



Réseau de transport d'électricité

Registre des Garanties de Capacités

Guide utilisateur

Version 5 en vigueur au 20 avril 2021

Table des matières

1	UTILISATION DU MANUEL UTILISATEUR	5
1.1	FONCTIONS PRINCIPALES.....	5
1.2	DESCRIPTION GENERALE.....	5
1.3	ARCHITECTURE DU PRODUIT.....	5
1.4	SECURITE.....	5
2	DEMARRAGE	6
2.1	OUVERTURE.....	6
2.2	MENU « S'ENREGISTRER »	7
2.2.1	<i>Informations utiles</i>	7
2.2.2	<i>Inscription</i>	7
2.3	MENU « SE CONNECTER ».....	10
2.4	ACCUEIL DU REGISTRE.....	12
3	UTILISER LE REGISTRE	13
3.1	MENU « ADMINISTRATION ».....	13
3.1.1	<i>Sous-menu « Gestion des utilisateurs »</i>	13
3.1.1.1	Utilisateurs du Registre	15
3.1.1.2	Demandes en cours	18
3.1.1.3	Profil.....	20
3.1.2	<i>Sous-menu « Gestion des comptes »</i>	21
3.1.3	<i>Sous-menu « Liste des bénéficiaires »</i>	22
3.2	MENU « COMPTES »	23
3.2.1	<i>Consultation des comptes</i>	24
3.2.2	<i>Consultation des soldes</i>	25
3.3	MENU « OPERATIONS ».....	26
3.3.1	<i>Sous-menu « Nouvelle opération »</i>	27
3.3.1.1	Cession.....	27
3.3.1.2	Cessions multiples	29
3.3.2	<i>Sous-menu « Opérations en cours »</i>	29
3.3.2.1	Cessions.....	30
3.3.2.2	Restitutions	31
3.3.3	<i>Sous-menu « Opérations réalisées »</i>	33
3.3.3.1	Délivrances	34
3.3.3.2	Cessions.....	35
3.3.3.3	Restitutions	36
3.3.4	<i>Modification des « opérations réalisées »</i>	37
3.3.5	<i>Sous-menu « Cessions à terme »</i>	38
3.3.5.1	Nouvelle Cession	40
3.3.5.2	Cessions en cours	41
3.3.5.3	Cessions réalisées.....	43

3.4	MENU « REPORTING »	44
3.4.1	<i>Sous-menu « Soldes »</i>	44
3.4.1.1	Soldes mensuels	44
3.4.2	<i>Sous-menu « Opérations »</i>	46
3.4.3	<i>Sous-menu « Reporting »</i>	46
3.4.3.1	Requêtes	46
4	AIDE ET ASSISTANCE UTILISATEUR	47
5	ANNEXES	48
5.1	ANNEXE 1 : PARAMETRAGE DU REGISTRE	48

Introduction

Créé dans le cadre du mécanisme de capacité, le registre des garanties de capacité est un registre tenu par le gestionnaire du réseau public de transport d'électricité (RTE), à caractère confidentiel. Il comptabilise de manière sécurisée toutes les opérations d'émission, de délivrance, de cession et de destruction de garanties de capacité. Tout acteur du mécanisme de capacité doit disposer d'un compte pour effectuer des mouvements de garanties de capacités. La propriété d'une garantie de capacité résulte de son inscription, par le gestionnaire du réseau public de transport d'électricité, au compte du propriétaire.

Afin de gérer, transférer et contrôler la délivrance et la circulation des certificats d'un compte à un autre, RTE s'est doté d'un registre sous la forme d'une plate-forme web.

La plate-forme permet, entre autres, aux Titulaires de compte de :

- Gérer leurs utilisateurs et leurs habilitations dans le registre,
- Recevoir ou restituer des garanties de capacités certifiées,
- Echanger des garanties de capacités,
- Obtenir les informations liées à leurs comptes (opérations, soldes).

Le présent manuel est une aide à l'utilisation du registre par les utilisateurs. Il en décrit les fonctionnalités, de la connexion à la déconnexion.

1 Utilisation du manuel utilisateur

Le présent manuel est destiné aux utilisateurs du registre habilités.

Aperçu du produit

1.1 Fonctions principales

La plate-forme de registre des garanties de capacités gère l'ensemble du processus de délivrance et d'échanges de garanties de capacités. Cette gestion se décline au travers des fonctions principales suivantes :

- Gestion des données d'administration : gestion des utilisateurs inscrits sur le registre, gestion des comptes, gestion des bénéficiaires ;
- Consultation des comptes ;
- Gestion et consultation des opérations sur les garanties de capacités ;
- Possibilités de reporting et de téléchargement de fichiers comptables.

1.2 Description générale

L'outil est accessible à toute personne possédant un identifiant. Son utilisation est restreinte aux fonctionnalités pour lesquelles l'utilisateur a été habilité au travers de profils de droits.

L'outil est doté d'une méthode d'authentification forte. En plus de son identifiant et de son mot de passe, l'utilisateur doit entrer un code unique, reçu par SMS à chaque connexion.

Un système de notifications (vers les Titulaires ou vers RTE) permet de suivre au plus près les échanges et prévenir au mieux les titulaires et RTE des échéances à venir et des événements récents qui ont eu lieu dans le Registre.

1.3 Architecture du produit

L'application est une plate-forme web accessible au travers d'un navigateur classique (type Internet Explorer 7 ou ultérieur, Firefox, ...). Une navigation par les onglets du bandeau supérieur permet de passer simplement d'une fonctionnalité à l'autre (désigné comme menu dans la suite de ce manuel). Chaque onglet donne également accès à une navigation secondaire, à gauche de l'écran, qui permet d'accéder aux sous-menus disponibles.

Un « fil d'Ariane » permet de naviguer à l'intérieur d'une fonctionnalité. Enfin, sur certaines pages, une liste déroulante située en haut à droite de l'écran permet de passer d'un titulaire à l'autre.

1.4 Sécurité

La sécurité de l'application est assurée par un accès sécurisé (adresse https et protocole SSL d'échange entre le client et le serveur).

De plus, une non-activité de 30 minutes entraînera une demande de reconnexion sur la plate-forme.

2 Démarrage

Ce paragraphe décrit les écrans du produit de l'ouverture à la déconnexion.

L'application est accessible à l'adresse suivante

<https://www.rega-rte.fr>

2.1 Ouverture

La page d'accueil du registre des garanties de capacités se présente sous la forme suivante :



Les éléments de navigation et de visualisation disponibles sont les suivants :

1. Un message d'accueil et d'information défilant sur la partie haute de la page de l'application et destiné uniquement aux utilisateurs du registre qui **ne sont pas connectés** à l'application.
2. Le menu « Accueil » dirige l'utilisateur vers la page principale du site public du registre, c'est-à-dire la page décrite dans ce document.
3. Le menu « S'enregistrer » dirige l'utilisateur vers les informations et le formulaire d'inscription au registre qui est utilisé par les futurs titulaires souhaitant obtenir un accès.
4. Le menu « Se connecter » dirige l'utilisateur vers la page d'authentification aux fonctionnalités privées du Registre.
5. L'utilisateur a la possibilité d'afficher le contenu du Registre en français ou en anglais.

6. Un encadré fournit les informations générales à propos du registre des garanties de capacités et du mécanisme de capacités en général.
7. Un encadré affiche les actualités récentes liées au Registre et au mécanisme des capacités. Son contenu est éditable via les fonctionnalités d'administration du Registre.
8. Un encadré propose à l'utilisateur de télécharger les documents utiles à la connaissance du mécanisme des capacités ainsi que les formulaires qui seront nécessaires à son inscription.
9. La partie basse du site offre à l'utilisateur des liens utiles à la connaissance du mécanisme de capacités et du Registre, ainsi que des liens internes vers la FAQ, les Contacts et les Mentions légales de l'application.

2.2 Menu « S'enregistrer »

2.2.1 Informations utiles

The screenshot shows the RTE website interface. At the top left is the RTE logo. The main header is blue and contains the text 'Registre des garanties de capacités' and 'Message d'accueil et d'informa'. Below the header is a navigation bar with 'Accueil', 'S'enregistrer', and 'Se connecter'. A sidebar on the left has 'Informations utiles' and 'Inscription'. The main content area is titled 'INSCRIPTION AU REGISTRE DES GARANTIES DE CAPACITES' and contains the following text:

Afin de vous inscrire en tant que titulaire du Registre des Garanties de capacités, plusieurs étapes sont nécessaires.

Tout d'abord, veuillez remplir le formulaire de demande d'inscription en cliquant sur le bouton « INSCRIPTION » en bas ou à gauche de cette page. Vos informations personnelles ainsi que celles de votre société vous seront demandées. **Veillez noter que c'est votre n° de TVA qui permet de vous identifier en tant que client de RTE.** A la validation de votre demande, plusieurs cas de figure sont possibles :

- 1/ Votre n° de TVA ne correspond à aucun client de RTE : il vous sera proposé de vous rapprocher de RTE afin de conclure un contrat de Registre.
- 2/ Votre n° de TVA correspond à un client de RTE ET vous êtes le premier utilisateur de votre société : votre demande sera directement transférée pour traitement.
- 3/ Votre n° de TVA correspond à un client de RTE MAIS vous n'êtes pas le premier utilisateur de votre société : il vous sera proposé de confirmer votre demande si le ou les utilisateurs principaux de votre société ne sont pas en mesure de créer votre accès directement.

Une fois votre demande effectuée, vous recevrez une confirmation par email contenant le résumé des documents à nous faire parvenir afin de finaliser votre inscription au Registre. Vous recevrez vos identifiants de connexion par email dès que votre demande d'inscription aura été acceptée.

At the bottom right of the content area, there is a blue button with a white '1' and the text 'INSCRIPTION'.

Le menu « S'enregistrer » permet à l'utilisateur d'obtenir toutes les informations nécessaires dans le cadre d'une inscription au Registre.

Pour pouvoir être titulaire du Registre, une société doit être enregistrée en tant que client de RTE et avoir signé avec RTE un contrat de Registre. C'est le n° de TVA de la société qui permet au titulaire d'être reconnu comme client de RTE lors de son inscription.

Après avoir pris connaissance de ces informations, l'utilisateur peut cliquer sur le bouton « INSCRIPTION » (1) afin de procéder à sa demande d'inscription.

Toute demande d'inscription d'un utilisateur est sujette à contrôle de la part du registre.

2.2.2 Inscription

Pour effectuer une demande d'inscription, les informations suivantes doivent être renseignées :

Donnée	Type	Obligatoire	Description
Civilité	Liste	O	
Nom	Texte libre	O	
Prénom	Texte libre	O	
Date de naissance	Date	O	
E-mail	E-mail	O	L'email qui sera l'identifiant de l'utilisateur
E-mail (confirmation)	E-mail	O	
N° de téléphone (mobile)	N° tel	O	Le n° de téléphone qui sera utilisé pour les codes de confirmation SMS
Nom de la société	Texte libre	O	
N° SIREN	Texte libre	O	
N° TVA	Texte libre	O	

A la validation de la demande, plusieurs cas de figure sont possibles :

- 1. Le n° de TVA ne correspond à aucun client de RTE** : il sera proposé au titulaire de se rapprocher de RTE afin de conclure un contrat d'accès au registre des garanties de capacité.
- 2. Le n° de TVA correspond à un client de RTE ET vous êtes le premier utilisateur de votre société** : la demande sera directement transférée pour traitement.
- 3. Le n° de TVA correspond à un client de RTE MAIS vous n'êtes pas le premier utilisateur de votre société** : il sera proposé au titulaire de confirmer la demande si le ou les utilisateurs principaux de la société ne sont pas en mesure de créer un accès directement.

Une fois la demande validée, les documents suivants doivent être envoyés par mail à admission@rega-rte.fr . Les originaux doivent être envoyés par voie postale à l'adresse du registre des garanties de capacités (Registre des capacités – EEX Admission - 5 boulevard Montmartre – 75002 PARIS) :

- K-bis de la société titulaire (original ou copie),
- Copie de la carte d'identité ou du passeport,
- Déclaration sur l'honneur par un signataire autorisé de la société titulaire que l'utilisateur principal fait partie du personnel de l'entreprise et est autorisé à agir en son nom sur le registre (original),
- Chaîne de pouvoirs d'un des représentants légaux de la société (présents sur le K-bis) autorisant le signataire de la déclaration sur l'honneur,

Une fois les documents envoyés, leur exactitude est vérifiée avant validation de la demande.

The screenshot shows the 'Registre des garanties de capacités' page on the Rte website. The page has a blue header with the Rte logo and navigation links: 'Accueil', 'S'enregistrer', and 'Se connecter'. A breadcrumb trail indicates the current path: 'Accueil >> S'enregistrer >> Inscription'. The main content area is titled 'INSCRIPTION' and contains a registration form with the following fields:

- Civilité * (dropdown menu with 'Monsieur' selected)
- Nom * (text input)
- Prénom * (text input)
- Date de naissance * (calendar icon)
- N° téléphone (mobile) * (text input with '(+)' prefix)
- E-mail * (text input)
- Email (confirmation) * (text input)
- Nom de la société * (text input)
- N° SIREN * (text input)
- N° TVA * (text input)

At the bottom right of the form, there are two buttons: a green 'VALIDER' button (marked with a circled '2') and an orange 'RETOUR' button (marked with a circled '3').

L'utilisateur a les possibilités de navigation suivantes :

1. **Sous-menu « Information utile »** : retourner à la page « Informations utiles ».
2. **Bouton « VALIDER »** : valider la demande d'inscription qui sera envoyée à l'opérateur du Registre pour validation.
3. **Bouton « RETOUR »** : effacer le contenu du formulaire, la demande n'est pas validée.

Chaque demande d'inscription doit être validée par l'opérateur du Registre. En cas de validation, l'utilisateur recevra ses identifiants par email à l'adresse renseignée.

2.3 Menu « Se connecter »

En accédant au menu « Se connecter », l'utilisateur affiche le formulaire de connexion à l'application :

The screenshot shows the RTE website's login interface. At the top left is the RTE logo. The top right navigation bar includes 'FR | EN' and 'Registre des garanties de capacités'. Below this is a secondary navigation bar with 'Message d'accueil et d'information', 'Accueil', 'S'enregistrer', and 'Se connecter'. The main content area is titled 'Accueil >> Connexion' and contains a login form with three input fields: 'Identifiant', 'Mot de passe', and 'Code SMS', each preceded by a blue dot. An 'ENVOYER SMS' button is located to the right of the 'Code SMS' field. Below the form are two buttons: 'CONNEXION' and 'MOT DE PASSE OUBLIE'. The footer is divided into two sections: 'Liens utiles' and 'Le Registre', each containing several links.

Sur cette page, l'utilisateur peut entrer ses informations d'identification ou effectuer une demande de réinitialisation de mot de passe en cas d'oubli.

1. L'utilisateur entre son identifiant de connexion, qui est l'adresse email communiquée lors de la création de son accès.
2. L'utilisateur entre son mot de passe. S'il s'agit de la première connexion, il sera demandé à l'utilisateur de modifier son mot de passe avant d'avoir accès aux fonctionnalités du Registre.
3. L'accès au Registre est sécurisé par une méthode d'authentification forte. Ainsi, en plus de son identifiant et de son mot de passe, l'utilisateur doit cliquer sur « ENVOYER SMS » pour recevoir un code unique à entrer dans « Code SMS ». Si l'utilisateur clique plusieurs fois sur « ENVOYER SMS », le seul code valide est le dernier à avoir été envoyé.
4. L'utilisateur clique sur « CONNEXION » pour accéder aux fonctionnalités du Registre après avoir entré ses informations de connexion et le code SMS de confirmation. Si les trois informations entrées sont correctes, l'utilisateur accède au Registre.
5. Si l'utilisateur a oublié son mot de passe, il a la possibilité de cliquer sur « MOT DE PASSE OUBLIE » afin de demander une réinitialisation de son mot de passe.

Modifier son mot de passe

En cliquant sur le bouton « MOT DE PASSE OUBLIE », l'utilisateur a la possibilité de demander une réinitialisation de son mot de passe.

The screenshot shows the RTE website interface for password reset. At the top, the RTE logo and 'Réseau de transport d'électricité' are visible. The page title is 'Registre des garanties de capacités'. Below the header, there's a navigation bar with 'Accueil', 'S'enregistrer', and 'Se connecter'. The main content area is titled 'Accueil >> Réinitialisation du mot de passe'. It contains two input fields: 'E-mail' and 'Code SMS'. To the right of the 'Code SMS' field is a blue button labeled 'ENVOYER SMS'. At the bottom right of the form area, there are two buttons: a green 'VALIDER' button and an orange 'RETOUR' button. The footer contains two sections: 'Liens utiles' with links to the institutional site, client site, capacity mechanism page, and various laws; and 'Le Registre' with links to FAQ, contacts, and legal mentions.

Sur cette page, l'utilisateur peut effectuer une demande de réinitialisation de mot de passe en cas d'oubli.

1. L'utilisateur entre son identifiant de connexion, qui est l'adresse email communiquée lors de la création de son accès.
2. L'utilisateur doit cliquer sur « ENVOYER SMS » pour recevoir un code unique à entrer dans « Code SMS ». Si l'utilisateur clique plusieurs fois sur « ENVOYER SMS », le seul code valide est le dernier à avoir été envoyé.
3. L'utilisateur clique sur « VALIDER » pour réinitialiser son mot de passe après avoir entré son identifiant et le code SMS de confirmation. Si les deux informations entrées sont correctes, l'utilisateur reçoit automatiquement un email contenant son nouveau mot de passe. A sa prochaine connexion, l'utilisateur devra modifier son mot de passe.
4. En cliquant sur « RETOUR », l'utilisateur annule sa demande et est redirigé vers la page précédente.

En cas de non réception du code SMS ou de changement de numéro de téléphone portable l'utilisateur devra contacter le support du registre pour procéder aux modifications nécessaires.

2.4 Accueil du Registre

Après sa connexion, l'utilisateur accède au Registre :

Connecté en s.michon1@powernext.com (Membre2) [Se déconnecter](#)

Registre des garanties de capacités [FR](#) | [EN](#)

Message privé FR

Registre 4 Administration 5 Comptes 6 Opérations 7 Reporting 8

Registre >> Accueil

1 OPERATIONS

DERNIERES OPERATIONS REALISEES

Date	N° Transaction	Titulaire débité	Compte débité	Titulaire crédité	Compte crédité	Quantité (GC)	Statut
04/02/2015 18:35	TRF-000003	MEM2	EXP-000001N	MEM2	ECH-000010C	250	Echue
04/02/2015 16:36	TRN-000003	MEM2	EXP-000001N	MEM1	RPC-000001B	150	Echue
15/12/2014 11:27	TRF-000002	MEM2	EXP-000001N	MEM1	RPC-000001B	1 500	Comptabilisée
15/12/2014 11:23	TRN-000002	MEM2	EXP-000001N	MEM2	ECH-000010C	1 500	Comptabilisée
04/12/2014 19:01	TRN-000001	MEM2	EXP-000001N	MEM1	RPC-000001B	5 000	Echue
04/12/2014 16:48	TRF-000001	MEM2	EXP-000001N	MEM2	ECH-000010C	1 500	Comptabilisée
04/12/2014 16:28	DLV-000005	RTE-A	EMI-000001Z	MEM2	EXP-000001N	2 000	Comptabilisée
04/12/2014 16:28	DLV-000001	RTE-A	EMI-000001Z	MEM2	EXP-000001N	12 500	Comptabilisée

DERNIERES OPERATIONS EN COURS

Date	N° Transaction	Titulaire débité	Compte débité	Titulaire crédité	Compte crédité	Quantité (GC)	Statut
Aucune opération							

2 NOTIFICATIONS ET ALERTES [Supprimer](#)

(2) [Comptabilisation d'une cession](#)
(2) [Cession échue](#)

3 SOLDES DE VOS COMPTES

	2017	2018	2019	2020
EXP-000001N	7 998	1 900	0	0
ECH-000010C	3 000	0	0	0

L'Accueil est le point d'entrée principal pour accéder aux différentes fonctionnalités du Registre. Une vision globale de l'activité du Registre est également offerte à l'utilisateur :

- 1. Opérations :** l'utilisateur visualise les dernières opérations réalisées (c'est-à-dire comptabilisées ou annulées) dans le tableau du haut et les dernières opérations en cours dans le tableau du bas. Pour chaque tableau, l'affichage est limité aux 10 opérations les plus récentes. L'utilisateur peut cliquer sur chaque opération pour en visualiser le détail.
- 2. Notifications et alertes :** lorsqu'une action a été réalisée sur le Registre, l'utilisateur voit apparaître des alertes sur la page d'accueil. Si applicable, il peut cliquer sur une alerte pour accéder directement à la page concernée. Pour vider le cadre des alertes, l'utilisateur clique sur « Supprimer ».
- 3. Soldes de vos comptes :** l'utilisateur peut visualiser, par année de livraison, les soldes de ses comptes.
- 4. Menu « Registre » :** accès à cette même page.
- 5. Menu « Administration » :** accès aux fonctionnalités d'administration du Titulaire : gestion des utilisateurs, des comptes et des bénéficiaires.
- 6. Menu « Comptes » :** accès à la visualisation des comptes du Registre : soldes et exports CSV.
- 7. Menu « Opérations » :** accès à la gestion des opérations sur le Registre : validation des restitutions, saisie et validation de cessions, listing des opérations effectuées.
- 8. Menu « Reporting » :** accès aux fonctionnalités de reporting du Registre : soldes et opérations.
- 9.** A tout moment, l'utilisateur peut se déconnecter de la plate-forme, il sera alors redirigé vers la page d'authentification de l'outil.

3 Utiliser le Registre

3.1 Menu « Administration »

3.1.1 Sous-menu « Gestion des utilisateurs »

Les utilisateurs sont les personnes ayant un accès au registre des garanties de capacités. Seules les personnes provenant de société titulaire du registre peuvent être enregistrées en tant qu'utilisateur. Cela signifie qu'un contrat d'Acteur Obligé, de RPC (Responsable de Périmètre de Certification), d'Exploitant ou d'intermédiaire doit avoir été signé avec RTE avant tout enregistrement.

Toute demande d'enregistrement d'utilisateur se fait par la plate-forme et est validée par le gestionnaire de registre après vérifications des éléments entrés dans la plate-forme et des documents requis.

Des profils définissant les habilitations d'accès aux fonctionnalités de l'outil sont affectés aux utilisateurs. La granularité permet de donner des droits en lecture ou en écriture. Les profils sont cumulables, entraînant ainsi le cumul des habilitations.

Deux profils sont définis pour les sociétés titulaires :

- L'utilisateur,
- L'utilisateur principal.

a) Profil utilisateur

Le profil « Utilisateur » est destiné à saisir des opérations à partir des comptes du titulaire et à consulter les soldes de ces comptes. Aucune fonctionnalité d'administration n'est disponible, l'utilisateur ne peut donc pas créer de compte, de nouveau bénéficiaire ni effectuer des demandes d'ajout ou de modification des utilisateurs.

Administration

- Visualisation des utilisateurs du titulaire
- Visualisation des comptes du titulaire
- Visualisation des listes de bénéficiaires du titulaire

Comptes

- Consultation des soldes des comptes
- Export Excel des soldes des comptes

Opérations

- Visualisation des opérations en cours, comptabilisées et annulées, selon habilitations
- Saisie et validation de cession, selon habilitations

Reporting

- Reporting sur le solde des comptes
- Reporting sur les opérations

Un utilisateur doit être habilité explicitement sur un compte pour y avoir accès. Pour chaque compte du titulaire, l'utilisateur peut avoir l'une des quatre habilitations suivantes

- Saisie : l'utilisateur peut saisir des opérations au débit du compte,
- Validation : l'utilisateur peut valider des opérations au débit du compte,
- Saisie / Validation : l'utilisateur peut saisir et valider des opérations au débit du compte,
- Lecture seule : l'utilisateur peut visualiser les opérations en cours et les opérations réalisées au débit ou au crédit du compte.

A noter que les habilitations « Saisie », « Validation » et « Saisie / Validation » donnent également la possibilité de visualiser les opérations en cours et les opérations réalisées au débit ou au crédit du compte. Les habilitations sont décernées aux utilisateurs par un utilisateur spécial.

b) Profil « Utilisateur principal »

Le profil « Utilisateur principal » est destiné à administrer les données du titulaire en plus d'effectuer les mêmes actions qu'un utilisateur classique.

Administration

- Gestion des utilisateurs du titulaire : visualisation, ajout, modification
- Visualisation des comptes du titulaire: visualisation, ajout, modification
- Visualisation des listes de bénéficiaires du titulaire: visualisation, ajout, modification

Comptes

- Consultation des soldes des comptes
- Export Excel des soldes des comptes

Opérations

- Visualisation des opérations en cours, comptabilisées et annulées
- Saisie et validation de cession

Reporting

- Reporting sur le solde des comptes
- Reporting sur les opérations

Un utilisateur principal détient automatiquement l'habilitation « Saisie / Validation » sur tous les comptes du titulaire.

3.1.1.1 Utilisateurs du Registre

Connecté en s.michon1@powernext.com (Membre2) [Se déconnecter](#)

Registre des garanties de capacités [FB](#) [EN](#)

Registre Administration Comptes Opérations Reporting

Gestion des utilisateurs Administration >> Gestion des utilisateurs >> Utilisateurs du registre

LISTE DES UTILISATEURS

Nom	Prénom	E-mail	N° téléphone	Rôle	Statut
Registre 1	Utilisateur	s.michon1@powernext.com	0033670704890	Utilisateur principal	Actif
Registre 3	Utilisateur	s.michon4@powernext.com	0033670704890	Utilisateur	Actif

AJOUTER

L'utilisateur peut visualiser l'activité liée aux utilisateurs du titulaire. Cela comprend :

- La liste et le détail des utilisateurs du titulaire,
- Les demandes d'enregistrement d'utilisateurs en cours, effectuées par le titulaire et traitées par l'opérateur du Registre,
- La visualisation de son propre profil.

Par défaut, l'utilisateur est dirigé vers la liste des utilisateurs. Il a également les possibilités de navigation suivantes :

- 1. « Demandes en cours » et « Profil » :** passer d'une page de gestion des utilisateurs à l'autre en utilisant les liens « Demandes en cours » et « Profil ».
- 2. Cliquer sur un utilisateur :** visualiser le détail d'un utilisateur.
- 3. Bouton « AJOUTER » :** effectuer une demande d'ajout d'un nouvel utilisateur. Ce bouton n'est accessible que si l'utilisateur sélectionné a une habilitation « Utilisateur Principal ».

Lorsque l'on clique sur une ligne d'un utilisateur, le détail est présenté dans l'écran suivant :

Connecté en s.michon1@powernext.com (Membre2) [Se déconnecter](#)

Registre des garanties de capacités EB 1 ER

Message privé FR

Registre Administration Comptes Opérations Reporting

Gestion des utilisateurs Administration >> Gestion des utilisateurs >> Utilisateurs du registre >> Visualiser

1 INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom de la société Membre2 N° téléphone (mobile) (+) 33 670704890
 Civilité Monsieur N° téléphone (2) (+)
 Nom Registre 3 Adresse dsfsdfs
 Prénom Utilisateur Code postal sdfsdf
 Date de naissance 15/10/1984 Ville sdfsdf
 E-mail s.michon4@powernext.com Pays France
 E-mail de notification s.michon4@powernext.com Profil Utilisateur

HABILITATIONS

N° de compte	Type de compte	Profil	Date d'habilitation
EXP-00001N	Exploitant	Saisie / Validation	04/02/2015
ECH-00001DC	Echange	Lecture seule	04/02/2015

2 REINITIALISER MOT DE PASSE **3** MODIFIER **4** DESACTIVER **5** RETOUR

L'utilisateur principal a les possibilités de navigation suivantes :

- 1. « Demandes en cours » et « Profil » :** passer d'une page de gestion des utilisateurs à l'autre en utilisant les liens « Demandes en cours » et « Profil ».
- 2. Bouton « REINITIALISER LE MOT DE PASSE » :** effectuer une demande de réinitialisation du mot de passe de l'utilisateur.
- 3. Bouton « MODIFIER » :** effectuer une demande de modification de l'utilisateur.
- 4. Bouton « DESACTIVER » :** effectuer une demande de désactivation de l'utilisateur. Si l'utilisateur est déjà désactiver, ce bouton sera remplacé par le bouton « ACTIVER ».
- 5. Bouton « RETOUR » :** revenir à la liste des utilisateurs.

Ajouter un utilisateur :

Seul un utilisateur avec l'habilitation « Utilisateur principal » peut ajouter d'autres utilisateurs. Les utilisateurs n'ayant pas cette habilitation n'ont pas accès au bouton « Ajout ».

Pour effectuer une demande d'ajout d'utilisateur, les informations suivantes doivent être renseignées :

Donnée	Type	Obligatoire	Description
Civilité	Liste	O	
Nom	Texte libre	O	
Prénom	Texte libre	O	
Date de naissance	Date	O	
E-mail	E-mail	O	L'email qui sera l'identifiant de l'utilisateur
E-mail (notifications)	E-mail	O	L'email qui recevra les notifications
N° de téléphone (mobile)	N° tel	O	Le n° de téléphone qui sera utilisé pour les codes de confirmation SMS
N° de téléphone (mobile)	N° tel	N	
Adresse	Texte libre	O	
Code Postal	Texte libre	O	
Ville	Texte libre	O	
Pays	Liste	O	
Profil	Liste	O	Utilisateur ou Utilisateur principal

Si le profil sélectionné est « Utilisateur », les habilitations doivent être configurées, compte par compte. Un utilisateur doit toujours être habilité sur au moins un compte.

Un utilisateur principal est habilité « Saisie / Validation » sur tous les comptes du titulaire.

La demande est d'abord saisie et doit ensuite être validée par l'utilisateur principal en cliquant sur le bouton « VALIDER ». Une fois la demande validée par l'utilisateur, celle-ci apparaît dans les « demandes en cours », elle est en attente de validation par le registre.

Selon l'habilitation demandée, l'utilisateur principal doit envoyer les documents suivant :

- Pour un utilisateur simple, seule la copie de la carte d'identité ou du passeport doit être envoyée à l'adresse mail suivante : admission@rega-rte.fr
- Pour un utilisateur principal, les documents suivants sont nécessaires et doivent être envoyés par mail à admission@rega-rte.fr, ou (pour les originaux) par voie postale à l'adresse du registre des garanties de capacités (Registre des capacités – EEX Admission - 5 boulevard Montmartre – 75002 PARIS)
 - o K-bis de la société titulaire (original ou copie),
 - o Copie de la carte d'identité ou du passeport,
 - o Déclaration sur l'honneur par un signataire autorisé de la société titulaire que l'utilisateur principal fait partie du personnel de l'entreprise et est autorisé à agir en son nom sur le registre (original),
 - o Chaîne de pouvoirs d'un des représentants légaux de la société (présents sur le K-bis) autorisant le signataire de la déclaration sur l'honneur,

Une fois la vérification effectuée, le registre valide la demande, l'utilisateur reçoit alors son login et mot de passe.

3.1.1.1.1 Modifier un utilisateur

Connecté en s.michon1@powernext.com (Membre2) [Se déconnecter](#)

Registre des garanties de capacités [FR](#) | [EN](#)

Message privé FR

Registre Administration Comptes Opérations Reporting

Gestion des utilisateurs

Administration >> Gestion des utilisateurs >> Utilisateurs du registre >> Modifier un utilisateur

1 INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom de la société * Membre2 N° téléphone (mobile) * (+) 33 670704584

Civilité * Monsieur N° téléphone (mobile) (+)

Nom * Registre 3 Adresse * dffsdffs

Prénom * Utilisateur Code postal * sdfsdf

Date de naissance * 15/10/1984 Ville * sdfsdf

E-mail * s.michon4@powernext.com Pays * France

E-mail de notification * s.michon4@powernext.com Profil * Utilisateur

HABILITATIONS

N° de compte	Type de compte	Habilitations
EXP-00001N	Exploitant	Saisie / Validation
ECH-000010C	Echange	Lecture seule

2 VALIDER **3 RETOUR**

Les données à renseigner et les possibilités de navigation sont identiques à l'ajout d'un utilisateur.

Une demande de modification sera également validée ou refusée par l'opérateur du Registre.

3.1.1.2 Demandes en cours

Connecté en s.michon1@powernext.com (Membre2) [Se déconnecter](#)

Registre des garanties de capacités [FR](#) | [EN](#)

Message privé F

Registre Administration Comptes Opérations Reporting

Administration >> Gestion des utilisateurs >> Demandes en cours

1 DEMANDES EN COURS

Date de la demande	Demandeur	Nom de la société	Utilisateur	E-mail	Type de demande
2 04/02/2015	s.michon1@powernext.com	Membre2	Utilisateur 3 Titulaire 1	s.michon5@powernext.com	Création

L'administrateur peut visualiser les demandes d'inscription, d'ajout ou de modification d'un utilisateur. Toutes ces demandes sont traitées par l'opérateur du Registre.

La liste des demandes en cours est affichée sous la forme d'un tableau, chaque ligne est un résumé de la demande.

L'utilisateur a également les possibilités de navigation suivantes :

1. « **Utilisateurs du registre** » et « **Profil** » : passer d'une page de gestion des utilisateurs à l'autre en utilisant les liens « Utilisateurs du registre » et « Profil ».
2. **Cliquer sur une demande** : visualiser le détail d'une demande.

Le détail d'une demande est présenté dans l'écran suivant :

Connecté en s.michon1@powernext.com (Membre2) [Se déconnecter](#)

Registre des garanties de capacités [FR](#) | [EN](#)

Message |

Registre Administration Comptes Opérations Reporting

Administration >> Gestion des utilisateurs >> Demandes en cours >> Visualiser

INFORMATIONS PERSONNELLES

Titulaire	Membre2	N° téléphone (mobile)	(+) 33 670704890
Civilité	Monsieur	N° téléphone (2)	(+)
Nom	Titulaire 1	Adresse	adresse
Prénom	Utilisateur 3	Code postal	75002
Date de naissance	27/12/2014	Ville	Paris
E-mail	s.michon5@powernext.com	Pays	France
E-mail de notification	s.michon5@powernext.com	Profil	Utilisateur

HABILITATIONS

N° de compte	Type de compte	Habilitations
EXP-00001N	Exploitant	Validation
ECH-000010C	Echange	Saisie / Validation

[RETOUR](#)

3.1.1.3 Profil

Chaque utilisateur peut visualiser son propre profil, sans pouvoir modifier les informations.

L'utilisateur a les possibilités de navigation suivantes :

1. « **Utilisateurs du registre** » et « **Demandes en cours** »: passer d'une page de gestion des utilisateurs à l'autre en utilisant les liens « Utilisateurs du registre » et « Demandes en cours ».
2. **Bouton « MODIFIER MOT DE PASSE »** : accéder au formulaire de modification de mot de passe.

Modifier son mot de passe

Une confirmation SMS est nécessaire après avoir saisi et confirmé le nouveau mot de passe pour autoriser la modification.

L'utilisateur a les possibilités de navigation suivantes :

1. **Bouton « VALIDER »**: confirmer la saisie du nouveau mot de passe, qui sera modifié si le code de confirmation SMS est correct.
2. **Cliquer sur une demande** : retourner à la visualisation du profil, sans modifier son mot de passe.

3.1.2 Sous-menu « Gestion des comptes »

Chaque titulaire peut disposer d'un ou plusieurs comptes selon son rôle. La typologie des comptes de détention dans le Registre est la suivante :

Typologie	Type de compte
EXP-XXXXXX	Compte Exploitant, qui sera crédité lors d'une délivrance. Un titulaire ne peut avoir qu'un seul compte exploitant.
RPC-XXXXXX	Compte RPC (Responsable de Périmètre de Certification), qui sera débité lors d'une restitution. Un titulaire ne peut avoir qu'un seul compte RPC.
ACO-XXXXXX	Compte Acteur Obligé, qui servira de base aux calculs d'écart pour juger de la conformité d'un Acteur Obligé avec son obligation. Un titulaire ne peut avoir qu'un seul compte Acteur Obligé.
ECH-XXXXXX	Compte d'échange. Ces comptes peuvent être ouverts à la demande et ne sont pas limités en nombre.

Le sous-menu gestion des comptes permet au titulaire de consulter l'ensemble de ses comptes paramétrés au sein du registre.

1. Les comptes pour lesquels l'utilisateur a reçu une autorisation sont affichés dans le tableau
2. Le bouton « ajouter » permet d'e créer un nouveau compte d'échange.

NB : il n'y a pas de nombre limite en nombre de comptes d'échange.

La création d'un compte nécessite uniquement de saisir un intitulé pour ce compte. Il s'agit d'un champ libre qui permet au titulaire de donner à chacun des comptes d'échange créé un label unique et de pouvoir les identifier facilement.

Registre des garanties de capacités

Message

Registre Administration Comptes Opérations Reporting

Gestion des utilisateurs Administration >> Gestion des comptes

Gestion des comptes

Liste des bénéficiaires

LISTE DES COMPTES

N° de compte	Intitulé	Type de compte	Statut
ECH-000010C	Test	Echange	Ouvert
EXP-000001N	EXP-000001N	Exploitant	Ouvert

[Ajouter un Compte d'échange](#)

Intitulé du compte *

[AJOUTER](#) [VALIDER](#) [RETOUR](#)

3.1.3 Sous-menu « Liste des bénéficiaires »

Dans le menu administration, un sous-menu permet au titulaire de consulter la liste de l'ensemble de bénéficiaires autorisés. Pour effectuer un transfert envers une contrepartie, l'utilisateur doit au préalable enregistrer les titulaires vers lesquels il souhaite transférer des garanties de capacités. Un bénéficiaire est ainsi un compte appartenant à un autre titulaire qui doit être ajouté dans le but d'effectuer des cessions vers ce compte. Il s'agit d'un équivalent au RIB utilisé pour effectuer des virements en ligne.

Registre des garanties de capacités

Message privé FR

Registre Administration Comptes Opérations Reporting

Gestion des utilisateurs Administration >> Liste des bénéficiaires

Gestion des comptes

Liste des bénéficiaires

LISTE DES BENEFICIAIRES

Compte	Titulaire	Intitulé
RPC-000001B	Membre1	société X

[AJOUTER](#)

[Ajouter un bénéficiaire](#)

Identifiant du compte * Intitulé *

[VALIDER](#) [RETOUR](#)

1. L'ensemble des bénéficiaires déjà saisis par le titulaire d'affiche dans le tableau.
2. En cliquant sur le bouton « ajouter » il est possible d'ajouter un nouveau compte bénéficiaire. Ainsi un titulaire devra d'abord recueillir les informations sur le compte à créditer auprès du titulaire puis se connecter au registre pour enregistrer ce titulaire avant de procéder à l'échange.
3. Un titulaire peut ajouter autant de bénéficiaires qu'il le souhaite.

3.2 Menu « Comptes »

Le menu « Comptes » permet à l'utilisateur de consulter le solde des comptes pour lesquels il possède un droit de visualisation.

The screenshot shows the Rte web application interface. At the top, there is a header with the Rte logo and the text 'Réseau de transport d'électricité'. Below the header, there is a navigation bar with the following items: 'Registre', 'Administration', 'Comptes', 'Opérations', and 'Reporting'. The 'Comptes' menu is highlighted. Below the navigation bar, there is a sub-menu with the following items: 'Consultation', 'Tous les comptes', 'EXP-00001N', 'ECH-000010C', and 'Soldes'. The 'Consultation' menu item is selected, and the page title is 'Comptes >> Consultation >> Tous les comptes'. The main content area displays a table titled 'TOUS LES COMPTES' with the following columns: 'Année de livraison', 'Compte', 'Solde réel', and 'Solde disponible'. The table contains data for the years 2017, 2018, 2019, and 2020, with two account types (EXP-00001N and ECH-000010C) for each year. An 'EXPORT CSV' button is located at the bottom right of the table.

Année de livraison	Compte	Solde réel	Solde disponible
2017	EXP-00001N	8 000	7 998
	ECH-000010C	3 000	3 000
2018	ECH-000010C	0	0
	EXP-00001N	1 900	1 900
2019	EXP-00001N	0	0
	ECH-000010C	0	0
2020	ECH-000010C	0	0
	EXP-00001N	0	0

Il se compose de deux sous-menus de navigation :

1. Menu « Consultation » : il permet de visualiser le solde de chaque compte par année de livraison et de réaliser un export de tous les comptes pour une ou plusieurs années de livraison au format csv.
2. Menu « Soldes »: il permet d'exporter un historique de solde par compte, toutes années de livraison confondues

Le tableau affiche deux types de solde par compte :

- Le solde réel du compte qui affiche le solde courant du compte et ne prend pas en compte les potentielles transactions en cours ;
- Le solde disponible qui retranche du solde les opérations de débit en cours de traitement.

3.2.1 Consultation des comptes

Registre des garanties de capacités FR

Message privé FR

Registre Administration Comptes Opérations Reporting

Comptes >> Consultation >> Détail du compte

DETAILS DU COMPTE

Général

Titulaire

Type de compte

Intitulé

Solde

<input type="checkbox"/>	Année de livraison	Solde réel	En traitement
<input type="checkbox"/>	2017	8 000	-2
<input type="checkbox"/>	2018	1 900	0
<input type="checkbox"/>	2019	0	0
<input type="checkbox"/>	2020	0	0

EXPORT CSV

1. Le menu de navigation vertical permet d'afficher soit l'ensemble des comptes auquel l'utilisateur à accès, soit un compte en particulier. En sélectionnant un compte dans le menu à gauche le détail du compte s'affiche.
2. En fonction de la sélection effectuée en 1, le tableau affiche l'ensemble des soldes par année de livraison active et par compte. Une case à cocher permet de choisir toutes/une ou plusieurs années de livraison pour effectuer un export. Le solde par année de livraison est indiqué, il est également indiqué les volumes en cours de traitement par année de livraison en cas de transaction en cours.
3. Un bouton permet ensuite de réaliser l'export des données en csv pour toutes/une ou plusieurs années de livraison.

3.2.2 Consultation des soldes

The screenshot shows the 'Registre des garanties de capacités' interface. The main content area is titled 'Comptes >> Soldes' and 'HISTORIQUE DES SOLDES'. It features a table with the following data:

Identifiant du compte	Compte	Type de compte	Statut
EXP-00001N	EXP-00001N	Exploitant	active
ECH-000010C	Test	Echange	active

Below the table, there are date selection fields: 'Date du' (16/02/2015) and 'Au' (16/02/2015). A calendar widget is displayed for the month of February 2015. An 'EXPORT' button is visible on the right side of the interface.

1. L'utilisateur peut sélectionner l'un des comptes.
2. Il choisit ensuite une période donnée en sélectionnant une date de début et une date de fin.
3. Un bouton permet ensuite de réaliser l'export des données en csv pour un compte sur une période donnée.

3.3 Menu « Opérations »

Il y a quatre types d'opérations dans le registre : les délivrances, les cessions, les restitutions et les cessions à terme.

Les cessions à terme seront traitées dans un paragraphe séparé de ce document.

Une délivrance est une opération initiée par RTE en tant que gestionnaire de registre créditant le compte exploitant d'un titulaire d'un certain nombre de garanties de capacité d'une année de livraison spécifiée. Cette opération s'effectue après la signature d'un contrat de certification entre RTE et l'exploitant.

Une cession est une opération initiée par un titulaire du registre pour céder ou vendre des garanties de capacités contenu dans l'un de ses comptes soit vers un compte d'un autre titulaire, soit vers un autre de ses propres comptes. Le titulaire cédant des garanties de capacité saisit l'opération puis la valide. Une fois l'opération validée, l'opération reste annulable pendant un laps de temps paramétré par le registre. L'opération n'apparaît côté acheteur qu'une fois ce délai écoulé. Le titulaire acheteur doit ensuite valider le transfert.

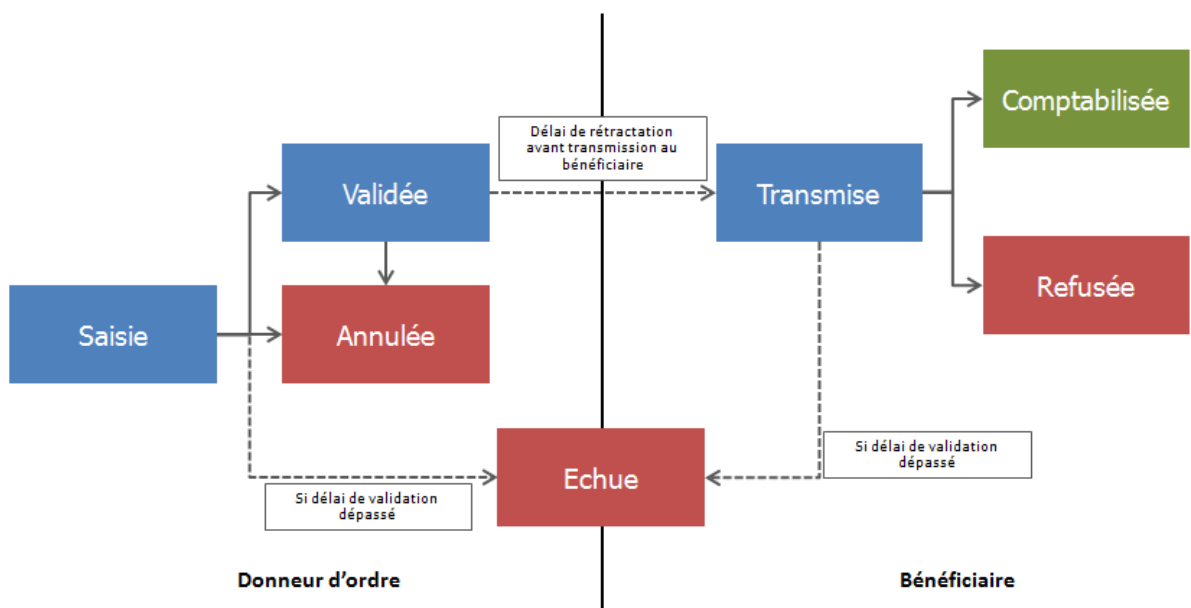
Une restitution est une opération initiée par RTE demandant à un autre titulaire de restituer un certain nombre de garanties de capacités depuis son compte RPC. Cette opération résulte d'un contrat entre RTE et le titulaire en question. L'opération est ensuite validée par le titulaire afin d'être complétée.

Les opérations sont classées en trois menus :

- Le menu « Nouvelle opération » qui permet la saisie d'une nouvelle opération de cession.
- Le menu « Opérations en cours » qui permet la consultation, la validation ou le refus d'opérations en cours (cessions ou restitutions).
- Le menu « Opérations réalisées » qui permet la consultation des opérations réalisées (délivrances, cessions, restitutions).

Une opération peut présenter les statuts suivants :

- > Transition automatique
- > Transition manuelle – action de l'utilisateur



3.3.1 Sous-menu « Nouvelle opération »

3.3.1.1 Cession

The screenshot shows the 'Registre des garanties de capacités' interface. The main menu includes 'Nouvelle opération', 'Cession', 'Cessions multiples', 'Opérations en cours', and 'Opérations réalisées'. The current page is titled 'Opérations >> Nouvelle opération >> Cession'.

OPERATION DE CESSION DE GARANTIES DE CAPACITES
*Champ obligatoire

Données privées

Compte à débiter: EXP-000021X
Compte à créditer: RPC-000004Q
Intitulé de l'opération: [Text field]
Motif de l'opération: [Text field]

Solde: 540
Titulaire à créditer: ENERGIE SGE

Données publiques

Année de livraison: 2017
Quantité (GC) *: [Text field]
Saisie d'un prix: NON OUI
Prix en €/GC (si oui sélectionné ci-dessus): [Text field]
Formule d'indexation: [Text field]
Date de contractualisation: [Text field]

Buttons: VALIDER, RETOUR

Chaque utilisateur habilité à saisir une opération sur au moins un compte du titulaire peut saisir une opération de cession.

Un nouvel écran permet de saisir les cessions, il est composé de deux parties : données privées et données publiques.

L'utilisateur doit renseigner les informations suivantes :

Donnée	Type	Obligatoire	Description
Compte à débiter	Liste	O	Parmi les comptes pour lesquels l'utilisateur est habilité à saisir une opération
Compte à créditer	Liste	O	Parmi les comptes du titulaire et la liste des bénéficiaires
Année de livraison	Liste	O	
Quantité (GC)	Entier	O	En nombre de Garanties de Capacité
Saisie d'un prix	Bouton radio	O	Oui ou Non
Prix en €/GC	Réel positif	N	Si « Saisie d'un prix » = Oui, au moins l'un des deux champs « Prix en €/GC » ou « Formule d'indexation » doit être renseigné
Formule d'indexation	Texte	N	Si « Saisie d'un prix » = Oui, au moins l'un des deux champs « Prix en €/GC » ou « Formule d'indexation » doit être renseigné
Intitulé de l'opération	Texte	N	
Motif de l'opération	Texte	N	
Date de contractualisation	Date	N	Obligatoire si « Saisie d'un prix » = Oui

Points d'attention :

- Le compte du titulaire à créditer doit au préalable avoir été enregistré dans la « Liste des bénéficiaires ».
- Il n'est possible de transférer en une seule fois que des garanties de capacités de la même année.
- La quantité de garanties de capacités entrée doit être inférieure ou égale à la quantité de garanties de capacité disponible dans le compte à débiter pour l'année de livraison donnée.
- Si la transaction a un prix, il est obligatoire de saisir la date de contractualisation.
- Si « Saisie d'un prix » = Oui, au moins l'un des deux champs « Prix en €/GC » ou « Formule d'indexation » doit être renseigné.
- La donnée titulaire à créditer affiche la raison sociale du titulaire à créditer.

L'utilisateur a les possibilités de navigation suivantes :

1. **Bouton « VALIDER »** : valider la saisie de la cession pour l'initier. La saisie ne sera prise en compte que si aucune erreur n'est détectée. Une fois saisie, la cession sera affichée dans le menu « Opération en cours » au statut « Saisie ». La cession nécessite une validation supplémentaire pour être transmise au bénéficiaire (cf. paragraphe « opération en cours »).
2. **Bouton « RETOUR »** : annuler la saisie, aucune donnée n'est sauvegardée.

3.3.1.2 Cessions multiples

Le menu « cessions multiples » permet de saisir plusieurs opérations instantanément via l'import d'un fichier CSV préalablement rempli.

Un exemple de fichier est disponible et peut être chargé pour aider à la saisie.

3.3.2 Sous-menu « Opérations en cours »

Le sous-menu « Opérations en cours » permet de visualiser l'ensemble des opérations en cours pour les comptes auxquels l'utilisateur concerné a accès.

N° Transaction	Type d'opération	Date	Débit	Compte	Crédit	Compte	Quantité (GC)	Année de livraison	Statut
RST-000002	Restitution	04/12/2014 16:24	Membre1	RPC-000001B	RTE Admin	RES-000001C	44 002	2017	Saisie

La page d'accueil affiche l'ensemble des opérations en cours triées par ordre chronologique. Chaque colonne dispose de flèches de tris permettant de classer les opérations en fonctions de leurs attributs.

L'utilisateur a les possibilités de navigation suivantes :

1. **Type d'opération** : visualiser uniquement un type d'opération en cours : Cessions ou Restitutions.
2. **Cliquer sur une opération** : visualiser le détail d'une opération. Dans le cas d'une cession, il s'agit également de l'écran de validation.

3.3.2.1 Cessions

Connecté en s.michon2@powernext.com (Membre1) [Se déconnecter](#)

Rte Réseau de transport d'électricité

Page privé FR

Registre des garanties de capacités

Registre Administration Comptes Opérations Reporting

Opérations >> Opérations en cours >> Cessions

CESSIONS EN COURS

N° Transaction	Type d'opération	Date	Débit	Compte	Crédit	Compte	Quantité (GC)	Année de livraison	Statut
TRN-000004	Transaction	24/02/2015 16:17	Membre1	EXP-000002S	Membre3	ACO-000001N	1 500	2017	Saisie
TRF-000006	Transfert	24/02/2015 16:16	Membre1	EXP-000002S	Membre1	RPC-000001B	150	2017	Saisie

L'utilisateur peut visualiser les cessions qui sont en cours, avec la possibilité de valider ou refuser une opération selon ses habilitations.

Une cession peut être :

- **Un transfert** : aucun prix ni date de contractualisation n'ont été saisis pour cette opération,
- **Une transaction** : un prix et une date de contractualisation ont été saisis pour cette opération.

Une cession en cours peut présenter plusieurs statuts différents :

- **Saisie** : l'opération a été saisie par le donneur d'ordre, c'est-à-dire le vendeur. A ce statut, l'opération peut être validée ou annulée par le donneur d'ordre.
- **Validée** : l'opération saisie a été validée par le donneur d'ordre. A ce statut, l'opération peut être annulée par le donneur d'ordre dans un délai configuré par l'opérateur du Registre. Ce délai écoulé, *l'opération de cession sera automatiquement transmise. Le délai paramétré au 1^{er} Avril 2015 est de 12 heures ouvrés.*
- **Transmise** : Après le délai de transmission écoulé, l'opération validée a été transmise au bénéficiaire (c'est-à-dire l'acheteur) pour approbation. A ce statut, l'opération peut être approuvée ou refusée par le bénéficiaire.

Cas particulier : lors d'une cession entre deux comptes d'un même titulaire, l'approbation du bénéficiaire n'est pas demandée. Le délai de transmission n'existe pas. Une cession interne en cours peut uniquement présenter le statut « Saisie ».

Une opération Saisie ou Transmise qui ne change pas de statut durant un délai trop long – configurable par l'opérateur du Registre – passe automatiquement au statut « Echue ». Elle est alors considérée comme annulée et doit être saisie à nouveau.

L'utilisateur a les possibilités de navigation suivantes :

1. **Type d'opération**: visualiser uniquement un type d'opération en cours : Délivrances, Cessions, Restitutions ou Opérations diverses.
2. **Cliquer sur une opération** : visualiser le détail d'une cession.

L'écran de visualisation du détail d'une cession est présenté comme suit:

The screenshot shows the 'Registre des garanties de capacités' interface. The left sidebar has a menu with 'Cessions' selected. The main area is titled 'Cession de garanties de capacité' and is divided into 'Données privées' and 'Données publiques' sections.

Données privées:

- Statut: Saisie
- Compte à débiter: ACO-000511S
- Compte à créditer: ACO-00053S
- Titulaire à créditer: ENERGIE SGIE
- Intitulé de l'opération: [Empty field]
- Motif de l'opération: [Empty text area]

Données publiques:

- Année de livraison: 2017
- Quantité (GC) *: 200
- Saisie d'un prix: OUI
- Prix en €/GC (si oui sélectionné ci-dessus): 79.17
- Formule d'indexation: [Empty field]
- Date de contractualisation: 22/03/2017

At the bottom, there is a table with the following data:

N° de début	N° de fin	Année de livraison	Quantité (GC)
201700000345343	201700000345542	2017	200

Buttons for 'VALIDER', 'REFUSER', and 'RETOUR' are located at the bottom right.

L'utilisateur a les possibilités de navigation suivantes :

- Bouton « VALIDER » ou « REFUSER »:** valider ou refuser une opération de cession.
- Bouton « RETOUR »:** revenir à la liste des cessions en cours, sans valider ni refuser l'opération.

3.3.2.2 Restitutions

Dans le registre, l'opération de restitution est initiée par RTE et doit être validée par le titulaire. En réalité, le processus s'initie en amont avec la signature d'un contrat spécifique avec RTE en cas de restitution nécessaire.

L'utilisateur peut visualiser les restitutions qui sont en cours (au statut « saisie », initiées par RTE) avec la possibilité de valider ou refuser une opération selon ses habilitations.

The screenshot shows the 'Registre des garanties de capacités' interface with the 'Restitutions' menu item selected. The main area displays a table titled 'RESTITUTIONS EN COURS'.

N° Transaction	Type d'opération	Date	Débit	Compte	Crédit	Compte	Quantité (GC)	Année de livraison	Statut
RST-000002	Restitution	04/12/2014 16:24	Membre1	RPC-00001B	RTE Admin	RES-00001C	44 002	2017	Saisie

Numbered callouts 1 and 2 point to the 'Restitutions' menu item and the first row of the table, respectively.

L'utilisateur a les possibilités de navigation suivantes :

1. **Type d'opération:** visualiser uniquement un type d'opération en cours : Cessions ou Restitutions
2. **Cliquer sur une opération :** visualiser le détail d'une restitution.

L'écran de visualisation du détail d'une restitution est présenté comme suit:

L'utilisateur a les possibilités de navigation suivantes :

1. **Bouton « VALIDER » ou « REFUSER »:** valider ou refuser une opération de restitution.
2. **Bouton « RETOUR » :** revenir à la liste des restitutions en cours, sans valider ni refuser l'opération.

Attention, dans le cas où le titulaire n'a pas assez de garanties de capacité pour restituer le nombre de garanties de capacité dues, l'utilisateur ne peut pas valider la demande. Il doit au préalable se procurer des garanties de capacités pour ensuite pouvoir les restituer.

L'utilisateur peut aussi refuser une restitution. Le refus d'une restitution est irréversible. Il est nécessaire de se rapprocher de RTE à la suite d'une telle action.

3.3.3 Sous-menu « Opérations réalisées »

Le sous-menu « Opérations réalisées » permet de visualiser l'ensemble des opérations conclues pour les comptes auxquels l'utilisateur concerné à accès.

N° Transaction	Type d'opération	Date	Débit	Compte	Crédit	Compte	Quantité (GC)	Année de livraison	Statut
TRF-000003	Transfert	04/02/2015 18:35	Membre2	EXP-000001N	Membre2	ECH-000010C	250	2017	Echue
TRN-000003	Transaction	04/02/2015 16:36	Membre2	EXP-000001N	Membre1	RPC-000001B	150	2017	Echue
TRF-000002	Transfert	15/12/2014 11:27	Membre2	EXP-000001N	Membre1	RPC-000001B	1 500	2017	Comptabilisée
TRN-000002	Transaction	15/12/2014 11:23	Membre2	EXP-000001N	Membre2	ECH-000010C	1 500	2017	Comptabilisée
TRN-000001	Transaction	04/12/2014 19:01	Membre2	EXP-000001N	Membre1	RPC-000001B	5 000	2017	Echue
TRF-000001	Transfert	04/12/2014 16:48	Membre2	EXP-000001N	Membre2	ECH-000010C	1 500	2017	Comptabilisée
DLV-000005	Réeq. Hausse	04/12/2014 16:28	RTE Admin	EMI-000001Z	Membre2	EXP-000001N	2 000	2018	Comptabilisée
DLV-000001	Délivrance	04/12/2014 16:28	RTE Admin	EMI-000001Z	Membre2	EXP-000001N	12 500	2017	Comptabilisée

La page d'accueil affiche l'ensemble des opérations réalisées triées par ordre chronologique. Chaque colonne dispose de flèches de tris permettant de classer les opérations en fonctions de leurs attributs.

En cliquant sur l'une des lignes du tableau, l'utilisateur accède au détail d'une opération

3.3.3.1 Délivrances

Un sous-menu permet d'accéder uniquement aux opérations de délivrance réalisées.

N° Transaction	Type d'opération	Date	Débit	Compte	Crédit	Compte	Quantité (GC)	Année de livraison	Statut
DLV-000005	Réeq. Hausse	04/12/2014 16:28	RTE Admin	EMI-000001Z	Membre2	EXP-000001N	2 000	2018	Comptabilisée
DLV-000001	Délivrance	04/12/2014 16:28	RTE Admin	EMI-000001Z	Membre2	EXP-000001N	12 500	2017	Comptabilisée

En cliquant sur l'une des lignes du tableau, l'utilisateur accède au détail de l'opération concernée.

DELIVRANCE DE GARANTIES DE CAPACITES

Statut: Comptabilisée

Compte à créditer: EXP-000001N

Année de livraison: 2017

Quantité (GC): 12 500

Motif de l'opération: []

Référence externe: 2017-0000002

Intitulé de l'opération: []

EDC: ENERSOL

INFORMATIONS A PROPOS DE LA DELIVRANCE

Intitulé du compte à créditer: EXP-000001N

Raison sociale du titulaire: Membre2

Date de saisie: 04/12/2014

RETOUR

Le statut d'une opération est toujours « Comptabilisée ». La délivrance a été créditée sur le compte du titulaire.

3.3.3.2 Cessions

Un sous-menu permet d'accéder uniquement aux opérations de cession réalisées.

The screenshot shows the 'Registre des garanties de capacités' interface. The left sidebar contains a menu with 'Cessions' highlighted. The main area displays a table of completed transactions.

N° Transaction	Type d'opération	Date	Débit	Compte	Crédit	Compte	Quantité (GC)	Année de livraison	Statut
TRF-000003	Transfert	04/02/2015 18:35	Membre2	EXP-000001N	Membre2	ECH-000010C	250	2017	Echue
TRN-000003	Transaction	04/02/2015 18:36	Membre2	EXP-000001N	Membre1	RPC-000001B	150	2017	Echue
TRF-000002	Transfert	15/12/2014 11:27	Membre2	EXP-000001N	Membre1	RPC-000001B	1 500	2017	Comptabilisée
TRN-000002	Transaction	15/12/2014 11:23	Membre2	EXP-000001N	Membre2	ECH-000010C	1 500	2017	Comptabilisée
TRN-000001	Transaction	04/12/2014 19:01	Membre2	EXP-000001N	Membre1	RPC-000001B	5 000	2017	Echue
TRF-000001	Transfert	04/12/2014 16:48	Membre2	EXP-000001N	Membre2	ECH-000010C	1 500	2017	Comptabilisée

En cliquant sur l'une des lignes du tableau, l'utilisateur accède au détail de l'opération concernée :

The screenshot shows the 'Cession de garanties de capacité' detail page. It is divided into 'Données privées' and 'Données publiques' sections.

Données privées

- Statut: Comptabilisée
- Compte à débiter: ACO-000511S
- Compte à créditer: ACO-000053S
- Titulaire à créditer: ENERGIE SGIE
- Intitulé de l'opération: [Champ vide]
- Motif de l'opération: [Champ vide]

Données publiques

- Année de livraison: 2017
- Quantité (GC) *: 200
- Saisie d'un prix: OUI
- Prix en €/GC (si oui sélectionné ci-dessus): 79.17
- Formule d'indexation: [Champ vide]
- Date de contractualisation: 22/03/2017

N° de début	N° de fin	Année de livraison	Quantité (GC)
201700000345343	201700000346542	2017	200

RETOUR

- Le statut d'une opération peut être soit :
 - « Refusée » : si la cession a été refusée ou n'a pas été confirmée dans le délai imparti par l'une des contreparties (échue).
 - « Comptabilisée » : si la cession a été créditée sur le compte du titulaire.
- Le détail des numéros de série des capacités concernées par ce transfert est indiqué pour information ainsi que l'année de livraison et le volume échangé.

3.3.3.3 Restitutions

Registre des garanties de capacités

Message privé FR

Registre Administration Comptes Opérations Reporting

Opérations >> Opérations réalisées >> Restitutions

RESTITUTIONS REALISEES

N° Transaction	Type d'opération	Date	Débit	Compte	Crédit	Compte	Quantité (GC)	Année de livraison	Statut
RST-000001	Restitution	05/02/2015 14:00	Membre1	RPC-000001B	RTE Admin	RES-000001C	15 002	2017	Refusée
RST-000004	Restitution	05/02/2015 13:59	Membre1	RPC-000001B	RTE Admin	RES-000001C	1 000	2018	Comptabilisée

L'utilisateur peut visualiser les restitutions qui sont réalisées. Une restitution réalisée est nécessairement au statut « Comptabilisée » ou « Refusée ».

L'écran de visualisation du détail d'une restitution « refusée » se présente comme suit:

Registre des garanties de capacités

Message privé FR

Registre Administration Comptes Opérations Reporting

Opérations >> Opérations réalisées >> Restitutions >> Restitution de garanties de capacité

RESTITUTION DE GARANTIES DE CAPACITES – ATTENDU DE RESTITUTION

*Champ obligatoire

Statut:

Compte à débiter: Quantité (GC) *:

Année de livraison: Compte à créditer *:

Intitulé de l'opération: Motif de l'opération:

RETOUR

L'écran de visualisation du détail d'une restitution « comptabilisée » se présente comme suit:

Registre des garanties de capacités

Mess

Registre Administration Comptes Opérations Reporting

Opérations >> Opérations réalisées >> Restitutions >> Restitution de garanties de capacité

RESTITUTION DE GARANTIES DE CAPACITES – ATTENDU DE RESTITUTION

*Champ obligatoire

Statut:

Compte à débiter: Quantité (GC) *:

Année de livraison: Compte à créditer *:

Intitulé de l'opération: Motif de l'opération:

1 TELECHARGER RETOUR

Pour une opération comptabilisée, il est possible pour l'utilisateur de télécharger un avis d'opération de restitution. Celui-ci est au format Pdf

3.3.4 Modification des « opérations réalisées »

En cas d'erreur sur les cessions réalisées, certaines données peuvent être corrigées par le support RTE suite à une demande écrite par les deux parties de la cession à modifier.

Les champs non modifiables d'une cession comptabilisée sont :

- « Compte à débiter »
- « Compte à créditer »
- « Solde »
- « Titulaire à créditer »
- « Année de livraison »
- « Quantité (GC) »
- « Saisie d'un prix »
- Si avant la comptabilisation, la donnée « Saisie d'un prix » = non, alors
 - « Prix en €/GC »
 - « Formule d'indexation »
 - « Date de contractualisation »

resteront vides

Les champs modifiables d'une cession comptabilisée sont :

- « Intitulé de l'opération »
- « Motif de l'opération »
- Si avant la comptabilisation, la donnée « Saisie d'un prix » = oui, alors
 - « Prix en €/GC »
 - « Formule d'indexation »
 - « Date de contractualisation »

Sont modifiables

Suite à la demande écrite des deux parties, une modification sera initiée par le support RTE et une validation sera demandée aux deux titulaires de la cession à corriger.

En cas de refus de la modification par l'un des titulaires, la correction est annulée et la cession garde les paramètres initiaux.

3.3.5 Sous-menu « Cessions à terme »

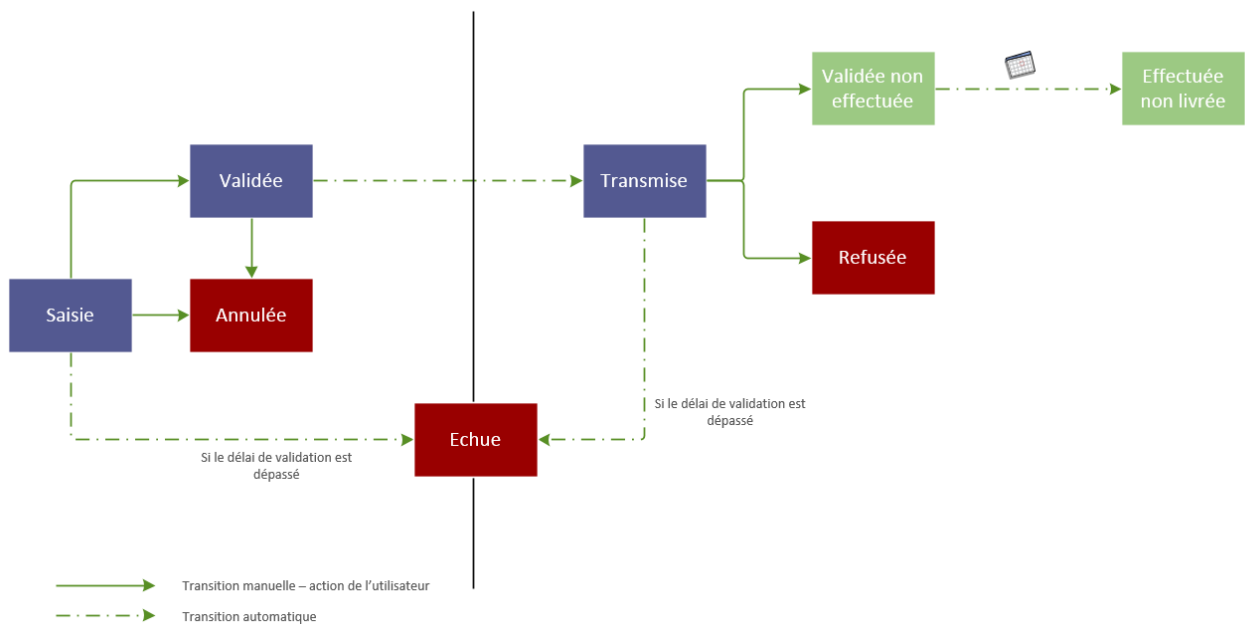
Depuis Décembre 2017, date de disponibilité de cette fonctionnalité, toutes les cessions à terme doivent être saisies et validées sur <https://rega-rte.fr/>.

Une cession à terme est une opération initiée par un titulaire du registre pour anticiper une cession effective prévue plus tard. Les cessions à terme n'ont aucun impact sur le solde des comptes, le compte débiteur n'est pas diminué et le compte créditeur n'est pas crédité de la quantité des certificats échangés.

Le titulaire cédant des garanties de capacité saisit l'opération puis la valide. Une fois l'opération validée, l'opération reste annulable pendant un laps de temps paramétré par le registre. L'opération n'apparaît côté acheteur qu'une fois ce délai écoulé. Le titulaire acheteur doit ensuite valider la cession.

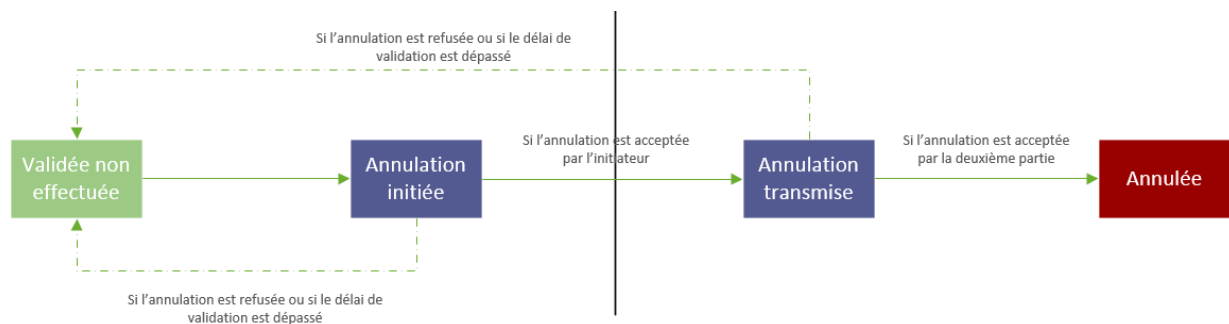
Dès que le titulaire acheteur a validé, la cession à terme passe au statut « Validée non effectuée ».

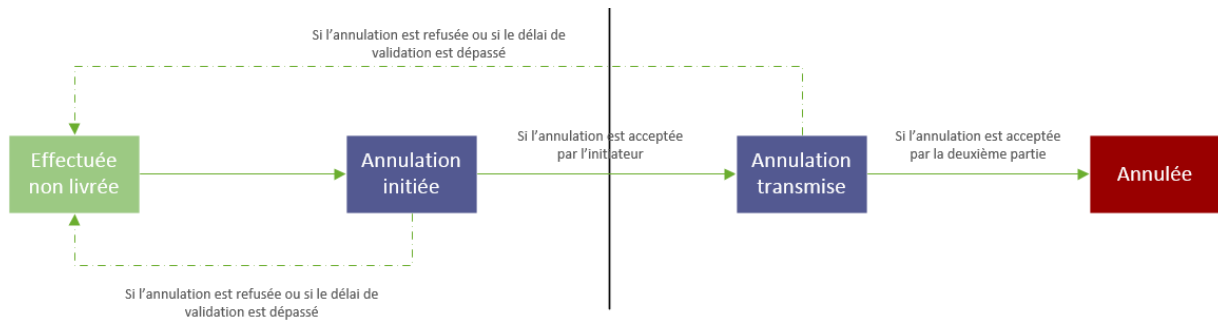
Quand la date d'effet est atteinte, le statut de la cession à terme passe automatiquement à « Effectuée non livrée »



Aux statuts « Validée non effectuée » et « Effectuée non livrée », la cession à terme peut être annulée par les deux parties.

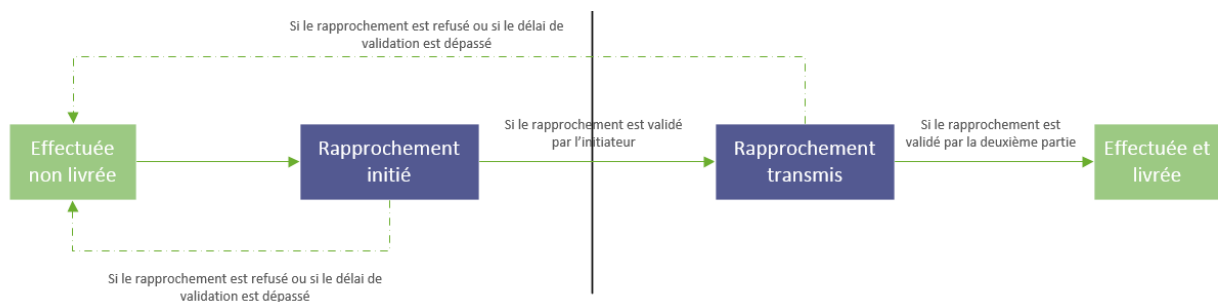
Le titulaire souhaitant annuler devra initier la demande d'annulation puis la valider pour transmission à la deuxième partie. Une fois validée, la demande d'annulation est immédiatement transmise à la deuxième partie pour validation.





Une cession à terme au statut « Effectuée non livrée » peut être rapprochée d'une cession normale comptabilisée à condition que les données « Année de livraison » et « Quantité » soient cohérentes.

Le titulaire souhaitant rapprocher une cession à terme d'une cession comptabilisée devra initier la demande de rapprochement puis la valider pour transmission à la deuxième partie. Une fois validée, la demande de rapprochement est immédiatement transmise à la deuxième partie pour validation.



Exemple :

Un titulaire A se met d'accord le 30 Novembre 2017 pour livrer 100 GC de l'année 2019 à X euros à un titulaire B au 1^{er} Décembre 2018.

1. Au 30 Novembre 2017, le titulaire A saisit une cession à terme avec les paramètres de volume et de prix convenu en indiquant une date d'effet au 1^{er} Décembre 2018.
2. Le titulaire A valide la cession à terme. Après un délai (tel que paramétré dans le registre), la cession à terme est transmise au titulaire B.
3. Le titulaire B valide la cession à terme. Cette cession à terme est au statut « validée non effectuée »
4. Au 1^{er} Décembre 2018, la cession à terme passe automatiquement au statut « effectuée non livrée ».
5. Le titulaire A initie une cession normale vers le titulaire B selon les termes conclus au 30 Novembre 2017. La cession est ensuite validée par les deux contreparties et comptabilisée.
6. L'un des deux titulaires devra rapprocher la cession normale comptabilisée de la cession à terme en sélectionnant la cession normale dans la liste déroulante de la cession à terme « Rapprochement avec une cession comptabilisée ». La cession à terme passe ainsi à son statut final « effectuée livrée ».

3.3.5.1 Nouvelle Cession

Chaque utilisateur habilité à saisir une opération sur au moins un compte du titulaire peut saisir une opération de cession.

Un nouvel écran permet de saisir les cessions, il est composé de deux parties : données privées et données publiques.

L'utilisateur doit renseigner les informations suivantes :

Donnée	Type	Obligatoire	Description
Compte à débiter	Liste	O	Parmi les comptes pour lesquels l'utilisateur est habilité à saisir une opération
Compte à créditer	Liste	O	Parmi les comptes du titulaire et la liste des bénéficiaires
Année de livraison	Liste	O	
Quantité (GC)	Entier	O	En nombre de Garanties de Capacité
Saisie d'un prix	Bouton radio	O	Oui ou Non
Prix en €/GC	Réel positif	N	Si « Saisie d'un prix » = Oui, au moins l'un des deux champs « Prix en €/GC » ou « Formule d'indexation » doit être renseigné
Formule d'indexation	Texte	N	Si « Saisie d'un prix » = Oui, au moins l'un des deux champs « Prix en €/GC » ou « Formule d'indexation » doit être renseigné
Intitulé de l'opération	Texte	N	
Motif de l'opération	Texte	N	

Date de contractualisation	Date	N	Obligatoire si « Saisie d'un prix » = Oui
Date d'effet	Date	N	Peut être saisie rétroactivement
Rapprochement avec une cession comptabilisée	Liste déroulante	N	Liste déroulante contenant l'ensemble des cessions au statuts « comptabilisée » impliquant les deux titulaires N'est saisissable qu'à partir du statut « Effectuée non livrée »

Points d'attention :

- Le compte du titulaire à créditer doit au préalable avoir été enregistré dans la « Liste des bénéficiaires ».
- Il n'est possible de transférer en une seule fois que des garanties de capacités de la même année.
- Les cessions à terme n'ont aucun impact sur le solde des comptes
- Si la transaction a un prix, il est obligatoire de saisir la date de contractualisation.
- Si « Saisie d'un prix » = Oui, au moins l'un des deux champs « Prix en €/GC » ou « Formule d'indexation » doit être renseigné.
- La donnée titulaire à créditer affiche la raison sociale du titulaire à créditer.

L'utilisateur a les possibilités de navigation suivantes :

Bouton « VALIDER » : valider la saisie de la cession pour l'initier. La saisie ne sera prise en compte que si aucune erreur n'est détectée. Une fois saisie, la cession sera affichée dans le menu « Cessions en cours » au statut « Saisie ».

Bouton « RETOUR » : annuler la saisie, aucune donnée n'est sauvegardée.

3.3.5.2 Cessions en cours

The screenshot shows the 'Registre des garanties de capacités' interface. On the left is a navigation menu with 'Cessions en cours' highlighted. The main area displays a table of transactions under the heading 'CESSIONS EN COURS'. The table has columns for transaction number, type, date, debit account, credit account, quantity, year, and status. Below the table are 'VALIDER' and 'REFUSER' buttons.

N° Transaction	Type d'opération	Date	Débit	Compte	Crédit	Compte	Quantité (GC)	Année de livraison	Statut	Cession liée
<input type="checkbox"/> TRFT-000006	Transfert	29/11/2017 17:12	ACCOUNT HOLDER 1	RPC-000019U	Entreprise Test	EXP-000018B	23	2019	Validée non effectuée	
<input type="checkbox"/> TRNT-000003	Transaction	10/11/2017 07:00	Entreprise Test	RPC-000058J	ACCOUNT HOLDER 1	ECH-000004R	2	2019	Effectuée non livrée	
<input type="checkbox"/> TRFT-000001	Transfert	03/11/2017 17:32	Entreprise Test	RPC-000058J	ACCOUNT HOLDER 1	ECH-000004R	10	2019	Effectuée non livrée	
<input type="checkbox"/> TRNT-000001	Transaction	03/11/2017 17:32	Entreprise Test	RPC-000058J	ACCOUNT HOLDER 1	ECH-000004R	10	2017	Effectuée non livrée	

L'utilisateur peut visualiser l'ensemble des cessions à terme qui sont en cours via ce sous-menu.

Une cession peut être :

- **Un transfert** : aucun prix ni date de contractualisation n'ont été saisis pour cette opération,
- **Une transaction** : un prix et une date de contractualisation ont été saisis pour cette opération.

Une cession en cours peut présenter plusieurs statuts différents :

- **Saisie** : l'opération a été saisie par le donneur d'ordre, c'est-à-dire le vendeur. A ce statut, l'opération peut être validée ou annulée par le donneur d'ordre.
- **Validée** : l'opération saisie a été validée par le donneur d'ordre. A ce statut, l'opération peut être annulée par le donneur d'ordre dans un délai configuré par l'opérateur du Registre.
- **Transmise** : Après le délai de transmission écoulé, l'opération validée a été transmise au bénéficiaire (c'est-à-dire l'acheteur) pour approbation. A ce statut, l'opération peut être approuvée ou refusée par le bénéficiaire.
- **Validée non effectuée** : à ce statut, la cession à terme peut être annulée par chacune des deux parties. Quand la date du jour est égale la date d'effet, le statut de la cession à terme passe automatiquement à « Effectuée non livrée ».
- **Effectuée non livrée** : à ce statut, la cession à terme est prête à être rapprochée d'une cession comptabilisée. Chacune des deux parties peut déclencher le processus de rapprochement.
A ce statut, la cession peut également être annulée par chacune des deux parties.

L'écran de visualisation du détail d'une cession est présenté comme suit:

The screenshot displays the 'Registre des garanties de capacités' interface. The breadcrumb trail is 'Opérations >> Cessions à terme >> Cessions en cours >> Cession de garanties de capacité'. The main content area is titled 'OPERATION DE CESSION DE GARANTIES DE CAPACITES' and is divided into 'Données privées' and 'Données publiques' sections.

Données privées:

- Statut: Validée non effectuée
- Compte à débiter: RPC-000019U
- Compte à créditer: EXP-000018B
- Numéro de transaction: TRFT-000006
- Titulaire à créditer: Entreprise Test
- Motif de l'opération: (empty text area)

Données publiques:

- Année de livraison: 2019
- Quantité (GC) *: 23
- Saisie d'un prix: NON
- Prix en €/GC (si oui sélectionné ci-dessus): (empty text area)
- Formule d'indexation: (empty text area)
- Date de contractualisation: (empty text area)
- Date d'effet: 29/12/2017
- Rapprochement avec une cession comptabilisée: (empty text area)

Buttons for 'ANNULER' and 'RETOUR' are located at the bottom right of the form.

3.3.5.3 Cessions réalisées

Un sous-menu permet d'accéder uniquement aux opérations de cession à terme réalisées.

Le screenshot montre l'interface 'Registre des garanties de capacités' avec un menu de navigation à gauche et un tableau de données. Le menu de gauche est composé de : Nouvelle opération, Opérations en cours, Opérations réalisées, Cessions à terme (surligné), Nouvelle cession, Cessions en cours, et Cessions réalisées. Le tableau principal est intitulé 'OPERATIONS REALISEES' et contient les données suivantes :

N° Transaction	Type d'opération	Date	Débit	Compte	Crédit	Compte	Quantité (GC)	Année de livraison	Statut	Cession liée
TRFT-000007	Transfert	29/11/2017 17:16	ACCOUNT HOLDER 1	RPC-000019U	Entreprise Test	EXP-000018B	1	2017	Refusée	
TRFT-000004	Transfert	27/11/2017 11:52	Entreprise Test	RPC-000058J	ACCOUNT HOLDER 1	ECH-000004R	12	2017	Echue	
TRFT-000002	Transfert	03/11/2017 17:49	Entreprise Test	RPC-000058J	ACCOUNT HOLDER 1	ECH-000004R	1	2017	Effectuée et livrée	TRF-000124
TRNT-000002	Transaction	03/11/2017 17:49	Entreprise Test	RPC-000058J	ACCOUNT HOLDER 1	ECH-000004R	1	2019	Effectuée et livrée	TRN-000159
TRFT-000003	Transfert	03/11/2017 17:34	Entreprise Test	RPC-000058J	ACCOUNT HOLDER 1	ECH-000004R	2	2017	Annulée	

En cliquant sur l'une des lignes du tableau, l'utilisateur accède au détail de l'opération concernée :

Le screenshot montre le détail d'une 'Cession de garanties de capacité'. Le menu de gauche est identique à l'image précédente, avec 'Cessions à terme' surligné. Le contenu principal est divisé en deux sections : 'Données privées' et 'Données publiques'.

Données privées

- Statut : Effectuée et livrée
- Compte à débiter : RPC-000058J
- Compte à créditer : ECH-000004R
- Titulaire à créditer : ACCOUNT HOLDER 1
- Intitulé de l'opération : [Champ vide]
- Motif de l'opération : [Champ vide]

Données publiques

- Année de livraison : 2017
- Quantité (GC) * : 1
- Saisie d'un prix : NON
- Prix en €/GC (si oui sélectionné ci-dessus) : [Champ vide]
- Formule d'indexation : [Champ vide]
- Date de contractualisation : [Champ vide]
- Date d'effet : 01/11/2017
- Rapprochement avec une cession comptabilisée : TRF-000124

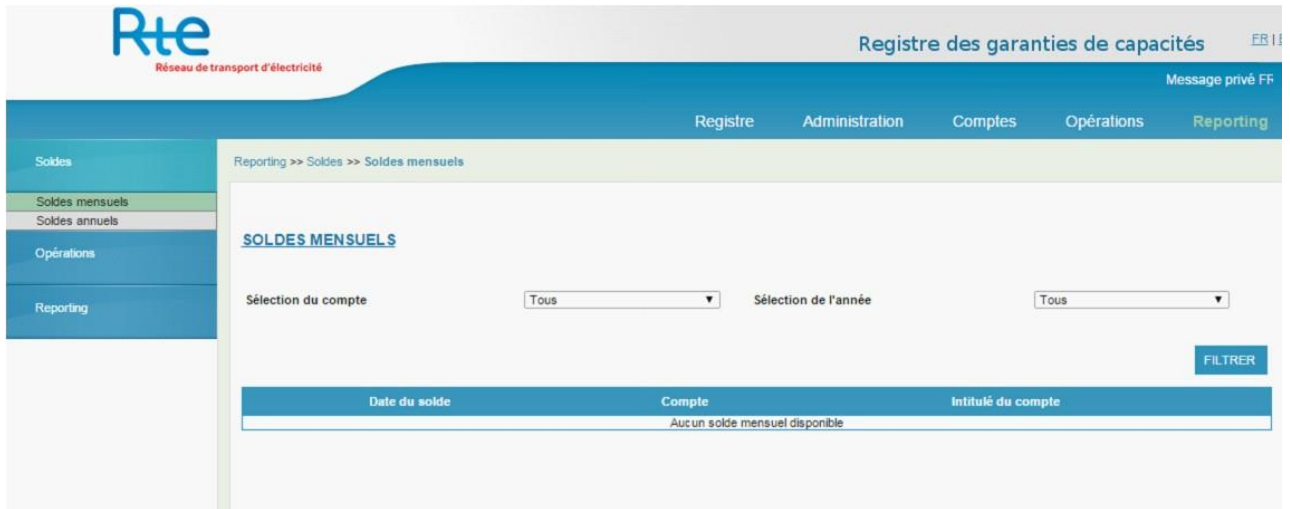
Un bouton 'RETOUR' est visible en bas à droite.

Le statut d'une opération peut être soit :

- « Refusée » : si la cession à terme a été refusée
- « Echue » : si la cession à terme n'a pas été confirmée dans le délai imparti par l'une des contreparties (échue).
- « Effectuée et livrée » : si la cession à terme a été rapprochée d'une cession comptabilisée.

3.4 Menu « Reporting »

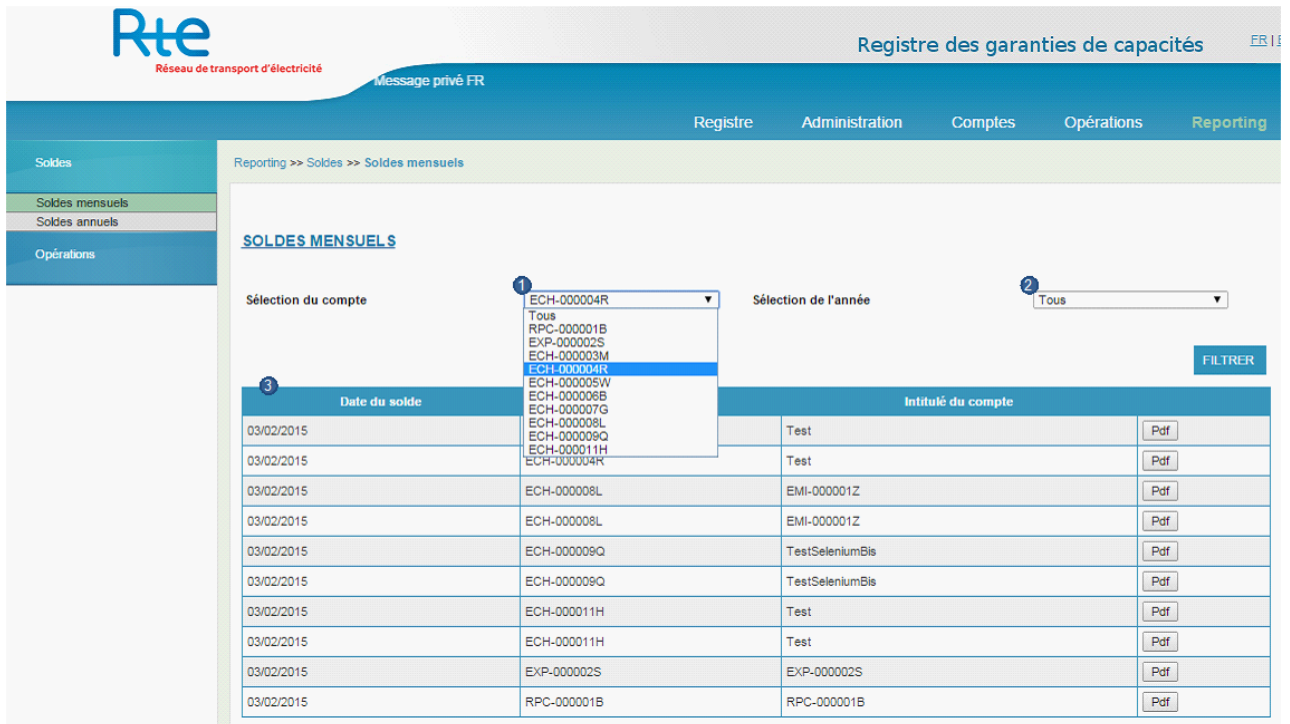
Le menu reporting se décompose de 2 sous-menus : les sous-menus « soldes » et « opérations » :



3.4.1 Sous-menu « Soldes »

3.4.1.1 Soldes mensuels

Le sous menu « soldes mensuels » permet à l'utilisateur de consulter l'ensemble des soldes mensuels de ses comptes.



1. Un premier filtre permet de sélectionner le compte recherché.
 2. Un deuxième filtre permet de sélectionner une année calendaire spécifique
 3. Les soldes mensuels du compte sélectionné s'affichent dans le tableau directement dans la page.
- En cliquant sur le bouton « pdf », de chaque ligne, l'utilisateur accède au document de solde mensuel.

Rte
Réseau de transport d'électricité

Paris, le 27/01/2015

Votre numéro de client / Your client reference :

REGISTRE DE GARANTIES DES CAPACITES
REGISTRY FOR CAPACITY GUARANTEES

SOLDE MENSUEL /
RPC / CPR - RPC-000003L - RPC-000003L

En date du 01/01/2015, votre compte RPC-000003L - RPC-000003L - présentait le solde suivant (hors opération en cours à cette date):
As of 01/01/2015, your account RPC-000003L - RPC-000003L - produced the following balance (excluding pending operations on that date):

Année de Livraison/ Delivery period	Unité / Unit	Quantité / Quantity
2017	GC	0
2018	GC	0
2019	GC	0

Le document .pdf affiche les soldes par année de livraison pour le compte sélectionné. Ce document est généré par le registre en début de mois (premier jour ouvré suivant la fin du mois).

3.4.1.1.1 Soldes annuels

Le sous-menu « soldes annuels » fonctionne comme le sous-menu soldes mensuels. Les documents .pdf sont générés une fois par an le premier jour ouvré de l'année.

Le solde pour le compte sélectionné et par année de livraison est affiché dans le tableau.

3.4.2 Sous-menu « Opérations »

Le sous-menu « opérations » permet au titulaire de consulter l'ensemble des opérations effectuées sur ses comptes.

Reporting >> Opérations

OPERATIONS

Sélection du compte: Sélection de l'année:

FILTRES

	Du	au	Opérations	Date de génération
<input type="radio"/>	01/11/2014	29/11/2014	EMI-000001Z	08/12/2014
<input type="radio"/>	01/11/2014	29/11/2014	EMI-000001Z	08/12/2014
<input type="radio"/>	01/12/2014	31/12/2014	EMI-000001Z	08/01/2015
<input checked="" type="radio"/>	01/12/2014	31/12/2014	SUP-000001K	08/01/2015
<input type="radio"/>	01/12/2014	31/12/2014	EXP-000002S	08/01/2015
<input type="radio"/>	01/12/2014	31/12/2014	RPC-000001B	08/01/2015
<input type="radio"/>	01/12/2014	31/12/2014	ECH-000010C	08/01/2015
<input type="radio"/>	01/12/2014	31/12/2014	EXP-000001N	08/01/2015

TELECHARGER

1. Des filtres permettent de sélectionner le compte et l'année de livraison
2. Une fois les filtres paramétrés le bouton « filtrer » permet d'afficher dans le tableau les opérations concernées.
3. L'utilisateur sélectionne ensuite une opération (pas de sélection multiple possible)
4. En cliquant sur le bouton « télécharger », un fichier .csv est généré qui permet un traitement hors du registre.

3.4.3 Sous-menu « Reporting »

3.4.3.1 Requêtes

Un sous menu requêtes contient les requêtes « Mes opérations » et « Mes opérations à terme ».

Ces requêtes permettent l'extraction des opérations réalisées, annulées et en cours dont le titulaire est contrepartie.

Reporting >> Reporting >> Requêtes

BIBLIOTHEQUE DE REQUETES

Requête	Description	Date de dernière exécution	Utilisateur	Commentaire
Mes opérations	Extraction des opérations comptabilisées, annulées et en cours dont le titulaire est contrepartie			
Mes opérations à terme	Extraction des opérations à terme validées non effectuées, effectuées non livrées, effectuées et livrées, en cours et annulées dont le titulaire est contrepartie.			

4 Aide et Assistance utilisateur

Pour toute question technique sur la plate-forme, merci de contacter le département « support » du registre par mail à support@rega-rte.fr ou par téléphone au +33 (0)1 70 36 17 20.

Pour toute question relative à l'enregistrement d'un utilisateur sur le registre, merci de contacter le département « admission » du registre par mail à admission@rega-rte.fr ou par téléphone au +33 (0)1 70 36 17 20.

5 Annexes

5.1 Annexe 1 : Paramétrage du Registre

Libellé du paramètre	Valeur
Transactions	
Délai au terme duquel une opération saisie et non validée passe au statut « échue »	180 heures
Délai pendant lequel une opération au statut validé peut être annulée (DO) avant transmission pour approbation du bénéficiaire	12 heures
Délai au terme duquel une opération transmise et non approuvée passe au statut « échue »	180 heures
Volume au-delà duquel une validation SMS est nécessaire	100 000 GC
Transferts	
Délai au terme duquel une opération saisie et non validée passe au statut « échue »	180 heures
Délai pendant lequel une opération au statut validé peut être annulée (DO) avant transmission pour approbation du bénéficiaire	0 heure
Délai au terme duquel une opération transmise et non approuvée passe au statut « échue »	180 heures
Volume au-delà duquel une validation SMS est nécessaire	100 000 GC

Note : les délais sont exprimés en heures ouvrées (du lundi au vendredi de 7h à 19h, hors jours fériés).