

PROCEDURE DE REMISE EN SERVICE D'UNE INSTALLATION EXISTANTE
--

I - OBJET DE LA PROCEDURE

Cette procédure décrit dans le cas d'une installation existante, les différentes étapes depuis la conclusion d'un contrat de fourniture entre un client final et un fournisseur jusqu'à la prise en compte effective par le gestionnaire de réseau de ce fournisseur comme approvisionnant en gaz le client final.

Elle indique les opérations à la charge de chacun des acteurs.

II - LIMITES DE LA PROCEDURE.

La présente procédure concerne les clients dont le local est raccordé au réseau de distribution et qui ne sont pas initialement titulaires d'un contrat de fourniture pour ce local.

Elle suppose que le fournisseur choisi par le client soit titulaire d'un contrat d'acheminement avec le GRD. S'il ne l'est pas, se reporter à la procédure d'enregistrement d'un nouveau fournisseur auprès du GRD.

III - ACTEURS CONCERNES.

- Le client final ;
- Son futur fournisseur ;
- L'ancien fournisseur du local, le cas échéant ;
- Le gestionnaire de réseau de distribution auquel le local est raccordé (GRD) ;
- Le gestionnaire du réseau de transport (GRT) qui alimente le réseau de distribution auquel le local est raccordé.

IV - OBJECTIF

Le client doit être mis en service à la date qu'il a choisie, dans le respect de la loi, de ses engagements contractuels et des contraintes de la présente procédure et de celles du processus raccordement gaz.

V - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

Etape n°1 : le client signe un contrat de fourniture

Le client signe un contrat de fourniture avec le fournisseur qu'il a choisi. La date d'effet de ce contrat doit être compatible avec un délai minimum de 7 jours calendaires commençant à la prise en compte de la demande de rattachement adressé par le nouveau fournisseur au GRD.

Le fournisseur vérifie si l'alimentation du client est compatible avec les conditions de son contrat d'acheminement transport et s'il y a lieu se rapproche du GRT pour examiner l'adaptation de ce contrat d'acheminement.

Parallèlement, le client signe avec le fournisseur une attestation de fourniture d'un modèle prédéfini (voir en annexe) dans laquelle :

- il certifie ne pas être déjà titulaire d'un contrat de fourniture pour le local ou le site concerné ;
- il indique la date demandée de mise en service (la date d'effet du rattachement au contrat d'acheminement sera la date effective de mise en service) ;
- il fournit les informations nécessaires au GRD pour initialiser la procédure ;
- il accepte les conditions standard de livraison ou bien il s'engage à conclure un contrat de livraison direct prenant effet à la date de mise en service (Cf. procédure livraison).

L'attestation est conservée par le fournisseur avec le contrat du client pour servir de justificatif en cas de contestation ou de différend.

Etape n°2 : le fournisseur demande au GRD le rattachement à son contrat

Le nouveau fournisseur transmet au GRD par un moyen électronique sa demande de rattachement du point à son contrat d'acheminement à partir de la date de mise en service. Pour cela, il s'appuie sur les informations contenues dans l'attestation :

- Contrat d'acheminement concerné
- N° d'identification du point de comptage (PCE)
- Nom du client
- Code SIRET (facultatif)
- Adresse du point de comptage
- Nom de la commune
- Code postal de la commune
- Interlocuteur du client (nom, téléphone, e-mail)
- Date de mise en service demandée
- Code NAF
- Capacité journalière souscrite (dans le cas d'un tarif à souscription)
- Consommation annuelle de référence prévisionnelle
- Situation vis à vis du contrat de conditions de livraison (conditions standard acceptées ou contrat de livraison direct à élaborer)
- Interlocuteur du fournisseur (nom, téléphone, e-mail)

Le délai entre la date de réception par le GRD d'une demande valide et la mise en service est au minimum de 7 jours calendaires. Le GRD peut cependant convenir avec les fournisseurs de modalités complémentaires permettant de fixer dès cette étape et sauf cas particulier une date certaine de rendez-vous : ligne téléphonique dédiée, accès télématique à un planning de rendez-vous...

Rejet de la demande de rattachement par le GRD.

Le GRD rejette la demande de rattachement si celle-ci n'est pas valide, c'est à dire dans les cas suivants :

- les renseignements fournis sont incohérents ou insuffisants pour traiter la demande ;
- le contrat d'acheminement du nouveau fournisseur n'est pas valide pour le point de comptage concerné (par exemple, le point se situe en zone TIGF alors que le fournisseur n'a pas de contrat d'acheminement transport avec TIGF) ;
- une autre demande de mise en service pour le même point de comptage est en cours de traitement, quelle qu'en soit la date d'effet demandée.

Cas où le PCE est rattaché au contrat d'acheminement d'un autre fournisseur à la date d'effet demandée

Si le PCE est rattaché au contrat d'acheminement d'un autre fournisseur et n'a fait l'objet d'aucune demande de mise hors service, le GRD organise le détachement du point avec effet à la date souhaitée pour le nouveau rattachement. Il informe l'ancien fournisseur du détachement du point.

Si le PCE est encore rattaché au contrat d'acheminement d'un autre fournisseur mais a fait déjà l'objet d'une demande de mise hors service pour une date postérieure à la date souhaitée pour le nouveau rattachement, le GRD aligne la date de mise en service sur la date souhaitée de la mise hors service¹.

Enregistrement de la demande

Le GRD enregistre la demande et confirme au nouveau fournisseur que le point de livraison sera rattaché à son contrat d'acheminement avec effet à la date de mise en service effective.

NB : le fournisseur confirme alors s'il y a lieu au GRT la modification de son contrat d'acheminement transport.

Le GRD examine la situation du client au regard du contrat de conditions de livraison (Cf. procédure livraison). En particulier, si la puissance du poste de livraison est supérieure ou égale à 100 m³/h ou si les conditions de livraison ne sont pas standard (notamment si des prestations de service sont souhaitées) et que le client n'a pas encore souscrit un contrat de conditions de livraison, il engage l'élaboration d'un tel contrat qui doit prendre effet à la date d'effet du nouveau contrat de fourniture.

Etape n°3 : le GRD met en service l'installation du client

Si le GRD ne peut pas faire la mise en service à la date demandée, il prend contact avec le client pour convenir d'une autre date.

¹ Si le PCE a fait l'objet d'une demande de mise hors service pour une date antérieure ou égale à la date souhaitée pour le nouveau rattachement, les deux demandes sont compatibles et peuvent donc être satisfaites sans modification.

A la date demandée ou reprogrammée en accord avec le client, le GRD met l'installation en service et relève l'index du compteur.

La mise en service est facturée par le GRD au fournisseur.

Le GRD transmet l'index relevé au fournisseur et lui adresse la mise à jour des points de livraison alimentés dans le cadre de son contrat d'acheminement distribution.

Le fournisseur a un délai de 2 mois à compter de sa date de réception pour contester, en son nom ou au nom de son client, l'index transmis par le GRD.

VI - CONTESTATION DE L'ANCIEN FOURNISSEUR DANS LE CAS OU LE PCE ETAIT ENCORE RATTACHE A UN CONTRAT D'ACHEMINEMENT

Dans le cas où le PCE est encore rattaché au contrat d'acheminement d'un autre fournisseur au moment de la demande de mise en service et n'a fait l'objet d'aucune demande de mise hors service, le GRD organise le détachement du point conformément à l'étape n°2 du paragraphe précédent.

Si l'ancien fournisseur suspecte que l'ancien client est resté dans le local ou le site et a formulé une demande de mise en service pour contourner la procédure de changement de fournisseur, il peut demander au GRD de lui produire une copie de l'attestation de fourniture établie par le nouveau client à l'étape n°1.

Le GRD demande alors au nouveau fournisseur de lui adresser dans les sept jours calendaires une copie de l'attestation de fourniture dûment signée par le client et la transmet à l'ancien fournisseur après avoir masqué l'identité du nouveau fournisseur.

VII - AMELIORATION CONTINUE DE LA PROCEDURE.

Les évolutions de la présente procédure se font sous la responsabilité des GRD après consultations des acteurs intéressés et de la CRE. Ces évolutions peuvent être proposées par les GRD ou suscitées par tout autre acteur concerné ou par la CRE.

Les GRD et les fournisseurs conservent la trace du nombre et de la nature des problèmes soulevés par l'application de cette procédure et en rendent compte à la CRE, annuellement et à sa demande. Une attention particulière sera portée à la production de l'attestation de fourniture à la demande de l'ancien fournisseur (fréquence, délai de production).

Modèle d'attestation de fourniture

Le client :

Nom de la Société, Forme sociale, au capital de€

Dont le siège est sis :

Immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de

Sous le numéro

Représentée par *Monsieur, Madame*

Téléphone/Fax :

E-mail :

OU

Nom de l'établissement public, établissement public à caractère

dont le siège est sis

Immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de

Sous le numéro.....

représentée par *Monsieur, Madame*.....

Téléphone/Fax :

E-mail :

(« Le Client »)

Le Nouveau Fournisseur :

Nom de la Société, Société (*forme sociale*) au capital de €

dont le siège est sis :

immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de

sous le numéro

représentée par *Monsieur, Madame*

Téléphone/Fax :

E-mail :

(« Le Nouveau Fournisseur_ »)

Le Client et le nouveau Fournisseur ayant signé un contrat de fourniture, le Client certifie par la présente attestation qu'il ne possédait pas de contrat de fourniture avec un autre fournisseur pour les Points de livraison listés ci-dessous.

Le contrat de fourniture prend effet à compter du(date de début du contrat).

Le(s) Point(s) de Livraison :

Nom du site :

Code SIRET :

Adresse du point de livraison :

Téléphone :

N° identification du point de comptage :

Le Gestionnaire du Réseau de Distribution :

Nom de la Société, Forme sociale, au capital de€

Dont le siège est sis :

Immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de

Sous le numéro

(« Le GRD »)

Le client autorise le Nouveau Fournisseur à produire cette attestation en cas de demande du GRD.

Fait à le en deux exemplaires originaux.