

COLLECTE DES INFORMATIONS DES CONTRATS D'ELECTRICITE 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 COLLECTE

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 électricité. A cet effet, vous trouverez en pièce jointe 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.

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)** 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, de votre dernière facture d'électricité. 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 qui sera le référent opérationnel du fournisseur (responsable énergie, responsable bâtiments, ...). <ul style="list-style-type: none"> - évolution des contrats - rendez-vous avec le gestionnaire de réseau Vous pouvez ajouter plusieurs référents opérationnels dans le tableau.
M à Q	Référent administratif du membre	Personne, dans la structure, qui sera le référent administratif du fournisseur (secrétaire, comptable, ...). <ul style="list-style-type: none"> - Modalité de paiement Vous pouvez ajouter plusieurs référents administratifs tableau.
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 M0 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 à AB	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 1	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
AF à AH 1	Adresse du site / du bâtiment à desservir	Adresse postale du site ou du bâtiment Cette adresse figure sur la facture, repère 1
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 d'électricité. 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 d'électricité 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 2	Numéro de la Référence d'Acheminement d'Electricité (RAE)	Numéro unique permettant d'identifier le lieu de consommation et qui figure sur la facture d'électricité. Ce code est composé de 14 caractères (sans espaces) Le numéro de la RAE figure sur la facture, repère 2

AM	Tarif de fourniture	<p>Indiquée sur la facture :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Offre de marché > 36 kVA - Offre de marché < 36 KVA - Tarif Bleu éclairage public - Tarif bleu base - Tarif bleu EJP - Tarif bleu Tempo - Tarif bleu HP/HC <p>Le tarif de fourniture figure sur la facture, repère 3</p>
AN	Nom du fournisseur actuel d'électricité	<p>Nom du fournisseur de gaz adressant les factures (expéditeur de la facture)</p> <p>Ce nom figure sur la facture, repère 4</p>
AP	Date d'entrée décalée dans le marché	<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un de vos contrats actuels d'électricité est en offre de marché - un bâtiment neuf est livré <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>En offre de marché, la date de fin du contrat figure sur la facture, repère 5</p>
AP	Date prévue de sortie du marché	<p>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.</p> <p>Indiquez la date la plus réaliste possible sous le format JJ/MM/AAAA.</p>
AQ	Garantie origine	<p>Les membres peuvent bénéficier d'une fourniture d'électricité dite « verte ». Dans ce cas, un surcoût leur est facturé par le fournisseur (entre 0,3 et 0,6 €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.</p> <p>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 ».</p>
AR	Informations complémentaires sur le site que le membre souhaite porter à la connaissance du coordonnateur du groupement d'achat	<p>Par exemple, indiquez toute information permettant d'apprécier la pérennité du raccordement au gaz naturel sur les deux prochaines années.</p> <p>Indiquer éventuellement toute particularité relative au PCE</p>

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_Electricite.xls
communauté de communes = CC_NuméroDépartement_ACRONYME_Electricite.xls
communauté d'agglo = CA_NuméroDépartement_ACRONYME_Electricite.xls
communauté urbaine = CU_NuméroDépartement_ACRONYME_Electricite.xls
métropole = ME_NuméroDépartement_ACRONYME_Electricite.xls
syndicat intercommunal = SY_NuméroDépartement_ACRONYME_Electricite.xls
département = CG_NuméroDépartement_Electricite.xls
région = CR_NOM_Electricite.xls

Etablissements Publics Locaux d'Enseignement :

lycée = LY_NuméroDépartement_NOM_Electricite.xls
college = CL_NuméroDépartement_NOM_Electricite.xls

Etablissements Hospitaliers:

centres hospitaliers = CH_NuméroDépartement_NOM_Electricite.xls
si adhérent à la FEHAP = FEHAP_NuméroDépartement_NOM_Electricite.xls

Etat et opérateurs de l'Etat :

ministère = MI_ACRONYME_Electricite.xls
université = UN_NuméroDépartement_NOM_Electricite.xls

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

EP_NuméroDépartement_NOM_Electricite.xls

Autres :

AU_NuméroDépartement_NOM_Electricite.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.