



TRANS@ctions

TRANS@ctions – Foire aux
Questions – Expéditeurs



Version du 20/06/12



Sommaire

1.	Se connecter au Portail TRANS@ctions.....	7
1.1	Qu'est-ce que TRANS@ctions?	7
1.2	Quelle est l'adresse de connexion du portail ?	7
1.3	Comment se connecter au Portail TRANS@ctions la première fois ?	7
1.4	Comment se connecter au Portail TRANS@ctions?	7
1.5	Comment puis-je obtenir un accès au Portail ?	8
1.6	Peut-on changer son ID Portail ?	8
1.7	J'ai oublié mon mot de passe. Que dois-je faire ?	8
1.8	Lorsque je souhaite me connecter, je suis automatiquement redirigé vers l'écran des challenges et je n'arrive pas à me connecter au Portail.....	8
1.9	Je n'arrive pas à me connecter à mon compte.....	8
1.10	Comment savoir si je suis bien connecté sur mon compte ?.....	8
1.11	Comment se déconnecter du Portail TRANS@ctions?	9
1.12	Mes publications sous ECT sont-elles encore disponibles ?	9
1.13	Mes publications au format ECT sont-elles encore disponibles ?	9
2.	Questions transverses	10
2.1	Comment est organisé le Portail TRANS@ctions?	10
2.2	Comment puis-je modifier mes paramètres ?.....	10
2.3	Comment rechercher des publications?	10
2.4	Sous quel format les publications sont-elles disponibles ?	11
2.5	Comment puis-je consulter l'historique des publications?	11
2.6	Comment me désabonner des Alertes ?	11
2.7	J'ai des contreparties à « NONE » dans plusieurs publications, est-ce normal ?	11
2.8	Si l'on télécharge des fichiers pour une journée gazière antérieure à la date de déploiement du Portail, les a-t-on au nouveau ou à l'ancien format ?	11
3.	Capacités & Services	12
3.1	Comment sont gérées les Capacités dans TRANS@ctions?.....	12
3.2	Souscriptions de Capacités sur le Réseau Principal	12
3.2.1	Comment se déroule le processus de réservation de Capacités Moyen Terme/Long Terme MT/LT ?.....	12
3.2.2	Comment consulter/télécharger les Capacités commercialisées ?	12
3.2.3	Comment créer une Demande de Capacité MT/LT ?	12
3.2.4	Comment créer, enregistrer et valider une Demande de Capacité MT/LT ?.....	12
3.2.5	Comment consulter/télécharger votre Demande ?	13

3.2.6	Comment se déroule le processus de Capacité Court Terme (CT) : Quotidien et Enchères ?	13
3.2.7	Comment créer une Demande de Capacité Cour Terme (CT) ?	13
3.2.8	Comment créer, valider et suivre une Demande de Capacité CT ?	13
3.2.9	Comment consulter/télécharger les résultats et le prix d'enchère ?	13
3.3	Cessions de Capacités.....	14
3.3.1	Qu'est ce qu'une Cession Complète ?	14
3.3.2	Comment consulter vos Capacités cédées et/ou acquises dans votre Portefeuille de Capacités et de Services ?	14
3.4	Comment souscrire des Capacités sur le Réseau Régional ?	14
3.4.1	Comment se déroule le processus de réservation de Capacités sur un Point de Livraison Consommateur (LI) ou un Point d'Interconnexion Réseau Régional (PIRR) ? 14	
3.4.2	Comment rechercher une offre de Capacité ?	14
3.4.3	Comment créer, enregistrer et valider une Demande ?	14
3.4.4	Comment consulter/télécharger votre Demande ?	15
3.4.5	Qu'est ce qu'une Cession de Droit d'Usage (CDU) ?	15
3.4.6	Comment créer une Demande CDU ?	15
3.4.7	Comment consulter/télécharger vos Demandes CDU ?	15
3.4.8	Qu'est ce qu'une souscription normalisée ?	15
3.4.9	Comment créer une Déclaration Conjointe ?	15
3.4.10	Comment envoyer votre Déclaration Conjointe ?	16
3.5	Comment souscrire aux Services ?	16
3.5.1	Quels sont les Services proposés par GRTgaz ?	16
3.5.2	Comment souscrire à l'accès aux PEG ?	16
3.5.3	Comment souscrire à la Tolérance Optionnelle ?	16
3.5.4	Comment souscrire à la Réservation à Préavis Court ?	16
3.6	Comment consulter votre Portefeuille de Services et de Capacités (PSC) ?	16
3.6.1	Qu'est ce que le Portefeuille de Services et de Capacités (PSC) ?	16
3.6.2	Comment consulter/télécharger vos données vivantes ?	16
3.6.3	Comment consulter/télécharger un PSC publié ?	17
3.7	Questions spécifiques à la gestion des Capacités.....	17
3.7.1	A quoi correspond Indicateur_0 et Indicateur_1 dans les PSC ?	17
3.7.2	Quand les Capacités Normalisées sont-elles intégrées dans le PSCj ?	17

3.7.3	Pourquoi ne reçoit-t-on pas les Capacités Normalisées de tous les GRD (Gestionnaire du Réseau de Transport) en même temps ?.....	17
3.7.4	Je ne trouve pas de fichier exemple de Bordereau de Capacités Normalisées, est-ce qu'il sera disponible?.....	17
4.	Capacités Opérationnelles, Nominations et Programmations ».....	18
4.1	Programme Travaux.....	18
4.1.1	Qu'est ce que le Programme Travaux ?	18
4.1.2	Comment consulter/télécharger le Programme Travaux ?	18
4.1.3	Comment s'intitulent désormais les données de restrictions ?.....	18
4.2	Comment consulter vos Capacités Opérationnelles ?.....	19
4.2.1	Comment consulter/télécharger la synthèse des Capacités Opérationnelles ?	19
4.2.2	Comment consulter/télécharger vos Avis, Bordereau et Programme des Capacités Opérationnelles ?	19
4.3	Nominations et Programmations.....	19
4.3.1	Qu'est ce qu'une Demande d'Acheminement ?.....	19
4.3.2	Comment créer une Demande d'Acheminement ?.....	19
4.3.3	Comment consulter vos Demandes d'Acheminement ?.....	20
4.3.4	J'ai nominé sur le Portail TRANS@ctions, est-ce que ma Demande a bien été prise en compte ?	20
4.3.5	J'ai nominé depuis le Portail Edig@s, est-ce que ma Demande a bien été prise en compte ?	20
4.3.6	Devrons-nous dorénavant indiquer des valeurs négatives pour les Delivery ?.....	20
4.3.7	Comment consulter les offres UIOLI disponibles ?.....	20
4.3.8	Comment consulter/télécharger l'Avis de Programmation partiel ?	21
4.3.9	Comment consulter vos Alertes liées au Domaine Opérationnel ?	21
4.3.10	Comment consulter/télécharger votre Avis de Programmation ?	21
4.3.11	Je n'arrive pas à voir mon Avis de Programmation.....	21
4.4	Questions spécifiques à la gestion des Capacités Opérationnelles, des Nominations et des Programmations	21
4.4.1	Lorsque je consulte le Programme Travaux, comment puis-je savoir à quel Point contractuel correspond tel ou tel Code Point ?.....	21
4.4.2	Comment seront transmises les Programmations et les Réalisations sur les points Appauvrissement Zone B et Appauvrissement Zone H ?	22
5.	Réalisations & Equilibrage.....	23
5.1	Comment consulter vos Mesures ?	23
5.1.1	Comment sont calculées les Mesures ?	23

5.1.2	Comment consulter/télécharger vos Mesures Intra-journalières ?	23
5.1.3	Comment consulter/télécharger votre Avis de Mesures ?	23
5.1.4	Comment consulter/télécharger votre Bordereau de Mesures Provisoire ?	24
5.1.5	Comment consulter/télécharger votre Bordereau de Mesures Définitif ?	24
5.1.6	Comment consulter/télécharger votre Bordereau de Mesures Redressé ?	24
5.2	Comment consulter vos Réalisations ?	24
5.2.1	Comment consulter/télécharger vos Réalisations Intra-journalières ?	24
5.2.2	Comment consulter/télécharger votre Avis de Réalisation ?	25
5.2.3	Comment consulter/télécharger votre Bordereau de Quantités Provisoire?	25
5.2.4	Comment consulter/télécharger votre Bordereau de Quantités Définitif?	25
5.2.5	Comment consulter/télécharger votre Bordereau de Quantités Redressé?	26
5.2.6	Comment consulter/télécharger votre Bordereau de suivi de CEA ?	26
5.2.7	Comment sont calculés les Dépassements de Capacité ?	26
5.2.8	Comment consulter/télécharger votre Bordereau de Dépassements de Capacités Provisoire ?	26
5.2.9	Comment consulter/télécharger votre Bordereau de Dépassements de Capacités Définitif ?	27
5.2.10	Comment consulter/télécharger votre Bordereau de Dépassements de Capacités Redressé ?	27
5.3	Comment consulter vos Tolérances Opérationnelles ?	27
5.3.1	Consulter les Températures Efficaces	27
5.3.2	Comment consulter/télécharger votre Bordereau d'Ecart de Bilan Maximaux Provisoire ?	28
5.3.3	Comment consulter/télécharger votre Bordereau d'Ecart de Bilan Maximaux ?	28
5.4	Questions spécifiques à la gestion des Réalisations	28
5.4.1	Il manque un PCE dans mon Bordereau de Mesures.	28
5.4.2	Je n'arrive pas à télécharger les Bordereaux de Mesures Définitif pour avril et les mois précédents.	28
5.4.3	Les Bordereaux de Mesure Provisoire, Définitif et Redressé téléchargeables au format CSV T@ sur le Portail TRANS@ctions sont-ils strictement identiques aux Bordereaux téléchargeables au format CSV ECT également disponibles sur le Portail TRANS@ctions?	28
5.4.4	Je n'arrive pas à voir mon Avis de Réalisation.	29
5.4.5	Réalisations Intra-journalières : les consommations qui commencent par l'heure 6:00 dans le fichier, correspondent-elles aux consommations sur la tranche de 6h à 7h ?	29

5.4.6	J'ai téléchargé le nouveau Bordereau de Mesures et j'ai constaté des différences par rapport au fichier que je télécharge chaque mois via ECT.Y a-t-il des différences entre le nouveau et l'ancien fichier ?	29
5.4.7	Quelle différence y a-t-il entre un Bordereau de Mesures et un Bordereau de Quantités ?.....	29
5.4.8	Bordereau de Quantités: Comment déterminer la contrepartie pour les PCR et les Zones d'Equilibrage?	29
5.4.9	Pourquoi ne vois-je pas mes Réalisations sur la Facture du mois dernier ?.....	29
6.	Facturation	30
6.1	Comment consulter votre dernière Facture ?	30
6.2	Comment consulter des Factures plus anciennes ?	30
7.	Définitions	31
7.1	Qu'est ce qu'un PCE ?.....	31
7.2	Qu'est-ce qu'un PCR ?	31
7.3	Quel est le lien entre PCE et PCR?	31

1. Se connecter au Portail TRANS@ctions

1.1 Qu'est-ce que TRANS@ctions?

- Le Portail TRANS@ctions (qui remplace l'Espace Client Transport) est un nouvel outil sécurisé qui permet aux expéditeurs d'accéder aux informations contractuelles et d'effectuer des opérations telles que :
 - o la saisie et consultation des Demandes de Capacités ou de Services
 - o l'abonnement aux Alertes
 - o la consultation des Alertes
 - o la consultation des publications
 - o la gestion des Demandes d'Acheminement
 - o la consultation des Factures d'Acheminement
 - o etc..

1.2 Quelle est l'adresse de connexion du portail ?

- <https://transactions.grtgaz.com>

1.3 Comment se connecter au Portail TRANS@ctions la première fois ?

- Pour se connecter au Portail TRANS@ctions, entrez le lien <https://transactions.grtgaz.com> dans la barre d'adresses d'Internet Explorer (TRANS@ctions risque de ne pas fonctionner normalement sur d'autres navigateurs Internet comme Google Chrome, Mozilla Firefox ou Safari). Ajoutez l'adresse du portail TRANS@ctions à vos favoris pour ne pas avoir à répéter cette opération.
- Une fois que la page d'accueil du portail TRANS@ctions est affichée, saisissez votre nom d'utilisateur ainsi que votre mot de passe qui vous ont été fournis par e-mail (faites copier-coller pour éviter les erreurs de saisie).
- Une page vous proposera alors de modifier votre mot de passe. Votre nouveau mot de passe doit respecter les critères suivants :
 - o 8 caractères au total
 - o Au moins 1 chiffre
 - o Au moins 1 lettre
 - o Au moins 1 caractère spécial (exemples : +, =, ?, !, \$, &, etc.)
- Une fois votre mot de passe modifié, une page vous proposera de définir des « challenges ». Vous devez choisir quatre questions et y répondre : choisissez des questions strictement différentes, puis remplissez votre réponse pour chacune d'elles.
- Il est conseillé de noter les réponses aux challenges. Ceux-ci vous permettront de modifier votre mot de passe si vous l'oubliez : vous serez alors amené à répondre à deux questions parmi celles que vous aurez renseignées.
- Après la définition des challenges, le Portail TRANS@ctions s'affiche sur votre écran.

1.4 Comment se connecter au Portail TRANS@ctions?

- Si c'est votre première connexion, merci de vous reporter à la question 1.3
- Saisissez l'adresse <https://transactions.grtgaz.com> dans la barre d'adresses d'Internet Explorer puis rentrez votre nom d'utilisateur ainsi que votre mot de passe. Une fois ces informations renseignées vous accéderez directement au Portail.

1.5 Comment puis-je obtenir un accès au Portail ?

- Pour obtenir un accès au Portail TRANS@ctions, prenez directement contact avec votre interlocuteur GRTgaz habituel.

1.6 Peut-on changer son ID Portail ?

- Non, vous ne pouvez pas changer votre nom d'utilisateur. Vous pouvez cependant changer votre mot de passe.

1.7 J'ai oublié mon mot de passe. Que dois-je faire ?

- Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur le lien « Mot de passe perdu » sur la page de connexion. Vous devrez alors répondre aux challenges que vous avez renseignés à la première connexion
- Si vous avez oublié vos challenges, contactez directement votre interlocuteur GRTgaz habituel.

1.8 Lorsque je souhaite me connecter, je suis automatiquement redirigé vers l'écran des challenges et je n'arrive pas à me connecter au Portail.

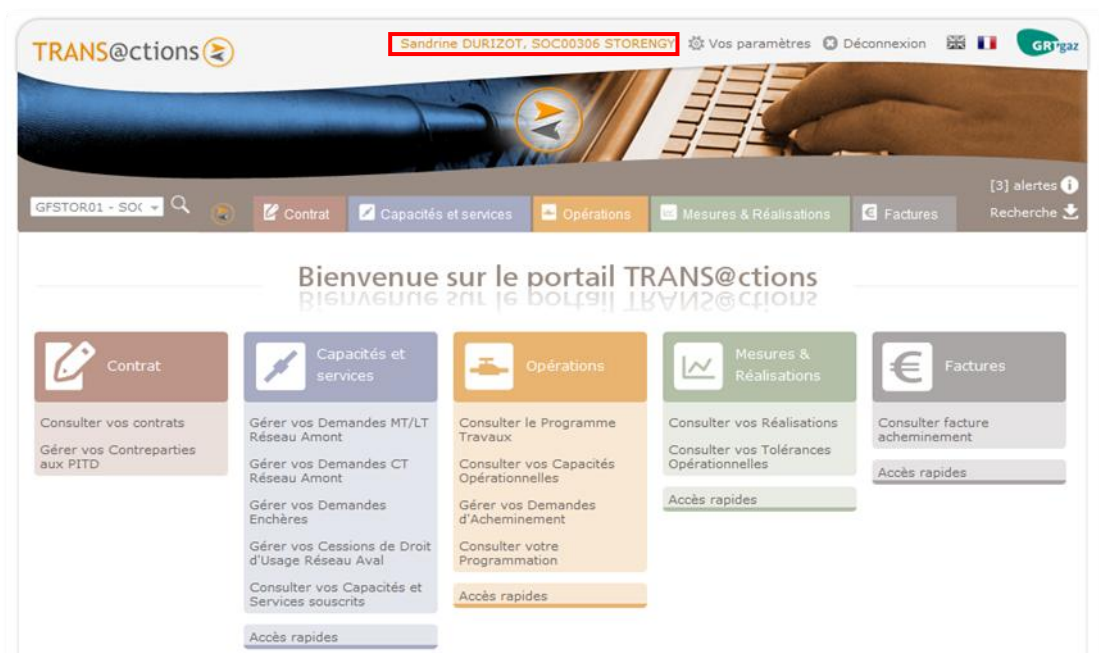
- Contactez votre interlocuteur GRTgaz habituel.
- Nous renouvellerons votre mot de passe. Lors de votre prochaine connexion après réception du nouveau mot de passe, ils vous sera demandé d'en choisir un nouveau et de remplir vos challenges. Merci de faire attention à remplir vos challenges avec soin.

1.9 Je n'arrive pas à me connecter à mon compte.

- Si vous n'arrivez pas à vous connecter à votre compte, prenez contact avec votre interlocuteur GRTgaz habituel.

1.10 Comment savoir si je suis bien connecté sur mon compte ?

- Votre nom, suivi du code et du nom de votre société sont affichés en haut de la page d'accueil du Portail.



The screenshot displays the TRANS@ctions portal interface. At the top, the user is logged in as Sandrine DURIZOT, SOC00306 STORENGT. The navigation bar includes links for 'Vos paramètres', 'Déconnexion', and the GRTgaz logo. Below the navigation bar, there is a search bar and a menu with categories: 'Contrat', 'Capacités et services', 'Opérations', 'Mesures & Réalisations', and 'Factures'. The main content area is titled 'Bienvenue sur le portail TRANS@ctions' and features five main service tiles: 'Contrat', 'Capacités et services', 'Opérations', 'Mesures & Réalisations', and 'Factures'. Each tile lists specific actions available to the user, such as 'Consulter vos contrats', 'Gérer vos Demandes MT/LT Réseau Amont', and 'Consulter vos Réalisations'. There are also 'Accès rapides' buttons for each category.



1.11 Comment se déconnecter du Portail TRANS@ctions?

- Pour vous déconnecter du Portail TRANS@ctions, cliquez simplement sur le lien « Déconnexion » en haut à droite de la page d'accueil.

1.12 Mes publications sous ECT sont-elles encore disponibles ?

- L'ancien Portail ECT sera accessible jusqu'à la fin du mois d'août en mode consultation pour vous permettre de visualiser toutes vos anciennes publications antérieures au 24/05.

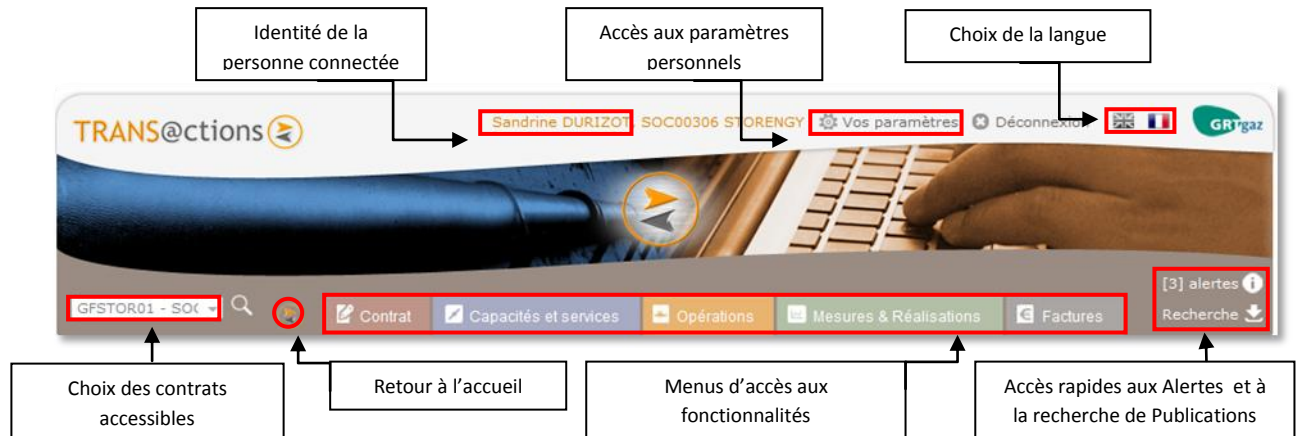
1.13 Mes publications au format ECT sont-elles encore disponibles ?

- Les publications postérieures au 24/05 seront disponibles sur TRANS@ctions au format CSV TRANS@ctions, ainsi qu'au format CSV ECT pour le Bordereau de Mesures Provisoire.

2. Questions transverses

2.1 Comment est organisé le Portail TRANS@ctions?

- Le bandeau supérieur est toujours visible et permet un accès rapide aux données personnelles de l'utilisateur, à certaines fonctionnalités du menu principal et aux modules de recherche de publication et de gestion des Alertes :



- Le bandeau inférieur de la page d'accueil permet un accès rapide au Programme Travaux, ainsi qu'aux Températures Efficaces sur les trois zones d'équilibrage :



2.2 Comment puis-je modifier mes paramètres ?

- En cliquant sur le lien « Vos paramètres » en haut de la page d'accueil, vous pouvez modifier certaines informations vous concernant :
 - Numéro de téléphone fixe
 - Numéro de téléphone portable
 - Fax
 - Courriel
 - Contrat par défaut (dans le cas où vous avez accès à plus d'un contrat)
- Dans la page « Paramètres », vous pouvez également modifier vos Alertes . Vous pouvez choisir de recevoir vos Alertes par fax, courriel, ou uniquement visibles sur le Portail.

2.3 Comment rechercher des publications?

- Vous pouvez rechercher des publications de plusieurs manières :
 - En naviguant dans les menus déroulants
 - En cliquant sur les liens d'accès rapides
 - En cliquant sur le lien « Recherche » en haut de la page

- Cette FAQ explique plus en détail comment trouver des publications spécifiques. Reportez vous au sommaire pour découvrir comment accéder à une publication en particulier.

2.4 Sous quel format les publications sont-elles disponibles ?

- Les publications sont disponibles au format XML et CSV.
- Les Factures sont disponibles au format PDF, CSV et XML.

2.5 Comment puis-je consulter l'historique des publications?

- Seule la publication la plus récente de chaque type est disponible via la page d'accueil. Pour accéder aux publications antérieures, veuillez utiliser le lien « Recherche » pour accéder à l'écran de recherche des publications.
- L'ancien Portail ECT sera accessible jusqu'à la fin du mois d'août en mode consultation pour vous permettre de visualiser toutes vos anciennes publications antérieures au 24/05.
- Les publications postérieures au 24/05 seront disponibles uniquement sur TRANS@ctions.

2.6 Comment me désabonner des Alertes ?

- Vous pouvez choisir les Alertes que vous souhaitez recevoir ainsi que le canal via lequel vous voulez être alerté.
- Pour vous abonner ou vous désabonner aux Alertes, cliquez sur le lien « Vos paramètres » du bandeau supérieur et cocher les cases des Alertes qui vous intéressent.

2.7 J'ai des contreparties à « NONE » dans plusieurs publications, est-ce normal ?

- Une contrepartie à « NONE » sur un PCR signifie que vous n'avez aucune contrepartie sur ce PCR. C'est donc tout à fait normal.

2.8 Si l'on télécharge des fichiers pour une journée gazière antérieure à la date de déploiement du Portail, les a-t-on au nouveau ou à l'ancien format ?

- L'ancien Portail ECT sera encore ouvert jusqu'à la fin du mois d'août en mode consultation pour vous permettre de visualiser toutes vos anciennes publications antérieures au 24/05.
- Les publications postérieures au 24/05 seront disponibles uniquement sur TRANS@ctions.

3. Capacités & Services

3.1 Comment sont gérées les Capacités dans TRANS@ctions?

- Le processus de gestion de Capacités vous permet de souscrire des Capacités sur les points suivants :
 - o Les Points d'Interconnexion Réseau
 - o La Liaison Nord/Sud
 - o Les Points de Conversion H vers B et B vers H
 - o Les Points d'Interface Transport Production
- NB : Sur les Points d'Interconnexion Transport Stockage ou Transport Terminaux Méthaniers, GRTgaz procède à une allocation automatique de Capacités et le Portail TRANS@ctions vous permet de consulter les Capacités qui vous ont été allouées.
- Le Portail TRANS@ctions vous permet également de suivre vos cessions de Capacités à l'aide du portefeuille de Capacités (PSCj ou PSCm) :
 - o Cessions Complètes
 - o Cessions de Droits d'Usage

3.2 Souscriptions de Capacités sur le Réseau Principal

3.2.1 Comment se déroule le processus de réservation de Capacités Moyen Terme/Long Terme MT/LT ?

- Une Demande de Capacités MT/LT est une Demande de Capacité pluri-annuelle ou saisonnière, annuelle, saisonnière ou mensuelle.
- Le processus de réservation de Capacités MT/LT dans TRANS@ctions s'opère en 5 étapes :
 - o Rechercher l'offre de Capacité correspondante
 - o Créer votre Demande de Capacité
 - o Enregistrer votre Demande de Capacité
 - o Valider votre Demande de Capacité
 - o Acceptation de la Demande de Capacité par GRTgaz
- Il est également possible de consulter les Capacités déjà commercialisées et celles disponibles ainsi que de consulter l'avancement de la Demande .

3.2.2 Comment consulter/télécharger les Capacités commercialisées ?

- Cliquez sur « Capacités et Services > Gérer Demandes MT/LT Réseau Amont > Consulter les Capacités commercialisées » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.
- Ces fichiers sont mis à jour par GRTgaz a minima 3 fois par mois. Ils sont disponibles aux formats CSV et XML.

3.2.3 Comment créer une Demande de Capacité MT/LT ?

- Cliquez sur « Capacités et Services > Gérer vos Demandes MT/LT Réseau Amont > Créer une Demande de Capacité » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.
- Le principe de codification des Offres répond à la nomenclature suivante :
 - o Code du Point contractuel
 - o Sens (Entrée / Sortie)
 - o Type de Capacité (Ferme / Interruptible)
 - o Type de Souscription (Annuel / Saisonnier Hiver / Saisonnier Eté / Mensuel)

3.2.4 Comment créer, enregistrer et valider une Demande de Capacité MT/LT ?

- Dépliez l'offre de Capacité qui vous intéresse en cliquant sur le « + » correspondant.

- Dans la page qui s'affiche, vous avez la possibilité de faire une Demande de réservation (engageante) ou de faisabilité.
- Pour enregistrer votre Demande , Cliquez sur « Capacités et Services > Gérer vos Demandes de Capacité MT/LT Réseau Amont > Enregistrer vos Demandes de Capacité ». La liste des Demandes en attente d'enregistrement apparait alors, il ne reste qu'à sélectionner la/les Demandes en question et de cliquer sur le bouton Enregistrer.
- Pour valider votre Demande , cliquez sur «Capacités et Services > Gérer vos Demandes de Capacité MT/LT Réseau Amont > Valider vos Demandes de Capacité » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil. La liste des Demandes en attente de validation apparait alors, il ne reste qu'à sélectionner la/les Demandes en question et de cliquer sur le bouton Valider.
- Les Demandes ne seront traitées par GRTgaz que si elles ont été validées (c'est à dire au statut « Envoyée »).

3.2.5 Comment consulter/télécharger votre Demande ?

- Cliquez sur « Capacités et Services > Gérer vos Demandes MT/LT Réseau Amont > Consulter vos Demandes de Capacité » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.
- Cliquez sur la référence de la Demande dont vous voulez afficher le détail.

3.2.6 Comment se déroule le processus de Capacité Court Terme (CT) : Quotidien et Enchères ?

- Le processus de réservation de Capacités CT dans TRANS@ctions s'opère en 4 étapes :
 - o Rechercher l'offre de Capacité correspondante
 - o Créer votre Demande de Capacité
 - o Valider votre Demande de Capacité
 - o Acceptation automatique de la Demande de Capacité par GRTgaz
- Il est également possible de consulter les Capacités disponibles ainsi que de consulter l'avancement de la Demande .

3.2.7 Comment créer une Demande de Capacité Cour Terme (CT) ?

- Cliquez sur « Capacités et Services > Demandes de Capacité CT Réseau Amont > Consulter les Capacités disponibles CT » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.
- Cliquez sur le lien « Demande de Capacité Quotidienne » pour accéder directement à l'écran de saisie d'une nouvelle Demande .

3.2.8 Comment créer, valider et suivre une Demande de Capacité CT ?

- Cliquez sur « Capacités et Services > Gérer vos Demandes CT Réseau Amont » ou sur « Capacités et Services > Gérer vos Demandes Enchères » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil pour accéder aux rubriques de création et de validation de votre Demande de Capacité CT.
- Les actions à faire sont similaires à celles relatives aux Demandes MT/LT.
- La différence principale est que l'enregistrement de la Demande n'est pas nécessaire, cette dernière peut être directement validée après initialisation.

3.2.9 Comment consulter/télécharger les résultats et le prix d'enchère ?

- Cliquez sur « Capacités et Services > Gérer vos Demandes Enchères > Consulter les résultats d'enchère » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.
- Vous pouvez exporter les résultats d'enchère dans un fichier au format CSV en cliquant sur le bouton.

3.3 Cessions de Capacités

3.3.1 Qu'est ce qu'une Cession Complète ?

- Dans le cas d'une Cession Complète, l'ensemble des droits et obligations relatifs à la Capacité cédée sont transférés du cédant au cessionnaire.
- L'intégralité des droits et obligations étant cédée, la Cession Complète (CC) vient impacter le niveau de Capacités souscrites (CS) et donc également le niveau de Capacité opérationnelle souscrite de chaque expéditeur.
- Les cessions complètes de Capacités peuvent être effectuées via Capsquare ou par alerte Conjointe (mail puis courrier) à GRTgaz.
- Dans les deux cas, les Capacités acquises et cédées sont mises à jour et consultables dans TRANS@ctions dans les Portefeuilles de Services et de Capacités.

3.3.2 Comment consulter vos Capacités cédées et/ou acquises dans votre Portefeuille de Capacités et de Services ?

- Cliquez sur « Capacités et Services > Consulter vos Capacités et Services souscrits > Consulter votre Portefeuille de Services et Capacités Journalier (si la cession concerne l'un des mois passés, M ou M+1) ou Mensuel (si la cession concerne les mois postérieurs à M+2) au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil et cliquez sur la flèche pour afficher le détail de vos Capacités souscrites sur le point en question.

3.4 Comment souscrire des Capacités sur le Réseau Régional ?

3.4.1 Comment se déroule le processus de réservation de Capacités sur un Point de Livraison Consommateur (LI) ou un Point d'Interconnexion Réseau Régional (PIRR) ?

- Le processus de réservation de Capacités aux LI/PIRR dans TRANS@ctions s'opère en 5 étapes
 - o Rechercher l'offre de Capacité correspondante
 - o Créer votre Demande de Capacité
 - o Enregistrer votre Demande de Capacité
 - o Valider votre Demande de Capacité
 - o Acceptation de la Demande de Capacité par GRTgaz
- Il est également possible de consulter l'avancement de la Demande .

3.4.2 Comment rechercher une offre de Capacité ?

- Cliquez sur « Capacités et Services > Gérer vos Demandes Réseau Aval > Créer une Demande de Capacité » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.
- Le principe de codification des Offres répond à la nomenclature suivante :
 - o Code du Point contractuel
 - o Sens (Entrée / Sortie)
 - o Type de Capacité (Ferme / Interruptible / Vide)
 - o Type de Souscription (Annuel / Mensuel / Quotidien)

3.4.3 Comment créer, enregistrer et valider une Demande ?

- Les Demandes se font comme pour le Réseau Principal.
- Sur la page de création de la Demande , l'encart PSC Mensuel, vous permet de consulter les Capacités annuelles et mensuelles que vous avez déjà souscrites en ce point et sur la Zone de Sortie associée.

- Comme sur le réseau principal, vous avez la possibilité de faire une Demande de réservation (engageante) ou de faisabilité.
- NB : **Vous devez désormais renseigner un niveau de Capacité complémentaire, quelque soit le pas de temps de souscription.**
- Si vous avez déjà souscrit de la Capacité sur ce point et que vous souhaitez modifier à la hausse ce niveau de Capacité, vous devez saisir une Demande positive.
- De la même manière, si vous avez déjà souscrit de la Capacité sur ce point et que vous souhaitez modifier à la baisse ce niveau de souscription, vous devez saisir une Demande négative.

3.4.4 Comment consulter/télécharger votre Demande ?

- Cliquez sur « Capacités et Services > Gérer vos Demandes Réseau Aval > Consulter vos Demandes de Capacité » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.

3.4.5 Qu'est ce qu'une Cession de Droit d'Usage (CDU) ?

- La cession de droit d'usage permet à un consommateur industriel (expéditeur cédant) ayant réservé ses Capacités sur le réseau régional auprès de GRTgaz de les céder opérationnellement à un expéditeur d'équilibre (expéditeur cessionnaire) tout en les conservant dans son portefeuille contractuel.
- La cession porte au minimum sur un mois complet et doit être saisie dans TRANS@ctions avant le 15 du mois M-1 pour un démarrage le 1er du mois M.
- Lors d'une CDU sur un point de livraison, toute la Capacité du point est cédée (annuelle, mensuelle, quotidienne, ferme ou interruptible) et toute nouvelle réservation pendant la période de la cession induit automatiquement une cession vers le cessionnaire.
- Vous pouvez annuler une cession (avant son démarrage) ou l'interrompre (une fois démarrée) en prévenant GRTgaz.

3.4.6 Comment créer une Demande CDU ?

- Cliquez sur « Capacités et Services > Gérer vos Cessions de Droit d'Usage Réseau Aval > Créer une Demande CDU » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.
- Choisissez le LI sur lequel vous souhaitez effectuer cette cession de droit d'usage.
- Le cessionnaire doit alors accepter la Demande de cession via le menu : « Capacités et Services > Gérer vos Cessions de Droit d'Usage Réseau Aval > Consulter vos Demandes CDU » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.
- GRTgaz confirme alors la Demande de cession.

3.4.7 Comment consulter/télécharger vos Demandes CDU ?

- Cliquez sur « Capacités et Services > Gérer vos Cessions de Droit d'Usage Réseau Aval > Consulter vos Demandes CDU » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.
- Cliquez sur la référence de Demande pour en afficher le détail et l'accepter.
- Une fois la Demande traitée par GRTgaz, les Capacités Opérationnelles sont automatiquement transférées de l'expéditeur cédant au cessionnaire et les portefeuilles de Capacités des 2 expéditeurs sont mis à jour.

3.4.8 Qu'est ce qu'une souscription normalisée ?

- Toutes les Capacités souscrites aux PITD sont allouées de façon normalisée, quel que soit le type de souscription (annuel / mensuel / quotidien).
- Pour cela il suffit de créer une Déclaration Conjointe (c'est à dire déclarer un couple Contrat d'Acheminement Transport / Contrat d'Acheminement Distribution actif en un ou plusieurs PITD), ce qui permet à GRTgaz d'allouer ensuite automatique les Capacités sur la base des informations transmises par les GRD.

3.4.9 Comment créer une Déclaration Conjointe ?

- Cliquez sur « Contrat > Gérer vos Contreparties aux PITD > Créer une Déclaration Conjointe » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.

- Enregistrez votre Déclaration, une fois que vous avez sélectionné le (ou les) PITD et renseigné les dates de début et de fin.

3.4.10 Comment envoyer votre Déclaration Conjointe ?

- Cliquez sur « Contrat > Gérer vos Contreparties aux PITD > Envoyer vos Déclarations Conjointes » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.

3.5 Comment souscrire aux Services ?

3.5.1 Quels sont les Services proposés par GRTgaz ?

- Les Services proposés par GRTgaz :
 - o Accès au PEG
 - o Souscription de Tolérances Contractuelles Optionnelles
 - o Offre Réservation à Préavis Court
 - o Offre Essai

3.5.2 Comment souscrire à l'accès aux PEG ?

- Cliquez sur « Capacités et Services > Souscrire à un Service > Souscrire à l'Accès aux PEG » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.

3.5.3 Comment souscrire à la Tolérance Optionnelle ?

- Cliquez sur « Capacités et Services > Souscrire à un Service > Souscrire à la Tolérance Optionnelle » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil

3.5.4 Comment souscrire à la Réservation à Préavis Court ?

- Cliquez sur « Capacités et Services > Souscrire à un Service > Souscrire à la Réservation à Préavis Court » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.

3.5.5 Comment souscrire à l'Offre essai ?

- Cliquez sur « Capacités et Services > Souscrire à un Service > Souscrire à l'Offre Essai » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.
- Cliquez sur le lien « Souscrire » du point contractuel choisi pour pouvoir saisir les détails de l'offre essai.

3.6 Comment consulter votre Portefeuille de Services et de Capacités (PSC) ?

3.6.1 Qu'est ce que le Portefeuille de Services et de Capacités (PSC) ?

- Le portefeuille de Services et de Capacités synthétise dans un document unique :
 - o vos Capacités & Services souscrits
 - o vos éventuelles cessions (complètes et/ou de droit d'usage),
 - o vos Capacités Opérationnelles souscrites résultantes,
- Il est consultable sous 2 formats :
 - o Le PSC journalier (PSCJ) : Il présente, à la maille de la journée gazière, vos Capacités et Services souscrits sur tous les mois passés, M et M+1.
 - o Le PSC mensuel (PSCM) : Il présente, à la maille du mois gazier, vos Capacités et Services souscrits à partir du mois M+2 jusqu'au mois de la dernière Capacité souscrite. Il présente également une valorisation (au tarif en vigueur au moment de la génération du PSC) en euros des Capacités souscrites.

3.6.2 Comment consulter/télécharger vos données vivantes ?

- « Données vivantes » signifie que les données sont disponibles en temps réel.
- Cliquez sur « Capacités et Services > Capacités et Services souscrits > Consulter votre PSC J ou M » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.

- Le PSC de données vivantes consultable directement sur le Portail se met à jour au fil de l'eau, à chaque nouvelle souscription de Capacités.

3.6.3 Comment consulter/télécharger un PSC publié ?

- Le PSCm est mis à jour tous les jours vers 20h30.
- Le PSCj concernant le mois M+1 est publié vers 9h.
- Le PSCj concernant le mois M n'est republié que si une nouvelle Capacité est souscrite sur le mois en question.
- L'accès aux publications se fait en cliquant sur le lien « Recherche » du bandeau supérieur ou cliquant sur le bouton « Accès aux publications » des écrans de consultation des PSC de données vivantes.
- En plus des mises à jours globales décrites plus haut, le PSC publié se met à jour :
 - o Le lendemain de la souscription d'une nouvelle Capacité pour le PSC Mensuel
 - o L'heure suivant la souscription d'une nouvelle Capacité pour le PSC journalier
- Vous pouvez donc constater un écart entre les données présentes dans le PSC « données vivantes » et les données du PSC publié.

3.7 Questions spécifiques à la gestion des Capacités

3.7.1 A quoi correspond Indicateur_0 et Indicateur_1 dans les PSC ?

- Ces indicateurs servent à organiser et à hiérarchiser les données. Un Indicateur 0 correspond à un regroupement de Capacités ayant les mêmes caractéristiques hors type de souscription. Et l'Indicateur 1 permet de détailler le type de souscription et éventuellement le type de prix. Les Guide techniques PSCJ et PSCM disponibles sur le site de GRTgaz donnent plus de précisions sur le sujet : [LIEN](#)

3.7.2 Quand les Capacités Normalisées sont-elles intégrées dans le PSCJ ?

- Les GRD envoient à GRTgaz les Capacités Normalisées le 4^{ème} jour ouvré du mois M+1 et les PSCJ sont publiés dans la foulée.

3.7.3 Pourquoi ne reçoit-t-on pas les Capacités Normalisées de tous les GRD (Gestionnaire du Réseau de Transport) en même temps ?

- Les GRD déposent leurs fichiers de Sousnorm séparément, on envoie donc les Capacités Normalisées dès qu'un fichier de Sousnorm nous est envoyé.
- Il y a 18 GRD, dont 8 étant au statut INACTIF, donc on reçoit seulement 10 fichiers de Sousnorm.
- Le flux de Capacités Normalisées se lance toutes les 15 minutes (SIDONIE → T@). Les CapNorm correspondant à un fichier déposé sont envoyées au plus tard 15 minutes après avoir déposé le fichier.

3.7.4 Je ne trouve pas de fichier exemple de Bordereau de Capacités Normalisées, est-ce qu'il sera disponible?

- Non, les Capacités Normalisées ne seront plus disponibles en Provisoire. Elles seront seulement disponibles en Définitif avec la publication du PSCJ le 4^{ème} jour ouvré du mois M+1.

4. Capacités Opérationnelles, Nominations et Programmations »

4.1 Programme Travaux

4.1.1 Qu'est ce que le Programme Travaux ?

- Le Programme Travaux détaille les restrictions qui peuvent impacter vos Capacités.
- Les taux de restriction min/max des TRI TRF sont à utiliser pour les journées J+2 à J+n. En revanche, en J+1 après 15h, il faut se baser sur les taux TRI TRF.
- Le fait qu'il y ait une Capacité Technique Effective (CTE) n'implique pas forcément des réductions de Capacités liées à des travaux. La CTE indique juste la Capacité maximum que l'on peut faire passer sur un point sans pour une journée gazière.

4.1.2 Comment consulter/télécharger le Programme Travaux ?

- Cliquez sur « Opérations > Consulter le Programme Travaux » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.
- Cliquez sur le bouton « Rechercher » pour afficher le résultat.
- L'historique des données de restrictions est accessible en cliquant sur la journée gazière.
- Les fiches de publications sont accessibles en cliquant sur la référence de celles-ci dans la colonne Fiches de publication.
- Un accès direct à vos Capacités Opérationnelles est à disposition en bas de la page du Programme Travaux.

4.1.3 Comment s'intitulent désormais les données de restrictions ?

Intitulé TRANS@ctions	Intitulé ECT	Définition
CTNf	CFT	Capacité Technique Nominale ferme . Elle correspond à la capacité physique garantie en un Point Contractuel définissant la Capacité Commercialisable Ferme
CMNTt	CMNT	Capacité Minimale Technique disponible en cas de travaux. Contractuellement, elle est transmise au plus tard à J-60. Sa valeur peut évoluer à la baisse jusqu'à J-5 et à la hausse jusqu'à J-1.
CMXTt	CMXT	Capacité Maximale Technique disponible dans le cadre de travaux. Elle est transmise au plus tard à J-60. Sa valeur peut évoluer jusqu'à J-1.
CMNTi	-	Capacité Minimale Technique incluant l'interruptible disponible. Elle est transmise à partir de J-3 et indique le niveau maximum de capacité disponible (F+I).
CMXTi	CRT (J-3 / J-2)	Capacité Maximale Technique incluant l'interruptible disponible. Elle est transmise à partir de J-3 et indique le niveau minimum de capacité disponible (F+I).
CTE	CRT	Capacité Technique Effective. C'est la capacité technique réelle globale d'un point, transmise en J-1 pour J, que GRTgaz peut effectivement garantir à l'ensemble des Expéditeurs. Elle est différente de la CTN en cas de restrictions.
ΣCOSf / ΣCOSi	CFS / CIS	Capacité Ferme / Interruptible souscrite par la totalité des expéditeurs pour une journée J.

4.2 Comment consulter vos Capacités Opérationnelles ?

4.2.1 Comment consulter/télécharger la synthèse des Capacités Opérationnelles ?

- Cliquez sur « Opérations > Consulter vos Capacités Opérationnelles > Consulter vos Capacités Opérationnelles » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.
- Dans l'écran de saisie des critères de recherche, deux types de recherche sont possibles :
 - o La première consiste à ne saisir qu'une seule journée gazière et donne donc la vision de vos Capacités Opérationnelles pour cette journée pour l'ensemble des PCR/sens.
 - o La seconde, plus détaillée, vous permet de rechercher vos Capacités Opérationnelles sur un type de point et/ou un point et/ou un sens et sur une période.
- Pour afficher le résultat, cliquez sur bouton « Rechercher ».
- Un accès direct au Programme Travaux est à disposition en bas de la page.

4.2.2 Comment consulter/télécharger vos Avis, Bordereau et Programme des Capacités Opérationnelles ?

- Cliquez sur le lien « Recherche » du bandeau supérieur puis choisir le type de publication.
- Ces publications contiennent les données suivantes :
 - o Les dernières Demandes d'Acheminement effectuées par l'expéditeur
 - o Les Capacités Opérationnelles Souscrites
 - o Les taux de restriction
 - o Les Capacités Opérationnelles effectives
 - o Les Capacités Opérationnelles Allouées, COA garantie & COA prévue
 - o Les Capacités UIOLI D et HD, qui correspondent à la part attribuée dans et en dehors des droits (CU D & CU HD)
 - o La Capacité UIOLI disponible

4.3 Nominations et Programmmations

4.3.1 Qu'est ce qu'une Demande d'Acheminement ?

- Une Demande d'Acheminement comprend :
 - o Un Point
 - o Une Contrepartie
 - o Un Sens
 - o Energie (kW 25°C)
- Chaque nouvelle Demande d'Acheminement remplace la précédente.
- Le paramétrage des nouvelles contreparties utilisées se fait directement via le Portail.
- Prévisions :
 - o Pas de contrainte de temps
 - o Possibilité d'envoyer des prévisions jusqu'à 6 mois à l'avance
 - o En cas de Demande d'Acheminement quotidienne manquante, les prévisions sont utilisées comme Demandes d'Acheminement

4.3.2 Comment créer une Demande d'Acheminement ?

- Cliquez sur « Opérations > Gérer vos Demandes d'Acheminement ». Vous pouvez alors saisir vos Demandes d'Acheminement point contractuel par point contractuel ou bien uploader un fichier de Demande d'Acheminement au format CSV.
- Vous pouvez télécharger un exemple du format de fichier à uploader à partir du Guide technique Demande d'Acheminement: <http://www.grtgaz.com/fr/accueil/Acheminement/adaptation-documentation-si/> Expéditeurs>Guide technique Demande d'Acheminement.
- L'écran suivant affiche les Demandes d'Acheminement par point contractuel, contrepartie et journée gazière. La partie haute de l'écran résume le déséquilibre par périmètre des dernières Demandes d'Acheminement transmises.

- Les Demandes d'Acheminement modifiées sont signalées en surbrillance de couleur verte. Une fois toutes les Demandes saisies, il faut les sélectionner puis « Valider la saisie du lot ».
- La saisie d'une Demande d'Acheminement se fait directement via la modification de la colonne Quantité. L'ajout d'une nouvelle contrepartie afin de saisir une Demande d'Acheminement se fait via le lien « Ajouter un couple Contrepartie/Sens à ce PCR ».
- **Les Quantités saisies doivent être signées selon ce principe :**
 - o Demande d'Acheminement en REC : saisie positive
 - o Demande d'Acheminement en DEL : saisie négative

4.3.3 Comment consulter vos Demandes d'Acheminement ?

- Cliquez sur « Opérations > Gérer vos Demandes d'Acheminement > Consulter vos lots de Demandes » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.
- Un écran de recherche vous permet alors d'accéder aux lots de Demandes d'Acheminement suivant :
 - o Leur canal d'envoi : Edig@s, upload Portail ou saisie manuelle Portail
 - o Leur statut : accepté ou refusé
 - o La date de génération du lot
 - o La journée gazière du lot
- Si une Demande d'Acheminement est « Refusée », il est possible de consulter le motif du refus en cliquant sur le numéro de lot de la Demande Refusée. Ce lien permet aussi pour une Demande Acceptée d'avoir accès à la liste des Demandes constitutives du lot.
- Si une Demande est au statut « Acceptable », cela signifie que une ou plusieurs lignes du lot ont été refusées.

4.3.4 J'ai nominé sur le Portail TRANS@ctions, est-ce que ma Demande a bien été prise en compte ?

- Vous pouvez vérifier directement sur le Portail TRANS@ctions: en cliquant sur l'onglet « Opérations », puis « Consultation Nominations ». Dans la page qui s'affiche, recherchez pour voir si la Demande de Nomination est passée au statut « Acceptée ».
- Si la Demande est refusée, un motif de refus s'affiche sur l'écran.

4.3.5 J'ai nominé depuis le Portail Edig@s, est-ce que ma Demande a bien été prise en compte ?

- Vérifiez directement sur le Portail TRANS@ctions: en cliquant sur l'onglet « Opérations », puis « Consultation Nominations ». Dans la page qui s'affiche, recherchez pour voir si la Demande de Nomination est passée au statut « Acceptée ».

4.3.6 Devrons-nous dorénavant indiquer des valeurs négatives pour les Delivery ?

- Oui, il faut utiliser un signe moins (-) dans le cas d'une nomination en Delivery. Par contre, on ne nomine qu'en valeur absolue sur Edig@s.

4.3.7 Comment consulter les offres UIOLI disponibles ?

- Cliquez sur « Opérations > Consulter vos Capacités Opérationnelles > Consulter les Offres UIOLI disponibles » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.
- Après avoir sélectionné la journée gazière pour laquelle vous souhaitez consulter les offres de UIOLI, vous avez accès au détail de l'offre UIOLI par point contractuel.
- L'attribution de la Capacité UIOLI est consultable via le Bordereau de Capacités Opérationnelles.
- Rappel principe global: le UIOLI disponible indiqué est au niveau PCR/sens. Exemple : s'il y a 1 Gwh disponible à un instant T et que deux expéditeurs nominent 1Gwh de plus, chaque expéditeur aura 0,5Gwh.
- **Rappel :** le UIOLI est calculé en fonctions des Capacités Opérationnelles Souscrites et de la somme des Nominations, et non de la Capacité Technique Effective (CTE).

4.3.8 Comment consulter/télécharger l'Avis de Programmation partiel ?

- Un Avis de Programmation partiel est publié 15 minutes après le début de chaque cycle. Il permet la mise à disposition des données de Programmation sur les PEGs. L'accès à cette publication se fait via le menu « Recherche » du Portail TRANS@CTIONS.

4.3.9 Comment consulter vos Alertes liées au Domaine Opérationnel ?

- Les éventuels Mismatches dus au processus de Programmation sur les PEGs sont signalés via la publication d'Alertes sur le Portail TRANS@ctions. Ces Alertes sont signifiées à l'utilisateur sur la page d'accueil.
- Les différentes Alertes qu'il est possible de recevoir lors de l'application des règles de Matching au PEG sont :
 - Matching avec l'Opérateur de Bourse (alerte via le Portail et/ou e-mail)
 - o Mismatch: Conservation de la nomination de la partie compensatrice
 - o Opérateur Bourse Non mandaté pour le contrat (→ Programmation à 0)
 - Matching au PEG (alerte via le Portail et/ou e-mail) :
 - o Mismatch : Absence de nomination de la contrepartie (→ Programmation à 0)
 - o Mismatch : protection du dernier état matché / Lesser of Rule
 - o Service PEG non souscrit par la contrepartie (→ Programmation à 0)

4.3.10 Comment consulter/télécharger votre Avis de Programmation ?

- Cliquez sur « Opérations > Consulter votre Programmation > Consulter votre Avis de Programmation J » (ou J+1) au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.
- Vous accédez alors à l'écran représentant l'Avis de Programmation le plus récent pour la journée gazière sélectionnée (J ou J+1).
- Les Quantités programmées par point contractuel sont affichées par périmètre d'équilibrage. Pour chaque périmètre le déséquilibre des dernières Demandes d'Acheminement ainsi que des Quantités programmées est signalé.
- Les éventuels Mismatches sont facilement repérés à l'aide d'une alerte visuelle au niveau de la colonne « variations » (colorée en rouge).
- L'expéditeur peut consulter l'historique de la quantité programmée qui lui est publiée depuis le premier cycle de la journée gazière. Cet historique est consultable via le détail du point contractuel.
- La raison de l'écèlement éventuel est accessible via la page d'historique. Le lien sur la valeur programmée permet d'accéder à cette information.

4.3.11 Je n'arrive pas à voir mon Avis de Programmation.

- Si vous n'avez pas nommé de nouvelles Quantités, l'Avis de Programmation n'est pas publié.

4.4 Questions spécifiques à la gestion des Capacités Opérationnelles, des Nominations et des Programmmations

4.4.1 Lorsque je consulte le Programme Travaux, comment puis-je savoir à quel Point contractuel correspond tel ou tel Code Point ?

- Lorsque vous voulez visualiser le Programme Travaux consolidés, vous pouvez définir comme critère de visualisation le type de Point contractuel ainsi que le Point contractuel. Pour le Point contractuel, la sélection s'effectue par Code point (par exemple BH0001, HB0002, NS0001, etc).
- Le libellé d'un point contractuel s'affiche dans les résultats. Par exemple, pour le PCR IR0011, le libellé « OLTINGUE » s'affichera.

4.4.2 Comment seront transmises les Programmations et les Réalisations sur les points Appauvrissement Zone B et Appauvrissement Zone H ?

- TRANS@ctions a introduit la notion de points de type inter-périmètres (type PIP). Un point est de type inter-périmètre lorsqu'il se situe à l'interface entre 2 périmètres d'équilibrage du réseau de GRTgaz. Les points de conversion impactés sont les suivants :
 - NS0001/NS0002 (Liaison Nord-Sud)
 - R0012/IR0022 (Conversion de pointe H vers B),
 - IR0026/IR0027 (Conversion B vers H)
 - TI0601 (Conversion H vers B Service de base).
- Pour chacun de ces 4 points, la modélisation et le fonctionnement seront les suivants : Modélisation sous la forme d'un seul point rattaché à la fois au périmètre Nord H (périmètre principal) et au périmètre Nord B ou Sud (périmètre secondaire).
- Les expéditeurs nominent sur ces 4 points.
- Ainsi, ces points deviennent :
 - NS0001/NS0002 = NS0001 (Liaison Nord-Sud)
 - IR0012/IR0022 = HB0002 (Conversion de pointe H vers B),
 - IR0026/IR0027 = BH0001 (Conversion B vers H)
 - TI0601 = HB0001 (Conversion H vers B Service de base).

5. Réalisations & Equilibrage

5.1 Comment consulter vos Mesures ?

5.1.1 Comment sont calculées les Mesures ?

- Les Mesures sont les Quantités résultantes du comptage ou de l'estimation aux PCE. Celles-ci sont publiées sur les PLC et PLCd.
- Vous pouvez consulter les Mesures d'un client industriel si celui-ci vous en a donné l'autorisation via un mandat.
- Elles sont intégrées dans le système TRANS@ctions et peuvent être consultées sur le Portail à travers les publications suivantes:
 - o Mesures intra-journalières
 - o Avis de Mesures
 - o Bordereau de Mesures (Provisoire / Définitif / Redressé)

5.1.2 Comment consulter/télécharger vos Mesures Intra-journalières ?

- Document contenant les Mesures horaires intra-journalières aux PCE (liés aux PLC/PLCd).
- Publié tous les jours à 11h15, 15h, 19h, 23 h et 2h. Les Mesures Intra-journalières sont publiées plusieurs fois par jour sur le Portail TRANS@ctions au cours de la JG : à 11h15, 15h, 19h, 23h et 2h.
- Pour consulter vos Mesures Intra-journalières, plusieurs possibilités :
 - o Depuis le menu « Mesures & Réalisations », cliquez sur « Consultez vos Mesures », puis sur « Consultez vos Mesures Intra-journalières »
 - o Cliquez sur le lien « Accès rapides » en dessous de « Mesures & Réalisations ». Dans le menu déroulant qui s'affiche, cliquez ensuite sur « Consultez vos Mesures Intra-journalières »
 - o Placez votre curseur sur l'onglet « Mesures & Réalisations » situé en haut de la page. Dans le menu déroulant qui s'affiche, placez votre curseur sur « Consultez vos Mesures », puis cliquez sur « Consultez vos Mesures Intra-journalières »
 - o Cliquez sur « Recherche ». Dans « Type de publication », sélectionnez « Mesures Intra-journalières ». Vous pouvez choisir la date de la publication ainsi que la période des données que vous souhaitez analyser.

5.1.3 Comment consulter/télécharger votre Avis de Mesures ?

- Document publié vers 10h en J+1, contenant les Mesures horaires et journalières aux PCE de la journée gazière J.
- Pour consulter votre Avis de Mesures, plusieurs possibilités :
 - o Depuis le menu « Mesures & Réalisations », cliquez sur « Consultez vos Mesures », puis sur « Consultez votre Avis de Mesures »
 - o Cliquez sur le lien « Accès rapides » en dessous de « Mesures & Réalisations ». Dans le menu déroulant qui s'affiche, cliquez ensuite sur « Consultez votre Avis de Mesures »
 - o Placez votre curseur sur l'onglet « Mesures & Réalisations » situé en haut de la page. Dans le menu déroulant qui s'affiche, placez votre curseur sur « Consultez vos Mesures », puis cliquez sur « Consultez votre Avis de Mesures »
 - o Cliquez sur « Recherche ». Dans « Type de publication », sélectionnez « Avis de Mesures ». Vous pouvez choisir la date de la publication ainsi que la période des données que vous souhaitez analyser.

5.1.4 Comment consulter/télécharger votre Bordereau de Mesures Provisoire ?

- Document publié vers 10h30 en J+1 contenant les Mesures horaires et journalières aux PCE pour tous les jours du 1er du mois jusqu'à J.
- Pour consulter votre Bordereau de Mesures Provisoire, plusieurs possibilités :
 - Depuis le menu « Mesures & Réalisations », cliquez sur « Consultez vos Mesures », puis sur « Consultez votre Bordereau de Mesures Provisoire »
 - Placez votre curseur sur l'onglet « Mesures & Réalisations » situé en haut de la page. Dans le menu déroulant qui s'affiche, placez votre curseur sur « Consultez vos Mesures », puis cliquez sur « Consultez votre Bordereau de Mesures Provisoire »
 - Cliquez sur « Recherche ». Dans « Type de publication », sélectionnez « Bordereau de Mesures Provisoire ». Vous pouvez choisir la date de la publication ainsi que la période des données que vous souhaitez analyser.

5.1.5 Comment consulter/télécharger votre Bordereau de Mesures Définitif ?

- Document publié contenant les Mesures horaires et journalières aux PCE relatives à la période de la 1ère journée gazière du mois M jusqu'à la dernière journée de ce mois.
- Le Bordereau de Mesures Définitif est publié entre le 3^{ème} et le 5^{ème} jour ouvré du mois M+1 vers 19h.
- Pour consulter votre Bordereau de Mesures Définitif, cliquez sur « Recherche ». Dans « Type de publication », sélectionnez « Bordereau de Mesures Définitif ». Vous pouvez choisir la date de la publication ainsi que la période des données que vous souhaitez analyser.

5.1.6 Comment consulter/télécharger votre Bordereau de Mesures Redressé ?

- Document publié en M+n suite à la validation des Réalisations Redressées ou en M+1 suite à la validation des Réalisations Définitives calculées sur des Mesures Redressées. Il est constitué des Mesures Redressées (pour les journées gazières concernées par un redressement) et Définitives du mois (pour les journées gazières sans redressement) du mois validé.
- Dans le cas où de nouvelles Mesures sont calculées après la publication du Bordereau de Mesures Définitif, des Bordereaux de Mesures Redressés peuvent être publiés entre le mois M+1 et le mois M+12.
- Pour consulter votre Bordereau de Mesures Redressé, cliquez sur « Recherche ». Dans « Type de publication », sélectionnez « Bordereau de Mesures Redressé ». Vous pouvez choisir la date de la publication ainsi que la période des données que vous souhaitez analyser.

5.2 Comment consulter vos Réalisations ?

5.2.1 Comment consulter/télécharger vos Réalisations Intra-journalières ?

- Document contenant les Réalisations horaires intra-journalières aux PCR de type PLC/PLCd.
- Les Réalisations Intra-journalières sont publiées plusieurs fois par jour sur le Portail TRANS@ctions au cours de la JG : à 11h15, 15h, 19h, 23h et 2h.
- Pour consulter vos Réalisations Intra-journalières, plusieurs possibilités :
 - Depuis le menu « Mesures & Réalisations », cliquez sur « Consultez vos Réalisations », puis sur « Consultez vos Réalisations Intra-journalières »
 - Placez votre curseur sur l'onglet « Mesures & Réalisations » situé en haut de la page. Dans le menu déroulant qui s'affiche, placez votre curseur sur « Consultez vos Réalisations », puis cliquez sur « Consultez vos Réalisations Intra-journalières »

- Cliquez sur « Recherche ». Dans « Type de publication », sélectionnez « Réalisations Intra-journalières ». Vous pouvez choisir la date de la publication ainsi que la période des données que vous souhaitez analyser.

5.2.2 Comment consulter/télécharger votre Avis de Réalisation ?

- Document contenant les Réalisations issues du mécanisme d'équilibrage de la journée gazière J.
- L'Avis de Réalisation est publié avant 13h (obligation contractuelle) en J+1.
- Pour consulter votre Avis de Réalisation, plusieurs possibilités :
 - Depuis le menu « Mesures & Réalisations », cliquez sur « Consultez vos Réalisations », puis sur « Consultez votre Avis de Réalisation »
 - Cliquez sur le lien « Accès rapides » en dessous de « Mesures & Réalisations ». Dans le menu déroulant qui s'affiche, cliquez ensuite sur « Consultez votre Avis de Réalisation »
 - Placez votre curseur sur l'onglet « Mesures & Réalisations » situé en haut de la page. Dans le menu déroulant qui s'affiche, placez votre curseur sur « Consultez vos Réalisations », puis cliquez sur « Consultez votre Avis de Réalisation »
 - Cliquez sur « Recherche ». Dans « Type de publication », sélectionnez « Avis de Réalisation ». Vous pouvez choisir la date de la publication ainsi que la période des données que vous souhaitez analyser.

5.2.3 Comment consulter/télécharger votre Bordereau de Quantités Provisoire?

- Document publié simultanément avec l'Avis de réalisation en J+1 contenant les Réalisations issues du mécanisme d'équilibrage pour tous les jours du 1er du mois jusqu'à J.
- Le Bordereau de Quantités Provisoire est publié vers 13h en J+1 (un premier Bordereau de Quantités Provisoire Partiel est publié à 6h).
- Pour consulter votre Bordereau de Quantités Provisoire, plusieurs possibilités :
 - Depuis le menu « Mesures & Réalisations », cliquez sur « Consultez vos Mesures », puis sur « Consultez votre Bordereau de Quantités Provisoire »
 - Cliquez sur le lien « Accès rapides » en dessous de « Mesures & Réalisations ». Dans le menu déroulant qui s'affiche, cliquez ensuite sur « Consultez votre Bordereau de Quantités Provisoire »
 - Placez votre curseur sur l'onglet « Mesures & Réalisations » situé en haut de la page. Dans le menu déroulant qui s'affiche, placez votre curseur sur « Consultez vos Réalisations », puis cliquez sur « Consultez votre Bordereau de Quantités »
 - Cliquez sur « Recherche ». Dans « Type de publication », sélectionnez « Bordereau de Quantités Provisoire ». Vous pouvez choisir la date de la publication ainsi que la période des données que vous souhaitez analyser.

5.2.4 Comment consulter/télécharger votre Bordereau de Quantités Définitif?

- Document publié avant le 10ème jour ouvré du mois M+1 pour le mois M. Il contient les Réalisations, issues du mécanisme d'équilibrage, relatives à la période de la 1ère journée gazière du mois M jusqu'à la dernière journée de ce mois.
- Pour consulter votre Bordereau de Quantités Définitif, cliquez sur « Recherche ». Dans « Type de publication », sélectionnez « Bordereau de Quantités Définitif ». Vous pouvez choisir la date de la publication ainsi que la période des données que vous souhaitez analyser.

5.2.5 Comment consulter/télécharger votre Bordereau de Quantités Redressé?

- Document publié en M+n suite à la validation des Réalisations Redressées.
- Il est constitué des Réalisations Redressées (pour les journées gazières concernées par un redressement) et Définitives du mois (pour les journées gazières sans redressement) du mois M validé.
- Dans le cas où des Quantités sont calculées après la publication du Bordereau de Quantités Définitif, des Bordereaux de Quantités Redressés peuvent être publiés entre le mois M+2 et le mois M+12.
- Pour consulter votre Bordereau de Quantités Redressé, cliquez sur « Recherche ». Dans « Type de publication », sélectionnez « Bordereau de Quantités Redressé ». Vous pouvez choisir la date de la publication ainsi que la période des données que vous souhaitez analyser.

5.2.6 Comment consulter/télécharger votre Bordereau de suivi de CEA ?

- Un premier Bordereau de suivi de CEA est publié au plus tard le 20 du mois M+1. Puis il est publié tous les jours vers 13h.
- Pour consulter votre Bordereau de suivi de CEA, plusieurs possibilités :
 - Depuis le menu « Mesures & Réalisations », cliquez sur « Consultez vos Réalisations », puis sur « Consultez votre Bordereau de suivi de CEA »
 - Placez votre curseur sur l'onglet « Mesures & Réalisations » situé en haut de la page. Dans le menu déroulant qui s'affiche, placez votre curseur sur « Consultez vos Réalisations », puis cliquez sur « Consultez votre Bordereau de suivi de CEA »
 - Cliquez sur « Recherche ». Dans « Type de publication », sélectionnez « Bordereau de suivi de CEA ». Vous pouvez choisir la date de la publication ainsi que la période des données que vous souhaitez analyser.

5.2.7 Comment sont calculés les Dépassements de Capacité ?

- TRANS@ctions procède au calcul de Dépassements journaliers et horaires :
 - Les Dépassements de Capacité journalière sont calculés sur la sortie de réseau principal, l'Acheminement et la livraison sur le réseau régional.
 - Les Dépassements de Capacité horaire sont calculés sur l'Acheminement et la livraison sur le réseau régional.
- Le Dépassement de Capacité est égal :
 - à la différence entre la réalisation et la Capacité souscrite si la réalisation est supérieure à la Capacité souscrite.
 - sinon, à zéro.
- Les Dépassements journaliers et horaires sont indiqués par un triangle jaune quand ils sont au statut Provisoire et par un triangle rouge pour les statuts Définitifs ou Redressés.

5.2.8 Comment consulter/télécharger votre Bordereau de Dépassements de Capacités Provisoire ?

- Document publié vers 13h00 en J+1 tous les jours jusqu'à la fin du mois. Il contient l'ensemble des Dépassements et des Réalisations Provisaires, ainsi que les Capacités Opérationnelles souscrites associées de la 1ère journée gazière du mois à J.
- Pour consulter votre Bordereau de Dépassements de Capacités Provisoire, plusieurs possibilités :
 - Depuis le menu « Mesures & Réalisations », cliquez sur « Consultez vos Réalisations », puis sur « Consultez votre Bordereau de Dépassements de Capacités Provisoire »



- Cliquez sur le lien « Accès rapides » en dessous de « Mesures & Réalisations ». Dans le menu déroulant qui s'affiche, cliquez ensuite sur « Consultez votre Bordereau de Dépassements de Capacités Provisoire »
- Placez votre curseur sur l'onglet « Mesures & Réalisations » situé en haut de la page. Dans le menu déroulant qui s'affiche, placez votre curseur sur « Consultez vos Réalisations », puis cliquez sur « Consultez votre Bordereau de Dépassements de Capacités Provisoire »
- Cliquez sur « Recherche ». Dans « Type de publication », sélectionnez « Bordereau de Dépassements de Capacités Provisoire ». Vous pouvez choisir la date de la publication ainsi que la période des données que vous souhaitez analyser.

5.2.9 Comment consulter/télécharger votre Bordereau de Dépassements de Capacités Définitif ?

- Document publié :
 - le 4ème jour ouvré du mois M+1 suite à la réception des Mesures Définitives aux PLC (Bordereau non validé)
 - le 10ème jour ouvré du mois M+1 suite à la validation de Réalisations Définitives
- Pour consulter votre Bordereau de Dépassements de Capacités Définitif, cliquez sur « Recherche ». Dans « Type de publication », sélectionnez « Bordereau de Dépassements de Capacités Définitif ». Vous pouvez choisir la date de la publication ainsi que la période des données que vous souhaitez analyser.

5.2.10 Comment consulter/télécharger votre Bordereau de Dépassements de Capacités Redressé ?

- Document publié en M+n suite à la validation des Réalisations Redressées. Il contient l'ensemble des Dépassements et des Réalisations Redressés validés et Définitifs, ainsi que les Capacités Opérationnelles souscrites associées pour les journées gazières du mois M.
- Dans le cas où des Dépassement de Capacités sont calculées après la publication du Bordereau de Dépassements de Capacité Définitif, des Bordereaux de Dépassements de Capacités Redressés peuvent être publiés entre le mois M+2 et le mois M+12.
- Pour consulter votre Bordereau de Dépassements de Capacités Redressé, cliquez sur « Recherche ». Dans « Type de publication », sélectionnez « Bordereau de Dépassements de Capacités Redressé ». Vous pouvez choisir la date de la publication ainsi que la période des données que vous souhaitez analyser.

5.3 Comment consulter vos Tolérances Opérationnelles ?

5.3.1 Consulter les Températures Efficaces

- Les Températures Efficaces sont publiées sur les trois zones (les valeurs de référence sont celles des stations météo de Paris, Lyon et Lille) et sont disponibles sur le Portail vers 10h chaque jour.
- Pour consulter les Températures Efficaces, plusieurs possibilités :
 - Directement depuis la page d'accueil en cliquant sur les thermomètres qui s'affichent en bas à droite de l'écran.
 - Depuis le menu « Mesures & Réalisations », cliquez sur « Consultez vos Tolérances Opérationnelles », puis sur « Consultez les Températures Efficaces » .
 - Placez votre curseur sur l'onglet « Mesures & Réalisations » situé en haut de la page. Dans le menu déroulant qui s'affiche, placez votre curseur sur « Consultez vos Tolérances Opérationnelles », puis cliquez sur « Consultez les Températures Efficaces » .



- Une fois sur la page de sélection des courbes de température, vous pouvez choisir la zone d'équilibrage ainsi que la période que vous souhaitez analyser.

5.3.2 Comment consulter/télécharger votre Bordereau d'Ecart de Bilan Maximaux Provisoire ?

- Le Bordereau d'Ecart de Bilan Maximaux Provisoire est publié vers 10h30 en J+1.
- Pour consulter votre Bordereau d'Ecart de Bilan Maximaux Provisoire, plusieurs possibilités :
 - Depuis le menu « Mesures & Réalisations », cliquez sur « Consultez vos Tolérances Opérationnelles », puis sur « Consultez votre Bordereau d'Ecart de Bilan Maximaux Provisoire »
 - Placez votre curseur sur l'onglet « Mesures & Réalisations » situé en haut de la page. Dans le menu déroulant qui s'affiche, placez votre curseur sur « Consultez vos Tolérances Opérationnelles », puis cliquez sur « Consultez votre Bordereau d'Ecart de Bilan Maximaux Provisoire »
 - Cliquez sur « Recherche ». Dans « Type de publication », sélectionnez « Bordereau de Dépassements de Capacités Provisoire ». Vous pouvez choisir la date de la publication ainsi que la période des données que vous souhaitez analyser.

5.3.3 Comment consulter/télécharger votre Bordereau d'Ecart de Bilan Maximaux ?

- Le Bordereau d'Ecart de Bilan Maximaux est publié vers le 4^{ème} jour ouvré du mois M+1
- Pour consulter votre Bordereau d'Ecart de Bilan Maximaux, cliquez sur « Recherche ». Dans « Type de publication », sélectionnez « Bordereau d'Ecart de Bilan Maximaux ». Vous pouvez choisir la date de la publication ainsi que la période des données que vous souhaitez analyser.

5.4 Questions spécifiques à la gestion des Réalisations

5.4.1 Il manque un PCE dans mon Bordereau de Mesures.

- Cela peut-être dû au fait que votre client industriel ne vous a pas donné l'autorisation d'accéder aux Mesures d'un PCE en particulier. Si vous voulez visualiser ces Mesures il vous faut prendre contact avec votre client pour que celui-ci vous y autorise.

5.4.2 Je n'arrive pas à télécharger les Bordereaux de Mesures Définitif pour avril et les mois précédents.

- Il n'est pas possible de télécharger les Bordereaux de Mesures Définitif du mois d'avril 2012 et des mois précédents sur le Portail TRANS@ctions. Pour les télécharger, vous devez les récupérer directement sur l'ancien Portail ECT.
- L'ancien Portail ECT sera accessible jusqu'à la fin du mois d'août en mode consultation pour vous permettre de visualiser toutes vos anciennes publications antérieures au 24/05.
- Les publications postérieures au 24/05 seront disponibles uniquement sur TRANS@ctions.

5.4.3 Les Bordereaux de Mesure Provisoire, Définitif et Redressé téléchargeables au format CSV T@ sur le Portail TRANS@ctions sont-ils strictement identiques aux Bordereaux téléchargeables au format CSV ECT également disponibles sur le Portail TRANS@ctions?

- Non. Les données ECT disponibles au format CSV sur le Portail TRANS@ctions ne contiennent que les données journalières. Pour le détail horaire, il faut consulter les données TRANS@ctions au format CSV habituel.

5.4.4 Je n'arrive pas à voir mon Avis de Réalisation.

- Si vous n'arrivez pas à visualiser votre Avis de Réalisation cela signifie que vous n'avez pas programmé de Capacités .

5.4.5 Réalisations Intra-journalières : les consommations qui commencent par l'heure 6:00 dans le fichier, correspondent-elles aux consommations sur la tranche de 6h à 7h ?

- Oui. Si une consommation commence par l'heure 6:00, cela correspond bien à la consommation sur la tranche de 6h à 7h. Si la consommation commence par 8:00, alors cela correspond à la tranche de 8h à 9h, et ainsi de suite.

5.4.6 J'ai téléchargé le nouveau Bordereau de Mesures et j'ai constaté des différences par rapport au fichier que je télécharge chaque mois via ECT.Y a-t-il des différences entre le nouveau et l'ancien fichier ?

- Les Bordereaux de Mesure Provisoire, Définitif et Redressé sont disponibles sur le Portail TRANS@ctions au format CSV et au format XML, ainsi qu'au format ECT.
- De nouvelles données « Qualité gaz » ont été ajoutées dans les nouveaux fichiers par rapport au format ECT.

5.4.7 Quelle différence y a-t-il entre un Bordereau de Mesures et un Bordereau de Quantités ?

- Un Bordereau de Mesure est un Document mis à disposition d'un Consommateur faisant état des Quantités Mesurées pour chaque PCE rattaché à ce consommateur.
- Le Bordereau de Quantités est une nouvelle publication. Elle remplace en fait deux anciennes publications qui ne seront plus présentes dans TRANS@ctions: le Bordereau de Programmation et le Bordereau de Réalisations.
- Le Bordereau de Quantités est une publication plus détaillée qui permet de visualiser les Quantités réalisées au PCR ainsi que de visualiser toutes les données d'équilibrage.

5.4.8 Bordereau de Quantités: Comment déterminer la contrepartie pour les PCR et les Zones d'Equilibrage?

- Sur la page du Bordereau de Quantités Provisoire, on peut accéder aux Quantités mensuelles, toutes contreparties confondues
- Si l'on veut accéder au détail par contrepartie, il faut cliquer sur un code PCR : un menu déroulant s'affiche, permettant de visualiser le détail par date ou par contrepartie.
- Après avoir cliqué sur contrepartie, on peut accéder au détail par contrepartie. En cliquant ensuite sur les contreparties, on peut également voir le détail par contrepartie et par jour.
- La même opération est disponible pour les Zones d'Equilibrage : on peut accéder aux détails par contrepartie et par date en cliquant d'abord sur la Zone d'Equilibrage, puis sur la journée qui nous intéresse.

5.4.9 Pourquoi ne vois-je pas mes Réalisations sur la Facture du mois dernier ?

- GRTgaz facture les Capacités Souscrites du mois facturable (M-1), et les Réalisations du mois qui le précède (M-2), sur votre Facture, vous verrez donc vos réalisations du mois (M-2)
- Exemple : Au mois de « mars », l'expéditeur reçoit sa Facture pour le mois de « février »
- Capacités Souscrites facturées : celles du mois de février.
- Réalisations facturées : celles du mois de janvier.



6. Facturation

6.1 Comment consulter votre dernière Facture ?

- Pour consulter la dernière Facture publiée, cliquez sur « Facture » au niveau du bandeau supérieur ou du menu d'accueil.
- Parmi les documents liés vous trouverez :
 - votre Facture
 - votre relevé d'achat
 - les éventuelles notices explicatives des correctifs
 - Les Factures correctives si une modification de Quantités et/ou de Capacités a été effectuée et le relevé de Factures associé.
- Vous pouvez télécharger les Factures au format CSV.

6.2 Comment consulter des Factures plus anciennes ?

- L'historique des Factures est accessible via le module de recherche des publications.

7. Définitions

7.1 Qu'est ce qu'un PCE ?

- Un PCE est un Point de Comptage ou d'Estimation : point d'un réseau de transport ou de distribution où une quantité d'énergie est déterminée à partir de compteurs ou d'estimations.

7.2 Qu'est-ce qu'un PCR ?

- Point Contractuel Réseau :
 - Point d'Echange de Gaz (PEG) : Point virtuel, rattaché à une Zone d'Equilibrage, où un Expéditeur peut céder du gaz à un autre Expéditeur.
 - Point d'Interface Transport Stockage (PITS) : Point physique ou notionnel d'interface entre le Réseau de Transport et un Groupement de Stockage.
 - Point d'Interconnexion sur Réseau Régional (PIRR): Point physique ou notionnel d'interconnexion du réseau régional de GRTgaz avec le réseau de transport de l'opérateur adjacent.
 - Point d'Interconnexion Réseau (PIR) : Point physique ou notionnel d'interconnexion des réseaux de transport de deux Opérateurs.
 - Point de Livraison (PLC) : Point où l'Exploitant livre à un destinataire tout ou partie du gaz en exécution du Contrat d'Acheminement. Un Point de Livraison est rattaché à une et une seule Zone d'Equilibre.

7.3 Quel est le lien entre PCE et PCR?

- Une quantité mesurée ou estimée au PCE est une quantité résultante du processus de comptage ou d'estimation. Les Quantités mesurées ou estimées aux PCE sont récupérées et sont intégrées dans TRANS@ctions.
- Les Quantités mesurées ou estimées aux PCE sont agrégées par Point Contractuel (PCR) de façon à obtenir les Quantités agrégées par PCR.