



Concept de l'atelier modules PV plug&play



Table des matières

1. Informations.....	3
2. Contenu de l'atelier.....	4
2.1 Partie théorique	4
2.2 Partie pratique	4
2.3 Autres considérations	4
3 Procédure et préparation	5



1. Informations

L'atelier fournit des informations pratiques sur la configuration, le raccordement et l'utilisation en toute sécurité de mini-systèmes photovoltaïques (également appelés modules solaires enfichables ou centrales électriques de balcon). Les participants apprennent les bases techniques les plus importantes, le cadre juridique et les étapes d'installation.

Contenu de l'atelier :

- **Les bases de l'énergie solaire** : comment fonctionne un mini module photovoltaïque ?
- **Composants** : Vue d'ensemble des modules, des onduleurs et des connecteurs.
- **Instructions étape par étape** : Configuration et connexion sécurisée du système.
- **Aspects juridiques** : Que faut-il prendre en compte ? (Enregistrement auprès de l'exploitant du réseau, du propriétaire et de la municipalité).
- **Exercice pratique** : Montage et test d'une mini-installation photovoltaïque sur site.
- **Avantages et potentiel** : quelle quantité d'énergie peut-on produire et qu'économisez-vous en conséquence ?

Groupe-cible

L'atelier s'adresse à :

- **Particuliers** : locataires et propriétaires financièrement limités qui souhaitent utiliser l'énergie solaire à petite échelle.
- **Communes et associations** : Multiplicateurs intéressés qui souhaitent diffuser les connaissances dans leur région.
- **Militants écologistes et climatiques** : Personnes qui souhaitent contribuer activement à la transition énergétique.
- **Ceux qui s'intéressent à la technologie** : Toute personne qui souhaite acquérir une expérience pratique dans la construction de telles installations.

Aucune connaissance technique particulière n'est requise.

Objectif de l'atelier

- **Autonomisation** : les participants sont en mesure d'installer un mini-système photovoltaïque de manière autonome et de le connecter en toute sécurité.
- **Sensibiliser et partager l'enthousiasme** : rendre tangible le potentiel de l'énergie solaire dans la vie quotidienne.
- **Promouvoir la protection du climat** : Permettre des pas concrets vers sa propre transition énergétique, ou en faire partie.
- **Créer l'engagement**

Dans la partie suivante, vous trouverez l'offre de base pour la mise en œuvre de cet événement. Nous adaptons volontiers notre offre à vos souhaits et besoins spécifiques.

Si vous souhaitez organiser vous-même l'événement dans le cadre des **Journées du Soleil**, la SSES propose un soutien sur mesure (merci de nous contacter).



2. Contenu de l'atelier

2.1 Partie théorique

- (env. 1/2 -1 heure)
- Bases de la technologie mini PV et mentions légales.

Sur demande, nous vous fournirons une **présentation PowerPoint gratuite** pour vous aider à mener l'atelier. Il contient des informations claires sur les sujets et les étapes les plus importants qui seront abordés lors de l'atelier.

Voici un modèle d '[entente pour l'approbation des systèmes solaires de balcon](#) entre les locataires et les propriétaires.

2.2 Partie pratique

- (2-3 heures)
- Assemblage étape par étape d'un système.
- Séance de questions-réponses : Clarifiez les questions ouvertes et donnez des conseils pour le fonctionnement en interne.

Les **instructions de montage gratuites** de Klimaglarus servent de base à cela. Vous pouvez le trouver sous le lien suivant : Télécharger les [instructions de montage](#)

Ce guide permet aux personnes ayant des compétences manuelles de base d'effectuer l'installation de mini-systèmes solaires de manière autonome et facile.

2.3 Autres considérations

Nombre de participants recommandé :

- **Petit atelier (1-2 systèmes)** : 6-8 personnes.
- **Atelier plus grand (3-5 systèmes)** : 12-20 personnes.
- Seulement partie théorique, sans la pratique, jusqu'à **20 à 30 participants**.

Intervenant.e.s : Des personnes possédant des compétences techniques de base sont aptes à diriger l'atelier, par exemple des personnes issues d'coopératives d'autoconstruction, de coopératives solaires, de repair cafés, d'entreprises ou de bricoleurs.

Achat d'un module de balcon solaire (par exemple ici <https://solarbalkon.ch>) Pour la démonstration, nous recommandons également l'achat d'un support de montage : <https://www.klimaglarus.ch/glarner-konsol>

[Vous pouvez trouver d'autres conseils et documents utiles sur notre site Web](#)

3 Procédure et préparation

25-20 semaines avant l'événement :

- Examen des aspects pratiques et du lieu.
 - Réservation ou location de salle (si nécessaire)
- **Créer un calendrier** : Fixez des jalons et des échéances
- **Constituez une équipe** : Définissez clairement les responsabilités.
- **Contactez des coopératives d'autoconstruction, des coopératives solaires, des Repair Café ou des entreprises** pour trouver une personne pour diriger l'atelier.
- **Définir la date, le lieu et l'heure** : alignez-vous sur le public, l'intervenant et d'autres événements.
- **Planification budgétaire** : planifiez tous les postes de coût.
- **Planification approximative** du programme

14 semaines avant l'événement :

- Autorisations, information aux autorités (si nécessaire)
- Abonnez-vous au [calendrier](#) des événements des Journées du Soleil
 - Signalez votre événement à la SSES afin que nous puissions le promouvoir dans la newsletter de la SSES et sur les réseaux sociaux.

10 semaines avant l'événement :

- Commande d'imprimés
- Planification détaillée avec liste exacte des matériaux
- Clarification de la documentation et de la promotion de l'événement

6 semaines avant l'événement :

- Commander le matériel requis sur le site internet www.tagedersonne.ch
- Flyers, envoi d'invitations, promotion active de l'événement
 - Envoi de flyers à la population, éventuellement directement aux propriétaires d'installations
 - Envoyez des prospectus et des formulaires d'inscription par e-mail ou par courrier via des listes d'adresses existantes ou de nouveaux contacts, par exemple de partenaires.
- Communiqué de presse (si désiré, modèle sur site www.tagedersonne.ch)
 - Faites un suivi s'il n'y a pas de réponse.
- Souscrire une assurance (si nécessaire)
- Définir les rôles d'animation de l'atelier
- Petite restauration ou collation

Dans la semaine précédant l'événement :

- Briefing des organisateurs de l'événement
- Achat du matériel encore nécessaire
- Mise en place, préparation, signalétique, ,...

Après l'événement :



- Préparation de la documentation
- Évaluation, avis
- Relance auprès des personnes intéressées