

# Fiche pratique AEL

## Les fonctionnalités



# Éditer un justificatif de domicile

## 2 possibilités

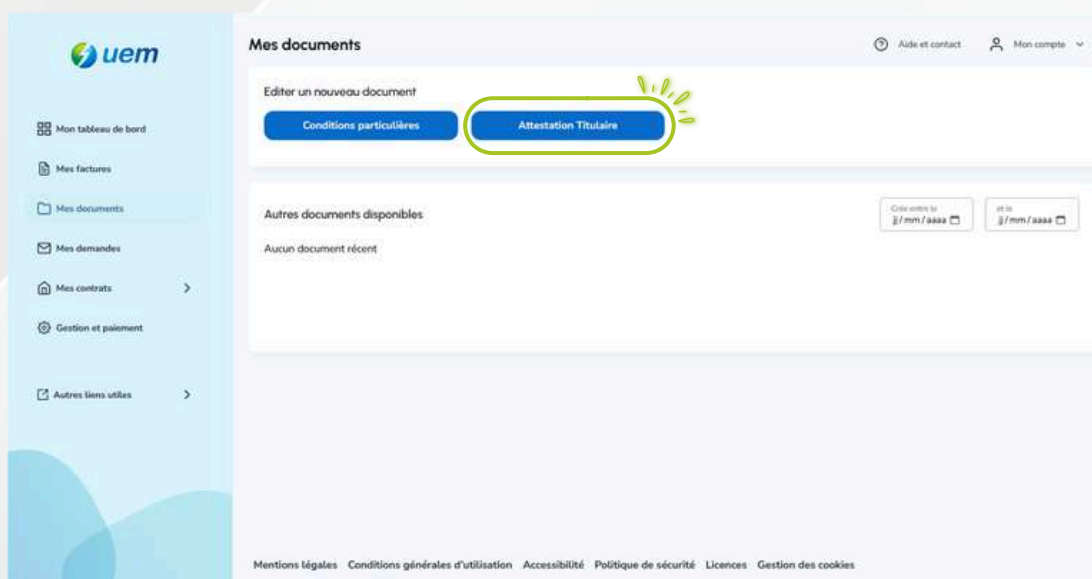
1. Depuis le Tableau de bord :

Dans l'encart « **Mon justificatif de domicile** », cliquez sur « **Télécharger** ».



2. Depuis le menu « Mes documents » :

Rendez-vous dans « **Mes documents** », rubrique « **Éditer un nouveau document** », puis sélectionnez « **Attestation Titulaire** ».



# Télécharger un échéancier de mensualisation

Sélectionnez le contrat concerné dans le menu « Mes contrats ».  
Dans l'onglet « Factures & paiements », section « **Mensualisation** », cliquez sur « **Voir l'échéancier complet** ».

Une page vous présente les détails de votre échéancier. Pour le télécharger au format pdf, cliquez sur « **Télécharger l'échéancier** ».

**Mon contrat**

Contrat Électricité  
Référence contrat : 00000000  
00 rue Proudhon 57000 METZ allée 1

Informations Mes consommations **Factures & paiements**

Agir sur mon contrat

Gérer les paiements

Réaliser une estimation de facture

Prochaine facture  
01/09/2026

Mensualisation

Prochaine mensualité  
05/01/2026

Montant mensualité  
45,00 €

Date de prochaine régularisation  
01/08/2026

[Voir l'échéancier complet](#)

**Mensualiser mes paiements**

Retour

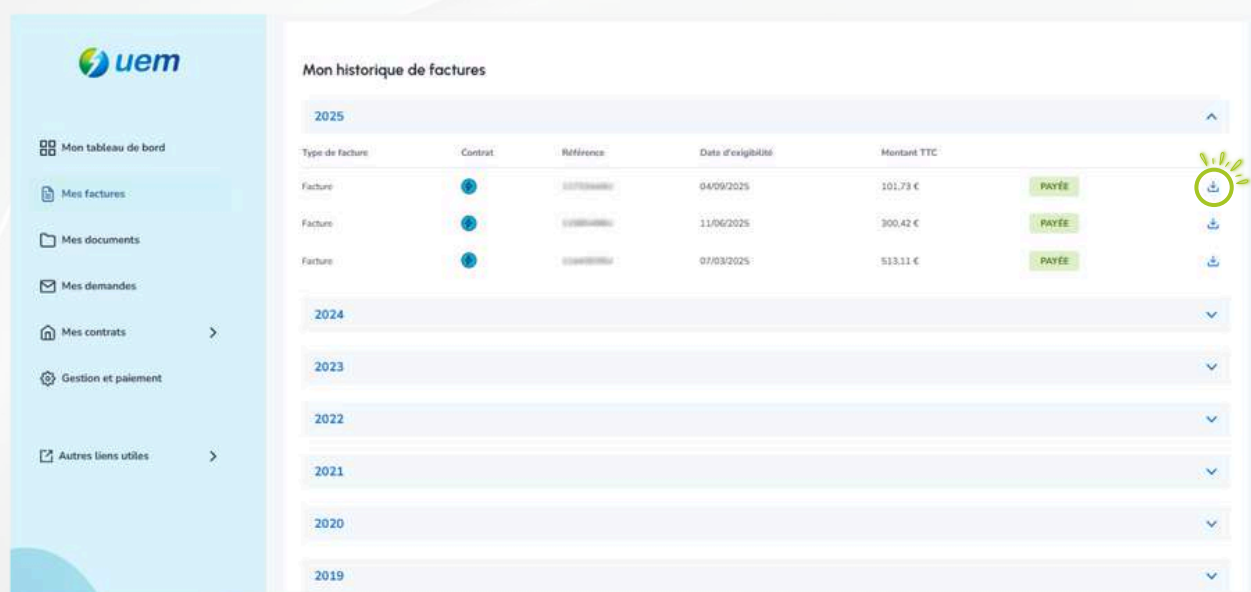
Détail de l'échéancier de prélèvement

|            |         |         |
|------------|---------|---------|
| 09/10/2025 | 45,00 € | PAYÉ    |
| 09/11/2025 | 45,00 € | PAYÉ    |
| 09/12/2025 | 45,00 € | PAYÉ    |
| 09/01/2026 | 45,00 € | A PAYER |
| 09/02/2026 | 45,00 € | A PAYER |
| 09/03/2026 | 45,00 € | A PAYER |
| 09/04/2026 | 45,00 € | A PAYER |
| 09/05/2026 | 45,00 € | A PAYER |
| 09/06/2026 | 45,00 € | A PAYER |
| 09/07/2026 | 45,00 € | A PAYER |

[Télécharger l'échéancier](#) [Modifier](#)

# Éditer un duplicata de facture

Allez dans « Mes factures », rubrique « Mon historique de factures », et cliquez sur le bouton de téléchargement correspondant à la **facture souhaitée**.



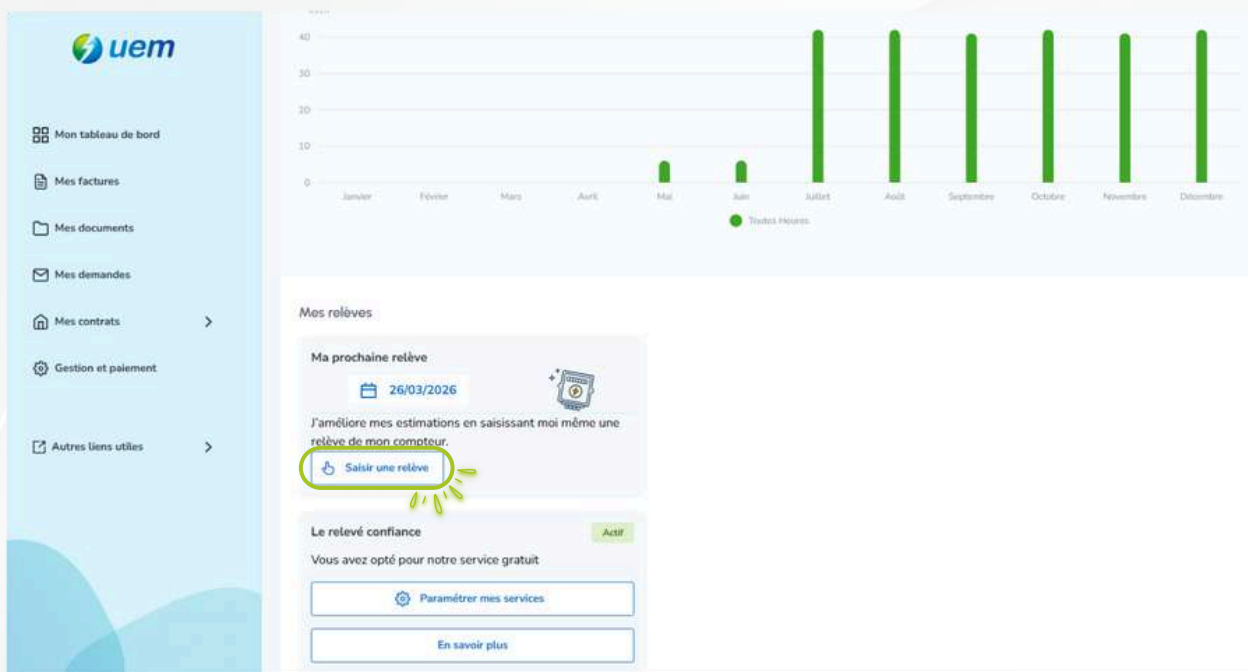
The screenshot displays the 'Mon historique de factures' page. On the left is a sidebar with the UEM logo and navigation links: 'Mon tableau de bord', 'Mes factures', 'Mes documents', 'Mes demandes', 'Mes contrats', 'Gestion et paiement', and 'Autres liens utiles'. The main content area is titled 'Mon historique de factures' and shows a table of invoices for the year 2025. The table has columns for 'Type de facture', 'Contrat', 'Référence', 'Date d'exigibilité', and 'Montant TTC'. Three invoices are listed, all marked as 'PAYÉE'. A download icon is highlighted on the right side of the table.

| Type de facture | Contrat | Référence | Date d'exigibilité | Montant TTC |       |
|-----------------|---------|-----------|--------------------|-------------|-------|
| Facture         |         |           | 04/09/2025         | 101.73 €    | PAYÉE |
| Facture         |         |           | 11/06/2025         | 300.42 €    | PAYÉE |
| Facture         |         |           | 07/03/2025         | 513.11 €    | PAYÉE |

# Saisir sa relève

Dans le menu « Mes contrats », sélectionnez le contrat en attente d'une relève et rendez-vous sur l'onglet « Mes consommations ».

En bas de page se trouve la rubrique « **Mes relèves** ». Cliquez sur le bouton « Saisir une relève ».



Reportez l'index affiché sur votre compteur et cliquez sur « Enregistrer ma relève ».

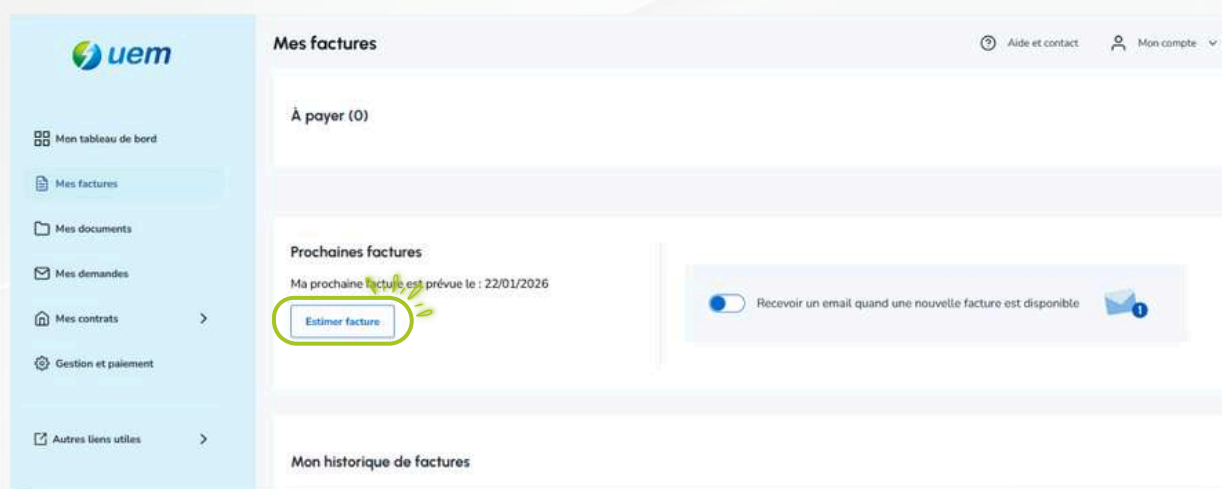
The screenshot shows the 'Saisir la relève' form. At the top, it says 'Retour'. The form is for 'Contrat Électricité' with 'Référence contrat : 00000000' and 'mode de branchement : SECURIT'. It shows the 'Dernière relève' as '17/12/2025'. A message states: 'Cette relève va nous permettre de mieux estimer vos prochaines consommations'. Below this, the 'Énergie active' section has two input fields: 'Précédente' (with digits 2, 7, 2, 8) and 'Courante' (empty). At the bottom is a button 'Enregistrer ma relève'.

# Estimer sa facture

## 2 possibilités

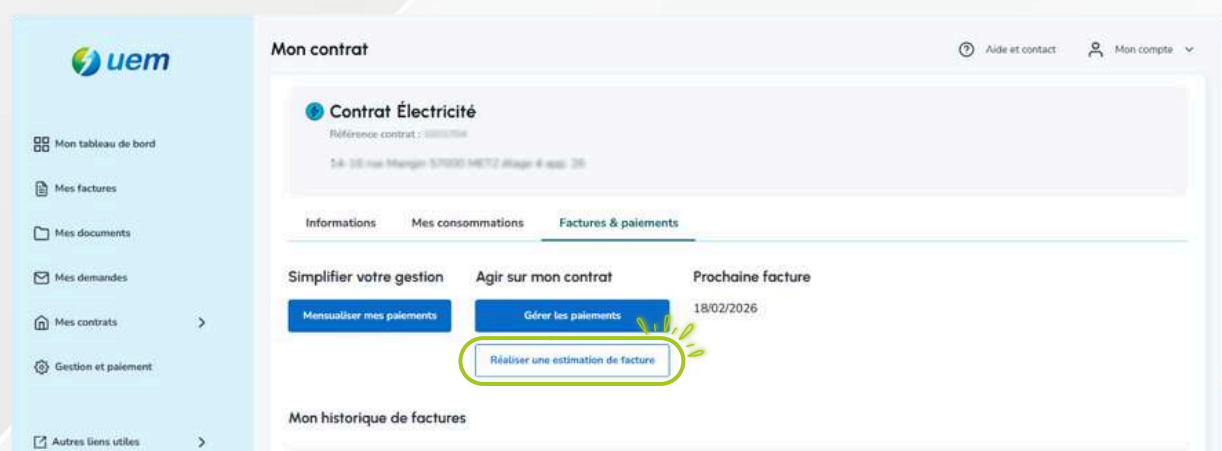
1. Depuis le menu « Mes factures » :

Dans la rubrique « Prochaines factures », cliquez sur le bouton « **Estimer facture** ».



2. Depuis le menu « Mes contrats » :

Dans la rubrique « Factures et paiements », « Agir sur mon contrat », cliquez sur le bouton « Réaliser une estimation de facture ».



Dans les deux cas, vous êtes redirigé(e) vers la page « **Réaliser une estimation de facture** ». Saisissez vos index pour obtenir une estimation.

**uem**

- Mon tableau de bord
- Mes factures
- Mes documents
- Mes demandes
- Mes contrats >
- Gestion et paiement
- Autres liens utiles >

### Réaliser une estimation de facture

[Retour](#) [Aide et contact](#) [Mon compte](#)

#### Contrat Électricité

Référence contrat : 8100000  
3 rue des vignes 57600 ANTILLY

#### Énergie active

##### HC Saison Basse

Précédente: [ - ] [ - ] [ 3 ] [ 2 ] [ 6 ] [ - ] [ 5 ]

Courante: [ - ] [ - ] [ - ] [ - ] [ - ] [ - ]

##### HP Saison Basse

Précédente: [ - ] [ - ] [ 7 ] [ 6 ] [ 5 ] [ 4 ]

Courante: [ - ] [ - ] [ - ] [ - ] [ - ] [ - ]

##### HC Saison Haute

Précédente: [ - ] [ - ] [ 5 ] [ 2 ] [ 3 ] [ 8 ]

Courante: [ - ] [ - ] [ - ] [ - ] [ - ] [ - ]

##### HP Saison Haute

Précédente: [ - ] [ 1 ] [ 3 ] [ 7 ] [ 7 ] [ 8 ]

Courante: [ - ] [ - ] [ - ] [ - ] [ - ] [ - ]

# Consulter ses consommations

## 2 possibilités

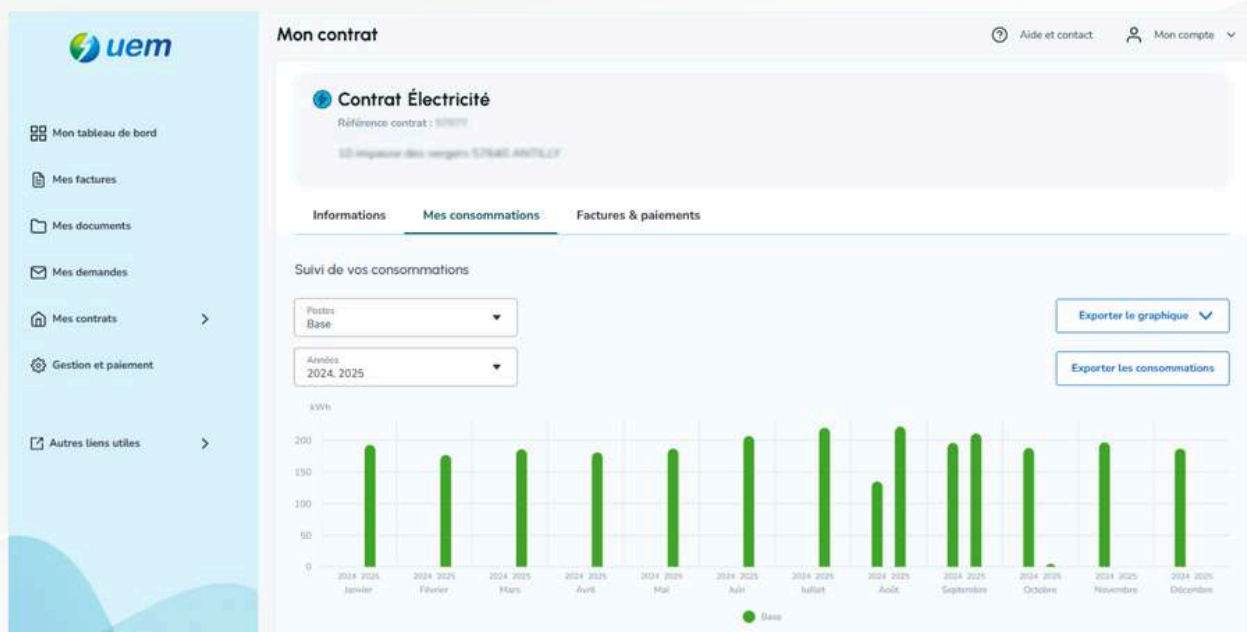
### 1. Depuis le Tableau de bord :

Accédez à l'encart « Consommation d'un contrat ».  
Si vous disposez de plusieurs contrats, sélectionnez d'abord le contrat concerné dans la zone « **Mon contrat actif** » (en haut de l'écran).



2. Depuis le menu « Mes contrats » :

Sélectionnez le contrat souhaité et rendez-vous dans l'onglet « Mes consommations ». Vous pouvez utiliser les filtres disponibles et exporter vos données si nécessaire.



# Ajouter - Modifier son RIB

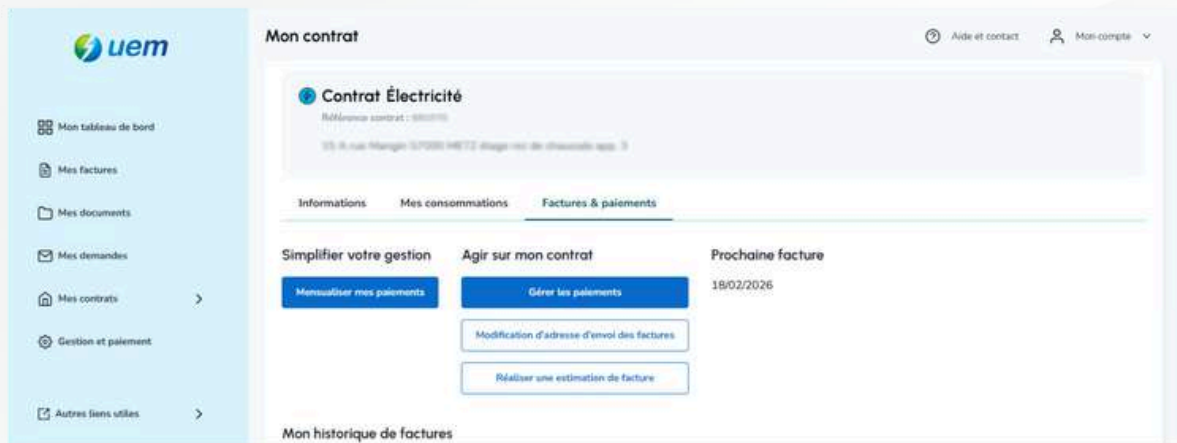
Depuis le menu « Gestion et paiement », dans la rubrique « Prélèvement », cliquez sur « Modifier ». Sélectionnez un RIB déjà enregistré ou ajoutez un nouveau RIB.

The screenshot shows the UEM (Union Européenne de Montepulciano) web interface. On the left is a sidebar with the UEM logo and a menu with items: 'Mon tableau de bord', 'Mes factures', 'Mes documents', 'Mes demandes', 'Mes contrats', 'Gestion et paiement' (highlighted), and 'Autres liens utiles'. The main content area is titled 'Choisissez votre RIB'. It contains two identical RIB entries. Each entry has three input fields: 'IBAN' (with a placeholder 'IBAN 0000 0000 0000 0000 0000 0000'), 'BIC' (with a placeholder '000000000000000000000000'), and 'Titulaire' (with a placeholder '000000000000000000000000'). Below each set of fields is a blue button labeled 'Choisir ce RIB'. At the bottom of the main area is a button labeled '+ Ajouter un RIB'.

Pour ajouter un RIB, complétez les champs suivants : IBAN, code BIC et nom du titulaire.

# Mensualiser ses factures

Sélectionnez le contrat souhaité dans le menu « Mes contrats », onglet « Factures et paiements ». Cliquez sur « **Mensualiser mes paiements** ».



Choisissez le jour du prélèvement :



Après avoir consulté les détails de l'échéancier de prélèvement, il vous suffit de cliquer sur « Valider ». Vous voilà mensualisé !

