

Fiche d'information pour les prestataires de services de l'emploi

Document validé par le comité CPSLS le 16.4.2026, valable à partir du 16.4.2026.

Les conditions actuelles de temptraining s'appliquent à l'utilisation du fonds de formation continue. Elles sont publiées sur le site Internet de [temptraining](https://www.temptraining.be).

Les remarques suivantes viennent compléter ces dispositions et ont pour but de garantir aux prestataires de services de l'emploi la meilleure utilisation possible du portail Web.

Utilisation d'adresses e-mail lors de l'inscription sur le portail Web de temptraining

Inscription des prestataires de services de l'emploi

Une adresse e-mail professionnelle est requise pour l'inscription des prestataires de services de l'emploi sur le portail Web. Elle sert d'identifiant personnel et constitue un élément d'identification essentiel pour accéder au système.

L'utilisation d'une adresse e-mail professionnelle permet de garantir que

- les droits d'accès peuvent être clairement attribués à une organisation,
- les accès peuvent être ajustés avec un suivi adéquat en cas de changement de fonction ou de départ au sein de l'entreprise,
- aucune activité non souhaitée ou non autorisée n'est effectuée au nom de l'entreprise.

C'est pourquoi il est recommandé, lors de l'inscription, d'utiliser une adresse e-mail professionnelle avec un nom de domaine permettant d'identifier clairement l'entreprise.

Inscription des travailleurs temporaires

Une adresse e-mail privée est requise pour l'inscription des travailleurs temporaires sur le portail Web. L'adresse e-mail constitue le nom d'utilisateur personnel permettant d'accéder au portail Web de temptraining et fait partie de l'identité de la personne dans le système.

Une adresse e-mail professionnelle n'est pas adaptée car

- elle n'est pas attribuée à la personne de manière permanente puisque c'est l'employeur respectif qui la fournit,
- l'accès risque d'être perdu en cas de changement de poste ou d'emploi, entraînant l'interruption de l'enregistrement dans le système,
- une modification ultérieure de l'adresse e-mail active une nouvelle vérification de l'identité, ce qui génère une charge de travail supplémentaire.

Pour l'inscription des travailleurs temporaires, il convient d'utiliser exclusivement une adresse e-mail privée qui contient le nom de la personne et qui restera disponible à long terme.

Détermination de l'assujettissement à la CCT Location de services et inscription sur le portail Web de temptraining

L'inscription sur le portail Web de temptraining et son utilisation sont soumises à l'assujettissement à la convention collective de travail.

Il incombe au secrétariat Application de la CCT Location de services (tempcontrol) de déterminer l'assujettissement. temptraining n'intervient pas dans cette démarche et ne peut donc procéder à aucune vérification préalable ni à aucune évaluation concernant l'assujettissement.

Ce que vous devez retenir:

- L'assujettissement à la CCT est indispensable pour l'inscription à temptraining.
- Dès lors que l'examen détermine l'existence de l'assujettissement, vous pouvez procéder à l'inscription sur le portail Web.
- La durée de la procédure de détermination, son déroulement et le résultat relèvent de l'unique décision de tempcontrol.
- Si vous avez des questions en lien avec la détermination de l'assujettissement, veuillez les adresser directement à [tempcontrol](#).

L'inscription sur le portail Web de temptraining n'est possible qu'une fois la procédure de détermination de l'assujettissement terminée.

Enregistrement de la structure de votre entreprise auprès de temptraining

Dans le système de temptraining, la structure de votre entreprise est enregistrée telle qu'elle est inscrite à l'Index central des raisons de commerce (ZEFIX).

Principaux points à retenir:

- Le siège social du prestataire de services de l'emploi tel qu'il est enregistré dans ZEFIX fait foi.
- Toutes les succursales inscrites dans ZEFIX sont hiérarchiquement rattachées au siège social dans temptraining.
- Dans le système de temptraining, la structure de l'entreprise est automatiquement enregistrée et constamment mise à jour à partir des données de ZEFIX.
- Les prestataires de services de l'emploi n'ont aucune influence sur l'enregistrement structurel du siège social et des succursales auprès de temptraining.

Cela nous permet de garantir que l'enregistrement des structures de tous les prestataires de services de l'emploi est tenu de manière uniforme, transparente et conforme à la législation.

Des enregistrements divergents ne sont pas autorisés.

Droits d'administrateur·trice chez les prestataires de services de l'emploi

Dans le système de temptraining, les droits d'administrateur·trice dépendent de la structure de l'entreprise, enregistrée dans le système selon les données de ZEFIX.

Les conditions suivantes s'appliquent:

- Seul le personnel affecté au siège social du prestataire de services de l'emploi, tel qu'enregistré dans ZEFIX, se voit attribuer des droits d'administrateur·trice.
- Le personnel de succursales ne dispose d'aucun droit d'administrateur.
- Les droits d'administrateur·trice permettent d'effectuer des tâches administratives pour l'ensemble du prestataire de services de l'emploi (y compris toutes ses succursales) dans le cadre des limites du système définies par temptraining.
- Une gestion administrative distincte pour chaque succursale n'est pas prévue.

Ces règles s'appliquent à tous les prestataires de services de l'emploi. Elles permettent de garantir que

- les autorisations administratives sont clairement attribuées à une entité organisationnelle définie juridiquement,
- les tâches administratives restent transparentes et compréhensibles,
- les risques liés à l'organisation et à la sécurité sont évités autant que possible.

Aucune dérogation à ces règles n'est possible.

Justificatifs relatifs à l'indemnité pour perte de salaire

Pour que temptraining puisse examiner et verser une indemnité pour perte de salaire, un justificatif approprié de cette perte de salaire est nécessaire.

Sont en général acceptés comme justificatifs

- une **attestation de perte de salaire** (ou une attestation des heures perdues) délivrée par le prestataire de services de l'emploi / l'entreprise locataire,
- un **décompte de salaire** sur lequel figure clairement la perte de salaire ou une rubrique correspondante (p. ex. «indemnité pour perte de salaire»).

Pour que l'examen soit rapide et efficace, l'attestation de perte de salaire doit comporter au moins les informations suivantes:

- Prénom et nom du travailleur temporaire ainsi que (le cas échéant) son numéro AVS ou son numéro personnel
- Intitulé du cours et lieu du cours / institut (si connu)
- Période de la formation continue (dates de début et de fin) et nombre de jours ou d'heures d'absence

- Attestation indiquant qu'aucune heure de travail n'a été effectuée et/ou qu'aucun salaire n'a été versé pendant la période mentionnée (en raison de la participation au cours)
- Expéditeur (entreprise), coordonnées ainsi que date et signature ou nom / fonction de la personne qui établit le document

Si certaines informations manquent ou si la perte de salaire n'est pas clairement établie, des documents complémentaires pourront, selon le cas, être demandés.

Transmission des décomptes de salaire

Afin de réduire la charge de travail manuelle et de favoriser un traitement efficace et aussi fiable que possible, nous recommandons aux prestataires de services de l'emploi, dans la mesure du possible, de transmettre les décomptes de salaire via une interface automatisée.

La transmission automatisée aide notamment à

- réduire au minimum les saisies manuelles,
- éviter les erreurs de transmission,
- réduire les délais de traitement.

Pour obtenir des informations sur les interfaces disponibles ainsi que sur les conditions techniques et organisationnelles requises, veuillez vous adresser directement à temptraining.

Une transmission manuelle reste possible, mais elle est désormais secondaire et réservée aux cas où aucune connexion technique ne peut être mise en place.