



## ENREGISTREMENT DES BATIMENTS PUBLICS

### DECLARATION DES BATIMENTS OCCUPES PAR UN ORGANISME PUBLIC

#### 1. L'OBLIGATION DE DECLARER LA LISTE DES BATIMENTS OCCUPES PAR DES ORGANISMES PUBLICS

La certification PEB des bâtiments publics commence avec l'obligation pour l'organisme public de déclarer la liste de tous les bâtiments qu'il occupe en Région de Bruxelles-Capitale, quelle que soit la superficie concernée<sup>1</sup>.

Depuis le 1/1/2012 tous les organismes publics doivent avoir enregistré la liste des bâtiments qu'ils occupent sur le territoire régional et veiller à la tenir à jour.

#### 2. COMMENT DÉCLARER LA LISTE DES BATIMENTS

Pour faciliter la tâche des organismes publics, Bruxelles Environnement (BE) a développé une application web **CertiBru-Publi** par laquelle un organisme public peut enregistrer directement un à un tous ses bâtiments sans risque d'erreur d'encodage de l'adresse. En effet, un lien existe entre l'application CertiBru-Publi et la banque de données des adresses de la Région de Bruxelles-Capitale **Urbis**. Pour obtenir un accès à l'application l'organisme public doit désigner un « gestionnaire » qui sera chargé d'encoder la liste des bâtiments et de la tenir à jour.

#### 3. LA DESIGNATION DU GESTIONNAIRE

Afin que Bruxelles Environnement puisse accorder l'accès à l'application CertiBru-Publi au gestionnaire, l'organisme public doit envoyer un **courrier officiel** (pour des raisons de sécurité) dans lequel un responsable de l'organisme public désigne nommément la personne, ci-après nommée le « gestionnaire », à laquelle il délègue la bonne exécution de l'obligation décrite au point 1 ci-dessus.

Ce courrier officiel désignant le « gestionnaire » de l'organisme public peut soit être adressé à Bruxelles Environnement, Division Energie, Département Certification PEB, site de Tour et Taxi, Avenue du Port 86C/3000, 1000 Bruxelles, soit être scanné et envoyé par courriel à [certibru-publi@environnement.brussels](mailto:certibru-publi@environnement.brussels).

Dans cette communication figure obligatoirement l'adresse email par laquelle Bruxelles-Environnement peut entrer en contact avec le "gestionnaire" .

A noter que plusieurs personnes peuvent être désignées et qu'elles ne doivent pas nécessairement être internes à l'organisme public. Dans ce cas toutefois, il est important qu'un lien formel existe entre le gestionnaire et l'organisme public qui le mandate et ce afin de s'assurer que le gestionnaire dispose des moyens nécessaires à l'accomplissement de sa tâche.

*Exemple : la Régie des Bâtiments est formellement en charge de la gestion des immeubles occupés par les pouvoirs publics fédéraux; elle dispose ainsi structurellement des moyens pour assumer la mission de gestionnaire pour ordre des organismes publics fédéraux.*

<sup>1</sup> Tous les bâtiments occupés en RBC doivent être déclarés par l'organisme public mais seuls les bâtiments occupés sur au moins 250 m<sup>2</sup> doivent être certifiés par un certificateur bâtiment public.



## 4. LA PROCÉDURE D'ENREGISTREMENT A L'APPLICATION WEB

Dès que Bruxelles Environnement reçoit un courrier officiel désignant le « gestionnaire », elle lui envoie par e-mail l'adresse Internet du site auquel il pourra s'enregistrer en suivant la procédure indiquée dans le manuel d'utilisation de CertiBru-Publi qui est joint au mail.

Chaque demande d'accès introduite dans l'application par un gestionnaire est vérifiée par Bruxelles Environnement avant d'être acceptée. BE vérifie être en possession du courrier officiel désignant le gestionnaire et en compare les données avec les données introduites par celui-ci dans son formulaire de demande d'enregistrement en ligne. Si la demande d'accès est acceptée, le gestionnaire reçoit dans un court délai un e-mail de confirmation. A partir de ce moment, il peut se connecter à l'application avec son login et son mot de passe et commencer l'encodage de la liste des bâtiments.

A noter que le gestionnaire qui est mandaté par plusieurs organismes publics, devra s'identifier par un login différent pour chaque organisme public qu'il représente. Il peut cependant utiliser une seule adresse électronique.

## 5. ENCODAGE PAR LE GESTIONNAIRE DANS L'APPLICATION WEB

Pour encoder parfaitement la liste des bâtiments occupés par l'organisme public, le gestionnaire doit, pour chaque bâtiment, encoder dans l'application :

- l'occupant du bâtiment,
- l'activité principale exercée,
- la superficie occupée
- si l'organisme public est propriétaire ou locataire.
- la date de première occupation

Pour effectuer ce travail, il est impératif que le gestionnaire suive attentivement les instructions figurant dans le petit manuel d'utilisation de l'application CertiBru-Publi destiné aux gestionnaires.

## 6. LES PROCHAINES ETAPES DE LA CERTIFICATION DES BATIMENTS PUBLICS

La liste des bâtiments sert de base à la certification des bâtiments publics de la Région de Bruxelles Capitale. Elle doit nécessairement être correctement encodée pour pouvoir procéder à l'établissement du « certificat PEB bâtiment public ».

Lorsqu'un gestionnaire encode un bâtiment occupé par plusieurs organismes publics, il voit apparaître à l'écran l'identité et les coordonnées de contact de ses homologues.

Cela permet aux organismes publics de pouvoir se conformer à leur deuxième obligation: la désignation du "coordinateur", personne unique qui devra être mandaté de commun accord par tous les organismes publics occupant le bâtiment.

Le coordinateur a pour mission de rassembler toutes les données utiles à l'établissement du certificat PEB bâtiment public et de les communiquer au certificateur qu'il aura contacté pour ce faire. Son rôle est développé dans l'info fiche [« coordinateur du certificat PEB bâtiment public »](#).

