

**DOSSIER DE SOLLICITATION POUR LA SEPARATION D'UN POSTE DE TRANSFORMATION DU RESEAU PUBLIC DE DISTRIBUTION GERE PAR LA REGIE DE THONES.
PRESENTATION & FORMULAIRE DE DEMANDE.**

Création : Octobre 2023
Version : Octobre 2023

Nombre de pages : 3

FOR-TECH-069_Séparation_de_réseau_RET

- **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 :

REGIE DE THONES
A l'intention du Service Exploitation
8 voie Eugène Fournier-Bidoz
74230 THONES

Ou, cas échéant, les documents peuvent retourner par courrier électronique à guichet-exploitation@ret.fr .

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 de la Régie de Thônes soient :

- **Du lundi au vendredi de 08h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 .**

Fiche de renseignements.

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

Référence interne : N° d'affaire

DEMANDEUR		
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	
LOCALISATION DU POSTE DE DISTRIBUTION		
Commune :		
Nom du poste (sur le terrain) :		
Point de livraison n°		
INTERVENANTS DE VOTRE PROJET		
Coordonnées de l'entreprise en charge des travaux électriques.	Raison Sociale	
	Nom Interlocuteur	
	Adresse / CP / Ville <input type="checkbox"/>	
	Téléphone (mobile)	/
	Mail	
Observation(s), remarque(s), complément(s) :		
.....		
.....		
.....		
.....		
Date : A :		
Nom/Entreprise :		
Signature (du demandeur) :		
La signature de cette demande vaut engagement.		