

Comment compléter le formulaire de demande en ligne pour un logement individuel ?

Tutoriel

Ce tutoriel concerne le formulaire de demande en ligne pour une maison individuelle (logement individuel).

Si vous souhaitez introduire une demande pour une copropriété, consultez le tutoriel « Comment compléter le formulaire de demande en ligne pour une copropriété ou un immeuble de rapport ? »

Vous serez guidé(e) pas à pas afin de compléter correctement votre demande d'allocation de chauffage de 225 euros.



SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

Rue du Progrès 50
1210 Bruxelles
N° d'entreprise : 0314.595.348

-  0800 120 33 (numéro gratuit)
-  facebook.com/SPFEco
-  [@SPFEconomie](https://twitter.com/SPFEconomie)
-  linkedin.com/company/fod-economie (page bilingue)
-  instagram.com/spfec
-  youtube.com/user/SPFEconomie
-  <https://economie.fgov.be>

Éditrice responsable :
Séverine Waterbley
Présidente du Comité de direction
Rue du Progrès 50
1210 Bruxelles

Version internet

1. Avant de compléter le formulaire

Munissez-vous de votre carte d'identité ou de votre smartphone.

Scannez et sauvegardez sur votre PC ou votre smartphone votre facture et la preuve de paiement de cette facture.

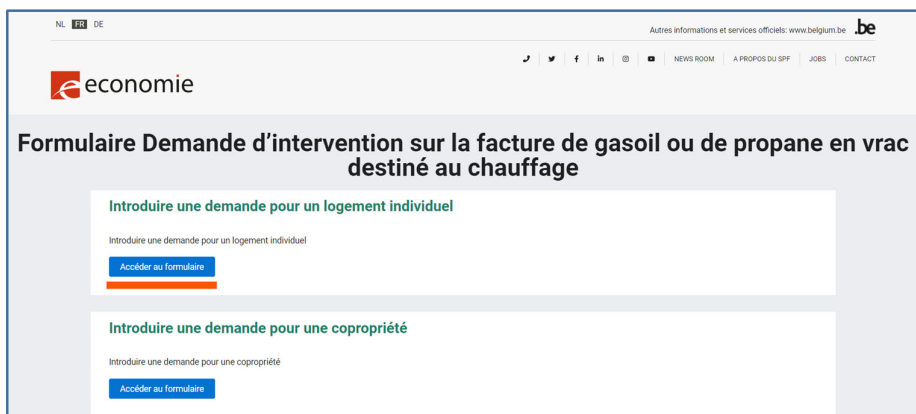
2. Ouvrez le formulaire en ligne

Tapez dans un navigateur internet l'adresse URL chequemazout.economie.fgov.be ou stookoliecheque.economie.fgov.be pour la version en néerlandais.

L'écran suivant apparaît.

Vous avez le choix entre :

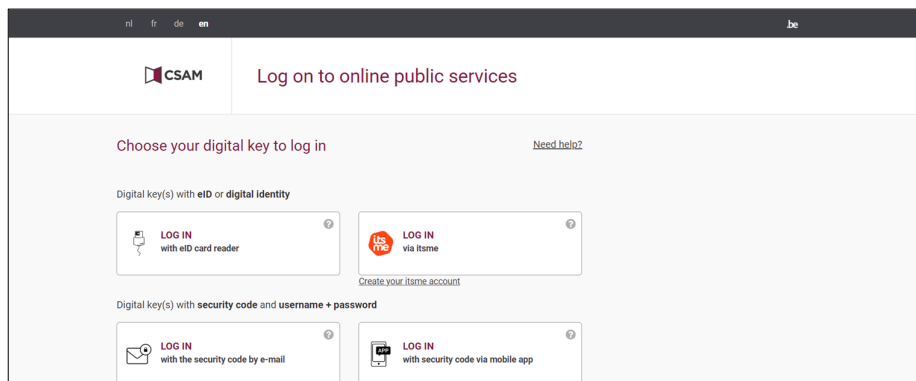
- introduire une demande pour un logement individuel,
- Introduire une demande pour une copropriété (consultez le tutoriel « Comment compléter le formulaire de demande en ligne pour un logement individuel ? »).



Cliquez sur le bouton « Accéder au formulaire » pour introduire une demande pour une maison individuelle.

3. Identifiez-vous

L'écran suivant apparaît.



Connectez-vous :

- soit avec votre carte d'identité via un lecteur eID,
- soit via votre Itsme.

4. Complétez le formulaire

Vous obtenez un écran sur lequel s'affichent automatiquement vos données personnelles, à savoir :

- votre numéro de registre national,
- vos nom et prénom,
- votre adresse.

Vos données de contact

Vous pouvez compléter le formulaire avec votre adresse e-mail et votre numéro de téléphone.



Vous avez déménagé depuis peu ? Si la livraison de gasoil de chauffage (mazout) ou de propane a été effectuée à votre adresse officielle précédente, cochez « Adresse de résidence principale précédente où a eu lieu la livraison ».

En cochant cette case, nos services pourront vérifier auprès du Registre national cette précédente adresse officielle indiquée sur votre facture de livraison.

Vos coordonnées bancaires

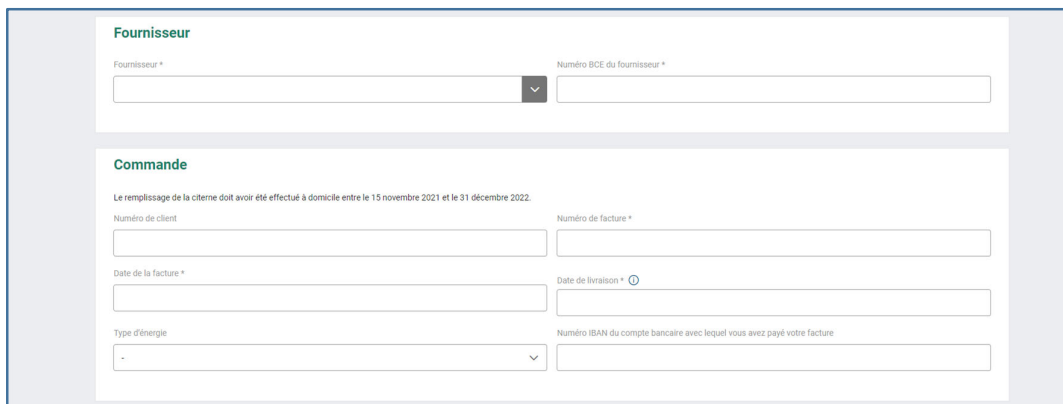
Introduisez votre numéro de compte bancaire.



Informations reprises sur votre facture

Sous « Fournisseur », indiquez :

- le nom du fournisseur : en commençant à taper le nom, le fournisseur s'affichera dans une liste déroulante. Choisissez votre fournisseur ;
- le numéro BCE du fournisseur (il s'agit du numéro d'entreprise enregistré dans la Banque-Carrefour des Entreprises) : le numéro s'affiche automatiquement si vous avez trouvé le fournisseur dans la liste déroulante.



The image shows a screenshot of a web form with two main sections: 'Fournisseur' and 'Commande'.
Fournisseur section: Contains two input fields. The first is labeled 'Fournisseur *' and has a dropdown arrow. The second is labeled 'Numéro BCE du fournisseur *' and is a text input field.
Commande section: Starts with a note: 'Le remplissage de la cienne doit avoir été effectué à domicile entre le 15 novembre 2021 et le 31 décembre 2022.' It contains six input fields:
- 'Numéro de client' (text input)
- 'Numéro de facture *' (text input)
- 'Date de la facture *' (text input)
- 'Date de livraison *' (text input with a calendar icon)
- 'Type d'énergie' (dropdown menu with a '-' symbol)
- 'Numéro IBAN du compte bancaire avec lequel vous avez payé votre facture' (text input)

Sous « Commande », complétez à l'aide de votre facture les champs suivants :

- numéro de client,
- numéro de facture,
- date de la facture,
- date de livraison,
- type d'énergie : choisissez entre « Gasoil de chauffage » (mazout) ou « Propane » dans le menu déroulant,
- numéro de compte bancaire IBAN avec lequel vous avez payé la facture.

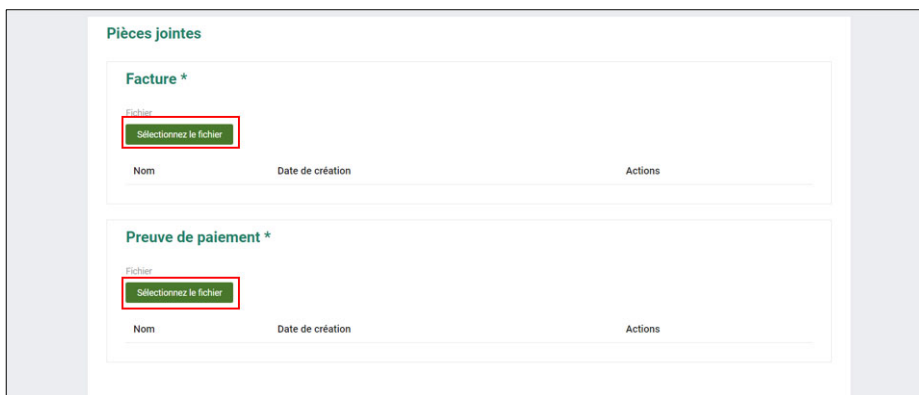
Joignez les scans de facture et de la preuve de paiement

Vous devez joindre les documents suivants préalablement sauvegardés sur votre PC ou smartphone :

- le scan de la facture de livraison
et
- le scan de votre preuve de paiement.

Commencez par la facture, ensuite la preuve de paiement.

Cliquez sur les boutons « Sélectionnez le fichier » afin d'introduire les scans demandés.



Pièces jointes

Facture *

Fichier

Sélectionnez le fichier

Nom	Date de création	Actions
-----	------------------	---------

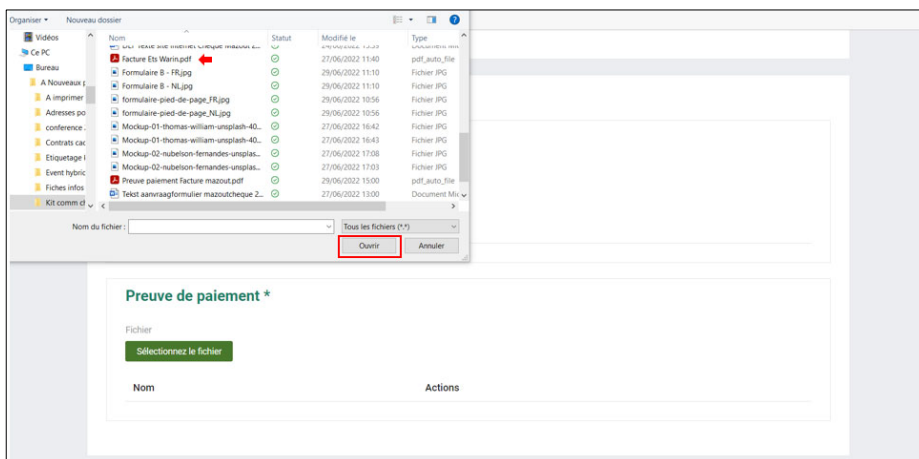
Preuve de paiement *

Fichier

Sélectionnez le fichier

Nom	Date de création	Actions
-----	------------------	---------

Lorsque vous cliquez sur « Sélectionnez le fichier », vous recevez un écran avec l'endroit où vous avez sauvegardé vos documents scannés ou photographiés. Cliquez sur le document à ajouter, puis cliquez sur « Ouvrir ».



Organiser Nouveau dossier

Nom	Statut	Modifié le	Type
Facture Et Watinst.pdf		27/06/2022 11:40	pdf_auto_file
Formulaire B - FR.jpg		29/06/2022 11:10	Fichier JPG
Formulaire B - NL.jpg		29/06/2022 11:10	Fichier JPG
formulaire-pied-de-page_FR.jpg		29/06/2022 10:56	Fichier JPG
formulaire-pied-de-page_NL.jpg		29/06/2022 10:56	Fichier JPG
Mockup-01-ehomas-william-ungplath-40...		27/06/2022 16:42	Fichier JPG
Mockup-01-ehomas-william-ungplath-40...		27/06/2022 16:43	Fichier JPG
Mockup-02-nubelson-fermandes-unsplas...		27/06/2022 17:08	Fichier JPG
Mockup-02-nubelson-fermandes-unsplas...		27/06/2022 17:03	Fichier JPG
Preuve paiement facture mazout.pdf		29/06/2022 15:00	pdf_auto_file
Tekst aanvraagformulier mazoutcheque 2...		27/06/2022 13:00	Document M...

Nom du fichier: [] Tous les fichiers (*)

Ouvrir Annuler





Preuve de paiement *

Fichier

Sélectionnez le fichier

Nom	Actions
-----	---------

Après avoir chargé les deux fichiers, les indications suivantes s'affichent.

Pièces jointes		
Facture *		
Nom	Date de création	Actions
Facture Ministre Dermagne.pdf	2022-06-27T06:27:48.687215	 
Preuve de paiement *		
Nom	Date de création	Actions
Preuve paiement Ministre Dermagne.pdf	2022-06-27T06:28:21.822264	 

Ajoutez des remarques

Si vous souhaitez ajouter des remarques, complétez le champ vide et cliquez sur « Introduire ».

Remarques
<input type="text"/>
<input type="button" value="Introduire"/>

5. Confirmation de l'introduction de la demande

Après avoir correctement introduit votre demande, vous recevez une confirmation à l'écran. Vous recevrez également plus tard une confirmation par e-mail.

