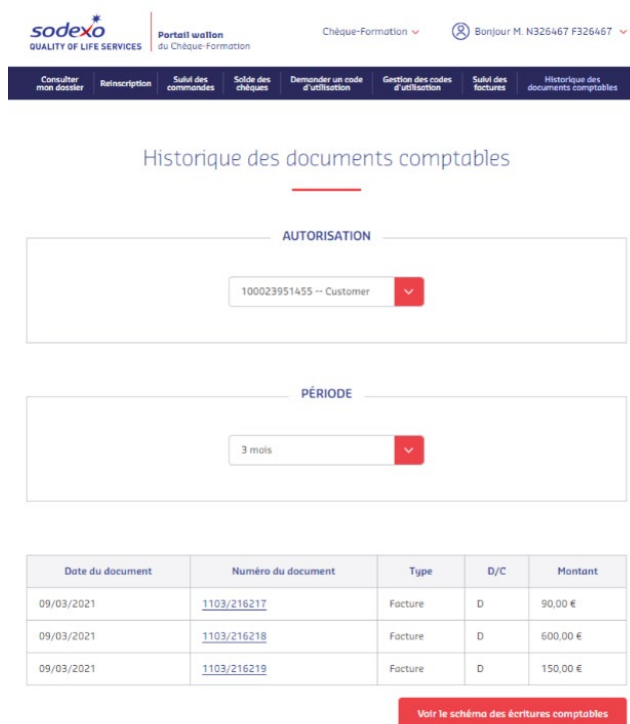
3. Demande de code et transmission à l'organisme de formation

Une fois que vos chèques sont disponibles dans votre espace client Pluxee, vous pouvez générer votre code d'utilisation, toujours dans votre espace client. Ce code d'utilisation ainsi que votre **numéro d'autorisation** sont à nous transmettre dans le formulaire que vous avez reçu par mail **avant le début de la formation.**

4. Documents comptables

Les documents comptables relatifs à vos commandes sont disponibles dans votre Extranet Sécurisé (espace client).

Vous avez la possibilité d'imprimer vos factures d'achat de vos chèques via l'Extranet Sécurisé dans la rubrique « Historique des documents comptables ». En cliquant sur le numéro du document concerné, vous pouvez le visionner et l'imprimer :



Historique des documents comptables

AUTORISATION

100023951455 -- Customer

PÉRIODE

3 mois

Date du document	Numéro du document	Type	D/C	Montant
09/03/2021	1103/216217	Facture	D	90,00 €
09/03/2021	1103/216218	Facture	D	600,00 €
09/03/2021	1103/216219	Facture	D	150,00 €

[Voir le schéma des écritures comptables](#)

Les duplicatas peuvent vous être envoyés en téléphonant à la Cellule Formation de Pluxee (02/547.55.86). Seuls les documents comptables liés à l'attribution des subsides (attestation de subsides) ne sont pas disponibles sur votre Extranet Sécurisé. Ceux-ci vous sont envoyés par la poste à l'adresse postale renseignée à la BCE.