

## Le carnet de chèques professionnel

### Description

Le carnet de chèques professionnel est un outil pratique pour les entreprises qui ne disposent pas de carte bancaire ou ne souhaitent pas effectuer des [virements](#) en ligne pour payer leurs employés, fournisseurs, sous-traitants ou encore les prestataires.

Malgré les nouveaux moyens de paiement existant actuellement sur le marché, plusieurs milliers de règlements par chèque continuent d'être effectués tous les jours. Même les banques en ligne proposent aujourd'hui le chéquier à leurs clients.

[Créer mon entreprise en ligne](#)

### Que contient le carnet de chèques professionnel ?

Le carnet de chèques professionnel **comprend plusieurs formules de chèques**, ainsi que d'autres éléments :

- Des feuilles quadrillées pour gérer les opérations par chèque ;
- Les talons où l'on reporte le montant, la date et le bénéficiaire du chèque ;
- Un ou plusieurs RIB ;
- Un bordereau de commande pour renouveler le chéquier.

Il faut savoir que le chéquier **peut comporter également des chèques barrés**. Non endossables, ils peuvent être encaissés auprès d'un seul établissement bancaire et uniquement par le bénéficiaire désigné par le titulaire du [compte](#).

En principe, le carnet de chèques professionnel est plus fourni que tout autre chéquier. Il peut regrouper une **cinquantaine de chèques**. Il se distingue également par le fait qu'il porte deux talons et non un seul. C'est pour cette raison qu'il est présenté sous un format plus grand.

### Quels sont ses caractéristiques et son fonctionnement ?

Le **carnet de chèques professionnel** a non seulement un format qui lui est propre, mais il se distingue aussi par un fonctionnement spécifique. Le titulaire d'un compte

bancaire doit bien les connaître avant de s'en servir.

## Fonctionnement

Comme tout chéquier, le carnet de chèques professionnel n'a **aucune durée de validité**. Il peut être utilisé tant que le compte bancaire de son utilisateur n'a pas été fermé. D'autre part, la banque peut reprendre le carnet en cas d'émission de chèque sans provision.

## Caractéristiques

De la même manière que tous les chèquiers, le carnet de chèques professionnel **permet d'émettre des chèques**, peu importe le montant à payer. Par ailleurs, la banque en fournit uniquement aux entrepreneurs. Souvent, il est utilisé lorsque son titulaire ne peut pas se servir de sa carte bancaire.

**À noter** : n'étant pas un moyen de paiement européen, le chéquier n'est pas la solution idéale pour effectuer une transaction vers l'étranger. Les normes peuvent varier d'un pays à l'autre.

## Comment obtenir le carnet de chèques professionnel ?

Le carnet de chèques professionnel s'obtient **auprès d'une banque**. Pour en recevoir, il faut généralement en faire la demande lors de l'ouverture d'un compte bancaire. Par la suite, son titulaire peut récupérer le chéquier en agence.

Mais **certains établissements bancaires envoient le chéquier par courrier** au domicile du client. C'est souvent le cas pour les banques en ligne. Notons qu'auprès de ces dernières, la commande du carnet de chèques professionnel peut s'effectuer aussi tout simplement depuis l'espace client.

**Bon à savoir** : certaines banques facturent l'envoi du chéquier par LRAR tandis que d'autres non.

Les clients d'une banque peuvent gérer quasiment toutes leurs opérations de manière autonome depuis un espace client ou une application bancaire. **Dès lors qu'ils contactent un conseiller pour commander un carnet** de chèques professionnel, le service devient généralement payant. Il en est de même lorsque l'on demande un accompagnement pour réaliser un virement ou pour ajouter un bénéficiaire.

**À noter** : seules quelques banques en ligne comme Monabanq, ING et Orange Bank ne facturent pas ce service.

En outre, **le renouvellement du chéquier** s'effectue en principe de manière automatique. La banque envoie un nouveau à son client lorsqu'elle remarque, grâce aux numéros de [chèque de banque professionnel](#), que le carnet sera bientôt vide.

**À noter** : dans le cas où le renouvellement automatique ne s'activerait pas, il suffit de commander au nouveau carnet de chèques professionnel auprès de la banque.

## Comment bien l'utiliser et le conserver ?

Une fois le chéquier obtenu, il est toujours préférable de **le conserver en lieu sûr**. Il est déconseillé à son titulaire de le ranger avec ses cartes d'identité. Par précaution, il ne faut pas non plus les laisser dans un véhicule, même en prenant le soin de bien fermer les portes.

En toute circonstance, il faut **éviter de signer un chèque vierge par avance**, sans bénéficiaire ou montant. Et lors de la fermeture du compte bancaire, il est conseillé de restituer à la banque les formules de chèque non utilisées sans attendre.

## Quels sont les divers types de chèquiers ?

La banque peut fournir divers types de carnets de chèques à ses clients. Le **chéquier classique** en fait partie. Avec ce format, il est possible de conserver une trace des détails de tous les chèques émis. En effet, il comporte un talon, qui reste sur le bord quand on détache ces derniers.

Sur le talon, le titulaire du chéquier peut inscrire le nom de la personne à qui il a donné le chèque, ce qui **facilite le suivi de ses transactions**. S'ouvrant de droite à gauche comme un livre, le carnet peut être moins pratique pour un utilisateur gaucher. Par ailleurs, son petit format permet de le glisser facilement dans la poche d'une veste. Il est plus pratique pour les utilisateurs de sexe masculin, parce qu'ils portent

moins souvent un sac sur eux pour le ranger.

Le **chéquier portefeuille** figure également parmi les divers types de carnets de chèques. Son talon étant situé en haut du carnet, il peut être facilement manipulé aussi bien par les gauchers que les droitiers. Et sa longueur étant inférieure à celle du modèle classique, il est plus facile de le glisser à l'intérieur d'un portefeuille. D'où son nom. Il est bon de noter qu'il est préférable de se procurer un porte-chéquier pour le protéger.

Parmi les variantes du carnet de chèques, on distingue également le **chéquier par correspondance**, dont l'usage est réservé aux professionnels. Appelé aussi chéquier à en-tête, il dispose de deux talons. L'un situé à gauche permet d'inscrire la date et le montant, tandis que l'autre sert à écrire le nom du bénéficiaire.

En se servant du chéquier par correspondance, les professionnels utilisent surtout le **talon latéral pour noter les informations qu'il est nécessaire de retenir**. Par ailleurs, la souche du haut sert à inscrire des informations pour le destinataire du chèque.

## Rappel : qu'est-ce qu'un chèque professionnel ?

C'est un **moyen de paiement sûr** que la banque fournit à l'entrepreneur. Le [chef d'entreprise](#) utilise cet outil pour donner l'ordre à l'établissement de payer une certaine somme au bénéficiaire. Souvent, il s'en sert pour régler des sommes importantes.

Certes, l'entrepreneur se sert de moins en moins du chèque professionnel, en raison de la digitalisation des services bancaires. Mais peu importe le [type d'entreprise](#) qu'il gère, il doit nécessairement rester au courant des **procédures liées à l'usage de ce moyen de paiement**.

**À noter** : avant de l'émettre, il est vivement conseillé au titulaire d'un compte bancaire de bien vérifier son solde afin de ne pas faire un chèque en bois. En cas d'insuffisance de provision, il risque une interdiction bancaire.

L'émetteur doit soigner la rédaction du document. À la réception de ce dernier, son bénéficiaire a tout intérêt à vérifier que c'est bien le cas. Il faut par exemple qu'il voie si son nom est bien lisible et que le chèque est daté et signé. En cas de doute, il est même conseillé de demander à l'émetteur de présenter une **pièce d'identité pour vérifier les informations le concernant**.

**Bon à savoir** : si les deux montants (en lettres et en chiffres) apparaissant sur le chèque ne correspondent pas, c'est celui en lettres qui sera pris en compte.

Avant d'être transmis à la banque, **le chèque doit faire l'objet d'un endossement**. Ce dernier consiste à indiquer des mentions spécifiques (par exemple la date d'encaissement) et de signer au dos. Notons que seuls les chèques non barrés peuvent être endossés.

**À noter** : les mentions figurant au dos du chèque s'adressent à la banque du bénéficiaire.

Une fois transmis en main propre à la banque, **le chèque fera l'objet d'un traitement**. Il convient de savoir que certains établissements bancaires permettent à leurs clients de le déposer à travers les guichets automatiques. D'autres autorisent même la remise de chèque par téléphone, soit en :

- Scannant le document avec une application mobile ;
- En remplissant le bordereau de remise de chèque sur une plateforme en ligne.

**À noter** : en choisissant ces deux options, il est toujours nécessaire qu'elles soient suivies d'un courrier adressé à la banque, contenant le chèque en question.

Il convient de noter également que l'opération d'encaissement du chèque n'est pas possible **dans le cas où le titulaire du compte bancaire à débiter ferait opposition**. Elle ne peut pas non plus aboutir en cas d'insuffisance de provision. Cette dernière doit avoir au moins le même montant que celui qui figure sur le chèque. Il faut qu'elle reste disponible tant que celui-ci n'a pas encore été encaissé.

En cas d'absence ou d'**insuffisance de provision**, le chèque fera l'objet d'un rejet. Le titulaire du compte bancaire devra alors régulariser ce dernier, sous peine de subir une interdiction d'émettre des chèques durant 5 ans.

La régularisation consiste à effectuer le **paiement du chèque rejeté** dans un délai de 30 jours et à en informer l'établissement bancaire. Pour ce faire, il faudra approvisionner le compte et demander au bénéficiaire de déposer de nouveau le chèque à la banque.

Il est également **possible de réaliser le paiement en espèces et de demander la restitution du chèque**. Dans ce cas, le bénéficiaire devra établir une attestation prouvant qu'il a bénéficié du règlement. Pour prouver la régularisation, il est aussi nécessaire de rendre le chèque à la banque.

**Dans le cas où le délai de 30 jours ne serait pas respecté**, le bénéficiaire du chèque peut demander un certificat de non-paiement auprès de l'établissement bancaire. Le document a une valeur d'[injonction de payer](#).

**Bon à savoir** : si le montant d'un chèque est égal ou inférieur à 15 euros et a été émis depuis moins d'un mois, la banque ne peut pas le rejeter pour défaut de provision.

Dans le cas où le titulaire d'un compte bancaire bénéficierait d'une **autorisation de découvert**, il ne risquera pas de voir un chèque rejeté tant que le montant de ce dernier ne dépasse pas celui autorisé par la banque.

**À noter** : l'autorisation de découvert répond aux mêmes exigences légales qu'un crédit à la consommation. Mais il s'agit d'une solution à court terme à laquelle on a recours pour faire face à une dépense exceptionnelle.

## FAQ

### **Est-il obligatoire d'avoir un carnet de chèque ou chéquier ?**

En plus de permettre d'émettre des chèques, le chéquier donne à son émetteur la possibilité de suivre plus facilement ses dépenses. En effet, il est possible d'enregistrer à l'écrit chacune de ses transactions. Mais en acceptant d'ouvrir un compte bancaire, le banquier n'est pas obligé de délivrer un carnet de chèques à son client. Par ailleurs, il doit fournir le motif de son refus.

### **Pour quelle raison le banquier peut-il refuser de délivrer un chéquier ?**

La banque refuse surtout d'attribuer un chéquier à un client inscrit au FCC ou fichier central des chèques. Il faut savoir que pour diverses raisons, le banquier peut exiger également à tout moment la restitution du carnet qu'il lui a préalablement délivré. Toutefois, il doit en fournir le motif.

## Quels sont les types de carnets de chèques ?

Il peut se présenter sous plusieurs formes. Elles sont plus ou moins pratiques suivant la manière de le ranger et de s'en servir. Facile à glisser dans la poche d'un blouson, le chéquier classique est celui qui convient le plus aux hommes. Parmi les types de carnets de chèques, on distingue aussi le chéquier portefeuille et celui par correspondance. L'usage de ce dernier est réservé aux professionnels.