



*Date du document : 26/01/2026*

# **MANUEL D'UTILISATION 2026**

**EXONERATION PARTIELLE DE LA SURCHARGE « CV WALLONS »**

**MANUEL D'UTILISATION DE L'ANNEXE 2**

Les informations à communiquer par les fournisseurs, en vue d'un remboursement des exonérations partielles de la surcharge CV wallons, se font via un fichier XLS (Annexe 2), dont la structure est fixée par l'autorité administrative et expliquée ci-après.

## 1. DESCRIPTION GENERALE

Le fichier XLS est composé de 5 onglets :

1. Datas
2. Résumé
3. Exonérations
4. Corrections
5. Remarques



## 2. DESCRIPTION DE LA FEUILLE « DATAS »

Informations signalétiques sur lesquelles :

- Elia se base pour effectuer le remboursement. Veillez à ce que le nom du fournisseur/détenteur d'accès, adresse, IBAN, BIC, n° TVA soient corrects.
- L'autorité administrative se base pour l'échange du fichier par mail. Une adresse principale est à indiquer en regard de la cellule « Email ». D'autres adresses emails peuvent être renseignées en « Copie ».

Fournisseur ou Détenteur d'accès	
Rue	
Code postal	
Localité	
Code Pays	
IBAN	
BIC	
TVA	
Personne de contact	
Téléphone	
Email	
Copie du fichier à adresser à	
Date de création du fichier	
ID Fournisseur	

### 3. DESCRIPTION DE LA FEUILLE « RESUME »

Le remplissage de cette feuille se fait automatiquement lors de la validation des données par l'autorité administrative. Le montant final à payer par Elia pour la période considérée ainsi que la légende des motifs de refus indiqués en colonne AL des feuilles « Exonérations » et « Corrections » sont repris sur cette feuille.


### 4. DESCRIPTION DE LA FEUILLE « EXONERATIONS »

La feuille « Exonérations » est destinée à l'encodage des **nouvelles demandes** d'exonération, pour une période donnée. Les corrections éventuelles d'une demande d'exonération précédemment validée par l'autorité administrative se font dans la feuille « Corrections ».

Données relatives au siège d'exploitation					
Nom d'entreprise	Numéro d'entreprise ou d'unité d'établissement	Adresse	CP	Localité	Code EAN

Données	Description	Fournisseur/DA
Nom d'entreprise	Texte libre	✓
Numéro d'entreprise ou unité d'établissement	<b>composé de 10 chiffres uniquement (repandre le 0 de tête)</b>	✓
Adresse	texte libre	✓
CP	texte libre	✓
Localité	texte libre	✓
Code EAN	<b>composé de 18 chiffres uniquement</b>	✓

Données relatives au siège social				
Numéro d'entreprise	Code NACE (version 2008)	Adresse	CP	Localité

Données	Description	Fournisseur/DA
Numéro d'entreprise	composé de 10 chiffres uniquement (reprendre le 0 de tête)	✓
 Code Nace	composé de <b>5 chiffres uniquement</b> - Pour un code EAN alimentant plusieurs entreprises éligibles à des taux différents, veuillez remplir une ligne par code NACE - <b>Pour les entreprises qui peuvent bénéficier du taux de 50%, veuillez indiquer le code NACE PRIMAIRE et le volume lié à cette activité</b>	✓
Adresse	texte libre	✓
CP	code postal composé de 4 chiffres uniquement	✓
Localité	texte libre	✓

## Personne de contact

Données	Description	Fournisseur/DA
Nom	texte libre	✓
E-mail	texte libre	✓
N° de téléphone/GSM	texte libre	✓

Exonération						
	s / Année	Energies prélevées (kWh)	Terme 1 (€/MWh)	Montant terme 1 (€)	Terme 2 (€/MWh)	Montant terme 2 (€)

Données	Description	Fournisseur/DA
Type	<b>Nouveau</b> encodage des nouvelles déclarations uniquement. <i>Les corrections de données précédemment validées se font dans la feuille « Corrections ».</i>	✓
Mois/Année	mois d'exonération au format texte (pas date) <b>mm.aaaa</b>	✓
Energies prélevées (kWh)	énergie consommée et soumise à la surcharge CV (en kWh). Chiffres uniquement, sans décimales	✓
Terme 1 (€/MWh)	prix HTVA du terme 1 de la surcharge. Chiffres uniquement, 4 décimales	✓
Montant terme 1 (€)	montant total HTVA facturé du terme 1 pendant la période considérée = énergies prélevées ( <b>MWh</b> ) x terme 1 (€/MWh) ⚠ aux unités employées (kWh vs MWh)	✓

## 5. DESCRIPTION DE LA FEUILLE « CORRECTIONS »

La feuille « Corrections » reprend la même structure que la feuille « Exonérations ».  
Cette partie doit reprendre les lignes à corriger d'un fichier XLS (Annexe 2) ayant déjà fait l'objet d'une validation par l'autorité administrative.

Les corrections peuvent porter sur :

- le code NACE, n° BCE, CP. Ces données doivent également figurer dans la feuille « Remarques » ;
- les données relatives à l'exonération : énergies, prix de la surcharge (terme 1), taux d'exonération.

**Lorsqu'une correction doit être effectuée, il convient de reprendre la ligne validée du précédent fichier deux fois : une première fois pour ANNULER la ligne, une seconde fois pour la CORRIGER.**

La première ligne reprend les données telles qu'envoyées dans un précédent fichier (Annexe 2) en changeant le type de « Nouveau » à « Annulation ».  
La seconde ligne reprend les données telles qu'envoyées dans un précédent fichier (Annexe 2) en changeant, d'une part, le type de « Nouveau » à « Correction » et, d'autre part, les données à modifier (Nace, N° BCE, CP, Energie prélevée, Terme 1, Montant terme

1, ...). Afin d'identifier précisément les changements réalisés, il est demandé de colorer les cellules modifiées.

Exonération							
Type	VOL_SPW_ID	Mois / Année	Energies prélevées (kWh)	Terme 1 (€/MWh)	Montant terme 1 (€)	Terme 2 (€/MWh))	Montant terme 2 (€)
Annulation	CWA033124	12.2023					
Correction	CWA033124	12.2023					

## 6. DESCRIPTION DE LA FEUILLE « REMARQUES »

Cette feuille est destinée à apporter des modifications à une entreprise (adresse, téléphone, numéro d'entreprise, ...) et à reprendre les dates d'entrée/ de sortie dans /de l' « accord de branche ».