



Groupement
d'achat d'énergies

TOUT SAVOIR SUR

La procédure de bascule dans le nouveau groupement

e-Mage : Campagne 2023



En tant que membre du groupement de commande 2016 pour l'achat d'énergies porté par les syndicats d'énergie de Bourgogne-Franche-Comté, vous avez été invités à basculer **groupement de commande 2023** pour bénéficier des prochaines consultations à venir.

Pour ce faire, vous êtes invité à vous connecter à notre outil numérique de management des achats groupés d'énergies -Mage par le biais d'un lien :

<https://deepki-ready.deepki.com>

Vous avez oublié votre mot de passe ? Cliquez sur [Mot de passe oublié ?](#) , pour le réinitialiser.

NOUVEAU MARCHÉ
Adhésion nouveau groupement

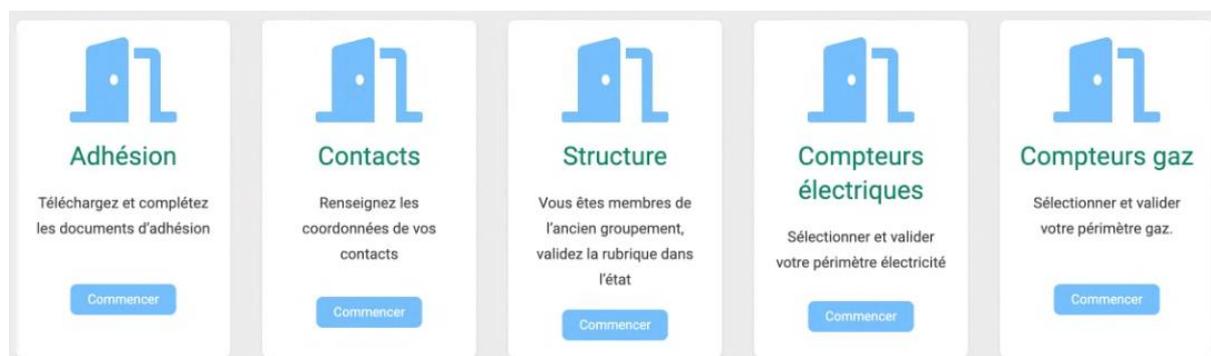
Après connexion à votre espace, vous pourrez observer un module « Adhésion nouveau groupement » en bas du bandeau latéral.



Seul l' « administrateur » de votre structure a accès à ce module. L'accès « administrateur » est paramétré sur l'adresse mail indiqué dans le mail envoyé par votre syndicat d'énergie gestionnaire.

Dans le cas où vous souhaiteriez changer l'administrateur, merci de l'indiquer à votre syndicat d'énergie gestionnaire.

Dans le module « confirmation d'engagement » d'e-Mage, vous y retrouverez 5 rubriques à compléter et soumettre à validation de votre syndicat d'énergie gestionnaire:



Chacune de ces rubriques est pré-remplie avec vos données issues des marchés actuels.

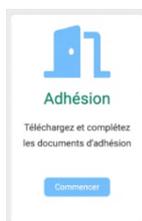
- **Adhésion** : vous pourrez y trouver et déposer les **trois documents nécessaires** à votre adhésion, à savoir (1) votre délibération d'adhésion, (2) la convention constitutive du groupement ainsi que (3) votre autorisation de transmission des données.
- **Contacts** : sont à confirmer ou modifier les contacts dans votre structure qui interviendront dans la gestion des marchés de fourniture d'énergies du groupement.
- **Structure** : Vos données administratives sont déjà connues du groupement. Vous avez simplement à valider cette rubrique.
- **Compteurs électricité** : la liste des points de livraison d'électricité de votre structure à confirmer ou à modifier.
- **Compteurs gaz naturel** : la liste des points de livraison de gaz naturel de votre structure à confirmer ou à modifier.

Il est conseillé de débiter par les rubriques relatives aux Compteurs car ces dernières vous permettront de compléter l'annexe au modèle de délibération disponible dans la rubrique « adhésion ».



Votre adhésion au groupement 2023 sera finalisée lorsque vous aurez complété chacune des rubriques et que le syndicat d'énergie gestionnaire les aura validées.

Les pages suivantes détaillent chacune des rubriques.



Rubrique Adhésion

L'adhésion au groupement de commande 2023 nécessite de retourner **trois documents** :

- 1- Votre **délibération/décision d'adhésion** : Le groupement vous met à disposition deux modèles de document. Le 1^{er} document est un modèle de délibération d'adhésion, pour passer le dossier en assemblée délibérante (conseil municipal, conseil communautaire, conseil d'administration, ...). Le 2^{ème} document est une décision d'adhésion qui peut être utilisé si une personne physique a autorité pour engager l'adhésion de votre structure dans le groupement sans passage en assemblée délibérante (interdit pour les collectivités).
- 2- Votre **mandat** autorisant la collecte des données : ce document permet aux fournisseurs et aux syndicats d'énergie de récupérer auprès des gestionnaires de réseau (Enedis, GRDF) vos données de comptage pour la facturation, les optimisations tarifaires. Pour ce dernier, **n'oubliez pas de cocher TOUTES les cases en bas du document, de le tamponner, le dater et le signer.**
- 3- La **convention constitutive** du groupement : Ce document régie le fonctionnement du groupement. Il doit être **tamponné, le daté et le signé** en dernière page.

1 Cliquer pour le télécharger les modèles de document

2 Déposer les documents dans l'espace prévu à cet effet après les avoir correctement nommés

3 Cliquer sur Enregistrer

4 Cliquer sur SOUMETTRE

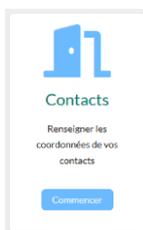
Les PDL listés dans l'annexe à la délibération doivent correspondre aux PDL listés dans les fichiers périmètre des rubriques Compteur électrique et Compteur gaz. Dans le cas où des PDL seraient ajoutés dans l'annexe à la délibération mais pas dans les fichiers périmètre, les ajouts ne seront pas pris en compte par le Groupement. Dans le cas où le membre demanderait à retirer des PDL dans l'annexe à la délibération mais n'indiquerait pas de date de sortie dans les fichiers périmètre, les retraits ne seront pas pris en compte par le groupement.

Avant d'être déposés dans leur rubrique, les documents PDF doivent être nommés de la sorte : **SIREN_CODE_ANNEE**

- **SIREN** : le numéro SIREN de votre structure, composé de 9 caractères
- **CODE** :
 - o DELIB si le document est une délibération d'adhésion
 - o DECISION si le document est une décision d'adhésion
 - o CC si le document est une convention constitutive
 - o MANDAT GRD si le document est une autorisation de transmission de données
- **ANNEE** : l'année de signature du document



Lorsque vous ajoutez ou modifiez des informations dans la rubrique, pensez à **cliquer sur « ENREGISTRER »**. Après avoir finalisé la rubrique (les deux documents sont déposés et enregistrés), **cliquez sur « SOUMETTRE »** pour la soumettre à validation de votre syndicat d'énergie gestionnaire.



Rubrique Contacts

Pour permettre l'exécution des futurs marchés de fourniture d'énergies, **quatre types de référents sont à compléter.**

Représentant légal : Maire, Président ou encore gérant, il représente légalement la structure auprès du groupement. Il est amené à signer les différents documents d'adhésion, de confirmation d'engagement ou encore les mandats.

Référent technique : Les coordonnées du contact technique seront utilisées par les gestionnaires de réseaux pour ce qui concerne les prises de rendez-vous en cas de réglage de disjoncteur, de changement des compteurs, ou toute autre intervention technique nécessitant la prise d'un rendez-vous terrain.

Référent administratif : Les coordonnées du contact administratif seront utilisées par les fournisseurs d'énergies titulaires des marchés de fourniture pour ce qui concerne la validation des modalités de paiement et les questions relatives à la facturation.

Trésorier payeur : La trésorerie de rattachement pour les structures publiques, le comptable pour les autres structures. Cette information sera notamment utilisée par les fournisseurs pour la mise en place des mandats SEPA en cas de paiement par prélèvement automatique.

Contacts

Représentant légal

Civilité Prénom

Nom Email

Numéro de téléphone Fonction au sein de la structure

OK

1 Compléter les blocs vides et cliquer sur OK

2 Si besoin, cliquer sur [pencil icon] pour modifier ou sur [cross icon] pour supprimer des contacts

3 Si besoin, cliquer pour ajouter plusieurs référents

+ Ajouter un nouveau contact

Type de contact	Email	Numéro de téléphone	Fonction au sein de la structure	Civilité	Prénom	Nom	Adresse
Référent administratif	@wanadoo.fr		Secrétaire	Monsieur			
Référent technique	@wanadoo.fr		Maire	Monsieur			
Trésorier payeur							Rue de la république - 21320 - POUILLY EN ALXOI

Retour

SOUMETTRE

4 Cliquer sur SOUMETTRE



Après avoir finalisé la rubrique (les quatre contacts renseignés), **cliquez sur « SOUMETTRE »** pour la soumettre à validation de votre syndicat d'énergie gestionnaire.



Rubrique Structure

Structure

Nom de la structure
COMMUNE

Département
21 – SICCO

Numéro SIREN

ID du membre

Type de structure
Public

Numéro SIRET

Numéro NIC (5 caract)

Code NAFA

Code APE

Adresse

Catégorie juridique

Retour Enregistrer

SOUMETTRE



1

Cliquer sur **SOUMETTRE**



Vos données administratives sont déjà connues du groupement. Vous pouvez cliquer sur « **SOUMETTRE** » sans renseigner de données supplémentaires.

En cas d'anomalie, merci de contacter votre syndicat départemental d'énergie.



Rubrique

Compteurs électriques

Il vous est demandé de lister les points de livraison d'électricité que vous souhaitez intégrer au groupement sur la période 2026 à 2028. **Vos points de livraison (PDL) intégrés dans le groupement 2016 sont déjà listés dans le fichier périmètre.**

Vous n'avez pas de modifications à apporter à votre périmètre ? Passez directement à l'étape **6**

Vous ne disposez pas de point de livraisons d'électricité ou ne souhaitez pas les intégrer au groupement ? Valider la rubrique en l'état, avec le fichier périmètre vierge déjà déposé, pour nous en informer. Passez directement à l'étape **6**

Pour **apporter des modifications à votre périmètre** :

- 1 Téléchargez le fichier périmètre et enregistrez-le sur votre ordinateur
- 2 Apportez-y vos modifications et enregistrez-les dans le fichier téléchargé sur votre ordinateur
- 3 Supprimez le fichier périmètre présent sur e-Mage en cliquant sur la croix à droite du document
- 4 Déposez le fichier périmètre modifié dans l'emplacement dédié
- 5 Cliquez sur ENREGISTRER
- 6 Cliquez sur SOUMETTRE

Dans le cas où de **nouveaux PDL seraient à intégrer** dans le groupement 2023, ils doivent être ajoutés dans le fichier périmètre (y compris les sites en projet de construction pour lesquels vous n'avez pas encore de n° de PDL, indiquez le nom et adresse du site). Les données de facturation (colonnes R à AK) ne sont pas à renseigner. Elles seront collectées directement auprès des fournisseurs d'énergies du groupement 2016 et vous pourrez les mettre à jour auprès des fournisseurs attributaires des futurs marchés.

Dans le cas où des **PDL actuellement dans le groupement 2016 seraient à retirer**, vous voudrez bien indiquer la date de sortie du groupement en colonne M (**ne pas supprimer les lignes associées**).

1 Cliquez sur le document pour le télécharger

2 Télécharger le modèle

Périmètre ENEDIS avec statuts

Fichier_perimetre_ELEC-2021-07-05.xlsx - Il y a 2 jours x

3 Si des modifications sont à apporter au périmètre (ajout/retrait), cliquer sur la croix pour supprimer le document et vous permettre de déposer le document modifié

4 Déposer le document modifié

5 Cliquez sur Enregistrer

6 Cliquez sur SOUMETTRE

i Lorsque que vous ajoutez ou modifiez des informations dans la rubrique, pensez à **cliquer sur « ENREGISTRER »**. Après avoir finalisé la rubrique (le fichier périmètre est complet, déposé et enregistré), **cliquez sur « SOUMETTRE »** pour la soumettre validation de votre syndicat d'énergie gestionnaire.

i En cas d'oubli de PDL ou de création de PDL après cette phase d'adhésion, vous pourrez les ajouter directement auprès des fournisseurs d'énergies lors de la phase de validation des périmètres qui se déroule avant le début d'exécution des marchés ou alors en cours de marché par ordre de service de rattachement.

! **Ne supprimez pas et n'ajoutez pas de colonnes dans le fichier périmètre Excel.** Suivez les informations figurant dans celui-ci pour vous accompagner dans sa complétude.



Rubrique Compteurs gaz

Il vous est demandé de lister les points de livraison de gaz naturel que vous souhaitez intégrer au groupement sur la période 2028 à 2030. **Vos points de livraison (PDL) intégrés dans le groupement 2016 sont déjà listés dans le fichier périmètre.**

Vous n'avez pas de modifications à apporter à votre périmètre ? Passez directement à l'étape **6**

Vous ne disposez pas de point de livraisons de gaz naturel ou ne souhaitez pas les intégrer au groupement ? Valider la rubrique en l'état, avec le fichier périmètre vierge déjà déposé, pour nous en informer. Passez directement à l'étape **6**

Pour **apporter des modifications à votre périmètre** :

- 1 Téléchargez le fichier périmètre et enregistrez-le sur votre ordinateur
- 2 Apportez-y vos modifications et enregistrez-les dans le fichier téléchargé sur votre ordinateur
- 3 Supprimez le fichier périmètre présent sur e-Mage en cliquant sur la croix à droite du document
- 4 Déposez le fichier périmètre modifié dans l'emplacement dédié
- 5 Cliquez sur ENREGISTRER
- 6 Cliquez sur SOUMETTRE.

Dans le cas où de **nouveaux PDL seraient à intégrer** dans le groupement 2023, ils doivent être ajoutés dans le fichier périmètre (y compris les sites en projet de construction pour lesquels vous n'avez pas encore de n° de PDL, indiquez le nom et adresse du site). Les données de facturation (colonnes R à AK) ne sont pas à renseigner. Elles seront collectées directement auprès des fournisseurs d'énergies du Groupement 2016 et vous pourrez les mettre à jour auprès des fournisseurs attributaires des futurs marchés.

Dans le cas où des **PDL actuellement dans le groupement 2016 seraient à retirer**, vous voudrez bien indiquer la date de sortie du groupement en colonne M (**ne pas supprimer les lignes associées**).

1 Cliquez sur le document pour le télécharger

2 Cliquez sur Enregistrer

3 Si des modifications sont à apporter au périmètre (ajout/retrait), cliquez sur la croix pour supprimer le document et vous permettre de déposer le document modifié

4 Déposer le document modifié

5 Cliquez sur Enregistrer

6 Cliquez sur SOUMETTRE

i Lorsque que vous ajoutez ou modifiez des informations dans la rubrique, pensez à **cliquer sur « ENREGISTRER »**. Après avoir finalisé la rubrique (le fichier périmètre est complet et déposé), **cliquez sur « SOUMETTRE »** pour la soumettre à validation de votre syndicat d'énergie gestionnaire.

i En cas d'oubli de PDL ou de création de PDL après cette phase d'adhésion, vous pourrez les ajouter directement auprès des fournisseurs d'énergies lors de la phase de validation des périmètres qui se déroule avant le début d'exécution des marchés ou alors en cours de marché par ordre de service de rattachement.

! **Ne supprimez pas et n'ajoutez pas de colonnes dans le fichier périmètre Excel.** Suivez les informations figurant dans celui-ci pour vous accompagner dans sa complétude.

Tableau de Bord

Légende



Rubrique non soumise à validation du syndicat d'énergie par le membre. Il est nécessaire de compléter la rubrique, ENREGISTRER les modifications et cliquer sur **SOUMETTRE**



Rubrique complétée par le membre et en attente de validation du syndicat d'énergie.



Rubrique complétée par le membre et refusée par le syndicat d'énergie. Une justification du refus est envoyée par mail à l'utilisateur administrateur et apparaît dans l'historique des messages d'e-Mage.



Rubrique complétée par le membre et validée par le syndicat d'énergie.

Lorsque les 5 rubriques sont validées par le syndicat d'énergie, l'adhésion du candidat au groupement est finalisée.



POUR EN SAVOIR PLUS

(21) SICECO – Territoire d'Énergies Côte-d'Or
9A rue René Char – BP 67454 – 21074 Dijon Cedex
03 80 50 85 02 – www.siceco.fr – achats-energie@siceco.fr



(25) SYDED – Syndicat d'Énergies du Doubs
33 rue Clément Marot – 25000 Besançon
03 81 81 73 03 – www.syded.fr – achats-energies@syded.fr



(39) SIDEC – Syndicat Mixte d'Énergies, d'Équipement
et de E-communication du Jura
1 rue Maurice Chevassu – 39000 Lons-le-Saunier
03 84 47 83 30 – www.2019.sidec-jura.fr – achat-energies@sidec-jura.fr



(58) SIEEEN - Syndicat Intercommunal d'Énergies, d'Équipement et
d'Environnement de la Nièvre
7 place de la République – 58000 Nevers
03 86 59 76 90 – www.sieeen.fr – achat-energies@sieeen.fr



(70) SIED70 – Syndicat Intercommunal d'Énergie du Département
de la Haute-Saône
20 avenue des rives du lac – 70000 Vaire et Montoille
03 80 77 00 00 – www.sied70.fr – achat-energies@sied70.fr



(71) SYDESL – Syndicat départemental d'Énergie de Saône-et-Loire
Cité de l'entreprise – 200 boulevard de la Résistance – 71000 Mâcon
03 85 21 91 00 – www.sydesl.fr – achat-energies@sydesl.fr



(89) SDEY – Syndicat Départemental d'Énergies de l'Yonne
4 avenue Foch – 89000 Auxerre
03 86 52 22 00 – www.sdey.fr – groupeement.energies@sdey.fr



(90) Territoire d'énergie 90
1 avenue de la gare TGV – Tour / La Jonxion 1 – 90400 Meroux-Moval
03 39 03 43 25 – www.territoiredenergie90.fr – achat-energie@territoiredenergie90.fr

