

**DOSSIER DE SOLLICITATION POUR LA SEPARATION D'UN POSTE DE TRANSFORMATION DU RESEAU PUBLIC DE DISTRIBUTION GERE PAR ENERGIE & SERVICES DE SEYSSEL.**

**PRESENTATION & FORMULAIRE DE DEMANDE.**



**ENERGIE  
ET SERVICES  
DE SEYSSEL**

**ENERGIE SERVICES DE SEYSSEL**  
1460 AVENUE MARCEL DASSAULT  
74370 ARGONAY  
☎ 04 50 27 28 96

Création : Octobre 2023

Version : Octobre 2023

Nombre de pages : 3

FOR-TECH-069\_Séparation\_de\_réseau\_ESS

- **Détail de la dernière mise à jour :**
  - Ajout de renseignement adresse mail.
  - Modification de mise en page.
- **Documents associés et annexes :** néant.

- **Résumé :**

Ce document est constitué d'une première partie explicitant la procédure générale de demande de séparation de poste privé.

En seconde partie, un formulaire de renseignement est à utiliser pour formaliser la demande. Ce formulaire à renvoyer à nos services à l'adresse indiquée sur celle-ci et accompagnée des pièces requises.

Seule la pages 3 du formulaire, avec date et signature, est à retourner avec les pièces demandées.

# GUIDE ET MODE D'EMPLOI POUR REALISER UNE DEMANDE DE SEPARATION DE RESEAUX.

## ETAPE 1 : Emission de la demande.

Envoi du formulaire pour une demande de Séparation de réseaux du poste de distribution privé via votre **fournisseur**.

Si le formulaire n'est pas complet et précis, il ne pourra pas être traité par nos services.

Dès le dossier considéré comme complet, un exploitant sera affecté à votre dossier.

**Si un document ou l'une des informations venaient à manquer, la demande sera considérée comme irrecevable.**

Merci d'adresser l'ensemble des documents à l'adresse suivante :

**ENERGIE SERVICES DE SEYSSEL**  
**A l'intention du Service Exploitation**  
**1460 AVENUE MARCEL DASSAULT**  
**74370 ARGONAY**

Ou, cas échéant, les documents peuvent retournerés par courrier électronique à [informations@es-seyssel.com](mailto:informations@es-seyssel.com).

## ETAPE 2 : Réalisation des travaux.

La réalisation de la prestation se fera à une date convenue avec le client, sachant qu'un **délai minimum de 21 Jours calendaires** est nécessaire pour la coordination des différents interlocuteurs.

Les séparations de réseau de poste privé seront faites durant les heures ouvrées d'**Energie et Services de Seyssel** soient :

- **Du lundi au jeudi de 07h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00,**
- **Le vendredi de 07h30 à 12h00.**

## Fiche de renseignements.

**A retourner dument complétée et signée avec tous les justificatifs demandés.**

Référence interne : N° d'affaire .....

<b>DEMANDEUR</b>		
Coordonnées du fournisseur	Nom Société fournisseur	
	Nom de l'interlocuteur	
	Téléphone(s) (mobile & fixe)	/
	Mail	
Coordonnées de l'interlocuteur sur site.	Nom Société (client)	
	N° de SIRET (si professionnel/société)	
	Nom de l'interlocuteur	
	Adresse / CP / Ville	
	Téléphone(s) (mobile et fixe)	/
	Mail	
<b>LOCALISATION DU POSTE DE DISTRIBUTION</b>		
Commune : .....		
Nom du <b>poste</b> (sur le terrain) : .....		
Point de livraison n° .....		
<b>INTERVENANTS DE VOTRE PROJET</b>		
Coordonnées de l'entreprise en charge des travaux électriques.	Raison Sociale	
	Nom Interlocuteur	
	Adresse / CP / Ville <input type="checkbox"/>	
	Téléphone (mobile)	/
	Mail	
<b>Observation(s), remarque(s), complément(s) :</b> ..... ..... ..... .....		
Date : .....		A : .....
Nom/Entreprise : .....		
<b>Signature (du demandeur) :</b>     		

**La signature de cette demande vaut engagement.**