



CWape

Commission
Wallonne
pour l'Energie

Manuel de l'utilisateur Solwatt du service extranet

<https://www.e-cwape.be>

Table des matières

1. Connexion au service extranet.....	5
1.1. Comment se connecter ?	5
1.2. Vous avez oublié votre mot de passe ?.....	6
1.3. Votre identification a échoué ?.....	6
2. Page d'accueil.....	7
2.1. Première connexion.....	7
2.2. Menu.....	7
2.3. Aide	8
2.4. Quitter.....	8
3. Données du compte « CWaPE ».....	9
3.1. Fiche Signalétique	9
3.2. Modifier les informations du compte « CWaPE ».....	10
4. Données du contact principal	11
4.1. Liste	11
4.2. Modifier les informations du contact principal	12
5. Contact secondaire	14
6. Sites de production	15
6.1. Liste	15
6.2. Faire un relevé d'index.....	16
6.2.1. Etape 1 : Choix du site de production.....	16
6.2.1. Etape 2 : Date du relevé et choix de vente	17
6.2.2. Etape 3 : Index.....	18
6.2.3. Etape 4 : Envoi du relevé.....	19
6.3. Historique des relevés d'index.....	20
7. Vendre des certificats verts anticipés à Elia.....	21
7.1. Etape 1 : Expéditeur	21
7.2. Etape 2 : Destinataire.....	21
7.3. Etape 3 : Détails	22
7.4. Etape 4 : Divers	22
7.5. Etape 5 : Demande de rachat à prix garanti	23
8. Vendre des certificats verts sur le marché	24
8.1. Etape 1 : Expéditeur	24
8.2. Etape 2 : Destinataire.....	24
8.3. Etape 3 : Détails	25

8.3.1. Mode automatique	25
8.3.2. Mode manuel.....	25
8.4. Etape 4 : Divers	26
9. Certificats verts anticipés.....	27
10. Comptes-titres	28
11. Transactions	29
12. Aide Solwatt.....	30
13. Newsletter.....	30
14. Lexique des abréviations.....	30

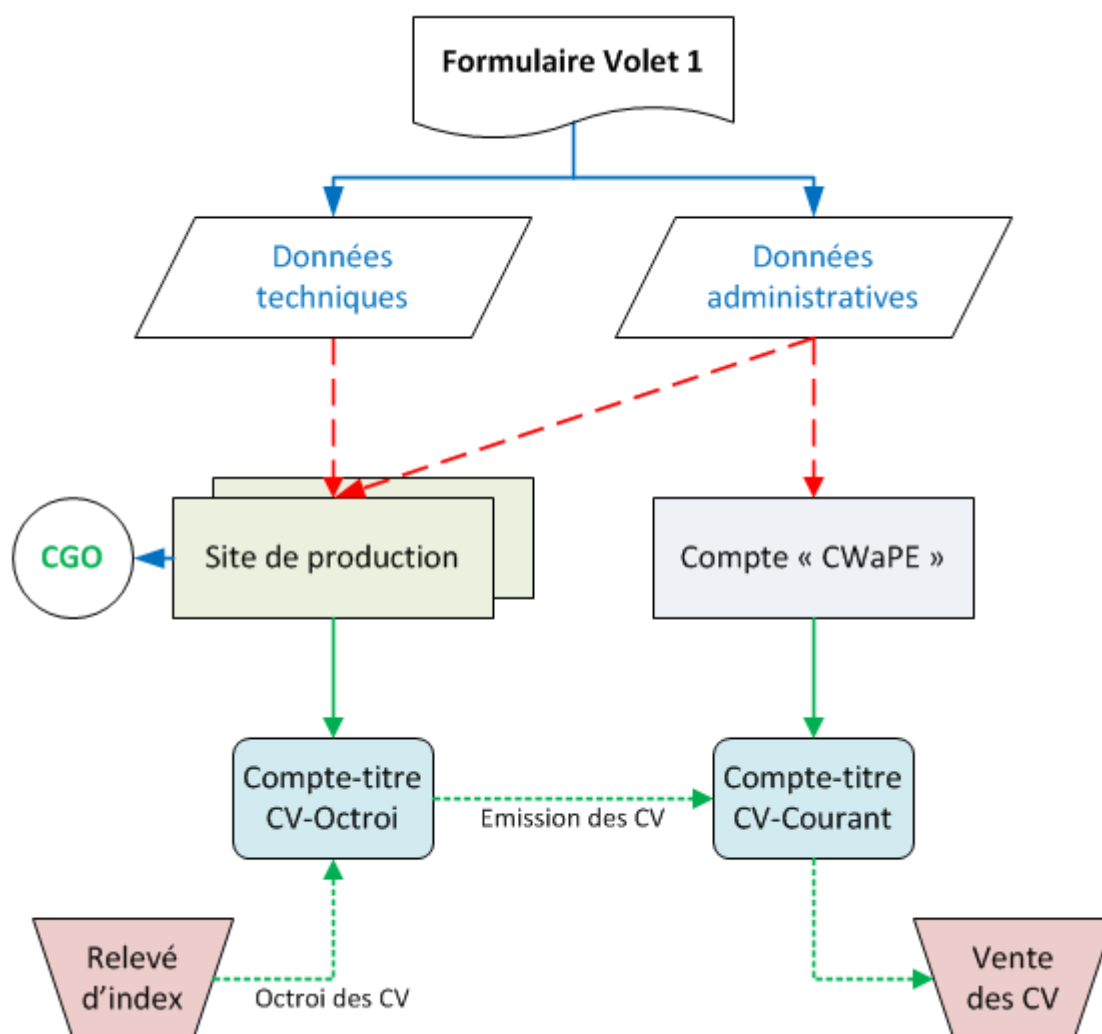
Introduction

Le but poursuivi par ce manuel est de vous guider pas à pas dans l'utilisation du service extranet et de vous donner les informations nécessaires à la bonne compréhension des données renseignées.

Ce service vous offre la possibilité :

- de faire vos relevés d'index pour recevoir des certificats verts ;
- de vendre vos certificats verts ;
- de consulter l'historique de vos relevés d'index ;
- de consulter l'historique de vos transactions ;
- de consulter le solde de vos comptes-titres.

Le schéma ci-dessous vous présente l'organisation d'un dossier photovoltaïque Solwatt dans la banque de données de la CWaPE et les actions principales possibles avec le service extranet.



1. Connexion au service extranet

1.1. Comment se connecter ?

Pour accéder à ce service, vous devez vous rendre sur la page internet suivante :

www.e-cwape.be



Pour vous connecter vous avez besoin de l'identifiant et du mot de passe reçu de la CWaPE en deux courriers distincts. Le premier courrier contient l'identifiant et le deuxième courrier contient le mot de passe.

Attention : cet accès est strictement personnel et confidentiel. En cas de transmission de votre accès à un tiers, la CWaPE ne pourra être tenue responsable des conséquences.

Retranscrivez l'identifiant et le mot de passe à l'identique aux emplacements prévus en veillant à respecter rigoureusement la casse (minuscule – majuscule) et la succession de caractères. Ne faites pas d'espace en fin de frappe.

Le menu déroulant « Langue » vous permet d'utiliser le service extranet en français ou en allemand.

Enfin, appuyez sur « Connexion » pour accéder à la page d'accueil du service extranet.

1.2. Vous avez oublié votre mot de passe ?

Cliquez sur « Oubli du mot de passe » situé en dessous de « Connexion ».

A la fenêtre suivante, inscrivez votre identifiant dans l'emplacement prévu à cet effet et renseignez votre adresse e-mail dans l'emplacement « Courriel ». Enfin, appuyez sur « Valider ».

Un message en rouge apparaît en dessous de « Valider » et vous informe que la procédure de changement de mot de passe vous a été envoyée par courriel. Vous pouvez prendre connaissance de la procédure à suivre en consultant votre boîte e-mail.

Attention : par défaut, l'adresse e-mail à inscrire est celle renseignée par le demandeur dans le formulaire volet 1. Si aucune adresse e-mail n'a été renseignée, contactez la CWaPE en utilisant l'aide Solwatt (www.cwape.be/aidesolwatt).

1.3. Votre identification a échoué ?

L'identification échoue alors que vous avez respecté les conseils du point 1.1. et 1.2.

Introduisez une demande via l'aide Solwatt du site internet de la CWaPE (www.cwape.be/aidesolwatt).

A l'étape 2, choisissez « Service extranet » et sélectionnez la demande « Lorsque j'encode mon identifiant et mon mot de passe, l'identification échoue ».

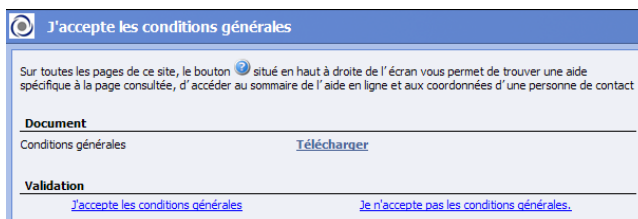
A l'étape 3, Complétez les informations demandées et appuyez sur « Envoyer ».

Un accusé de réception et la procédure de traitement de votre demande vous seront adressés par courriels distincts. Vous pouvez prendre connaissance de ceux-ci en consultant votre boîte e-mail.

2. Page d'accueil

2.1. Première connexion

Lors de votre première connexion, vous êtes invité à lire et à accepter les conditions générales d'utilisation du service extranet.

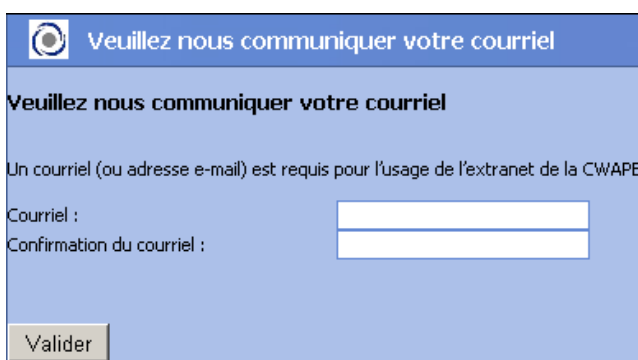


Il vous est également demandé de changer votre mot de passe pour des raisons de sécurité.



Après confirmation de votre nouveau mot de passe, cliquez sur « Valider ».

Enfin, si vous n'avez pas renseigné votre adresse e-mail dans le formulaire Volet 1 introduit auprès du gestionnaire de réseau de distribution, il vous est demandé de la communiquer pour pouvoir utiliser le service extranet.

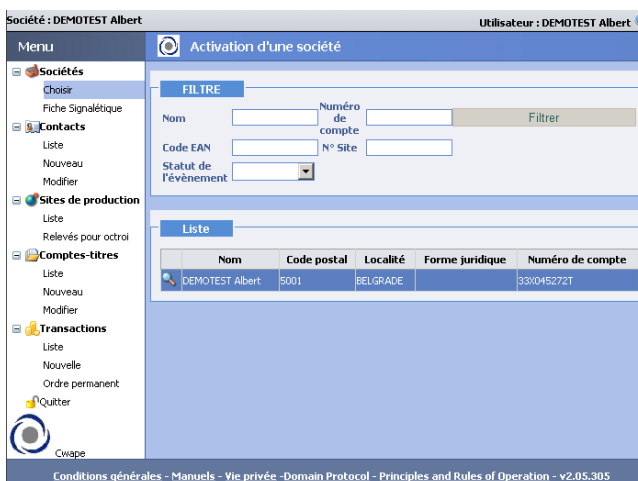


Après confirmation de votre adresse e-mail, cliquez sur « Valider ».

2.2. Menu

Sur la gauche de la page se trouve le menu vous permettant de naviguer vers les fonctionnalités qu'offre le service extranet.

N.B. : le lien « Manuels » en bas d'écran permet d'accéder au manuel de l'utilisateur.



2.3. Aide

Une aide est à votre disposition. Pour la consulter, cliquez sur le point d'interrogation bleu situé en haut à droite de l'écran.

Lorsque vous cliquez sur l'aide, une fenêtre s'ouvre et vous donne une explication adaptée à la page en cours. En cliquant sur « Sommaire », vous pouvez directement accéder aux explications de toutes les fonctionnalités du service extranet.



2.4. Quitter

Pour quitter le service extranet, il vous suffit de cliquer sur « Quitter » situé en bas du menu.



Par mesure de sécurité, vous devrez de nouveau vous identifier en cas d'inactivité trop longue. Un message vous informera que votre session a expiré. Cliquez sur « Identification » pour vous connecter à nouveau.



3. Données du compte « CWaPE »

3.1. Fiche Signalétique

La page « Fiche Signalétique » de l'onglet « Sociétés » reprend les informations du compte « CWaPE » ouvert au nom du demandeur¹ renseigné dans le formulaire Volet 1 introduit auprès du gestionnaire de réseau de distribution (GRD).

Le demandeur est le producteur et le bénéficiaire des certificats verts.

N.B. :

- un seul numéro de compte « CWaPE » est attribué par demandeur². Par conséquent, les producteurs Solwatt n'ont pas la possibilité de choisir un autre compte « CWaPE » ;
- le compte « CWaPE » est géré par le contact principal. Pour plus d'information sur celui-ci, consultez le chapitre 4.

¹ Le demandeur est renseigné à la page 8 du formulaire Volet 1.

² Plusieurs installations solaires photovoltaïques peuvent être liées au compte « CWaPE ».

3.2. Modifier les informations du compte « CWaPE »

Champs non grisés

La page « Fiche Signalétique » de l'onglet « Sociétés » vous permet de modifier les informations suivantes :

- Adresse ;
- Contact :
 - Téléphone ;
 - Fax ;
 - Site Web ;
 - Langue du courrier ;
 - Courriel ;
- Prix minimum garanti (reprend vos coordonnées bancaires pour la vente à Elia)
 - IBAN ;
 - BIC ;
 - Titulaire du compte bancaire.

Lorsque vous avez modifié l'information, cliquez sur « Valider ». Un message vous confirmera que la modification a eu lieu et en consultant la fiche signalétique vous constaterez le changement apporté.

Pour éviter d'enregistrer une modification, cliquez sur « Annuler ».

Champs grisés

Les données générales : « Nom, Forme juridique et N° d'entreprise » ne peuvent pas être modifiées à partir de la page « Fiche Signalétique ».

Si vous estimez que ces données ne correspondent pas aux données du demandeur indiquées dans le formulaire Volet 1, introduisez une demande de correction via l'aide Solwatt du site internet de la CWaPE (www.cwape.be/aidesolwatt).

A l'étape 2 de l'aide Solwatt, choisissez « Suivi administratif du dossier » et sélectionnez la demande « Il y a une faute d'orthographe dans mon nom et/ou prénom ».

A l'étape 3, complétez les informations demandées et appuyez sur « Envoyer ».

Un accusé de réception et la procédure de traitement de votre demande vous seront adressés par courriels distincts. Vous pouvez prendre connaissance de ceux-ci en consultant votre boîte e-mail.

Attention : pour changer les données du demandeur indiquées dans le formulaire Volet 1, il est nécessaire d'introduire un [formulaire C1 ou C3](#)³ auprès du gestionnaire de réseau de distribution (GRD).

³ Les formulaires sont disponibles sur notre site internet www.cwape.be.

4. Données du contact principal

4.1. Liste

La page « Liste » de l'onglet « Contacts » reprend les informations du contact principal correspondant au demandeur⁴ renseigné dans le formulaire Volet 1 introduit auprès du gestionnaire de réseau de distribution (GRD).

Le contact principal gère le compte « CWaPE » et l'installation solaire photovoltaïque⁵ en se connectant au service extranet grâce aux codes d'accès délivrés par la CWaPE.

Pour obtenir toutes les informations du contact, cliquez sur la loupe à côté du nom.

Menu

Liste des contacts

Liste

	Nom	Prénom	Courriel
	DEMOTEST	Albert	info@cwape.be

Données générales

Nom: DEMOTEST Prénom: Albert

Salutation: Monsieur Genre: Homme

Nationalité: belge Fonction:

Adresse

Adresse 1: Route de Louvain-la-Neuve, 4

Adresse 2:

Adresse 3:

Code postal: 5001 Localité: NAMUR

Pays: BELGIQUE

Personne de contact

Tél. bureau: 081 330 810 Fax: 081 330 810

Téléphone principal: GSM:

Courriel: info@cwape.be Langue: Français

J'accepte de recevoir la newsletter

Identification

Identifiant: Désactivé

Mot de passe: Confirmation du mot de passe:

Rôles

Consultation des comptes-titres Gestion des comptes titres

Gestion des utilisateurs Gestion des sites de production

⁴ Le demandeur est renseigné à la page 8 du formulaire Volet 1. Si le demandeur est une société, le contact principal est la personne physique représentant la société.

⁵ Plusieurs installations solaires photovoltaïques peuvent être liées au compte « CWaPE ».

4.2. Modifier les informations du contact principal

Champs non grisés

La page « Modifier » de l'onglet « Contacts » vous permet de modifier les informations suivantes :

- Adresse ;
- Personne de contact :
 - Téléphone ;
 - Fax ;
 - Courriel ;
 - Langue ;
 - Newsletter ;
- Identification
 - Mot de passe.

Pour accéder aux informations, cliquez sur la loupe à côté du nom.

Lorsque vous avez modifié l'information, cliquez sur « Sauver ». Ensuite, vous devez à nouveau vous connecter pour accéder à l'application. Consultez la liste pour constatez le changement apporté.

Pour éviter d'enregistrer une modification, cliquez sur « Annuler ».

Attention :

- les informations en rouges doivent obligatoirement être remplies pour valider le contact ;
- ne jamais décocher les rôles du contact principal, vous seriez renvoyé à la page de connexion et n'auriez plus accès au service extranet.

Champs grisés

Les données générales : « Nom, Prénom, Salutation, Nationalité et Genre » ne peuvent pas être modifiées à partir de la page « Modifier ».

Si vous estimez que ces données ne correspondent pas aux données du demandeur indiquées dans le formulaire Volet 1, introduisez une demande de correction via l'aide Solwatt du site internet de la CWaPE (www.cwape.be/aidesolwatt).

A l'étape 2 de l'aide Solwatt, choisissez « Suivi administratif du dossier » et sélectionnez la demande « Il y a une faute d'orthographe dans mon nom et/ou prénom ».

A l'étape 3, complétez les informations demandées et appuyez sur « Envoyer ».

Un accusé de réception et la procédure de traitement de votre demande vous seront adressés par courriels distincts. Vous pouvez prendre connaissance de ceux-ci en consultant votre boîte e-mail.

Attention :

- pour changer les données du demandeur indiquées dans le formulaire Volet 1, il est nécessaire d'introduire un [formulaire C1 ou C3](#)⁶ auprès du gestionnaire de réseau de distribution (GRD) ;
- l'identifiant ne peut jamais être modifié.

⁶ Les formulaires sont disponibles sur notre site internet www.cwape.be.

5. Contact secondaire

Création

La page « Nouveau » de l'onglet « Contacts » vous permet de créer des contacts secondaires. Cela peut s'avérer utile pour identifier les personnes autres que le contact principal qui suivent le dossier et contactent la CWaPE à ce sujet.

Lorsque vous avez complété les informations relatives à votre contact, cliquez sur « Sauver ». Un message vous confirmera que le contact a été créé et en consultant la liste vous verrez le nouveau contact.

Pour éviter d'enregistrer le contact, cliquez sur « Annuler ».

Attention :

- les informations en rouge doivent obligatoirement être remplies pour valider le contact ;
- vous n'avez pas la possibilité de :
 - créer un identifiant et un mot de passe pour votre nouveau contact afin que celui-ci accède au service extranet (option réservée aux professionnels des marchés de l'énergie) ;
 - donner des rôles à votre nouveau contact afin qu'il puisse gérer différents aspects de l'application (option réservée aux professionnels des marchés de l'énergie).

Modification

La page « Modifier » de l'onglet « Contacts » vous permet de modifier les informations suivantes :

- Données générales ;
- Adresse ;
- Personne de contact.

Pour accéder aux informations, cliquez sur la loupe à côté du nom.

Lorsque vous avez modifié l'information, cliquez sur « Sauver ». Un message vous confirmera que la modification a eu lieu et en consultant la liste vous constaterez le changement apporté.

Pour éviter d'enregistrer une modification, cliquez sur « Annuler ».

Attention : les informations en rouges doivent obligatoirement être remplies pour valider le contact

6. Sites de production

6.1. Liste

La page « Liste » de l'onglet « Sites de production »⁷ reprend les informations administratives de votre installation solaire photovoltaïque dont le régime d'octroi des certificats verts.

Pour obtenir plus d'informations sur l'installation, cliquez sur la loupe à côté du numéro de site.

Pour rechercher un de vos sites de production, vous pouvez utiliser le filtre en haut de page.

Attention :

- « Aide à la production » est une information sans effet sur le site de production ;
- les informations « Personne de contact » renseignent les personnes et leur responsabilité pour le site de production.

FILTRE

Code EAN N° Site

Liste

Numéro de site	Nom	Statut	Régime d'octroi	EAN
41980	Photovoltaïque DEMOTEST Albert	Accepté		54112345678900012345

Données générales

Nom Device ID

Numéro de site Statut

Description

Adresse

Adresse 1

Adresse 2

Adresse 3

Code postal/Localité

Parc d'activité

Personne de contact

Nom du contact	Société	Responsabilités pour ce site
Albert DEMOTEST	IDEMO CWAPE	Communication des relevés
Louis SOLAIRE	DEMO SOLAIRE [ST]	Installateur de l'installation

Aide à la production

⁷ Un site de production d'électricité photovoltaïque est le lieu d'implantation géographique d'une installation solaire photovoltaïque, constituée d'une ou plusieurs unités de production photovoltaïque et reliée à un point d'accès (un code EAN) du réseau de distribution d'électricité.

Une unité de production photovoltaïque est définie par le dispositif de comptage d'énergie verte, autrement dit il y a autant d'unités de production sur un site photovoltaïque relié à un point d'accès qu'il y a de compteurs certificat vert. Le nombre d'unité de production photovoltaïque au sein d'un même site de production et enregistré par la CWAPE s'élève à maximum 5 unités.

6.2. Faire un relevé d'index

La page « Relevés pour octroi » de l'onglet « Sites de production » vous permet de faire un relevé d'index⁸ et de voir l'historique des relevés d'index.

6.2.1. Etape 1 : Choix du site de production

- Cliquez sur la loupe à côté du numéro de site afin de choisir l'installation pour laquelle vous faites un relevé d'index.
- Cliquez sur « Ajouter » pour passer à l'étape 2.

Pour rechercher un de vos sites de production, vous pouvez utiliser le filtre en haut de page.

The screenshot shows the 'Octroi' interface. On the left is a 'Menu' sidebar with categories: Sociétés, Contacts, Sites de production, and Comptes-titres. The main area is titled 'Octroi' and contains a 'Liste des sites de production' table. Above the table are search filters for 'Code EAN' and 'N° Site', and a 'Filtrer' button. The table has columns: Numéro de site, Nom, Statut, Description, and EAN. A red circle labeled 'a' highlights a magnifying glass icon next to the number '41960' in the 'Numéro de site' column. Below the table is an 'Historique' section. At the bottom, there are three buttons: 'Ajouter' (circled in red with a 'b'), 'Visualiser', and 'Supprimer'.

Code EAN	N° Site	Filtrer

Numéro de site	Nom	Statut	Description	EAN
41960	Photovoltaïque DEMOTEST Albert	Accepté		541123456789000012345

Historique

Ajouter Visualiser Supprimer

⁸ Une fois par trimestre calendrier, vous devez communiquer à la CWaPE le relevé d'index de votre compteur d'énergie verte en respectant une période minimum de 90 jours calendrier entre les dates des relevés d'index.

En faisant un relevé d'index, vous déclarez la production de l'installation pour une période déterminée. La production déclarée donne droit à des certificats verts dont la validité est de 5 ans à daté de leur octroi. Les certificats verts prennent une valeur financière lorsqu'ils sont vendus à un acheteur potentiel ou à Elia.

Le terme utilisé par la CWaPE pour désigner un relevé d'index est : « déclaration d'octroi ».

6.2.1. Etape 2 : Date du relevé et choix de vente

- a. Inscrivez la date du relevé dans l'emplacement « Date fin relevé » si celle-ci diffère de la date du jour déjà indiquée.

Attention : la date de début de relevé ne peut pas être modifiée. Elle correspond à la date du relevé initial du compteur « vert » (s'il s'agit de votre premier relevé d'index) ou à la date du dernier relevé.

- b. Choisissez à qui vous allez vendre les certificats verts relatifs à ce relevé d'index.

Cochez :

- la vente par vous-même sur le marché (il vous faudra trouver un acheteur⁹ et réaliser la transaction de vente) ou ;
- la vente à Elia au prix minimum garanti de 65 euros par certificats verts (la transaction de vente se fait automatiquement).

Attention : ce choix ne peut plus être modifié après l'envoi du relevé à la CWaPE et concerne uniquement les certificats verts relatifs à ce relevé¹⁰.

- c. Cliquez sur « Sauvegarder » pour passer à l'étape 3.

Pour arrêter l'encodage du relevé, cliquez sur « Annuler ».

L'espace « Commentaire » vous permet d'inscrire une remarque (la CWaPE ne répond pas à ces remarques) et permet à la CWaPE d'inscrire une information sur le traitement du relevé à votre égard.

⁹ Un acheteur est un fournisseur d'électricité, un GRD ou un intermédiaire. La liste des acheteurs potentiels est publiée sur le site internet de la CWaPE (www.cwape.be).

¹⁰ En vertu de l'article 24sexies de l'AGW du 30 mars 2006 relatif aux obligations de service public dans le marché de l'électricité, la décision de vendre les certificats verts relatifs à un relevé d'index à Elia au prix régional garanti de 65 € par certificats verts doit être prise au moment où le producteur transmet son relevé d'index à la CWaPE.

6.2.2. Etape 3 : Index

- a. Cliquez sur « Relevés »¹¹.
- b. Inscrivez le relevé d'index dans les cases « Relevé courant ».

Attention :

- si l'index ne remplit pas toutes les cases, inscrivez des 0 dans les cases laissées vides pour que la différence s'affiche automatiquement ;
 - « Relevé au » ne peut pas être modifié. Il correspond à l'index du relevé initial du compte « vert » (s'il s'agit de votre premier relevé d'index) ou à l'index du dernier relevé.
- c. Lorsque la différence s'affiche, cliquez sur « Sauvegarder ».
 - d. Cliquez sur « Retour » pour passer à l'étape 4.

Déclaration d'octroi : DO - 041980

Date de début de relevé : 22/11/2012 Date fin relevé : 28/02/2013

Je désire vendre les certificats verts relatifs à la période ci-dessus par moi-même ou par l'intermédiaire d'un tiers chargé de la négociation de leur prix.

Je demande à Elia de racheter les certificats verts relatifs à la période ci-dessus au prix unitaire de 65 euros.

Commentaire

Editer **Relevés** Envoyer à la CWAPE Annuler

Relevé des compteurs

En cas de PANNE, EXTENSION, REMPLACEMENT DE COMPTEUR, VENTE, LOCATION, DÉCÈS, ou autre changement, NE PAS ENCODER D'INDEX et LIRE LA PAGE D'AIDE (cliquer sur ? en haut à droite)

Compteur(s)

Compteur(s) CV - CE1 - 18724328

CE1 Production Relevé au : 22/11/2012 00000010,20 Relevé courant : **0001257,10** Différence : 1247.10 kWh

Sauvegarder Retour

¹¹ En cas d'extension d'installation, de remplacement de compteur « vert », de vente de l'installation ou d'autres changements, il est obligatoire :

- d'introduire un formulaire Volet 2 auprès du GRD ;
- d'attendre que le formulaire soit traité par la CWAPE pour faire un relevé d'index dont la date est égale ou postérieure au changement.

6.2.3. Etape 4 : Envoi du relevé

- a. Cliquez sur « Envoyer à la CWaPE ».

Pour modifier le relevé d'index sauvegardé à l'étape 3, cliquez sur « Relevés ».

Pour modifier une information de l'étape 2, cliquez sur « Editer ». Après modification, cliquez sur « Modifier ».

Pour arrêter l'encodage du relevé, cliquez sur « Annuler ».
- b. Si vous avez choisi de vendre les certificats verts à Elia, inscrivez (ou vérifiez) vos données bancaires.

Attention :

 - respectez les espaces entre les chiffres ;
 - utilisez le module de conversion www.ibanbic.be pour trouver l'IBAN et le BIC d'un numéro de compte bancaire belge.
- c. Si vous avez choisi de vendre les certificats verts à Elia, cliquez sur « Valider ».

Pour revenir à l'écran précédent, cliquez sur « Retour ».
- d. L'écran « Envoyé à la CWaPE » confirme l'envoi du relevé et permet d'obtenir le résumé du relevé ou d'accéder à l'historique des relevés.



6.3. Historique des relevés d'index

La page « Relevés pour octroi » de l'onglet « Sites de production » vous permet de voir l'historique des relevés d'index et de faire un relevé d'index.

- a. Cliquez sur la loupe à côté du numéro de site pour voir l'historique des relevés.

Pour rechercher un de vos sites de production, vous pouvez utiliser le filtre en haut de page.

Consulter un relevé d'index

- b. Cliquez sur la loupe à côté de la date de début de relevé.
- c. Cliquez sur « Visualiser ».
- d. Cliquez sur « Relevés » pour voir l'index et cliquez sur « Retour » pour revenir au détail.
- e. Cliquez sur « Annuler » pour quitter le détail du relevé.

Consulter le détail du calcul d'octroi des certificats verts

- f. Cliquez sur « Ouvrir » dans la colonne « Détails du calcul ».

Envoyer ou supprimer un relevé d'index en attente

- b. Cliquez sur la loupe à côté de la date de début de relevé.
- c. Pour envoyer le relevé d'index, cliquez sur « Visualiser » et suivez la procédure indiquée dans le chapitre 6.2. à partir de l'étape 2.
- g. Pour supprimer le relevé d'index, cliquez sur « Supprimer ».

Statut du relevé d'index

Les explications sur les différents statuts d'un relevé d'index sont disponibles sur le site internet de la CWaPE via l'aide Solwatt (www.cwape.be/aidesolwatt).

A l'étape 2 de l'aide Solwatt, choisissez « Relevé d'index » et consultez la faq correspondant au statut.

The screenshot shows the Solwatt extranet interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Sociétés', 'Contacts', 'Sites de production', 'Comptes-titres', and 'Transactions'. The main area is titled 'Octroi' and contains two tables. The first table, 'Liste des sites de production', has columns for 'Code EAN', 'N° Site', 'Statut', 'Description', and 'EAN'. A search filter is located above it. The second table, 'Historique', has columns for 'Date de début de relevé', 'Date fin relevé', 'Application du prix régional garanti', 'Statut', 'Nombre de CV', 'Nombre de LGO', 'Détails du calcul', 'Version', and 'Commentaire'. Below the tables are buttons for 'Ajouter', 'Visualiser', and 'Supprimer'. A second screenshot below shows the 'Déclaration d'octroi' form with fields for 'Date de début de relevé' and 'Date fin relevé', radio buttons for selection, and a 'Commentaire' text area. At the bottom of this form are buttons for 'Editer', 'Relevés', 'Envoyer à la CWaPE', and 'Annuler'.

Code EAN	N° Site	Statut	Description	EAN
41980	Photovoltaïque DEMOTEST Albert	Accepté		541123456789123456

Date de début de relevé	Date fin relevé	Application du prix régional garanti	Statut	Nombre de CV	Nombre de LGO	Détails du calcul	Version	Commentaire
28/02/2013	31/03/2018	<input type="checkbox"/>	Octroyé	40	0	Ouvrir	1	
22/11/2012	28/02/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	Octroyé	8	0	Ouvrir	1	

Déclaration d'octroi : DO - 041980 - 000002
 Date de début de relevé: 22/11/2012 Date fin relevé: 28/02/2013
 Je désire vendre les certificats verts relatifs à la période ci-dessus par moi-même ou par l'intermédiaire d'un tiers chargé de la négociation de leur prix.
 Je demande à Elia de racheter les certificats verts relatifs à la période ci-dessus au prix unitaire de 65 euros.
 Commentaire:

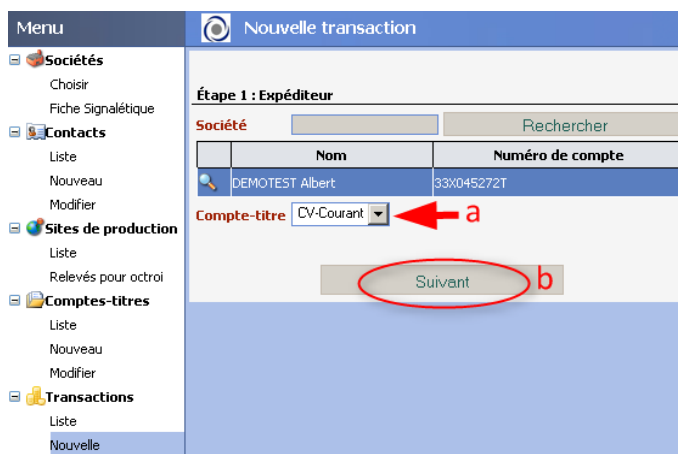
7. Vendre des certificats verts anticipés à Elia

La page « Nouvelle » de l'onglet « Transactions » vous permet de vendre des certificats verts anticipés à Elia¹².

7.1. Etape 1 : Expéditeur

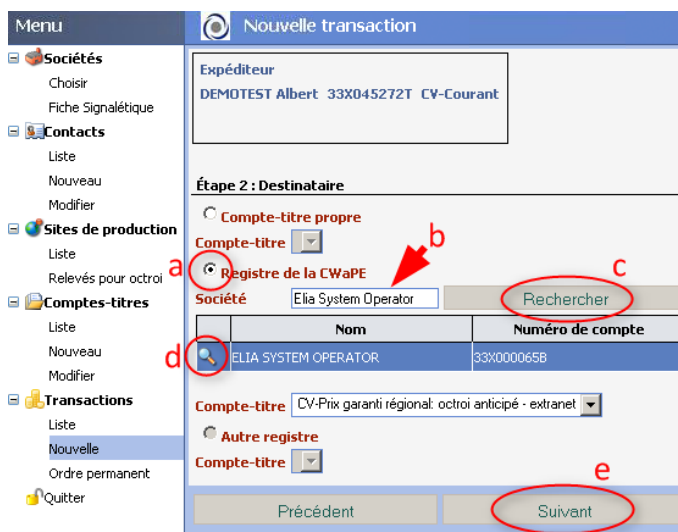
- a. Sélectionnez le compte-titre expéditeur « CV-Courant ».

Attention : pour les installations acceptées avant le 21 mai 2012, sélectionnez le compte-titre expéditeur « CV-Octroi anticipé ».
- b. Cliquez sur « Suivant » pour passer à l'étape 2.



7.2. Etape 2 : Destinataire

- a. Vérifiez que « Registre de la CWaPE » est coché.
- b. Inscrivez « Elia System Operator » dans l'emplacement « Société ».
- c. Cliquez sur « Rechercher ».
- d. Cliquez sur la loupe à côté du nom pour sélectionner le destinataire Elia.
- e. Cliquez sur « Suivant » pour passer à l'étape 3.



Pour revenir à l'étape 1, cliquez sur « Précédent ».

Le résumé de chaque étape est visible en haut d'écran.

¹² Pour la vente à Elia des certificats verts relatifs à un relevé d'index, veuillez consulter le chapitre 6.2.

7.3. Etape 3 : Détails

- a. Inscrivez le nombre de CV à vendre dans l'emplacement « Quantité ».

Attention : « Quantité maximum » indique les CV disponibles.

- b. Cliquez sur « Suivant » pour passer à l'étape 4.

Pour revenir à l'étape 2, cliquez sur « Précédent ».

7.4. Etape 4 : Divers

- a. Inscrivez « 65 » dans l'emplacement « Prix unitaire ».

- b. Cochez « Confirmer ».

Attention :

- cochez « En attente » pour sauvegarder la transaction et la valider plus tard ;
- cochez « Supprimer » pour effacer la transaction.

- c. Cliquez sur « Suivant » pour passer à l'étape 5.

Pour revenir à l'étape 3, cliquez sur « Précédent ».

L'espace « Communication » vous permet d'inscrire une remarque (la CWaPE ne répond pas à ces remarques) et permet à la CWaPE d'inscrire une information sur le traitement de la transaction à votre égard.

7.5. Etape 5 : Demande de rachat à prix garanti

- a. Inscrivez (ou vérifiez) vos données bancaires.

Attention :

- respectez les espaces entres les chiffres ;
- utilisez le module de conversion www.ibanbic.be pour trouver l'IBAN et le BIC d'un numéro de compte bancaire belge.

- b. Cliquez sur « Clôturer ».

Pour revenir à l'étape 4, cliquez sur « Précédent ».

Menu

- Sociétés
 - Choisir
 - Fiche Signalétique
- Contacts
 - Liste
 - Nouveau
 - Modifier
- Sites de production
 - Liste
 - Relevés pour octroi
- Comptes-titres
 - Liste
 - Nouveau
 - Modifier
- Transactions
 - Liste
 - Nouvelle
 - Ordre permanent
 - Quitter

Nouvelle transaction

Expéditeur
DEMOTEST Albert 33X045272T CV-Courant

Destinataire
ELIA SYSTEM OPERATOR 33X000065B CV-Prix garanti régional: octroi anticipé - extranet

Quantité
40

Étape 5 : Demande de rachat à prix garanti

Vous venez de demander à **Elia** de racheter les certificats verts au prix garanti. Cette demande ne concerne que les certificats verts de la transaction en cours. Pour de plus amples informations relatives à ce choix, [cliquez ici](#).

Il vous est toujours possible de changer d'avis et de vendre vos certificats verts sur le marché à un acheteur de votre choix en cliquant sur le bouton "Précédent" ci-dessous. Si, au contraire, vous confirmez votre choix en cliquant sur le bouton "Clôturer" ci-dessous, votre choix est irrévocable.

Nous disposons des informations bancaires ci-dessous (un seul numéro de compte bancaire par numéro de compte CWaPE). Veuillez les vérifier ou les compléter. Il est toujours possible de mettre à jour ces informations dans la Fiche signalétique. La CWaPE les transmettra à **Elia** qui se chargera de l'exécution du paiement selon ses propres modalités.

IBAN **a**

BIC

Titulaire du compte bancaire

Précédent **Clôturer** **b**

Le dernier écran résume et confirme l'enregistrement de la transaction de vente des certificats verts anticipés à Elia.

Elia effectuera le paiement à la fin du mois qui suit celui de l'enregistrement de la transaction de vente.

Nouvelle transaction

La transaction a bien été enregistrée.

Résumé de la transaction

Expéditeur			
Société	DEMOTEST Albert	Compte-titre	CV-Courant
Destinataire			
Société	ELIA SYSTEM OPERATOR	Compte-titre	CV-Prix garanti régional: octroi anticipé - extranet
Détails			
Quantité	40	N°	TR00123770
Divers			
Devise	Euro	Prix unitaire	65
Statut	Validé		
Communication			

8. Vendre des certificats verts sur le marché

La page « Nouvelle » de l'onglet « Transactions » vous permet de vendre les certificats verts reçus suite à vos relevés d'index ou les certificats verts anticipés à un acheteur¹³.

8.1. Etape 1 : Expéditeur

- c. Sélectionnez le compte-titre expéditeur « CV-Courant ».
- d. Cliquez sur « Suivant » pour passer à l'étape 2.

8.2. Etape 2 : Destinataire

- a. Vérifiez que « Registre de la CWaPE » est coché.
- b. Inscrivez le nom de votre acheteur dans l'emplacement « Société ».
- c. Cliquez sur « Rechercher ».
- d. Cliquez sur la loupe à côté du nom pour sélectionner votre acheteur.
- e. Cliquez sur « Suivant » pour passer à l'étape 3.

Pour revenir à l'étape 1, cliquez sur « Précédent ».

Le résumé de chaque étape est visible en haut d'écran.

¹³ Un acheteur est un fournisseur d'électricité, un GRD ou un intermédiaire. La liste des acheteurs potentiels est publiée sur le site internet de la CWaPE (www.cwape.be).

Il est nécessaire de signer un contrat avec un acheteur avant de lui vendre des certificats verts.

8.3. Etape 3 : Détails

8.3.1. Mode automatique

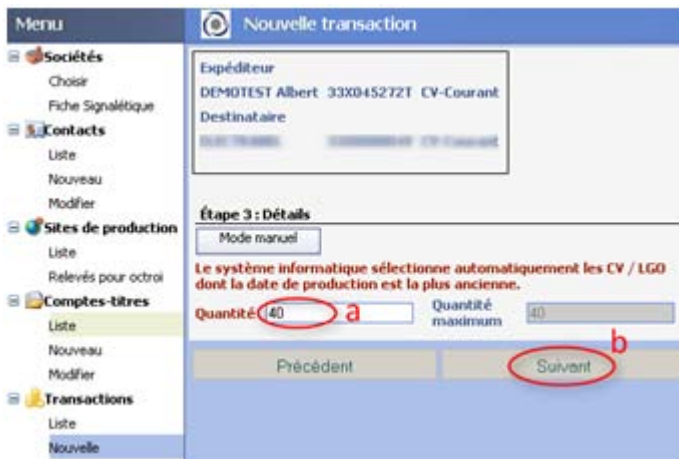
Ce mode sélectionne automatiquement les certificats verts les plus anciens pour la vente.

- a. Inscrivez le nombre de CV à vendre dans l'emplacement « Quantité ».

Attention : « Quantité maximum » indique les CV disponibles.

- b. Cliquez sur « Suivant » pour passer à l'étape 4.

Pour revenir à l'étape 2, cliquez sur « Précédent ».



8.3.2. Mode manuel

Ce mode vous permet de choisir les certificats verts pour la vente.

- a. Cliquez sur « Mode manuel ».
- Pour revenir au mode précédent, cliquez sur « Mode automatique ».

- b. Cochez les CV à vendre et inscrivez le nombre à vendre dans l'emplacement « Quantité souhaitée ».

Pour plus d'informations sur les CV, cochez « Plus d'informations ».

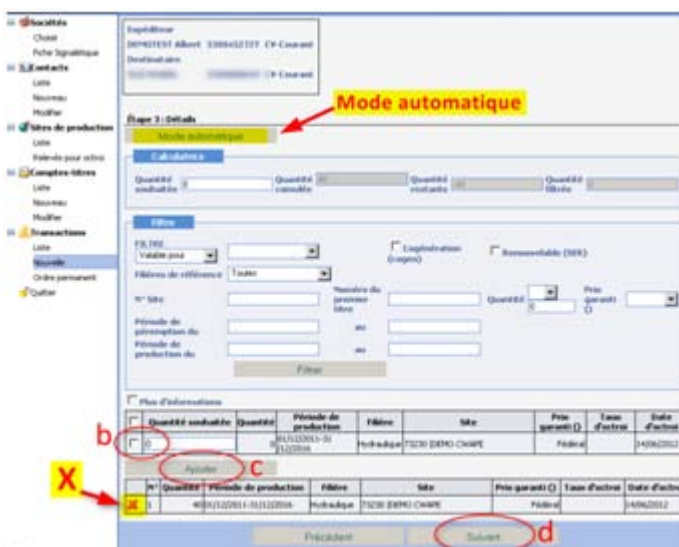
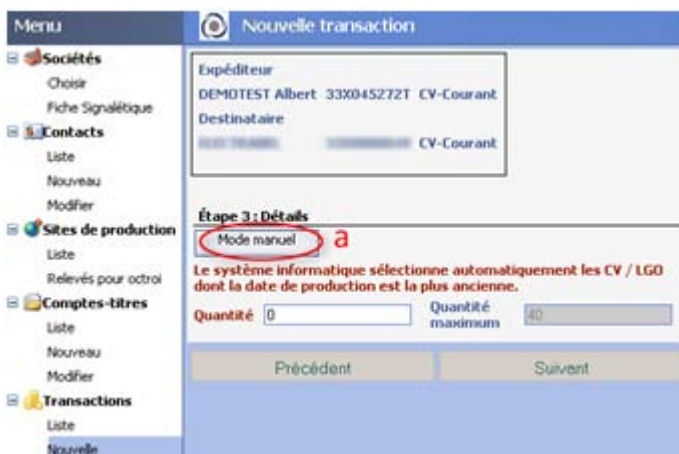
- c. Cliquez sur « Ajouter ».

Pour annuler la sélection de CV, cliquez sur la croix à côté de « Quantité ».

- d. Cliquez sur « Suivant » pour passer à l'étape 4.

Pour revenir à l'étape 2, cliquez sur « Précédent ».

Pour rechercher des certificats verts, vous pouvez utiliser le filtre en haut de page. Une calculatrice est également disponible en haut de page.



8.4. Etape 4 : Divers

a. Inscrivez le prix d'achat par CV convenu avec l'acheteur dans l'emplacement « Prix unitaire ».

b. Cochez « Confirmer ».

Attention :

- cochez « En attente » pour sauvegarder la transaction et la valider plus tard ;
- cochez « Supprimer » pour effacer la transaction.

c. Cliquez sur « Clôturer ».

Pour revenir à l'étape 3, cliquez sur « Précédent ».

L'espace « Communication » vous permet d'inscrire une remarque (la CWaPE ne répond pas à ces remarques) et permet à la CWaPE d'inscrire une information sur le traitement de la transaction à votre égard.

Le dernier écran résume et confirme l'enregistrement de la transaction de vente des certificats verts à votre acheteur.

Résumé de la transaction			
Expéditeur			
Société	DEMOTEST Albert	Compte-titre	CV-Courant
Destinataire			
Société	[redacted]	Compte-titre	CV-Courant
Détails			
Quantité	40	N°	TR00123884
Divers			
Devise	Euro	Prix unitaire	60
Statut	Validé		
Communication			

9. Certificats verts anticipés

De quoi s'agit-il ?

Il s'agit d'une avance -à rembourser- de maximum 40 certificats verts que vous recevez une seule fois dès l'acceptation de votre installation solaire photovoltaïque par la CWaPE.

Les certificats verts anticipés sont immédiatement disponibles à la vente à partir de votre compte-titre CV-Courant¹⁴.

Attention : pour les installations acceptées avant le 21 mai 2012, les certificats verts anticipés sont disponibles à la vente à partir du compte-titre CV-Octroi anticipé.

Remboursement

Afin de rembourser cette avance, la CWaPE a placé votre compte-titre CV-Octroi en négatif pour l'équivalent de l'avance reçue.

Sur cette base et dans un premier temps, les certificats verts reçus suite à vos relevés d'index serviront à rembourser cette avance. Ce qui signifie qu'ils ne seront pas émis¹⁵ vers le compte-titre CV-Courant et qu'ils ne seront pas disponibles à la vente ou vendus à Elia.

Exemple

L'exemple reprend le solde des comptes-titres.

- Acceptation de l'installation => octroi de 40 CV anticipés.
 - CV-Octroi : - 40
 - CV-Courant : 40
- Vente des 40 CV anticipés.
 - CV-Octroi : - 40
 - CV-Courant : 0
- 1^{er} relevé d'index avec choix de vendre à Elia => 24,5 CV reçus.
Remboursement d'une partie de l'avance => les CV ne sont pas vendus à Elia.
 - CV-Octroi : - 15,5
 - CV-Courant : 0
- 2^{ème} relevé d'index avec choix de vendre à Elia => 23,1 CV reçus.
Remboursement du reste de l'avance => 7 CV sont émis et vendus à Elia.
 - CV-Octroi : 0,6
 - CV-Courant : 0
- 3^{ème} relevé d'index avec choix de vendre par soi-même à un acheteur => 20,2 CV reçus.
Ces CV sont émis et disponibles à la vente => plus possible de les vendre à Elia.
 - CV-Octroi : 0,8
 - CV-Courant : 20

¹⁴ Suite à l'acceptation de votre installation solaire photovoltaïque, la CWaPE vous a attribué un compte-titre CV-Octroi pour recevoir les certificats verts et un compte-titre CV-Courant pour vendre les certificats verts. Le compte-titre CV-Octroi est lié à votre installation et le compte-titre CV-Courant est lié à votre compte « CWaPE ». Ces comptes-titres sont accessibles à partir du service extranet.

¹⁵ L'émission est le transfert automatique effectué par le système informatique de la CWaPE de certificats verts du compte-titre CV-Octroi vers le compte-titre CV-Courant.

Seuls les certificats verts entiers sont émis du compte-titre CV-Octroi vers le compte-titre CV-Courant. Les décimales ne sont pas émises.

10. Comptes-titres

Mécanisme

Suite à l'acceptation de votre installation solaire photovoltaïque, la CWaPE vous a attribué un compte-titre CV-Octroi pour recevoir les certificats verts et un compte-titre CV-Courant pour vendre les certificats verts. Le compte-titre CV-Octroi¹⁶ est lié à votre installation et le compte-titre CV-Courant¹⁷ est lié à votre compte « CWaPE ».

Le transfert des certificats verts du compte-titre CV-Octroi vers le compte-titre CV-Courant est automatiquement effectué par le système informatique de la CWaPE. Cette opération s'appelle l'émission¹⁸ des certificats verts.

Attention : pour les installations acceptées avant le 21 mai 2012, les certificats verts anticipés ont été déposés sur un compte-titre CV-Octroi anticipé. Ils sont disponibles à la vente à partir de ce compte-titre.

Liste

La page « Liste » de l'onglet « Comptes-titres » vous permet de consulter le solde de vos comptes-titres.

- Cliquez sur la loupe à côté du nom du compte-titre.
- Cliquez sur « Informations » pour consulter les informations du compte-titre.
- Cliquez sur « Détails » pour consulter le détail du solde de certificats verts du compte-titre.
- Cliquez sur « Extraits » pour voir la liste des extraits et ensuite cliquez sur le trombone à côté de la date pour obtenir l'extrait de compte.
- Cliquez sur « Export » pour exporter en Excel la liste des comptes-titres.

Pour rechercher un de vos comptes-titres, vous pouvez utiliser le filtre en haut de page.

Attention : par défaut, seul le compte-titre CV-Courant est affiché. Pour visualiser l'ensemble de vos comptes-titres, sélectionnez le champ vide dans le menu déroulant « Type de compte-titre » du filtre en haut de page et cliquez sur « Filtrer ».

Nom	N° Site	Nom du site	Contact Extrait	Type de compte-titre	Solde	Disponible
CV-Courant			Albert DEMOTEST	CV-Courant	40,000	40,000
CV-Octroi / 73230	73230	DEMO CWAPE		CV-Octroi	- 40,000	- 40,000

Nouveau et Modifier

Ces options ne sont pas destinées aux producteurs Solwatt.

¹⁶ Chaque installation a son propre compte-titre CV-Octroi.

¹⁷ Normalement, un compte « CWaPE » a un seul compte-titre CV-Courant.

¹⁸ Seuls les certificats verts entiers sont émis du compte-titre CV-Octroi vers le compte-titre CV-Courant. Les décimales ne sont pas émises.

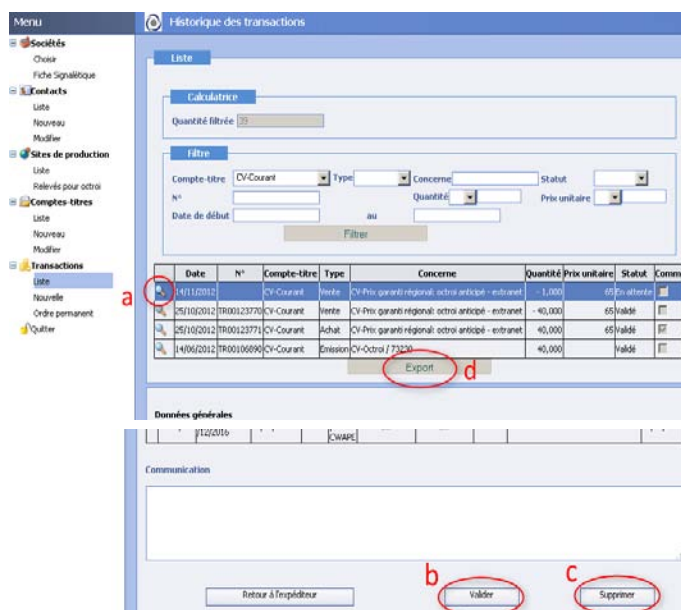
11. Transactions

Historique

La page « Liste » de l'onglet « Transactions » vous permet de voir l'historique des transactions.

- Cliquez sur la loupe à côté de la date pour voir le détail d'une transaction.
- Cliquez sur « Valider » pour clôturer une transaction en attente.
- Cliquez sur « Supprimer » pour effacer une transaction en attente.
- Cliquez sur « Export » pour exporter en Excel la liste des transactions.

Pour rechercher une transaction, vous pouvez utiliser le filtre en haut de page. Une calculatrice renseigne la quantité de CV liés aux transactions filtrées.



Types de transactions

« Vente » : vente de CV à un acheteur potentiel ou à Elia.

« Achat » :

- retour à l'expéditeur de CV par un acheteur potentiel (pas de contrat signé ou contrat non respecté) ou ;
- achat de CV à un intermédiaire.

« Octroi » : octroi des CV sur le compte-titre CV-Octroi.

« Emission » : transfert automatique de CV du compte-titre CV-Octroi vers le compte-titre CV-Courant.

« Retrait » :

- rectification d'un relevé d'index par la CWaPE qui entraîne un retrait de CV (trop de CV reçus pour un relevé) ou ;
- pour les installations acceptées avant le 21 mai 2012, transfert de la dette (liée à l'avance de maximum 40 CV) du compte-titre CV-Courant vers le compte-titre CV-Octroi.

Ordre permanent

Cette option n'est pas disponible.

12. Aide Solwatt

Lorsque vous rencontrez un problème concernant le suivi de votre dossier ou pour d'autres questions relatives à votre installation solaire photovoltaïque, veuillez utiliser l'aide Solwatt de notre site internet.

<http://www.cwape.be/aidesolwatt>

13. Newsletter

Pour être informé sur les dernières évolutions du marché des certificats verts ou sur les applications du service extranet mises à disposition des producteurs Solwatt, nous vous invitons à vous inscrire à la newsletter de la CWaPE.

<http://www.cwape.be/?dir=0.1>

14. Lexique des abréviations

CWaPE : Commission wallonne pour l'énergie

CV : Certificat vert

GRD : Gestionnaire de Réseau de Distribution

RGIE : Règlement général sur les installations électriques

EAN : European Article Numbering (code numérique de 18 chiffres)

SER : Source d'énergie renouvelable

LGO : Label de garantie d'origine

CGO : Certificat de garantie d'origine

Cogen : Cogénération

PEV : Promotion des énergies vertes

AGW : Arrêté du Gouvernement wallon