



Procédure pas à pas

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

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

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

■ 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
- Formations AMUREBA
- Démarche administrative chèque & labellisation (questions générales)



energie@facilitateur.info

 Appelez le 0800/ 97 333

■ [Ticket de support Chèque Energie](#)

- Questions administratives si dossier « chèques » déposé ou en cours de création
- Problème informatique (plateforme web)
- Questions administratives sur dossier de labellisation ou reconnaissance déposé ou en cours de création

■ amureba@spw.wallonie.be

- Questions sur les dossiers AMUREBA
- Feedback sur la méthodologie, les outils

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

<https://www.cheques-energie.be/faq/>



The screenshot shows the top navigation bar of the website. On the left is the logo for 'Wallonie énergie' with a red rooster icon and 'AMUREBA' next to it. The navigation menu includes 'Les chèques', 'Comment ça marche ?', 'Les auditeurs' (with a dropdown arrow), 'Actualités', and 'Contact'. The 'FAQ' link is highlighted with a red circle. To the right of the navigation bar is a button labeled 'Accès plateforme' with a user icon. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Accueil >' is visible, followed by the 'FAQ' title in large orange letters. The main content area contains a paragraph: 'Pour toutes vos questions relatives à l'utilisation de la plateforme, n'hésitez pas à consultez notre [guide pratique](#).' Below this is another paragraph: 'La FAQ est organisée en 4 thématiques, n'hésitez pas à aller voir plus bas:'. A bulleted list follows: '• Bénéficiaires', '• Auditeurs et prestataires', '• Méthodologie et techniques d'audit', and '• Conventions Carbone'. The right side of the page features a large, abstract graphic of overlapping orange circles.

Wallonie énergie | AMUREBA

Les chèques Comment ça marche ? Les auditeurs ▾ **FAQ** Accès plateforme Actualités Contact

[Accueil](#) >

FAQ

Pour toutes vos questions relatives à l'utilisation de la plateforme, n'hésitez pas à consultez notre [guide pratique](#).

La FAQ est organisée en 4 thématiques, n'hésitez pas à aller voir plus bas:

- Bénéficiaires
- Auditeurs et prestataires
- Méthodologie et techniques d'audit
- Conventions Carbone

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

www.cheques-energie.be/contact/

Wallonie energie | **AMUREBA**

FAQ | Accès plateforme

Les chèques | Comment ça marche ? | Les auditeurs ▾ | Actualités | **Contact**

[Accueil >](#)

Contact

Besoin d'infos complémentaires ?

Quel chèque pour quel besoin ?
Quelle prestation avec quel type de chèque ?

Contactez le Facilitateur Energie Durable pour les entreprises et les indépendants:

Wallonie FACILITATEUR ENERGIE DURABLE POUR LES ENTREPRISES ET LES INDEPENDANTS

Un souci...

- administratif lié à la création d'un compte,
- administratif lié à une demande de labellisation ou de chèque en cours d'introduction ou déjà introduit,
- lié à un problème informatique?

[Créer un ticket de support](#)

[Appeler le 0800/ 97 333](#)

[Envoyer un mail](#)

Créer un ticket de support

The screenshot shows a user interface for creating a support ticket. At the top, there are navigation links: 'Comment ça marche?', 'Les auditeurs', 'Actualités', and 'Contact'. The 'Contact' link is highlighted. Below the navigation, there is a section titled 'Un souci...' with a list of bullet points: 'administratif lié à la création d'un compte', 'administratif lié à une demande de labellisation ou de chèque en cours d'introduction ou déjà introduit', and 'lié à un problème informatique?'. A button labeled 'Créer un ticket de support' is circled in red. To the right, there is a welcome message: 'Bienvenue. Vous pouvez soumettre une requête aux équipes de Chèques-Entreprises à partir des options proposées.' Below this, there is a section titled 'Nous contacter à propos de' with four options, each in a box with a right arrow: 'Questions d'ordre général sur le dispositif Chèques-Entreprises / Autres questions', 'Chèques - J'ai un chèque de subside en cours / Question sur mon dossier - Chèques', 'Labellisation - J'ai une labellisation en cours ou une question générale / Question sur la labellisation, Question sur mon dossier - Labellisation', and 'Problèmes techniques / Question technique'. The first, second, and fourth options are circled in red.

Comment ça marche ? Les auditeurs Actualités **Contact**

FAQ Accès plateforme

Un souci...

- administratif lié à la création d'un compte,
- administratif lié à une demande de labellisation ou de chèque en cours d'introduction ou déjà introduit,
- lié à un problème informatique?

Créer un ticket de support

Bienvenue. Vous pouvez soumettre une requête aux équipes de Chèques-Entreprises à partir des options proposées.

▾ Nous contacter à propos de

- Questions d'ordre général sur le dispositif Chèques-Entreprises
Autres questions >
- Chèques - J'ai un chèque de subside en cours
Question sur mon dossier - Chèques >
- Labellisation - J'ai une labellisation en cours ou une question générale
Question sur la labellisation, Question sur mon dossier - Labellisation >
- Problèmes techniques
Question technique >

Créer un ticket de support

Question sur la labellisation

Support Chèques-Entreprises / Comment pouvons-nous vous aider ?

Comment pouvons-nous vous aider ?

Bienvenue. Vous pouvez soumettre une requête aux équipes de Chèques-Entreprises à partir des options proposées.

Nous contacter à propos de

Labellisation - J'ai une labellisation en cours ou une question générale

Que pouvons-nous faire pour vous ?

Question sur la labellisation
Vous souhaitez devenir prestataire pour Chèques-Entreprises et vous n'avez pas trouver l'information que vous cherchez sur le site ?

Question sur mon dossier - Labellisation
Vous avez une question relative à un dossier de labellisation en cours.

Support Chèques-Entreprises / Comment pouvons-nous vous aider ?

Comment pouvons-nous vous aider ?

Bienvenue. Vous pouvez soumettre une requête aux équipes de Chèques-Entreprises à partir des options proposées.

Nous contacter à propos de

Labellisation - J'ai une labellisation en cours ou une question générale

Que pouvons-nous faire pour vous ?

Question sur mon dossier - Labellisation
Vous avez une question relative à un dossier de labellisation en cours

Les champs obligatoires sont marqués d'un astérisque *

Envoyer la confirmation par e-mail à *

Résumé *

Numéro de dossier *

Thématique *
Energie

Description

Pièce jointe

Envoyer Annuler



Mentionnez toujours la **thématique énergie**!
Indiquez votre nom à la place du numéro de dossier si pas encore de dossier en cours

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
6. Création d'une demande de chèque

Je suis....

➔ Cliquer sur le bouton qui vous concerne pour arriver directement aux instructions spécifiques.

v4 – octobre 2025

9

A réaliser	Un bénéficiaire	Un auditeur	Un prestataire (bureau d'étude ou membre d'une CC)
1. Inscription en tant que citoyen	S'inscrire	S'inscrire	S'inscrire
2. Création entreprise	Création du bénéficiaire		Création du prestataire Création du bénéficiaire
3. Si signataire des Conventions Carbone	Demande SPW		
3. Liaison entreprise / citoyen	Encodage Contacts	Se lier à un prestataire	Encodage Contacts
3. Reconnaissance			Dossier à soumettre
4. Validation des compétences Auditeur		Dossier à soumettre	Dossier à soumettre
5. Demande de chèque			Dossier à soumettre

Pour tout citoyen

1. S'INSCRIRE SUR LA PLATEFORME

Inscription sur la plateforme

La première inscription se fait en tant que citoyen

1. Vous devez disposer d'un rôle dans l'entreprise qui vous 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. Par ailleurs, vous pouvez mentionner ultérieurement une adresse mail de contact différente de 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

v4 – octobre 2025
12

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 image shows a screenshot of the 'Wallonie énergie SPW' login interface. At the top is the logo with a red rooster. Below it are two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe'. A blue callout box on the right points to these fields with the text 'Saisissez l'adresse email que vous avez utilisée lors de votre inscription ou le login (si vous l'avez modifié)'. Below the fields is an orange button 'Me connecter' and a green button 'Me connecter avec Itsme ou un lecteur de carte eID'. A green callout box on the left points to a blue link 'M'inscrire sur la plateforme'. Below that is another blue link 'Récupérer mon mot de passe' with a red callout box on the right pointing to it, containing the text 'Cliquez sur ce lien en cas de perte de votre mot de passe'. 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



Création d'un nouveau compte

[Retour à la page de connexion](#)

- Avant propos
- Authentification
- 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

v4 – octobre 2025
15

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

Un lien pour finaliser votre inscription vous est envoyé par mail dans les 10 minutes. Ce lien reste valable 30 jours.

Utilisez votre adresse mail personnelle

En cas de problème, ne récrérez pas d'autre compte mais demandez de l'aide via [un ticket de support](#) – Problèmes techniques

A screenshot of the "Création d'un nouveau compte" (Create a new account) page on the Wallonie énergie SPW website. The page features the logo in the top right and a progress bar with five steps: "Avant propos" (checked), "Authentification" (checked), "Données personnelles" (active), "Validation", and "Confirmation". Below the progress bar, the "Données personnelles" section includes fields for "Numéro de registre national", "Nom", "Prénom" (filled with "Jacques"), "Rue*", "Code postal*", and "Localité*". The "Données de connexion" section includes fields for "Email*", "Vérification de votre adresse email*", "Mot de passe*", and "Vérification de votre mot de passe*". A "Retour à la page de connexion" button is in the top right, and a "Créer votre compte" button is in the bottom right.

Je suis de nationalité non belge...

v4 – octobre 2025
16

Et je ne dispose pas d'une carte d'identité belge ni d'accès à ITSME.

CSAM permet l'authentification de certains ressortissants européens



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

Authentification européenne

 **IDENTIFICATION**
avec une identification électronique
reconnue au plan européen



S'identifier à l'administration en ligne



S'identifier avec une identification électronique reconnue au plan Européen

Sélectionnez le pays dans lequel la clé numérique avec laquelle vous souhaitez vous connecter a été émise.

 (EE) Estonie	 (DE) Allemagne	 (PT) Portugal	 (DK) Danemark	 (MT) Malte	 (LT) Lituanie
 (LU) Grand-Duché de Luxembourg	 (HR) Croatie	 (LV) Lettonie	 (IT) Italie	 (FR) France	 (ES) Espagne
 (SE) Suède	 (AT) Autriche	 (CY) Chypre	 (SI) Slovénie	 (CZ) République tchèque	 (SK) Slovaquie
 (PL) Pologne	 (LI) Liechtenstein	 (NL) Pays-Bas			

Je suis de nationalité non belge...

- Et je ne dispose pas d'une carte d'identité belge ni d'accès à ITSME,
- Et je ne suis pas ressortissant des pays bénéficiant de l'authentification via CSAM,

> *L'administration peut créer votre compte*

Envoyer la demande via un [Ticket de support Chèque Energie – problèmes techniques](#) et mentionnez dans la description:

- Nom, prénom;
- Adresse complète du domicile;
- Adresse mail;
- Choix du document de preuve de l'identité, n° et scan du document:
 - Soit Permis de conduire,
 - Soit Carte d'identité,
 - Soit Passeport,
 - Soit document de 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.

> Envoyez un [Ticket de support Chèque Energie – problèmes techniques](#) 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...

> Vérifiez dans vos archives.... Avez-vous déjà utilisé la plateforme pour une autre demande? Chèques énergie ou chèques entreprise?

Chaque compte est sécurisé et lié aux données d'identité. Il ne peut y en avoir qu'un seul par personne.

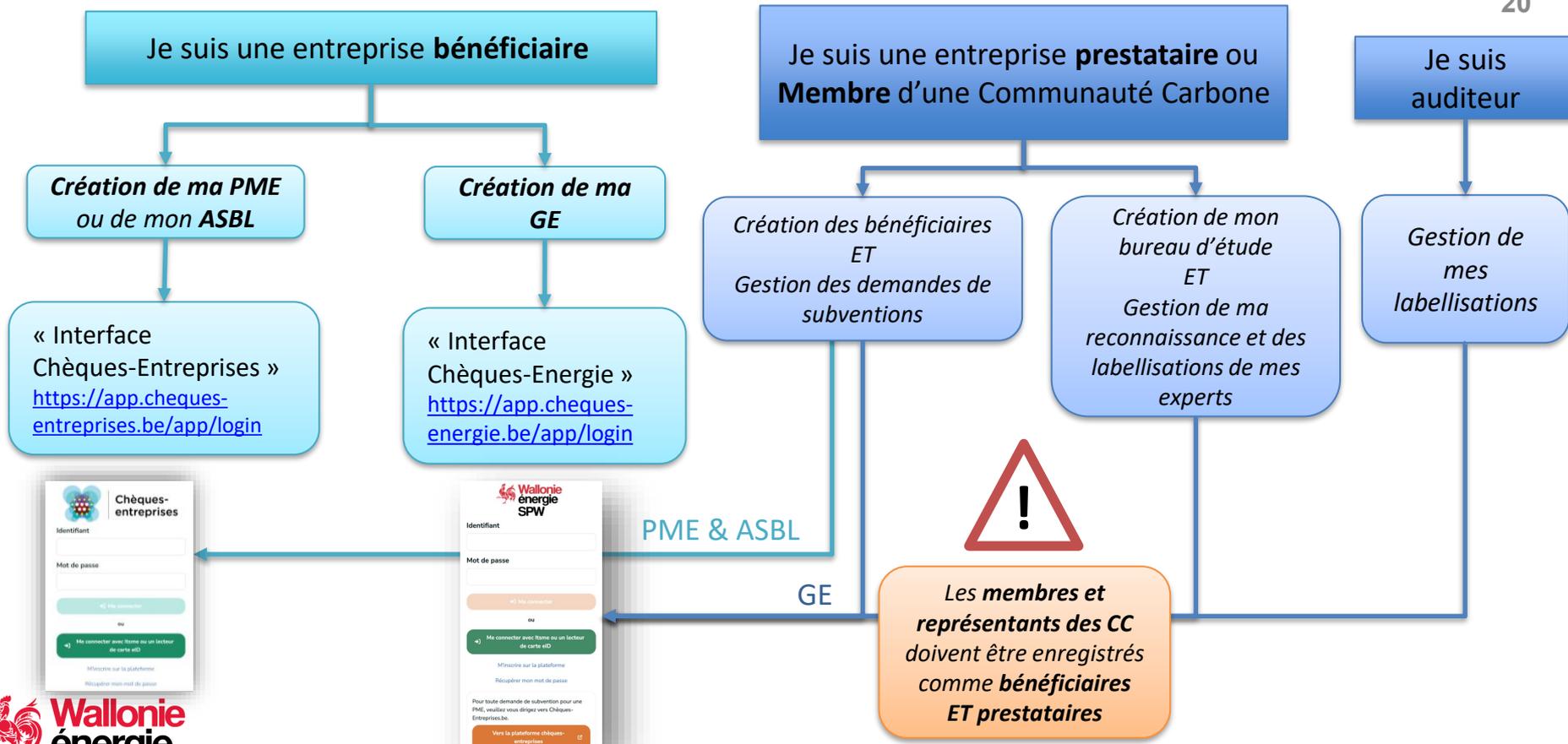
- *Si vous ne retrouvez pas les données de votre compte déjà existant, essayer d'abord de vous connecter via ITSME.*
- *Si cela ne fonctionne pas, envoyez un [Ticket de support Chèque Energie – problèmes techniques](#) en précisant votre nom, prénom, n° national, adresse mail.*

Pour les entreprises bénéficiaires et les prestataires de service

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

Quelle plateforme pour quel public cible ?

v4 – octobre 2025
20



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

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

- Chaque contact doit déjà disposer d'un compte [finalisé](#) (via le lien reçu par mail) sur la plateforme
- Définir l'adresse mail à utiliser comme mail de contact dans le cadre de cette entreprise
- Définir leur rôle (voir slide suivante) – plusieurs rôles sont cumulables

Type de contacts – rôles – responsabilités

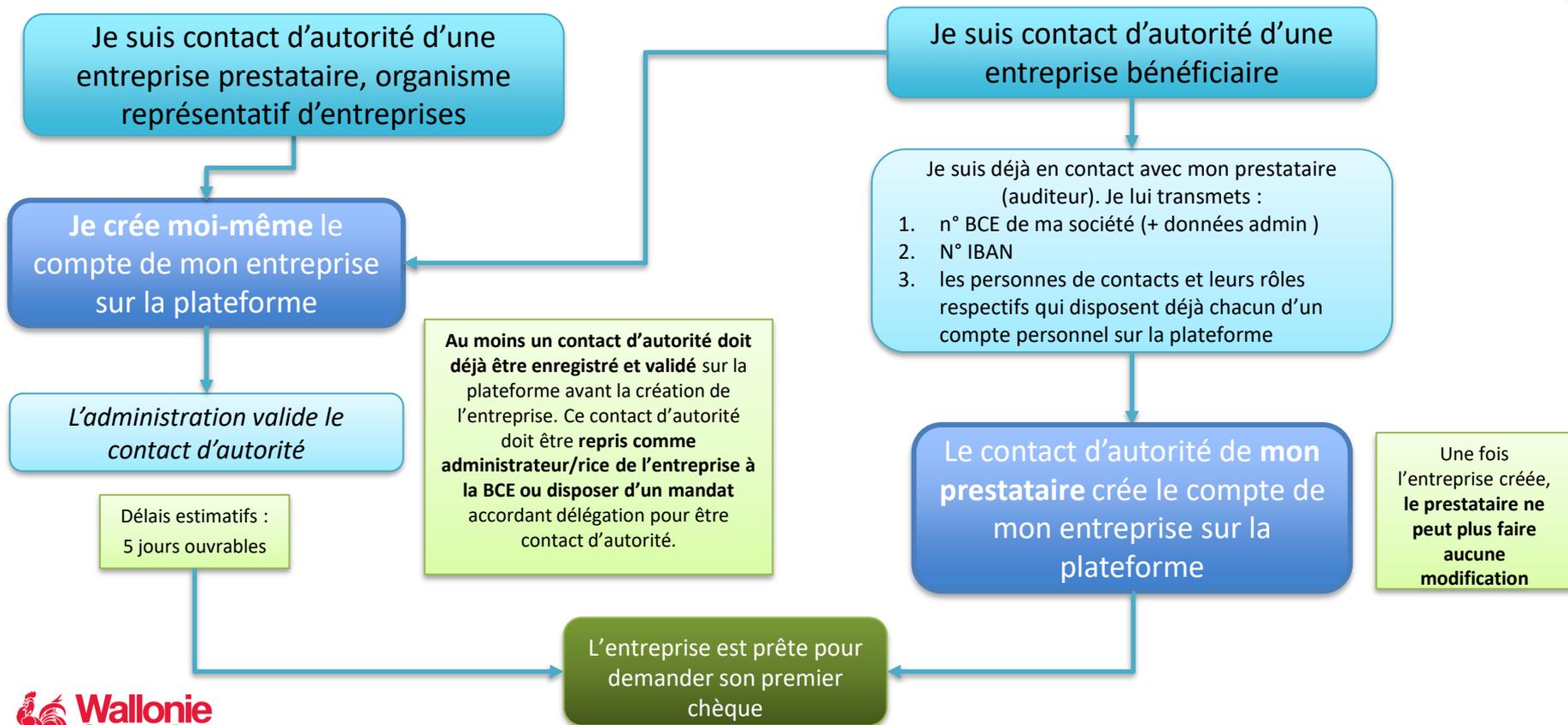
*Ces rôles sont
cumulables*



	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 (validation de compétences)	X	X		X (uniquement pour lui-même)
Soumettre les dossiers à l'administration	X			
Consultation uniquement			X	X

Création de l'entreprise

v4 – octobre 2025
23



Création d'une entreprise bénéficiaire

v4 – octobre 2025
24

- La création d'une entreprise bénéficiaire et la modification des contacts peuvent se faire dans les deux plateformes : [plateforme Cheques-energie](#) ou [Plateforme Chèque-Entreprises](#)

Points d'attention à retenir lors de la création:

- Section « info de base » : le choix de la plateforme du bénéficiaire conditionne le type d'entreprise sélectionnable (PME ou GE) :
 - PME & ASBL : chèque entreprise
 - Grande Entreprise : chèque énergie
- Section « Contact », il faut **au minimum un contact de référence et un contact d'autorité**. Ces rôles peuvent être donnés 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 Chèque Energie – problèmes techniques](#). Ne rajouter pas vous-même l'adresse.

Activation des conventions Carbone

v4 – octobre 2025
25

Le bénéficiaire est
membre d'une
Communauté Carbone

*Activation accès au plafond majoré des
subventions CC par SPW*

Le prestataire ou le bénéficiaire envoie une demande à l'administration via [Ticket de support Chèque Energie – problèmes techniques](#) avec les informations ci-dessous :

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

NB: Si le prestataire doit encoder plusieurs bénéficiaires en CC il peut envoyer un seul ticket de support pour plusieurs entreprises.

Je me lie à mon entreprise

Finalisation par un contact expert ou de référence

Je peux me lier à l'entreprise via l'onglet « Rôle » de mon profil personnel, mon profil ne sera actif qu'une fois validé par le contact d'autorité de l'entreprise

The screenshot shows a user profile page with the following elements and annotations:

- 1**: A dropdown menu labeled "Bénéficiaire" in the top right corner.
- 2**: The "Rôles" menu item in the left sidebar.
- 3**: Two buttons: "Se lier à un prestataire" and "Se lier à un bénéficiaire".
- 4**: The text "0558.942.902" entered in the "Entrez le numéro de l'organisation" field.
- 5**: The "Créer l'organisation" button at the bottom of the modal.

Je gère les contacts de mon entreprise

Finalisation par un contact d'autorité

1. Je peux mettre à jour la liste des contacts
2. Je peux valider ceux qui ont fait une demande de liaison

The screenshot shows a web interface for managing contacts. On the left is a sidebar with navigation items: Prestataire, JNRJ Consult, Infos de base, Infos commerciales, Contacts (circled with '2'), Adresses, and Dossiers Chèques. The main area is titled 'Prestataire JNRJ Consult' and contains a 'CONTACTS' table. At the top right, there is a user profile '1 Prestataire Jean Némoïn'. A '+ Ajouter un contact' button (circled with '3') is located on the right. The table has columns for 'TYPE DE CONTACT', 'EMAIL', 'TÉLÉPHONE', and 'FONCTION'. It lists several contacts, including one 'Contact expert' with a mouse cursor over its email field. To the right of the table, there are action icons: a green checkmark (circled with '4'), a red 'X', and three other icons (blue, orange, red).

TYPE DE CONTACT	EMAIL	TÉLÉPHONE	FONCTION
⌚ Contact expert	[redacted]	+32 477 52 34 96	Expert
✓ Contact d'autorité	jean@jnrj.com	-	
✓ Contact de référence	jean@jnrj.com	-	
✓ Contact expert	jean@jnrj.com	+32 477 52 34 96	Expert

J'encode mes informations commerciales

Finalisation par un contact
d'autorité

Si je suis un prestataire, je peux encoder mes **Informations commerciales** : adresse web (site web et ou LinkedIn, contacts commerciaux à afficher, adresse mail de contact, adresse principale

Je ne peux pas compléter la description des activités ni uploader mon logo dans l'onglet commercial.

The screenshot shows a user profile page for 'JNRJ Consult'. On the left, a sidebar menu has 'Infos commerciales' highlighted with a red circle and the number '2'. At the top right, the user's name 'Jacques MEKAOUAR' is shown with a dropdown arrow, and a red circle with the number '1' is around the 'Prestataire' icon. The main content area shows 'Prestataire JNRJ Consult' and 'Jean Némoïn'. A '+ Ajouter un contact' button is visible on the right.

Finalisation par le SPW pour les
prestataires

Envoyez une demande à l'administration via [Ticket de support Chèque Energie – problèmes techniques](#) avec la description des activités (texte court) et mon logo (format jpeg)

Créer une entreprise bénéficiaire en tant que prestataire

v4 – octobre 2025
29

Wallonie énergie SPW

Prestataire Jean Némoïn

Ajouter un bénéficiaire

Créer un bénéficiaire

Bénéficiaires

Recherche rapide

PME Porteur de projet

37 éléments

DÉNOMINATION	FORME JURIDIQUE	NUMÉRO D'IDENTIFICATION	ACTIONS
ETS Helpe	SRL		



Après l'enregistrement de l'entreprise bénéficiaire sur la plateforme, le prestataire ne peut plus la modifier. Seuls les contacts de l'entreprise peuvent encore y apporter des modifications.

Créer une entreprise bénéficiaire

Ajout d'un bénéficiaire

INFORMATIONS DE BASE

Type de bénéficiaire : Entreprise

Plateforme du bénéficiaire *

Choisir la plateforme en fonction du type d'entreprise :

- PME ou ASBL -> chèque Entreprises
- Grande Entreprise -> chèque Energie

IDENTIFICATION DE L'ORGANISATION

Numéro BCE *

Dénomination longue *

Dénomination courte *

S'assurer que les informations de la BCE sont bien à jour

Ajouter les contacts dans une entreprise à la création

Wallonie énergie SPW

Prestataire Jean Némoïn

Tableau de bord

Dossiers Chèques

Labellisations

CONTACTS DE L'ORGANISATION

Bénéficiaires

Contacts

Chèques

Guide utilisateur

Ce numéro sera utilisé en cas de remboursement de la quote-part.

Titulaire IBAN *

Ajouter un contact

TYPE EMAIL

Email

FNCTION ACTIONS

! Au moins un contact d'autorité et un contact de référence est obligatoire.

ADRESSES DE L'ORGANISATION

Il faut utiliser le mail renseigné pour l'inscription sur la plateforme

Ajouter un contact existant dans la plateforme (1/2)

The screenshot shows a modal window titled "Ajouter un contact" with a close button (x) in the top right corner. Inside the modal, there is a text input field containing the email address "Matteo.ry@gmail.com". Below this field, the text "Contact associé à cet email :" is displayed above another text input field containing the name "Mattéo Ry". At the bottom right of the modal, there is a green button labeled "Selectionner ce contact". The background of the page is dimmed, showing parts of a sidebar with labels like "ORGANISATION", "EMAIL", and "contact d'autorité et".

Si 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 (2/2)

Liaison à une organisation

Sélectionnez le type de contact à demander

Nom *

Mattéo Ry

Type de contact *

Email * ⓘ

Matteo.ry@gmail.com

Fonction *

ex: secrétaire

Téléphone *

ex: 0477 01 23 45

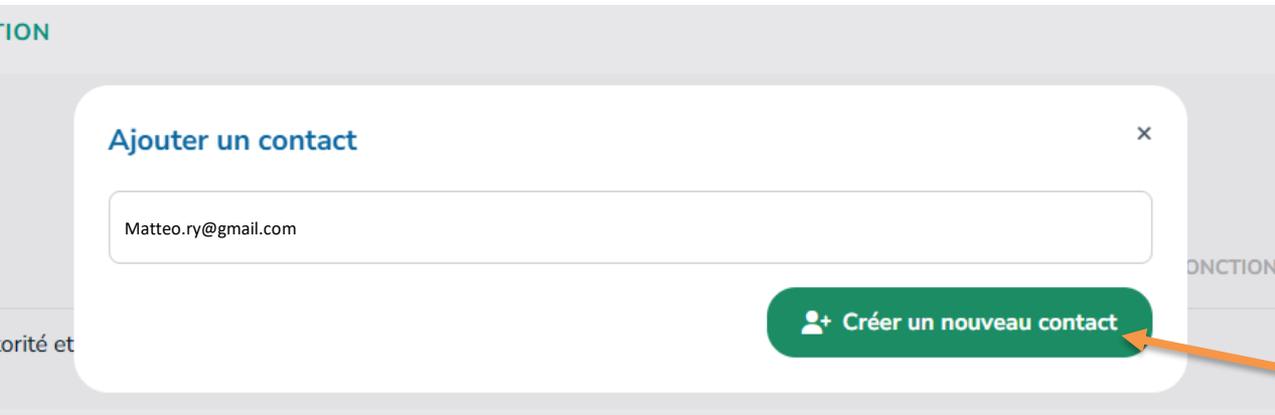
Enregistrer

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 le cadre de la relation avec l'entreprise

Ajouter un nouveau contact dans la plateforme (1/3)



ION

Ajouter un contact x

Matteo.ry@gmail.com

ONCTION

Créer un nouveau contact

orité et

Si le contact n'existe pas encore dans la plateforme

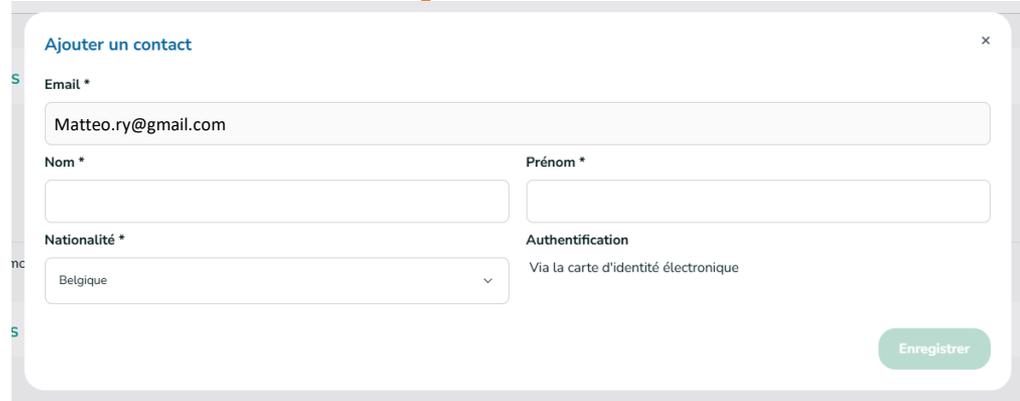
cliquez sur le bouton pour accéder au processus de création d'un nouveau contact dans la plateforme



Pour éviter la création de doublon, merci de vous assurer que la personne ne dispose pas déjà d'un compte sur une autre adresse mail.

Ajouter un nouveau contact dans la plateforme (2/3)

- Remplissez le formulaire et enregistrez



The screenshot shows a web form titled "Ajouter un contact" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and options:

- Email ***: A text input field containing "Matteo.ry@gmail.com".
- Nom ***: An empty text input field.
- Prénom ***: An empty text input field.
- Nationalité ***: A dropdown menu showing "Belgique".
- Authentication**: A label with the text "Via la carte d'identité électronique".
- Enregistrer**: A green button at the bottom right of the form.

- Une demande de confirmation de création du compte est envoyée immédiatement sur l'adresse mail renseignée. Il faut mentionner ici une adresse mail privée pour garantir l'accès au compte même en cas de changement d'orientation professionnelle.
- Une validation via ITSME devra être faite dans les 30 jours par ce nouveau contact.
- En cas de dépassement de ce délais, l'administration peut renvoyer un nouveau lien d'activation, demande via [Ticket de support Chèque Energie – problèmes techniques](#)

Ajouter un nouveau contact dans la plateforme (3/3)



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!

Email *

Nom *

Prénom *

Nationalité *

Canada

Type de document d'identité *

Carte d'identité

Passeport

Permis de conduire

Sécurité sociale

Authentification

Via la carte d'identité électronique

Numéro du document *

Enregistrer

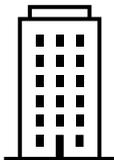
NOM RUE ET N° CODE POSTAL LOCALITÉ PAYS

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

Pour les prestataires et membres d'une Communauté Carbone

GÉRER UNE DEMANDE DE LABELLISATIONS

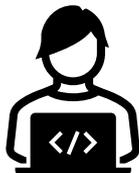
Labellisation & Reconnaissance (AMUREBA)



Bureau d'étude
(prestataire)

**Accès au dispositif (transversal) et
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)

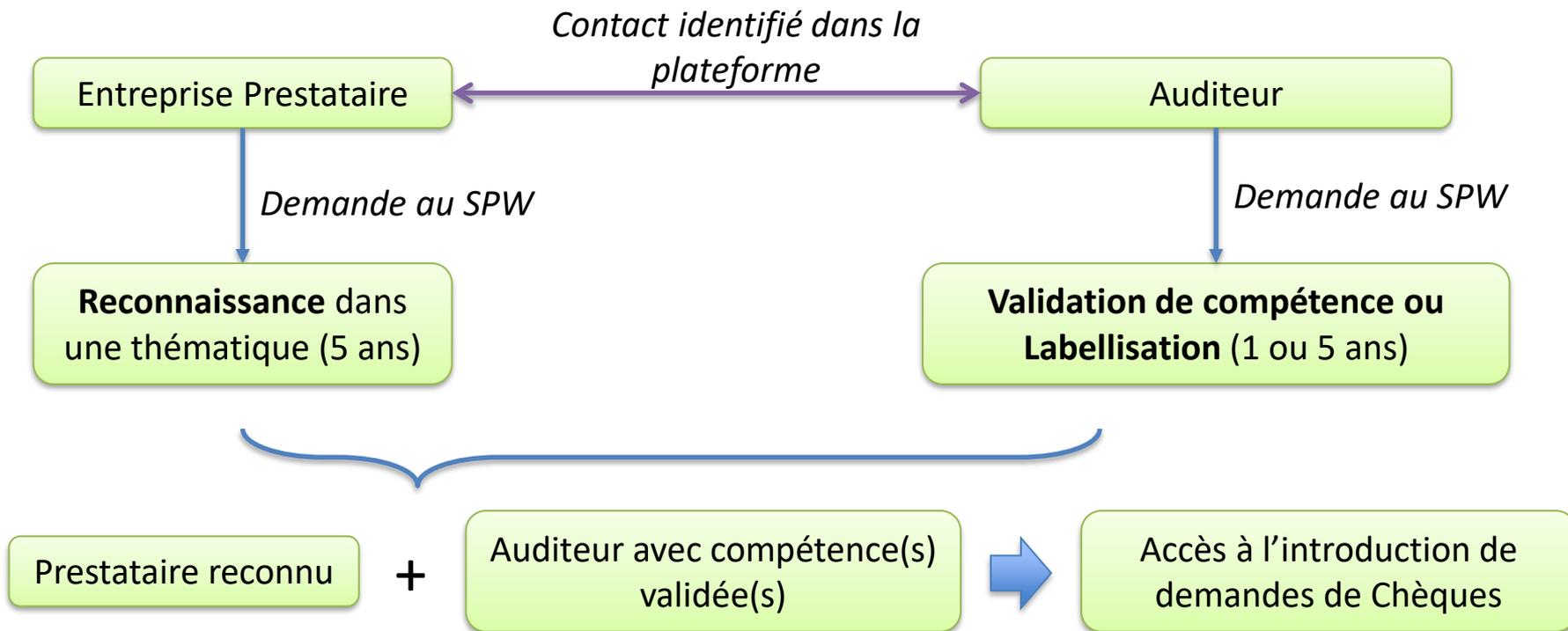
Validation des compétences
(ou Labellisation AMUREBA)

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

**Accès aux
Chèques
Energie**

AMUREBA – Du point de vue des auditeurs

v4 – octobre 2025
39



Pour les prestataires et membres d'une Communauté Carbone

CRÉER UN DOSSIER DE RECONNAISSANCE

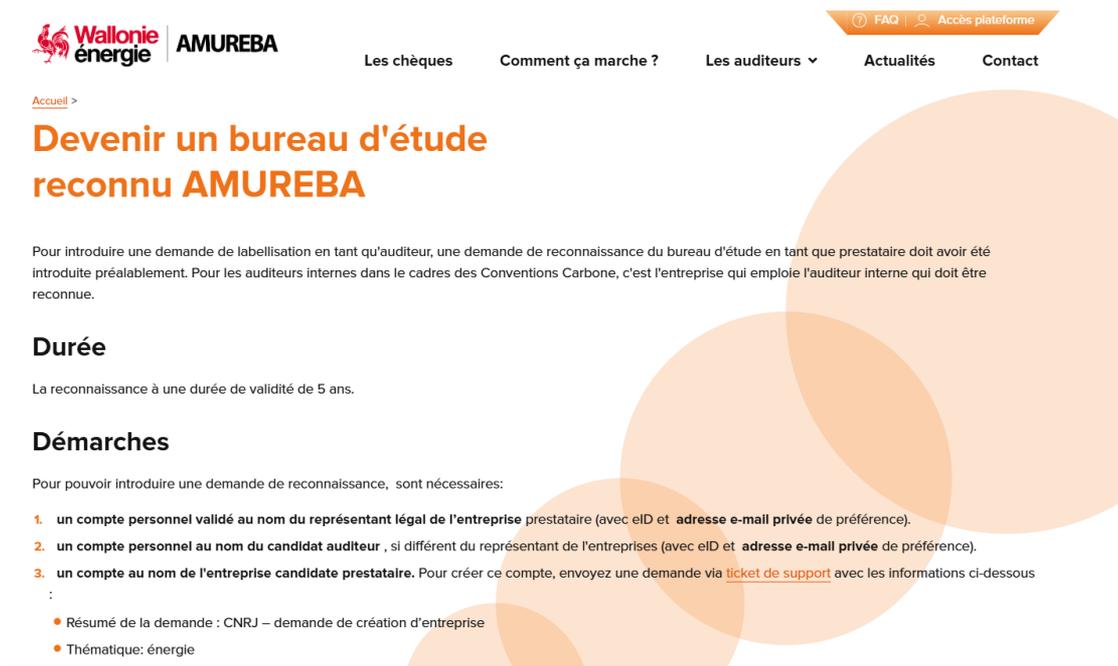
Reconnaissance

- La reconnaissance de votre entreprise n'est pas liée à un expert ni à une personne spécifique.
- Elle vous permet d'accéder à une thématique spécifique.
 - Soit « **Energie – prestations internes** » pour les organismes représentatifs de CC et leurs membres qui souhaitent réaliser leur audit de suivi annuel
 - Soit « **Energie – prestations externes** » pour les entreprises prestataires
- Elle est l'étape préalable pour pouvoir démarrer la validation des compétences de vos auditeurs
- Si vous n'avez jamais utilisé la plateforme, une demande d'accès au dispositif sera automatiquement créé par le système. Elle vous permet de renseigner les informations transversales à l'ensemble des thématique chèques entreprise (Energie et toutes les autres thématiques) comme:
 - Présentation de l'entreprise
 - Copie des statuts
 - Comptes annuels des trois dernières exercices
 - Déclaration sur l'honneur
 - Descriptif des activités de l'entreprise.

Vous ne devrez fournir ces informations qu'une seule fois peu importe le nombre de thématiques dans lesquelles vous demandez une reconnaissance.

Reconnaissance

Plus de détails [ici](#) sur les aspects administratifs :



The screenshot shows the AMUREBA website interface. At the top left is the logo for 'Wallonie énergie | AMUREBA'. To the right is a navigation menu with links: 'Les chèques', 'Comment ça marche ?', 'Les auditeurs', 'Actualités', and 'Contact'. A secondary menu contains 'FAQ' and 'Accès plateforme'. Below the navigation, the page title is 'Devenir un bureau d'étude reconnu AMUREBA'. The main text explains that to apply for recognition, a provider must first be recognized. The 'Durée' section states a 5-year validity. The 'Démarches' section lists three steps: 1. Create a personal account in the name of the provider's legal representative. 2. Create a personal account in the name of the candidate auditor. 3. Create an account in the name of the provider candidate, which requires sending a request via a support ticket. A list of required documents follows: a summary of the request and the energy theme.

Wallonie énergie | AMUREBA

Les chèques | Comment ça marche ? | Les auditeurs ▾ | Actualités | Contact

FAQ | Accès plateforme

Accueil >

Devenir un bureau d'étude reconnu AMUREBA

Pour introduire une demande de labellisation en tant qu'auditeur, une demande de reconnaissance du bureau d'étude en tant que prestataire doit avoir été introduite préalablement. Pour les auditeurs internes dans le cadres des Conventions Carbone, c'est l'entreprise qui emploie l'auditeur interne qui doit être reconnue.

Durée

La reconnaissance à une durée de validité de 5 ans.

Démarches

Pour pouvoir introduire une demande de reconnaissance, sont nécessaires:

1. un compte personnel validé au nom du représentant légal de l'entreprise prestataire (avec eID et adresse e-mail privée de préférence).
2. un compte personnel au nom du candidat auditeur, si différent du représentant de l'entreprises (avec eID et adresse e-mail privée de préférence).
3. un compte au nom de l'entreprise candidate prestataire. Pour créer ce compte, envoyez une demande via [ticket de support](#) avec les informations ci-dessous :

- Résumé de la demande : CNRJ – demande de création d'entreprise
- Thématique: énergie

Reconnaissance

- Demande introduite uniquement par le **contact d'autorité** ou le **contact de référence** du prestataire
- Se connecter sur la plateforme [Chèque énergie](#)
- Onglet labellisations
- Cliquer sur le pavé en dessous de « reconnaissance d'une entité juridique »

Wallonie énergie SPW

Tableau de bord
Dossiers Chèques
Labellisations
Bénéficiaires
Contacts
Chèques
Guide utilisateur ↗

Labellisations

Reconnaissance d'une entité juridique

JNRJ Consult

- 4 demandes en intro
- 0 demandes complétées
- 1 demandes en DRC
- 1 demandes en examen
- 0 demandes archivées

Validation des compétences d'un expert

JNRJ Consult

- 4 demandes en intro
- 0 demandes complétées
- 0 demandes en DRC
- 0 demandes en examen
- 0 demandes archivées

Moi, expert

- 1 demandes en intro
- 0 demandes complétées
- 0 demandes en DRC
- 0 demandes en examen
- 0 demandes archivées

Illustration exemplative

Reconnaissance : créer la demande (1/3)

v4 – octobre 2025

44

The screenshot shows a web interface for 'Reconnaissance' (Recognition) management. The left sidebar contains navigation options: 'Reconnaissances' (highlighted with an orange circle), 'Validation de compétences', and 'Détails'. The main content area is titled 'Reconnaissances JNRJ Consult' and features a 'Créer des demandes' button (highlighted with an orange circle and arrow) and a 'Soumettre des demandes' button. Below this is a 'Récapitulatif des reconnaissances' section with a date range from 01/01/2024 to 31/12/2027 and a status 'Accès au dispositif'. A second section, 'Récapitulatif des demandes', includes filters for 'Statut' (Tous les statuts), 'Type' (Tous les types), and 'Thématique' (Toutes les thématiques), along with a checkbox for 'Afficher les demandes archivées'. At the bottom, a table lists several requests with columns for 'Référence', 'Date de soumission', 'Statut', 'Traitement', 'Date de traitement', 'Commentaire', and 'Actions'.

◆ Référence	◆ Date de soumission	◆ Statut	Traitement	Date de traitement	Commentaire	Actions
#18 Création	03/01/2025	Demande en cours d'examen	-	-	-	
#19 Economie circulaire	-	Demande en cours d'introduction	-	-	-	
#20 Numérique	-	Demande en cours d'introduction	-	-	-	
#21 Transmission	-	Demande en cours d'introduction	-	-	-	

Reconnaissance : créer la demande (2/3)

v4 – octobre 2025

45

Labellisation

Reconnaissances

Validation de compétences

Détails

JNRJ Consult

Choix des thématiques
Veuillez sélectionner les thématiques à demander

- Energie
- Création Demande #18
- Croissance
- Economie circulaire Demande #19
- Innovation
- Internationalisation
- Numérique Demande #20
- Transmission Demande #21
- Régularisation
- React.EU
- Formation à la création d'entreprise

Thématiques

- Création des demandes
- Confirmation

Suivant >

Demande(s) en cours

Thématique(s) déjà validées

Illustration exemplative

Labellisation

Reconnaissances

Validation de compétences

Détails

Création de demandes de reconnaissance

JNRJ Consult

Les thématiques que vous avez demandées sont les suivantes :

- ✓ Energie

Confirmer >

Thématiques

Création des demandes

Confirmation

Vérifier la conformité de la demande, puis

Labellisation

Reconnaissances

Validation de compétences

Détails

Création de demandes de reconnaissance

JNRJ Consult

Les demandes suivantes ont été créées :

- ✓ Energie

Complétez-les via le récapitulatif de vos demandes

Accéder à mes demandes

Thématiques

Création des demandes

Confirmation

Retour à la vue globale pour compléter la demande

Reconnaissance créer la demande (3/3)

v4 – octobre 2025

47

Labellisation

Reconnaissances

Validation de compétences

Détails

Reconnaissances JNRJ Consult

Récapitulatif des reconnaissances

< 01/01/2024 31/12/2027 >

Aujourd'hui

Accès au dispositif

Afficher les thématiques jamais sollicitées

Récapitulatif des demandes

Statut Tous les statuts Type Tous les types

Thématique Toutes les thématiques

Afficher les demandes archivées

Référence	Date de soumission	Statut	Traitement	Date de traitement	Commentaire	Actions
#18 Création	03/01/2025	Demande en cours d'examen	-	-	-	
#19 Economie circulaire	-	Demande en cours d'introduction	-	-	-	
-	-	Demande en cours d'introduction	-	-	-	
-	-	Demande en cours d'introduction	-	-	-	
#22 Demande d'accès au dispositif	03/01/2025	Demande en cours d'examen - en attente d'un complément d'information	-	-	Rejet automatique après 15 jours	
#73 Energie	-	Demande en cours d'introduction	-	-	-	

La demande est bien dans la liste

Compléter ou supprimer

Complétion de l'introduction d'une demande

JNRJ Consult | Demande #73

Choix des contacts

Quels sont les contacts responsables de cette demande ?

Sélectionnez le contact d'autorité concerné par cette demande *

Le contact d'autorité est obligatoire.

Sélectionnez le(s) contact(s) de référence concerné(s) par cette demande *

Un contact de référence est obligatoire.

Sélectionnez le(s) contact(s) à informer concerné(s) par cette demande

Suivant >

 Contacts

Données spécifiques

Récapitulatif

Documents

Confirmation

Questions posées par SPW TLPE

- Inventaire des moyens
- Présentation de l'entreprise et contexte de la demande

Reconnaissance : Compléter sa demande

v4 – octobre 2025

49

 Prestataire

Questions posées par SPW TLPE – Déclaration sur l'honneur de prestation neutre et indépendante :

- En tant que personne dûment mandatée par l'entreprise qui demande la reconnaissance, je certifie que nous avons pris connaissance du cadre juridique du régime des chèques-énergies (AMUREBA) et des chèques-entreprises, nous déclarons y adhérer et nous engageons à la respecter ;
- En tant que personne dûment mandatée par l'entreprise qui demande la reconnaissance, je certifie que l'entreprise satisfait aux dispositions légales qui régissent l'exercice de son activité ainsi que vis-à-vis des législations et réglementations fiscales, sociales et environnementales ;
- En tant que personne dûment mandatée par l'entreprise qui demande la reconnaissance, je certifie que nous exercerons notre mission en toute indépendance. Nous ne ferons aucune proposition commerciale en lien avec les recommandations des audits ou études ayant bénéficié d'une subvention, relativement à un fournisseur d'énergie, d'équipements ou de travaux, et ce pendant toute la durée de notre reconnaissance;
- En tant que personne dûment mandatée par l'entreprise qui demande la reconnaissance, je certifie que l'entreprise est solvable et n'a pas de dette exigible envers la Région wallonne ou une personne morale subventionnée par la Région wallonne sauf si elle bénéficie d'un plan d'apurement dûment accepté.

Questions posées par SPW TLPE – informations contextuelles :

- Dans son ensemble, quelles sont les différentes activités de l'entreprise ?
- Dans quel contexte stratégique et/ou opérationnel demandez-vous la reconnaissance dans la thématique énergie ?
- En termes de chiffres d'affaires, passé ou prévu, quelle est la proportion des activités liées aux audits et études énergétiques pour le tertiaire ou l'industrie ?
- Quels sont les services que l'entreprise offre spécifiquement en lien avec les subventions AMUREBA ? Quelle est votre expérience dans les audits et études énergétiques dédiés au tertiaire et/ou à l'industrie ?
- Quelles sont les prestations AMUREBA que vous envisagez de réaliser à court et moyen terme ? Avez-vous des audits et/ou études AMUREBA déjà en commande ou qui le seront bientôt ?
- Quels moyens vous engagez-vous à mettre à disposition de vos auditeurs pour garantir le respect de la méthodologie AMUREBA dans la réalisation de leurs missions d'audits et d'études énergétiques (Norme, charte de qualité, équipements de mesure, logiciel spécifique, etc.).



Contacts

Données spécifiques

Récapitulatif

Documents

Confirmation



Types de documents obligatoires liés à la reconnaissance d'une entité juridique, au niveau de la thématique

- Relevé d'identité bancaire (RIB)

Types de documents facultatifs liés à la reconnaissance d'une entité juridique, au niveau de la thématique

- Certification - autre

Renouvellement de la reconnaissance

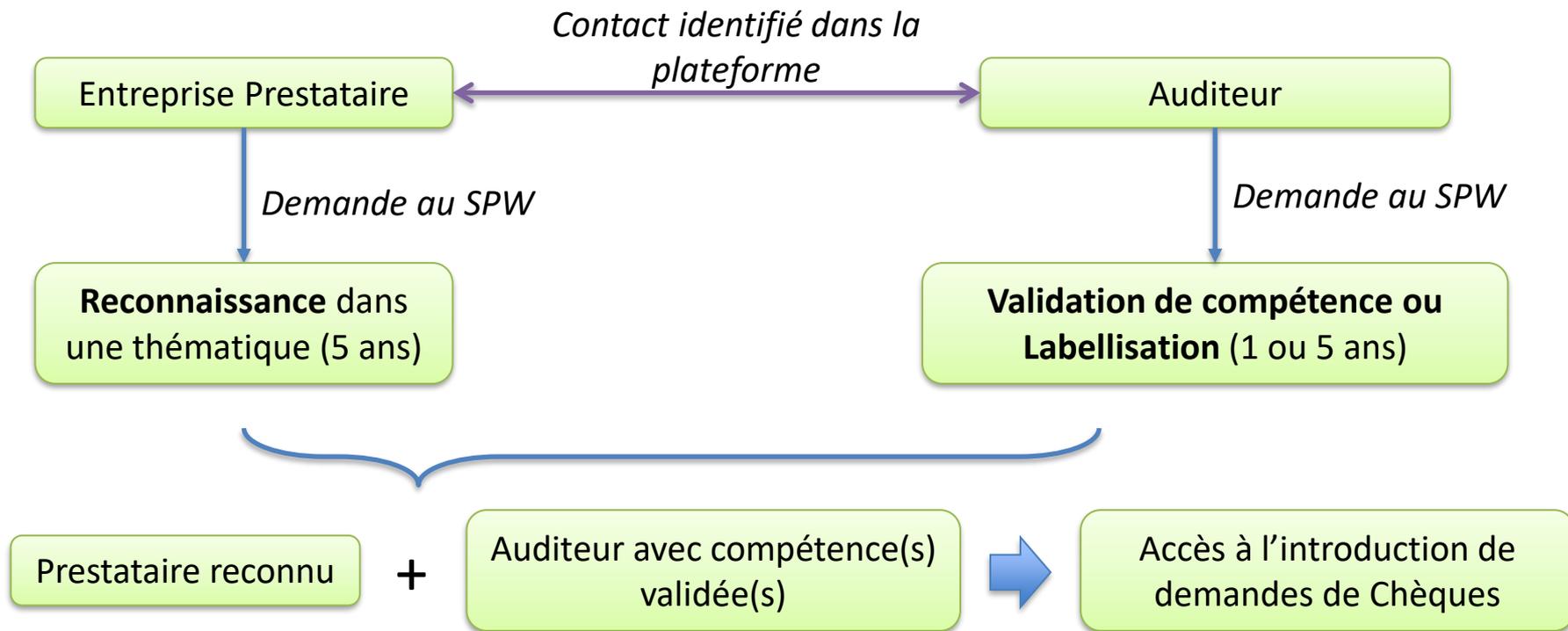
- Pour bénéficier d'une prolongation tacite, le temps que l'administration traite la demande, le dossier doit être soumis au moins 15 jours avant la date d'échéance
- La plateforme vous envoie un rappel 90 jours et 30 jours avant expiration de la reconnaissance
- Votre demande peut être complétée et soumise maximum 180 jours avant l'échéance

Pour les prestataires et membres d'une Communauté Carbone

CRÉER UN DOSSIER DE VALIDATION DE COMPÉTENCES

AMUREBA – Du point de vue des auditeurs

v4 – octobre 2025
52



Validation des compétences d'un expert

- = **Labellisation** pour AMUREBA
- Demande de validation uniquement possible si reconnaissance ou demande de reconnaissance en cours dans la thématique énergie (interne ou externe)
- Les compétences que l'expert a validées sont valables dans toutes les entreprises pour lesquelles il est contact expert pour peu qu'elles soient reconnues pour la thématique adéquate (énergie dans le cadre d'AMUREBA).
- Les contacts d'autorité et de référence peuvent introduire des demandes de labellisations pour les experts de leur société
- Les experts peuvent introduire leur propre demande de labellisation

Lorsque l'expert introduit lui-même sa demande, elle n'est pas visible pour les entreprises prestataires liées. Ce qui permet de conserver la confidentialité des documents partagés pour l'obtention des crédits.

Validation des compétences d'un expert

1. **Demande d'accès à la thématique** : créée automatiquement par le système si c'est la première fois que vous introduisez une demande de validation de compétence dans cette thématique.

Elle vous permet de renseigner les informations transversales à l'ensemble des compétences de la thématique choisie tel que : Déclaration sur l'honneur de prestation neutre et indépendante, CV Europass, Liste des projets exécuté. Vous ne devrez fournir ces informations qu'une seule fois peu importe le nombre de compétence que vous demandez.

2. **Demande de validation de compétence** : peut être introduite à la suite du dossier de demande d'accès au dispositif et du dossier de demande de reconnaissance, sans attendre que l'administration n'ait statué sur ces derniers. Ces dossiers peuvent être introduits concomitamment sous les conditions suivantes :
 - La demande de validation des compétences doit être dans une thématique demandée dans les dossiers d'accès au dispositif et de reconnaissance
 - Le dossier de demande de validation de compétence ne pourra être validé par l'administration qu'une fois que les dossiers mentionnés ci-avant auront été validés.

Validation des compétences – préparation : critères généraux

Les prérequis pour tous selon art 24 :

1° **Diplôme** (Ing. Civil ou Industriel, Bioingénieur, architecte ou équivalent selon art 25)

2° **Pas retrait** label < 5 ans

3° **Pas refus** renouvellement label < 2 ans

4° **Démontrer l'expérience** (compétences annexe 1, crédits annexe 2)

5° Suivi **formation AMUREBA valide**

formation de 3j valable 5 ans, prolongeable tous les 5 ans par formation 1j.

Validation temporaire de compétence

> Pour chaque compétence, toute **première demande de labellisation** passe par une labellisation temporaire de 1 an.

- Pas de crédit minimum requis,
- Délais de traitement : 1 à 2 semaines



- Maximum 3 compétences différentes simultanément en labellisation temporaire.
- Tout à fait possible et parfois plus réaliste de ne demander qu'une seule compétence à la fois (cfr [renouvellement de labellisation temporaire](#))

Renouvellement des compétences d'un expert

Fournir les preuves permettant de valider le quota de crédits nécessaires

- Après une labellisation temporaire: 15 crédits (5 pour auditeurs internes)
- Après une labellisation de 5 ans : 40 crédits (15 pour auditeurs internes)

Délais :

- **Rappel 90 jours et 30 jours avant l'échéance** : La plateforme vous envoie une notification par mail.
- **Ouverture du dossier** de demande possible **dès 360 jours avant l'échéance** pour y intégrer progressivement vos documents
- **Soumission du dossier** de demande possible **dès 180 jours avant l'échéance et au plus tard 15 jours avant l'échéance** afin de préserver la labellisation en attendant que l'administration statue sur la demande.



- Si l'auditeur ne renouvelle **pas avant l'échéance**, il peut refaire une nouvelle demande mais doit justifier de **40 crédits**, même après une labellisation temporaire ;
- Si la demande de renouvellement est **refusée**, un délai de **2 ans** doit s'écouler avant toute demande de labellisation pour la même compétence.



D'où la pertinence de parfois ne demander une labellisation temporaire que pour une compétence à la fois, pour s'assurer d'avoir acquis suffisamment de crédit pour cette compétence en 1 an.)

Validation des compétences

Plus de détails energie.wallonie.be et sur cheques-energie.be pour tous les aspects administratifs



[Accueil](#) >

Devenir auditeur labellisé AMUREBA

Conditions et durée

Pour être labellisé en tant qu'auditeur AMUREBA, vous devez répondre à certaines conditions. Vous pouvez être labellisé pour une période temporaire d'un an ou pour une période de 5 ans. Retrouvez tous les détails sur les conditions d'octroi et la durée de labellisation [ici](#).

Démarches

Pour pouvoir introduire une demande de labellisation, vous devez

- disposer d'un **compte à votre nom personnel** sur la plateforme chèques-énergie. Retrouvez la procédure dans le [Guide d'utilisation de la plateforme](#)
- Être lié.e en tant qu'experte à un bureau d'étude. Si le bureau d'étude est déjà créé sur la plateforme, vous devez vous connecter sur la [plateforme chèques-énergie](#), dans **votre profil** cliquer sur **mes rôles** puis sur **me lier à un prestataire** et enfin sélectionner contact expert.
- Le bureau d'étude doit être [reconnu comme prestataire ou à minima la demande de reconnaissance doit avoir été introduite](#).

Une fois que ces trois points sont en ordre, vous pourrez introduire votre demande de labellisation :

Demande de labellisation de l'auditeur (personne physique)

Validation compétence

Le contact d'autorité ou le contact expert se connecte sur la plateforme [Chèque énergie](#)

Avantages de l'introduction de la demande par l'expert :

- Accès à toutes les preuves produites au travers de différents prestataires
- Garantie de confidentialité des documents utilisés Vs Prestataire

Wallonie énergie SPW

Tableau de bord
Dossiers Chèques
Labellisations
Bénéficiaires
Contacts
Chèques
Guide utilisateur

Labellisations

Reconnaissance d'une entité juridique

JNRJ Consult

4 demandes en intro
0 demandes complétées
1 demandes en DRC
1 demandes en examen
0 demandes archivées

Validation des compétences d'un expert

JNRJ Consult

4 demandes en intro
0 demandes complétées
0 demandes en DRC
0 demandes en examen
0 demandes archivées

Moi, expert

1 demandes en intro
0 demandes complétées
0 demandes en DRC
0 demandes en examen
0 demandes archivées

Demande introduite par un contact d'autorité ou de référence

Demande introduite par le contact expert

The screenshot shows a web interface for 'Validation de compétences' (Competence Validation) for the user 'JNRJ Consult'. The interface includes a left sidebar with navigation options: 'Labellisation', 'Reconnaitances', 'Validation de compétences' (highlighted with an orange circle), and 'Détails'. The main content area is titled 'Validation de compétences JNRJ Consult' and features two buttons: 'Créer des demandes' (highlighted with an orange circle) and 'Soumettre des demandes'. Below this, there is a date range selector showing '01/01/2024' to '31/12/2027'. A calendar view displays a period from '04/07/2024' to '04/07/2027', with 'Aujourd'hui' (today) marked. Two horizontal bars represent the duration of 'Accès Innovation' (green) and 'Innovation - Chèque Technologique' (green). Below the calendar, there is a section for 'Récapitulatif des demandes' (Summary of requests) with filters for 'Statut' (Tous les statuts), 'Type' (Tous les types), 'Thématique' (Toutes les thématiques), and 'Expert' (Tous les experts). A checkbox for 'Afficher les demandes archivées' is present. At the bottom, a table header lists columns: 'Référence', 'Thématique', 'Expert', 'Date de soumission', 'Statut', 'Traitement', 'Date de traitement', 'Commentaire', and 'Actions'. The table content is empty, with the text 'La liste est vide' (The list is empty) displayed below.

Labellisation

Reconnaitances

Validation de compétences

Détails

Création de demandes de validation de compétences

JNRJ Consult

Choix de l'expert

Veillez sélectionner le contact expert *

Suivant >

Expert

Compétences

Création des demandes

Confirmation

Prestataire Jean Némoïn

Choisir l'auditeur
(uniquement si demande par l'entreprise)



max 3
compétences
pour la
labellisation
temporaire
(1 an)

Le Wallon
du Energie
SPW

Labellisation

Reconnaisances
Validation de
compétences
Détails

Création de demandes de validation de compétences

JNRI Consult

Choix des compétences

Veillez sélectionner la thématique concernée *

Energie

Veillez sélectionner les compétences à demander

- Généraliste Tertiaire
- Généraliste Industrie
- Généraliste Interne
- Spécialiste Eclairage
- Spécialiste Energie Thermique (renouvelable ou fatale)
- Spécialiste Electricité renouvelable
- Spécialiste Froid
- Spécialiste Utilities
- Spécialiste Cogénération

Expert

Compétences

Création des demandes

Confirmation

Suivant >

The screenshot shows a web application interface for creating competency validation requests. The top left corner features the logo for 'Wallonie énergie SPW'. The top right corner displays the user's name 'Jean Némoïn' and the role 'Prestataire'. The main header is 'Création de demandes de validation de compétences'. Below this, the user 'JNRJ Consult' is identified. The central area lists the requested competencies: 'Généraliste Interne', 'Spécialiste Froid', and 'Spécialiste Cogénération', each with a checkmark. A yellow warning box states: 'En plus des demandes pour ces compétences, une demande d'accès à la thématique Energie sera créée.' To the right, a vertical progress bar shows four steps: 'Expert' (checked), 'Compétences' (checked), 'Création des demandes' (active, highlighted with a red pencil icon and a dashed orange box), and 'Confirmation'. At the bottom right, a green 'Suivant >' button is circled in orange.

Wallonie énergie SPW

Labellisation

Reconnaitances

Validation de compétences

Détails

Prestataire Jean Némoïn

Création de demandes de validation de compétences

JNRJ Consult

Les compétences que vous avez demandées sont les suivantes :

- ✓ Généraliste Interne
- ✓ Spécialiste Froid
- ✓ Spécialiste Cogénération

⚠ En plus des demandes pour ces compétences, une demande d'accès à la thématique Energie sera créée.

- ✓ Expert
- ✓ Compétences
- ✎ Création des demandes
- Confirmation

Suivant >

Vérifier la conformité de la demande, puis

The screenshot shows a web interface for 'Validation de compétences' on the SPW website. The user is 'Jean Némoïn'. The main section is titled 'Création de demandes de validation de compétences' for 'JNRJ Consult'. It lists four requests created: 'Validation de la compétence Généraliste Interne', 'Validation de la compétence Spécialiste Froid', 'Validation de la compétence Spécialiste Cogénération', and 'Accès à la thématique Energie'. A green button 'Accéder à mes demandes' is highlighted with an orange circle. To the right, a dashed orange box highlights a list of competencies: 'Expert', 'Compétences', 'Création des demandes', and 'Confirmation' (with a red pencil icon).

Retour à l'aperçu général pour compléter les demandes

3 compétences sollicitées mais 4 demandes !
L'accès à la thématique est transversal (diplôme, formation AMUREBA, etc...)

Illustration exemplative non réelle

Validation compétence

v4 – octobre 2025
65

Labellisation

Reconnaitances

Validation de compétences

Détails

Validation de compétences JNRJ Consult

Créer des demandes Soumettre des demandes

01/01/2024 31/12/2027

04/07/2024 Aujourd'hui 04/07/2027

Accès Innovation

Innovation - Chèque Technologique

Innovation - Chèque Propriété intellectuelle

Afficher les thématiques jamais sollicités

Récapitulatif des demandes

Statut Tous les statuts Type Tous les types

Thématique Toutes les thématiques Expert Tous les experts

Afficher les demandes archivées

Référence	Thématique	Expert	Date de soumission	Statut	Traitement	Date de traitement	Commentaire	Actions
#74	Généraliste Interne	Energie Jean Némoïn	-	Demande en cours d'introduction	-	-	-	 
#75	Spécialiste Froid	Energie Jean Némoïn	-	Demande en cours d'introduction	-	-	-	 
#76	Spécialiste Cogénération	Energie Jean Némoïn	-	Demande en cours d'introduction	-	-	-	 
#77	Accès à la thématique Energie	Energie Jean Némoïn	-	Demande en cours d'introduction	-	-	-	 

Les demandes sont bien dans la liste

Compléter ou supprimer



Si demande faite via le contexte de l'entreprise, compléter les contacts

Complétion de l'introduction d'une demande

JNRJ Consult | Demande #74

Choix des contacts

Quels sont les contacts responsables de cette demande ?

Le contact expert sélectionné :

✓ Jean Némoïn

Sélectionnez le contact d'autorité concerné par cette demande *

Jean Némoïn

Sélectionnez le(s) contact(s) de référence concerné(s) par cette demande *

Jean Némoïn

Sélectionnez le(s) contact(s) à informer concerné(s) par cette demande

Suivant >

✓ Contacts

Données spécifiques

Récapitulatif

Documents

Confirmation

Labellisation

Jean Némoïn

Validation de
compétences

Détails

Prestataire Jean Némoïn

Complétion de l'introduction d'une demande (Validation de compétences)

← Vers mes demandes

#2 Accès à la thématique Energie · | Jean Némoïn

Données spécifiques

Il n'y a pas de données spécifiques à remplir pour cette demande
Vous pouvez directement passer à l'étape suivante

Suivant >

- Données spécifiques
- Récapitulatif
- Documents
- Confirmation

Commencer par le dossier d'accès à la thématique !

Des questions sont posées par le SPW TLPE sur des éléments généraux à la thématique

Labellisation
Jean Némoïn

 Prestataire  Jean Némoïn ▾

Complétion de l'introduction d'une demande (Validation de compétences)

[← Vers mes demandes](#)

#2 Accès à la thématique Energie Jean Némoïn

Validation de
compétences

Détails

Récapitulatif

CONTACTS

Contact expert

Jean Némoïn

DONNÉES SPÉCIFIQUES

Il n'y a pas de données spécifiques pour cette demande

 Données spécifiques

 Récapitulatif

 Documents

 Confirmation

[Confirmez les informations >](#)

Validation compétence – Compléter un dossier

v4 – octobre 2025

Prestataire Jean Némoïn

Labellisation
Jean Némoïn

Validation de
compétences

Détails

Complétion de l'introduction d'une demande (Validation de compétences)

#2 Accès à la thématique Energie · Jean Némoïn

← Vers mes demandes

Documents

DOCUMENTS REQUIS 0 / 4

📎 Déclaration sur l'honneur



📎 CV europass

Document à downloader, compléter puis uploader

📎 Diplôme ou attestation expérience professionnelle 3 ans

📎 Déclaration sur l'honneur Amureba - Energie



DOCUMENTS FACULTATIFS

📎 Annexes Diverses

📎 Présentation succincte de l'expert



📎 Liste des projets exécutés



Fournir tous les documents requis puis « Confirmer »

📁 Glissez et déposez les fichiers ici

ou

📎 Cliquez pour sélectionner un fichier sur votre ordinateur
(Seules les extensions JPEG, PNG, et PDF sont acceptées.)

Confirmer >

Illustration exemplative non réelle

- ✓ Données spécifiques
- ✓ Récapitulatif
- ✗ Documents
- Confirmation

Documents nécessaires pour l'accès à la thématique

Types de documents obligatoires liés à la validation de compétences pour un expert, au niveau de la thématique

- Déclaration sur l'honneur
- CV europass
- Diplôme ou attestation expérience professionnelle 3 ans
- Déclaration sur l'honneur Amureba - Energie

Types de documents facultatifs liés à la validation de compétences pour un expert, au niveau de la thématique

- Annexes Diverses
- Présentation succincte de l'expert
- Liste des projets exécutés

Toutes informations utiles nous permettant de mieux comprendre le profil de l'auditeur et son expérience

2 documents :

- un général dispositif chèque
- un spécifique thématique énergie : neutralité et objectivité

Documents nécessaires pour la validation de compétence ^{v4 – octobre 2025}

71

Attestation de formation à la compétence (participant)
Attestation de formation à la compétence (formateur)
Participation à une conférence SPW sur la compétence en tant qu'orateur
Rapport d'audit ou d'étude hors AMUREBA
Attestation de certification en Efficacité énergétique ou carbone
Prestations d'expertise technique à la compétence pour le compte d'une instance régionale ou fédérale
Rapport d'audit ou d'étude AMUREBA

L'auditeur soumet les documents nécessaires pour atteindre le quota de **crédit** nécessaires

Labellisation temporaire
=> 0 crédit
=> aucun document nécessaire

Renouvellement Labellisation

- Après labellisation temporaire => 15 crédits par compétence
- Après labellisation de 5 ans => 40 crédits par compétence
- Toujours MINIMUM 1 rapport AMUREBA.

Uniquement les rapports AMUREBA non subventionnés (hors dispositif chèque), inutile de renvoyer les rapports déjà disponibles dans la plateforme.

Soyez vigilant au respect de la méthodologie qui est un critère rédhibitoire sur l'acceptation des rapports AMUREBA

L'administration possède déjà vos attestations de présence à la formation AMUREBA



Validation compétence – le système de crédit

L'activité	Le nombre de crédits	Le nombre de crédits maximums par compétence
La formation à la compétence en tant que participant	1 par (jour de) formation d'une durée minimum de trois heures	10
La formation à la compétence en tant que formateur	2 par (jour de) formation d'une durée de minimum trois heures	20
Les conférences, en lien avec la compétence, prestées pour le compte de la Wallonie en tant qu'orateur	1 par conférence	10
Le rapport d'audit ou étude hors AMUREBA	2 par audit ou étude	20
Le rapport d'audit ou d'étude AMUREBA	4 par audit ou étude	40
Une autre certification en efficacité énergétique ou carbone	2 par certification	10
Les prestations d'expertises techniques exercées à la demande et pour le compte du SPW TLPE Energie ou tout autres instances publique belge, régionales ou fédérale, en charge de la compétence énergie	4 par marché de minimum 10.000 € TTC	20

Formation de base de 3J AMUREBA comptabilisée pour **3 crédits**

MINIMUM
1 rapport d'audit ou d'étude conforme AMUREBA

Validation compétence – Compléter un dossier

Validation de compétences Jean Némoïn

Créer des demandes Soumettre des demandes

Récapitulatif des compétences

< 01/01/2024 31/12/2027 >

Accès Energie

- Généraliste Tertiaire
- Généraliste Industrie
- Généraliste Interne (Archive)
- Spécialiste Eclairage
- Spécialiste Energie Thermique (renouvelable ou fatale)
- Spécialiste Electricité renouvelable
- Spécialiste Froid
- Spécialiste Utilités
- Spécialiste Cogénération

01/02/2024	07/09/2024	01/02/2025	Aujourd'hui
Expire			

Une fois toutes les demandes complétées

Afficher les autres thématiques

Récapitulatif des demandes

Statut Tous les statuts Type Tous les types
Thématique Toutes les thématiques
Afficher les demandes archivées

Référence	Thématique	Prestataire	Date de soumission	Statut	Traitement	Date de traitement	Commentaire	Actions
#1 Généraliste Industrie	Energie	-	-	01. Demande en cours d'induction	-	-	-	
#2 Accès à la thématique Energie	Energie	-	-	02. Demande complète	-	-	-	

Pour les prestataires

DEMANDER UN CHÈQUE

Demander un chèque

v4 – octobre 2025

Prestataire Jean Némoïn

Contact d'autorité
ou de référence

Nouvelle demande

Dossiers Chèques

Recherche rapide

Prestataire Bénéficiaire Statut Etape Chèque Plateforme

33 éléments

Demandes en cours

RÉFÉRENCE	ORGANISATION	STATUT	DÉLAI	
Identifiant du dossier Chèque Energie - Audit Global (AG)	Bénéficiaire Prestataire SPW - DGO4	01. En cours d'introduction	-	
0305000066 Chèque Energie - Audit Global (AG)	Sogesa JNRJ Consult SPW - DGO4	09. Prestation clôturée - en cours d'examen	Validation automatique dans 14 jours	

- Pour certain chèque, **une étude ou un audit préalable est nécessaire.**
 - Si l'audit ou l'étude a été soumis et validé sur la plateforme, le système vous demande de sélectionner le dossier correspondant dans une liste. Il ne faut pas ajouter le rapport dans les documents à fournir
 - Attention, si le dossier que vous souhaitez valoriser comme prérequis n'a pas encore été validé par l'administration, il n'apparaîtra pas dans la liste. Dans ce cas, vous devez attendre que la procédure d'analyse de ce dossier soit terminée avant de faire votre nouvelle demande.
 - Si malgré tout vous décidez de nous envoyer une copie du rapport et de ne pas attendre, votre dossier sera refusé et vous devrez le réencoder.
 - Si l'audit ou l'étude a été réalisé en dehors de la plateforme chèque vous devrez fournir le rapport en pdf, accompagné d'une traduction en français si nécessaire.

Demander un chèque

v4 – octobre 2025

The screenshot shows the 'Wallonie énergie SPW' interface. The main heading is 'Introduire une nouvelle demande'. Below it, the question 'Quelle sera l'entreprise bénéficiaire ?' is followed by a 'Recherche rapide' button and a search input field. Below the input field, it says '... via son numéro d'identification' and a green button labeled 'Recherchez un bénéficiaire'. Two orange callout boxes provide instructions: one points to the search input field with the text 'Si vous avez déjà réalisé une prestation pour ce bénéficiaire', and the other points to the 'Recherchez un bénéficiaire' button with the text 'Si c'est la première prestation pour ce bénéficiaire'. On the right, a sidebar menu titled 'Chèque Energie - Audit Global (AG)' contains several items: 'Chèque' (checked), 'Bénéficiaire' (highlighted with a red pencil icon), 'Prestataire', 'Compétences', 'Prestation', 'Financier', 'Spécificités', 'Récapitulatif', and 'Documents'. The 'Bénéficiaire' item is enclosed in a dashed orange border.

Demander un chèque

v4 – octobre 2025
78

Wallonie
SPW



Quelle sera l'entreprise bénéficiaire ?

Dénomination :

Sogesa

⚠ Une vérification sur base de l'unité d'établissement du bénéficiaire doit encore être effectuée pour déterminer son éligibilité.

↺ Remplacer le bénéficiaire du dossier

📌 Sélectionnez l'unité d'établissement concernée par cette demande *

Sélectionnez le code NACE du bénéficiaire *

Sélectionnez le contact d'autorité concerné par cette demande *

Catherine Vuidar

Sélectionnez le(s) contact(s) de référence concerné(s) par cette demande *

Sélectionnez le(s) contact(s) à informer concerné(s) par cette demande

Ce bénéficiaire n'a pas de contact d'information, ajoutez un contact de ce type et sélectionnez à nouveau le bénéficiaire. Vous pouvez ajouter des contacts ici [🔗](#)

Suivant ➡

Si le nombre de chèque disponible par cycle de 4 ans pour cette unité d'établissement est atteint, le bénéficiaire n'est pas éligible

Compléter l'unité d'établissement pour permettre la vérification de l'éligibilité

Les contacts doivent avoir validé leurs comptes avec ITSME, sinon blocage

👤 Prestataire 👤 Jean Némoïn ▼

Agence Energie - Audit Global (AG)

Chèque

- 🔴 Bénéficiaire
- ⬜ Prestataire
- ⬜ Compétences
- ⬜ Prestation
- ⬜ Financier
- ⬜ Spécificités
- ⬜ Récapitulatif
- ⬜ Documents
- ⬜ Confirmation

Wallonie énergie SPW

Prestataire Jean Némoïn

Introduire une nouvelle demande

Quelle sera l'entreprise prestataire ?

Un contact peut être relié à plusieurs prestataires. Il faut donc choisir lequel est concerné par la demande.

Chèque Energie - Audit Global (AG)

- ✓ Chèque
- ✓ Bénéficiaire
- ✎ Prestataire**
- Compétences
- Prestation
- Financier
- Spécificités
- Récapitulatif
- Documents
- Confirmation

Demander un chèque

v4 – octobre 2025

Prestataire Jean Némoïn

Introduire une nouvelle demande

Quelle sera la compétence utilisée ?

Sélectionner la compétence

Spécialiste Energie Thermique (renouvelable ou fatale)

Sélectionnez le(s) contact(s) expert(s) concerné(s) par cette demande

Il est obligatoire de sélectionner au moins un contact expert.

Suivant >>

Sélectionner la ou les compétences qui seront exercées dans ce chèque. La plateforme propose ensuite les auditeurs labellisés dans cette compétence et liés au prestataire.

Il est possible de sélectionner plusieurs auditeurs et plusieurs compétences pour un même chèque. Chaque auditeur sélectionné doit prendre en charge une partie significative du travail. Une relecture n'est pas considérée comme significative.

Chèque Energie - Audit Global (AG)

- Chèque
- Bénéficiaire
- Prestataire
- Compétences**
- Prestation
- Financier
- Spécificités
- Récapitulatif
- Documents
- Confirmation

Demander un chèque

v4 – octobre 2025

81

Estimation de la date de début de la prestation

jj-mm-aaaa



Estimation de la date de fin de la prestation

jj-mm-aaaa



i **Planning de la prestation ***

B I S >_ ✎ 📷 🗑️ H1 H2 H3 H4 H5 H6 ☰ ☷ </> “ - ↴ ↻ ↺

Décrire les étapes de l'audit/étude avec une durée estimée (collecte de donnée, analyse, brainstorming, plan d'action, etc...) sur un planning relatif (X semaines après l'octroi de la subvention)

Référence *

Référence utilisée par le prestataire, en interne

Nombre de jours de la prestation

Non obligatoire mais recommandé

Est-ce que la prestation fait appel à des sous-traitants ?

Non utilisé dans les chèques énergie

Suivant »

Demander un chèque

v4 – octobre 2025

Compléter les champs avec des informations spécifiques au bénéficiaire, pas de texte standardisé !

Configuration de la prestation

Titre de la prestation *

1 Description de l'objectif général *

B I S > ✎ 🗨 H1 H2 H3 H4 H5 H6 ☰ ☷ </> " - ↴ ☺ ☻

1 Description du but recherché et de la valeur ajoutée pour l'économie Wallonne *

B I S > ✎ 🗨

Description de la prestation

Spécialiste Energie Thermique (renouvelable ou fatale)

Description de l'utilisation de la compétence dans la prestation *

B I S > ✎ 🗨 H1 H2 H3 H4 H5 H6 ☰ ☷ </> " - ↴ ☺ ☻

Sur quels aspects techniques la compétence sera exercée dans ce chèque (annexe 1 de l'AGW AMUREBA)

Proportion du travail lié à cette compétence

100 %

Chèque Energie - Audit Global (AG)

- Chèque
- Bénéficiaire
- Prestataire
- Compétences
- Prestation**
- Financier
- Spécificités
- Récapitulatif
- Documents
- Confirmation

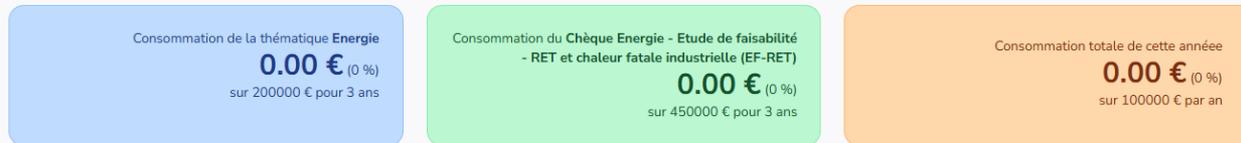
Demander un chèque

v4 – octobre 2025

Prestataire Jean Némoïn

Introduire une nouvelle demande

Historique de consommation du bénéficiaire



Introduction des données financières

Quote-part du bénéficiaire 40 %	Taux de l'intervention publique 60 %	Montant maximum pour lequel le chèque peut être sollicité 75000 €
---	--	---

Montant total de la prestation concernée par la demande (€) *

200000 **Montant total du devis HTVA**

Montant pour lequel un chèque est sollicité (€) *

60000 **Montant des prestations éligibles HTVA (AMUREBA Art.44 & 45)**

Montant dû par le bénéficiaire sur le montant du chèque 24000.00 €	Montant de l'intervention publique 36000.00 €
--	---

Suivant ▶

Les cycles Energie sont de 4 ans, ne pas tenir compte des 3 ans ou 1 an qui s'appliquent aux chèques entreprise.

- ✓ Chèque
- ✓ Bénéficiaire
- ✓ Prestataire
- ✓ Compétences
- ✓ Prestation
- ✗ **Financier**
- Spécificités
- Récapitulatif
- Documents
- Confirmation



Complété automatiquement sur la base des deux montants repris plus haut

Introduire une nouvelle demande

Codes NACE supplémentaires

Quel est le code nace de votre activité principal ?

Au moins un code NACE doit être sélectionné

Suivant >>

Renseignements complémentaires à la demande du SPW, ce volet est susceptible d'évoluer selon les besoins de rapportage

Chèque Energie - Audit Global (AG)

- Chèque
- Bénéficiaire
- Prestataire
- Compétences
- Prestation
- Financier
- Spécificités**
- Récapitulatif
- Documents
- Confirmation

Introduire une nouvelle demande

Récapitulatif

CHÈQUE

Nom

Chèque Energie - Etude de faisabilité - RET et chaleur fatale industrielle (EF-RET)

Type de bénéficiaire

Grande entreprise

Gestionnaire du chèque

Service public de Wallonie - DCOI

Validation des informations

La validation porte sur l'ensemble des informations encodées précédemment (choix du chèque, de l'organisation bénéficiaire et prestataire, liste des contacts, montants sollicités, détails de la prestation, etc.).

Nous attirons votre attention sur le fait que ces informations ne pourront plus être modifiées dans la suite du dossier.

Annuler

Valider

BÉNÉFICIAIRE

Nom

Le Saupont

Unité d'établissement

Libramont, Rue

Numéro d'identification

0407713665

Contact d'autorité

Vuidar Catherine

Contact d'autorité

Menu Sébastien

Contact(s) de référence

Gerkens Guillaume

Contact(s) expert

Chèque Energie - Audit Global (AG)

- ✓ Chèque
- ✓ Bénéficiaire
- ✓ Prestataire
- ✓ Compétences
- ✓ Prestation
- ✓ Financier
- ✓ Spécificités
- ✎ Récapitulatif
- Documents
- Confirmation

Demander un chèque

v4 – octobre 2025

Prestataire | Jean Némoïn

Introduire une nouvelle demande

Gestion des documents

Pour terminer la procédure et confirmer votre demande, veuillez charger les documents requis ci-dessous à votre dossier.

DOCUMENTS REQUIS 0 / 3

 Convention signée

 Demande de chèque signée

 Contrat Commercial

DOCUMENTS FACULTATIFS

 Annexe (Divers)

 Glissez et déposez les fichiers ici
ou
 Cliquez pour sélectionner un fichier sur votre ordinateur
(Seules les extensions JPEG, PNG, et PDF sont acceptées.)

Comment effectuer un glisser-déposer pour ajouter des documents ?

Comment signer manuellement les documents ?

Comment signer numériquement les documents ?

Différents documents à télécharger, compléter puis charger selon le type de chèque et le type de bénéficiaire

Chèque Energie - Audit Global (AG)

- Chèque
- Bénéficiaire
- Prestataire
- Compétences
- Prestation
- Financier
- Spécificités
- Récapitulatif
- Documents
- Confirmation

Seul un contact d'autorité du prestataire peut soumettre le dossier à l'administration !

Suivant >>

Pour les prestataires et membres d'une Communauté Carbone

DEMANDER UN CHÈQUE AVEC DES PRESTATIONS INTERNES

Points d'attention lors de la demande

La procédure de demande est la même pour l'ensemble des chèques hormis quelques spécificité aux prestations internes ci-dessous :

1. Fournir les bons justificatifs :
 - Planning de prestation ne peut démarrer qu'après l'octroi (planning relatif)
 - Devis signé par administrateur ou personne mandatée, même si prestation interne
 - Descriptif clair du périmètre, du contexte de l'entreprise et de l'objectif de l'étude
2. Temps de traitement SPW = max 7 jours (délais de rigueur) :
 - En cas d'anomalie : Q&R via la plateforme - délai 30 jours max pour répondre sinon classé sans suite automatiquement.
3. Eligible :
 - prestation de l'auditeur (interne ou externe) → prestation de personnel non labellisé AMUREBA = non éligible !
 - Campagne de mesure (location de matériel)
 - Compteurs (matériel et placement) – pas les périphériques nécessaires à la compta énergétique (câble, licence, etc...)
4. À l'étape bénéficiaire, il faut bien cocher la case « la prestation est réalisée pour le prestataire lui-même » et ensuite sélectionner le bénéficiaire dans la case « recherche rapide ». **Il ne faut pas utiliser le bouton vert « rechercher un bénéficiaire ».**

Introduire une nouvelle demande

Quelle sera l'entreprise bénéficiaire ?

Recherche rapide

... via son numéro d'identification

Recherchez un bénéficiaire

La prestation sera réalisée pour le prestataire lui-même

Chèque Audit interne

Chèque

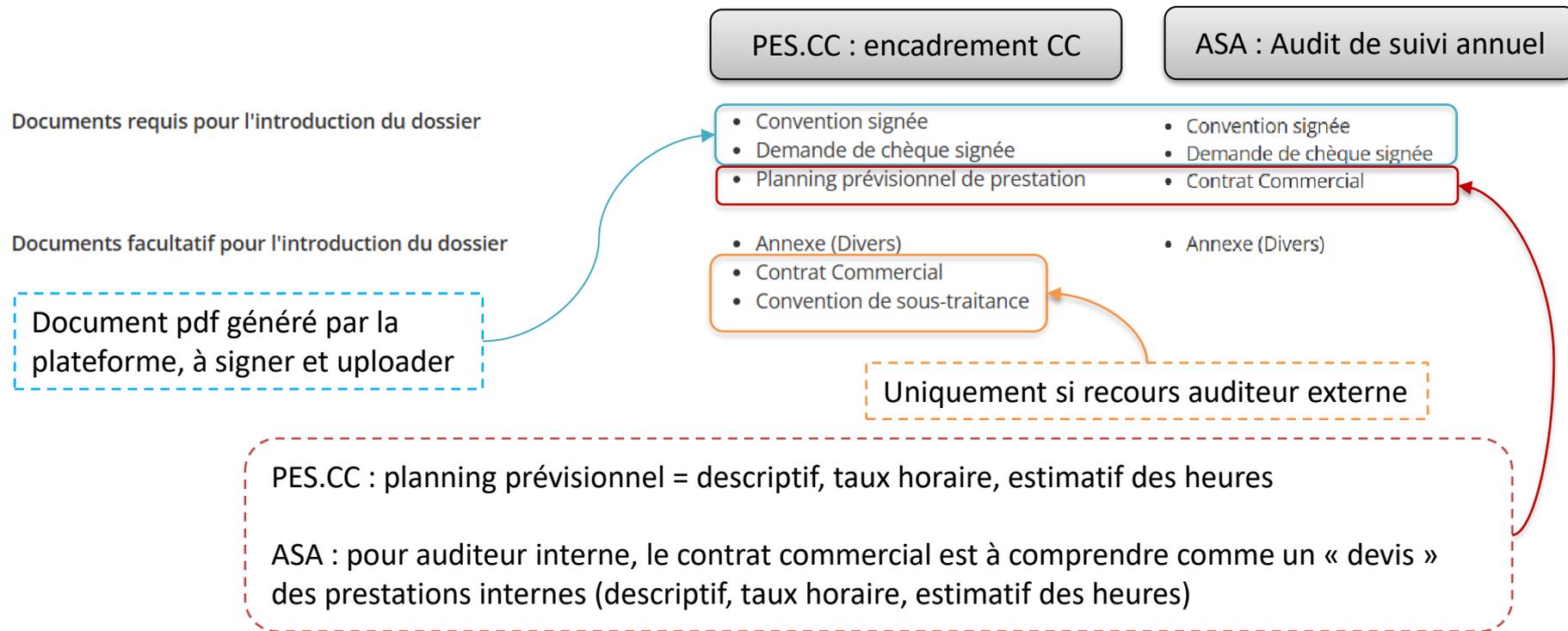
Bénéficiaire

Prestataire

Compétences

Prestation

Points d'attention lors de la demande



Le montant de la subvention ne peut pas être augmenté à la liquidation !

Points d'attention à la liquidation

