

Groupement de commande
Coordonnateur : SIEIL
MEMOIRE TECHNIQUE
Réponse au lot 1

SOMMAIRE

I. MODALITE TECHNIQUE DE LA BASCULE	4
A. CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE.....	5
B. GESTION DE LA BASCULE.....	6
C. LA METHODE DE RECUEIL DES INFORMATIONS	6
D. LE PROCESSUS D'INFORMATIONS DU COORDONNATEUR.....	8
II. ESPACE CLIENT EN LIGNE.....	10
A. ESPACE CLIENT	10
B. FONCTIONALITES	12
III. MISE A DISPOSITION DES DONNEES	27
A. ALIMENTATION DE LA SIME DU GROUPEMENT	27
B. FICHER PERIMETRE	29
C. FICHER DES DONNEES DE CONSOMMATION ET DE FACTURATION	30
D. LE FEUILLET RECAPITULATIF ANNUEL.....	31
E. LE FICHER DES RECLAMATIONS ET DEMANDES DES MEMBRES.....	32
F. CLOTURE DU MARCHÉ SUBSEQUENT.....	32
IV. MODALITE DE FACTURATION.....	32
A. MODALITE DE TRANSMISSION DES FACTURES	32
1. PORTAIL CHORUS PRO.....	32
2. FACTURES.....	33
B. FACTURATION	33
1. LANCEMENT DE LA FACTURATION.....	34
2. LES RYTHMES DE FACTURATION	36
3. LES TYPES DE FACTURE.....	38
C. INDEX ET SCISSION DES FLUX DE FACTURATION	39
1. INDEX AUTO-RELEVÉ.....	39
2. SCISSION DES FLUX DE FACTURATION.....	39
D. CONTENU DE LA FACTURE GROUPEE ET DETAILLEE.....	39
E. PERSONNALISATION DES FACTURES	41
F. GESTION DES ERREURS DE FACTURATION.....	41
1. REGULARISATION EN CAS DE CONTESTATION D'UN INDEX ESTIME GAZ DE BORDEAUX OU GRD.....	41
2. REGULARISATION EN CAS D'ERREUR	42
V. GESTION DE LA RELATION CLIENTELE.....	43
A. RELATION DE GESTION ET ADMINISTRATION.....	43
1. VOTRE INTERLOCUTEUR COMMERCIAL UNIQUE	43
2. DES RESPONSABLES GRANDS COMPTES SUPPLEANTS	44
3. UNE DIRECTRICE BtoB QUI PEUT INTERVENIR EN SUPPORT	44
4. DES APPUIS COMMERCIAUX.....	44
B. RELATION DE GESTION ET ADMINISTRATION.....	45
1. VOTRE INTERLOCUTEUR UNIQUE DE GESTION ET ADMINISTRATION	45
<i>Disponible du lundi au vendredi de 08h15 à 17h30</i>	<i>45</i>
2. DES GESTIONNAIRES DE COMPTE SUPPLEANTS	46
3. UN SECRETARIAT.....	46
C. RELATION DIRECTE AVEC LES MEMBRES.....	47
D. RELATION DIRECTE AVEC LE COORDONNATEUR ET LES MEMEBRES PILOTES	48
E. RELATIONS AVEC LE GESTIONNAIRE DE RESEAU DE DISTRIBUTION	50

VI. OPTIMISATION DES COÛTS	60
A. OPTIMISATION DES COÛTS PENDANT LE MS.....	60
VII. EVOLUTION DU PERIMETRE	65
A. RATTACHEMENT D'UN POINT DE LIVRAISON	65
1. RATTACHEMENT D'UN PCE LORS DE LA BASCULE	65
2. RATTACHEMENT D'UN PCE PENDANT LE MARCHE SUBSEQUENT	66
B. DETACHEMENT D'UN PCE	66
C. GESTION DES ORDRES DE SERVICES	67
VIII. ACOMPAGNEMENT DU COORDONNATEUR SUR LES OPERATIONS DE COUVERTURE	68
A. ACCOMPAGNEMENT	68
1- En OTC à prix cible	74
2- Sur mandat en OTC à prix cible	75
3- Ferme en clôture :	76
4- Sur mandat à prix cible en clôture :	78

I. MODALITE TECHNIQUE DE LA BASCULE

La première étape clef dans l'attribution d'un marché est la bascule des PCE vers le nouveau fournisseur dans le but d'assurer la continuité de fourniture. Cette procédure appelée Changement de fournisseur ne sera pas nécessaire si les PCE sont déjà dans le portefeuille du fournisseur retenu

Cette étape fait partie de la procédure de bascule entre le marché en fin de vie et le futur.

Ci-dessous la liste des informations validés auprès des membres durant cette phase. Cette liste n'est pas exhaustive et pourra être modifiée en accord avec le coordonnateur :

- Validation du périmètre et la date de bascule des PCE
- Références administratives des sites (adresse, nom, code éventuels...)
- Références techniques des sites (informations GRD)
- Validation du besoin en BIOGAZ
- Conditions de facturation

La récupération de données listées ci-dessus sera dématérialisée ; chaque membre recevra un lien de connexion à notre plateforme en ligne de recueil d'information.

L'accès à cette plateforme sera temporaire, valide le temps de la campagne de recueil d'information.

Le membre aura uniquement la vision du périmètre le concernant, le coordonnateur aura lui une vision globale en lecture seule des éléments renseigné de chacun des membres.

Vous trouverez ci-dessous les éléments de connexion vers l'espace démo de cette plateforme.

<https://demo-espaceprecontrat.gazdebordeaux.fr/>

Id : precontratGDB_429

Mdp : SIEEEN2022+

En annexe vous trouverez la notice d'utilisation de cette même plateforme : **(A19 - Manuel-plateforme-recueil-informations-precontractuelles.pdf)**

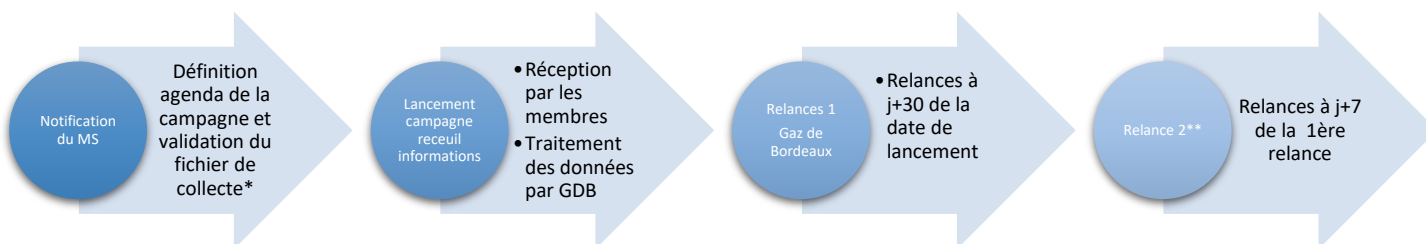
Nota : avant la campagne de recueil d'informations, le fichier injecté dans l'outil (PCE, adresses sites, informations administratives...) pourra être validé par le coordonnateur avant intégration dans l'outil ; en annexe un exemple du fichier gabarit (A17 – fichier gabarit Ela3)

A. CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE

La phase de bascule débute après la notification du marché subséquent. La date de lancement sera déterminée en accord avec le coordonnateur.

Afin de traiter efficacement les retours des membres, la date de fin de collectes des informations sera fixée au plus tard 25 jours avant le début de fourniture.

- Ci-dessous le planning d'une campagne mailing sortante avec un **objectif de clôture à J+ 45 de la date de lancement**



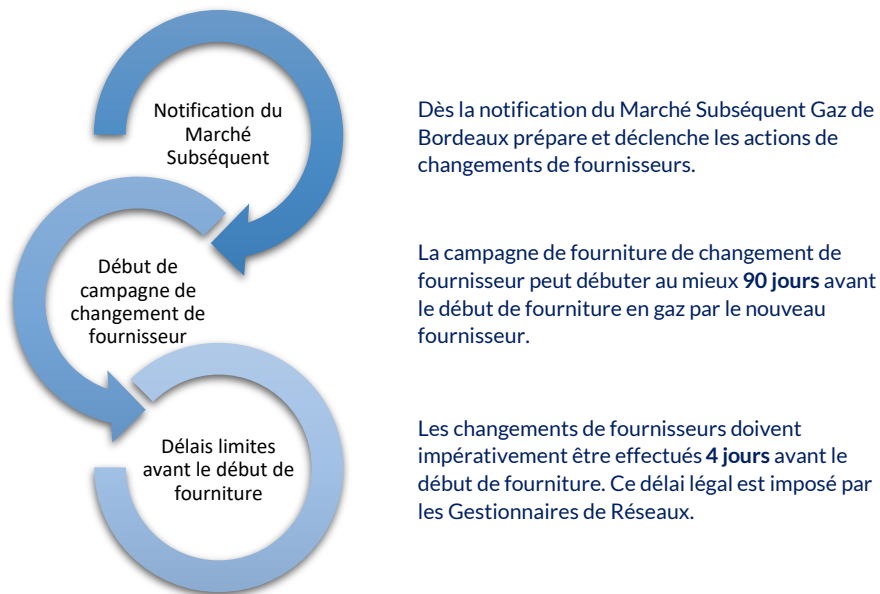
*En partenariat avec le Coordonnateur, Gaz de Bordeaux définira les dates du planning.

** l'émetteur de la 2^{ème} relance est à définir avec le coordonnateur. Par retour d'expérience, il est parfois préférable qu'elle soit lancée par le coordonnateur

B. GESTION DE LA BASCULE

Comme expliqué en introduction, la démarche de changement de fournisseur est l'étape primordiale afin d'assurer la continuité de fourniture. Cette opération est réalisée par Gaz de Bordeaux. C'est une démarche dématérialisée entre le Gestionnaire de réseau concerné et Gaz de Bordeaux.

■ Ci-contre un planning schématique pour une campagne de changements de fournisseurs



C. LA METHODE DE RECUEIL DES INFORMATIONS

Gaz de Bordeaux préparera un fichier de type tableur avec les informations du bordereau de PCE transmis au moment du marché subséquent. Chaque membre du groupement recevra par mail, la partie du fichier le concernant (son périmètre). Ci-dessous les trois étapes de la récupération de données.

Le corps de texte du mail permettra de présenter le contexte du marché et cadrera la procédure de cette phase (agenda, adresse mail dédiée au marché...).

Il sera rappelé dans le corps du mail le nom ainsi que les coordonnées des interlocuteurs dédiée au marché. Ils seront présents pour accompagner les membres au besoin dans la validation des informations demandées.

■ Etape 1

Dès la notification de gain du marché subséquent, Gaz de Bordeaux entrera en contact avec le Coordonnateur du marché pour mettre en place les étapes de la bascule ainsi que pour la récupération des informations nécessaire à la bonne exécution du marché.

■ Etape 2

Création d'un fichier gabarit (et validation par le coordonnateur) pour import dans la plateforme Gaz de Bordeaux. Par la suite, Gaz de Bordeaux transmettra à chaque membre son identifiant et celui-ci devra saisir et/ou valider les informations contractuelles nécessaires à Gaz de Bordeaux pour créer les contrats et pouvoir démarrer la facturation de chaque pce.

■ Etape 3

Intégration des informations transmises par les membres dans le SI interne de Gaz de Bordeaux. Dès l'intégration, Gaz de Bordeaux mettra en place les CHF (changement de fournisseur) en masse auprès du Gestionnaire de Réseau. Les informations doivent être retournées au maximum 20 jours avant le début de la fourniture (permettre au Gestionnaire de Réseau de traiter les CHF en masse).

Plusieurs informations seront à valider par les membres. Vous trouverez ci-dessous les informations à valider et/ou compléter.

■ Les informations à valider durant cette campagne sont les suivantes (cette liste est évolutive au besoin)

- Validation du périmètre ;
- Date de début de fourniture
- Interlocuteur référent chez le membre ;
- Rythme de facturation souhaité (mensuel, trimestriel ou semestriel) ;
- Nombre de factures souhaitées ;
- Type de facture souhaitée : mono site ou groupée. Dans le cas d'une demande facturation groupée, **il sera demandé aux membres les regroupements souhaités**
- Choix en terme de dématérialisation
- Validation des éléments dédiés à la dématérialisation des factures
- Création d'un accès en ligne personnalisé avec le nom du ou des futurs utilisateurs ;
- Type de paiement souhaité.
- Besoins en BIOGAZ

■ Nos points de vigilance afin d'éviter des erreurs de changement de fournisseur

- La validation des numéros de PCE ;
- La validation des dates de début de fournitures des PCE.

■ Traitement des cas particuliers

Sont juger cas particulier :

- Groupement de facture
- Mouvement de périmètre
- Période de fourniture incohérente (date de début antérieure au 01/01/2023 par exemple)

Dans ces cas précis, un appel sortant vers les membres concernés permettra d'éclaircir ces sujets et valider les bonnes informations

D. LE PROCESSUS D'INFORMATIONS DU COORDONNATEUR

Les premiers échanges entre Gaz de Bordeaux et le coordonnateur interviendront dans le cas de la mise en place de la récupération des données contractuelles.

Durant toute la phase de bascule, le pilote du contrat sera à disposition du coordonnateur quotidiennement afin qu'il est au besoin une vision directe des opérations

Le périmètre du marché subséquent sera considéré comme périmètre de base pour le lancement de la phase de bascule.

Ci-dessous un résumé des phases d'échange entre Gaz de Bordeaux et le coordonnateur durant cette phase de bascule.

- Etape 1 : Réunion de cadrage lancement des démarches de bascule

Gaz de Bordeaux propose d'organiser une réunion de cadrage afin de définir le planning et la méthodologie de lancement des opérations.

Au besoin, nous validerons le fichier gabarit pour import dans notre plateforme de recueil d'informations. **(A19 bis – fichier gabarit Ela3)**

- Etape 2 : suivi des retours

La première phase durera 30 jours. Durant cette phase Gaz de Bordeaux tiendra un tableau de bord avec identifications des retours de chaque membre. Une ou plusieurs relances pourront être effectuées.

Ces relances se feront via notre plateforme. Les membres n'ayant pas validé leur dossier recevront un mail les incitant à le faire. Sur l'espace de chacun des membres, la date de fin de collecte sera affichée de manière permanente.

Gaz de Bordeaux sera en mesure de fournir ce tableau de suivi au coordonnateur autant de fois qu'il le souhaite. Nous préconisons une fois par semaine.

En parallèle, le coordonnateur via son espace personnalisé pourra suivre en temps réel la progression des validations de chacun des membres **(3 niveaux de suivi : dossier non initialisé, initialisé et validé)**

- Etape 3 : fin de la phase 1

Officiellement la collecte est terminée. Gaz des Bordeaux maintiendra les accès 15 jours supplémentaire pour les derniers membres ; ils recevront un mail de prolongation de leur accès avant extinction définitive.

Passé ces 15 jours les membres n'ayant pas répondu seront intégrés de manière « standard » conformément au CCP

- Etape 4 : Fin de la phase de recueils d'informations

Gaz de Bordeaux fournira au coordonnateur le tableur Excel définissant le périmètre définitif ainsi que l'ensembles des informations précitées.

Parallèlement à cela Gaz de Bordeaux lancera les opérations de Changement de Fournisseurs.

En effet nous conseillons d'attendre la fin de la phase de recueil pour avoir le périmètre consolidé de chacun des membres. Les mouvements de périmètres récents devront faire l'objet de la part des membres d'OS de rattachement et/ou détachement.

Dans le cas de retours négatif de la part des GRD (erreur de PCE, PCE hors services...) Gaz de Bordeaux fera le lien avec le coordonnateur afin de définir les actions à mener (contact direct avec le membre ou traitement et corrections des erreurs effectuées par le coordonnateur).

Dès la correction des anomalies, Gaz de Bordeaux redéposera au besoin une demande Changement de Fournisseurs complémentaire.

Conclusion :

Le CCP, fait été du besoin suivant en terme de méthodologie sur le suivi de la phase de bascule :

Conditions d'échange avec le coordonnateur et les membres pilotes	
Préalablement à tout rapprochement avec les membres :	<p>Le comité de pilotage du groupement et le titulaire se rapprocheront pour :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ valider le contenu des échanges avec les membres,➤ déterminer la date à partir de laquelle le titulaire débutera sa mise en relation avec les membres et les jalonnements suivants de la phase de bascule (et notamment l'échéancier des phases de relance des membres),➤ préciser les modalités d'information et d'échange avec le coordonnateur et les membres pilotes au cours de la phase de bascule. <p>Le titulaire devra se rapprocher de chaque membre pilote pour obtenir validation du périmètre des points de livraison qui sera communiqué à chaque membre qui le concerne lors de la phase de bascule.</p>
Au cours du processus de bascule :	<p>A minima une fois par semaine, un point d'avancement de la bascule sera réalisé entre le titulaire du marché subséquent et le comité de pilotage vis-à-vis :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ du retour des membres par nature (finalisé, initié, incomplet...),➤ du processus de changement de fournisseur et notamment :<ul style="list-style-type: none">- état d'avancement des demandes de changement de fournisseur,- état des rejets du GRD concerné par motif de rejets (RAE inexistant, RAE résilié, RAE en cours de résiliation, autre demande de résiliation en cours sur le RAE....),- état des points de blocage avec les membres et/ou le GRD. <p>Les éléments remis par le titulaire du marché subséquent seront établis sur la base d'un fichier périmètre à la maille de chaque point de livraison des membres et devra nécessairement faire apparaître l'identification des membres pilotes ainsi que les références des membres propres au groupement.</p> <p>A l'initiative du coordonnateur, certains points d'avancement pourront être réalisés en y associant les GRD (notamment Enedis pour les lots 1 à 6 et REGAZ et GRDF pour le lot 8).</p>
Au terme de la phase de bascule :	<p>Le coordonnateur sera destinataire des choix de chaque membre (bilan du périmètre) pour leurs périmètres respectifs.</p> <p>Tel que prévu à l'article 22.2, le titulaire du marché subséquent adresse au coordonnateur le fichier périmètre au format tableur exploitable validé à la date d'exécution des prestations de fourniture de chaque lot (au 1^{er} janvier 2020 dans le cadre des premiers marchés subséquents de chaque lot).</p> <p>Le bilan du périmètre fera nécessairement apparaître l'identification de chaque membre pilote ainsi que la référence de chaque membre propre au groupement (au regard de chaque point de livraison).</p>

Comme évoqué dans le paragraphe ci-dessus, Gaz de Bordeaux s'engage à respecter les conditions décrites ci-dessus.

En terme de fichiers de suivi et de fichiers final, Gaz de Bordeaux en plus du fichier périmètre proposé en annexe, propose au besoin de faire vivre le fichier annexe 1 du CCP.

La trame est connue de tous, ça pourrait être un élément facilitateur lors des échanges.

II. ESPACE CLIENT EN LIGNE

A. ESPACE CLIENT

Pour vous aider dans le suivi de votre gestion et l'analyse de vos consommations, Gaz de Bordeaux a fait évoluer ses services à distance. Que vous soyez mono ou multi-sites, notre outil « Extranet » de suivi en ligne est :

- Disponible 24h/24, 7j/7
- Une période maximale de visualisation des données de 5 ans
- Une disponibilité des données post fin de marché

Des widgets interactifs pour un gain de temps effectif !



L'Extranet de Gaz de Bordeaux se démarque des outils courants par son ergonomie et ses multiples fonctionnalités.

Cet outil numérique basé sur une nouvelle technologie : les « **widgets** », vous permet de créer un espace entièrement personnalisé selon vos besoins et les informations que vous souhaitez voir afficher.

Piloter votre activité par la vision complète de vos données de consommation, de facturation et de vos informations contractuelles sera un gain de temps non négligeable.

Grâce à cet outil nous serons en direct avec vous. En effet, vous pourrez contacter vos interlocuteurs dédiés via leur carte de visite électronique et même leur adresser des fichiers.

① Accès à tous vos comptes de manière sécurisée

② Une visualisation de vos consommations et de vos factures en deux « clics »

③ Des cartes de visites pour conserver le contact

Vous trouverez ci-dessous, un espace de démonstration ainsi que les principales utilisations de l'extranet ainsi que le manuel d'utilisation de l'extranet Gaz de Bordeaux sous la dénomination (**A5-extranet_gdb_manuel.pdf**).

Nota : une boîte de dialogue est en cours de développement.

Elle permettra par typologie de demandes d'avoir un suivi du statut de la demande : en attente, prise en compte, traitée

Les type de demandes seront notamment : demandes GRD (ajouts/suppression de sites), demandes générales (bilan conso, infos marché...).

Le suivi sera exportable sou forme de tableur Excel.

Afin de mieux appréhender l'ergonomie de la plateforme, nous mettons à votre disposition un compte test. Le lien vers le site est le suivant :

<https://demo-espacepro.gazdebordeaux.fr/>

Votre compte en ligne est également accessible depuis le site internet www.gazdebordeaux.fr, espace mon compte (onglet professionnel).

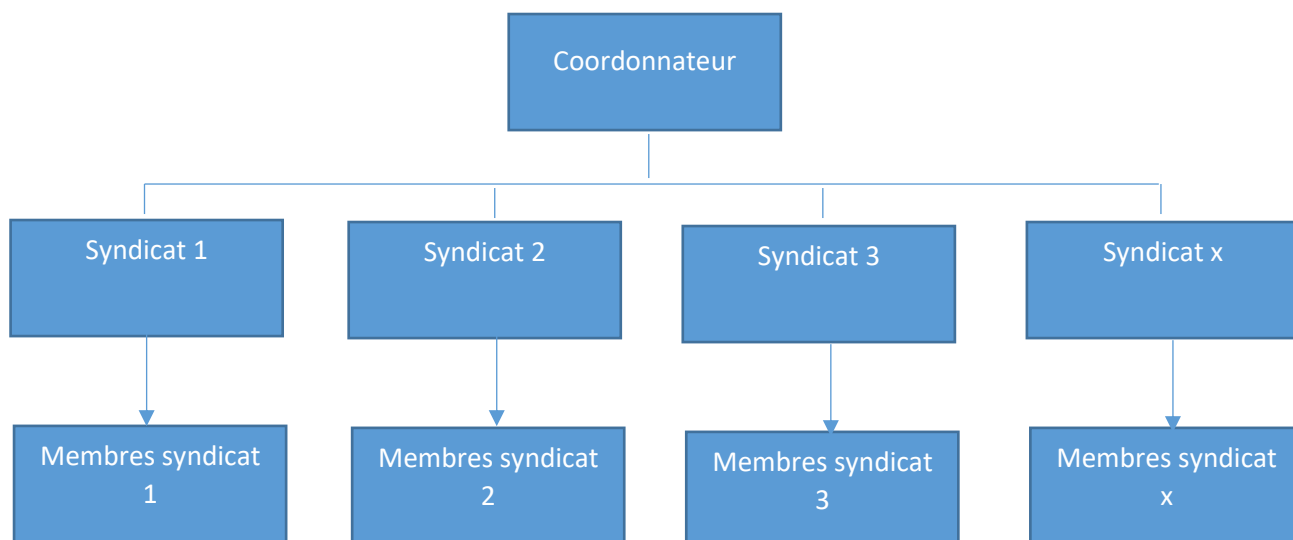
IDENTIFIANT DE VOTRE COMPTE TEST

IDENTIFIANT : democlick1@gazdebordeaux.fr

MOT DE PASSE : [demo](#)

- Des accès différents entre les membres, les membres pilotes (syndicats) et le coordonnateur

Ci-dessous un schéma présentant les types d'accès :



- Le Coordonnateur : il a accès à l'ensemble du périmètre
- Les syndicats : ils ont accès aux périmètres des membres rattachés à leurs syndicats
- Les membres : ils ont accès à leur périmètre

Les différents accès seront maintenus jusqu'à 12 mois après la fin du marché

B. FONCTIONALITES

The screenshot displays the 'VOTRE ESPACE CLIENT PROFESSIONNEL' interface for Gaz de Bordeaux. At the top, there's a navigation bar with 'Tableau de bord', 'Mes factures et conso', 'Suivi de marché', and 'Actualités et FAQ'. The main section is titled 'Mes informations contractuelles' and features a table with contract details. Below this, there are four panels: 'Mes informations personnelles' (showing SDEC ENERGIE details), 'Mes interlocuteurs dédiés' (showing contact info for Nicole Sébastien), 'Mes alertes' (showing 'ALERTE FACTURE' and 'Dépassement conso mensuelle'), and 'Mes groupes / Mes utilisateurs' (showing groups like 'ECOLES - 0 PCE(s)').

N° client titulaire	N° PCE	Groupe	N° contrat	Etat du contrat	Consommateur	Code tarif	Libellé tarif	Rythme facturation
707297	12292040516304		1022995	Actif	LOGEMENT LASTOS	P2B	Offre à prix bloqué 6 MWh à 300 MWh/an	S
707297	12295079513960		1022995	Actif	ECOLE C FREINET	P2B	Offre à prix bloqué 6 MWh à 300 MWh/an	S
707297	12287264751427		1022995	Actif	ECOLE JACQUES PREVERT	P2B	Offre à prix bloqué 6 MWh à 300 MWh/an	S
707297	12287120033602		1022995	Actif	ECOLE E. TRIOLET	P2B	Offre à prix bloqué 6 MWh à 300 MWh/an	S

Mis en place dès le premier jour du marché le site vous accompagnera encore pendant un an après la fin de votre marché et sera accessible depuis la page d'accueil de notre site :

www.gazdebordeaux.fr > espace client > je suis un professionnel

ou directement sur

espacepro.gazdebordeaux.fr

Pour vous garantir des conditions de confidentialité et de sécurisation optimales, Les données accessibles dans votre **ESPACE CLIENT PROFESSIONNEL** sont hébergées dans nos locaux sur nos propres serveurs.

Pour le transit sur le réseau internet, celles-ci sont sécurisées par protocole SSL avec un chiffrement de 128 bits.

Votre **ESPACE CLIENT PROFESSIONNEL** a été étudié pour vous permettre un accès rapide et intuitif à l'intégralité des données souhaitées.

Des onglets par thèmes pour accéder facilement aux différentes fonctionnalités

Navigation par onglet pour retrouver les thèmes principaux :

- Tableau de Bord :
- Mes factures et consos
- Suivi de marché
- Actualités et FAQ

VOTRE ESPACE CLIENT PROFESSIONNEL

GAZ DE BORDEAUX DEPUIS 1876

Tableau de bord Mes factures et consos Suivi de marché Actualités et FAQ

Mes informations contractuelles

N° client titulaire	N° PCE	Groupe	N° contrat	Etat du contrat	Consommateur	Code tarif	Libellé tarif	Rythme facturation
707297	12292040516304		1022995	Actif	LOGEMENT LASTOS	P2B	Offre à prix bloqué 6 MWh à 300 MWh/an	S
707297	12295079513960		1022995	Actif	ECOLE C FREINET	P2B	Offre à prix bloqué 6 MWh à 300 MWh/an	S
707297	12287264751427		1022995	Actif	ECOLE JACQUES PREVERT	P2B	Offre à prix bloqué 6 MWh à 300 MWh/an	S
707297	12287120033602		1022995	Actif	ECOLE E. TRIOLET	P2B	Offre à prix bloqué 6 MWh à 300 MWh/an	S

Afficher 25 éléments Etat des contrats : Actif

Précédent 1 2 3 4 5 11 Suivant

Mes informations personnelles

SDEC ENERGIE

N° client 721126 jbre@dec-energie.fr

0231066166

ESP BRILLAUD DE LAUJARDIERE 14000 CAEN

NAF : 8411Z SIRET : 2000459380001

Mes interlocuteurs dédiés

Votre gestionnaire Votre commercial

Nicolas Sébastien

0556794039

snicolas@gazdebordeaux.fr

Mes feuillets de gestion

Gestionnaire de fichiers

Mes alertes

Mes alertes Mes messages d'alerte

ALERTE FACTURE

Dépassement consommation

Ajouter une alerte

Mes groupes / Mes utilisateurs

Mes groupes Mes utilisateurs

ECOLE S - 0 PCE(s)

groupe test memoire - 8 PCE(s)

Ajouter un groupe

Dans chaque onglet ; les détails sont regroupés par « Widget » que vous pouvez afficher ou masquer, réduire ou agrandir, trier et organiser comme vous le souhaitez !

Menu général de l'Espace client professionnel



Situé dans le coin supérieur droit de votre fenêtre, le menu général regroupe les fonctionnalités communes :



Permet d'ajouter les widgets disponibles pour l'onglet concerné



Permet d'accéder à des fonctionnalités supplémentaires (cf. paragraphe 1.6)



Vous informe de la publication de nouvelles actualités



Pour changer votre mot de passe, retrouver le manuel utilisateur de votre space client et se déconnecter

Onglet « Tableau de bord »

The dashboard features a top navigation bar with four tabs: 'Tableau de bord', 'Mes factures et conso', 'Suivi de marché', and 'Actualités et FAQ'. The main content area is titled 'Mes informations contractuelles' and contains a table of contracts. Below this, there are four side panels: 'Mes informations personnelles' (showing client details for DEMO CLIENT W88740), 'Mes interlocuteurs dédiés' (showing contact information for the manager and commercial), 'Mes alertes' (showing no alerts), and 'Mes groupes / Mes utilisateurs' (showing no groups).

N° client titulaire	N° PCE	Groupe	N° contrat	Etat du contrat	Consommateur	Code tarif	Libellé tarif	Rythme facturation
787613	GI00XCBE		1015842	Résilié	DEMO CLIENT W9058F	P5B	Offre à prix bloqué 300 MWh à 5 GWh/an	M
787613	GI00XXET		1015842	Résilié	DEMO CLIENT W9058G	P5B	Offre à prix bloqué 300 MWh à 5 GWh/an	M
787613	GI00BCER		1015842	Résilié	DEMO CLIENT W9058I	P5B	Offre à prix bloqué 300 MWh à 5 GWh/an	M
787613	GI00XXCF		1015842	Résilié	DEMO CLIENT W9058H	P5B	Offre à prix bloqué 300 MWh à 5 GWh/an	M

Mes informations personnelles
DEMO CLIENT W88740
N° client: 788749 | Email: demo.extranet@gazdebordeaux.com
0556794040
1 RUE DU GAZ DE BORDEAUX 33000 BORDEAUX
NAF: 9999Z | SIRET: 9999999000009

Mes interlocuteurs dédiés
Votre gestionnaire: M Gestionnaire Démo
0556794040
gestionnairedemo@gazdebordeaux.com
Mes feuillets de gestion
Gestionnaire de fichiers

Mes alertes
Aucune alerte
Ajouter une alerte

Mes groupes / Mes utilisateurs
Aucun groupe
Ajouter un groupe

Cet onglet regroupe les fonctionnalités générales de votre espace client et vous permet d'avoir la vue en un seul clic de votre périmètre.

Il regroupe les Widgets :

- mes informations contractuelles
- mes informations personnelles
- mes interlocuteurs
- mes alertes
- mes groupes/ mes utilisateurs

Widget « Mes informations contractuelles »

Ce widget vous permet d'avoir une vue immédiate de votre périmètre : contrats, PCE, dates de fourniture du PCE etc...



N° client titulaire	N° PCE	Groupe	N° contrat	Etat du contrat	Consommateur	Code tarif	Libellé tarif	Rythme facturation
787613	G100XCBE		1015842	Résilié	DEMO CLIENT W9058F	PSB	Offre à prix bloqué 300 MWh à 5 GWh/an	M
787613	G100XJET		1015842	Résilié	DEMO CLIENT W9058G	PSB	Offre à prix bloqué 300 MWh à 5 GWh/an	M
787613	G100BCER		1015842	Résilié	DEMO CLIENT W9058I	PSB	Offre à prix bloqué 300 MWh à 5 GWh/an	M
787613	G100XXCF		1015842	Résilié	DEMO CLIENT W9058H	PSB	Offre à prix bloqué 300 MWh à 5 GWh/an	M

Les données accessibles sont les suivantes :

N° Client Titulaire	Rythme Facturation	Indexation	Consommation prévisionnelles
N°PCE	Mode de règlement	CAR	Consommations contractuelles
Groupe	Libellé mode de règlement	Profil	Date début de fourniture
N° Contrat	Délai de paiement	Libellé du profil	Date fin de fourniture
Etat du contrat	Date prochaine relève	Référence externe	Tarif d'acheminement
Consommateur	Date prochaine facture	Fréquence relève	
Code Tarif		CJS/CJA	
Libellé Tarif		Echéance contrat	

Vous pouvez

- ➔ choisir les données que vous souhaitez afficher,
- ➔ celles que vous pouvez masquer,
- ➔ Exporter les données sous forme de tableur au format .csv ou .xls

Widget « Mes informations personnelles »

The widget displays the following information:

DEMO CLIENT W8874O	
N° client 788749	demo.extranet@gazdebc
0556794040	
1 RUE DU GAZ DE BORDEAUX 33000 BORDEAUX	
NAF : 9999Z	SIRET : 9999999000009

Ce « widget » regroupe l'ensemble des données d'identification lié à votre ou vos contrat(s).

Vous pouvez ainsi les contrôler et faire part de toute modification nécessaire auprès de votre gestionnaire de compte.

Prochainement, vous pourrez vous-même modifier ces informations qui seront directement implémentées dans notre SI.

Widget « Mes interlocuteurs dédiés »

The widget displays the following information:

Votre gestionnaire | Votre commercial

M Gestionnaire Démo

0556794040

gestionnairedemo@gazdebordeaux.com

Mes feuillets de gestion

Gestionnaire de fichiers

GAZ DE BORDEAUX met à disposition de ses clients premiums un commercial et d'un gestionnaire de compte dédiés.

Ils sont vos interlocuteurs tout au long de la vie de votre contrat et assurent un suivi commercial et administratif personnalisé.

Vous retrouverez ici leur carte de visite, pour une intimité client proactive.

Widget « Mes alertes »

Cet outil vous propose des alertes paramétrables sur vos données pour des événements liés à la vie de vos contrats :

The widget displays the following information:

Mes alertes | Mes messages d'alerte

Aucune alerte

+ Ajouter une alerte

- Emission d'une nouvelle facture (avec la possibilité de la recevoir par mail),
- Ajout d'un PCE ou d'un Contrat.

Et de vous prévenir de toute dérive liée à votre consommation :

- Absence de consommation d'un PCE.

- Dépassement de Capacité journalière souscrite,
- Atteinte de plafonds personnalisables,

Vous recevrez vos alertes par mail et/ou par SMS et sur les adresses email et téléphoniques que vous aurez choisi.

Widget « Mes groupes / mes utilisateurs »



Ce bloc vous permet de :

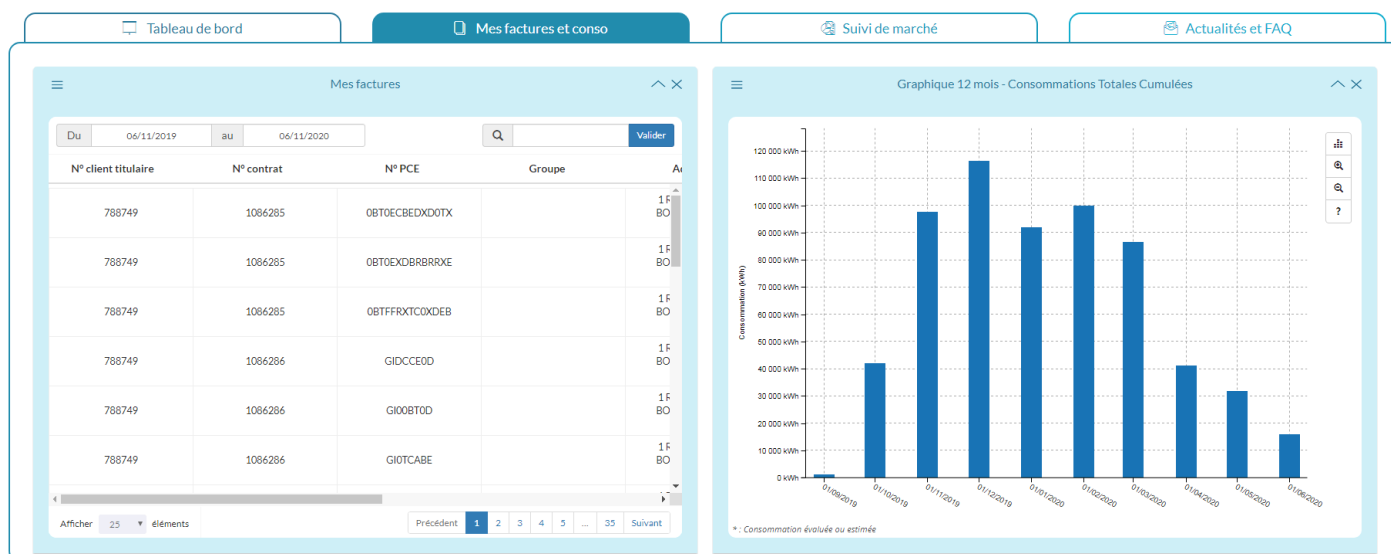
- Créer des groupes de PCE (regroupés par contrat, voire par client)

En créant des groupes, vous pourrez ainsi par exemple regrouper des PCE par type de tarif d'acheminement, par type de client, par zone géographique ou tout autre tri en fonction des critères que vous aurez choisi

- Déléguer des accès à votre espace client

Vous pourrez créer autant d'utilisateurs de votre espace client que vous souhaitez ainsi que le périmètre d'affectation auxquels ils peuvent accéder pour la gestion et le suivi des sites.

Onglet « Mes factures et conso »



Cet onglet regroupe les fonctionnalités de suivi de vos consommations et facturation

Il regroupe les Widgets :

- Mes factures
- Représentation graphique de vos consommations

Widget « Mes factures »

Ce widget vous permet d'obtenir une vue immédiate de l'intégralité de vos factures.

Vous pouvez accéder à n'importe quelle facture soit en la cherchant manuellement dans la liste, soit via la fonction recherche en indiquant n'importe quel champ de ce widget.

Mes factures							
Du 06/11/2019		au 06/11/2020		<input type="text"/>		<input type="button" value="Valider"/>	
N° client titulaire	N° contrat	N° PCE	Groupe	Adresse	Consommateur	N° facture	Date
787613	1086284	GIOCXFTU		1 RUE DU GAZ DE BORDEAUX 33000 BORDEAUX	DEMO CLIENT W8764H	<input type="button" value="83064519"/>	06/07/2020
787613	1086284	GIOACBCB		1 RUE DU GAZ DE BORDEAUX 33000 BORDEAUX	DEMO CLIENT W8764I	<input type="button" value="83064519"/>	06/07/2020
787613	1086284	GIOXDCFF		1 RUE DU GAZ DE BORDEAUX 33000 BORDEAUX	DEMO CLIENT W8764J	<input type="button" value="83064519"/>	06/07/2020
787613	1086284	GIOAARCD		1 RUE DU GAZ DE BORDEAUX 33000 BORDEAUX	DEMO CLIENT W8764K	<input type="button" value="83064519"/>	06/07/2020
787613	1086284	GIOAARCF		1 RUE DU GAZ DE BORDEAUX 33000 BORDEAUX	DEMO CLIENT W8764L	<input type="button" value="83064519"/>	06/07/2020
788749	1086285	FFOFEDTCDXTBD		1 RUE DU GAZ DE BORDEAUX 33000 BORDEAUX	DEMO CLIENT W9065I	<input type="button" value="83024885"/>	16/06/2020
788749	1086286	GIDCCEDD		1 RUE DU GAZ DE BORDEAUX 33000 BORDEAUX	DEMO CLIENT W9065F	<input type="button" value="83024885"/>	16/06/2020
788749	1086286	GIOOBTOD		1 RUE DU GAZ DE BORDEAUX 33000 BORDEAUX	DEMO CLIENT W9065K	<input type="button" value="83024885"/>	16/06/2020
788749	1086286	GIOTCABE		1 RUE DU GAZ DE BORDEAUX 33000 BORDEAUX	DEMO CLIENT W9065L	<input type="button" value="83024885"/>	16/06/2020

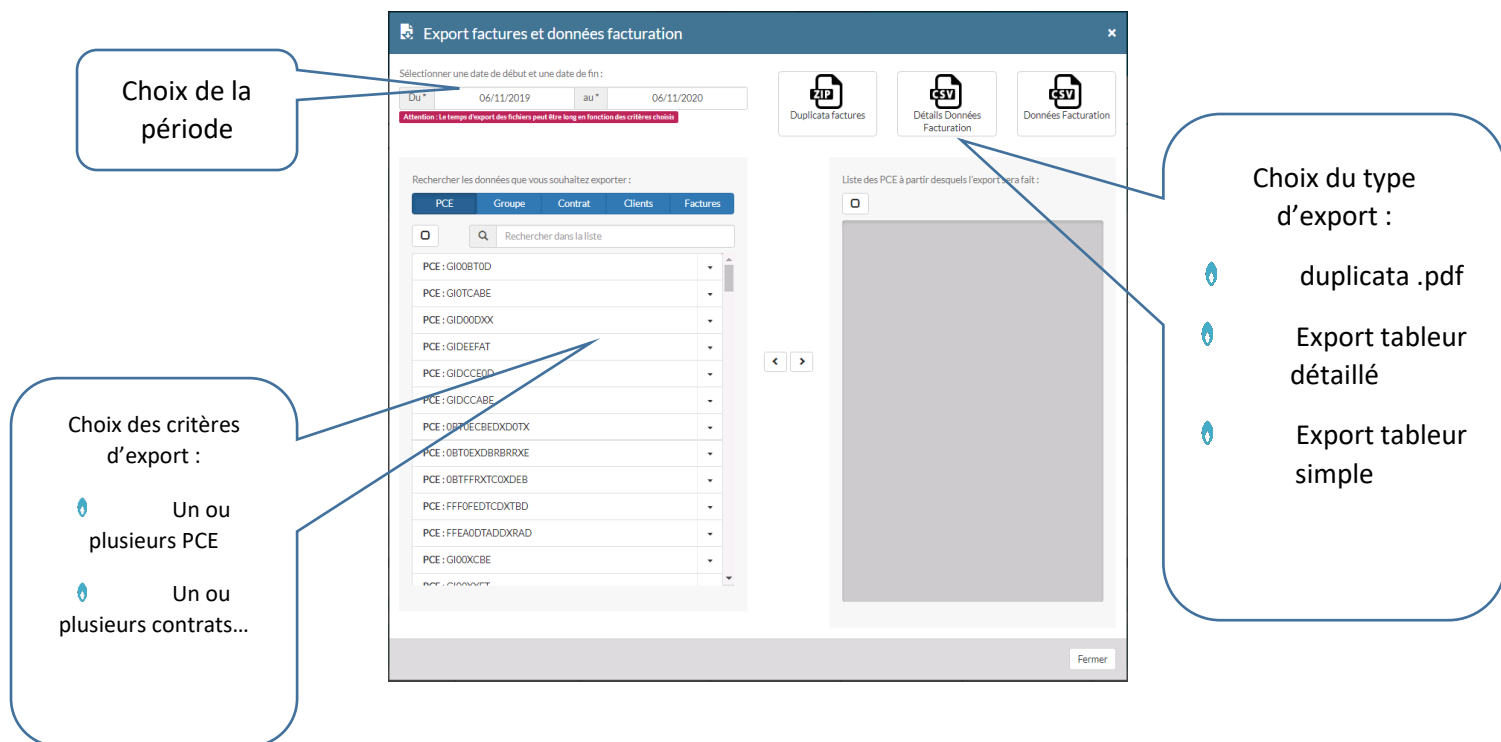
Afficher 25 éléments

Précédent 1 2 3 4 5 ... 35 Suivant



En cliquant sur le numéro de la facture, vous accédez directement au duplicata .pdf et si celui-ci est grisé, vous avez l'information que votre facture est en cours d'édition et que vous la recevrez dans les prochains jours

Enfin, le menu du widget vous permettra d'accéder à la fonction d'export des factures et données de facturation :



Deux exports tableur vous sont proposés :

- Export simple : une ligne par facture, il ne porte que sur les montants totaux HT, totaux TVA et totaux TTC de chaque poste de facturation
- Export détaillé : une facture sur plusieurs lignes mais détail précis pour chaque poste de facturation : prix unitaire, quantité, détail des différents PU en cas de mouvement tarifaire sur la période de facturation...

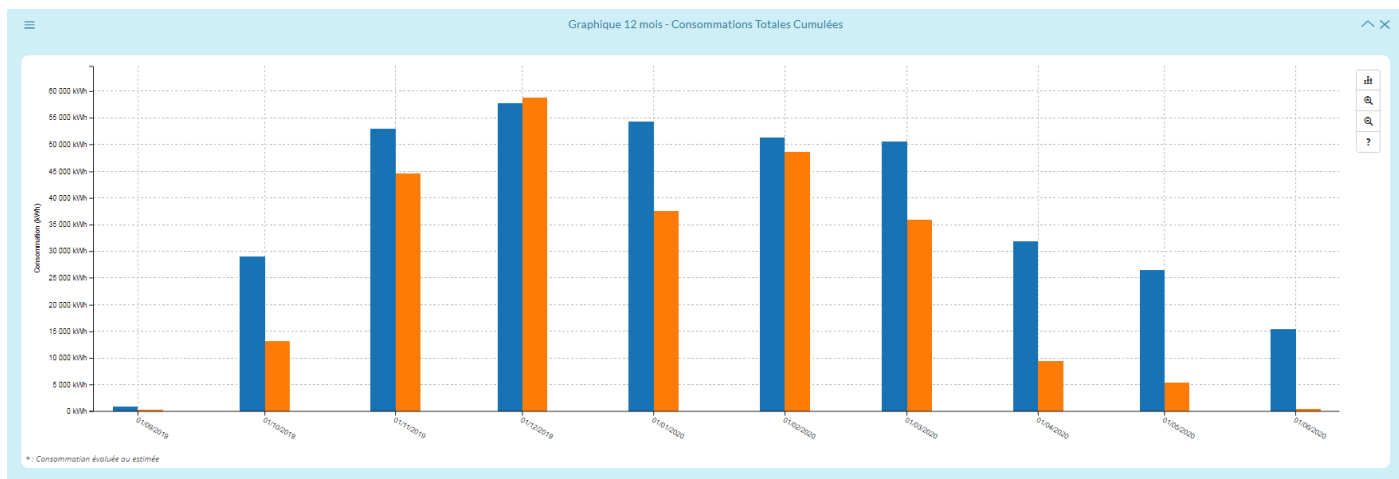
Un exemple de chaque export vous est présenté en annexe

Les délais de traitement peuvent parfois être longs en fonction du nombre d'éléments à exporter. Pour cela, dès que l'export est généré, vous recevez un mail vous précisant que celui-ci est à votre disposition dans le gestionnaire de fichier (menu général de l'espace client)

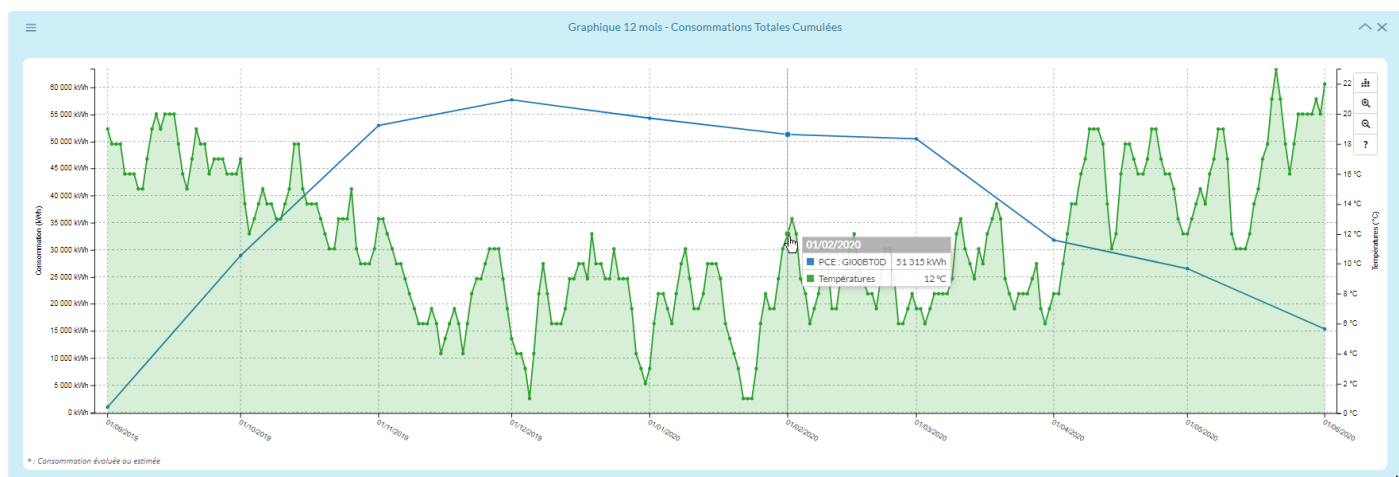
Widget « Graphique de consommation »

Grâce à ce widget, vous avez une vue directe sur vos consommations. Paramétrable, vous pourrez afficher les consommations facturées de

- Un ou plusieurs PCE
- En vue par PCE ou cumulée pour tous les PCE sélectionnés
- En granularité mensuelle ou journalière (pour les PCE à relève journalière)
- En ligne ou en histogramme
- Comparer vos consommations sur différentes périodes en dupliquant ce widget



De plus, vous pourrez immédiatement déceler des anomalies de consommation en affichant pour un PCE donné les températures relevées à la station météorologique correspondante :

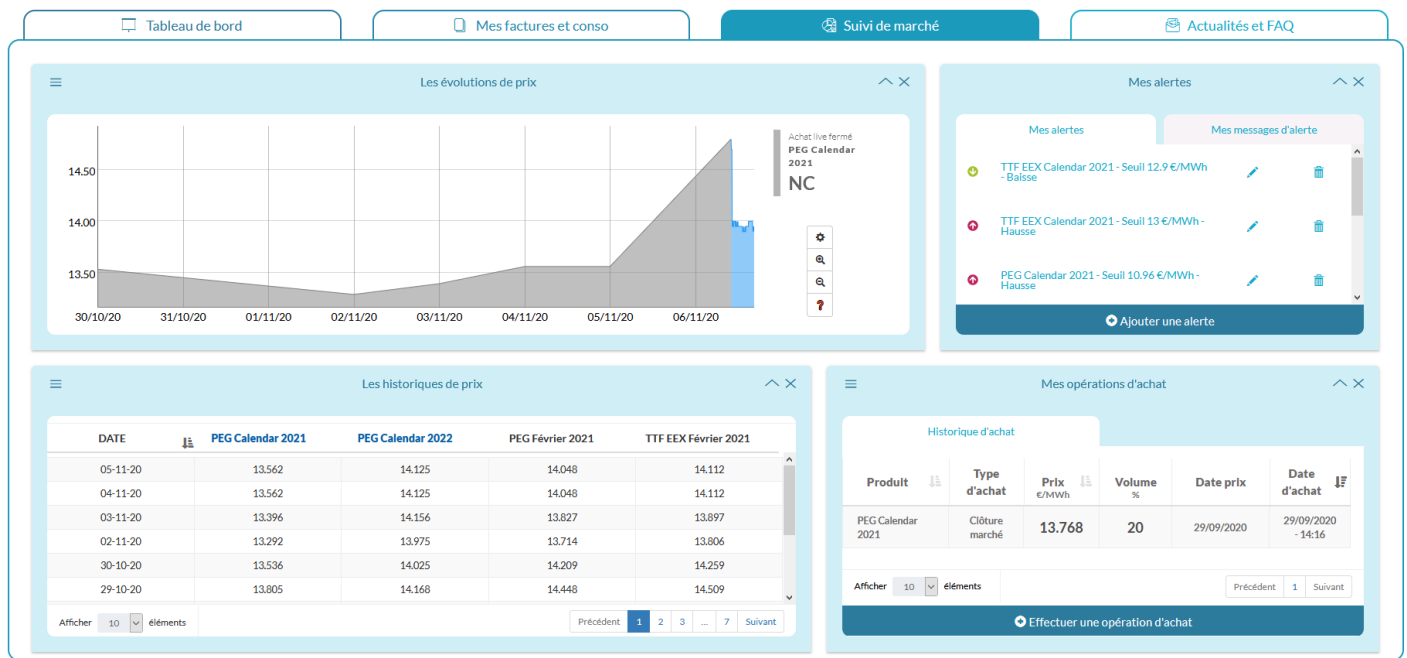


L'intégralité de ces données (consommation et température relevée) est exportable au format.csv et .xls

Onglet « Suivi de marché »

Dans votre **ESPACE CLIENT PROFESSIONNEL**, nous vous mettons à disposition une vue directe sur les cours des différents produits. Accessibles **24H/24** et **7j/7**, ces données sont le reflet **en live** des cours des indices gaziers.

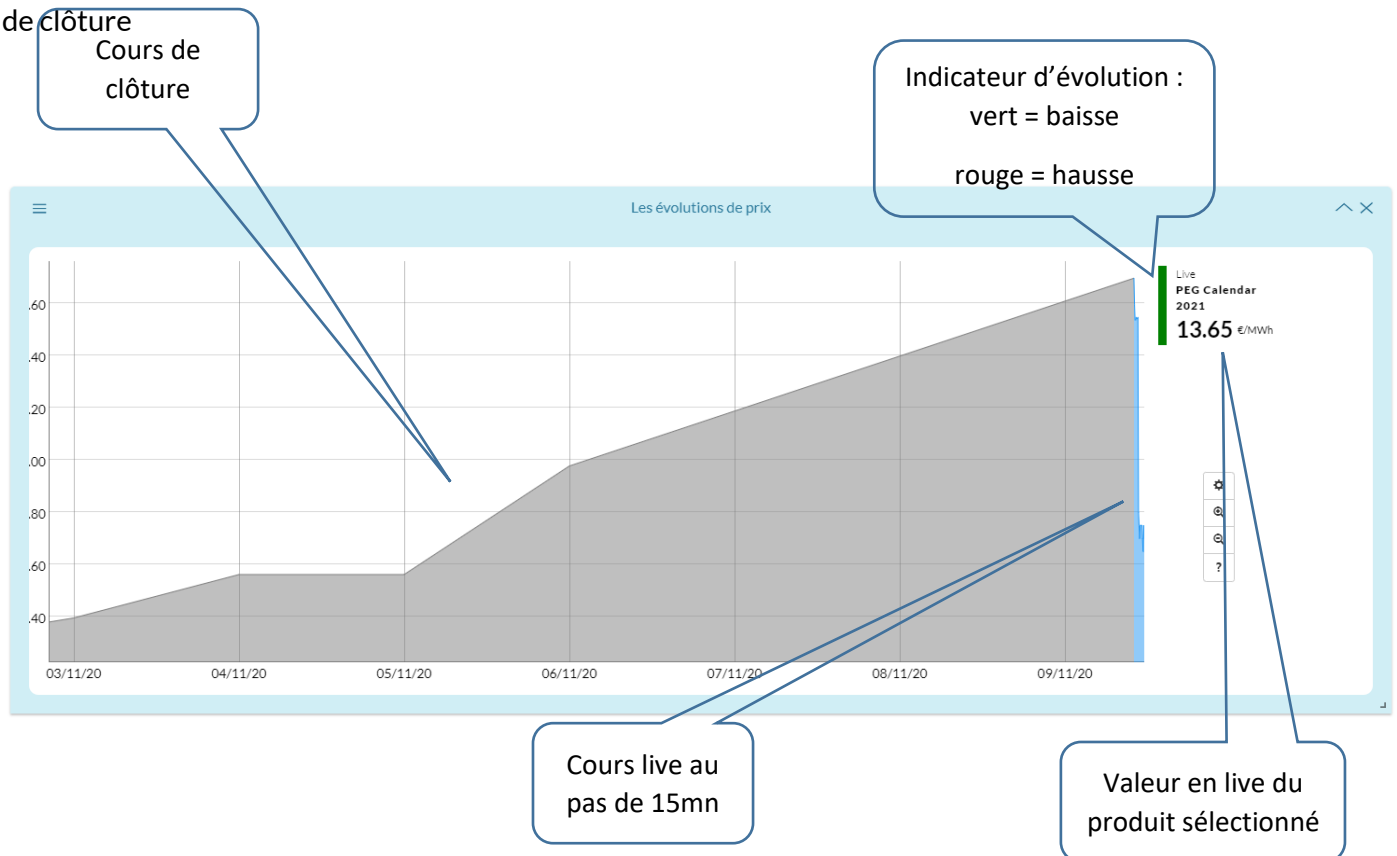
Si votre marché le prévoit vous pourrez aussi y effectuer vos opérations de fixation des prix.



Widget « Les évolutions de prix »

Ce widget permet de visualiser l'évolution d'un indice sur une période pouvant aller jusqu'à **deux ans** ainsi que le cours en live avec un rafraîchissement toutes les **15mn** !

Il permet aussi de visualiser directement le cours live et de visualiser son niveau par rapport au dernier cours de clôture



Les cours sélectionnables sont les suivants :

PEG : Calendar N+1, N+2, N+3

4 prochains Quarter

4 prochains Month

4 prochains Quarter

TTF EX : Calendar N+1, N+2, N+3

4 prochains Month

Configuration du widget

Titre de votre graphique

Les évolutions de prix

Sélectionner le produit à afficher

PEG Calendar 2021

Sélectionner la période

Du

30/10/2020

au

06/11/2020

☒ 7J
 ☐ 14J
 ☐ 1M
 ☐ 3M
 ☐ 6M
 ☐ 1A
 ☐ 2A

Analyse graphique des prix

☐ Moyenne mobile 20 jours
 ☐ Bandes de Bollinger

Valider

Fermer

Et le paramétrage du graphique vous permet de sélectionner une période déterminée ou une plage de votre choix.

Les données sont exportables au format tableur ou au format.pdf

Widget « Les historiques de prix »

Complémentaire du widget « Les évolutions de prix », celui-ci permet de retrouver les valeurs « brutes » des cours de clôture des différents indices proposés.

Les historiques de prix

DATE	PEG Calendar 2021	PEG Calendar 2022	PEG Février 2021
05-11-20	13.562	14.125	14.048
04-11-20	13.562	14.125	14.048
03-11-20	13.396	14.156	13.827
02-11-20	13.292	13.975	13.714
30-10-20	13.536	14.025	14.209
29-10-20	13.805	14.168	14.448

Afficher 10 éléments

Précédent

1

2

3

...

7

Suivant

Vous trouverez les mêmes indices et périodes paramétrables que le précédent widget.

Les données sont exportables au format tableur ou au format.pdf

Widget « Mes alertes Prix »



Spécifique à cet onglet, ce widget permet d'être alerté dès qu'un produit atteint une valeur donnée.

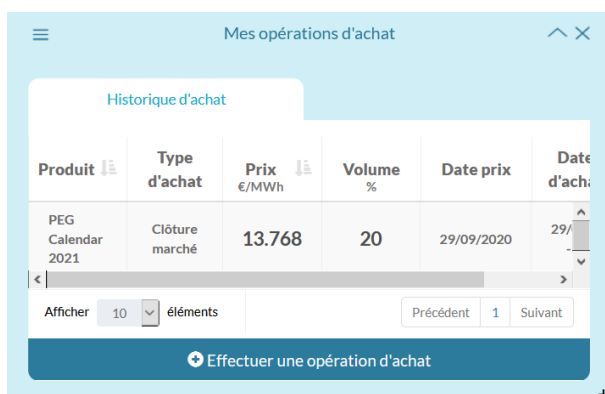
Le produit sélectionnable fait partie de la liste précisée supra.

L'alerte est paramétrable à la hausse (cours dépassant une valeur) ou à la baisse (cours atteignant une valeur).

Le seuil d'alerte est un champ de saisie libre avec deux décimales.

Vous recevrez l'alerte sur le canal que vous aurez choisi (mail ou SMS) et une copie sera sauvegardée dans ce widget.

Widget « Mes opérations d'achat »

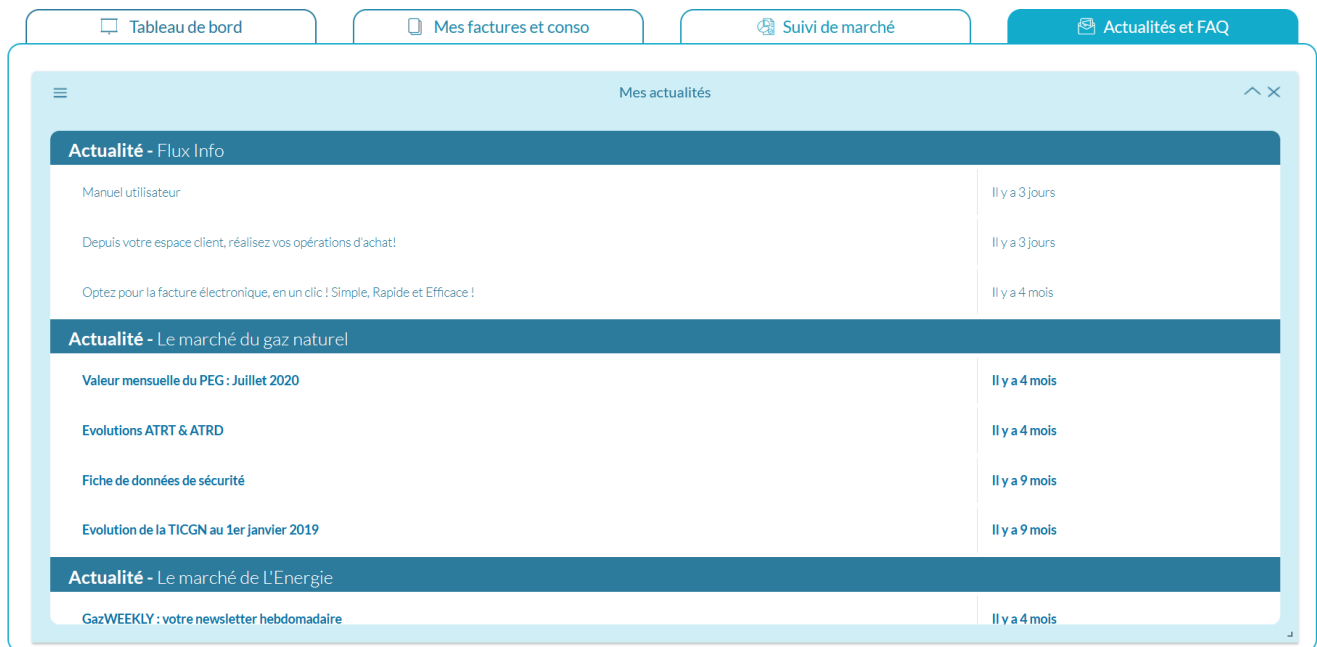


Accessible uniquement si votre consultation le prévoit, ce widget vous permettra d'effectuer vos opérations d'achat (en live ou en clôture), sur les produits et dans les proportions prévues par le marché.

Le détail du fonctionnement de ce widget vous est présenté au chapitre « Opérations d'achat » si votre consultation le prévoit

Onglet « actualités et FAQ »

Cet onglet vous apportera une sélection d'informations relatives à notre entreprise et au marché de l'énergie ainsi que l'assistance à l'utilisation de votre [ESPACE CLIENT PROFESSIONNEL](#).



Widget « Mes actualités »

Vous trouverez sous ce widget les actualités classées par thème :

- 💡 Flux info : pour les infos diverses les plus récentes
- 💡 Le marché du gaz naturel : pour les évolutions de taxes, informations techniques...
- 💡 Le marché de l'énergie : Informations générales sur le marché des énergies
- 💡 L'entreprise **GAZ DE BORDEAUX** pour les infos sur votre fournisseur

Widget « FAQ »




Ce widget sera prochainement déployé et regroupera les questions que vous vous posez sur l'utilisation de l'**ESPACE CLIENT PROFESSIONNEL**

Fonctionnalités supplémentaires

Ce menu complémentaire vous permet d'agir sur notre SI,




- 💡 en utilisant des fonctions d'extraction et d'analyse,
- 💡 en agissant directement sur votre contrat

Fonctions d'extraction et d'analyse

 Mes feuillets de gestion	Menu vous permettant d'éditer des documents relatifs à votre carte d'identité client, vos contrats, vos prestations, vos consommations...
 Gestionnaire de fichiers	
 Export factures et données facturation	« Bibliothèque » stockant tous les exports réalisés sur le site

Menu identique au Widget « Mes factures » permettant de réaliser vos exports de données de facturation et d'obtenir des duplicata de facture

Fonctions d'interaction sur votre contrat

 Auto relève	Menu vous permettant de saisir un index que vous aurez relevé sur un de vos compteurs
 Configuration dématérialisation facture	Menu vous permettant une saisie en masse de vos informations Chorus (SIRET, SE et EJ)
 Paiement des factures	Outil de paiement en ligne de factures via carte bancaire

III. MISE A DISPOSITION DES DONNEES

A. ALIMENTATION DE LA SIME DU GROUPEMENT

Le CCP fait état de trois solutions de mise à disposition des données de facturation pour le coordonnateur :

1. L'API	Mise à disposition d'une interface de programmation (API : Application Programming Interface) permettant la récupération automatique de chaque facture par l'éditeur de la SIME sur les serveurs distants du titulaire du marché subséquent.
2. Le serveur sFTP	<p>Transfert de chaque facture par le titulaire du marché subséquent sur un serveur via un protocole d'échange sFTP (Secure File Transfert Protocol). Le serveur sur lequel les factures sont transférées est :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ soit celui du titulaire du marché subséquent. Dans ce cas de figure, le titulaire du marché subséquent communiquera à l'éditeur de la SIME toute information nécessaire à l'accès au serveur. ➤ soit celui de l'éditeur de la SIME du groupement. Dans ce cas de figure, le titulaire du marché subséquent est responsable du dépôt des factures.
3. L'espace client	<p>Mise à disposition des factures sur l'espace client du titulaire tel que défini à l'article 23.</p> <p>Dans ce cas de figure, le titulaire du marché subséquent concerné s'engage à mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour faciliter et optimiser l'accès aux factures sur son espace client à l'éditeur de la SIME.</p>

Gaz de Bordeaux privilégiera dans un premier la mise à disposition des données par serveur sFTP.

En effet la solution API est en cours de développement. La livraison est prévue au 01/01/2023, date de début de fourniture du marché

Description de la mise en place :

- Gaz de Bordeaux réceptionne le besoin de la part du coordonnateur et de l'éditeur de la SIME
- Gaz de Bordeaux met en relation son prestataire informatique avec l'éditeur de la SIME pour définir le schéma technique d'accès aux données.
- Tous les mois sont déposés de manière automatique sur le serveur défini les flux de facturation (PDF et CSV) émis le mois (m)

B. FICHIER PERIMETRE

Vous trouvez en annexe A10 - fichier périmètre.xlsx un exemple de fichier périmètre.

Le formalisme n'est pas définitif et pourra être ajusté au besoin en accord avec le coordonnateur.

Le CCP fait état d'un besoin de mise à disposition de ce fichier pour les membres :

Pour les membres	
Le titulaire du marché subséquent adresse à chaque membre la liste actualisée de son périmètre de points de livraison sous format tableur exploitable.	
Mise à disposition :	Via l'espace client ou par courriel
Contenu du fichier a minima :	<ul style="list-style-type: none">➤ les informations d'identification du point de livraison (libellé du site, adresse...),➤ les caractéristiques techniques associées à chaque point de livraison et notamment les options et paramètres issus des bases des GRD et utilisés par la facturation,➤ les entrées et sorties du périmètre et les dates d'effet correspondantes.
Fréquence d'envoi :	<ul style="list-style-type: none">➤ a minima une fois par an avant le 31 janvier de l'année suivant l'année de livraison ;➤ à chaque fois qu'un membre en fait la demande et dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter du jour de la demande du membre.

Gaz de Bordeaux s'engage à fournir au membre un fichier périmètre par courriel selon la périodicité indiquée ci-dessus.

Le CCP fait état d'un besoin de mise à disposition de ce fichier pour les membres :

Pour le coordonnateur et les membres pilotes	
Le titulaire du marché subséquent adresse au coordonnateur la liste actualisée du périmètre des points de livraison de chaque membre sous format tableur exploitable.	
Mise à disposition :	Via l'espace client ou par courriel.
Contenu du fichier a minima :	Identique à celui décrit ci-dessus pour les membres. Néanmoins, le contenu du fichier fait figurer les informations d'identification : <ul style="list-style-type: none">➤ de chaque membre (y compris la référence du membre propre au groupement),➤ des membres pilotes.
Fréquence d'envoi :	<ul style="list-style-type: none">➤ au 1er janvier 2023 tel que validé par les membres dans le cadre de bascule,➤ <u>une fois par mois avant le dernier jour du mois M+1 (envoi systématique).</u>

Gaz de Bordeaux s'engage à fournir au coordonnateur un fichier périmètre par courriel selon les périodicités indiquées ci-dessus.

C. FICHIER DES DONNEES DE CONSOMMATION ET DE FACTURATION

Le fichier de données de consommation et de facturation est mis à disposition directement sur l'espace client de l'extranet Gaz de Bordeaux. Celui-ci est actualisé dès la mise en ligne d'une nouvelle facture. Il est disponible instantanément. Vous trouverez dans le manuel de l'utilisateur mit à votre disposition en annexe, la méthodologie pour télécharger ce fichier (**A5-extranet_gdb_manuel.pdf**).

Il vous sera, tout de même possible, de demander à vos interlocuteurs dédiés un fichier « données de consommation et facturation ». Cet envoi sera effectué sous 48h par mail dès accusé réception de la demande par Gaz de Bordeaux.

Vous trouverez en annexe deux exemplaires de fichier « données de consommation et de facturation » sous la dénomination :

- **A7-export de données_facturation.xlsx : détail des données en ligne**

Le CCP fait état d'un besoin de mise à disposition de ce fichier pour les membres :

Pour les membres	
<p>Le titulaire du marché subséquent met à disposition de chaque membre l'ensemble des informations relatives aux données de consommation et facturation sous un format numérique sous format tableur exploitable avec :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ en en-tête de colonne : le libellé des champs de données,➤ ligne par ligne : les données concernant chaque point de livraison. <p>Le membre doit pouvoir réaliser ces exports en choisissant :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ la période de facturation ou la période de consommation (date de début et date de fin),➤ le référentiel de regroupement des points de livraison choisi pour la facturation.	
Mise à disposition :	Via l'espace client
Contenu du fichier a minima :	<ul style="list-style-type: none">➤ le fichier doit contenir l'ensemble des informations mentionnées en annexe 1.b.➤ au mémoire technique du titulaire figurent clairement les quelques informations mentionnées à l'annexe 1.b qui ne seraient pas éditables dans ce fichier par son Système d'Information. Le titulaire s'engage à faire ses meilleurs efforts pour le mettre en œuvre au plus tôt et à une date qu'il mentionnera dans son mémoire technique.➤ le libellé d'identification du regroupement des factures.
Fréquence de mise à disposition	En cohérence avec le flux de facturation suivant l'émission de chaque facture.

Gaz de Bordeaux s'engage à mettre à disposition des membres un fichier d'export de données de consommations via l'espace client, selon la périodicité indiquée ci-dessus.

Le CCP fait état d'un besoin de mise à disposition de ce fichier pour le coordonnateur:

Pour le coordonnateur	
Le titulaire du marché subséquent met à disposition du coordonnateur ou du membre pilote demandeur un fichier des données de consommation et facturation reprenant l'ensemble des factures émises sur l'ensemble des points de livraison des membres.	
Mise à disposition :	Par courriel
Contenu du fichier a minima :	Identique à celui décrit ci-dessus pour les membres. Néanmoins, le contenu du fichier fait figurer les informations d'identification : <ul style="list-style-type: none">➤ de chaque membre (y compris la référence du membre propre au groupement),➤ des membres pilotes.
Fréquence de mise à disposition	A chaque fois que le coordonnateur ou un membre pilote en fait la demande, dans un délai de sept (7) jours ouvrés à compter du jour de la demande.

Gaz de Bordeaux s'engage à fournir au coordonnateur un fichier export de données de consommations par courriel selon les périodicités indiquées ci-dessus.

D. LE FEUILLET RECAPITULATIF ANNUEL

Le feuillet récapitulatif est disponible au téléchargement directement sur l'espace client du site en ligne ou à l'envoi par courriel.

La récupération de ce fichier sur l'espace en ligne est décrite sur le manuel de l'utilisateur de l'extranet Gaz de Bordeaux, disponible en annexe (**A5-manuel_extranet_gdb.pdf**).

Suite à une demande expresse du coordonnateur et/ou d'un membre, Gaz de Bordeaux peut transmettre une version du fichier sous 48h après accusé réception de la demande.

Vous trouverez en annexe un exemplaire de fichier récapitulatif sous la dénomination (**A8-feuille_recapitulatif.xlsx**).

E. LE FICHIER DES RECLAMATIONS ET DEMANDES DES MEMBRES

Le CCP fait état d'un besoin de mise à disposition de ce fichier pour les membres et le coordonnateur :

Pour le coordonnateur et les membres pilotes	
Le titulaire du marché subséquent met à disposition du coordonnateur et des membres pilotes un outil de supervision des demandes et des réclamations de chaque membre. Cet outil de suivi pourra être disponible sur l'espace client prévu à l'article 17 et/ou sous la forme d'un fichier numérique (tableur exploitable). Cet outil de supervision permet notamment d'identifier le suivi et la prise en charge de chaque demande formulée par les membres telle que prévu à l'article 18.2.	
Mise à disposition :	Via l'espace client selon modalités article 17 ou par courriel.
Contenu du fichier a minima :	<p>Le suivi des demandes de membres contient :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ les informations d'identification des membres (y compris la référence du membre propre au groupement) et des membres pilotes,➤ les informations d'identification des points de livraison concernés (libellé du site, adresse...),➤ la nature et le motif de chaque demande ou réclamation,➤ les informations de prise en charge des demandes et notamment les délais de traitement associés à chaque demande.
Fréquence d'envoi :	<p>A défaut de disposer d'un outil de suivi disponible en permanence sur l'espace client :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ a minima au 15 janvier et au 30 juillet de chaque année de livraison.➤ Sur demande ponctuelle du coordonnateur ou d'un membre pilote.

Gaz de Bordeaux s'engage à fournir au coordonnateur ainsi qu'aux membres un fichier par courriel selon les périodicités indiquées ci-dessus. **(A17-fichier_reclamations)**

F. CLOTURE DU MARCHÉ SUBSEQUENT

Le CCP fait état d'un besoin de mise œuvre d'une procédure de fin de marché subséquent.

Gaz de Bordeaux s'engage à répondre favorablement aux demandes du coordonnateur ; tant sur la mise à disposition des informations souhaitées que sur les éventuelles réunions de cadrage programmées.

IV. MODALITE DE FACTURATION

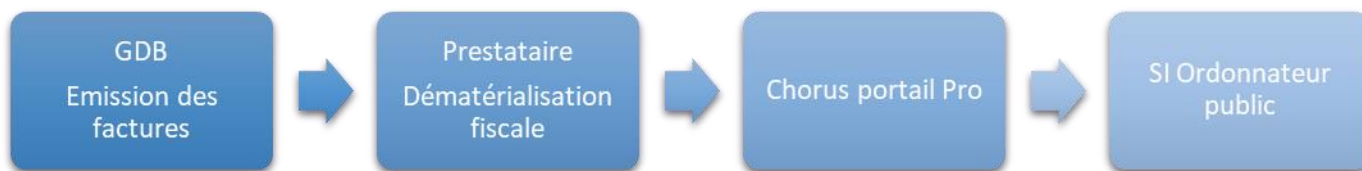
A. MODALITE DE TRANSMISSION DES FACTURES

1. PORTAIL CHORUS PRO

Depuis le 1^{er} janvier 2017, Gaz de Bordeaux a mis en place pour ses clients publics la dématérialisation de ses factures sous le portail Chorus. Cet outil permet la simplification des rapports au sein du marché. Cette transmission présente donc des avantages en matières de sécurité, de transparence et de simplicité.

Gaz de Bordeaux travaille avec un prestataire désigné comme tiers de confiance, fournisseur du service facturation électronique pour assurer la dématérialisation fiscale de ses factures. La communication entre le prestataire et le portail Chorus se fait en mode API (Appel des Web Services Chorus Pro).

■ Ci-dessous la cinématique des flux :



Dès la mise en place du marché (précisément pendant la récolte des données contractuelles), Gaz de Bordeaux demandera aux membres de fournir les informations suivantes pour la dématérialisation :

- N° PCE
- SIRET
- N° SERVICE EXECUTANT (si existant)
- N° ENGAGEMENT JURIDIQUE (si existant)

Les documents fournis par Gaz de Bordeaux via le portail Chorus Pro sont le flux de données pour la facturation ainsi que le PDF natif de la facture.

Vous trouverez également sur votre espace client le duplicata PDF des factures. Au besoin, sur demande des membres votre gestionnaire dédié pourra vous adresser ce duplicata par mail.

La demande de paiement des factures sera effectuée directement sur le portail Chorus Pro.

2. FACTURES

Gaz de Bordeaux préconise la dématérialisation des factures. Cependant, nous mettons à votre disposition deux autres solutions pour la récupération des factures :

- Directement sur votre espace en ligne vous retrouverez l'ensemble de vos factures. Le duplicata de chaque facture est disponible au téléchargement.
- Suite à une demande expresse de la part d'un membre ou du coordonnateur, Gaz de Bordeaux est en mesure de transmettre ses factures au format papier à l'adresse indiquée lors de la récupération des informations nécessaires à la bascule.

B. FACTURATION

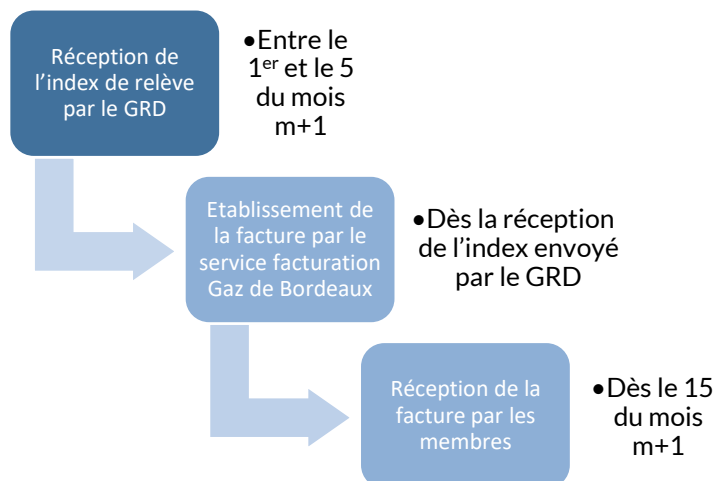
Le Système d'information de facturation optimisée de Gaz de Bordeaux vous propose différents types de factures. Elles vont varier en fonction du rythme de facturation, du rythme de relève et de votre choix.

Toujours sur le même modèle, la facture Gaz de Bordeaux (**A3-facture_mono_pce**) obtient un design optimisé pour faciliter la compréhension. Nous mettons à votre disposition un lexique à la fin de chaque facture ainsi qu'une notice explicative de la facture (**A4-notice_facture**).

1. LANCEMENT DE LA FACTURATION

Les opérations de lancement du marché représentent une étape clé. Dès le lancement de ces opérations, les données contractuelles seront choisies.

Le choix de la facturation sera effectué par requête (mail). Dans le cas où un Client ne choisit pas sa formule de facturation, Gaz de Bordeaux mettra en place la facturation la plus adaptée au rythme de relève du point de consommation.



Les premières factures seront envoyées aux alentours du 15 du mois suivant la relève (schéma ci-dessus).

■ Réception des flux de relève et de facturation émanant des GRD

Gaz de Bordeaux réceptionne l'ensemble des flux de relève de manière dématérialisée. Ces flux sont intégrés de manière automatique dans notre SI ; ces index nous permettent de générer nos flux de facturation.

Seul la saisie d'un index auto-relève fournit par le client peut prévaloir sur les index de relève des GRD.

Dans le cadre d'une facturation de prestation GRD (hors location compteur), le GRD nous envoie les flux de facturation. Nous refacturons à l'euro l'euro la prestation dans le pavé 4 de nos factures (prestations et services associés).

Le type de prestation sera indiqué, ainsi que le montant (montant vérifiable sur le catalogue des prestations du GRD concerné). La ligne sera apparente sur la facture Gaz de Bordeaux à m+1 de la réception du flux de la part du GRD.

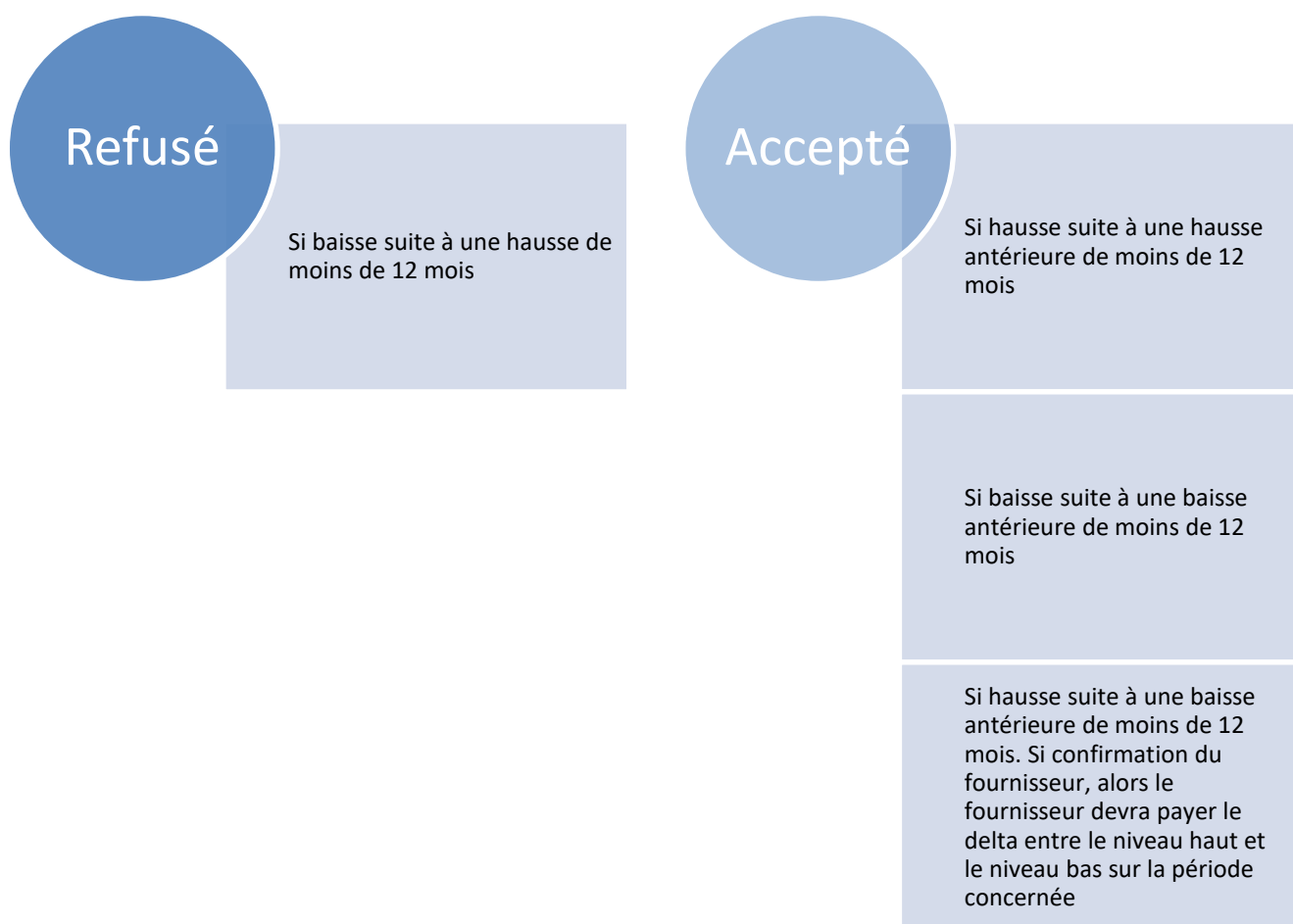
Cas spécifiques des flux de relève des T4 :

- Quotidiennement les GRD nous adressent des flux de relèves. Ces flux ne sont pas consolidés (erreur potentielle de télétransmission, de PCS...). Néanmoins ces flux nous permettent de détecter les éventuels dépassement de souscription journalière et d'en alerter le membre.

En cas de dépassement, nous fournissons au membre une valorisation des pénalités, ainsi qu'une proposition d'évolution de capacité. (**A18-fichier_dépassement.xlsx**)

Dans le cas d'une optimisation de souscription journalière sur un PCE (quand il devient plus intéressant financièrement de souscrire de la capacité complémentaire par rapport aux pénalités) en tranche de distribution T4, l'analyse se fait au cas par cas et la proposition sera entérinée avec le membre en question. Il est important de rappeler que toute évolution de souscription journalière est soumise à pré-étude technique du gestionnaire de réseau et soumise à validation de celui-ci.

Ci-dessous les cas d'évolution de souscription journalière :



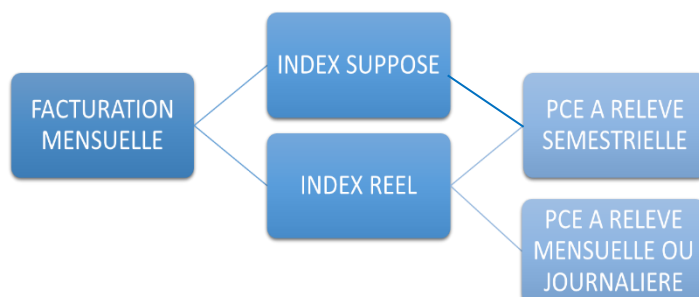
- Aux alentours du mois $m+1$, Gaz de Bordeaux reçoit les flux de relèves consolidés de la part du GRD (une valeur mensuelle et le détail journalier). Ce flux est intégré dans notre SI, il permet de générer la facture mensuelle, avec en annexe les relèves journalières consolidés.
Vous retrouverez ces données de relèves dans votre espace en ligne

2. LES RYTHMES DE FACTURATION

Gaz de Bordeaux est en mesure de proposer plusieurs rythmes de facturation ; vous donnant une liberté dans votre gestion de budget. Ci-suivant les différentes factures existantes au sein du service de facturation de Gaz de Bordeaux.

■ Facture mensuelle

La facturation mensuelle est possible pour tous les types de PCE. Les PCE ayant une relève journalière ou mensuelle seront facturés sur index réel (relève) tous les mois. Les PCE ayant une relève semestrielle seront facturés pendant cinq mois sur index supposé fournisseur (méthode de profilage) et le sixième mois sera facturé via un index réel (relève).



Description méthode de profilage :

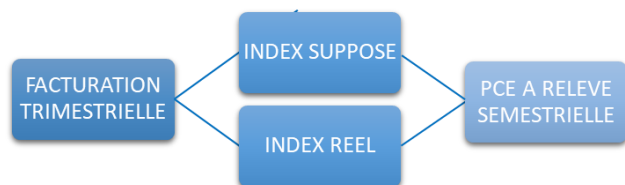
Dans le cadre d'une estimation de consommation mensuelle effectuée par Gaz de Bordeaux, la méthode est la suivante : **CAP x Coef du mois considéré**

	- de 6 000 kWh/an % repartition	- de 6 000 kWh/an Poids/mois	+ de 6 000 kWh/an % repartition	+ de 6 000 kWh/an Poids/mois
janvier	11 %	1,32	19 %	2,28
février	11 %	1,32	16 %	1,92
mars	11 %	1,32	13 %	1,56
avril	9 %	1,08	6 %	0,72
mai	7 %	0,84	3 %	0,36
juin	6 %	0,72	2 %	0,24
juillet	6 %	0,72	2 %	0,24
août	6 %	0,72	2 %	0,24
septembre	6 %	0,72	2 %	0,24
octobre	8 %	0,96	5 %	0,60
novembre	9 %	1,08	12 %	1,44
décembre	10 %	1,20	18 %	2,16
TOTAL	100 %	12	100 %	12

Dans le cadre d'une facture groupée, sur un rythme mensuel, Gaz de Bordeaux est capable de mixer les PCE à relève journalière, mensuelle et semestrielle.

Les PCE relevés semestriellement seront facturés uniquement les mois où le GRD transmet les index de relevés (deux fois par an)

■ Facture trimestrielle



La facturation trimestrielle (tous les trois mois) est dédiée aux PCE ayant une relève semestrielle. Le client recevra des factures alternées entre les index supposés et réels. Sur une année, Gaz de Bordeaux émettra deux factures sur index réel et deux factures sur index supposé.

■ Facturation semestrielle

Ce rythme de facturation est dédié au PCE ayant un rythme de relève semestriel ou mensuel. Ce rythme de facturation est le plus fréquent pour les PCE à relève semestrielle. Cette facturation permet l'utilisation d'index réel.

Ci-dessous le schéma de la facturation semestrielle :



■ Facturation avec index supposé

La méthodologie de la facturation avec un index supposé s'établit à partir d'un calcul de profilage normalisé. L'index supposé sera calculé à partir des consommations sur la période des 12 derniers mois (si connue, sinon la CAR), puis sera déterminé grâce à la méthode de profilage.

L'utilisation de la facturation sur index supposé, une régularisation peut intervenir lors de la réception de l'index réel. Deux cas sont possibles :

CAS N°1 : Si l'estimation facturée est supérieure à l'index relevé alors Gaz de Bordeaux effectuera un avoir sur la prochaine facture envoyée.

CAS N°2 : Si l'estimation facturée est inférieure à l'index relevé alors Gaz de Bordeaux facturera un rattrapage.

Conformément aux exigences de l'article 20.2 du CCP, Gaz de Bordeaux répondra favorablement aux exigences du marché.

La facturation bimestrielle n'est pas présentée car actuellement pas utilisée par un seul client gaz de Bordeaux ; néanmoins sur demande expresse d'un membre nous pourrions la mettre en place.

3. LES TYPES DE FACTURE

En perpétuelle recherche de réponse aux besoins de ses clients, Gaz de Bordeaux a mis en place différents types de facturation. Le design de la facture ne diffère pas en fonction des types de facturation. Ci- suivant les différents types de factures possibles chez Gaz de Bordeaux.

■ La facture mono-pce

La facturation mono-PCE est une facturation dédiée à un seul et unique point de consommation. Celle-ci s'adapte à tous types de rythme de facturation et de relève. Vous trouverez, en annexe, un exemplaire de facture mono-PCE (**A3-facture_mono_pce**).

■ La facture unique

Pour vous aider au mieux dans la gestion de votre marché, Gaz de Bordeaux est en mesure de vous proposer une facturation avec un regroupement de PCE. Cette facture groupée peut réunir des PCE ayant une relève mensuelle ou semestrielle. Ce type de facture peut être mis en place uniquement sur demande expresse. La demande de facture devra être accompagnée du périmètre de PCE à facturer sous facture unique.

CAS N°1 : Une facture unique mixant les types de relèves (mensuelle et semestrielle), émise mensuellement, Gaz de Bordeaux est en capacité de déclencher la facturation des PCE relevés semestriellement uniquement lors de la réception d'un index relevé de la part du gestionnaire de réseau. Cette action a pour but de facturer le site uniquement sur des données réelles.

CAS N°2 : Une facture groupée mixant les deux types de relèves (mensuelle et semestrielle), émise mensuellement, Gaz de Bordeaux est en capacité de mixer les index de relève. C'est-à-dire, qu'un PCE à relève semestrielle pourra être facturé mensuellement sur un index supposé.

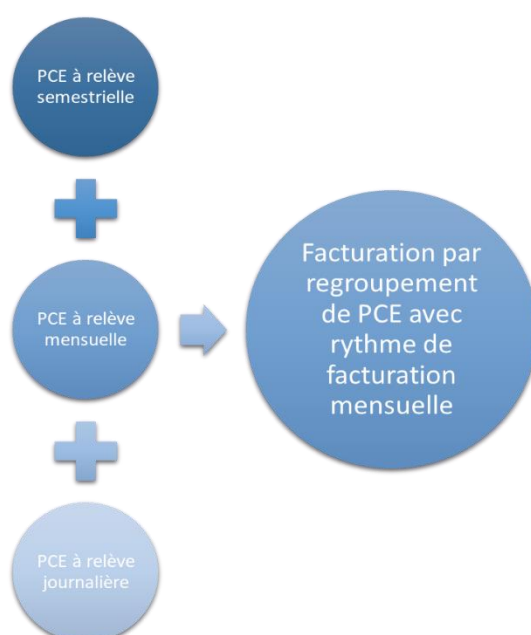
■ Exemple de facturation par regroupement de PCE possible

La facture unique permet à un groupement de recevoir l'ensemble de ses factures en une seule fois.

En revanche, contrairement au bordereau de regroupement qui permet d'obtenir une seule pièce comptable, chaque facture présente dans la facture unique est une pièce comptable.

Par exemple, une facture unique comprenant 10 PCE facturés aura donc 10 pièces comptables.

Vous trouverez en annexe, un exemplaire de facture unique (**A5-facture_unique**).



C. INDEX ET SCISSION DES FLUX DE FACTURATION

1. INDEX AUTO-RELEVÉ

L'auto-relève permet à Gaz de Bordeaux de facturer son client sur une consommation réelle. Le fichier d'auto-relève du client peut être transmis directement sur le compte client de l'extranet Gaz de Bordeaux avant le 25 du mois. Celui-ci peut être transmis par mail aux interlocuteurs dédiés avant le 25 du mois (format xls).

■ Les informations à transmettre

- ☒ Le numéro de PCE
- ☒ La consommation indiquée sur le compteur
- ☒ Le numéro client
- ☒ La date à laquelle l'auto-relève a été effectuée.

2. SCISSION DES FLUX DE FACTURATION

■ Facture de résiliation

Dans le cadre d'un changement de fournisseur, conformément à l'article 20.5 du CCP Gaz de Bordeaux confirme que les index de clôture seront identiques aux index de départ.

■ Séparation des flux entre deux marchés

Conformément aux exigences de l'article 20.5 du CCP, dans tous les cas il ne pourra être facturé sur une même pièce comptable deux marchés distincts.

D. CONTENU DE LA FACTURE GROUPEE ET DETAILLEE

La facture Gaz de Bordeaux offre de nombreux champs dédiés ses clients afin de faciliter la gestion de leur périmètre/patrimoine. Au fil des ans, Gaz de Bordeaux répond à la demande de ses clients publics et professionnels en matière de facturation.

Conformément aux annexes (1a et 1b du CCP), Gaz de Bordeaux confirme la présence de l'ensemble des éléments sur ses factures groupées et détaillées.

■ Actuellement la facture Gaz de Bordeaux est composée de l'ensemble des termes ci-dessous :

PAGE 1	PAGE 2	PAGE 3	PAGE 4
Informations client :	Informations contractuelles :	Informations contractuelles (idem p.2)	Informations contractuelles (idem p.2)
N° Client	N° Client	Abonnement au gaz naturel* :	Historique de consommation (12 mois)
Nom Client*	N° Point de livraison	Abonnement	Consommation cumulée en kWh
Adresse Client*	N° Contrat	Durée	Climatologie année glissante
Nb total de contrat	Date début de fourniture	Quantité	Historique de facturation
Nb total de PCE	Date début de contrat	Unité	Répartition en % dépenses énergies (12 mois)
Somme des quantités contractuelles	Echéance contrat	Prix unitaire	PAGE 5 Annexe : Détails de la facturation
Nom Marché*	Rythme de facturation	Montant HT	
Facture :	Tarif	Montant TVA	
N° Facture	Profil Distributeur	Montant TTC	
Mentions légales	Date d'effet	Acheminement Transport/Distribution* :	
Période de facturation	QAC	Acheminement ATRT	
Montant TTC	CAP	Terme Compensation Stockage	
Total Hors TVA	CAR	Terme fixe ATRD	
Total TVA	Date d'effet	Terme variable ATRD	
Net à payer TTC	Lieu de consommation*	Durée	
Vos interlocuteurs dédiés :	Nom du GRT	Quantité	
Nom Gestionnaire	Numéro Sécurité Gaz	Unité	
Disponibilité horaires	Informations techniques de Prix :	Prix unitaire	
N° Ligne directe	Formule de prix	Montant HT	
N° Fax	Prix indice 0 du kWh	Montant TVA	
Courriel	Date effet PO kWh	Montant TTC	
Nom Commercial	Prix indice 0 abonnement	Consommations :	
Disponibilité horaires	Date effet PO abonnement	Consommation	
N° Ligne directe	Type de Réseau	Durée	
N° Fax	Nom du réseau	Quantité	
Courriel	Station météo	Unité	
Lien Extranet Pro	Zone	Prix unitaire	
Date prévisionnelle prochaine facture	Niveau de tarification régionale	Montant HT	
	Tarif d'acheminement	Montant TVA	
	Date d'effet tarif d'acheminement	Montant TTC	
	Capacité journalière	Prestations et Services associés* :	
	Date d'effet de la CJA	Prestation du Gestionnaire de Réseau	
	Deslestabilité	Extranet Pro	
	Date d'effet délestabilité	Bilan annuel de consommation	
	Modulation client	Taxes et Contributions :	
	Date d'effet modulation	TICGN	
	Valeur coefficient A	CTA	
	Valeur coefficient B	Durée	
	Valeur coefficient C	Quantité	
	Valeur coefficient Zi	Unité	
	Date d'effet du coefficient Zi	Prix unitaire	
		Montant HT	
		Montant TVA	
		Montant TTC	
		Total HTVA :	
		Abonnement & Consommations	
		Acheminement Transport/Distribution	
		Prestations et Services associés	
		Taxes et Contributions	
		Part TVA :	
		Assiette TVA 20%	
		Montant TVA 20%	
		Assiette TVA 5,5%	
		Montant TVA 5,5%	
		Total TTC	
		Solde avant facturation	

Les termes signalés par le symbole * dans le tableau ci-dessus, sont des champs disponibles à la personnalisation par le client.

E. PERSONNALISATION DES FACTURES

Gaz de Bordeaux a choisi de mettre à disposition de ses Clients des champs personnalisables au sein de ses factures.

- Vous trouverez ci-après les champs personnalisables au sein de la facture Gaz de Bordeaux
 - Nom du client ;
 - Adresse du client ;
 - Adresse de consommation (si différente de l'adresse du client) ;
 - Nom du marché ;
 - Ajout de ligne de facturation pour une facture en toute transparence ;
 - Ajout d'information lié au contrat dans le cadre commentaire (exemple : montant de la part biogaz sur la facture).

Gaz de Bordeaux peut, au besoin, mettre de nouveaux champs personnalisables pour ses clients.

F. GESTION DES ERREURS DE FACTURATION

Gaz de Bordeaux s'engage à fournir une qualité de facturation identique sur la durée du marché.

- Les engagements qualité facturation de Gaz de Bordeaux
 - ☒ Une facture **adaptée** à vos besoins ;
 - ☒ Une facture émise à **J+5** après réception des index ;
 - ☒ Un **contrôle** aléatoire des factures ;
 - ☒ En cas d'erreur de facturation, une relance de facturation **sous 48h**.

1. REGULARISATION EN CAS DE CONTESTATION D'UN INDEX ESTIME GAZ DE BORDEAUX OU GRD

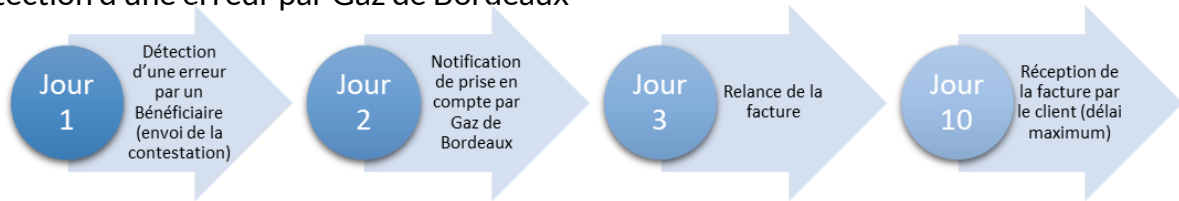
Lors d'une contestation par un bénéficiaire concernant la régularisation de facture suite à la réception de l'index réel, deux situations sont possibles pour effectuer la vérification :

- Dans le cas d'une contestation justifiée, d'un Bénéficiaire portant sur une facture mono-PCE ou sur un PCE au sein d'un mode de facturation par regroupement de PCE, Gaz de Bordeaux préconise l'auto-relève. | *En effet, la régularisation de 95% des contestations d'index estimés émane d'une vérification du client sur son compteur. Dans ce cas-là Gaz de Bordeaux procède à la rectification.*
- Dans le cas où le client ne souhaite pas ou ne peut pas effectuer lui-même un relevé, Gaz de Bordeaux mandatera une intervention du Gestionnaire de réseaux. Si l'intervention donne raison au client, le coût relatif à celle-ci sera à la charge de Gaz de Bordeaux ; dans le cas contraire ce coût sera à la charge du client.

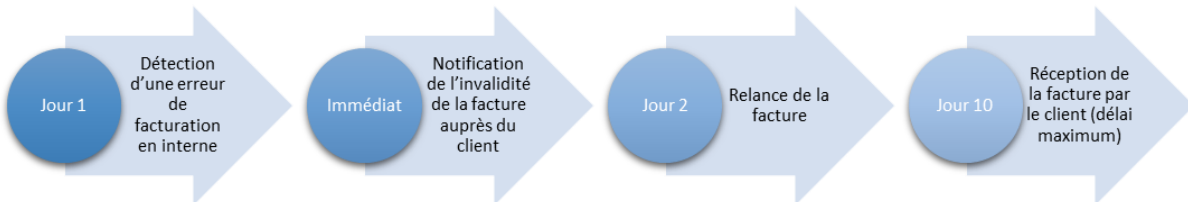
2. REGULARISATION EN CAS D'ERREUR

Il existe deux cas de détection d'une erreur de facturation, la détection par les services Gaz de Bordeaux ou la détection par le client. Ci-dessous les plannings de régularisation :

■ Détection d'une erreur par Gaz de Bordeaux



■ Détection d'une erreur par un client



■ Les actions Gaz de Bordeaux

Dans n'importe quel cas d'erreur sur une facture, l'annulation et la réédition seront effectuées dans un délai de dix jours ouvrables avec la correction de l'erreur.

Dans certains cas, l'erreur de facturation peut se traduire par un avoir. Celui-ci sera déduit sur la prochaine facture émise par Gaz de Bordeaux, ou payer par lettre chèque sur demande.

V. GESTION DE LA RELATION CLIENTELE

A. RELATION DE GESTION ET ADMINISTRATION

Dans sa démarche commerciale et dans un souci de qualité et de proximité client, Gaz de Bordeaux vous propose deux interlocuteurs uniques (commercial et gestion). Cela permet une meilleure connaissance du marché et une cohérence dans les réponses apportées. En cas de besoins sur d'importantes tâches d'exécution, ils seront aidés par leurs suppléants.

Dans le cas d'une évolution au sein de Gaz de Bordeaux, tout changement d'interlocuteur (commercial ou gestion) sera notifié au coordonnateur, aux membres pilotes et à l'ensemble des membres concernés minimum 31 jours calendaires avant sa prise d'effet.

1. VOTRE INTERLOCUTEUR COMMERCIAL UNIQUE

Votre responsable grands comptes travaille à l'échelle nationale et dispose d'une expertise technique et gazière. Il **maîtrise toutes les compétences nécessaires** pour accompagner efficacement vos projets et celles des membres du groupement.

■ Votre interlocuteur responsable du marché :



VOTRE RESPONSABLE DE MARCHÉ

Il est l'interlocuteur unique qui vous est dédié

Disponibilité : Du lundi au vendredi de 8h à 18h.

Eric BOURE

eboure@gazdebordeaux.fr

06 09 92 39 93

Gaz de Bordeaux – Direction BtoB

6 place Ravezies – 33075 BORDEAUX Cedex

Il est le garant de la cohérence **des offres, toujours plus proches de vos besoins**. Il sera l'**interlocuteur privilégié et unique** de notre partenariat, afin de mettre en œuvre les engagements pris. Il sera le **contact** (ligne directe) pour toute information ou demande particulière que l'ensemble du groupement pourrait exprimer, **n'hésitez pas à le contacter**.

- Il est en lien avec le coordonnateur, les membres pilotes et au besoin les membres du groupement, que ce soit pour des questions techniques, administratives ou commerciales, il sera le « **pilote du contrat** »
- Il vous tient informé des **évolutions du contexte énergétique** si celles-ci risquent d'influer sur votre activité ;
- Il est votre **partenaire dans l'optimisation de votre énergie** en vous conseillant à chaque étape de votre contrat ;
- Il est **présent à chaque réunion** de suivi prévue.

- Il gère la mise en place des prestations et notamment l'information régulière sur l'avancement de la bascule (retour des membres et processus de changement de fournisseur avec le GRD,
- Il est garant du suivi de l'exécution de la prestation
- Il assure la coordination de l'ensemble des intervenants internes du titulaire nécessaire au bon fonctionnement de l'exécution notamment en termes de facturation, de système d'information et de gestion des opérations de couverture des prix dans le cas d'un recours à un mode de détermination des prix par prise de position.

2. DES RESPONSABLES GRANDS COMPTES SUPPLEANTS

Vous disposez en complément de votre interlocuteur unique et dédié, d'une **équipe de suppléants experts dans les domaines techniques et gaziers prête à prendre le relais** en cas de d'indisponibilité.

Ils sont joignables du lundi au vendredi de 8h15 à 17h30



JÉRÉMY BERGOIGNAN

05 56 79 41 77

jbergoignan@gazdebordeaux.fr



VICTORIEN REGARD

05 56 79 40 17

vregard@gazdebordeaux.fr

3. UNE DIRECTRICE BtoB QUI PEUT INTERVENIR EN SUPPORT

Il est joignable du lundi au vendredi de 8h15 à 17h30



LUCIE SANÇON

05 56 79 42 42

lsancon@gazdebordeaux.fr

4. DES APPUIS COMMERCIAUX

Ils sont joignables du lundi au vendredi de 8h15 à 17h30



VINCENT BOUVIGNIES
05 56 79 42 22
vbouvignies@gazdebordeaux.fr



MARLÈNE YONNET
05 56 79 43 74
myonnet@gazdebordeaux.fr

B. RELATION DE GESTION ET ADMINISTRATION

1. VOTRE INTERLOCUTEUR UNIQUE DE GESTION ET ADMINISTRATION

Disponible du lundi au vendredi de 08h15 à 17h30



SYLVIE PLAIDEAU
05 56 79 42 29
splaidau@gazdebordeaux.fr

Vous disposez d'une **ligne directe** vers votre **gestionnaire facturation exclusivement dédié à votre compte**. Il sera l'**interlocuteur direct des membres** pour toute les questions liées à la **facturation** mais également pour :

- **Veiller à la parfaite exécution de votre marché au jour le jour** en le gérant quotidiennement et en vous informant des modalités pratiques ;
- **Vous avez des questions** sur n'importe quel aspect financier et notamment ceux correspondant au recouvrement de vos factures, ou au prix facturé **contactez-le en direct** ;
- **Etre à votre écoute** en cas d'apparition d'une particularité dans votre contrat ;
- **Expliciter le contenu des factures** et vous conseiller en cas échéant ;
- **Assumer le rôle d'intermédiaire** entre vous et les opérateurs de réseaux (GRD et GRT) ;
- **Vous informer instantanément** si la moindre anomalie est détectée sur vos comptages ;
- **Vous alerter** en cas de risque de coupure communiqué par le distributeur ;
- **S'associer à une équipe réactive** en cas de besoin important.
- **Il est le garant des retours** des divers ordres de services ou demandes spécifiques

2. DES GESTIONNAIRES DE COMPTE SUPPLEANTS

Votre responsable de compte dispose également d'une équipe de spécialistes pour lui prêter main forte en cas d'indisponibilité.



MARIE-PIERRE LABAURIE
05 56 79 43 49
mlabaurie@gazdebordeaux.fr



STÉPHANE BONNORON
05 56 79 40 44
sbonnoron@gazdebordeaux.fr



CAROLE CERF
05 56 79 40 27
ccerf@gazdebordeaux.fr



CHLOÉ DE ST QUENTIN
05 56 79 41 09
ssanz@gazdebordeaux.fr



SÉBASTIEN NICOLLE
05 56 79 40 39
snicolle@gazdebordeaux.fr



KARINE THIRY
05 56 79 43 51
kthiry@gazdebordeaux.fr



AGNÈS XANS
05 56 79 43 14
axans@gazdebordeaux.fr

3. UN SECRETARIAT



ÉMILIE GUIARD
05 56 79 43 72
eguiard@gazdebordeaux.fr



SOPHIE LAUDO
05 56 79 43 92
slauda@gazdebordeaux.fr



ISABELLE SANDERRE
05 56 79 40 47
isanderre@gazdebordeaux.fr

C. RELATION DIRECTE AVEC LES MEMBRES

Pour rester en direct avec nos clients, nous cultivons non seulement **l'écoute et la réactivité**, mais surtout un circuit de décision court afin de vous faire gagner du temps. Toute question d'un des membres seront prises en compte **sous 24H**.

Le CCP fait état des missions suivantes :

De traiter, en relation avec le gestionnaire du réseau de distribution, l'ensemble des demandes techniques relatives à l'accès et à l'utilisation du réseau de distribution pour les points de livraison objets du marché (mise en service de points de livraison, suppression de points de livraison, modification de puissance souscrite, etc.)	Délai maximal de réponse à la demande : Trois (3) jours ouvrés à compter du jour de la demande du membre.
D'informer les membres sur la prise en charge de chaque demande liée à l'accès et l'utilisation du réseau de distribution et l'évolution du traitement de celle-ci, L'information sera reportée systématiquement par écrit (courriel ou via l'espace client).	Délai maximal d'information des membres : Un (1) jour ouvré à compter du jour de chaque évolution rapportée par le gestionnaire de réseau.
De rectifier, à la demande du membre du groupement, les informations portant sur le périmètre du marché subséquent ainsi que de procéder à la modification du nom ou informations administratives d'un point de livraison.	Délai maximal de rectification ou de modification : Cinq (5) jours ouvrés à compter du jour de la demande du membre.
De transmettre à chaque membre les fichiers des données de consommations et facturation (fichier « périmètre », fichier des données de consommation et de facturation, feuillet récapitulatif et fichier de régularisation de l'obligation de capacité des points de livraison « télérelevés ») selon les modalités précisées à l'article 22.	Délai d'envoi ou de mise à disposition des fichiers : Cf. article 22.
De tenir les membres du groupement informés de l'évolution des prix des différentes composantes de la facture permettant aux membres du groupement une compréhension et un contrôle facilités des coûts facturés.	Délai maximal d'information des membres : Quinze (15) jours calendaires avant la date d'entrée en vigueur de l'évolution du prix.
De conseiller le membre du groupement si celui-ci souhaite souscrire auprès du gestionnaire de réseau de distribution pour certains points de livraison d'engagements personnalisés de qualité de fourniture ou de continuité. Le titulaire conseille le membre du groupement sur les démarches à engager auprès du gestionnaire de réseau en vue de la souscription de ces engagements personnalisés et l'accompagne dans sa démarche.	Délai maximal d'information des membres : Dix (10) jours ouvrés à compter du jour de la demande du membre.
De répondre à toute question technique, administrative et financière simple ou sur les conditions d'exécution du marché en cours dont il est titulaire posées par les membres du groupement	Délai maximal de réponse à la demande : Trois (3) jours ouvrés à compter du jour de la demande du membre.

Gaz de Bordeaux s'engage à répondre à l'ensemble des demandes listées ci-dessus dans les délais indiqués

La majorité des demandes listées seront traitées par votre gestionnaire. Le pilote du contrat interviendra au besoin en support et conseil auprès du gestionnaire.

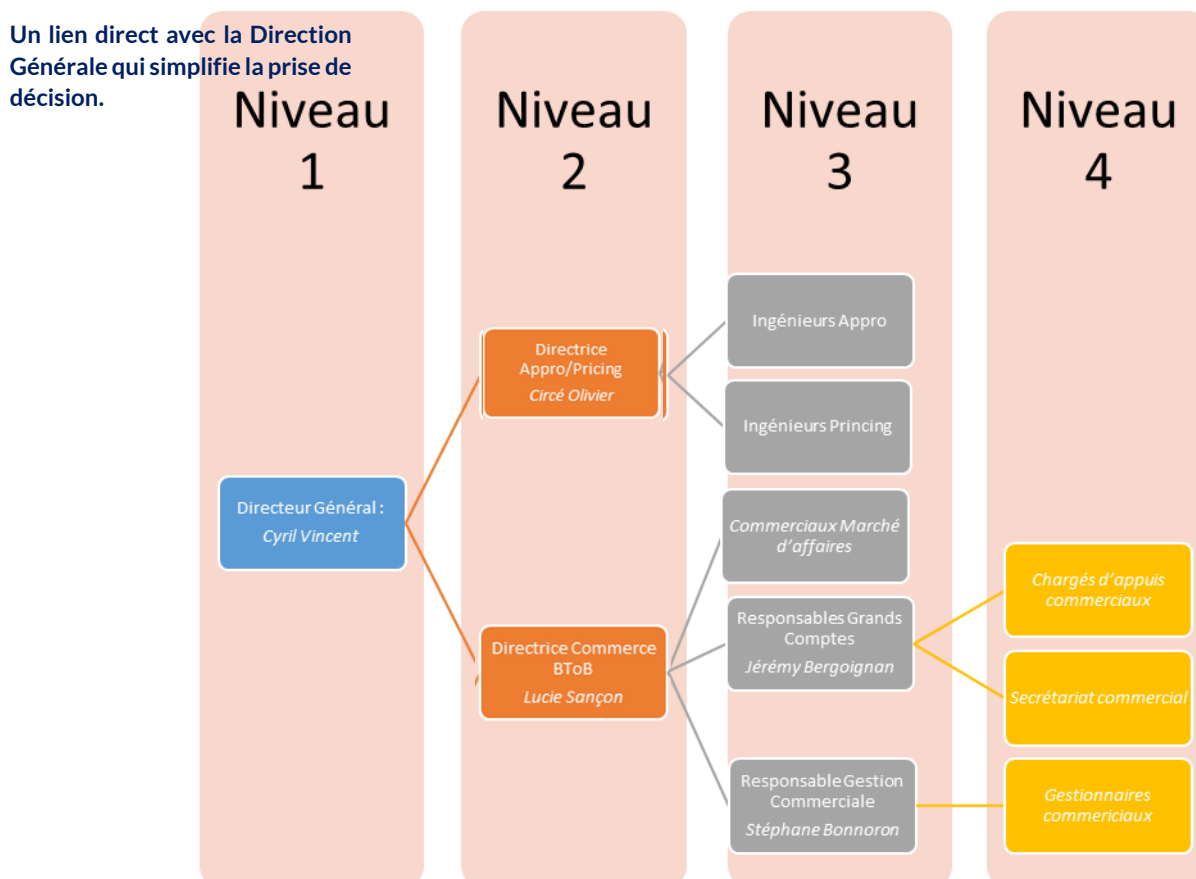
En cas de pic de demandes, le pilote du contrat managera en interne la répartition des tâches entre les suppléants des gestionnaires afin d'assumer l'engagement de Gaz de Bordeaux sur les délais indiqués

D. RELATION DIRECTE AVEC LE COORDONNATEUR ET LES MEMEBRES PILOTES

La Direction BtoB dans lequel se trouve, **Eric BOURE votre pilote du contrat** bénéficie d'une large autonomie.

Elle a pour mission la définition de la stratégie de tarification et le suivi commercial personnalisé des clients Grands Comptes de Gaz de Bordeaux.

- Ci-dessous un schéma synthétique de la Direction BtoB



En ce sens le pilote contrat possède un spectre et un pouvoir de décision assez larges.

C'est lui qui sera en lien direct avec le coordonnateur et les membres pilotes. Néanmoins en cas de sujet de fonds engageant Gaz de Bordeaux il sera appuyé par la Directrice BtoB.

Le CCP fait état des missions suivantes :

D'accompagner et de conseiller le coordonnateur sur les opportunités et les risques associés à l'évolution des prix de l'électricité ou du gaz naturel sur les marchés (dans le cadre de la couverture des prix par prise de position) – cf. article 5.2.1.3.	
D'échanger avec le coordonnateur et de l'informer pendant la phase de bascule dans les conditions prévues à l'article 16.	Modalités d'échange et d'information : Cf. article 16.
D'informer le coordonnateur et les membres pilotes (Syndicats Départementaux d'Energies) du rattachement ou du détachement d'un point de livraison tel que prévu à l'article 17.4 (renvoi des ordres de service), afin de suivre l'évolution du nombre de points de livraison dans le périmètre du marché.	Délai maximal d'information : Cf. délai de renvoi des ordres de service tel que prévu à l'article 17.4.
De transmettre au coordonnateur les fichiers des données de consommations et facturation (fichier « périmètre », fichier des données de consommation et de facturation, fichier des réclamations et demandes des membres et fichier de régularisation de l'obligation de capacité des points de livraison « télérelevés ») selon les modalités précisées à l'article 22.	Délai d'envoi ou de mise à disposition des fichiers : Cf. article 22.
De transmettre au coordonnateur les états de suivi dédié à la clôture des marchés subséquents et prévus à l'article 23.	Délai d'envoi ou de mise à disposition des fichiers : Cf. article 23.
De tenir le coordonnateur et les membres pilotes (Syndicats Départementaux d'Energies) du groupement informés de l'évolution des prix des différentes composantes de la facture permettant aux membres du groupement une compréhension et un contrôle facilités des coûts facturés.	Délai maximal d'information : Quinze (15) jours calendaires avant la date d'entrée en vigueur de l'évolution du prix.
De tenir le coordonnateur et les membres pilotes (Syndicats Départementaux d'Energies) informés de toute communication écrite adressée aux membres du groupement.	Délai maximal d'information : Quinze (15) jours calendaires avant la date prévisionnelle d'envoi aux membres.
De répondre à toute question technique, administrative et financière simple ou sur les conditions d'exécution du marché en cours dont il est titulaire posées par le coordonnateur les ou membres pilotes (Syndicats Départementaux d'Energies)	Délai maximal de réponse à la demande : Trois (3) jours ouvrés à compter du jour de la demande.

Le pilote du contrat s'engage à répondre favorablement aux demandes listées ci-dessus dans les délais indiqués

Une précision est à apporter sur la notion d'accompagnement sur les opportunités liées au prix.

En plus des informations apportées au quotidien par votre Pilote du contrat, Gaz de Bordeaux vous propose d'organiser au maximum une fois par semaine une conférence téléphonique avec sa cellule trading. Nos ingénieurs seront à même de vous tenir informés des dernières tendances du marché.

La logistique de l'organisation de ce point marché sera à définir avec votre pilote du contrat.

- Ci-dessous un visuel des acteurs de cette cellule.



**DIRECTION APPROVISIONNEMENT,
PRICING, MARKETING**

Approvisionnement & logistique Amont



FANNY MOUSSEAU
05 56 79 41 38
fmousseau@gazdebordeaux.fr



DAVID LAERA
05 56 79 41 24
dlaera@gazdebordeaux.fr



CIRCÉ OLIVIER
05 56 79 41 61
colivier@gazdebordeaux.fr

E. RELATIONS AVEC LE GESTIONNAIRE DE RESEAU DE DISTRIBUTION

Afin de rendre toujours plus faciles vos démarches, Gaz de Bordeaux se pose en tant qu'intermédiaire entre vous et les gestionnaires de distribution

Les points de livraison raccordés sur la distribution sont régis par un contrat établi entre l'acheteur et le gestionnaire de réseau de distribution (GRD).

Ce contrat définit deux choses : les conditions d'accès de la réalisation des interventions sur les ouvrages de raccordement et les conditions de livraison du gaz naturel.

- Un accompagnement constant et une gestion simplifiée de la relation GRD

Pour toutes demandes liées aux GRD, pas d'hésitation, Gaz de Bordeaux sera votre interlocuteur unique.

Il assurera, au travers de ses interlocuteurs le lien entre les GRD et les membres.

- Accompagnement auprès du distributeur GRD :

Afin de faciliter toutes vos démarches techniques, nous serons votre intermédiaire auprès du gestionnaire de réseau de distribution.

Pour les points de livraison sur lesquels Gaz de Bordeaux est votre fournisseur de gaz, nous vous proposons de transférer directement au GRD certaines modifications :

- Modification du comptage ;
- Modification et contrôle de la pression de livraison ;
- Modification du rythme de relève ;
- Changement du tarif d'acheminement suite aux optimisations tarifaires

F. REUNIONS

La pandémie COVID-19 a beaucoup fait évoluer les méthodes de travail, pour vous comme pour Gaz de Bordeaux.

Les mesures, toujours d'actualité, favorisent la dématérialisation des échanges ; en ce sens tout échange normalement prévu en physique pourra être dématérialisé sur demande des membres, coordonnateur ou membres pilotes.

1. REUNION AVEC LES MEMBRES

Conformément à la demande formulée au CCP, Gaz de Bordeaux propose une réunion bilan avec chacun des membres.

Le CCP fait état des besoins et du schéma d'organisations suivants :

Réunion de bilan annuel	
A sa demande, un membre dispose d'une réunion de bilan annuelle avec son interlocuteur dédié.	
Objectif de la réunion :	<p>Réaliser un bilan de l'exécution des prestations et notamment en abordant les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ l'état des points de livraison présentant des anomalies (absence de consommation, problèmes récurrents de relève, de dépassements récurrents de puissance souscrite ou de la capacité journalière souscrite...) ;➤ les modalités de facturation et de paiement ;➤ le fonctionnement de l'espace client et l'accès aux informations de consommation et de facturation ;➤ le bilan des optimisations tarifaires ;➤ l'état des difficultés d'exécution dans une logique d'amélioration de la qualité de la prestation.
Modalités d'organisation :	<p>A la demande d'un membre.</p> <p>Cette réunion se fait sous forme :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ soit d'une réunion téléphonique,➤ soit d'une conférence téléphonique (plusieurs interlocuteurs dispersés géographiquement pour un même membre)➤ soit d'une visio-conférence organisée par le titulaire et selon les moyens mis à disposition du membre. <p>Le cas échéant et sur demande, cette réunion peut être organisée dans les locaux du membre. En ce cas, un délai de prévenance d'un mois doit être respecté de la part du membre pour convenir d'une date avec l'interlocuteur dédié.</p> <p>Après demande d'une réunion bilan annuelle par le membre, l'interlocuteur dédié dispose de 15 (quinze) jours pour convenir et valider une date.</p>
Fréquence de réalisation de la réunion :	Une fois par an au maximum

Gaz de Bordeaux s'engage à répondre favorablement aux besoins décrits ci-dessus, et s'adaptera à l'ordre du jour proposé par les membres. Gaz de Bordeaux se propose d'appuyer au besoin le membre dans la rédaction de l'ordre du jour.

Schéma d'organisation :



demande de réunion de la part du membre

Mail au pilote du contrat



Echanges sur la date, le formalisme (physique ou dématérialisée) et le contenu de la réunion

Mail de confirmation au pilote du contrat



Réunion Bilan

En présence du pilote contrat (Physique ou dématérialisée)

Cette réunion pourra prendre la forme d'une Conférence téléphonique (ou Visio conférence) ; Gaz de Bordeaux pourra alors être l'organisateur de cette réunion, via les applications suivantes :

- Microsoft TEAMS
- Zoom,
- Autres

2. REUNION AVEC LES MEMBRES PILOTES

■ Réunions de cadrage

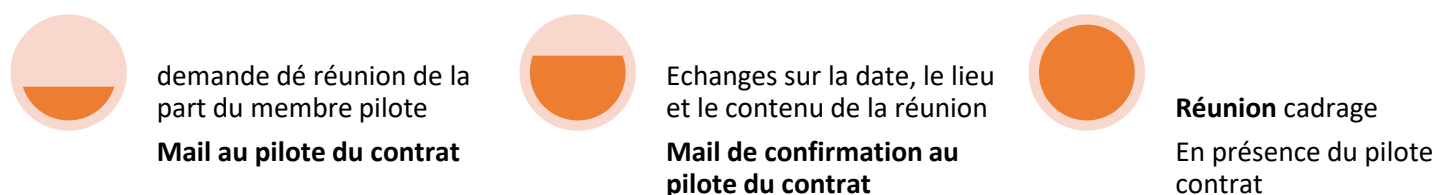
Avant le lancement du marché subséquent le CCP fait état d'un besoin d'organiser une réunion de cadrage.

Le CCP fait état des besoins et du schéma d'organisations suivants :

Consécutivement à la notification du marché subséquent, le titulaire se tient à disposition du comité de pilotage du groupement pour une réunion de démarrage du marché (pour chacun des marchés subséquents dont il serait éventuellement titulaire), organisée avec l'interlocuteur « pilote du contrat »,	
Objectif de la réunion :	<p>Cette réunion vise à traiter notamment les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Calendrier et modalités d'organisation des opérations préalables à l'exécution (notamment vis-à-vis de la démarche de qualité prévue à l'article 16).➤ Préparation des réunions de mise en œuvre du marché ainsi qu'aux réunions de lancement éventuelles (ordre du jour, date, lieu, éléments de langage de la présentation que le titulaire sera amené à faire aux membres, etc.), telles que mentionnées aux articles suivants.➤ Modalités de communication et partage de données (fichiers)/documents avec le coordonnateur, etc.➤ Modalités de réalisation des études d'optimisation tarifaires.
Modalités d'organisation :	<p>Le coordonnateur communiquera l'ordre du jour souhaité de la réunion au titulaire au plus tard dix (10) jours ouvrés avant la date programmée de la réunion. Le titulaire pourra compléter cet ordre du jour.</p> <p>Cette réunion aura lieu en présentiel au siège du coordonnateur où, à la demande du coordonnateur, sous la forme d'une visioconférence.</p> <p>Au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la date de réunion programmée, le titulaire transmet, au coordonnateur, les éléments préparatoires de la réunion et supports de présentation prévus.</p>
Fréquence de réalisation de la réunion :	Une réunion sur la durée du marché subséquent (en début de marché)

Gaz de Bordeaux s'engage à répondre favorablement aux besoins décrits ci-dessus, et s'adaptera à l'ordre du jour proposé par les membres pilotes. Gaz de Bordeaux propose son appui dans la rédaction de l'ordre du jour.

Schéma d'organisation



■ Réunions de mise en œuvre du marché

Conformément à la demande formulée au CCP, Gaz de Bordeaux propose une réunion de mise en œuvre du marché au coordonnateur ainsi qu'aux membres pilotes. Ces réunions seront menées par le pilote du contrat. Il pourra être accompagné au besoin, du gestionnaire du marché ou d'un appui commercial en charge de la gestion de l'API et des flux sFTP

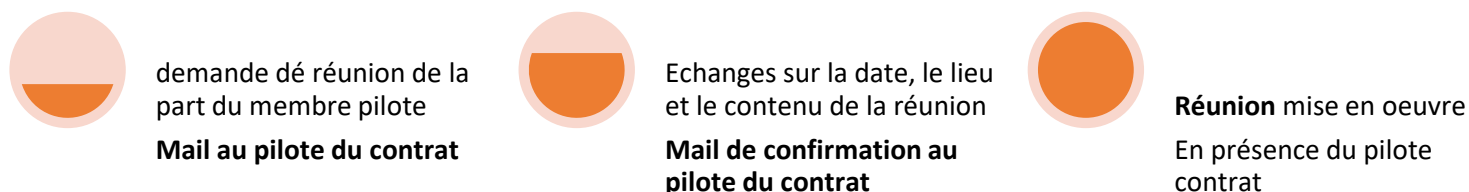
Le CCP fait état des besoins et du schéma d'organisations suivants :

Réunion de mise en œuvre du marché	
Le titulaire du marché subséquent se rendra disponible, à la demande du comité de pilotage du groupement, pour des réunions dédiées à la mise en œuvre du marché	
Objectif de la réunion :	<p>Ces réunions s'inscrivent dans le cadre :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ de la démarche de qualité associée aux opérations de bascule et de clôture des marchés subséquents, conformément aux modalités précisées aux articles 16 16et 23 ;➤ du paramétrage des comptes d'accès aux espaces clients tels que prévus à l'article 21 (à l'attention des membres, des membres pilotes et du coordonnateur) ;➤ à la mise à disposition des données de consommation et de facturation et plus particulièrement vis-à-vis de la mise à disposition des informations nécessaires à l'alimentation de la Solution Informatique de Management Energétique (SIME) du groupement (article 22.1).

Modalités d'organisation :	<p>Chaque réunion pourra être réalisée sous la forme d'une visioconférence ou en présentiel au siège du coordonnateur.</p> <p>Le coordonnateur et le titulaire conviendront de l'ordre du jour de chaque réunion ainsi que des éléments à transmettre (au coordonnateur et aux membres pilotes) en amont et a posteriori.</p>
Fréquence de réalisation de la réunion :	<p>A minima une réunion hebdomadaire en phase de bascule puis, ponctuellement, selon l'état d'avancement des objectifs poursuivis (gestion des points de difficultés éventuels, paramétrage des comptes d'accès aux espaces clients et mise à disposition des informations nécessaires à l'alimentation de la Solution Informatique de Management Energétique (SIME)» du groupement.</p>

Gaz de Bordeaux s'engage à répondre favorablement aux besoins décrits ci-dessus, et s'adaptera à l'ordre du jour proposé par les membres pilotes. Gaz de Bordeaux propose son appui dans la rédaction de l'ordre du jour.

Schéma d'organisation



■ Réunion d'information des membres du groupement en présence des membres pilotes

Conformément à la demande formulée au CCP, Gaz de Bordeaux propose une réunion de lancement à chaque membres pilotes. Ces réunions seront menées par le pilote du contrat.

Le CCP fait état des besoins et du schéma d'organisations suivants

Réunion d'information des membres du groupement en présence des membres pilotes

A sa demande, un membre pilote (Syndicats Départementaux d'Energies) disposent d'une réunion de lancement organisée avec l'interlocuteur « pilote du contrat ».

Objectif de la réunion :

Le titulaire présente notamment :

- Sa structure et les principales caractéristiques de son offre : points clés du cahier des charges et du mémoire technique. La préparation de ce point sera réalisée conjointement avec le coordonnateur.
- État des démarches préalables effectuées par le titulaire auprès des membres.
- Analyse des éventuelles difficultés rencontrées avant le début de fourniture,
- La mise en place de la facturation (mise en œuvre de la dématérialisation de la facturation, prise en compte des regroupements, modalités de facturation, transmission de données aux membres...).
- Présentation des principales rubriques des modèles de factures.
- La mise en place de l'espace client et ses principales fonctionnalités (accès multicomptes, mise à disposition des données de consommation et de facturation...).
- Alerte des membres du groupement sur la détection d'anomalies sur les points de livraison.
- Réponse à l'ensemble des questions des membres.
- Méthodologie de l'étude d'optimisation.

Modalités d'organisation :

A la demande du Syndicat Départemental d'Energies

Ces réunions auront lieu sur le département de chaque Syndicat Départemental d'Energies demandeur. A la demande du membre pilote, cette réunion pourra être réalisée sous la forme d'une visioconférence.

Le Syndicat Départemental d'Energies demandeur communiquera l'ordre du jour de la réunion au titulaire au plus tard dix (jours) avant la date programmée de la réunion.

Au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la date de réunion programmée, le titulaire transmet, au membre pilote concerné, les éléments préparatoires de la réunion et supports de présentation prévus.

Gaz de Bordeaux s'engage à répondre favorablement aux besoins décrits ci-dessus, et s'adaptera à l'ordre du jour proposé par les membres pilotes. Gaz de Bordeaux propose son appui dans la rédaction de l'ordre du jour

En cas de demande spécifique liée à l'ordre du jour, le pilote du contrat pourra venir accompagné de votre gestionnaire dédié (pour des questions techniques liée à la facturation par exemple)

Schéma d'organisation



demande de réunion de la part du coordonnateur

Mail au pilote du contrat



Echanges sur la date, le lieu et le contenu de la réunion

Mail de confirmation au pilote du contrat



Réunion lancement

En présence du pilote contrat

■ Réunion bilan

Conformément à la demande formulée au CCP, Gaz de Bordeaux propose une réunion bilan annuelle à chaque membres pilotes. Ces réunions seront menées par le pilote du contrat.

Le CCP fait état des besoins et du schéma d'organisations suivants

Réunion annuelle	
Une réunion bilan annuelle sera organisée entre le titulaire de chaque marché subséquent et les Syndicats Départementaux d'Energies (membres pilotes)	
Objectif de la réunion :	Echanger sur tous les faits importants de la période.
Modalités d'organisation :	<p>A la demande du coordonnateur</p> <p>Cette réunion aura lieu au siège du coordonnateur en présence des représentants des membres pilotes.</p> <p>Un délai de prévenance d'un mois doit être respecté de la part du coordonnateur pour convenir d'une date avec l'interlocuteur « pilote du contrat ».</p> <p>Après demande d'une réunion bilan annuelle par le coordonnateur, l'interlocuteur dédié dispose de 15 (quinze) jours pour convenir et valider une date.</p> <p>Le coordonnateur communiquera l'ordre du jour de la réunion au titulaire au plus tard dix (jours) avant la date programmée de la réunion.</p>
Fréquence de réalisation de la réunion :	Une fois par an au maximum

Gaz de Bordeaux s'engage à répondre favorablement aux besoins décrits ci-dessus, et s'adaptera à l'ordre du jour proposé par les membres pilotes. Gaz de Bordeaux propose son appui dans la rédaction de l'ordre du jour

En cas de demande spécifique liée à l'ordre du jour, le pilote du contrat pourra venir accompagné de votre gestionnaire dédié (pour des questions techniques liée à la facturation par exemple) ou d'un membre de la cellule trading en cas de question sur les opérations de fixation ou un avis global sur le marché du gaz.

Schéma d'organisation



demande de réunion de la part du coordonnateur

Mail au pilote du contrat



Echanges sur la date, le lieu et le contenu de la réunion

Mail de confirmation au pilote du contrat



Réunion lancement

En présence du pilote contrat

Conclusion :

En plus des points de rencontre décrits ci-dessus, votre pilote du contrat se tiendra à disposition des membres pilotes pour tout point d'échange physique ou dématérialisé comme demandé au CCP

VI. OPTIMISATION DES COÛTS

Gaz de Bordeaux met en place sa propre stratégie en matière d'optimisation tarifaire :

- Lors des changements de CAR et Profil au mois d'avril de chaque année

Les études d'optimisation tarifaire vous permettront d'obtenir une facturation appropriée à votre type de consommation. Dans n'importe quel cas, Gaz de Bordeaux propose l'optimisation tarifaire des tarifs d'acheminement auprès du Gestionnaire de Réseau, c'est donc celui-ci qui acceptera ou refusera l'optimisation tarifaire.

A. OPTIMISATION DES COÛTS PENDANT LE MS

Gaz de Bordeaux vous propose une étude d'optimisation tarifaire en plusieurs phases et respectant le CCP.

La première phase de l'étude est la prise de contact avec le coordonnateur pour fixer les paramètres et contraintes à prendre en compte tels que décrit au CCP :

Conditions d'échange avec le coordonnateur et le comité de pilotage du groupement	
Préalablement à tout rapprochement avec les membres :	<p>Le coordonnateur et le titulaire se rapprocheront pour :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ déterminer la période sur laquelle le titulaire réalisera les études d'optimisation ;➤ valider la méthodologie et l'approche envisagée par le titulaire. Ce dernier prévoira si nécessaire des étapes de modification et une nouvelle approbation des résultats ;➤ valider le contenu des échanges avec les membres ;➤ préciser les modalités d'information et d'échange avec le coordonnateur et les membres pilotes au cours de la phase d'optimisation. <p>Chaque membre pilote sera destinataire de l'ensemble des études d'optimisation réalisées par le titulaire avant envoi aux membres. Les modalités de communication des études d'optimisation aux membres seront convenues entre le titulaire et chaque membre pilote pour le périmètre qui le concerne.</p>

La seconde phase est la réalisation de l'étude d'optimisation tarifaire par les ingénieurs Gaz de Bordeaux. Lors de cette étude, trois cas d'optimisation seront possibles : Optimisation pour les PCE déjà en portefeuille sans changement d'usage, pour les PCE déjà en portefeuille mais avec un changement d'usage et pour les PCE nouvellement en portefeuille.

La troisième phase pour chacune des optimisations possibles est la proposition des optimisations tarifaires auprès du coordonnateur puis des membres. Un temps de réflexion (30 jours) sera laissé pour accepter ou rejeter l'optimisation proposée.

Au besoin une relance pourra être effectuée durant cette période de 30 jours

Vous trouverez en annexe un exemple de fichier d'optimisation tarifaire adressé aux membres : **A9-fichier_optimisation.xlsx**

La quatrième phase correspond à la mise en place des optimisations tarifaires validées au préalable, à compter du 01/04 pour les PCE déjà en portefeuille et sans changement d'usage et le long de l'année pour les deux autres cas.

Vous trouverez ci-après le détail des trois cas d'optimisation tarifaire proposés par Gaz de Bordeaux.

Le procédé se déclinera en 3 étapes :

- Etape 1 : Nos ingénieurs appliquent à l'intégralité de votre portefeuille nos algorithmes de calcul ATRT/ATRD (paramétré sur la base de vos réponses aux questions d'initialisation) et dégagent la meilleure option tarifaire en fonction notamment de votre volume de consommation, de la consommation annuelle de référence ainsi que du profil de consommation.
 - Nota: D'un point de vue pratique cela revient à simuler les factures d'approvisionnement de chacun de vos PCE dans les 3 tarifs de distribution : T1, T2, T3 (application de la formule de calcul de TF, et du TQ correspondant à l'option tarifaire) puis d'en retirer le tarif de distribution avec la facture la plus basse et de le comparer au tarif actuel pour vérifier s'il y a un changement.
- Etape 2 : Nous en dégageons les évolutions de prix pertinentes (suivant les critères fixés conjointement) Nous transmettons au coordinateur un fichier reprenant l'ensemble des PCE pour lesquels une optimisation est possible. Après validation du seuil d'intérêt du gain par le coordinateur, Gaz de Bordeaux transmettra à chaque membre son fichier personnalisé des gains potentiels des optimisations tarifaires de ses PCE, qu'il devra nous valider dans un délai de 15 jours. Sans réponse de celui-ci, Gaz de Bordeaux fera une relance auprès de chaque membre n'ayant pas répondu. Si toutefois aucune réponse ne devait parvenir au bout d'une semaine supplémentaire, aucune optimisation ne sera appliquée.
- Etape 3 : Dès le retour du membre, Gaz de Bordeaux acte la bascule de tranche de distribution auprès du gestionnaire de réseau lors du changement de fournisseur. Une liste de l'ensemble des PCE dont les optimisations auront été prises en compte sera alors transmise au coordinateur.

Cette opération prend son sens sur des PCE sans changement d'usage lors de l'actualisation des CAR et des profils qui a lieu au 01/04 de chaque année.

Les fournisseurs disposent de premiers éléments sur les CAR/Profils applicables en avril courant janvier.

Notre optimisation annuelle se déroulera donc suivant le planning suivant :

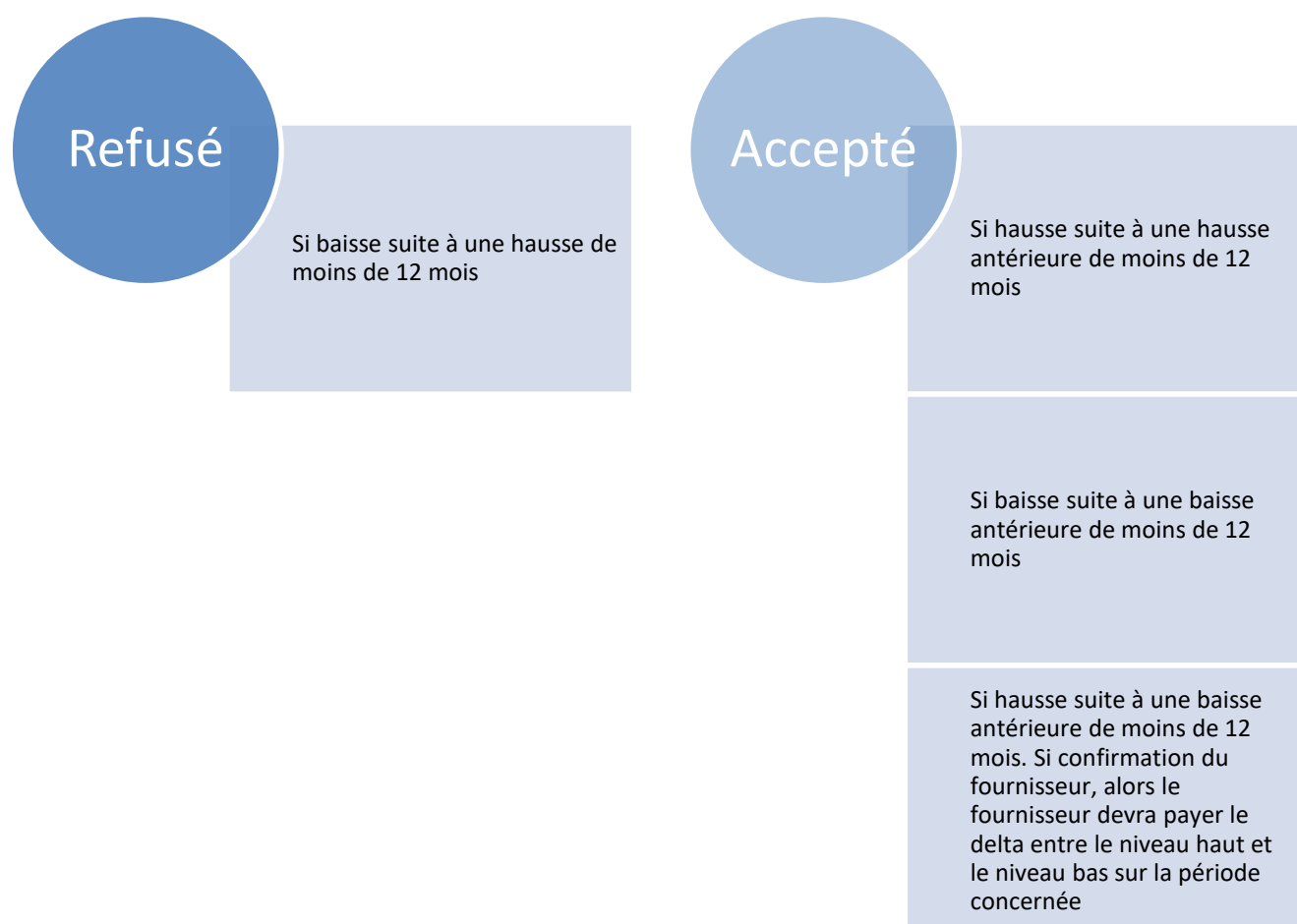
- Janvier : récupération des éléments CAR Profil prévisionnelles par le fournisseur auprès des GRD
- 1^{ère} quinzaine de février : calcul de l'optimisation tarifaire
- De mi-février à mi-mars : communication aux membres /coordinateur et échanges sur les propositions pour décision

- A partir de mi-mars : prise en compte des décisions par le fournisseur et actions du fournisseur auprès du GRD pour une mise en place au 1er avril
- 1er avril : application des optimisations.

Cas particulier des T4 :

Dans le cas d'une optimisation de souscription journalière sur un PCE en tranche de distribution T4, l'analyse se fait au cas par cas et la proposition sera entérinée avec le membre en question. Il est important de rappeler que toute évolution de souscription journalière est soumise à pré-étude technique du gestionnaire de réseau et soumise à validation de celui-ci.

Ci-dessous les cas d'évolution de souscription journalière :



PCE déjà en portefeuille avec changement d'usage

Au cours du marché il est possible que des changements d'usage du gaz naturel aient lieu sur vos PCE et entraînent une variation significative de certaines de vos consommations.

Dans ce cas, si le fournisseur ne fait rien, votre CAR et votre profil ne seront ajustés, au plus tôt au 1er avril de l'année suivante.

Nota : Afin de vous aider à détecter les changements d'usage, Gaz de Bordeaux met à votre disposition un système d'alertes paramétrables par PCE au sein de son extranet. Cet outil vous permet d'être alerté de tout décalage sensible de votre consommation unitaire par rapport aux consommations théoriques et d'investiguer ensuite dans vos différentes structures pour vérifier s'il s'agit d'un changement pérenne d'usage gaz.

Dans le cadre de ce marché, Gaz de Bordeaux propose que toutes évolutions sensibles de consommations ou d'usages (hors effet climatique) puissent faire l'objet d'une tentative d'actualisation de CAR/profil anticipant la date du 1er avril auprès du GRD.

Pour se faire le membre devra notifier par écrit au fournisseur la raison du changement d'usage ainsi que son prévisionnel de futurs CAR et profil.

En cas d'acceptation par le GRD, Gaz de Bordeaux réappliquera, dès l'acceptation, les étapes 1-2 et 3 de la procédure d'optimisation tarifaire décrite ci-dessus.

PCE nouvellement en portefeuille

Dans le cas d'un PCE nouvellement en portefeuille, le membre communique au fournisseur le positionnement géographique, la CAR, le profil et les contraintes liées à son PCE (fréquence de relevé souhaitée...).

Le fournisseur utilise la formule de calcul de TF ainsi que les TQ du marché pour rechercher la meilleure optimisation tarifaire pour le PCE.

Une fois celle-ci obtenue, elle est proposée au membre qui doit l'accepter avant le raccordement du PCE au portefeuille du fournisseur.

Conclusion :

Comme mentionné au CCP, Gaz de Bordeaux s'engage à respecter les éléments listés ci-dessous :

Au cours du processus d'optimisation :	<p>Le coordonnateur sera régulièrement tenu informé de l'avancement de la phase d'optimisation (taux de retour des membres, état des demandes de modification d'options tarifaires auprès le GRD).</p> <p>Le coordonnateur et les membres pilotes seront régulièrement tenus informés de l'avancement de la phase d'optimisation (<u>a minima tous les dix jours calendaires</u>) vis-à-vis :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ du retour des membres par nature (finalisé, initié, incomplet...),➤ état des demandes de modification d'options tarifaires auprès du GRD et notamment :<ul style="list-style-type: none">- état d'avancement des demandes de changement d'options tarifaires auprès du GRD,- état des points de blocage avec les membres et/ou le GRD concerné. <p>Les éléments remis par le titulaire du marché subséquent seront établis sur la base d'un fichier périmètre à la maille de chaque point de livraison des membres et devra nécessairement faire apparaître l'identification des membres pilotes ainsi que les références des membres propres au groupement.</p>
Au terme de la phase d'optimisation :	<p>Le coordonnateur sera destinataire des choix de chaque membre (bilan des optimisations) pour leurs périmètres respectifs.</p> <p>Le bilan des optimisations devra nécessairement faire apparaître l'identification des membres pilotes ainsi que les références des membres propres au groupement.</p>

VII. EVOLUTION DU PERIMETRE

A. RATTACHEMENT D'UN POINT DE LIVRAISON

1. RATTACHEMENT D'UN PCE LORS DE LA BASCULE

Gaz de Bordeaux met en place, dès la notification du marché subséquent, un processus de rattachement pour les PCE identifiés au périmètre du bordereau de PCE.

Le rattachement des PCE sera réalisé sur la plateforme du gestionnaire de réseau de distribution. Un index de résiliation sera adressé au fournisseur en place, il sera identique à l'index de début de fourniture avec gaz de Bordeaux.

Toutes les actions seront réalisées par notre service de gestion commerciale et transparentes pour les membres.

Des informations à l'exécution du rattachement sont nécessaires. Gaz de Bordeaux profitera de la campagne de recueil d'informations lors de la phase de bascule pour obtenir les informations suivantes :

- L'adresse et le numéro de PCE à alimenter ;
- La date d'intégration souhaitée ;
- La CAR (Consommation Annuelle de Référence) | Dans le cas d'un PCE neuf c'est au client de communiquer au fournisseur la consommation prévisionnelle annuelle ainsi que le profil de consommation¹ ;
- Le profil d'allocation GRD du PCE à alimenter ;
- Le tarif d'acheminement appliqué et la fréquence de relève associée.

■ Délais

Le délai légal et minimum de rattachement d'un PCE est de 3 jours après la date de demande de rattachement.

Le délai de mise en service d'un PCE est de 5 jours (possibilité d'une demande expresse payante sous 1 jour).

■ Types de rattachement

Si le point n'est pas libre, Gaz de bordeaux fera une demande de changement de fournisseur (CHF). Cette demande sera à la date de demande de fourniture du PCE. Cette action aura pour effet de détacher le point du contrat de raccordement conclu avec l'ancien fournisseur.

Si le point est libre, Gaz de Bordeaux procédera à une demande de mise en service (MES). Celle-ci pourra être accompagnée d'une Demande d'Intervention Technique (DIT) pour la mise en service du compteur. *[NB : Gaz de Bordeaux reste, dans tous les cas, l'intermédiaire entre les membres et le GRD.]*

■ Méthodologie de rattachement d'un PCE

¹ Le bureau d'étude, Gaz de Bordeaux ou le GRD peuvent vous fournir ces informations

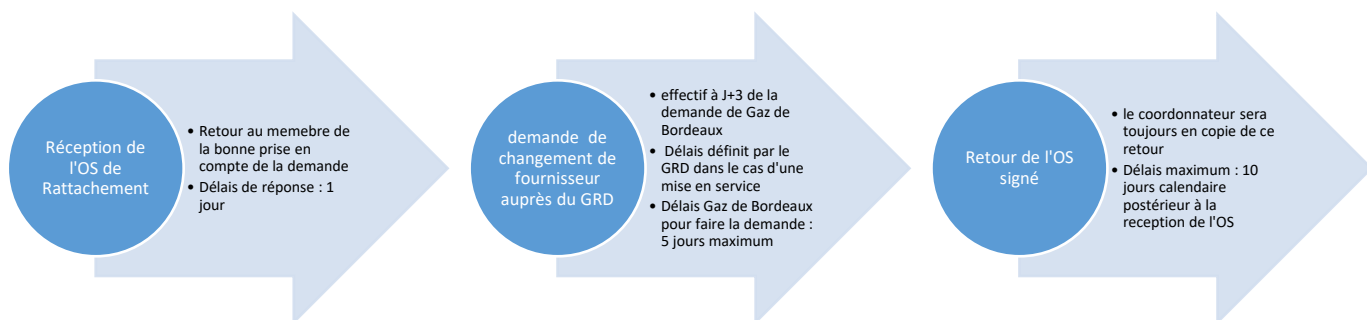
Dès notification du marché subséquent Gaz de Bordeaux lancera une demande de CHF ou de MES en masse auprès du GRD. Le rattachement du ou des PCE prendra effet à la date demandée par les membres.

2. RATTACHEMENT D'UN PCE PENDANT LE MARCHE SUBSEQUENT

Il sera possible d'ajouter un ou plusieurs PCE pendant la durée de validité du contrat. Dans le cas où le prix de la molécule serait fixé (prix fixe au marché subséquent ou prix fixe résultant d'opérations de fixation) la limite pour le rattachement est de 15% du volume total de départ.

Le prix initial du contrat pourra être étendu aux nouveaux PCE,

Méthodologie de rattachement d'un PCE non libre, et mise en service pour un PCE libre



Dans tous les cas Gaz de Bordeaux, grâce aux interlocuteurs dédiés au marché, assistera au besoin les membres dans la rédaction de l'OS. (Récupération des CAR – profil, du modèle d'OS)...

Dès validation de la démarche, Gaz de Bordeaux retournera l'OS signé au membre. Le coordonnateur sera également destinataire de l'OS signé.

Dans le but de suivre les volumes liés au rattachement, Gaz de Bordeaux tient un tableau de bord. Le coordonnateur pourra demander autant de fois qu'il le souhaite le volume d'ajout en vigueur, afin de se situer par rapport au seuil limite de 15%.

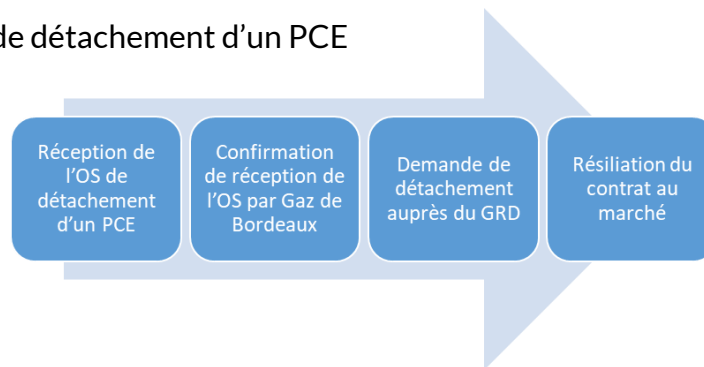
B. DETACHEMENT D'UN PCE

Conformément à l'article 17-3 du CCP, Gaz de Bordeaux autorise le détachement de PCE dans les cas suivants :

- Disparition du gaz naturel sur le site
- Erreur de rattachement de la part du membre
- Pce présentant des caractéristiques hors marché suite à une optimisation tarifaire

Le document officiel utilisé pour le détachement d'un PCE sera celui présent en annexe du CCP, formalisé par le Coordonnateur

■ Méthodologie de détachement d'un PCE



Les délais de traitement des OS et actions entreprises auprès du GRD sont identiques à ceux d'un rattachement.

C. GESTION DES ORDRES DE SERVICES

Les ordres de services devront respecter le formalisme décrit dans chacun des annexes du CCP.

Ils devront être transmis :

- Par mail au interlocuteur référents du marché
- Par courrier à l'attention du pilote du contrat
- Déposer sur l'espace en ligne (pas de sais en ligne possible pour le moment, les membres devront déposer une pièce jointe)
-
- Conformément à l'article 17.4.1, les rattachements / détachements (unitaires, en masse ou temporaires) seront pris en compte selon la méthodologie et les délais indiqués.
- Conformément à l'article 17.4.2, les modifications d'options tarifaires seront prises en compte selon la méthodologie et les délais indiqués.
- Conformément à l'article 17.4.3, les changements de bénéficiaires du contrat de fourniture seront pris en compte selon la méthodologie et les délais indiqués.

VIII. ACOMPAGNEMENT DU COORDONNATEUR SUR LES OPERATIONS DE COUVERTURE

A. Accompagnement

Afin de vous accompagner dans la décision de prise de position, Gaz de, Bordeaux met à votre disposition plusieurs éléments d'information :

Nous vous ferons parvenir par mail notre Newsletter pros « **GazWEEKLY** » tous les lundis. Vous y trouverez la tendance globale des marchés et températures de la semaine écoulée, des repères sur la consommation et stockage de gaz naturel ainsi qu'un observatoire des prix spot et futures avec historique.

Vous trouverez un exemplaire de cette newsletter en annexe **A12- GAZWEEKLY.pdf**

Cette Newsletter est complétée par une déclinaison journalière ; la newsletter « **GazDAILY** » dans laquelle sont reportés les indices gaziers, pétroliers et boursiers de la veille ainsi que leur évolution par rapport à J-2.

Cette newsletter vous présentera aussi le bilan de la journée gazière J-2 ainsi que le prévisionnel des températures du jour.

Vous trouverez un exemplaire de cette newsletter en annexe **A13- GAZDAILY.pdf**

Votre espace en ligne est enrichi de nouvelles fonctionnalités afin d'avoir une vue en temps réel du marché !

Le coordonnateur aura un accès total (prise de position + surveillance du marché),

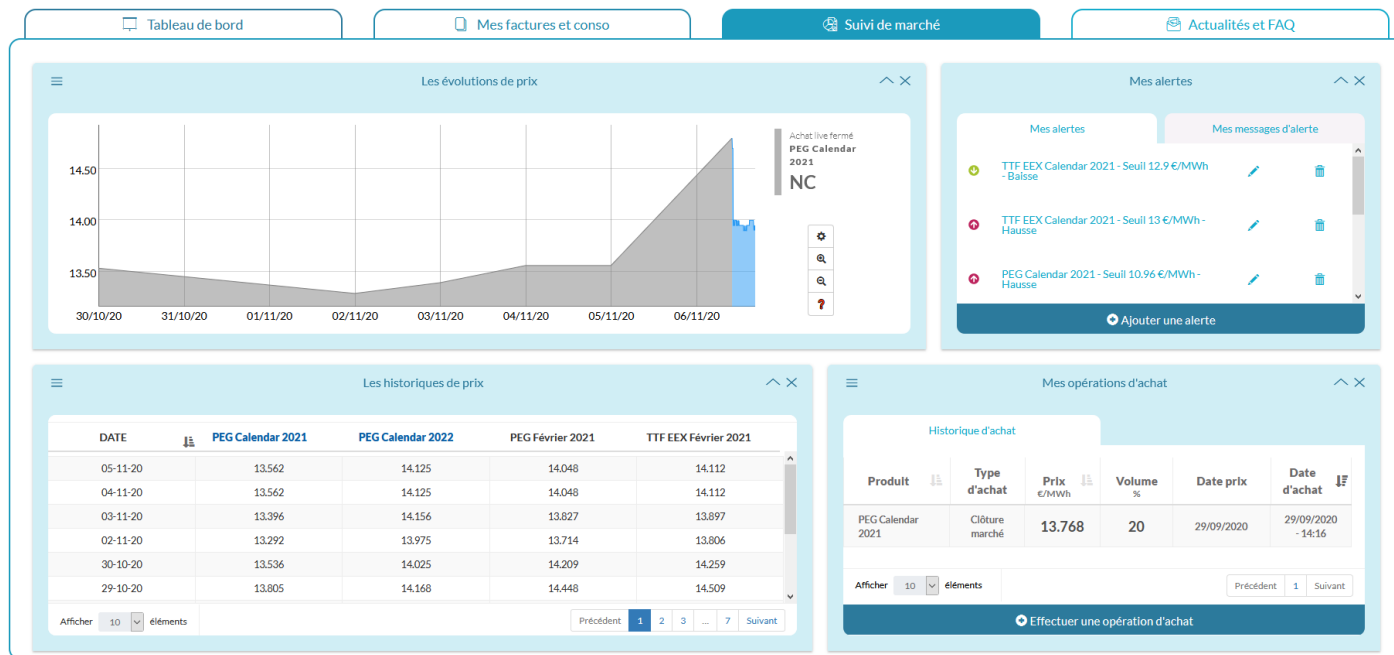
- Les membres pilotes uniquement accès à la surveillance du marché.
- Les membres n'auront pas la vision de cet outil.

Votre espace démo décrit au paragraphe II de ce document vous permettra d'appréhender les possibilités de surveillance du marché en « live » mais aussi le processus de prise de position.

Ci-dessous un rappel des écrans de l'outil :

Dans votre **ESPACE CLIENT PROFESSIONNEL**, nous vous mettons à disposition une vue directe sur les cours des différents produits. Accessibles **24H/24** et **7j/7**, ces données sont le reflet **en live** des cours des indices gaziers.

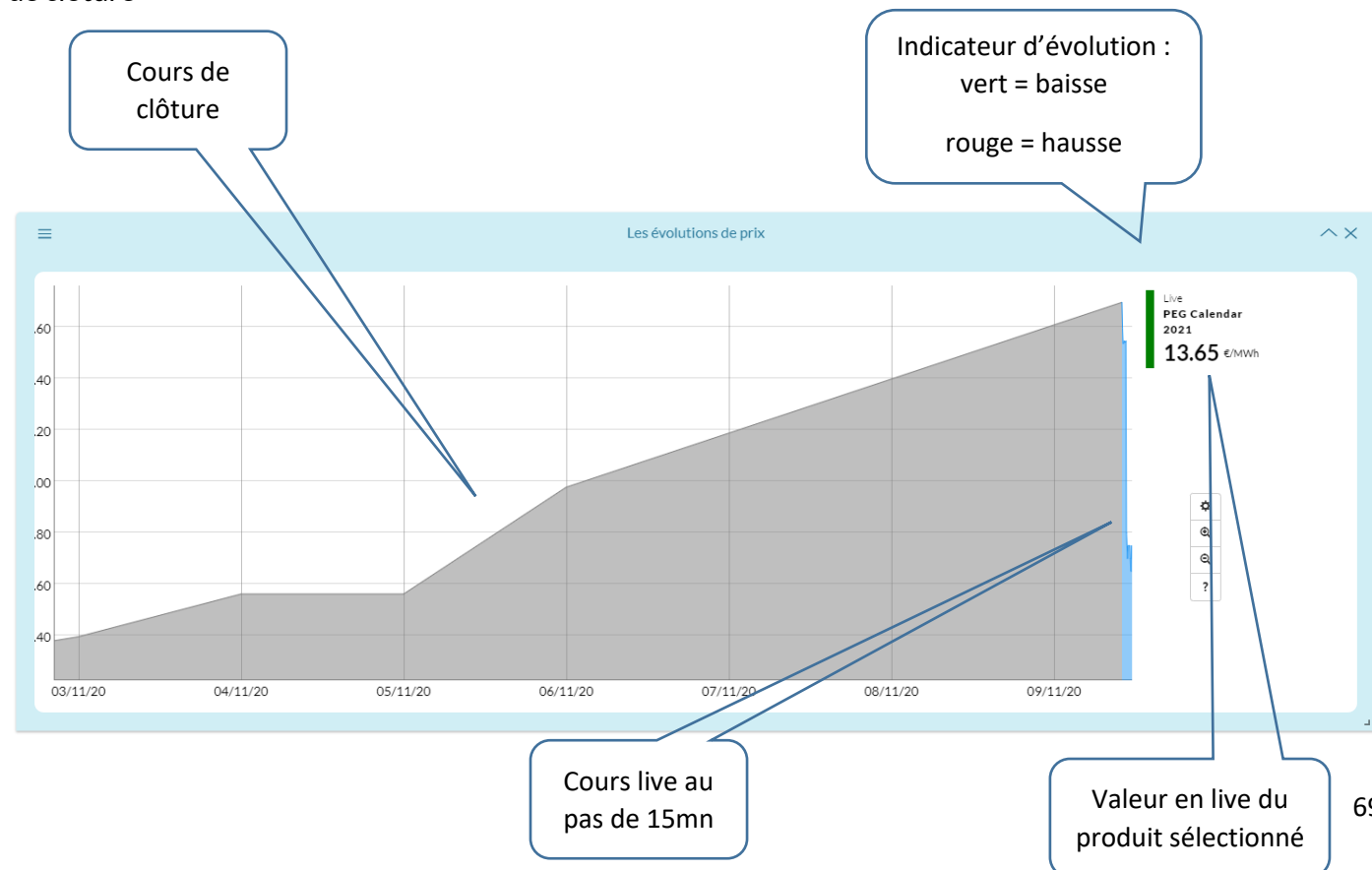
Si votre marché le prévoit vous pourrez aussi y effectuer vos opérations de fixation des prix.



Widget « Les évolutions de prix »

Ce widget permet de visualiser l'évolution d'un indice sur une période pouvant aller jusqu'à **deux ans** ainsi que le cours en live avec un rafraîchissement toutes les **15mn** !

Il permet aussi de visualiser directement le cours live et de visualiser son niveau par rapport au dernier cours de clôture



Les cours sélectionnables sont les suivants :

PEG : Calendar N+1, N+2, N+3

4 prochains Quarter

4 prochains Month

TTF EX : Calendar N+1, N+2, N+3

4 prochains Quarter

4 prochains Month

Configuration du widget

Titre de votre graphique

Les évolutions de prix

Sélectionner le produit à afficher

PEG Calendar 2021

Sélectionner la période

Du

30/10/2020

au

06/11/2020

☒ 7J
 ☐ 14J
 ☐ 1M
 ☐ 3M
 ☐ 6M
 ☐ 1A
 ☐ 2A

Analyse graphique des prix

☐ Moyenne mobile 20 jours
 ☐ Bandes de Bollinger

Valider

Fermer

Et le paramétrage du graphique vous permet de sélectionner une période déterminée ou une plage de votre choix.

Les données sont exportables au format tableur ou au format.pdf

Widget « Les historiques de prix »

Complémentaire du widget « Les évolutions de prix », celui-ci permet de retrouver les valeurs « brutes » des cours de clôture des différents indices proposés.

☰

Les historiques de prix

⌵ ⌶

DATE	PEG Calendar 2021	PEG Calendar 2022	PEG Février 2021
05-11-20	13.562	14.125	14.048
04-11-20	13.562	14.125	14.048
03-11-20	13.396	14.156	13.827
02-11-20	13.292	13.975	13.714
30-10-20	13.536	14.025	14.209
29-10-20	13.805	14.168	14.448

Afficher 10 éléments

Précédent

1

2

3

...

7

Suivant

Vous trouverez les mêmes indices et périodes paramétrables que le précédent widget.

Les données sont exportables au format tableur ou au format.pdf

Widget « Mes alertes Prix »



widget.

Spécifique à cet onglet, ce widget permet d'être alerté dès qu'un produit atteint une valeur donnée.

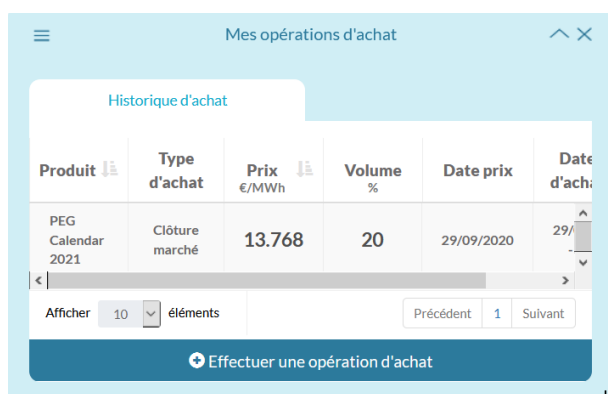
Le produit sélectionnable fait partie de la liste précisée supra.

L'alerte est paramétrable à la hausse (cours dépassant une valeur) ou à la baisse (cours atteignant une valeur).

Le seuil d'alerte est un champ de saisie libre avec deux décimales.

Vous recevrez l'alerte sur le canal que vous aurez choisi (mail ou SMS) et une copie sera sauvegardée dans se

Widget « Mes opérations d'achat »



Accessible uniquement si votre consultation le prévoit, ce widget vous permettra d'effectuer vos opérations d'achat (en live ou en clôture), sur les produits et dans les proportions prévues par le marché.

Le détail du fonctionnement de ce widget vous est présenté au chapitre « Opérations d'achat » si votre consultation le prévoit

Parallèlement à cet outil dématérialisé, Gaz de Bordeaux au travers de son pilote du contrat, propose son appui dans la gestion dynamique d'opportunités ou alerter sur le risque marché (notamment la définition des prix cibles et des mandats)

Le pilote du contrat a une vision complète du marché, néanmoins il vous propose sur demande du coordonnateur d'organiser des conférences téléphoniques avec la cellule trading de Gaz de Bordeaux.

Nos ingénieurs prennent au quotidien des positions sur le marché pour le compte de Gaz de Bordeaux. Ils seront donc à même de vous apporter le support nécessaire et au besoin vous aiguiller dans vos décisions.

La démarche sera simple :

- Première prise de contact par l'intermédiaire du pilote du contrat
- Par la suite, possibilité de les contacter directement via leur mail ou ligne directe
- En retour, le pilote du contrat vous demandera de le tenir informé des prises de contact avec la cellule



DIRECTION APPROVISIONNEMENT, PRICING, MARKETING

CIRCÉ OLIVIER

05 56 79 41 61
colivier@gazdebordeaux.fr



Approvisionnement & logistique Amont



FANNY MOUSSEAU
05 56 79 41 38
fmousseau@gazdebordeaux.fr



DAVID LAERA
05 56 79 41 24
dlaera@gazdebordeaux.fr

B. Modalités de prise de position

1- En OTC à prix cible

1. En OTC à prix cible et/ou à prix cible d'intérêt

- Le coordonnateur envoie au titulaire par mail une demande de cotation.
- Durée de validité de la proposition de cotation : variable selon les possibilités de cotations du titulaire du marché subséquent.
- Le titulaire du marché subséquent adresse au coordonnateur par mail (et par téléphone) le prix proposé pour le produit PEG et sa durée de validité. Dans ce délai de validité, le coordonnateur affirme ou non la proposition du titulaire par retour de mail.
- Le coordonnateur peut également mandater le titulaire d'un prix cible d'intérêt (en €/MWh). Dans ce cas de figure :
 - si le prix du produit PEG est au moins égal (inférieur ou égal) au prix d'intérêt, le titulaire informe le coordonnateur par mail (et par téléphone) du prix atteint et sa durée de validité ;
 - dans ce délai de validité, le coordonnateur affirme ou non la proposition du titulaire par retour de mail.
- Si le volume disponible au prix proposé ou au prix d'intérêt est inférieur au volume souhaité par le coordonnateur, le titulaire du marché subséquent informe le coordonnateur par retour de mail (et par téléphone) de ce volume disponible. Le coordonnateur affirme ou non la proposition du titulaire par retour de mail et pour le volume proposé.
- Prix de référence : prix du produit PEG.
- Volumes : pourcentage du prix associé au produit PEG.
- Les positions affirmées sont formalisées par le coordonnateur sur la base du modèle 1 de l'annexe 4 ; chaque formulaire de prise de position étant adressé au titulaire dans un délai ne pouvant pas excéder 48h00 à compter de l'affermissement de chaque prise de position.

Pour cela, il conviendra au coordonnateur d'envoyer les demandes à l'adresse suivante :

grands_comptes@gazdebordeaux.fr

Dès réception de votre demande, un accusé réception vous est envoyé via le même canal.

Si la cible est atteinte dans l'après-midi, nous vous en informons, si pendant la durée de validité vous confirmez la position, nous procéderons au blocage des quantités et vous ferons parvenir par mail un document récapitulatif de l'opération effectuée comprenant les données principales de l'opération et des restants ainsi qu'un tableur Excel présentant l'historique des positions prises.

Vous trouverez un exemplaire de ces documents en annexe :

- A14- Confirmation prise de position GDB.docx
- A15- Récap prises de positions.xlsx

Nota : il n'y aura pas d'effet volume sur l'atteinte du prix cible ; soit le prix est atteint pour 100% du volume demandé soit il ne le sera pas.

2- Sur mandat en OTC à prix cible

2. Sur mandat en OTC à prix cible et/ou à prix d'intérêt	<ul style="list-style-type: none">➤ Le coordonnateur envoie au titulaire concerné par mail une demande de prise de position.➤ Tout nouveau mandat adressé par le coordonnateur au titulaire du marché subséquent concerné annule et remplace le précédent.➤ Le coordonnateur mandate le titulaire du marché subséquent concerné d'un prix cible (en €/MWh) pour un produit donné activant la prise de position par le titulaire.➤ La demande de prise de position (mandat) vaut pour une durée fixée par le coordonnateur.➤ Si, un jour J compris pendant la période de validité du mandat le prix du produit PEG est au moins égal (inférieur ou égal) au prix cible du produit correspondant, le titulaire prend position et envoie au coordonnateur par mail le prix obtenu.➤ Si le volume disponible au prix cible ou au prix d'intérêt est inférieur au volume souhaité par le coordonnateur, le titulaire du marché subséquent informe le coordonnateur par mail (et par téléphone) de ce volume disponible. Le coordonnateur affirme ou non la proposition du titulaire par retour de mail et pour le volume proposé.➤ Prix de référence : prix du produit PEG. Volumes : pourcentage du prix associé au produit G.
---	--

Pour cela, il conviendra au coordonnateur d'envoyer les demandes à l'adresse suivante :

grands_comptes@gazdebordeaux.fr

Dès réception de votre demande, un accusé réception vous est envoyé via le même canal.

Si la cible est atteinte durant la période, nous procéderons au blocage des quantités et vous ferons parvenir par mail un document récapitulatif de l'opération effectué comprenant les données principales de l'opération et des restants ainsi qu'un tableur Excel présentant l'historique des positions prises.

Vous trouverez un exemplaire de ces documents en annexe :

- A14- Confirmation prise de position GDB.docx
- A15- Récap prises de positions.xlsx

Nota : il n'y aura pas d'effet volume sur l'atteinte du prix cible ; soit le prix est atteint pour 100% du volume demandé soit il ne le sera pas.

3- Ferme en clôture :

3. Ferme en clôture

- Le coordonnateur envoie au titulaire concerné par mail une demande de prise de position du produit PEG avant 13h.
- Durée de validité de la demande : le jour de la demande.
- Prix de référence : prix du produit PEG.
- Volumes : pourcentage du prix associé au produit PEG.

Pour cela, il conviendra au coordonnateur d'envoyer les demandes conformément au descriptif ci-dessus à l'adresse suivante :

grands_comptes@gazdebordeaux.fr

Dès réception de votre demande, un accusé réception vous est envoyé via le même canal.

Dans les 24H suivant la prise de position, nous vous ferons parvenir un document récapitulatif de l'opération effectué comprenant les données principales de l'opération et des restants ainsi qu'un tableur Excel récapitulatif et historique

Vous trouverez un exemplaire de ces documents en annexe :

- A14- Confirmation prise de position GDB.docx
- A15- Récap prises de positions.xlsx

- Proposition de prise de position via notre outil en ligne

Via votre extranet, page « Suivi du marché », le widget « Mes opérations d'achat » vous permettra d'effectuer directement cette opération d'achat :

Historique des achats			Historique des achats annulés		
PEG QUARTER 4 - Achat en O.T.C	23.81 €/MWh	04/03/19 - 10:23			
PEG CAL 21 - Achat sur clôture marché	18.12 €/MWh	11/03/19 - 15:48			
TTF CAL 20 - Achat sur clôture marché	14.63 €/MWh	28/03/19 - 10:48			

Effectuer une opération d'achat

Mes Alertes

Mes alertes | Mes messages d'alerte

Effectuer une opération d'achat

Etape 1: Sélection des critères d'achat

Etape 2: Choix du tarif

Etape 3: Validation de l'opération

Sélectionnez votre marché

MARCHÉ 1
MARCHÉ 2
MARCHÉ 3
MARCHÉ 4
MARCHÉ 5

Suivant

Vous sélectionnez le marché / lot sur lequel vous souhaitez prendre position

Vous choisissez le produit pour la fixation conformément à votre consultation et indiquez le volume souhaité

Effectuer une opération d'achat

Etape 1

Sélection des critères d'achat

Etape 2

Choix du mode d'achat

Etape 3

Validation de l'opération

Sélectionnez votre marché

MARCHÉ 1

Liste des produits disponibles

☒ TTF CAL 20

☐ PEG Quarter 4

☐ PEG Quarter 1

Produit TTF CAL 20

Volume à fixer en %

25

Volume constat

Autrement

25 %

Précédent

Suivant

+ Effectuer une opération d'achat

Etape 1
Sélection des critères d'achat

Etape 2
Choix du mode d'achat

Etape 3
Validation de l'opération

Achat en temps réel

PRODUIT	VOLUME ACHETE	VOLUME RESTANT	Prix
TTF CAL 20	25 %	0 %	19.99 €/MWh

Option d'achat en clôture de marché

PRODUIT	VOLUME ACHETE	VOLUME RESTANT	Prix
TTF CAL 20	25 %	0 %	Valeur fin clôture

Achat live **Achat clôture**

Précédent

L'outil vous récapitule les éléments souhaités et vous cliquez sur « Achat clôture »

Vous recevrez un mail automatique accusant la réception de votre demande

4- Sur mandat à prix cible en clôture :

4. Sur mandat à prix cible en clôture	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le coordonnateur envoie au titulaire concerné par mail une demande de prise de position. ➤ Tout nouveau mandat adressé par le coordonnateur au titulaire du marché subséquent concerné annule et remplace le précédent. ➤ Le coordonnateur mandate le titulaire du marché subséquent concerné d'un prix cible (en €/MWh) activant la prise de position par le titulaire. ➤ La demande de prise de position (mandat) vaut pour une durée fixée par le coordonnateur. ➤ Si, un jour J compris pendant la période de validité du mandat le prix de clôture du produit PEG est au moins égal (inférieur ou égal) au prix cible, le titulaire prend position en J+1 sur le cours de clôture. ➤ Prix de référence : prix du produit PEG. <p>Volumes : pourcentage du prix associé au produit PEG.</p>
--	--

Pour cela, il conviendra au coordonnateur d'envoyer les demandes à l'adresse suivante :

grands_comptes@gazdebordeaux.fr

Dès réception de votre demande, un accusé réception vous est envoyé via le même canal.

Dès que le cours de clôture du jour j publié à J+1 est inférieur ou égal au mandat, Gaz de Bordeaux prend position.

Le cours de clôture validé sera publié le lendemain de l'activation du mandat.

Nous vous ferons parvenir par mail un document récapitulatif de l'opération effectué comprenant les données principales de l'opération et des restants ainsi qu'un tableur Excel présentant l'historique des positions prises.

Vous trouverez un exemplaire de ces documents en annexe :

- A14- Confirmation prise de position GDB.docx
- A15- Récap prises de positions.xlsx

■ Proposition de prise de position via notre outil en ligne

Le widget « Mes alertes » vous permettra d'être alerté en temps réel de l'atteinte de la cible

The screenshot shows the 'Ajouter une alerte' form in Step 1, 'Configuration destinataire'. The form has a header with a plus icon and the title 'Ajouter une alerte'. Below the header, there are two tabs: 'Etape 1 Configuration destinataire' (active) and 'Etape 2 Définition du seuil de l'alerte'. The main content area is divided into three sections: 'Nom' with a text input field containing 'Ma nouvelle alerte à la baisse', 'Description' with a text input field containing 'Recevoir une alerte si un seuil a été franchi', and 'Destinataire' with two input fields: 'Email' (containing 'test1@mail.frtest2@mail.com') and 'SMS' (empty). At the bottom right, there is a red 'Suivant' button.

Vous nommez l'alerte et sélectionnez ensuite le canal de diffusion de l'alerte : un ou plusieurs mails et/ou un ou plusieurs numéros de téléphone

The screenshot shows the 'Ajouter une alerte' form in Step 2, 'Définition du seuil de l'alerte'. The form has a header with a plus icon and the title 'Ajouter une alerte'. Below the header, there are two tabs: 'Etape 1 Configuration destinataire' and 'Etape 2 Définition du seuil de l'alerte' (active). The main content area is divided into three sections: 'Produit à suivre' with a dropdown menu showing 'TTF CAL 20', 'Type de l'alerte' with a dropdown menu showing 'A la baisse', and 'Seuil de l'alerte' with a text input field containing '15.55 €/MWh'. At the bottom right, there are two red buttons: 'Précédent' and 'Activer l'alerte'.

Vous précisez le type de produit, la variation à la hausse ou à la baisse et le prix de référence

La réception du message d'alerte précisera donc l'atteinte du seuil, il vous sera donc possible de contacter vos correspondants de la cellule trading-sourcing pour maintenir votre mandat ou le modifier en fonction de l'évolution et des prévisions du marché.

Conclusions :

N'hésitez pas à contacter, en plus de votre outil en ligne, votre pilote du contrat mais surtout notre cellule trading.

La définition des mandats ou des prix cibles est une action importante pour laquelle nous serons à même de mesurer les opportunités à saisir mais surtout les risques à éviter.