

Comment compléter le formulaire en ligne de demande de prime pellets de 250 euros pour un logement individuel ?

Tutoriel

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

Si vous souhaitez introduire une demande pour une copropriété, consultez le tutoriel « Comment compléter le formulaire en ligne de demande de prime pellets de 250 euros pour une copropriété ou un immeuble de rapport ? ».




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

 linkedin.com/company/fod-economie (page bilingue)

 instagram.com/spfec0

 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

Ce tutoriel vous guide pas à pas afin de compléter correctement votre demande de prime pellets de 250 euros.

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.

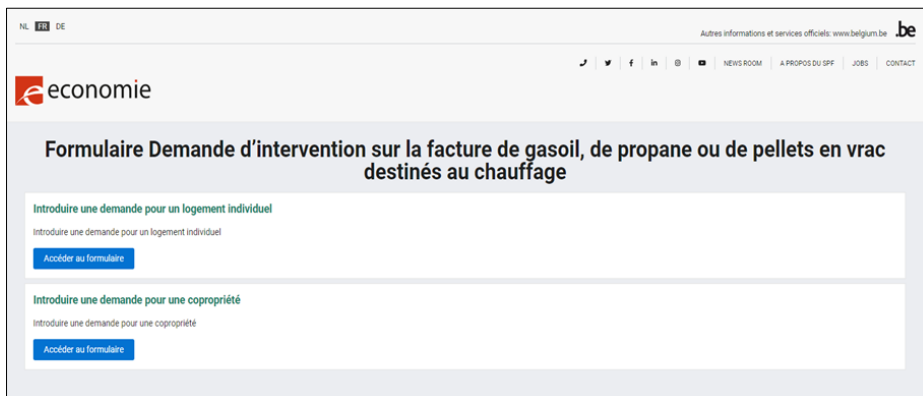
2. Ouvrez le formulaire en ligne

Tapez dans un navigateur internet l'adresse URL : chequepellets.economie.fgov.be.

L'écran suivant apparaît.

Vous avez le choix entre :

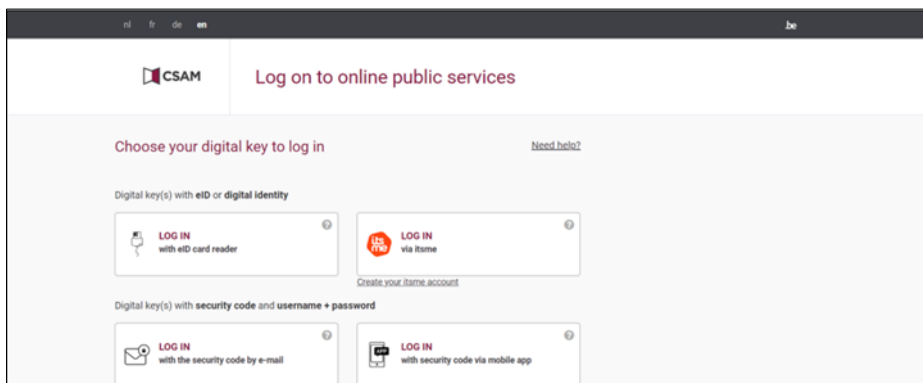
- introduire une demande pour un logement individuel,
- introduire une demande pour une copropriété.



Cliquez sur le bouton « Accéder au formulaire » pour introduire une demande pour un logement individuel.

3. Identifiez-vous

L'écran suivant apparaît.



Connectez-vous :

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

4. Choisissez le formulaire pour la prime pellets

L'écran suivant apparaît.

The screenshot shows the 'economie' website interface. At the top, there are navigation links for 'INTRODUIRE UNE DEMANDE (LOGEMENT INDIVIDUEL)', 'INTRODUIRE UNE DEMANDE (COPROPRIÉTÉ)', and 'SE DÉCONNECTER'. The main heading is 'Formulaire Demande d'intervention sur la facture de gazoil, de propane ou de propane destinés au chauffage'. Below this, there are two columns of options. The left column is for 'Formulaire Demande d'intervention sur la facture de gazoil ou de propane' and the right column is for 'Formulaire Demande d'intervention sur la facture de pellets'. Each option has a green button labeled 'Accéder au formulaire'.

Cliquez sur le bouton « Accéder au formulaire » en dessous de « Formulaire Demande d'intervention sur la facture de pellets » pour introduire une demande pour un logement individuel.

5. 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.

5.1. Vos données de contact

Vous pouvez compléter le formulaire avec :

- votre adresse e-mail,
- votre numéro de téléphone et
- votre numéro de compte bancaire.

The screenshot shows the 'economie' website interface for the 'Formulaire Demande pour l'intervention sur la facture de pellets (logement individuel)'. The form is pre-filled with the following information:

Demandeur
 L'intervention est destinée aux personnes chauffant leur résidence principale aux pellets. Elle est non combinable avec la prime mazout/propane, le forfait de base pour le gaz ou le tarif social gaz.
 Numéro de registre national: 96120328465
 Nom de famille: Dupont Prénom: Pierre
 Rue: Boulevard d'Avroy Numéro: 10 Boîte postale:
 Ville/Commune: Liège

Mes coordonnées
 Veuillez introduire le numéro du compte bancaire sur lequel l'intervention sera versée.
 Numéro IBAN *

 Je n'ai pas de numéro IBAN, je souhaite recevoir un chèque circulaire par la poste.
 Adresse e-mail *
 Numéro de téléphone *

5.2. Informations reprises sur votre facture

Sous « Fournisseur », indiquez le nom du fournisseur. Lorsque vous commencez à taper le nom, le fournisseur apparaît dans la liste déroulante. Choisissez votre fournisseur.

Sous « Numéro BCE du fournisseur », indiquez le numéro BCE du fournisseur. Il s'agit du numéro d'entreprise enregistré dans la Banque-Carrefour des Entreprises, ce numéro commence par les lettres BE. Le numéro s'affiche automatiquement si vous avez trouvé le fournisseur dans la liste déroulante.

Fournisseur
Fournisseur
..

Numéro BCE du fournisseur *

Vous ne trouvez pas votre fournisseur dans la liste ? Contactez votre fournisseur afin qu'il prenne les mesures nécessaires. La sélection du bon fournisseur est importante pour la suite du traitement de votre demande.

Commande
La livraison de pellets doit avoir été effectuée entre le 1er juin 2022 et le 31 mars 2023.

Numéro de client * Numéro de facture *

Date de la facture * Date de livraison *

Quantité de pellets (en kg) * ⓘ

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,
- quantité de pellets (en kg) (minimum 500 kg).

5.3. Joignez les scans de la facture de livraison et de la preuve de paiement

Vous devez joindre les documents suivants préalablement sauves 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 *

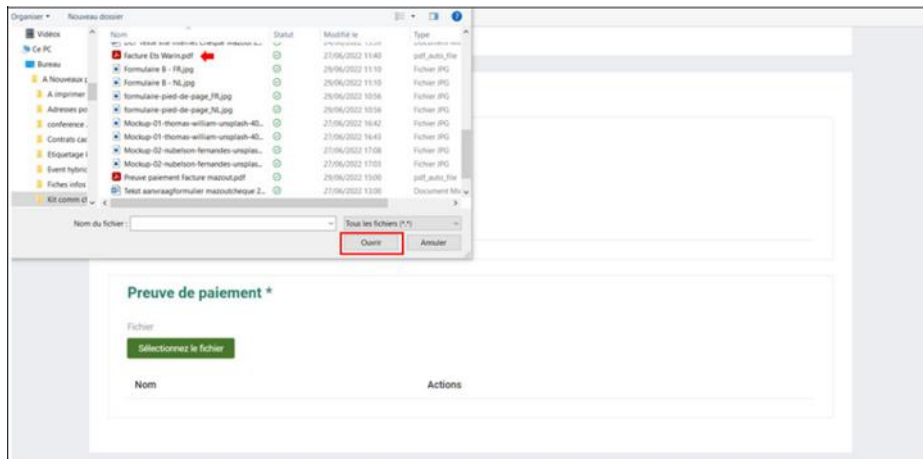
Fichier

Sélectionnez le fichier

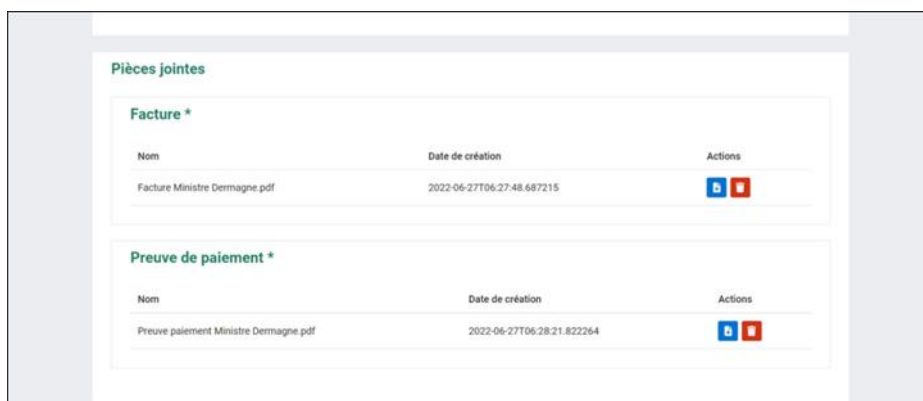
Nom Date de création Actions

Lorsque vous cliquez sur « Sélectionnez le fichier », vous obtenez un écran avec l'endroit où vous avez sauvegardé vos documents scannés ou photographiés.

Cliquez sur le document à ajouter, puis cliquez sur « Ouvrir ».

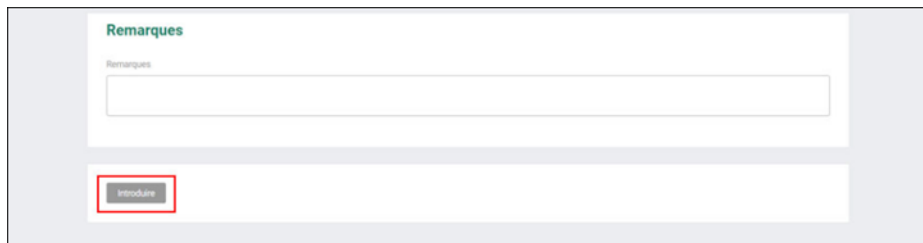


Après avoir chargé les deux documents, les indications suivantes s'affichent.



5.4. Ajoutez des remarques

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



6. 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.

