



## **ANNEXE 9 - Adresses**

---

**Liste des interlocuteurs des Parties au présent Contrat GRD-F**

### Le GRD

RMEE QUILLAN  
32, boulevard Charles de Gaulle  
11500 QUILLAN  
Courriel : [contact@rmee-quillan.fr](mailto:contact@rmee-quillan.fr)

### Le Fournisseur

Raison sociale	
Forme juridique	
Adresse du siège social	
Capital Social	
Code SIRET	
RCS d'immatriculation	
Code NAF	
Code EIC	
Code TVA intracommunautaire	
Nom, prénom et fonction du signataire du contrat GRD-F	
Adresse des signataires	
Numéro de téléphone du signataire	
Adresse électronique du signataire	

Responsable d'Équilibre désigné à l'annexe E-FF1

Nom :	Code EIC :
-------	------------

Interlocuteurs des correspondants chez le Fournisseur

Pour contrat GRD-F	Interlocuteur 1	Interlocuteur 2
Nom Prénom		
Fonction		
Adresse		
Numéro de téléphone		
Adresse électronique		

Pour échanges de données	Interlocuteur 1	Interlocuteur 2
Nom Prénom		
Fonction		
Adresse		
Numéro de téléphone		
Adresse électronique		

Adresse d'envoi Flux d'affaires (p.ex. confirmations...)	
Adresse d'envoi Autres flux (relèves, facturation...)	

Plan d'urgence	Nom du contact	
	Horaires	
	Téléphone	
	Courriel	

## **Liste des procédures d'échanges à destination du Fournisseur**

Tous les fournisseurs ayant signé un contrat GRD-F pourront demander et obtenir la liste des formulaires d'échanges de données entre le Fournisseur et le Distributeur.

Ces formulaires seront mis à disposition sur simple demande adressée par messagerie électronique au Distributeur. Ils sont destinés à faciliter les échanges et susceptibles d'évoluer à tout moment et régulièrement. Ils peuvent faire l'objet de demandes complémentaires de la part du Distributeur. Le formulaire peut disposer d'un texte explicatif, selon sa complexité

Les formulaires étant susceptibles d'évoluer, il est conseillé au Fournisseur de solliciter le Distributeur avant toute demande pour disposer du dernier formulaire en vigueur.

## **Flux ponctuels échangés - modèles d'échange entre un fournisseur actif et le GRD**

Afin d'assurer la traçabilité des échanges, ceux-ci s'effectueront par courriel, avec, en fichier joint, le formulaire correspondant à la demande. Le formulaire de demande fera l'objet d'une identification et les réponses correspondantes la reprendront.

Il est demandé au fournisseur de respecter le processus suivant :

1. Le fournisseur utilise le formulaire correspondant à l'échange
2. Il le complète. Chaque document comprend des zones séparées indiquant « saisie Fr » ou « saisie GRD »
3. Il change le nom du fichier (« Enregistrer sous »), en utilisant le processus de numérotation décrit ci-dessous
4. Il envoie le document à l'adresse courriel définie dans l'annexe 9

Pour tout échange non détaillé dans un formulaire, le fournisseur utilisera le formulaire « dic » : demandes complémentaires sur un PDL (par exemple réalisation d'une prestation du catalogue de prestations mais ne faisant pas l'objet d'un formulaire spécifique)

## Flux récurrents échangés avec le fournisseur

Flux	Segment de client	Type de données d'échange	Support	Fréquence
<b>Données de facturation</b>				
Facture d'acheminement des contrats GRD-F	C2-C3-C4	Données financières par Point de Livraison	Papier – 1 facture par PDL	Mensuelle
Facture d'acheminement des contrats GRD-F	C5	Données financières par Point de Livraison	Papier – 1 facture par PDL	Trimestrielle
<b>Données de relève réelle ou estimée</b>				
Courbe de charge de soutirage d'énergie active du mois M-1 pertes incluses (points 10 minutes)	C2 ou C4 dont le compteur le permet et redevance correspondante payée	Courbe de charge par point de livraison	Fichier informatique – courriel	Mensuelle
Index et consommation	C2	Index	Facture papier	Mensuelle
Index et consommation	C3-C4	Index	Facture papier + Fichier type csv	Mensuelle
Index (estimés, auto-relevés, relevés) de début et de fin de période de consommation	C5	Index	Facture papier + Fichier type csv	Trimestrielle