



Procédure pas à pas

***Inscription,
Demande de reconnaissance du prestataire,
Validation des compétences de l'auditeur (labellisation).***

***A destination des bénéficiaires, des prestataires de service et
des organismes représentatifs***

J'ai une question...qui peut m'aider ?

v1 – juillet 2024
2

- Consulter les FAQs !
 - Spécifique énergie : <https://www.cheques-energie.be/faq/>
 - Générale : <https://www.cheques-entreprises.be/faq/>
- Le Facilitateur Energie Durable - 1ère ligne
 - Méthodologie
 - Démarche administrative chèque & labellisation (questions générales)
 - Formations AMUREBA
- [Ticket de support Chèque Energie](#) (explications en fin de présentation)
 - Questions administratives si dossier « chèques » déposé ou en cours de création
 - Problème informatique (plateforme web)
 - Questions administratives sur dossier de labellisation ou reconnaissance déposée ou en cours de création
- amureba@spw.wallonie.be
 - Questions sur les dossiers AMURE
 - Feedback sur la méthodologie, les outils



energie@facilitateur.info

 Appelez le 0800/ 97 333

Les grandes étapes

1. Création du compte du représentant légal de l'entreprise ou d'un mandataire interne à l'entreprise
2. Création du compte de l'entreprise dans la plateforme
3. Mise à jour des contacts de l'entreprise
4. Prestataire - Créer un dossier de reconnaissance
5. Auditeur – Labellisation = Créer un dossier de validation des compétences

Je suis....

A réaliser	Un bénéficiaire	Un auditeur	Un prestataire de service	Un organisme représentatif
1. Inscription en tant que citoyen	S'inscrire	S'inscrire	S'inscrire	S'inscrire
2. Création entreprise	Préparation		Création du prestataire Encodage d'un bénéficiaire	Création de l'O.R.
3. Si signataire des Convention carbone	Demande SPW			Demande SPW
3. Liaison entreprise / citoyen	Préparation		Encodage Contacts	Encodage Contacts
3. Reconnaissance			Dossier à soumettre	Dossier à soumettre
4. Validation des compétences		Dossier à soumettre		



Pour tous

1. S'INSCRIRE SUR LA PLATEFORME

Inscription sur la plateforme

La première inscription se fait en tant que citoyen

1. La personne doit disposer d'un rôle dans l'entreprise qui lui permet d'engager celle-ci, par un mandat d'administrateur ou tout autre mandat interne à l'entreprise.
2. Pour l'inscription, il est préférable d'utiliser un mail personnel qui restera le vôtre quoiqu'il arrive.

Si un jour vous quittez l'entreprise ou que vous voulez représenter une autre société, votre profil reste valable et vous pouvez utiliser une adresse mail de contact différente que celle de votre profil, par exemple celle reliée à la société.

3. Connectez-vous à l'adresse suivante :

<https://app.cheques-energie.be/app/login>

Inscription du citoyen sur la plateforme

v1 – juillet 2024
7

Si vous êtes déjà inscrit dans la plateforme !

Suivez ce lien pour vous inscrire sur la plateforme.
La procédure avec Itsme est conseillée pour l'inscription.

The screenshot shows the login and registration interface for Wallonie énergie SPW. At the top is the logo with a rooster icon. Below it are two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe'. A blue bracket groups these fields with a callout box. Below the fields are two buttons: 'Me connecter' (orange) and 'Me connecter avec Itsme ou un lecteur de carte eID' (green). Below these is the text 'ou' and a blue link 'M'inscrire sur la plateforme'. Below that is another blue link 'Récupérer mon mot de passe' with a red arrow pointing to it from a callout box. At the bottom, there is a section for SMEs with the text 'Pour toute demande de subvention pour une PME, veuillez vous diriger vers Chèques-Entreprises.be.' and an orange button 'Vers la plateforme chèques-entreprises' with an external link icon.

Saisissez l'adresse email que vous avez utilisée lors de votre inscription ou le login (*si vous l'avez modifié*)

Cliquez sur ce lien en cas de perte de votre mot de passe

Inscription sur la plateforme



Création d'un nouveau compte

[Retour à la page de connexion](#)

Avant propos Authentification Données personnelles Validation Confirmation

Vous vous apprêtez à demander la création d'un compte afin de pouvoir gérer vos différentes demandes de chèques. Pour ce faire, nous allons vous guider afin que cela se fasse le plus facilement possible.

Vous aurez donc besoin :

- Soit de votre carte d'identité et d'un lecteur de carte d'identité;
- Ou de votre gsm et d'un compte itsme;
- D'un accès à votre adresse mail.

[Suivant >>](#)

Inscription sur la plateforme

v1 – juillet 2024

9

Création d'un nouveau compte

Wallonie énergie SPW

Retour à la page de connexion

Avant propos Authentication Données personnelles Validation Confirmation

Vous pouvez vous identifier via itsme ou votre carte d'identité électronique EID en cliquant sur le bouton ci dessous.

M'inscrire avec itsme ou un lecteur de carte EID

nl fr de en

CSAM

S'identifier à l'administration en ligne

Choisissez votre clé numérique pour vous identifier.

Clé(s) numérique(s) avec l'eID ou identité numérique

IDENTIFICATION avec un lecteur de cartes eID

IDENTIFICATION via itsme

[Créez votre compte itsme](#)

Inscription sur la plateforme

v1 – juillet 2024
10

Vous devez compléter l'ensemble des informations et cliquer sur « créer votre compte »

Un mail est envoyé dans les 10 minutes, il faut cliquer sur le lien envoyé endéans les 30 jours pour finaliser l'inscription.

Utilisez de préférence votre mail personnel

En cas de problème, ne pas récréer un compte mais envoyer [un ticket de support](#) :

Wallonie
énergie
SPW

Création d'un nouveau compte

Retour à la page de connexion

Avant propos Authentification Données personnelles Validation Confirmation

Vos données personnelles

Numéro de registre national

Nom Prénom

Rue*

Code postal* Localité*

Vos données de connexion

Email* Vérification de votre adresse email*

Mot de passe* Vérification de votre mot de passe*

Créer votre compte

Je suis de nationalité non belge...

Et vous ne disposez pas d'une carte d'identité belge ni d'accès à ITSME.

L'administration peut créer votre compte sur base d'une demande via un [Ticket de support Chèque Energie](#) comportant les informations :

- Nom, prénom
- Adresse complète du domicile
- Adresse mail
- Choix du document de preuve de l'identité, n° et scan du document:

Type de document d'identité *

Numéro du passport *

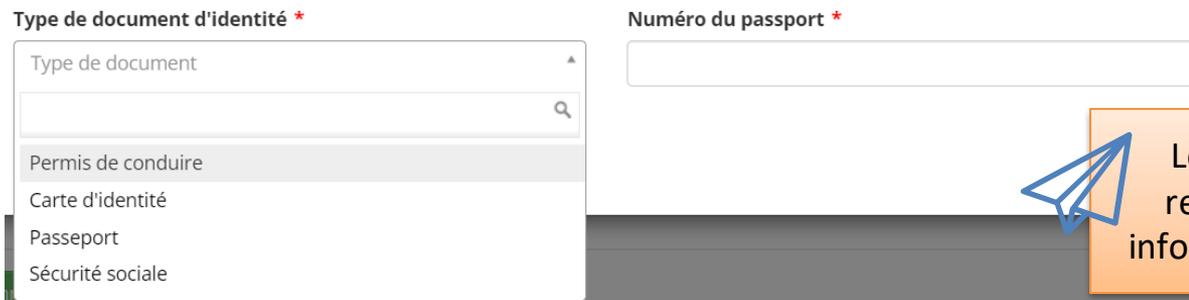
Type de document

Permis de conduire

Carte d'identité

Passeport

Sécurité sociale



Lors de la création du compte, vous recevrez un mail afin d'en valider les informations et créer votre mot de passe

Le délai de 30 jours est passé, je ne sais plus activer mon compte.

Faire un [Ticket de support Chèque Energie](#) pour que l'on vous renvoie un lien valide

Je n'arrive pas à valider mon compte avec le lien, la plateforme mentionne que mon compte existe déjà...

Faire une recherche dans vos archives.... Avez-vous déjà utilisé la plateforme pour une autre demande ? Chaque compte est sécurisé et lié aux données d'identités de la personne. Il ne peut y en avoir qu'un.

Dans la négative, faire un [Ticket de support Chèque Energie](#) en précisant votre nom, prénom, n° national, adresse mail.

Réalisable soit par le SPW soit un prestataire de service

CRÉATION D'UNE ENTREPRISE DANS LA PLATEFORME ET AJOUT DES CONTACTS

Avant de créer l'entreprise :

1. La plateforme utilise les données de la BCE pour pré-compléter le compte de l'entreprise.

Il est donc fortement conseillé de vérifier si vos données à la BCE sont à jour.

- Code(s) nace
- Nom des administrateurs/trices
- Adresse complète (y compris rue et n°)
- Forme juridique de la société

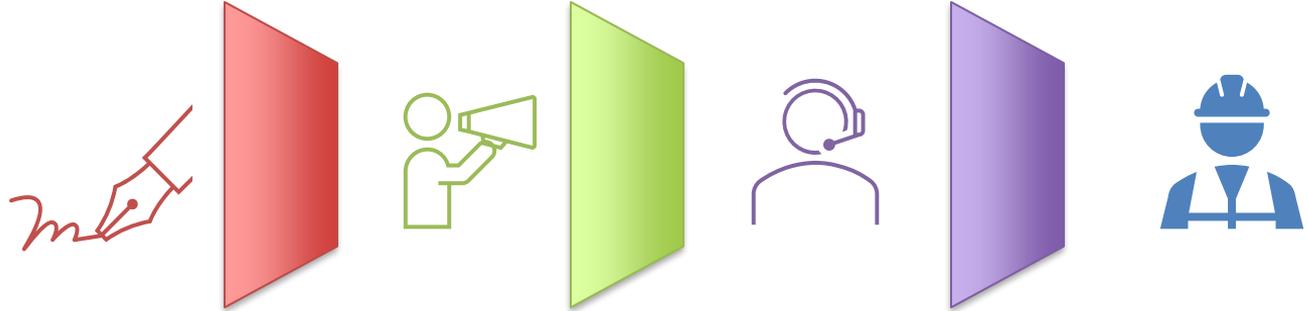
La version actuelle de la plateforme ne permet pas à un bénéficiaire de gérer lui-même les contacts, il dépend du prestataire.
Prise en charge prévue Q4 2024

2. Dresser la liste des contacts de l'entreprise :

- Chaque contact doit déjà disposer d'un compte activé sur la plateforme
- Définir l'adresse mail à utiliser dans la relation avec l'entreprise
- Définir leur rôle (voir slide suivante) – plusieurs rôles sont cumulables

Type de contacts – rôles – responsabilités

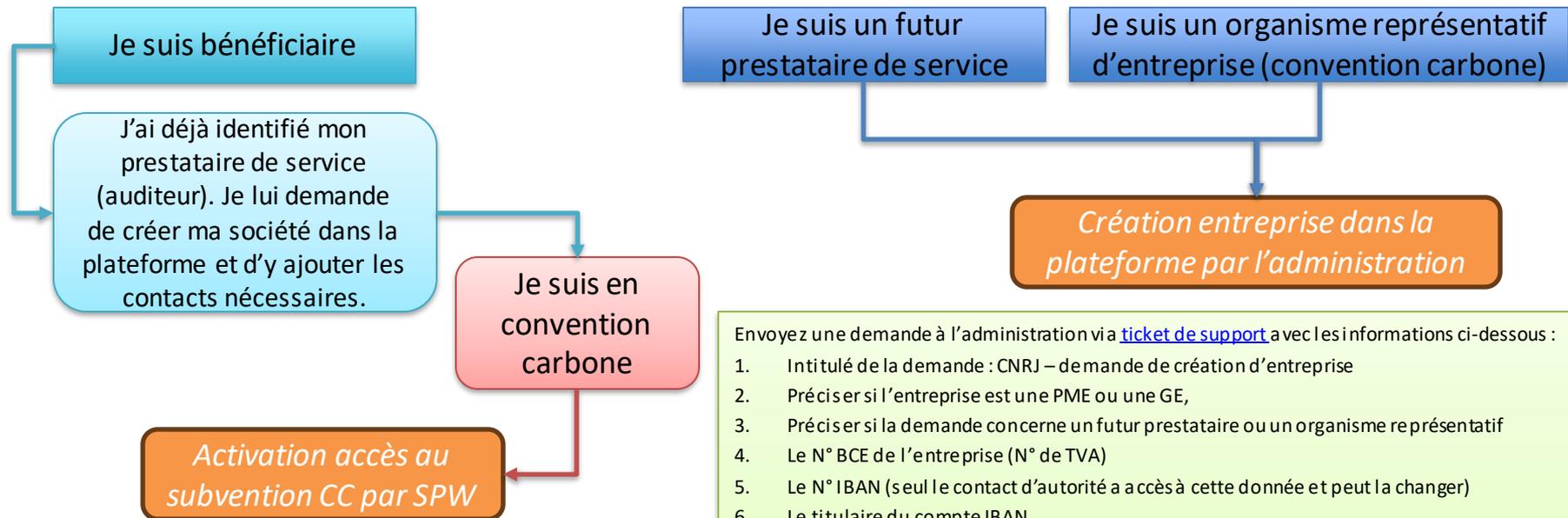
Ces rôles sont cumulables



	Contact d'autorité	Contact de référence	Contact d'information	Contact Expert
Gérer les contacts, les bénéficiaires	X	X		
Préparer les dossiers de demande de subvention ou de reconnaissance	X	X		
Préparer les dossiers de demande de labellisation	X	X		
Soumettre les dossiers à l'administration	X			
Consultation uniquement			X	X

Demande de création de l'entreprise

v1 – juillet 2024
16



Envoyez une demande à l'administration via [ticket de support](#) avec les informations ci-dessous :

1. Intitulé de la demande : CNRJ – demande activation CC
2. Le N° BCE de l'entreprise (N° de TVA)
3. Unité d'établissement des sites en convention carbone (N° UE + adresse)

Envoyez une demande à l'administration via [ticket de support](#) avec les informations ci-dessous :

1. Intitulé de la demande : CNRJ – demande de création d'entreprise
2. Préciser si l'entreprise est une PME ou une GE,
3. Préciser si la demande concerne un futur prestataire ou un organisme représentatif
4. Le N° BCE de l'entreprise (N° de TVA)
5. Le N° IBAN (seul le contact d'autorité a accès à cette donnée et peut la changer)
6. Le titulaire du compte IBAN
7. Si vous n'êtes pas repris comme administrateur/riche de l'entreprise à la BCE, il faut joindre un mandat vous accordant délégation pour être contact d'autorité sur la plateforme
8. Votre adresse e-mail professionnelle
9. L'adresse e-mail de votre profil existant dans la plateforme et validé si différent de votre adresse mail professionnelle
10. Liste des contacts (Nom + prénom, rôle (autorité, référence, information), n° de téléphone, mail d'enregistrement et éventuel mail spécifique à l'entreprise, fonction dans l'entreprise)
11. Information commerciale : logo, description des activités (texte court), adresse web (site web et ou LinkedIn), contacts commerciaux à afficher, e-mail de contact, adresse principale

A savoir lors de la création d'une entreprise

v1 – juillet 2024
17

- La création d'une entreprise et la modification des contacts se fait dans la **plateforme de gestion**, accessible uniquement à l'**administration** et aux **prestataires** de services :

<https://backend.cheques-entreprises.be/webapp/#accueil>

La version actuelle de la plateforme ne permet pas à un bénéficiaire de gérer lui-même les contacts.

Prise en charge prévue Q4 2024

Lors de la création de l'entreprise, le prestataire qui l'encode doit faire attention à ces points :

- Section « info de base » : le choix de la plateforme du bénéficiaire conditionne le type d'entreprise sélectionnable (PME ou GE) :

- PME : chèque entreprise
- Grande Entreprise : chèque énergie

Dès que possible, les PME auront aussi accès à la plateforme chèque Energie

- Section « Contact », il faut **au minimum un contact de référence et un contact d'autorité**. Ces rôles peuvent être donné à la même personne.
- Section « Adresse » : l'information est complétée par la BCE. En cas d'adresse manquante, contactez le helpdesk via ticket de support. Ne pas rajouter vous-même l'adresse.

A destination des prestataires de service et Organismes
Représentatifs des Communautés Carbone

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Pour les entreprises: Migration plateforme Phase 1 (actuel)

v1 – juillet 2024

19

Je suis une entreprise **bénéficiaire**

Je suis une **PME**

« Front Chèques-Entreprises »
<https://app.cheques-entreprises.be/app/login>

Chèques-entreprises

Identifiant

Mot de passe

Me connecter

Me connecter avec l'application ou un lecteur de carte eID

Me inscrire sur la plateforme

Récupérer mon mot de passe

PME

Je suis une **GE**

« Front Énergie »
<https://app.cheques-energie.be/app/login>

Wallonie énergie SPW

Identifiant

Mot de passe

Me connecter

ou

Me connecter avec l'application ou un lecteur de carte eID

M'inscrire sur la plateforme

Récupérer mon mot de passe

Pour toute demande de subvention pour une PME, veuillez vous diriger vers Chèques-Entreprises.be.

Vers la plateforme Chèques-entreprises

GE

Je suis une entreprise **prestataire** de service ou un **organisme représentatif** des CC

Gestion des demandes de subventions

Gestion des bénéficiaires et labellisations

« Backend »
<https://backend.cheques-entreprises.be/webapp/login>

Chèques-entreprises

Connexion

Norm d'utilisateur

Mot de passe

Restez connecté

Me connecter

Me connecter avec l'application ou un lecteur de carte eID

Retour

Récupérer mon mot de passe

M'inscrire sur la plateforme

Trouver de l'aide

Rendez-vous sur les nouvelles plateformes pour la gestion de vos dossiers chèques !

Bénéficiaires

Si vous êtes bénéficiaire du dispositif Chèques-Entreprises, veuillez vous connecter à la plateforme.

Chèques-entreprises

Prestataires

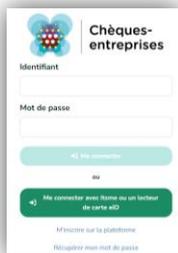
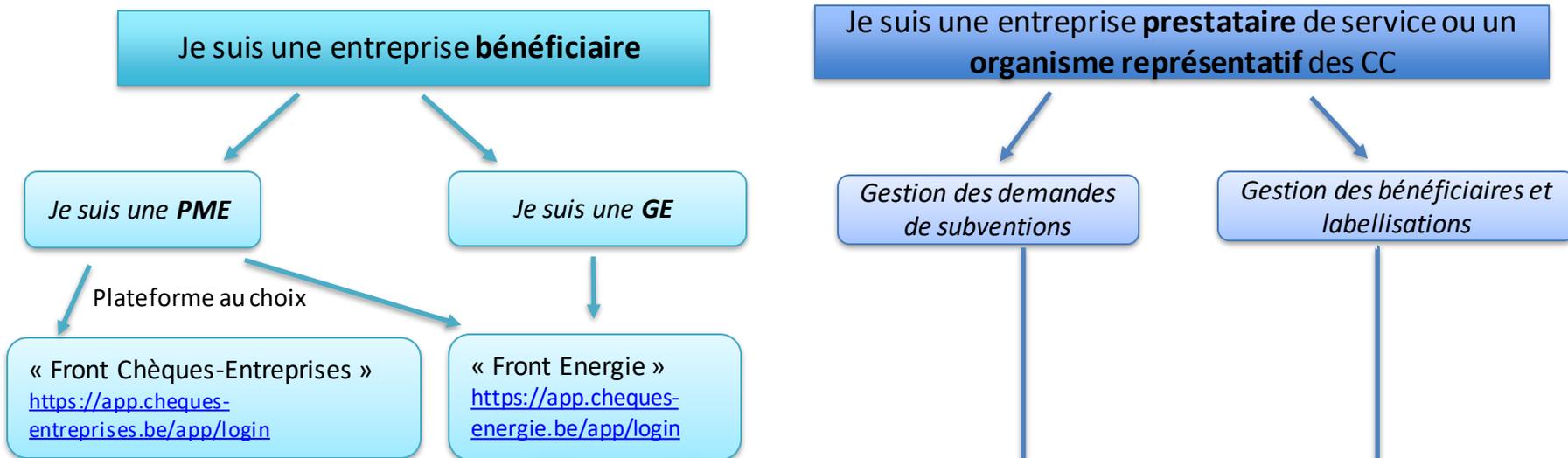
Si vous désirez gérer vos labellisations, veuillez vous connecter à la plateforme via l'écran ci-contre.

Si vous désirez gérer vos dossiers chèques, veuillez vous connecter à la plateforme.

Chèques-entreprises

Pour les entreprises: Migration plateforme Phase 2 (ASAP)

v1 – juillet 2024
20



Créer une entreprise ou la modifier (phase 1)

Uniquement Dans le site « backend » » <https://backend.cheques-entreprises.be/webapp/login>

Ajouter un bénéficiaire

Rechercher et modifier
un bénéficiaire

The screenshot shows a web application interface for managing beneficiaries. On the left is a sidebar with navigation items: 'Tableau de bord', 'Dossiers Label', 'Contacts', 'Bénéficiaires' (highlighted with a red box), and 'Guide utilisateur'. The main content area is titled 'Bénéficiaires liste complète' and includes a '+ Ajouter F2' button in the top right. Below this is a search and filter section with a 'Recherche rapide' input field and two checked filters: 'PME' and 'Porteur de projet'. A table below shows '50 enregistrement(s) au total' with columns for 'Dénomination', 'Forme juridique', 'Numéro d'identification', and 'Actions'. The table contains two rows of redacted data, each with search, edit, and delete icons. An orange callout box labeled 'Rechercher et modifier un bénéficiaire' has arrows pointing to the search input and the edit icon in the table. Another orange callout box labeled 'Ajouter un bénéficiaire' has an arrow pointing to the '+ Ajouter F2' button.

Ajouter les contacts dans une entreprise (phase 1)

Sur la fiche de l'entreprise, activer le bouton « modifier » et aller dans l'onglet contact



Cliquez sur ce bouton pour ajouter un contact

Modification d'un bénéficiaire

e-neoConsultants

🔍 Détails ✎ Modifier ✖ Supprimer ⏪ Annuler esc

Infos de base **Contacts** Adresses Remarques

+ Ajouter un contact 2 enregistrement(s) au total

Type de contact	Email	Téléphone	Fonction	Actions
Jacques Mekaouar				
✓ Contact d'autorité	[REDACTED]	[REDACTED]	Gérant	✎ 📄 ✖
✓ Contact de référence	[REDACTED]	[REDACTED]	Gérant	✎ 📄 ✖

Enregistrer

Un contact d'autorité est obligatoire
Un contact de référence est obligatoire

Ajouter un contact existant dans la plateforme

Ajouter un contact

Contact associé à cet email :

Sélectionner ce contact >

Email	Téléphone	Fonction
-------	-----------	----------

Le contact existe déjà dans la plateforme, le système vous le propose

cliquez sur le bouton pour confirmer la sélection

Ajouter un contact existant dans la plateforme

Edition d'un contact

Nom *

Type *

Email *

Téléphone *

Fonction *

Annuler Enregistrer

Enregistrer

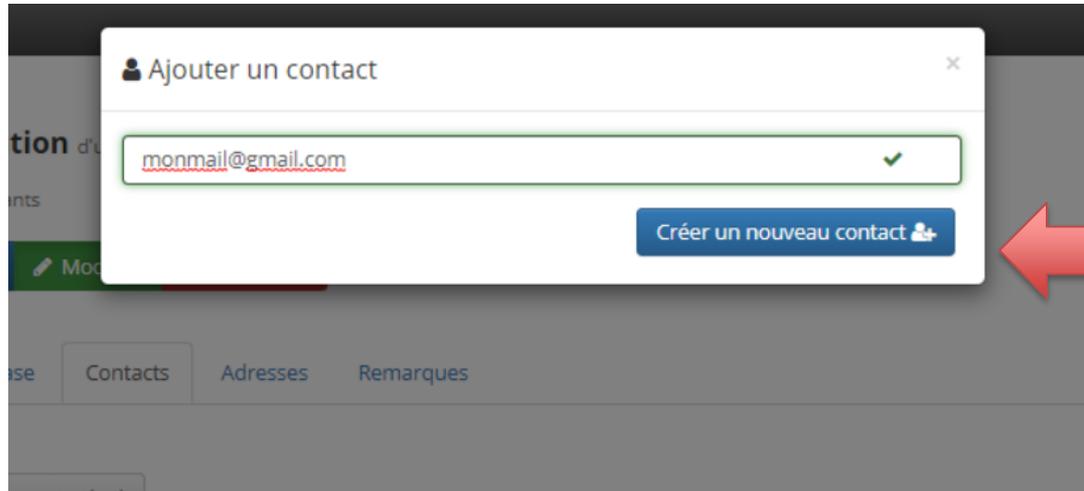
Un contact d'autorité est obligatoire

Le type de relation et responsabilité du contact vis-à-vis de votre entreprise :

- Contact d'autorité
- Contact de référence
- Contact d'information
- Contact Expert

L'adresse e-mail renseignée peut être différente de l'adresse du profil personnel du contact et correspondre au mail qu'il utilise dans sa relation avec votre entreprise

Ajouter un nouveau contact dans la plateforme



Le contact n'existe pas encore dans la plateforme

cliquez sur le bouton pour accéder au processus de création d'un nouveau contact dans la plateforme

Ajouter un nouveau contact dans la plateforme

v1 – juillet 2024
26

Remplissez le formulaire et créez le contact

AdN staging

Ajout d'un contact

Informations générales

Email *

monmail@gmail.com

Nom *

Nom

Prénom *

Prénom

Nationalité *

Belgique

Authentification

Via la carte d'identité électronique

Créer le contact

✓	Contact d'autorité	jmek@e-neoconsultants.com	0495 12 34 56	Gérant
✓	Contact de référence	jmek@e-neoconsultants.com	012 34 56 12	Gérant

Ajouter un nouveau contact dans la plateforme

v1 – juillet 2024
27

Remplissez le formulaire et enregistrez

Edition d'un contact

Nom *
monsieur monmail

Type *
Contact de référence ✓

Email *
monmail@gmail.com
⚠ Cet email sera utilisé lorsque ce contact agit pour le compte de cette organisation.

Téléphone *
0477123456 ✓

Fonction *
Expert ✓

Annuler Enregistrer

Enregistrer

Un contact d'autorité est obligatoire

Ajouter un nouveau contact dans la plateforme

v1 – juillet 2024
28



Si le contact n'est pas un citoyen Belge* vous devez sélectionner son pays de résidence et choisir le document à remonter comme preuve ainsi que le numéro de ce dernier. Pour les candidats auditeurs (experts), l'administration devra valider ce contact avant de pouvoir lui confier des dossiers ou de le labelliser!

* Citoyen belge : une personne de nationalité belge ou de nationalité étrangère résidant en Belgique

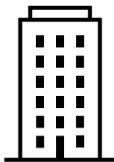
A destination des prestataires de service et Organismes
Représentatif

GÉRER UNE DEMANDE DE LABELLISATIONS

Labellisation & Reconnaissance (AMUREBA)

v1 – juillet 2024
30

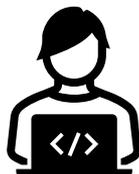
Accès aux
Chèques Energie



Bureau d'étude
(prestataire)

Reconnaissance

- Fournir le cadre juridique, technique et financier de la prestation de l'auditeur,
- Celui qui perçoit la subvention
- Contexte : Entité juridique
- A besoin d'un statut d'entreprise reconnue dans la thématique « Energie »



Auditeur
(expert)

Labellisation

(ou validation des compétences)

- Celui qui apporte la compétence
- Contexte : personne physique
- Détermine les types de chèques accessibles en fonction des compétences validées

Backoffice de labellisation



Chèques-
entreprises

Connexion

Rester connecté

Me connecter

**Me connecter avec Itsme
ou un lecteur de carte eID**

[← Retour](#)

- [> Récupérer mon mot de passe](#)
- [> M'inscrire sur la plateforme](#)
- [> Trouver de l'aide](#)

Rendez-vous sur les nouvelles plateformes pour la gestion de vos dossiers chèques !

Bénéficiaires

> Si vous êtes bénéficiaire du dispositif Chèques-Entreprises, veuillez vous connecter à la plateforme :

Chèques-entreprises

Prestataires

> Si vous désirez gérer vos labellisations, veuillez vous connecter à la plateforme via l'écran ci-contre.

> Si vous désirez gérer vos dossiers chèques, veuillez vous connecter à la plateforme :

Chèques-entreprises

<https://backend.chèques-entreprises.be/webapp/login>

Utiliser le login et le mot de passe créés et validés sur la plateforme chèques énergie

Procédure pour les contacts d'autorité et de référence de
l'entreprise Prestataire ou de l'Organisme Représentatif

CRÉER UN DOSSIER DE RECONNAISSANCE

Reconnaissance

The screenshot shows the 'Chèques Entreprises' dashboard. The top navigation bar includes the application name and the user 'Jacques Mekaouar'. The left sidebar contains menu items: 'Tableau de bord', 'Dossiers Label', 'Contacts', 'Bénéficiaires', and 'Guide utilisateur'. The main content area is titled 'Tableau de bord' and features two tabs: 'Dossiers Labellisation' and 'Dossiers Chèque'. Below the tabs are two green buttons: '+ Ajouter une demande de validation de compétences pour un expert' and '+ Ajouter une demande de reconnaissance pour une entité juridique'. A section titled 'Dossiers à traiter' shows '2 enregistrement(s) au total' and a table with columns: 'Références', 'Prestataire', 'Statut', 'Comm', and 'Actions'. A large red arrow points from a red button labeled 'Première étape' to the second green button.

Première étape

Reconnaissance

- La reconnaissance de votre entreprise n'est pas liée à l'expert.
- Elle vous permet d'accéder à une thématique. Dans le cas présent la thématique « Energie »
- Elle est l'étape préalable pour pouvoir démarrer la validation des compétences de vos experts
- Pour assurer un traitement rapide de vos demandes, il est essentiel de ne demander qu'une seule thématique par dossier de reconnaissance

Demande de reconnaissance pour une organisation

Q Détails **Compléter**

Prestataire **Catégories** Contacts Récapitulatif Documents Confirmation

Choix des catégories

Veillez sélectionner les catégories de chèque à demander.

Sélectionnez les catégories à demander

- Energie
- Création
- Croissance
- Economie circulaire
- Innovation
- Internationalisation
- Numérique
- Transmission

i Les catégories sélectionnées vous permettront d'introduire des demandes de labellisation pour l'ensemble des chèques proposés par celles-ci.

Liste des chèques associés aux catégories sélectionnées

Aucune catégorie de chèque n'est sélectionnée.

Suivant >

Reconnaissance

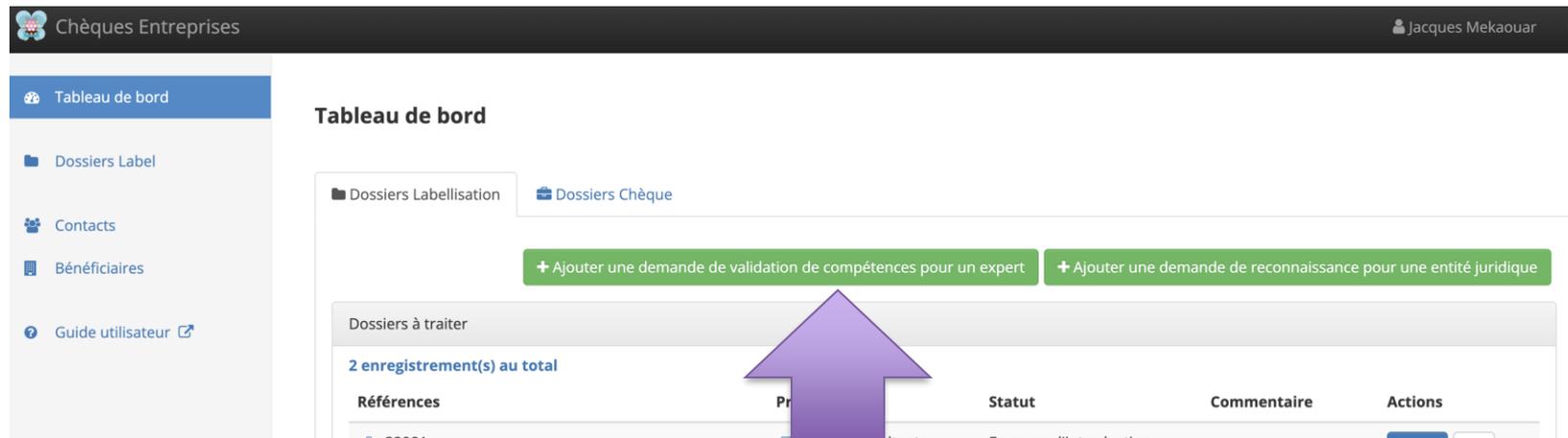
Plus de détails [ici](#) et ci-dessous sur les aspects administratifs :

The screenshot shows the AMUREBA website header with the Wallonie énergie logo and navigation links: 'Les chèques', 'Comment ça marche?', 'Les prestataires' (selected), 'Actualités', and 'Contact'. There are also links for 'FAQ' and 'Accès plateforme'. Below the header, the page title is 'Devenir prestataire labellisé' with a link to 'Accueil'. The main content area contains two options: 'Vous avez déjà un compte sur la plateforme de labellisation ?' with a 'Gérer mes labellisations' button, and 'Vous souhaitez obtenir la labellisation et vous n'avez pas encore de compte ?' with a 'Créer votre compte sur la plateforme' button. A warning message states: 'Attention de bien lire toutes les informations ci-dessous avant de créer votre compte!'. A footer note mentions 'Vie privée et loi relative aux Cookies'.

Procédure pour les contacts d'autorité et de référence de
l'entreprise Prestataire ou de l'Organisme Représentatif

CRÉER UN DOSSIER DE VALIDATION DES COMPÉTENCES

Labellisation



The screenshot shows the 'Chèques Entreprises' dashboard. The left sidebar contains navigation items: 'Tableau de bord', 'Dossiers Label', 'Contacts', 'Bénéficiaires', and 'Guide utilisateur'. The main content area is titled 'Tableau de bord' and features two tabs: 'Dossiers Labellisation' (active) and 'Dossiers Chèque'. Below the tabs are two green buttons: '+ Ajouter une demande de validation de compétences pour un expert' and '+ Ajouter une demande de reconnaissance pour une entité juridique'. A section titled 'Dossiers à traiter' shows '2 enregistrement(s) au total'. Below this is a table with columns: 'Références', 'Pr', 'Statut', 'Commentaire', and 'Actions'. A large purple arrow points upwards from a button labeled 'Deuxième étape' towards the table.

Deuxième étape

Pour gérer un dossier de labellisation, il est nécessaire de disposer du rôle de contact de référence

Validation des compétences d'un expert

- Le terme utilisé dans la base légale AMUREBA est « labellisation »
- Un expert ne peut demander des compétences que dans les thématiques reconnues dans les entreprises prestataires auxquelles il est lié.
- Les compétences que l'expert a validées sont valables dans toutes les entreprises pour lesquels il est contact expert et pour peu qu'elles soient reconnues pour la thématique adéquate.
- Un dossier de demande de validation de compétence d'un expert peut être introduit à la suite du dossier de demande de reconnaissance sans attendre que l'administration n'ait statué sur ce dernier. Ces dossiers peuvent être introduits concomitamment sous les conditions suivantes :
 - La demande de validation des compétences doit être dans une thématique demandée dans un dossier de reconnaissance
 - Le dossier de demande de validation de compétence ne pourra être validé par l'administration qu'une fois que le dossier de reconnaissance aura été validé.

Validation des compétences

Plus de détails [ici](#) et ci-dessous sur les aspects administratifs :

The screenshot shows the AMUREBA website interface. At the top left is the logo for 'Wallonie énergie' (a red rooster) and 'AMUREBA'. To the right of the logo are navigation links: 'Les chèques', 'Comment ça marche?', 'Les prestataires' (which is underlined and has a dropdown arrow), 'Actualités', and 'Contact'. In the top right corner, there are links for 'FAQ' and 'Accès plateforme'. Below the navigation is a link for 'Accueil >'. The main heading is 'Devenir prestataire labellisé'. Below this, there are two main sections: 'Vous avez déjà un compte sur la plateforme de labellisation ?' with a 'Gérer mes labellisations' button, and 'Vous souhaitez obtenir la labellisation et vous n'avez pas encore de compte ?' with a 'Créer votre compte sur la plateforme' button. At the bottom of the main content area, there is a warning: 'Attention de bien lire toutes les informations ci-dessous avant de créer votre compte!'. In the bottom right corner, there is a small box for 'Vie privée et loi relative aux Cookies'.