**Résumé :**

Ce document décrit les démarches à suivre par un fournisseur pour se rattacher au périmètre Réseau de Distribution de GEDIA. La fiche de renseignements à remplir est mise à disposition à la fin de la procédure.

**Table des matières**

[Procédure à suivre 2](#_Toc74133322)

[FICHE DE RENSEIGNEMENTS 3](#_Toc74133323)

[1. Données concernant le Fournisseur 3](#_Toc74133324)

[2. Données concernant le Responsable d’Equilibre 4](#_Toc74133325)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Version | Date d’application | Nature de la modification | Annule et remplace |
| 1 | 26/05/2021 | Création |  |
|  |  |  |  |

Procédure à suivre

Le formulaire de renseignements (page 3 et 4) ainsi que les pièces demandées ci-dessous sont à envoyer à l’adresse mail suivante [grdelec@gedia-dreux.com](mailto:grdelec@gedia-dreux.com) ou [grdgaz@gedia-dreux.com](mailto:grdgaz@gedia-dreux.com)

Les pièces demandées sont :

* Un k-bis de votre société
* Un arrêté ministériel autorisant la fourniture d’électricité de votre société
* Un accord de rattachement au périmètre de Responsable d’équilibre choisi (pour un fournisseur d’électricité). Si votre Responsable d’Equilibre n’est pas encore actif sur notre réseau de distribution, il devra au préalable signer avec nous un contrat GRD-RE. Une procédure de rattachement de RE est disponible dans la documentation générale électricité de Gedia dans la rubrique « Responsable d’équilibre ».
* Un RIB (si un prélèvement sur les factures d’acheminement est choisi)

Dès la réception du formulaire complété, deux contrats GRD-F ou CAD signés et paraphés vous seront envoyés par voie postale. Un exemplaire de chaque contrat sera à retourner paraphé et signé à l’adresse suivante :

**7 Rue des Fontaines**

**28109**

**DREUX CEDEX**

L’autre exemplaire sera à conserver.

Finalement, un espace sur notre portail GRD Fournisseur pourra être créé dans lequel il sera possible de :

* Rechercher des informations techniques et/ou de consommation de vos prospects,
* Demander et planifier des changements de fournisseurs,
* Demander et planifier des interventions contractuelles (mise en service, cessation, modification de contrat),
* Demander et planifier diverses interventions techniques mises à disposition.

Un guide d’utilisation est disponible sur notre site internet [www.gedia-reseaux.com](http://www.gedia-reseaux.com), dans la Documentation Electricité rubrique Fournisseur.

Vous devrez nous transmettre également une adresse mail destinatrice pour la réception des flux affaires, de facturation et de relève sera demandé sur le portail.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

1. Données concernant le Fournisseur

|  |  |
| --- | --- |
| **Liste des informations à fournir** | **Données** |
| Nom |  |
| Raison sociale |  |
| Libellé court de la raison sociale |  |
| Adresse de la raison sociale |  |
| Capital social de la société |  |
| Forme juridique du fournisseur |  |
| Code SIRET |  |
| Code NAF |  |
| Code TVA intracommunautaire |  |
| Nom du signataire du contrat |  |
| Fonction (qualité) du signataire du contrat |  |
| Date demandée pour la prise d’effet du contrat GRD-F ou contrat GRD-RE |  |
| Coordonnées de l’interlocuteur gestionnaire pour la gestion du contrat et des factures    *Nom, Prénom Adresse*  *Téléphone*  *Fax*  *Email* |  |
| Paiement des factures  *Adresse de la banque de prélèvement*  *Relevé d’identité Bancaire* | IBAN :  Code BIC : |

Documents à fournir avec la fiche de renseignement GRD-F ou CAD

R.I.B

Mandat SEPA

1. Données concernant le Responsable d’Equilibre

|  |  |
| --- | --- |
| **Liste des informations à fournir** | **Données** |
| Nom |  |
| Raison sociale |  |
| Libellé court de la raison sociale |  |
| Adresse de la raison sociale |  |
| Forme juridique |  |
| Code SIRET |  |
| Code NAF |  |
| Code EIC (RTE) |  |
| N° contrat RE/RTE |  |
| Coordonnées du correspondant  *Nom, Prénom*  *Adresse*  *Téléphone*  *Fax*  *Email* |  |
| Date de prise d’effet |  |

Documents à fournir avec la fiche de renseignement GRD-F

Accord de rattachement au périmètre du RE