

GUICHET STOCKAGE REUNION-MARTINIQUE 2024

Précisions complémentaires – 16/01/2024

Constitution du dossier de saisine

La CRE rappelle que les éléments constitutifs du dossier de saisine sont précisés dans la délibération n° 2023-13 de la CRE du 12 janvier 2023 portant communication relative à la méthodologie applicable à l'examen d'un projet d'ouvrage de stockage d'électricité dans les zones non interconnectées, notamment au sein de l'annexe 2. La délibération n° 2023-142 de la CRE du 31 mai 2023 portant communication relative à l'organisation du prochain guichet de saisine pour les projets de stockage d'électricité situés en Martinique et à la Réunion précise et modifie certaines modalités.

Afin d'être considéré complet, un dossier de saisine doit contenir :

- les pièces [1] à [9] dont le contenu est détaillé dans l'annexe de 2 de la méthodologie ;
- le projet de contrat entre le gestionnaire de réseau (GRD) et le porteur de projet (conditions particulières).

La note du GRD fait l'objet d'un envoi séparé à la CRE.

La solution de raccordement et les coûts associés devront être justifiés par la transmission de la proposition technique et financière (PTF) ou de la proposition de raccordement avant complétude (PRAC) et des éléments justifiant que les démarches de demande d'autorisation administrative ont été effectuées.

Dans les délibérations susmentionnées, il est par ailleurs précisé qu'un dossier de saisine porte sur un unique projet de stockage dont les caractéristiques sont fixées de manière définitive et précisées dans le dossier. Par conséquent, il est rappelé qu'un dossier de saisine doit contenir des caractéristiques principales fixes et uniques. Enfin, les différents dossiers déposés doivent pouvoir se réaliser indépendamment les uns des autres.

Les porteurs de projet ayant déposé des dossiers de saisine auprès du GRD avant la date butoir qui avait été définie par ce dernier ne respectant pas les prescriptions rappelées ci-dessus, seront invités dans les prochains jours à compléter leur dossier et, le cas échéant, figer définitivement les caractéristiques du projet décrit dans le dossier dans un délai compatible avec un dépôt du dossier par le GRD au 31 janvier 2024.

Les porteurs de projet souhaitant transmettre des éléments jugés sensibles directement à la CRE devront préciser au GRD la liste des pièces constitutives du dossier de saisine qu'ils transmettront directement à la CRE.

Le GRD pourra ainsi saisir la CRE de dossiers de saisine complets, en dehors, le cas échéant, des pièces qui seront transmises directement à la CRE par le porteur de projet, avant le 31 janvier 12h.

Modalités de dépôt du dossier de saisine

Le dépôt des dossiers de saisine (par le fournisseur historique et, le cas échéant, des éléments complémentaires jugés sensibles qu'un porteur de projet souhaiterait transmettre directement à la CRE) pourra se faire par voie dématérialisée ou directement dans les locaux de la CRE selon les modalités suivantes :

- **Dépôt d'un dossier de saisine par voie dématérialisée (TransfertPro)**

La plateforme TranfertPro est utilisée pour la transmission dématérialisée et sécurisée des dossiers de saisine.

Les étapes suivantes sont à suivre :

1. chaque acteur souhaitant déposer un ou plusieurs dossiers de saisine envoie un courriel à l'adresse stockage.zni@cre.fr contenant la liste des adresses mail des personnes qui auront accès à la plateforme de transfert ;

2. chacune des adresses mail communiquées recevra, dans les 2 jours ouvrés suivant l'étape 1, un mail contenant un lien de connexion vers une boîte de dépôt à usage unique ;
 3. les destinataires de l'étape 2 pourront déposer les dossiers de saisine de manière sécurisée en cliquant sur le lien transmis. Plusieurs dossiers pourront être transférés lors d'un même envoi sur la plateforme.
- **Dépôt d'un dossier de saisine dans les locaux de la CRE (15 rue Pasquier 75008 Paris)**

Il est possible de déposer un ou plusieurs dossiers de saisine stockés sur clé USB dans les locaux de la CRE. La personne souhaitant déposer un ou plusieurs dossiers pourra demander à l'accueil qu'un membre du département ZNI soit présent. Ce dernier remettra un récépissé attestant le dépôt du ou des dossiers.

Pour rappel, la date limite de dépôt est fixée au 31 janvier 2024 à 12h, il est donc nécessaire pour un porteur de projet, qui souhaiterait déposer des éléments par voie dématérialisée, d'envoyer un courriel à l'adresse stockage.zni@cre.fr au minimum 48h avant cette date.

Les mêmes modalités seront applicables pour les projets concernés par l'envoi d'éléments complémentaires avant le 29 mars 2024 à 12h, conformément aux dispositions du paragraphe 2.2 de la délibération n° 2023-142.