

# Comment compléter le fichier de rapportage en ligne pour les gestionnaires de copropriété (syndics) ?

## Tutoriel

Ce tutoriel concerne les données à communiquer par les gestionnaires de copropriété dans le cadre de l'octroi de l'allocation de chauffage de 225 euros.

Vous serez guidé(e) pas à pas afin de compléter correctement votre rapportage de données.

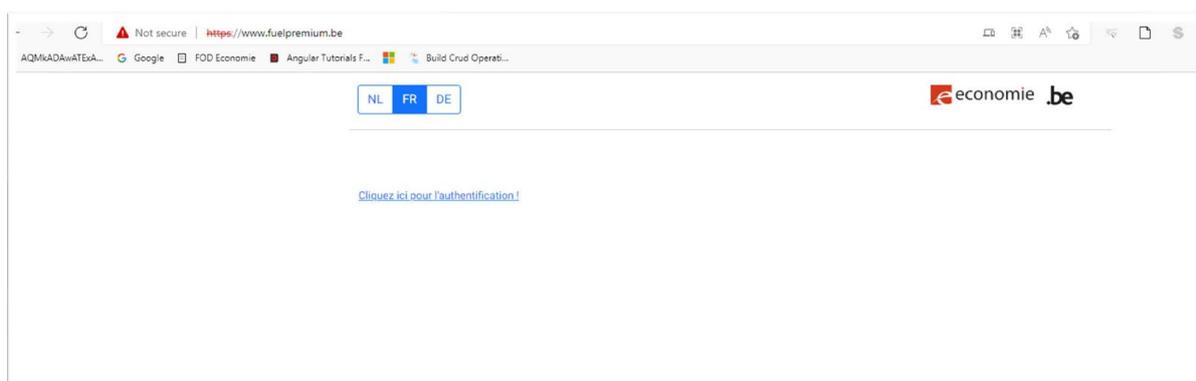
## 1. Avant de compléter votre rapportage

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

## 2. Ouvrez la plateforme de rapportage en ligne

Tapez dans un navigateur internet l'adresse URL <https://www.fuelpremium.be/>.

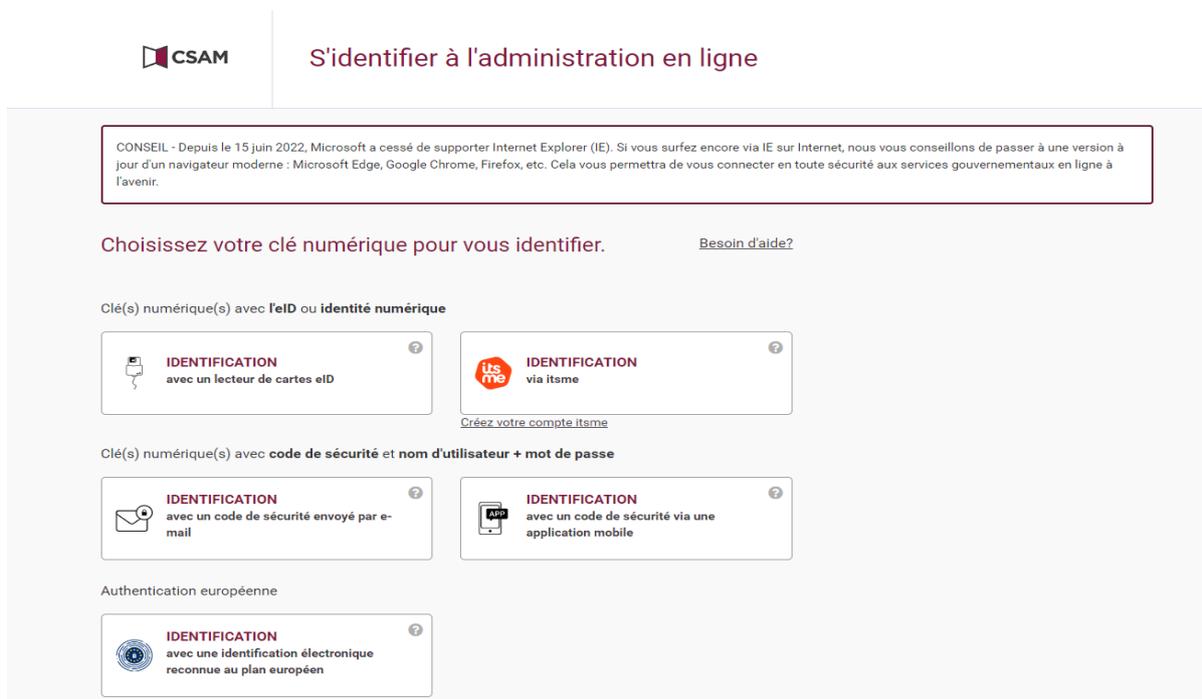
L'écran suivant apparaît :



Choisissez votre langue et cliquez sur le bouton « Cliquez ici pour l'authentification ! ».

## 3. Identifiez-vous

L'écran suivant apparaît.



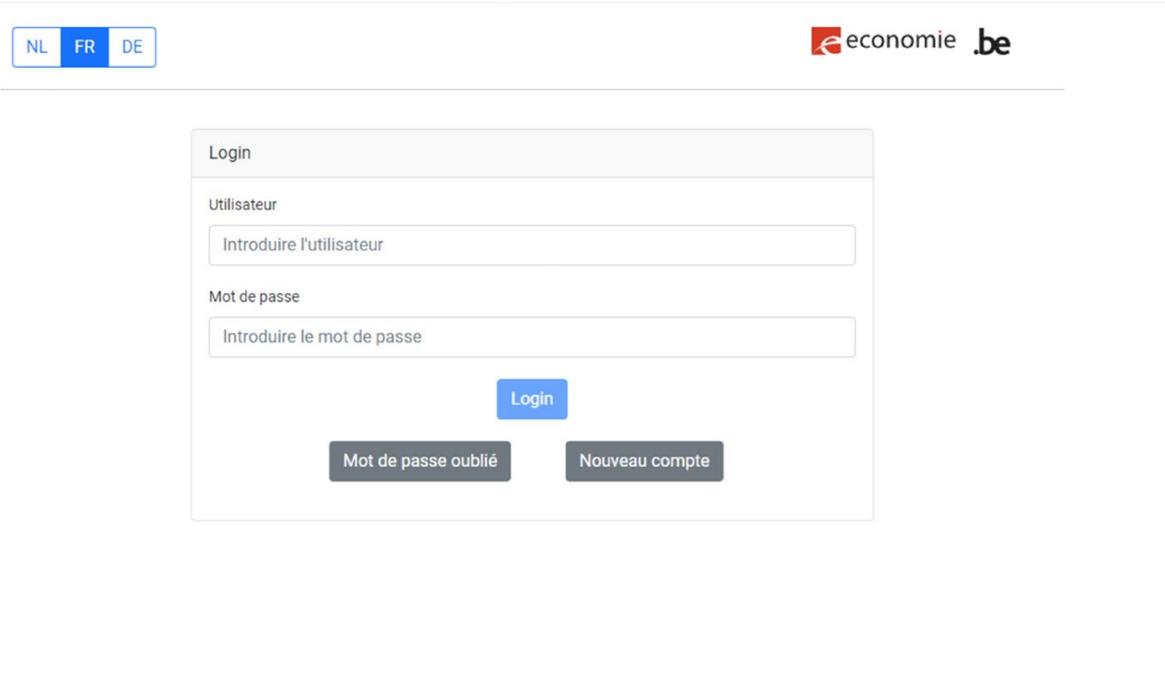
Connectez-vous :

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

#### 4. Créez un nouveau compte

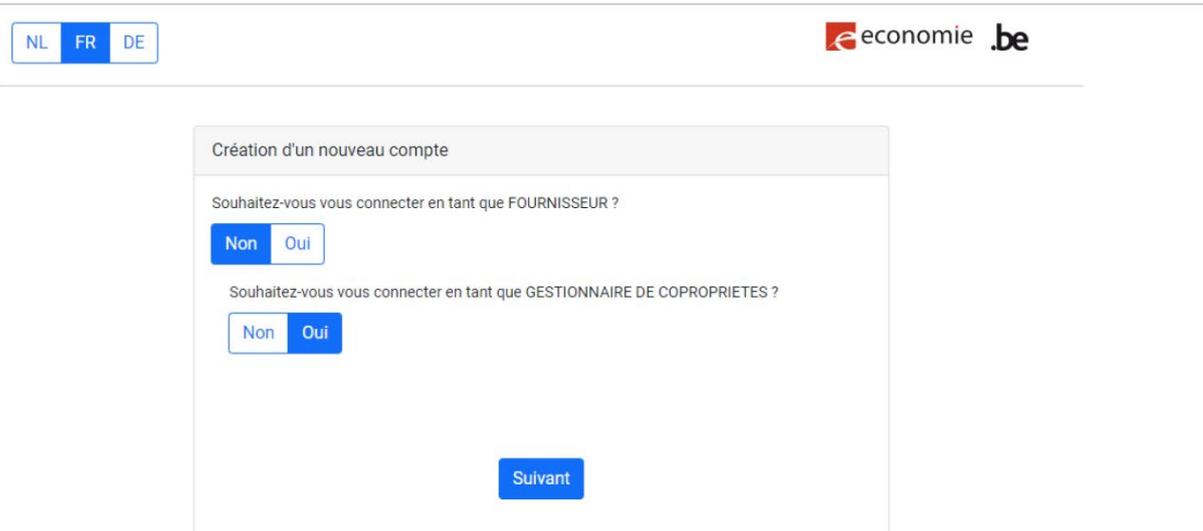
L'écran suivant apparaît.

Cliquez sur le bouton « Nouveau compte ».



L'écran suivant apparaît.

Glissez le curseur bleu sur « Oui » et cliquez sur le bouton « Suivant ».



L'écran suivant apparaît.

Remplissez tous les champs :

- Informations utilisateur
  - o Prénom et Nom

- Numéro de téléphone (2 fois)
- Adresse email
- Mot de passe (2 fois)

Cliquez sur le bouton « Ajouter ».

NL FR DE



---

**Création d'un nouveau compte**

Type de compte: Gestionnaire de la copropriété Fournisseur Propriétaire Immeuble Rapport

**Information utilisateur** ⊕

<input type="text" value="Prénom"/>	<input type="text" value="Nom"/>
<input type="text" value="Téléphone/GSM"/>	<input type="text" value="Téléphone/GSM"/>
<input type="text" value="Email"/>	
<input type="text" value="Mot de passe"/>	<input type="text" value="Confirmer mot de passe"/>

- ✘ Doit contenir au moins 8 caractères !
- ✔ Doit contenir au moins 1 chiffre !
- ✘ Doit contenir au moins une majuscule !
- ✘ Doit contenir au moins une minuscule !
- ✘ Doit contenir un caractère spécial !

Ajouter
Annuler

L'écran suivant apparaît. Vérifiez si vous trouvez l'e-mail d'activation dans votre boîte mail. Vérifiez également vos courriers indésirables ou votre dossier spam.

NL FR DE



---

Votre compte avec l'adresse email suivante marcelbien@hotmail.com a été créé.  
 Vous recevrez un courriel pour activer votre compte.  
 Vérifiez votre boîte email.

Dans l'e-mail que vous avez reçu, le message suivant apparaît.

Cliquez sur le bouton « Activer » ou faites un copier-coller du lien dans votre navigateur.

Cliquez sur l'URL suivant pour activer votre compte :

[Activer](#)

Si le lien ne fonctionne pas, copier-coller l'URL suivant dans le navigateur :

**http://localhost:4200/accountsyndicactivation?nn=76121213929&key=eb0fd5f0-a3a1-4bb6-a133-aeb94f823b88**

De retour sur la page <https://www.fuelpremium.be/>, l'écran suivant apparaît.

Cliquez sur « Retournez à la page de connexion »



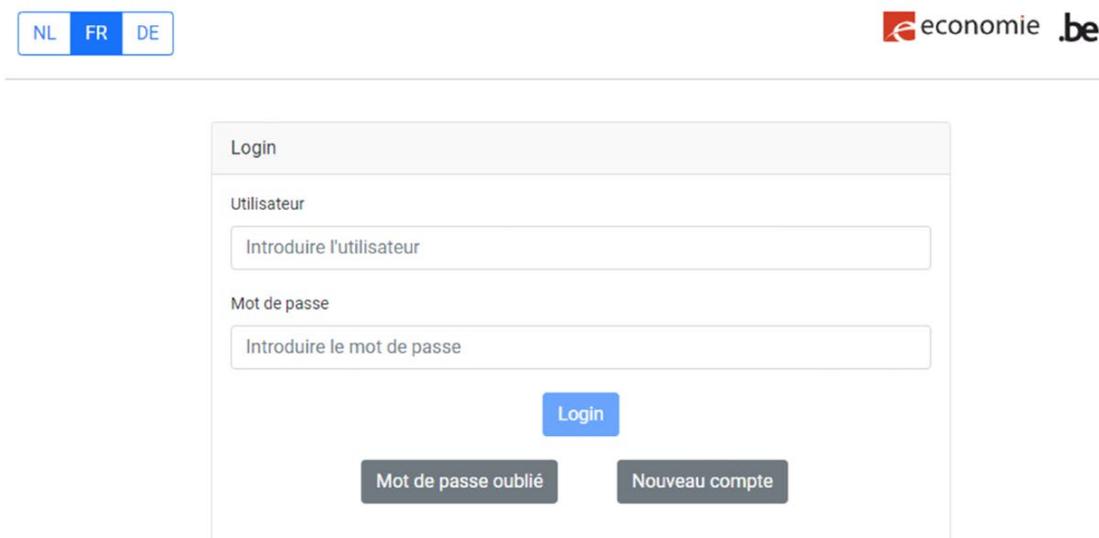
The screenshot shows the top navigation bar with language options (NL, FR, DE) and the 'economie .be' logo. Below the header, a green message box displays 'Le compte a été activé'. A dark button labeled 'Retournez à la page de connexion' is positioned below the message.

## 5. Connectez-vous sur votre compte

Sur la page <https://www.fuelpremium.be/>, l'écran suivant apparaît.

Remplissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

Cliquez sur le bouton « Login »



The screenshot shows the top navigation bar with language options (NL, FR, DE) and the 'economie .be' logo. The main content area features a 'Login' form with the following elements: a title 'Login', a label 'Utilisateur' above a text input field containing the placeholder 'Introduire l'utilisateur', a label 'Mot de passe' above a text input field containing the placeholder 'Introduire le mot de passe', a blue 'Login' button, and two dark buttons labeled 'Mot de passe oublié' and 'Nouveau compte'.

## 6. Ajoutez votre déclaration de copropriété

Remplissez tous les champs :

- numéro BCE de la copropriété – nom de la copropriété
- numéro BCE du fournisseur de gasoil de chauffage (mazout)/propane – Nom du fournisseur
- numéro de client de la copropriété chez le fournisseur
- adresse de la copropriété (code postal, ville, rue, numéro de maison, numéro de boîte)
- date de livraison – type d'énergie (mazout ou propane)
- numéro de facture – date de facture – numéro IBAN avec lequel a été payé la facture

Ajoutez la facture

Ajoutez la preuve de paiement.

Cliquez sur « Ajouter »

The screenshot shows the 'Nouvelle Déclaration Copropriété' form. The header includes the 'economie.be' logo and the page title 'Chèque Mazout - Propane'. The left sidebar contains navigation links for 'Nouvelle Déclaration Copropriété' and 'Liste des déclarations de copropriété'. The main form area contains several input fields: 'No de BCE de la copropriété BExxxxxxxx', 'Nom de la copropriété', 'No de BCE du fournisseur BExxxxxxxx', 'Nom du fournisseur', 'No de client', 'Code postal', 'Ville', 'Nom de rue', 'Veuillez introduire le numéro de maison', 'No de boîte', 'Date de livraison', 'Type d'énergie', 'No de facture', 'Date de la facture', and 'Facture IBAN'. Below the fields, there are two 'Choose File' buttons for uploading documents. At the bottom of the form are 'Ajouter' and 'Annuler' buttons.

## 7. Consultez vos déclarations de copropriété

Dans votre compte sur <https://www.fuelpremium.be/>. Cliquez sur le bouton « Liste des déclarations de copropriété ».

L'écran suivant apparaît. Pour voir tous les fichiers introduits, cliquez sur « Rechercher ».

The screenshot shows the 'Liste des déclarations de copropriété' search interface. The header includes the 'economie.be' logo and the page title 'Chèque Mazout - Propane'. The left sidebar contains navigation links for 'Nouvelle Déclaration Copropriété' and 'Liste des déclarations de copropriété'. The main search area contains several input fields: 'No de BCE du fournisseur', 'No de BCE de la copropriété', 'No de client', 'id', 'No de facture', and 'Facture IBAN'. There are also buttons for 'Introduire le numéro de BCE du fi', 'Introduire le numéro de BCE de la', 'Introduire le numéro de client', and 'Introduire l'. Below the fields, there is a dropdown menu for 'En erreur' with the option 'Tous'. At the bottom of the search area are 'Rechercher' and 'Nouvelle recherche' buttons. The bottom of the page shows a table header with columns: 'Editer', 'Fichier 1', 'Fichier 2', 'Id', 'En erreur', 'No de BCE de la copropriété', 'No de BCE du fournisseur', 'No de client', 'No de facture', 'Facture IBAN', 'Créé par', and 'Créé le createdTs'. The page also shows 'Items per page: 10' and '0 of 0'.