
MANUEL DES PROCEDURES STEG

« PROSOL ELEC ECONOMIQUE »

(Version Finale)

Août 2024

TABLE DES MATIERES

1.	OBJET	4
2.	DOMAINE D'APPLICATION.....	4
3.	CONDITIONS D'ADHESION AU PROGRAMME PROSOL ELEC ECONOMIQUE.....	4
3.1.	CONDITIONS GENERALES.....	4
3.2.	CAS PARTICULIERS DES NOUVELLES CONSTRUCTIONS.....	4
4.	REGLES DE GESTION	5
5.	DESCRIPTION DE LA PROCEDURE	6
6.	LOGIGRAMME DE LA PROCEDURE : IPV-BT-PROSOL ELEC ECONOMIQUE	9

ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS

STEG	: Société Tunisienne de l'Electricité et du Gaz
ANME	: Agence Nationale de Maitrise de l'Energie
ALPHA	: Application informatique de gestion des clients de la STEG
RDBT	: Réseau de Distribution Basse Tension : 230/400 Volts – 50Hz
IPV	: Installation Photovoltaïque
DC	: Direction Commerciale de la STEG
DI	: Direction Informatique de la STEG
District	: Subdivision administrative et technique territoriale de la STEG
DSC	: Division Service à la clientèle du le district
kWc	: Puissance crête en kilo Watt d'une installation photovoltaïque
kWh	: Énergie électrique en kilo Watt heure
SUIVIPRO	: Application informatique de suivi technique des installations PV
OPIP	: Ordre de Petite Intervention programmée
BO	: Bureau d'Ordre

 Société Tunisienne de l'Électricité et du Gaz الشركة التونسية لل كهرباء والغاز	Procédure IPV-BT PROSOL ELEC Economique	Date : XX/XX/2024
Direction de la Distribution	DESCRIPTION DE LA PROCEDURE	Page 4 sur 9

1. OBJET

Cette procédure décrit le traitement d'une demande d'un client de la STEG, raccordé au RDBT, pour la **réalisation et le raccordement** d'une **IPV** au RDBT de la STEG dans le cadre du programme **PROSOL-ELEC ECONOMIQUE**.

2. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure définit les étapes de traitement des dossiers relatifs aux IPV, ayant une puissance comprise entre **600 et 1200 W_c**, raccordées au RDBT **dans le cadre du programme PROSOL-ELEC ECONOMIQUE**, et ce depuis la demande d'éligibilité du client au dit programme jusqu'à la **mise en service** de l'IPV par la STEG et le payement du **crédit bancaire**.

3. CONDITIONS D'ADHESION AU PROGRAMME PROSOL ELEC ECONOMIQUE

3.1. CONDITIONS GENERALES

1. L'**usage** de l'électricité chez le demandeur doit être du type **résidentiel (bâtiment individuel)**
2. La **référence** du compteur doit être au nom du **demandeur** d'adhésion au programme
3. Le demandeur doit être **propriétaire du local** ou **autorisé par le propriétaire** à réaliser l'IPV (la STEG n'exige pas la présentation d'un certificat de propriété)
4. Ayant une consommation électrique annuelle supérieure à **1 200 kWh** et ne dépassant pas **1 800 kWh** ;
5. N'ayant pas de **factures impayées** auprès de la STEG à la date de dépôt de la demande d'adhésion au programme.
6. Un abonné n'est autorisé à participer qu'**une seule fois** au programme (c'est-à-dire un enregistrement maximum par abonné).

3.2. CAS PARTICULIERS DES NOUVELLES CONSTRUCTIONS

En cas **d'absence** d'un historique de consommation (habitation **en cours de construction** ou **nouvellement occupée**) ou la disponibilité d'un **historique** sur une **période non significative (inférieur à un an)** il est possible d'adopter la **simulation** de consommation du demandeur via le site Web de la STEG sur le lien suivant :

http://www.steg.com.tn/fr/clients_res/estimez.php

Le calcul de la consommation annuel sur la base de la simulation se fait en adoptant l'**hypothèse** de **6 mois d'été** et **6 mois d'hiver**.

NB :

- *La note de simulation de la consommation annuelle doit être obligatoirement signée par le demandeur.*
- *La STEG se réserve le droit de vérifier le bien-fondé de la simulation avant d'accorder l'adhésion au programme PROSOL ELEC Economique*

 Société Tunisienne de l'Électricité et du Gaz الشركة التونسية لل كهرباء والغاز	Procédure IPV-BT PROSOL ELEC Economique	Date : XX/XX/2024
Direction de la Distribution	DESCRIPTION DE LA PROCEDURE	Page 5 sur 9

Si l'historique de consommation du client, **est inférieur à un an et supérieur à 1 semestre (6 mois)**, Il est possible **d'extrapoler** l'historique de consommation disponible sur une année.

Exemple : Il est possible d'extrapoler l'historique de consommation disponible pour un client ayant consommé au cours de 8 mois une énergie de 1000 KWh en appliquant la règle de 3 :

$$1000 \text{ kWh} \rightarrow 08 \text{ mois} \quad X \text{ kWh} \rightarrow 12 \text{ mois} \quad \Rightarrow \quad X = 1000 \times 12 / 08 = 1500 \text{ kWh}$$

4. REGLES DE GESTION

- L'installateur est agréé par l'ANME
- Le client de la STEG n'a pas de **factures STEG impayées** auprès de la STEG relatives au compteur objet de l'IPV à la date de la demande d'adhésion au programme
- L'usage de l'électricité est du type **résidentiel**.
- La consommation électrique annuelle est de **1200 à 1800 kWh**. Les **puissances considérées** sont classées selon deux catégories :
 - **Catégorie 1 :** les systèmes PV dont la capacité supérieure à **570** et inférieure ou égale à **1000 Wc** (consommation annuelle entre 1200 kWh et 1600 kWh).
 - **Catégorie 2 :** les systèmes ayant une capacité supérieure à **1000** et inférieure ou égale à **1299 Wc** (consommation annuelle entre 1601 kWh et 1800 kWh).
- Les stipulations du « Contrat Prosol Elec Economique ».
- Les **délais** pour la réalisation des tâches de **vérification** et **d'approbation** des dossiers d'IPV et de **réception technique** et **mise en service** feront partie des indicateurs de performance dans le **Système de Management de la Qualité** du district concerné par l'IPV.
- Conformément à la Note de la Direction commerciale N° 216 du 28 septembre 2012, les frais de gestion et de réception technique sont composés comme suit :
 - Frais de gestion + TVA : 40 DT+7,6DT + TVA : 50DT+9.5DT
 - Soit un total de 107.100 DT TTC.

 الشركة التونسية للكهرباء والغاز	Procédure IPV-BT PROSOL ELEC Economique	Date : XX/XX/2024
Direction de la Distribution	DESCRIPTION DE LA PROCEDURE	Page 6 sur 9

5. DESCRIPTION DE LA PROCEDURE

ETAPE	Demande de l'historique de consommation		
Intervenant	Description des tâches	Document	Délai
Installateur	L'Installateur dépose au BO du district, ou transmet par E-mail (Documents scannés) au District , qui gère le client concerné, une Demande d'éligibilité du client par le formulaire " Demande de L'historique de consommation " rempli et signé par le client et l'installateur.	Formulaire FM1	2 j
DSC	- La DSC calcule, si disponible, la dernière consommation annuelle enregistrée sur l'application ALPHA; - Le District transmet à l'installateur par Fax ou courriel (formulaire F1) la réponse du district.		
ETAPE	Dépôt du dossier technique et administratif du projet de l'IPV		
Intervenant	Description des tâches	Document	Délai
Installateur	L'installateur dépose un dossier de l'IPV au District (2 exemplaires « Papier » et une copie numérique du dossier) pour le raccordement d'une IPV au RDBT. Le dossier est formé de deux parties : A- Le dossier administratif comprend les pièces suivantes : 1- Une demande de raccordement d'une IPV au réseau électrique national au nom du chef du district 2- Copie de la CIN du client ; 3- Le contrat « PROSOL Elec II » signé par le client (Signature légalisée) ; 4- Le formulaire d'adhésion au projet PROSOL-ELEC Economique et de souscription à un crédit bancaire (Formulaire FM2) signé par le client (signature légalisée) ; 5- La fiche de demande d'historique ou l'estimation de la consommation calculée sur le site Web de la STEG B- Le dossier Technique: Dossier Technique Type Descriptive d'IPVRR-BT Prosol-ECO (Formulaire FM6)	Dossier administratif Formulaire FM2 Dossier technique (Formulaire FM6) Décharge BO du district	1j

ETAPE	Examen du dossier technique et administratif du projet d'IPV		
Intervenant	Description des tâches	Document Interface	Délai
DSC (District)	La DSC saisie l'affaire dans le système de gestion ALPHA, transmet la partie technique du dossier à la DT et procède à l'examen du dossier administratif pour vérifier : ▪ Conformité des informations ; ▪ La consommation annuelle (entre 1200 et 1800kwh). ▪ Non existence de factures STEG impayées par le client. ▪ La puissance IPV (doit être inférieure ou égale à la puissance souscrite)	ALPHA	2j
DT (District)	La DT procède à l'examen du dossier technique sur la base des données et des caractéristiques des équipements proposés (modules, câblage, boîtiers de connexion, micro-onduleur) et du respect des prescriptions du référentiel technique des IPV avec Micro-onduleurs de puissance entre 600 et 1200 Wc .	Formulaire F6 SUIVIPRO	3j
DSC (District)	Après réception de l'avis de la DT , la DSC émet un avis concernant le dossier de l'installation. Le District informe l' Installateur de l' acceptation du dossier et l'invite à payer les frais de gestion du dossier et de réception technique. En cas de non acceptation du dossier le District informe l' Installateur par courrier/courriel des éventuelles corrections ou modifications à y apporter.	Courriel Fax	2j
ETAPE	Réalisation de l'IPV par l'installateur		
Intervenant	Description des tâches	Document Interface	Délai
Installateur	L'Installateur éligible réalise l'installation conformément au : - Dossier technique déposé à la STEG ; - Spécifications techniques des équipements ; - Conforme aux prescriptions du référentiel technique des IPV raccordées au réseau électrique national BT et aux règles de sécurité en vigueur. - Règles de l'art.	Dossier technique (Formulaire F6)	Max 3 mois
ETAPE	Réception et Mise en service de l'IPV		
Intervenant	Description des tâches	Document	Délai
-Installateur	Après achèvement des travaux, l'Installateur dépose une demande de réception et de mise en service de l'installation Le District accorde un RDV dans un délai de 05 jours ouvrable après la réception de la demande, pour la mise en service de l'installation.	Formulaire FM3 Formulaire FM4 Courrier	5j

-Installateur -Client -DT -DSC	La DSC émet un OPIP au Service Compétent de la DT pour procéder au remplacement du compteur Le Service compétent de la DT procède à l'installation du compteur Bidirectionnel. L'originale du PV de mise en service de l'installation est transmise à la DSC Le District remet à l'installateur : ▪ Un exemplaire signé du « Contrat PROSOL ELEC ». ▪ Une copie du PV de réception et de mise en service de l'installation L'Installateur fournit à au client toute la documentation nécessaire au bon fonctionnement de l'IPV et aux règles de sécurité et les originaux des certificats de garantie. NB : Une équipe de la STEG " Comité de réception " assurera le contrôle sur échantillonnage de l'installation PV.	Formulaire FM5 SUIVIPRO OPIP	1j
-DSC	La DSC procède à la saisie des données au niveau du système de gestion des clients « ALPHA ».	ALPHA	1j
ETAPE	Payement du crédit au profit de l'Installateur		
Intervenant	Description des tâches	Document Interface	Délai
-DSC	La DSC transmet à la Direction Commerciale un dossier comprenant le formulaire d'adhésion au PROSOL-ELEC Economique et de souscription à un crédit bancaire.	Formulaire FM2 Formulaire FM5	10j
-Direction commerciale	La Direction Commerciale adresse, le 25 du mois (m+1), à ATTIJARI BANK, un ordre de virement au profit de l'installateur. La banque procède au versement du montant du crédit le 2 du mois (m+2).	Formulaire FM2 Formulaire FM5	

6. LOGIGRAMME DE LA PROCEDURE : IPV-BT-PROSOL ELEC ECONOMIQUE

N°	Opération	Délai	Méthode		
			Responsable	Méthode	Support d'enr.
1	Dépôt d'une demande d'éligibilité au programme PROSOL-ELEC Economique		L'installateur dépose au district une demande d'éligibilité selon le formulaire FM1 : demande de l'historique de consommation électrique" rempli et signé par le client et l'installateur.		
			Installateur DSC		Formulaire FM1 Bureau d'ordre
2	Vérification de l'éligibilité du client au programme PROSOL-ELEC Economique	2j	La DSC vérifie la conformité aux critères suivants: - Conformité des informations ; - La consommation annuelle (entre 1200 et 1800kwh). - Non existence de factures STEG impayées par le client. - La puissance IPV (doit être inférieure ou égale à la puissance souscrite) - Type de client : le client doit être résidentiel Le District informe l'installateur par courrier du résultat de la vérification de l'éligibilité en précisant les motifs en cas de refus.		
	Client éligible?		DSC		Courrier
3	Dépôt d'un dossier technique et administratif par l'installateur	1j	L'installateur dépose un dossier technique et administratif au District (2 copies papier et une copie sur support numérique)		
			Installateur		Formulaire FM2
4	Examen du dossier par la STEG	3j	La DSC saisie l'affaire dans le système de gestion ALPHA, transmet le dossier technique à la division technique et procède à l'examen du dossier administratif.		
			DSC		SUIVIPRO/ALPHA
5	Dossier accepté ?	2j	- Le District informe l'installateur par courrier de l'acceptation du dossier et l'invite à payer les frais de gestion du dossier et entamer la réalisation de l'installation. - En cas de non acceptation du dossier le District informe l'Installateur par courrier des éventuelles corrections ou modifications à y apporter.		
			DSC		Courrier/SUIVIPRO
6	Réalisation de l'installation par l'installateur	3 mois max	L'installateur réalise l'installation conformément au : - Dossier technique. - Référentiel technique STEG - Règles de l'art.		
			Installateur		Dossier Technique
7	Demande de réception et mise en service de l'installation	5j	- Après achèvement des travaux, l'installateur dépose une demande de réception technique de l'installation - Le District accorde un RDV dans un délai de 05 jours après la réception de la demande, pour la réception Technique		
			Installateur/ DSC		Courrier/Formulaire FM3 & FM4
8	Installation du compteur bidirectionnel et mise en service	1j	- la DSC émet un OPIP au Service Compétent de la DT pour procéder au remplacement du compteur - Une équipe de la Division Technique procède en présence du client et l'installateur à la réception technique de l'installation selon le formulaire de réception.		
			DSC /DT		OPIP
9	Saisie des données de l'installation et transmission du dossier de l'installation à la Direction commerciale	1j	- La DSC transmet à la Direction Commerciale un dossier comprenant le formulaire d'adhésion au PROSOL-ELEC et de souscription à un crédit bancaire et la fiche de réception et mise en service de l'installation. - La DSC procède à la saisie des données au niveau du système de gestion des clients « ALPHA »		
			DSC		SUIVIPRO/ALPHA
10	Paiement des crédits au profit de l'installateur		La Direction Commerciale adresse, le 25 du mois (m+1), à ATIJARI BANK un ordre de virement au profit de l'installateur. La banque procèdera au versement du montant de crédit le 2 du mois (m+2).		