

## COLLECTE DES INFORMATIONS DES CONTRATS DE GAZ NATUREL DANS LE CADRE DU GROUPEMENT D'ACHAT D'ENERGIES SUR LE PERIMETRE DE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

### MODE D'EMPLOI POUR REMPLIR LE FICHIER EXCEL DE COLLECT

#### 1) PREAMBULE

Vous avez adhéré /allez adhérer au groupement d'achat des huit syndicats départementaux d'énergie de Bourgogne Franche-Comté coordonné par le Syndicat Intercommunal d'Énergie, d'Équipement et d'Environnement de la Nièvre (SIEEEN).

Pour établir le cahier des charges, le syndicat doit recueillir les besoins de tous ses adhérents en matière d'utilisation de l'énergie gaz naturel.

A cet effet, vous disposez d'un fichier de collecte au format Excel. Les données à saisir figurent pour une bonne part sur les factures des sites que vous souhaitez intégrer au groupement d'achat.

**Sites concernés** : tous les sites dont la facture de gaz naturel est réglée directement par la structure (sites dont la facture est au nom de celle-ci)

**Sites exclus** : sites dont la facture de gaz naturel est réglée par un exploitant de chauffage (Dalkia, Cofely, IDEX, ...) c'est-à-dire dont le poste P1 est partie intégrante du contrat d'exploitation. Peuvent néanmoins être inclus dans le groupement d'achat les sites dont le contrat d'exploitation arrive à échéance pendant la durée du marché objet du présent groupement d'achat, si la fourniture de gaz ne sera plus incluse dans le futur contrat d'exploitation du site (pas de poste P1), à partir de la date de renouvellement de ce contrat d'exploitation.

A noter que les données recensées dans le tableau au format Excel seront traitées de manière informatique. Aussi aucun retour par courrier, fax, ... ne pourra être accepté (cela nécessiterait une nouvelle saisie des éléments).

Le fichier au format Excel est à remplir et à retourner **au SIEEEN (mail : [achat-energies@sieeen.fr](mailto:achat-energies@sieeen.fr))** au plus tard le **28 février 2020**.

#### 2) MODE OPERATOIRE DE SAISIE DES ELEMENTS

Avant de débiter la collecte, vous devez vous munir, pour chaque site, d'une facture postérieure à avril 2016. Les éléments sont à saisir en majuscules.

Colonne	Libellé de la donnée à collecter	Informations sur la donnée à collecter
B à G	Membre adhérent au groupement (Coordonnées de la commune ou de la structure)	Coordonnées de la structure adhérente au groupement d'achat. Le code SIRET à indiquer en colonne G est celui du siège.
H à L	Référent opérationnel du membre	Personne, dans la structure, qui sera le référent opérationnel du fournisseur (responsable énergie, responsable bâtiments, ...). - évolution des contrats

		- rendez-vous avec le gestionnaire de réseau
M à Q	Référent administratif du membre	Personne, dans la structure, qui sera le référent administratif du fournisseur (secrétaire, comptable, ...). - Modalité de paiement
R à V	Comptable assignataire	Nom et coordonnées du comptable assignataire
W à Y	Adresse de facturation	Elle peut être différente de l'adresse du site mais aussi de l'adresse du siège de la structure.
Z	Modalités de règlement	Modalités de règlement des factures. Choisissez entre : - Virement avec mandatement préalable - Virement sans mandatement préalable : sous réserve de la signature d'une convention entre l'ordonnateur et son comptable public (instruction 01-021 MO du 16 février 2001) - Prélèvement banque de France : sous réserve, de la signature de la convention tripartite (ordonnateur, comptable et le titulaire du marché subséquent) établi par le Ministère en charge du Budget - Virement compte bancaire - Prélèvement compte bancaire
AA	Numéro SIRET	Indiquez le n° SIRET auquel vous souhaitez rattacher vos factures.
AB	Code service	Pour les utilisateurs de Chorus Pro uniquement. Si vous avez paramétré dans Chorus Pro des codes services, indiquer le n° du code auquel vous souhaitez rattacher vos factures
AC	Numéro d'engagement juridique	Pour les utilisateurs de Chorus Pro uniquement. Si vous avez paramétré dans Chorus Pro des numéros d'engagement juridique, indiquer le n° auquel vous souhaitez rattacher vos factures
AD	Code de regroupement	Si vous souhaitez recevoir des factures regroupant plusieurs point de livraison, précisez un code de regroupement.  Si la cellule Excel reste vide, vous recevrez une facture par point de livraison.
AE <b>1</b>	Nom du bâtiment ou du site à intégrer au marché	Nom d'usage ou usuel du site. Il s'agit du nom qui sera intégré dans le marché  <b>Le nom figure sur la facture, repère 1</b>
AF à AH <b>1</b>	Adresse du site / du bâtiment à desservir	Adresse postale du site ou du bâtiment  <b>Cette adresse figure sur la facture, repère 1</b>
AI	Code INSEE de la commune où est situé le site de consommation	On peut trouver ce code sur le site de l'INSEE.
AJ	Identifiant du site défini par le membre	Vous pouvez choisir un identifiant unique et libre (numéro, nombre..) pour le suivi futur de ses contrats et factures de gaz. Donnée optionnelle.
AK	Date prévisionnelle de mise en service si le site n'est pas encore raccordé	Uniquement pour les sites dont le raccordement au réseau de gaz naturel n'est pas effectif (ou la mise en service non encore réalisée). Indiquer la date de mise en service prévue (date de démarrage des consommations).

AL <b>2</b>	Numéro du Point de Comptage et d'Estimation (PCE)	Numéro unique permettant d'identifier le lieu de consommation et qui figure sur la facture de gaz naturel. Il peut être composé : <ul style="list-style-type: none"> <li>- de 14 caractères</li> <li>- de 8 caractères commençant par GI</li> </ul> <p><b>Le numéro du PCE figure sur la facture, repère 2</b></p>
AM <b>5</b>	Option tarifaire de fourniture actuelle (tarif de Base, B0, B1, B2I, B2S, offre de marché, ...)	Option indiquée sur la facture. Si votre contrat est au tarif réglementé, indiquez son option (Base, B0, B1, ou B2I). Dans le cas contraire, indiquez « Offre de marché » <p><b>Cette option figure sur la facture, repère 5</b></p>
AN <b>6</b>	Nom du fournisseur actuel de gaz naturel	Nom du fournisseur de gaz adressant les factures (expéditeur de la facture) <p><b>Ce nom figure sur la facture, repère 6</b></p>
AO <b>8</b>	Date d'entrée décalée dans le marché	Pour les contrats en tarif réglementé, la date d'entrée dans le marché est le 1/01/2021. Cependant, vos contrats peuvent entrer dans le marché en décalé si : <ul style="list-style-type: none"> <li>- un de vos contrats actuels de gaz en offre de marché ou en en P1 exploitation prend fin</li> <li>- un bâtiment neuf est livré</li> <li>- une conversion de la chaufferie du fioul ou propane au gaz naturel</li> </ul> <p>Par exemple : contrat en offre de marché arrivant à échéance le 08/06/2021, indiquez comme date d'entrée le 09/06/2021.</p> <p><b>En offre de marché, la date de fin du contrat figure sur la facture, repère 8</b></p>
AP	Date prévue de sortie du marché	Dans la majorité des cas, la date de sortie du marché n'est pas à renseigner. SAUF en cas connu de vente d'un bâtiment, d'un transfert à une intercommunalité durant l'exécution du marché ou autres cas prévisibles. Indiquez la date la plus réaliste possible sous le format JJ/MM/AAAA.
AQ	Garantie origine	Les membres peuvent bénéficier d'une fourniture de gaz naturel dite « verte ». Dans ce cas, un surcoût leur est facturé par le fournisseur (entre 10 et 15 €HT/MWh en fonction des résultats des prochaines consultations). Les membres peuvent s'engager, au stade de l'adhésion, à acheter des garanties d'origines. Les membres peuvent aussi choisir d'acquérir des garanties d'origine en cours d'exécution des marchés, toutefois, le prix de ses dernières en sera quelque peu dégradé.  Si votre structure souhaite acheter des garanties d'origine, indiqué OUI sur les lignes correspondants aux points de livraison que vous souhaitez voir couvert par de l'énergie « verte ».
AR	Informations complémentaires sur le site que le membre souhaite porter à la connaissance du coordonnateur du groupement d'achat	Par exemple, indiquez toute information permettant d'apprécier la pérennité du raccordement au gaz naturel sur les deux prochaines années. Indiquer éventuellement toute particularité relative au PCE

### 3) INFORMATIONS IMPORTANTES

Chaque ligne doit être renseignée, même si l'information qui figure dans la ligne du dessus est identique. Dans ce cas, recopiez cette ligne pour l'ensemble de vos points de livraisons concernés.  
Exemple: ville de COMMUNE, coordonnées, etc... à recopier à chaque ligne

NE PAS AJOUTER OU SUPPRIMER DE COLONNES

Comment renommer les fichiers (convention et tableau) avant de nous les retourner ?

#### Fonction publique territoriale :

communes = CO\_CP\_NOM\_Gaz.xls  
communauté de communes = CC\_NuméroDépartement\_ACRONYME\_Gaz.xls  
communauté d'agglo = CA\_NuméroDépartement\_ACRONYME\_Gaz.xls  
communauté urbaine = CU\_NuméroDépartement\_ACRONYME\_Gaz.xls  
métropole = ME\_NuméroDépartement\_ACRONYME\_Gaz.xls  
syndicat intercommunal = SY\_NuméroDépartement\_ACRONYME\_Gaz.xls  
département = CG\_NuméroDépartement\_Gaz.xls  
région = CR\_NOM\_Gaz.xls

#### Etablissements Publics Locaux d'Enseignement :

lycée = LY\_NuméroDépartement\_NOM\_Gaz.xls  
college = CL\_NuméroDépartement\_NOM\_Gaz.xls

#### Etablissements Hospitaliers:

centres hospitaliers = CH\_NuméroDépartement\_NOM\_Gaz.xls  
si adhérent à la FEHAP = FEHAP\_NuméroDépartement\_NOM\_Gaz.xls

#### Etat et opérateurs de l'Etat :

ministère = MI\_ACRONYME\_Gaz.xls  
université = UN\_NuméroDépartement\_NOM\_Gaz.xls

#### Autres Etablissements publics (CROUS, SDIS, ...)

EP\_NuméroDépartement\_NOM\_Gaz.xls

#### Autres :

AU\_NuméroDépartement\_NOM\_Gaz.xls

ENREGISTREZ LE TABLEAU AU FORMAT .XLS (si utilisation de logiciel libre, ou version récente d'Excel)

Nous retourner ces fichiers, complétés et renommés à l'adresse mail mentionnée en première page.