

Ouverture du Marché de l'Energie et Gestion de l'Acheminement

GUIDE D'IMPLEMENTATION DES PROCESSUS ACHEMINEMENT

PROCESSUS DE RELEVÉ A DATE (RAD)

Objet du document

Résumé : (nom de fichier = Guide d'implémentation du processus Relevé à date V1.3.docx)

Ce document est destiné aux équipes informatiques des fournisseurs en charge de la conception et de la réalisation de leur système d'informations.

Ce document doit permettre aux fournisseurs de comprendre les échanges entre leur système d'information et celui de GRDF notamment les échanges de flux de publications ainsi que les échanges WebServices suite à l'activation des processus de gestion de l'acheminement.

Ce guide est applicable

Historique des modifications

Version	Date	Nature de la modification
V1.0	31/08/2015	[V10] Création du document.
V1.1	02/03/2017	[V17.2] Mise à jour des canaux de formulation d'une demande de Relevé à date
V1.2	27/09/2019	[Hors version] Mise à jour de la charte graphique Précisions documentaires diverses
V1.3	27/11/2020	[Hors Version] Mise à jour du logigramme

Sommaire

1. Objet du document.....	4
1.1. Cible :.....	4
1.2. Contenu et objectif :.....	4
1.3. Limites :.....	4
1.4. Références :	4
2. Rappel du contexte de mise en œuvre du processus.....	5
2.1. Définition de la demande de Relevé à date.....	5
2.2. Demande de Relevé à date et demandes en cours.....	5
2.3. Date d'effet contractuel	5
2.4. Cycle de vie de la demande de Relevé à date.....	6
2.4.1. Cycle de vie nominal de la demande de Relevé à date.....	6
2.4.2. Synthèse	7
2.5. Canaux de formulation d'une demande de Relevé à date	8
3. Processus de Relevé à date.....	9
3.1. Relevé à date	9
3.1.1. Logigramme	9
3.1.2. Etape 1 : Vérifier la recevabilité de la demande de RAD	10
3.1.3. Etape 2 : Enregistrer la demande de RAD.....	14
3.1.4. Etape 3 : Attendre délai d'annulation de la demande de RAD.....	15
3.1.5. Etape 4 : Traiter la demande de RAD.....	15
3.1.6. Etape 5 : Solder la demande de RAD.....	16
3.1.7. Etape 6 : Intégrer les frais	17

1. Objet du document

1.1. Cible :

Le présent guide d'implémentation des processus acheminement est destiné aux équipes informatiques des fournisseurs en charge de la conception et de la réalisation de leur système d'information.

1.2. Contenu et objectif :

Le guide d'implémentation du processus Relevé à Date (RAD) décrit, dans sa globalité, le cycle de vie de la demande. Il a pour objectif de mettre en perspective les étapes de la demande de Relevé à Date (RAD) avec les échanges via les différents canaux mis à disposition des fournisseurs par GRDF.

1.3. Limites :

Le présent document n'a pas pour vocation de présenter :

- Les modalités de saisie d'une demande de Relevé à date sur le Portail Fournisseur
- Les modalités de dépôt d'un fichier de demandes en masse
- Les spécifications des fichiers de publications
- La visualisation du suivi des demandes sur le portail

1.4. Références :

Pour obtenir des informations plus spécifiques concernant les documents de références associés à ce guide, les définitions et concepts clés employées dans ce guide, il convient de se référer au guide transverse d'implémentation des processus. Le référentiel de documentation SI à disposition des fournisseurs est disponible sur le site gtg2007.com et sur le site Portail Fournisseur (Espace Documentation).

2. Rappel du contexte de mise en œuvre du processus

L'objectif de ce paragraphe est de rappeler les grands principes du processus Relevé à date (RAD).

2.1. Définition de la demande de Relevé à date

La demande de Relevé à date (RAD) permet à un fournisseur de demander à GRDF un relevé à date pour un PCE télé-relevé dont la fréquence de relève est mensuelle « 1M ».

Cette prestation n'implique pas d'intervention.

2.2. Demande de Relevé à date et demandes en cours

Lorsque le fournisseur formule une demande de Relevé à date, d'autres demandes peuvent être en cours pour le PCE.

Le tableau ci-dessous synthétise, en fonction du type de demande en cours à la date de soumission de la demande de RAD, les impacts sur la demande en cours ou sur la demande soumise.

Type de la demande en cours à la date de soumission de la demande de RAD	Impacts sur la demande en cours	Impacts sur la demande de DPM soumise
RAD du même fournisseur	Aucun	La demande soumise est rejetée.
MES ou CHF du fournisseur (CAD en cours de rattachement) à l'origine de la demande de RAD	Aucun	Mise en attente de la demande de RAD jusqu'à la réalisation de la demande de MES ou CHF en cours.
MES ou CHF du fournisseur (CAD en cours de rattachement) à l'origine de la demande de RAD	Aucun	La demande soumise est rejetée si la date demandée de RAD est inférieure ou égale à la date d'effet contractuelle prévisionnelle de la MES ou CHF + 5 jours ouvrés.
CHAR / MHS émise par le fournisseur à l'origine de la demande de RAD	Aucun	La demande soumise est rejetée si la date demandée de RAD est \geq à la date d'effet contractuelle prévisionnelle de la demande de CHAR (MHS sèche correspondante) ou de MHS en cours (demandée par le même fournisseur) – 3 jours ouvrés.
MES / CHF d'un autre fournisseur	Aucun	La demande soumise est rejetée si la date demandée de RAD est \geq à la date d'effet contractuelle prévisionnelle de la demande de MES ou de CHF en cours (demandée par un autre fournisseur) – 3 jours ouvrés.

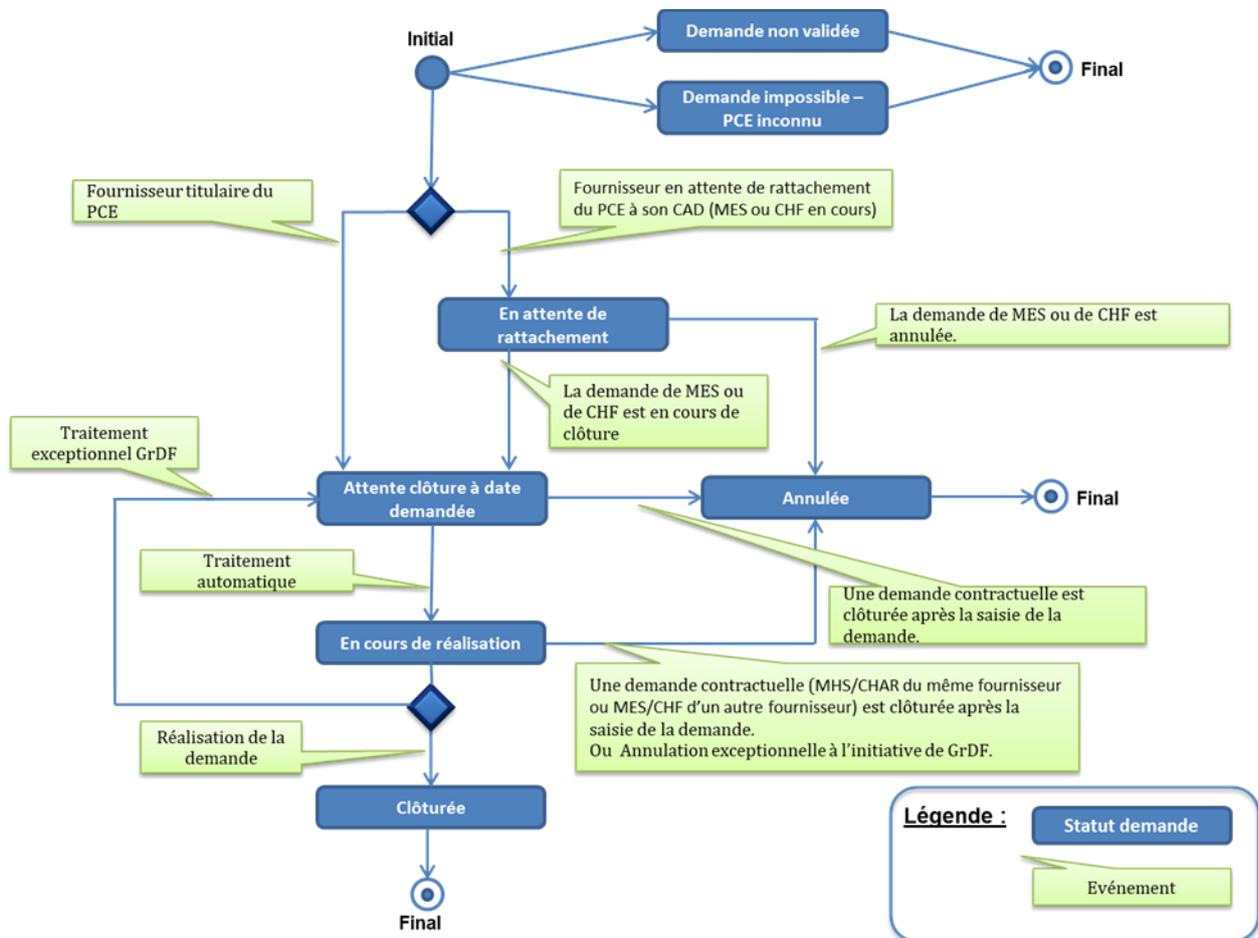
2.3. Date d'effet contractuel

Aucune date d'effet contractuel n'est définie dans le processus de Relevé à date.

2.4. Cycle de vie de la demande de Relevé à date

2.4.1. Cycle de vie nominal de la demande de Relevé à date

Le logigramme ci-dessous représente le cycle de vie nominal d'une demande de Relevé à date



Les statuts présentés dans le logigramme ci-dessus sont définis dans le guide d'implémentation des processus de gestion des demandes.

2.4.2. Synthèse

Le tableau ci-dessous permet de prendre connaissance des transitions possibles d'un statut à l'autre dans le cycle de vie de la demande de Relevé à date :

Statut en cours	Statut(s) précédent(s) possible(s)	Statut(s) suivant(s) possible(s)
Demande non validée	- ⇒ A la soumission de la demande, la demande est non validée car non recevable. Il n'y a donc pas de statut précédent	Le statut 'Demande non validée' est un statut final.
Demande impossible – PCE inconnu	- ⇒ A la soumission de la demande, la demande est non validée car non recevable. Il n'y a donc pas de statut précédent.	Le statut 'Demande impossible - PCE inconnu' est un statut final.
En attente de rattachement	- ⇒ Le fournisseur non titulaire du PCE doit d'abord créer une MES ou un CHF avant de créer la RAD. A la soumission de la demande, si le fournisseur n'est pas titulaire du PCE, la demande est en attente de réalisation de la MES ou CHF pour devenir titulaire du PCE. Il n'y a donc pas de statut précédent.	Attente clôture à date demandée ⇒ Le Fournisseur est devenu titulaire du PCE. La demande de RAD est traitée.
		Annulée ⇒ Annulation à l'initiative du fournisseur jusqu'à 3 jours ouvrés avant la date demandée. ou la demande contractuelle de MES ou de CHF pour devenir titulaire du PCE est annulée. ou La date demandée – 3 jours ouvrés est dépassée et la demande de MES/CHF en cours pour le rattachement du CDG-F n'est toujours pas en cours de clôture.
Attente clôture à date demandée	- ⇒ A la soumission de la demande, elle est validée sans étape intermédiaire. Il n'y a donc pas de statut précédent dans ce cas.	En cours de réalisation ⇒ Traitement automatique d'OMEGA.
	En attente de rattachement ⇒ Le fournisseur est devenu titulaire du PCE.	Annulée ⇒ Une demande contractuelle sur le même PCE est clôturée après la saisie de la demande de RAD. ou Annulation à l'initiative du fournisseur jusqu'à 3 jours ouvrés avant la date demandée.
En cours de réalisation	Attente clôture à date demandée ⇒ Traitement automatique d'OMEGA.	Clôturée ⇒ La demande est réalisée.
		Annulée ⇒ Une demande contractuelle sur le même PCE est clôturée après la saisie de la demande de RAD. ou Annulation exceptionnelle à l'initiative de GRDF.
		Attente clôture à date demandée ⇒ Traitement exceptionnel par GRDF.
Annulée	En attente de rattachement	Le statut 'Annulée' est un statut final.

Statut en cours	Statut(s) précédent(s) possible(s)	Statut(s) suivant(s) possible(s)
	<p>⇒ Annulation à l'initiative du fournisseur jusqu'à 3 jours ouvrés avant la date demandée.</p> <p>ou</p> <p>la demande contractuelle de MES ou de CHF pour devenir titulaire du PCE est annulée.</p> <p>ou</p> <p>La date demandée – 3 jours ouvrés est dépassée et la demande de MES/CHF en cours pour le rattachement du CDG-F n'est toujours pas en cours de clôture.</p>	
	<p>Attente clôture à date demandée</p> <p>⇒ Une demande contractuelle est clôturée après la saisie de la demande de RAD.</p>	
	<p>En cours de réalisation</p> <p>⇒ Annulation exceptionnelle à l'initiative de GRDF.</p> <p>ou</p> <p>Une demande contractuelle sur le même PCE est clôturée après la saisie de la demande de RAD.</p>	
Clôturée	<p>En cours de réalisation</p> <p>⇒ La demande est réalisée.</p>	Le statut 'Clôturée' est un statut final.

2.5. Canaux de formulation d'une demande de Relevé à date

Le fournisseur a la possibilité de formuler une demande de Relevé à date

- depuis le Portail Fournisseur
- en déposant un fichier de demandes en masse
- depuis le WS mis à disposition par GRDF

3. Processus de Relevé à date

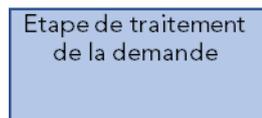
L'objet de ce chapitre est de présenter, en fonction des étapes du processus de Relevé à date, les échanges entre le système d'information des fournisseurs et GRDF notamment les échanges de flux de publications.

La description de chacun de ces échanges comprend **les informations clés** transmises (champ concerné, libellé, valeur et signification du champ).

Pour connaître l'exhaustivité des données échangées lors du processus de Relevé à date, il convient de se reporter aux guides d'implémentation des publications (SDEM, FPRE, RE1M).

Pour chacune des variantes du processus, un logigramme présente l'enchaînement des principales étapes du processus. La légende ci-dessous permet de faciliter la compréhension des logigrammes.

Légende :



Flux d'information interne à GRDF ou message affiché au fournisseur

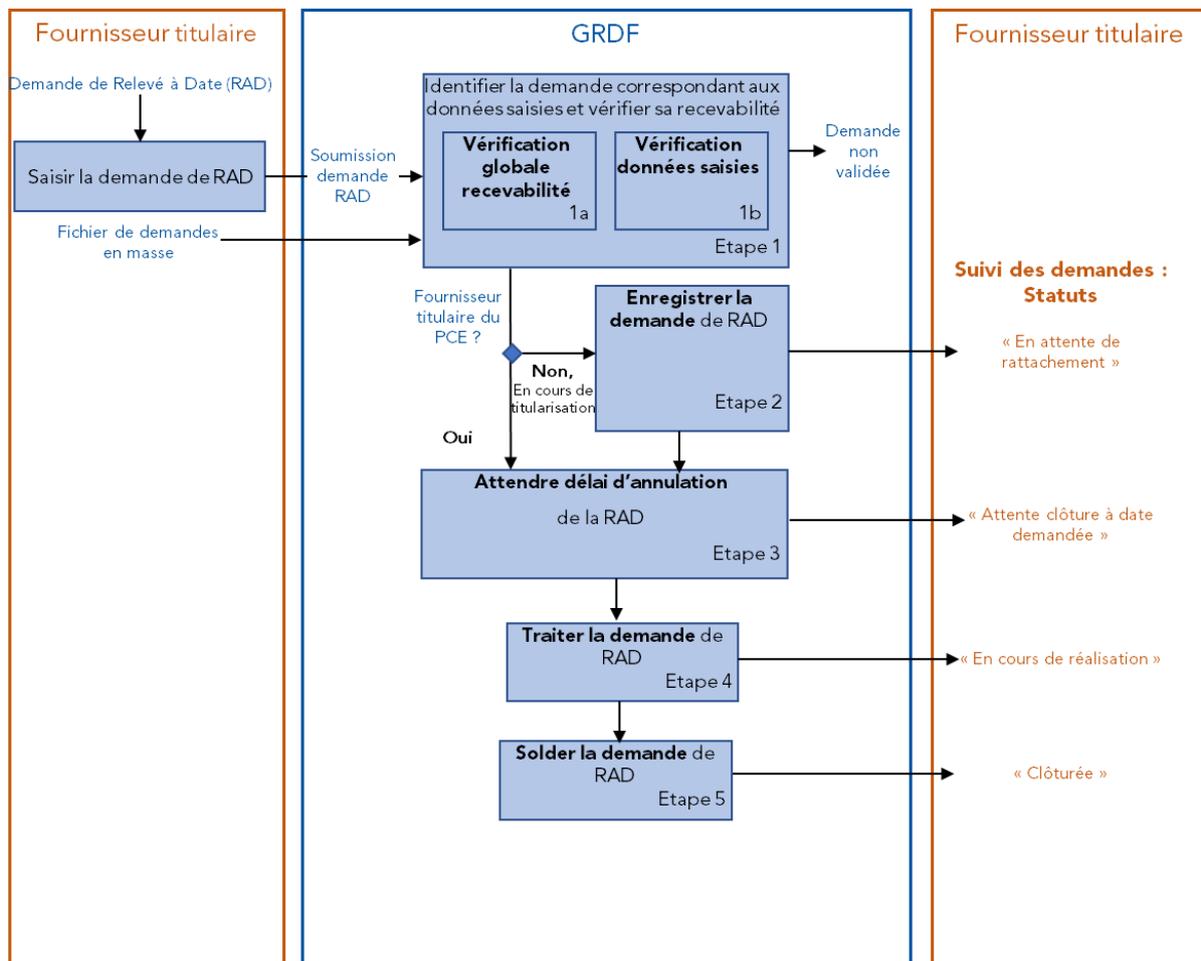
Information mise à disposition du fournisseur dans les espaces de publication

3.1. Relevé à date

La demande de Relevé à date correspond au cas métier suivant : le fournisseur souhaite recevoir un relevé de consommation, à une date donnée, d'un PCE DISCO télé-relevé, dont la fréquence de relève est mensuelle « 1M ».

3.1.1. Logigramme

Le logigramme ci-dessous décrit les étapes et les flux d'information émis à l'attention des fournisseurs.



Nota : Dans le cas où une demande est passée par plusieurs statuts depuis la dernière publication, seul le dernier statut sera présent dans le fichier de publication.

3.1.2. Etape 1 : Vérifier la recevabilité de la demande de RAD

3.1.2.1. Vérification de la recevabilité de la demande de Changement de RAD

L'étape « vérifier la recevabilité de la demande de Changement de RAD » correspond à l'étape de soumission de la demande.

Cette étape peut être subdivisée en deux sous étapes :

- Etape 1a : vérification globale de la recevabilité de la demande.
- Etape 1b : vérification des données saisies dans la demande.

Lors de ces deux étapes, un contrôle sur la simultanéité des demandes est également effectué. En effet, lorsqu'un fournisseur soumet une demande à GRDF, d'autres demandes peuvent être en cours sur le même PCE (§ 2.2. Demande de Changement de DPM et demandes en cours)

Le tableau ci-dessous permet d'identifier, pour le Portail Fournisseur, les deux étapes qui consistent en la vérification de la recevabilité de la demande.

NB : Pour les demandes transmises par le canal des demandes en masse, les contrôles de recevabilité sont effectués, dans le système d'information de GRDF, une fois le fichier transmis.

Uniquement dans ce cas, la non recevabilité de la demande est communiquée par l'affichage de codes motifs :

- sur le Portail Fournisseur, le libellé correspondant est affiché dans l'écran de suivi des demandes
- dans la publication suivi des demandes
- Via le Webservice SuiviDemande

Ce point est détaillé dans le paragraphe 3.1.2.2.

Canal		Portail
<p>Étape 1a</p>	<p>vérification globale de la recevabilité de la demande</p>	<p align="center">Écran de saisie d'une demande par PCE : Saisie d'un type de demande</p> <p>Cet écran permet de sélectionner le type de demande à créer. L'utilisateur accède à cet écran s'il a saisi auparavant le numéro de PCE sur lequel il souhaite effectuer la demande de Relevé à Date.</p> <p>La demande peut être sélectionnée si le lien correspondant est actif. Pour une demande de Relevé à Date, le lien est actif uniquement si le PCE est télé-relevé et la fréquence de relève est 'mensuelle'.</p> <p><i>Selon le type de demande, le lien est actif / inactif en fonction des critères suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Type du PCE : DISCO, SAM - Etat du PCE: Télé-relevé, non télé-relevé - Fréquence de relève du PCE : mensuelle (1M), semestrielle (6M),.. <p>A la sélection du type de demande, un premier contrôle de recevabilité de la demande est effectué à partir des données du PCE concerné.</p> <div data-bbox="331 745 1485 1523" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p align="center">CRÉER UNE DEMANDE OMEGA ✕</p> <p align="center"> Informations PCE Choisir une demande Informations fournisseur Informations contractuelles </p> <p align="center"> 1 ✓ 2 3 4 </p> <p>Demande pour le N°PCE 21111111111111</p> <p>Choisir une demande</p> <p>Usage du PCE : Résidentiel</p> <p>Type*</p> <p style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Demande de relevé à date ▾</p> <p align="center"> < Réinitialiser > </p> </div> <p align="center"><i>Exemple pour un PCE DISCO télé-relevé 1M</i></p>
<p>Étape 1b</p>	<p>vérification on des</p>	<p align="center">Écran de saisie d'une demande de Relevé à Date</p> <p>Cet écran permet à l'utilisateur de renseigner les données correspondantes à sa demande de Relevé à Date. A la validation des données saisies, un contrôle de recevabilité est effectué.</p>

CRÉER UNE DEMANDE OMEGA
✕

Informations PCE
Choisir une demande
Informations fournisseur
Informations contractuelles

Demande de relevé à date - N°PCE 21111111111111

Date demandée*

📅

🕒
octobre 2019
🕒

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Réinitialiser
➤

La Date demandée doit être :

- Comprise dans une période supérieure ou égale à 4 jours ouvrés et jusqu'à 42 jours calendaires inclus par rapport à la date de saisie de la demande, sinon le message suivant s'affiche : « **La date demandée pour votre relevé à date n'est possible que sur la période J+4 et J+42.** »
- supérieure à la date d'effet contractuelle prévisionnelle (%DECP%) de la MES ou de la CHF en cours du fournisseur + 5 jours ouvrés, sinon le message suivant s'affiche : « **Une demande est en cours sur ce PCE avec une date d'effet contractuelle au %DECP%. Veuillez saisir une nouvelle date supérieure ou égale à %DECP%+5.** »
- inférieure à la date d'effet contractuelle prévisionnelle (%DECP%) de la demande de CHAR (MHS sèche correspondante) ou de MHS en cours (demandée par le même fournisseur) ou à la MES/CHF en cours (demandée par un autre fournisseur) – 3 jours ouvrés, sinon le message suivant s'affiche : « **Une demande est en cours sur ce PCE avec une date d'effet contractuelle au %DECP%. Veuillez saisir une nouvelle date inférieure ou égale à %DECP%-3.** »

Jour ouvré : du lundi au vendredi, hors jour férié.

NB : Lorsque la recevabilité est refusée, le statut associé à cette demande non recevable est 022 « Demande impossible – PCE inconnu » ou 023 « Demande non validée ».

3.1.2.2. Règles de non recevabilité d'une demande de Relevé à date et codes motifs associés (canal des demandes en masse)

Ce paragraphe a pour objectif de détailler les règles de recevabilité et les codes motifs de non recevabilité associés à la demande de RAD.

Les règles de recevabilité sont appliquées quel que soit le canal par lequel la demande a été soumise.

Les codes motifs de non recevabilité de la demande sont communiqués aux fournisseurs lorsque la demande de RAD a été transmise par le canal demandes en masse.

Ils sont visibles :

- sur le portail GRDF, dans l'écran de suivi des demandes (uniquement libellé du code motif)
- dans la publication suivi des demandes

NB : Le suivi de la demande n'est pas disponible via le Webservice SuiviDemande

La liste des codes motifs de non recevabilité ci-dessous présente les codes motifs de non recevabilité les plus courants et n'est pas exhaustive. Il convient de se référer au guide d'implémentation du flux suivi des demandes (SDEM) pour obtenir la liste exhaustive des codes motifs.

NB : Dans les tableaux présentés ci-dessous :

- Lorsqu'un code motif est signalé comme « **Warning** », la demande n'a pas été validée dans le SI du GRDF mais si le fournisseur corrige la donnée signalée comme erronée dans le fichier de demandes en masse, la demande sera alors recevable à la (re)soumission du fichier.
- Lorsqu'un code motif est signalé comme « **Bloquant** », la demande n'a pas été validée et même si le fournisseur apporte une correction sur les données de la demande dans le fichier de demandes en masse, celle-ci ne pourra être recevable à la (re)soumission du fichier.

Étape 1a : Vérification globale de la recevabilité de la demande de RAD

Le tableau ci-dessous présente les principales règles de recevabilité liées à cette étape, ainsi que les codes motifs associés.

Règle de recevabilité	Libellé code motif	Code motif associé (flux SDEM)	Warning	Bloquant
Vérification de l'existence du PCE	Le PCE n'existe pas.	111	-	√

Étape 1b : Vérification des données saisies dans la demande de RAD

Le tableau ci-dessous présente les principales règles de recevabilité liées à l'étape 1b : 'vérification des données saisies dans la demande de RAD' ainsi que les codes motifs associés :

Règle de recevabilité	Libellé code motif	Code motif associé (flux SDEM)	Warning	Bloquant
Vérification du rattachement du PCE au CAD du fournisseur demandeur ou si une demande de MES ou de CHF pour ce fournisseur est en cours	Le PCE n'est pas rattaché ou en cours de rattachement à votre CAD.	520	-	√
Vérification de la période acceptable de la date demandée [\geq 4 jours ouvrés ; 42 jours calendaires]	La date demandée pour votre relevé à date n'est possible que sur la période J+4 et J+42.	550	√	-
Vérification de la supériorité de la date demandée de la RAD par rapport à la Date d'effet contractuelle prévisionnelle de la demande de MES sur point non libre ou de CHF du même fournisseur en cours sur le PCE	Une demande contractuelle est en cours sur ce PCE avec une date d'effet au %DECP%. Veuillez saisir une nouvelle date supérieure ou égale à %DECP% +5. <i>A noter : %DECP% est la date d'effet contractuelle prévisionnelle.</i>	551	√	-
Vérification de l'infériorité de la date demandée de la RAD par rapport à la Date d'effet contractuelle prévisionnelle de la demande de la CHAR ou MHS (même fournisseur) ou de MES ou de CHF d'un autre fournisseur en cours sur le PCE	Une demande contractuelle est en cours sur ce PCE avec une date d'effet au %DECP%. Veuillez saisir une nouvelle date inférieure ou égale à %DECP% - 3. <i>A noter : %DECP% est la date d'effet contractuelle prévisionnelle.</i>	523	√	-

Règle de recevabilité	Libellé code motif	Code motif associé (flux SDEM)	Warning	Bloquant
Vérification de la fréquence du PCE (=1M)	La fréquence du PCE ne permet pas de réaliser une demande de Relevé à date.	524	-	√
Vérification si une demande de Relevé à Date (RAD) est déjà en cours sur ce PCE	Une demande similaire est déjà en cours sur ce PCE.	527	-	√

3.1.3. Etape 2 : Enregistrer la demande de RAD

L'enregistrement de la demande de RAD est effectué si elle a passé les contrôles de recevabilité avec succès.

Deux cas sont recensés.

3.1.3.1. Cas Fournisseur titulaire du PCE

Si le fournisseur est titulaire du PCE, l'enregistrement de la demande de RAD est effectué directement si la demande a passé les contrôles de recevabilité avec succès.

Il n'y a pas d'étape associée.

3.1.3.2. Cas Fournisseur en attente de rattachement du PCE à son CAD

L'étape « Enregistrer la demande de RAD (Fournisseur en attente d'être titulaire du PCE) » correspond à l'étape en attente de rattachement du PCE au CAD du fournisseur (qui a fait une demande de Mise en service ou de Changement de Fournisseur qui est encore en cours) et au cours de laquelle la demande du fournisseur a passé les contrôles de recevabilité avec succès.

L'enregistrement de la demande dans le SI de GRDF a pour résultat la mise à disposition des informations suivantes au(x) fournisseur(s) :

- Suivi des demandes :
 - Un flux d'information sur le suivi de la demande est envoyé au fournisseur demandeur via le fichier de publication suivi des demandes.
 - Le suivi de la demande peut aussi être consulté par le fournisseur sur le portail GRDF dans l'écran : Rechercher et Suivre vos demandes.

Rappel : Le suivi de la demande ne peut pas être consulté via le WebService SuiviDemande

3.1.3.3. Suivi des demandes (SDEM)

- Présentation générale du flux de suivi des demandes :

Support de transmission	Fichier de publication au format CSV
Nom du fichier	Suivi des demandes
Evènement déclencheur de la publication du fichier	Enregistrement d'une demande de Relevé à Date
Mise à disposition de la publication	J+1 de l'enregistrement de la demande
Fréquence de publication	Quotidienne (du mardi au samedi)
Destinataire du fichier	Fournisseur demandeur

- Présentation des informations clés contenues dans le flux suivi des demandes

Le tableau ci-dessous présente les informations clés contenues dans le flux suivi des demandes qui permettent au fournisseur d'identifier que la demande de RAD est enregistrée.

Description générale		Flux SDEM	
Information transmise	Valeur du champ	Libellé du champ correspondant	N° du champ correspondant
Date d'enregistrement de la demande	Date d'enregistrement de la demande de	Date de création de la demande	9

Description générale		Flux SDEM	
Information transmise	Valeur du champ	Libellé du champ correspondant	N° du champ correspondant
	Relevé à Date (RAD) dans le SI de GRDF		
Code du statut de la demande	135 (En attente de rattachement)	Identifiant du statut	17

3.1.4. Etape 3 : Attendre délai d'annulation de la demande de RAD

3.1.4.1. Description de l'étape

L'étape « Attendre délai d'annulation de la demande de RAD » correspond à une période d'attente jusqu'au délai maximum où le fournisseur peut annuler sa demande de Relevé à Date (RAD) pour le PCE dans le système d'information de GRDF.

Ce délai correspond à la date demandée – 3 jours ouvrés.

L'enregistrement de la réalisation de la demande de RAD a pour résultat :

- Suivi des demandes :
 - La mise à jour du flux d'information sur le suivi de la demande envoyé au fournisseur demandeur via le fichier de publication suivi des demandes.
 - La mise à jour des informations contenues dans le portail GRDF dans l'écran : Rechercher et Suivre vos demandes.

Rappel : *Le suivi de la demande ne peut pas être consulté via le WebService SuiviDemande.*

Suivi des demandes (SDEM)

- Présentation générale du flux de suivi des demandes

Support de transmission	Fichier de publication au format CSV
Nom du fichier	Suivi des demandes
Evènement déclencheur de la publication du fichier	Attendre délai d'annulation de la demande de RAD dans le SI de GRDF
Mise à disposition de la publication	J+1 de l'enregistrement de la mise en attente de la demande
Fréquence de publication	Quotidienne (du mardi au samedi)
Destinataire du fichier	Fournisseur demandeur

- Présentation des informations clés contenues dans le flux suivi des demandes

Le tableau ci-dessous présente les informations clés contenues dans le flux suivi des demandes qui permettent au fournisseur d'identifier que la demande de RAD est mise en attente.

Description générale		Flux SDEM	
Information transmise	Valeur du champ	Libellé du champ correspondant	N° du champ correspondant
Code du statut de la demande	77 (Attente clôture à date demandée)	Identifiant du statut	17
Date à laquelle le statut actuel a pris effet sur la demande	Date demandée de la demande de RAD	Dernière date demandée	20

3.1.5. Etape 4 : Traiter la demande de RAD

3.1.5.1. Description de l'étape

L'étape « Traiter la demande de RAD » correspond au traitement de la demande de Relevé à Date du PCE par le système d'information de GRDF.

La demande du fournisseur est réalisée mais n'est pas encore clôturée.

Le traitement de la demande de RAD a pour résultat :

- Suivi des demandes :
 - La mise à jour du flux d'information sur le suivi de la demande envoyé au fournisseur demandeur via le fichier de publication suivi des demandes.
 - La mise à jour des informations contenues dans le portail GRDF dans l'écran : Rechercher et Suivre vos demandes.

Rappel : *Le suivi de la demande ne peut pas être consulté via le WebService SuiviDemande.*

3.1.5.2. Suivi des demandes (SDEM)

- Présentation générale du flux de suivi des demandes

Support de transmission	Fichier de publication au format CSV
Nom du fichier	Suivi des demandes
Evènement déclencheur de la publication du fichier	Traitement de la demande de RAD par le SI de GRDF
Mise à disposition de la publication	J+1 de l'enregistrement de la réalisation de la demande
Fréquence de publication	Quotidienne (du mardi au samedi)
Destinataire du fichier	Fournisseur demandeur

- Présentation des informations clés contenues dans le flux suivi des demandes

Le tableau ci-dessous présente les informations clés contenues dans le flux suivi des demandes qui permettent au fournisseur d'identifier que la demande de RAD est réalisée.

Description générale		Flux SDEM	
Information transmise	Valeur du champ	Libellé du champ correspondant	N° du champ correspondant
Code du statut de la demande	50 (En cours de réalisation)	Identifiant du statut	17
Date à laquelle le statut actuel a pris effet sur la demande	Date demandée de la demande de RAD	Dernière date demandée	20

3.1.6. Etape 5 : Solder la demande de RAD

L'étape « Solder la demande de RAD » correspond à l'étape de clôture de la demande de Relevé à Date. La demande est clôturée dans le SI de GRDF et l'information est mise à la disposition du fournisseur demandeur.

La clôture de la demande dans le SI de GRDF a pour résultat :

- Suivi des demandes :
 - La mise à jour du flux d'information sur le suivi de la demande envoyé au fournisseur demandeur via le fichier de publication suivi des demandes.
 - La mise à jour des informations contenues dans le portail GRDF dans l'écran : Rechercher et Suivre vos demandes.

Rappel : *Le suivi de la demande ne peut pas être consulté via le WebService SuiviDemande.*

3.1.6.1. Suivi des demandes (SDEM)

- Présentation générale du flux de suivi des demandes

Support de transmission	Fichier de publication au format CSV
Nom du fichier	Suivi des demandes
Evènement déclencheur de la publication du fichier	Clôture de la demande de RAD
Mise à disposition de la publication	J+1 de la clôture de la demande de RAD

Fréquence de publication	Quotidienne (du mardi au samedi)
Destinataire du fichier	Fournisseur demandeur

- Présentation des informations clés contenues dans le flux suivi des demandes

Le tableau ci-dessous présente les informations clés contenues dans le flux suivi des demandes qui permettent au fournisseur d'identifier que la demande de RAD est clôturée.

Description générale		Flux SDEM	
Information transmise	Valeur du champ	Libellé du champ correspondant	N° du champ correspondant
Code du statut de la demande	10 (Clôturée)	Identifiant du statut	17
Date à laquelle le statut actuel a pris effet sur la demande	Date de la clôture de la demande RAD	Date de changement de statut	18

3.1.6.2. Relèves (RE1M)

- Présentation générale du flux de relève :

Support de transmission	Fichier de publication au format CSV
Nom du fichier	Relèves
Evènement déclencheur de la publication du fichier	Publication de la relève cyclique ou événementielle qui suit la relève intermédiaire
Mise à disposition de la publication	La relève intermédiaire est publiée simultanément avec la relève cyclique (date de publication mensuelle) ou l'événementielle suivante.
Fréquence de publication	Quotidienne (du lundi au dimanche pour les PCE 1M)
Destinataire du fichier	Fournisseur demandeur

- Informations clés contenues dans le fichier permettant au fournisseur d'identifier qu'il s'agit des données de relève relatives à la relève intermédiaire:

Numéro	Nom	Valeur commentaire
9	Date de la relève	Date demandée de la relève
11	Raison de la relève	88
12	Date de fin de période de consommation	Date demandée de la relève

3.1.7. Etape 6 : Intégrer les frais

L'étape « intégrer les frais » correspond à l'étape de réception des frais relatifs à la demande RAD fournisseur demandeur. Lorsque l'intervention a été réalisée sur le terrain, les frais prévisionnels sont intégrés dans le système d'information de GRDF et mis à la disposition du fournisseur à l'origine de la demande.

3.1.7.1. Frais prévisionnels (FPRE)

- Présentation générale du flux frais prévisionnels

Support de transmission	Fichier de publication au format CSV
Nom du fichier	Frais prévisionnels
Evènement déclencheur de la publication du fichier	Intégration des frais dans le SI de GRDF
Mise à disposition de la publication	J+1 de l'intégration des frais dans le SI de GRDF
Fréquence de publication	Quotidienne (du mardi au samedi)
Destinataire du fichier	Fournisseur demandeur

- Informations clés contenues dans le fichier permettant au fournisseur d'identifier qu'il s'agit des frais prévisionnels relatifs à la réalisation du RAD.

Numéro	Nom	Valeur commentaire
6	Origine de la prestation	F : Fournisseur
7	Type d'envoi	F : 1 ^{er} envoi
8	Date de réalisation de la prestation	Date de clôture de la demande
9	Code frais	Code associé à la prestation
11	Montant	Montant du frais

NB :

- Ces frais sont visualisables via le portail acheminement dans l'écran de visualisation des frais prévisionnels (rubrique Contrat) jusqu'à leur facturation.
- A une demande peuvent être associés 0 à n frais en fonction de la situation du compteur et inversement, un frais peut être associé à 0 ou 1 demande.