

## Table des matières

Création compte entreprise .....	1
Inscription au dispositif Chèque-Formation .....	1
Personne de contact .....	3
Données entreprise.....	4
Données bancaires .....	6
Autre(s) document(s) .....	6
Envoi de la demande .....	7
Confirmation d'envoi de la demande.....	7
Accusé de réception de la demande d'inscription .....	9
Demande d'inscription acceptée .....	11
Refus de la demande d'inscription .....	13
Demande d'inscription incomplète .....	14

## Création compte entreprise

- Créez un compte entreprise en suivant ce lien : [Mon espace entreprise | LeForem](#)  
NB : Passez directement à l'étape suivante si vous disposez déjà d'un espace entreprise
- [Procédure création compte entreprise](#)

## Inscription au dispositif Chèque-Formation

- Une fois connecté à votre compte entreprise, cliquez sur le lien « Mes aides à l'emploi / à la formation »

The screenshot shows the LeForem website interface. At the top, there is a navigation bar with links for Actualités, Contact, Rechercher, and Mon conseiller. Below the navigation bar, a dark header bar contains the text "Espace entreprise". The main content area has a yellow background and displays a welcome message: "Bonjour" and "Bienvenue dans l'espace de l'entreprise". There are three large, empty rectangular boxes for content. Below this, there are three columns of service links:

Recrutement	Aides à l'emploi et à la formation	Appels à projets
<a href="#"><b>Mes offres d'emploi</b></a> Diffusez vos offres d'emploi et gérez vos recrutements	<a href="#"><b>Mes aides à l'emploi / à la formation</b></a> Gérez vos aides à l'emploi et à la formation	<a href="#"><b>La gestion de mes appels à projets</b></a> Soumettez un projet dans un appel et gérez son suivi
<a href="#"><b>Chercher un candidat</b></a> Trouvez votre collaborateur dans notre base de données	<a href="#"><b>Calculer mes aides à l'emploi</b></a> Utilisez le calculateur pour vos aides financières	

At the bottom of the page, there are footer links: Plan du site, Vie privée, Mention légale, Médiateur, Accessibilité, and Cobrowsing. The page also includes logos for LeForem, the European Union, Wallonie, and Synerjob.

- Les différentes aides disponibles apparaissent à l'affichage
- Cliquez sur la tuile « Chèque-Formation »

**forem**

[Actualités](#) [Contact](#) [Rechercher](#)

**Espace entreprise**

[Mon espace entreprise](#) > Aides à l'emploi

## Aides à l'emploi / à la formation

Consultez les informations sur les aides, calculez leur montant, gérez vos PFI et APE ainsi que vos encodages Chèque-Formation.  
Contactez votre conseiller pour une analyse personnalisée.

[Infos sur les aides](#)

[Plan Formation-Insertion \(PFI\)](#)

[APE](#)

[Tremplin 24](#)

[Chèque-Formation \(Traform\)](#)

[Chèque Formation](#)

- Cliquez sur la tuile « S'inscrire » afin de compléter le formulaire d'inscription

**forem**

[Actualités](#) [Contact](#) [Rechercher](#)

**Aides à l'emploi et à la formation**

[Mon espace entreprise](#) > [Aides à l'emploi et à la formation](#) > Chèque-Formation

## Chèque-Formation

[S'inscrire](#)

0 Demande en attente

1 Nouveau message

- Vos données d'identification sont automatiquement chargées depuis la Banque Carrefour des Entreprises (**BCE**)
- Veillez à ce que ces données soient à jour

**Actualités** **Contact** **Rechercher**

**Aides à l'emploi et à la formation**

Mon espace entreprise > Aides à l'emploi et à la formation > Chèque formation > Formulaire de demande

## Chèque formation – Formulaire

1. Identification

N° BCE	Dénomination	Adresse
Type d'entité	Forme Juridique	
Entité Enregistrée Personne Morale	Société anonyme	

## Personne de contact

- Ajoutez une personne de contact

**NB : Il est obligatoire de sélectionner ou d'ajouter au minimum une personne de contact**

2. Personne de contact (pour le traitement du dossier)

Sélectionnez une personne de contact\*

- Sélectionnez -

OU

Ajouter une nouvelle personne de contact

**Création d'un contact**

Identification\*  
Veuillez introduire au moins une des informations.

Alias	
Nom	Prénom

Email  
Adresse Email\*

Numéro de téléphone fixe	Numéro de GSM
--------------------------	---------------

Téléphone\*  
Veuillez introduire au moins un numéro de téléphone.

Préférences de notifications\*  
Veuillez indiquer de quelle manière vous souhaitez être notifié lorsqu'une information doit vous être communiquée (veuillez choisir au moins une option)

SMS  
 Email

\* Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires

Fermer Enregistrer

- A ce stade il vous est présenté le détail de la personne de contact
- Vous avez la possibilité d'ajouter un nouveau contact

2. Personne de contact (pour le traitement du dossier)

Sélectionnez une personne de contact\*

Détail de la personne de contact

[Modifier les coordonnées](#)

Alias	
Nom	Prénom
Adresse Email	
Numéro de téléphone fixe	Numéro de GSM
Moyen(s) de notification choisi(s)	
Email	

OU

[Ajouter une nouvelle personne de contact](#)

## Données entreprise

- Sélectionnez jusqu'à 3 codes Nace dans la liste déroulante

NB : « Le **code NACE** (ou **Nomenclature des Activités Économiques**) sert à décrire ce que fait une entreprise »

3. Données Entreprise

Code NACE \*

Sélectionner un ou plusieurs code(s) NACE...

56102 - Restauration à service restreint X    56112 - Restauration à service restreint, à l'exclusion de restauration mobile X

- Indiquez le nombre de travailleurs ONSS repris dans votre registre du personnel
- Vous avez la possibilité de justifier le nombre de travailleurs dans votre entreprise au moyen d'une attestation récente émise par votre secrétariat social

#### 6. Données spécifiques

Code NACE \*

Sélectionner un ou plusieurs code(s) NACE...

47521 - Commerce de détail de quincaillerie, de matériaux de construction et de bricolage, de peinture et de verre (assortiment général) X

47521 - Commerce de détail de matériaux de construction en magasin spécialisé, assortiment général X

Nombre de travailleurs ONSS \*

18

#### Ajouter une attestation du secrétariat social (Optionnel)

Autres documents

Format : pdf, jpeg, png, jpg, gif - Taille maximale : 5 Mo

Déposer un fichier ici pour démarrer le chargement

ou

[Selectionner un fichier](#)

Fichier(s) sélectionné(s) : [commun 2.jpg \(0.12 Mo\)](#) X

- Si votre société n'emploie pas de travailleur salarié, laissez ce nombre à 0 et renseignez la liste des administrateurs et gérants

Nombre de travailleurs ONSS \*

Veuillez renseigner le volume de travailleurs renseigné auprès de l'ONSS. Si votre société n'emploie pas de travailleur salarié, laissez ce nombre à 0 et renseignez la liste des administrateurs et gérants.

0

Liste des administrateurs et gérants de l'entreprise

Veuillez renseigner les administrateurs de l'entreprise (minimum 1).

Nom \*

Prénom \*

Numéro national \*



AA.MM.JJ-sss.NC

Nom

Prénom

Numéro national



AA.MM.JJ-sss.NC

Nom

Prénom

Numéro national



AA.MM.JJ-sss.NC

Nom

Prénom

Numéro national



AA.MM.JJ-sss.NC

#### Joindre une attestation du secrétariat social

Vous avez la possibilité de justifier le nombre de travailleurs dans votre entreprise au moyen d'une attestation récente émise par votre secrétariat social.

Format : pdf, jpeg, png, jpg, gif - Taille maximale : 5 Mo

Déposer un fichier ici pour démarrer le chargement

ou

[Selectionner un fichier](#)

## Données bancaires

- Ajoutez vos données IBAN + un document **RIB** obligatoire  
NB : « Le **RIB** est une **fiche d'identité du compte bancaire**, il permet d'identifier le compte et son utilisateur »

4. Données bancaires

IBAN \*

 x

Ajouter un document RIB (Obligatoire)

Identité bancaire\*

Format : pdf, png - Taille maximale : 5 Mo

Déposer un fichier ici pour démarrer le chargement  
ou  
[Selectionner un fichier](#)

Fichier(s) sélectionné(s) : [commun 2.jpg \(0.12 Mo\)](#) X

## Autre(s) document(s)

- Ajoutez un ou plusieurs documents :
  - ✓ Exemple : attestation de changement d'adresse pas encore visible à la **BCE**
  - ✓ Autre document à communiquer si la demande d'inscription est incomplète

5. Autre(s) document(s) —

Ajouter un ou plusieurs autres documents (Optionnel)

Autres documents (jusqu'à 5)

Format : pdf, jpeg, png, jpg, gif - Taille maximale : 5 Mo

Déposer les fichiers ici pour démarrer le chargement  
ou  
[Selectionner des fichiers](#)

Fichier(s) sélectionné(s) : [commun 2.jpg \(0.12 Mo\)](#) X

## Envoi de la demande

- Cochez la case « Je m'engage sur l'honneur, notamment à : »
- Cliquez sur la tuile « Soumettre »
- Vous avez la possibilité d'annuler votre demande d'inscription ou d'enregistrer en tant que brouillon et soumettre votre demande ultérieurement

Je m'engage sur l'honneur, notamment à : \*

- Dans le cadre d'une demande chèque-formation, [à respecter le contenu du lien suivant](#) ;
- Renseigner dans le présent formulaire et ses annexes des données exactes et complètes ;
- Respecter la réglementation propre à chaque dispositif d'aide à l'emploi ou d'aide à la formation ;
- Respecter les dispositions légales en matière d'emploi, de sécurité sociale et d'environnement ;
- Ne pas avoir de dettes sociales et fiscales supérieures à 2.500 euros qui ne font pas l'objet d'un plan d'apurement respecté scrupuleusement ;
- Respecter le règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis ;
- Ne pas avoir été radié à la banque carrefour des entreprises ;
- Ne pas se trouver en état de faillite ;
- L'entreprise respecte la loi du 17/07/1975 relative à la comptabilité et aux comptes annuels des entreprises ;
- L'entreprise respecte la loi du 24/7/1987 sur le travail temporaire et intérimaire.

[Retour](#)

[Annuler la demande](#)

[Enregistrer en tant que brouillon](#)

[Soumettre](#)

## Confirmation d'envoi de la demande

- Une fois votre demande d'inscription soumise, vous êtes redirigé vers votre espace Aides à l'emploi et à la formation / Chèque-Formation
- Vous avez la confirmation que votre demande a été soumise avec succès
- Cliquez ensuite sur « Demande en attente »

The screenshot shows the forem.fr website interface. At the top, there is a navigation bar with links for Actualités, Contact, Rechercher, and a search icon. On the right, there is a green button labeled "Succès" with the text "La demande a été soumise". Below the navigation, a dark header bar says "Aides à l'emploi et à la formation". The main content area has a light beige background. It displays a form for "Chèque formation" with fields for "Dénomination", "N° BCE", and "Adresse". At the bottom, there are several cards: "Demande en attente" (1), "Nouveau message" (0), "Formations disponibles" (with a link to "Consulter la liste des formations"), "Mes travailleurs" (with a link to "Gérer la liste des travailleurs"), "Mes chèques formation" (with a link to "Consulter les chèques disponibles/réservés"), and "Mes points de contacts" (with a link to "Gérer la liste des contacts").

- Le statut de votre demande d'inscription est « réceptionné » par le Forem
- Vous trouvez également la date et la référence de votre demande d'inscription
- Cliquez sur les 3 points à droite de la demande afin de la visualiser

**Aides à l'emploi et à la formation**

Mon espace entreprise > Aides à l'emploi et à la formation > Chèque formation > Demandes en attente

## Chèque formation – Demandes en attente

Statut	Référence	Date de la demande	( : )
Réceptionné par le Forem	CFO-I-2025-0021	01/10/2025	<a href="#">Voir la demande</a>

- A l'affichage vous obtenez le récapitulatif de votre demande d'inscription

**Aides à l'emploi et à la formation**

Mon espace entreprise > Aides à l'emploi et à la formation > Chèque formation > Formulaire de demande

## Chèque formation – Formulaire

1. Identification

N° BCE	Dénomination	Adresse
Type d'entité	Forme Juridique	
Entité Enregistrée Personne Morale	Société privée à responsabilité limitée	

2. Personne de contact (pour le traitement du dossier)

Sélectionnez une personne de contact\*

3. Données Entreprise

Je suis une société unipersonnelle  
Non  Oui

4. Données bancaires

IBAN \*

Ajouter un document RIB (Obligatoire)

Identité bancaire

Fichier chargé:  
[commun.jpg](#) X

5. Autre(s) document(s)

Ajouter un ou plusieurs autres documents (Optionnel)

Aucun document

6. Données spécifiques

Code NACE \*

50902 - Restauration à service restreint X

Nombre de travailleurs CNSS \*

12

Ajouter une attestation du secrétariat social (Optionnel)

Aucun document

# Accusé de réception de la demande d'inscription

- Sur la tuile « Nouveau message » vous pouvez consulter l'intégralité des messages qui vous ont été adressés dans le cadre du Chèque-Formation.
- Les messages mis en évidence en gras n'ont pas encore été lus.

The screenshot shows the forem website interface. At the top, there is a navigation bar with links for Actualités, Contact, Rechercher, and a user icon. Below the navigation bar, a dark header bar says "Aides à l'emploi et à la formation". Underneath, a breadcrumb navigation shows "Mon espace entreprise > Aides à l'emploi et à la formation > Chèque formation". The main content area has a light orange background and features a large yellow button. Below the button, there are several service tiles: "Demande en attente" (1), "Nouveau message" (1), "Formations disponibles", "Mes travailleurs", "Mes chèques formation", and "Mes points de contacts".

- Vous pouvez à ce stade visualiser l'accusé de réception de votre demande

The screenshot shows the forem website interface, specifically the "Mes messages" section. At the top, there is a navigation bar with links for Actualités, Contact, Rechercher, and a user icon. Below the navigation bar, a dark header bar says "Aides à l'emploi et à la formation". Underneath, a breadcrumb navigation shows "Mon espace entreprise > Aides à l'emploi et à la formation > Chèque formation > Mes messages". The main content area has a light orange background and features a large yellow button. To the right of the button, there is a form for entering "Dénomination", "N° BCE", and "Adresse". Below the button, there is a note: "Consultez ici l'intégralité des messages qui vous ont été adressés dans le cadre de Chèque Formation. Les messages mis en évidence en gras n'ont pas encore été lus." At the bottom, there is a "Trier par" dropdown set to "Reçu le Antéchronologique" and a table showing a single message entry:

Messages	
Sujet	Reçu le
CFO-I-2025-0026   Accusé de réception	07/10/2025

Messages	
Sujet	Reçu le
CFO-I-2025-0026   Accusé de réception	07/10/2025
Lignes par page	10 1-1 sur 1

- L'accusé de réception confirme que votre demande d'inscription est en cours de traitement



Charleroi, le 27 novembre 2025

DG Stratégie, Relations extérieures,  
SGD Aides publiques et Incitants financiers,  
Service Chèque-Formation  
Boulevard Tirou, 104  
B - 6000 Charleroi

N/réf. à rappeler : CFO-I-2025-0061  
Mail : [chequeformation@forem.be](mailto:chequeformation@forem.be)

**Objet : CHÈQUE-FORMATION - Accusé de réception de votre demande**

Bonjour,

Nous accusons réception de votre demande **d'inscription au Dispositif Chèque-Formation** introduite en date du **27 novembre 2025**. Votre dossier est actuellement en cours de traitement.

**Nous vous remercions de votre confiance et restons à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire.**

Bien cordialement,

**L'équipe Chèque-Formation.**

l

# Demande d'inscription acceptée

- Lorsque votre demande d'inscription est validée par Le Forem, vous recevez un nouveau message

The screenshot shows the forem website interface. At the top, there is a navigation bar with links for Actualités, Contact, Rechercher, and a user icon. Below the navigation bar is a dark header bar with the text "Aides à l'emploi et à la formation". Underneath, the main content area has a yellow background and displays the title "Chèque formation". At the bottom of the page, there is a row of six buttons with icons and text: "Demande en attente" (1), "Nouveau message" (1), "Formations disponibles", "Mes travailleurs", "Mes chèques formation", and "Mes points de contacts".

- Visualisez le message en cliquant sur le pictogramme œil
- Votre demande d'inscription est « Acceptée »

The screenshot shows the forem website interface. At the top, there is a navigation bar with links for Actualités, Contact, Rechercher, and a user icon. Below the navigation bar is a dark header bar with the text "Aides à l'emploi et à la formation". Underneath, the main content area has a yellow background and displays the title "Mes messages". A sidebar on the right contains fields for "Dénomination", "N° BCE", and "Adresse". At the bottom, there is a table titled "Messages" with columns for "Sujet", "Reçu le", and "Trier par". The table lists two messages: "CFO-I-2025-0025 | Acceptée" and "CFO-I-2025-0026 | Accusé de réception".

Lignes par page  1-2 sur 2

- Vous pouvez consulter vos différents quotas de chèques ainsi que le délai pour les commander



DG Stratégie, Relations extérieures,  
SGD Aides publiques et Incitants financiers,  
Service Chèque Formation  
Boulevard Tirou, 104  
B - 6000 Charleroi

N/réf. à rappeler : CFO-I-2025-0026  
Mail : [chequeformation@forem.be](mailto:chequeformation@forem.be)

Charleroi, le 07 octobre 2025

A l'attention de

6000 CHARLEROI

**Objet : CHÈQUE FORMATION - Demande acceptée**

Bonjour,

Nous avons le plaisir de vous informer que votre demande du 07 octobre 2025 a été acceptée.

Vous bénéficiez des quotas suivants :

- Chèques formation: 100
- Chèques langues: 100
- Chèques éco: 200

Vous pouvez commander ces quotas jusqu'au 31 décembre 2025.

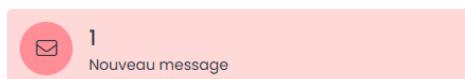
**Nous vous remercions de votre confiance et restons à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire.**

Bien cordialement, L'équipe Chèque Formation.

Directeur  
SGD Aides publiques et Incitants financiers

## Refus de la demande d'inscription

- Si vous ne respectez pas [les conditions d'octroi du dispositif Chèque-Formation](#) votre demande d'inscription sera refusée
- Vous pouvez consulter le motif du refus sous la tuile « Nouveau message »



Charleroi, le 27 novembre 2025

DG Stratégie, Relations extérieures,  
SGD Aides publiques et Incitants financiers,

Service Chèque-Formation  
Boulevard Tirou, 104  
B - 6000 Charleroi

N/réf. à rappeler : CFO-I-2025-0061  
Mail : [chequeformation@forem.be](mailto:chequeformation@forem.be)

**Objet : CHÈQUE-FORMATION - Refus:**

Bonjour,

Après analyse, nous sommes aux regrets de ne pouvoir accepter votre demande d'inscription au dispositif Chèque-Formation pour le motif mentionné en objet.

En cas de contestation, nous vous invitons à nous contacter par mail à [chequeformation@forem.be](mailto:chequeformation@forem.be) ou au 071/23.15.42.

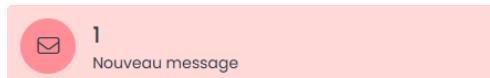
**Nous vous remercions de votre confiance et restons à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire.**

Bien cordialement,

**L'équipe Chèque-Formation.**

## Demande d'inscription incomplète

- Si votre demande est « Incomplète », vous recevrez sous la tuile « Nouveau message » une invitation à compléter votre demande avec les informations souhaitées
- Vous avez un délai de 10 jours pour donner suite à ce message. Passé ce délai votre demande d'inscription sera classée sans suite



Charleroi, le 27 novembre 2025

**DG Stratégie, Relations extérieures,  
SGD Aides publiques et Incitants financiers,**  
Service Chèque-Formation  
Boulevard Tirou, 104  
B - 6000 Charleroi

N/réf. à rappeler : CFO-I-2025-0062  
Mail : [chequeformation@forem.be](mailto:chequeformation@forem.be)

**Objet : CHÈQUE-FORMATION - Votre demande reçue le 27 novembre 2025 attend votre attention**

Bonjour,

Nous vous invitons à compléter la demande de Chèque-Formation reçue le 27 novembre 2025.

Vous avez 10 jours pour donner suite à ce message, soit jusqu'au 07 décembre 2025.

**Nous vous remercions de votre confiance et restons à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire.**

Bien cordialement,

**L'équipe Chèque-Formation.**

- Cliquez sur la tuile « Demande en attente »
- Le statut de votre demande est « Incomplète »

Statut	Référence	Date de la demande	( : )
Demande incomplète	CFO-I-2025-0062	27/11/2025	

- Cliquez sur les 3 points afin de visualiser la demande
- Vous pouvez désormais compléter votre demande avec les informations manquantes
- Cochez la case « Je m'engage sur l'honneur, notamment à : »
- Cliquez sur la tuile « Soumettre »
- Votre demande d'inscription sera à nouveau analysée par le Forem

Je m'engage sur l'honneur, notamment à : \*

- Dans le cadre d'une demande chèque-formation, à respecter le contenu du lien suivant ;
- Renseigner dans le présent formulaire et ses annexes des données exactes et complètes ;
- Respecter la réglementation propre à chaque dispositif d'aide à l'emploi ou d'aide à la formation ;
- Respecter les dispositions légales en matière d'emploi, de sécurité sociale et d'environnement ;
- Ne pas avoir de dettes sociales et fiscales supérieures à 2.500 euros qui ne font pas l'objet d'un plan d'apurement respecté scrupuleusement ;
- Respecter le règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis ;
- Ne pas avoir été radié à la banque carrefour des entreprises ;
- Ne pas se trouver en état de faillite ;
- L'entreprise respecte la loi du 17/07/1975 relative à la comptabilité et aux comptes annuels des entreprises ;
- L'entreprise respecte la loi du 24/7/1987 sur le travail temporaire et intérimaire.

[Retour](#) [Annuler la demande](#) [Enregistrer en tant que brouillon](#) [Soumettre](#)

Besoin d'aide ?

[chequeformation@forem.be](mailto:chequeformation@forem.be)

Notre équipe est à votre disposition :

+32 71 23 15 42

Numéro de téléphone du call center pour répondre aux questions des entreprises

+32 71 29 55 32