

# TOUT SAVOIR SUR

La procédure de renouvellement d'adhésion au  
groupement de commande

Électricité et Gaz Naturel 2026-2028

via l'outil DEEPMI



En tant que membre du groupement d'achat d'énergies Nouvelle-Aquitaine, vous avez reçu un mail pour renouveler votre adhésion au groupement de commande pour l'achat d'Électricité et de Gaz Naturel pour la période 2026-2028.

Au travers de celui-ci, vous êtes invité à vous connecter à notre Solution Informatique de Management Énergétique DEEPI par le biais d'un lien :

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

Après connexion à votre espace DEEPI, vous pouvez observer qu'un nouveau module « Confirmation d'engagement » figure dans l'application, en bas des fonctionnalités.

En cliquant sur celui-ci, l'interface ci-dessous apparaîtra avec **5 items**.

**Chacun de ces items est pré-rempli avec vos données issues des marchés actuels.**

 <b>Renouvellement d'adhésion</b> Télécharger et compléter les documents du renouvellement d'adhésion <b>COMMENCER</b>	 <b>Contacts</b> Vérifier, modifier ou ajouter les coordonnées de vos contacts. <b>COMMENCER</b>	 <b>Structure</b> Confirmez les coordonnées de votre structure <b>COMMENCER</b>	 <b>Compteurs électriques</b> Sélectionner et valider votre périmètre ÉLECTRICITÉ <b>COMMENCER</b>	 <b>Compteurs gaz</b> Sélectionner et valider votre périmètre GAZ <b>COMMENCER</b>
--	--	---	--	---

Les pages suivantes détaillent chaque item.

**Votre renouvellement d'adhésion sera terminé lorsque vous aurez complété chacun des items et que le gestionnaire SDEEG ([service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)) les aura validés.**

## RENOUVELLEMENT D'ADHESION

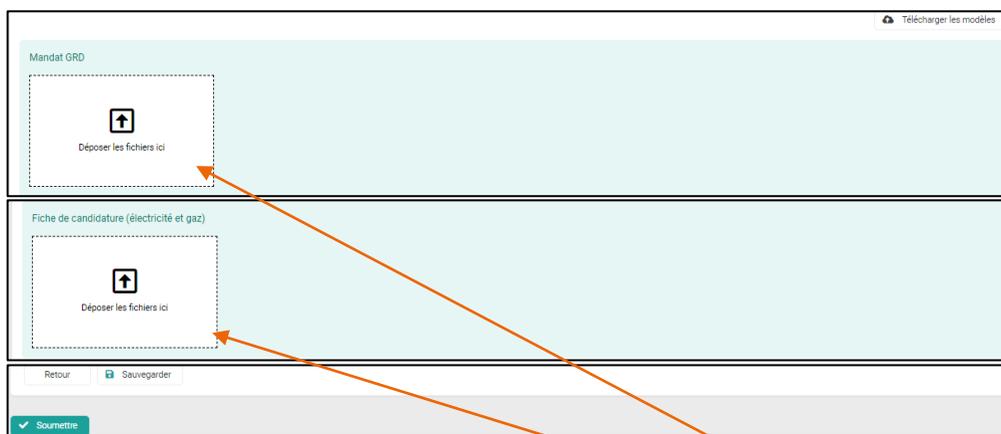


Votre renouvellement d'adhésion au groupement nécessite de nous retourner 2 documents.

1. L'**autorisation de collecte des données** (Mandat GRD), complétée, signée, datée et tamponnée.

2. La **Confirmation d'Engagement** aux marchés de fourniture d'électricité et de gaz naturel. Ce document permet de confirmer votre candidature aux marchés d'énergies sur la période 2026-2028 et d'engager l'intégration des points de livraison (PDL) listés et validés dans les items « Compteurs électriques » et/ou « Compteurs gaz ».

Ces documents sont téléchargeables via le bouton « Télécharger les modèles »



Une fois complété, ils sont à déposer dans les **rubriques correspondantes**.

Avant d'être déposé dans leur rubrique, les documents doivent être renommés de la sorte :

N° REFERENCE MEMBRE\_NOM DU DOCUMENT\_NOM DU MEMBRE

Exemple : NOM DU MEMBRE = XXXXXX, avec un N° de référence membre = 33-0000

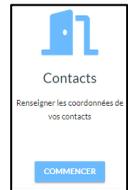
- MANDAT ELEC/GAZ : 33-0000\_MDT\_XXXXXX
- CONFIRMATION D'ENGAGEMENT : 33-0000\_CAN\_XXXXXX

Votre N°REFERENCE MEMBRE a été attribué par le SDEEG lors de la création de votre compte d'accès à DEEPKI. Vous pouvez retrouver cette référence en tête de page de l'application ou dans l'item « Structure » (champ : « ID du membre »). Celle-ci ne doit pas être modifiée.

Lorsque que vous ajoutez ou modifiez des documents dans l'une des rubriques, n'oubliez pas de cliquer sur « **SAUVEGARDER** » pour ne pas perdre les actions menées.

Une fois les deux documents déposés et sauvegardés, cliquez sur « **SOUMETTRE** » pour porter à validation du gestionnaire SDEEG ([service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)). Si des anomalies apparaissent, un mail vous en informera pour que vous apportiez les modifications nécessaires et le soumettiez à nouveau.

## CONTACTS



Pour permettre la bonne exécution des futurs marchés de fourniture d'énergies, il vous est demandé de confirmer et/ou modifier/rajouter 4 types de référents :

- **Référent Légal** : Il sera sollicité par le SDEEG dans le cadre des échanges relatifs au groupement notamment pour les phases de confirmation d'engagement de la structure dans le groupement pour les marchés à venir.
- **Référent Administratif** : Il sera sollicité par les fournisseurs d'énergies titulaires des marchés de fourniture pour ce qui concerne la validation des modalités de paiement et les questions relatives à la facturation.
- **Référent Technique** : Il sera sollicité par les gestionnaires de réseaux pour ce qui concerne les prises de rendez-vous en cas de réglage de disjoncteur, de changement des compteurs, ou toute autre intervention technique nécessitant la prise d'un rendez-vous terrain.
- **Trésorier payeur** : La trésorerie de rattachement pour les structures publiques, le comptable pour les autres structures. Cette information sera notamment utilisée par les fournisseurs pour la mise en place des mandats SEPA en cas de paiement par prélèvement automatique.

### Représentant légal

Civilité  Prénom

Nom  Email

Numéro de téléphone  Fonction au sein de la structure

OK

### Liste de contacts

+ Ajouter un nouveau contact

Type de contact	Email	Numéro de téléphone	Fonction au sein de la structure	Civilité	Prénom	Nom	Nom de l'entité
Référent technique	mathieu.echeverria@sdeeg33.fr	0556161329	Responsable Service TE	Monsieur	Mathieu	ECHÉVERRIA	
Référent administratif	service.energies@sdeeg33.fr	0556161321	Secrétaire technique	Madame	Marine	LOPEZ	Paierie Départementales de la Gironde
Trésorier payeur							Paierie Départementale de la Gironde

Retour

✓ Soumettre

Les contacts pré-remplis dans cet item sont liés à vos données du précédent marché.

Merci de bien vérifier ces informations et de les mettre à jour le cas échéant **en appuyant sur le stylo** accessible en couissant la barre de tache vers la droite.

The screenshot shows a web interface for contact management. It features three main sections: 'Référé administratif', 'Trésorier payeur', and 'Représentant légal'. A modal window titled 'Référé technique' is open, allowing for the addition or modification of a technical contact. The modal contains fields for 'Civilité' (Madame), 'Prénom' (Marine), 'Nom' (LOPEZ), 'Email' (service.energies@sdeeg33.fr), 'Numéro de téléphone' (0556161321), and 'Fonction au sein de la structure' (Secrétaire Technique). There are 'Annuler' and 'Sauvegarder' buttons in the modal. Below the modal, a 'Liste de contacts' table is visible, showing a single entry for a 'Référé technique' with the same details as entered in the modal. A '+ Ajouter un nouveau contact' button is located in the top right of the list section.

Type de contact	Email	Numéro de téléphone	Fonction au sein de la structure	Civilité	Prénom	Nom
Référé technique	service.energies@sdeeg33.fr	0556161321	Secrétaire Technique	Madame	Marine	LOPEZ

Lorsque que vous ajoutez ou modifiez l'un des contacts, n'oubliez pas de cliquer sur « **SAUVEGARDER** » pour ne pas perdre les actions menées.

Une fois les contacts finalisés et sauvegardés, cliquez sur « **SOUMETTRE** » pour porter à validation du gestionnaire SDEEG ([service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)). Si des anomalies apparaissent, un mail vous en informera pour que vous apportiez les modifications nécessaires et le soumettiez à nouveau.

## STRUCTURE

Il vous est demandé de confirmer les données administratives de votre structure. Les données proviennent du répertoire national SIREN, service de l'INSEE.

En cas d'anomalie, contactez votre gestionnaire SDEEG ([service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)).



Nom de la structure	SDEEG TEST ADHESION 2
Département	33 – SDEEG
Numéro SIREN (9 chiffres)	234567891
ID du membre	33-9001
Type de structure	Public
Numéro SIRET (14 chiffres)	
Numéro NIC (5 caract)	
Code NAF (4 chiffres et 1 lettre)	
Code APE	
Adresse	
Catégorie juridique	
<input type="button" value="Retour"/> <input type="button" value="Sauvegarder"/>	
<input checked="" type="button" value="Soumettre"/>	

Le N° de référence membre (champ : « ID membre ») vous a été attribué par votre syndicat d'énergie référent. Il ne doit pas être modifié.

Lorsque que vous ajoutez ou modifiez des informations, n'oubliez pas de cliquer sur « SAUVEGARDER » pour ne pas perdre les actions menées.

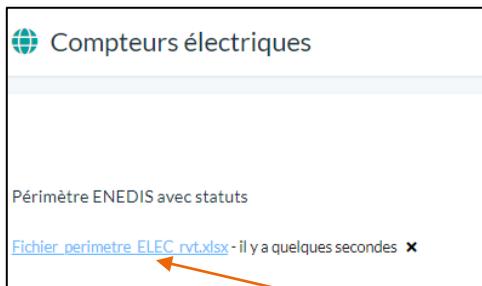
Une fois les informations confirmées et sauvegardées, cliquez sur « **SOUMETTRE** » pour porter à validation du gestionnaire SDEEG ([service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)). Si des anomalies apparaissent, un mail vous en informera pour que vous apportiez les modifications nécessaires et le soumettiez à nouveau

## COMPTEURS ÉLECTRIQUES et GAZ



Il vous est demandé de confirmer vos fichiers périmètre points de livraison ainsi que vos modalités de facturation et vos options (Energie « Verte » ou « Haute Valeur Environnementale (HVE) »). Ces informations ont été pré-remplies des données à notre disposition par le biais des marchés en cours.

Il est à noter que l'Energie « Verte » résulte de certificats de Garantie d'Origine (GO) provenant de tous les Etats membres de l'Union européenne alors que l'Energie « HVE » est issu d'un contrat d'achat d'énergie direct avec un producteur d'énergies renouvelables. Pour l'Energie « Verte », le surcoût de fourniture est de l'ordre de 18 €/MWh pour le GO électricité et de 15 €/MWh pour le GO gaz naturel.



Pour ouvrir les fichiers, il vous suffit de cliquer dessus. Ils se téléchargeront sur votre ordinateur.

Vérifiez les informations et le cas échéant modifiez et complétez les données présentes.

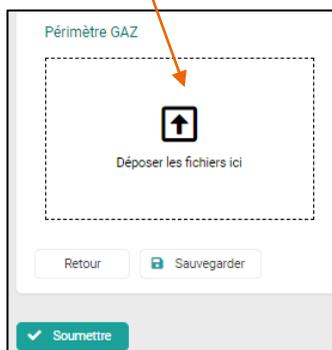
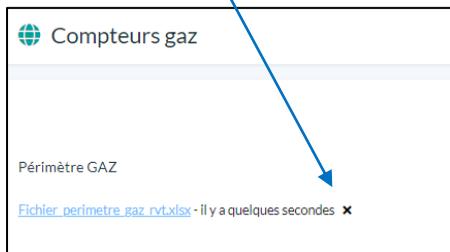
Si vous devez rajouter un ou plusieurs point(s) de livraison, vous devez les inscrire dans le prolongement du fichier sans laisser une ligne vide entre deux points de livraison.

Si vous observez un ou plusieurs point(s) de livraison ne vous appartenant plus, il ne faut pas effacer les données de la ligne. Il vous suffit d'indiquer une date de détachement dans la colonne O du fichier périmètre intitulée « Date de sortie du site du marché ».

**IMPORTANT** : ne supprimez pas et n'ajoutez pas de colonnes dans ce fichier. Suivez les informations figurant dans le celui-ci pour vous accompagner dans sa complétude.

Une fois validé, enregistrez vos fichiers sur le bureau de votre ordinateur.

Pour redéposer les fichiers dans l'application, supprimez les fichiers existants en appuyant **sur la croix**. Une rubrique « **Déposer le fichier ici** » apparaît. Il ne reste plus qu'à glisser/déposer vos nouveaux fichiers.



Si vous ne disposez pas de point de livraison d'électricité/gaz naturel ou ne souhaitez pas les intégrer au groupement : **Il est nécessaire de valider la rubrique en l'état, avec le fichier périmètre vierge déjà déposé, pour nous en informer.**

Après dépôt de vos fichiers, n'oubliez pas de cliquer sur « **SAUVEGARDER** » pour ne pas perdre les actions menées.

Une fois le dépôt de vos fichiers finalisés et sauvegardés, cliquez sur « **SOUMETTRE** » pour porter à validation du gestionnaire SDEEG ([service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)). Si des anomalies apparaissent, un mail vous en informera pour que vous apportiez les modifications nécessaires et le soumettiez à nouveau.

Syndicat Départemental Energies et Environnement de la Gironde

12 Rue du Cardinal Richaud, 33300 Bordeaux

Tél. 05.56.16.10.70 - [contact@sdeeg33.fr](mailto:contact@sdeeg33.fr)

[www.sdeeg33.fr](http://www.sdeeg33.fr)