



# FICHER EXCEL DE SUIVI DES INDICATEURS POUR LE SECTEUR TERTIAIRE

## Manuel d'explication

### 1. INTRODUCTION

Le **fichier Excel de suivi des indicateurs** est un outil qui est mis à la disposition de chaque candidat ou labellisé au label « Entreprise écodynamique ». L'objectif est double : d'une part vous faciliter le suivi des indicateurs environnementaux, et d'autre part alimenter les données de benchmarking disponibles grâce à des indicateurs communs à chaque entreprise.

Cet outil est une aide à la décision, car pour agir efficacement il faut bien connaître la situation et son évolution. Cet outil permet également de mettre en évidence des indicateurs qui peuvent être utilisés dans votre communication, tant en interne qu'en externe.

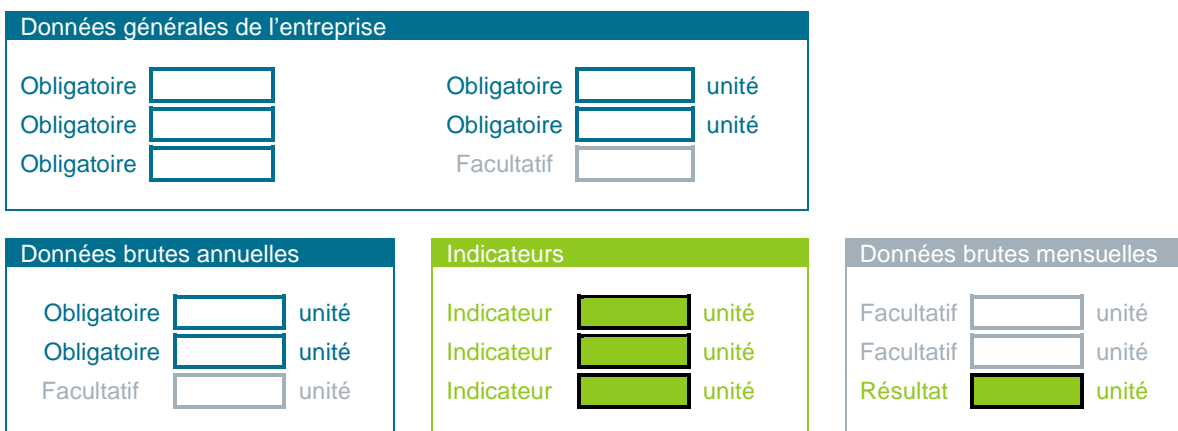
L'outil est mis à votre disposition mais vous pouvez utiliser vos propres outils de suivi. Néanmoins, lors de votre candidature (renouvellement) au label « Entreprise écodynamique », nous vous demandons de compléter au minimum les données annuelles afin d'harmoniser les indicateurs de base de l'ensemble des labellisés.

Bien entendu, les données individuelles ne seront jamais communiquées sans votre consentement.

Vous pouvez également utiliser le fichier de suivi et créer des onglets supplémentaires pour suivre d'autres indicateurs.

### 2. STRUCTURE DU FICHER EXCEL

Un schéma du fichier Excel est présenté ci-dessous.



Légende :

- **Obligatoire** case à remplir obligatoirement
- **Résultat** case donnant les indicateurs (se calculent automatiquement)
- **Facultatif** case à remplir (permet d'avoir des données en plus ou d'avoir des indicateurs plus performants)



Le fichier Excel est composé de plusieurs onglets :

- Un onglet par année, pour encoder vos données de l'année en cours
- Un onglet récapitulatif avec les données de toutes les années, sous forme de graphes

Pour chaque onglet « année » (2009 à 2018), vous trouverez (cfr schéma ci-dessus) :

- Un cadre avec les données générales de l'entreprise à compléter
- Un cadre bleu avec les données brutes à compléter (à gauche)
- Un cadre vert avec les indicateurs qui se calculent automatiquement (au milieu)
- Un cadre gris facultatif, permettant de réaliser un suivi plus précis (mensuel etc) (à droite)

- ➔ Les cases bleues sont obligatoires à compléter, dans la mesure de vos possibilités.
- ➔ Les cases grises sont facultatives à compléter, elles vous permettent soit d'aller plus loin dans votre réflexion, soit de vous donner des alternatives pour le suivi des indicateurs.
- ➔ Les cases vertes se calculent automatiquement.

Les thèmes abordés dans chaque onglet sont les thématiques de base du label pour lesquelles des indicateurs sont demandés, à savoir:

- Energie - combustibles - chaleur
- Energie – électricité
- Eau
- Utilisation rationnelle des matières: papier
- Déchets
- Mobilité

Les indicateurs proposés sont des indicateurs de base. Si vous souhaitez rajouter des indicateurs, il vous est possible de le faire dans un autre onglet.

### 3. CONSIGNES D'UTILISATION

Vous trouverez ci-dessous les étapes pour le suivi d'indicateurs de performance environnementale.

#### 3.1. RECOLTE DES DONNEES

La première étape est la recherche de données brutes. Cette étape est primordiale et demandera un peu de temps et d'organisation pour assurer un suivi simple et régulier par la suite. Cette étape est malheureusement souvent délaissée, ce qui entraîne le manque de données à analyser. Ne minimisez donc pas cette étape, afin de réaliser facilement le suivi de vos données par la suite.

Voici ci-dessous quelques points auxquels réfléchir.

#### Sources de données :

1° S'il y a des compteurs, privilégiez ce moyen de suivi. Vous pouvez ensuite comparer ces données à vos factures. Le suivi mensuel via les compteurs offre plusieurs avantages :

- Il est possible de repérer des pics
- Il est possible de repérer des fuites
- Cela permet d'identifier les sources des consommations (ex: différence de consommation électrique entre un mois où l'air conditionné ne fonctionne pas et un mois où il fonctionne --> on peut estimer les consommations dues à l'air conditionné)
- Vous n'êtes pas dépendants de la période de facturation
- Si vous avez une puissance de chauffe > 100 kW, la législation PEB impose de toute façon une comptabilité énergétique dite détaillée, c'est-à-dire mensuelle



Attention, vérifiez que vos consommations sont réalistes ! (en effet, il faut parfois multiplier le chiffre du compteur par un nombre pour avoir la consommation réelle, renseignez-vous !).

2° Si vous n'avez pas accès aux compteurs, un suivi via les factures est possible. La période de facturation ne sera peut-être pas celle que vous souhaitez. Pensez toujours qu'il est possible d'agir en amont et donc de prendre contact avec votre fournisseur pour modifier cette période de facturation afin qu'elle corresponde à vos besoins.

3° Comptabilité interne : la production de déchets, la consommation de papier ou les données liées à la mobilité ne peuvent pas spécialement être suivies via des compteurs ou des factures. Il est important de trouver le moyen le plus adéquat au sein de votre organisation pour réaliser ce suivi. Vous trouverez dans le fichier Excel des méthodes pour y arriver.

4° Certains n'ont que des données au prorata. Si ces données ne sont que des coûts et non pas des kWh, m<sup>3</sup> etc., il est possible de demander au syndic ou au propriétaire la conversion. S'il n'y a pas de répondant de ce côté-là, vous pouvez utiliser des coûts moyens afin d'avoir une estimation de vos consommations.

5° Si vous n'avez les données que pour l'ensemble d'un bâtiment dont vous n'occupez qu'une partie, celles-ci peuvent tout de même être intéressantes pour sensibiliser les autres locataires. Vous visualiserez en effet une tendance, à laquelle vous pouvez associer un coût qui peut faire réfléchir.

## Choix des personnes

Définissez les personnes qui réaliseront le suivi et l'encodage des données. Cette étape est particulièrement importante pour une pérennisation du suivi.

## Organisation

Définissez une procédure de suivi pour toutes les données brutes et les indicateurs. Cela vous permettra d'avoir une vue d'ensemble du suivi des indicateurs et d'apporter des modifications si cela est nécessaire.

### 3.2. ENCODAGE

Encodage des données que vous avez pour chaque thématique. Vous avez le choix de remplir les données annuelles (dans le cadre bleu) ou de réaliser un suivi mensuel (cadre gris). Si vous réalisez un suivi mensuel, la somme des données sera directement reprise dans le cadre des données annuelles. Remplissez également toutes les cases bleues qui ne sont pas des données chiffrées, car elles donnent des informations intéressantes pour l'analyse.

Le cadre gris propose généralement un suivi mensuel mais peut vous proposer une autre méthodologie. Ainsi, pour les déchets, il vous est proposé de réaliser un suivi, en volume ou en poids, pendant 4 semaines chaque année. Une moyenne, puis une extrapolation sur l'année sont ensuite réalisées. Cela donne des données moins précises qu'un suivi régulier mais vous donne déjà une estimation. Un fichier de récolte des données pendant ces 4 semaines vous est proposé (voir point 4 Annexe).

Concernant la mobilité, il vous faudra créer vous-même un fichier de suivi car les situations sont très différentes d'une entreprise à l'autre (vous pouvez par exemple faire le suivi dans un onglet que vous créez dans le fichier Excel de suivi des indicateurs).

Les cases avec un point d'interrogation vous fournissent des informations/ explications pour vous aider dans la collecte de vos données.

Les indicateurs sont calculés automatiquement dans le cadre vert.

L'onglet « graphes » vous donne l'évolution annuelle des données brutes et des indicateurs. Ces graphes sont générés automatiquement sur base des données que vous avez complétées.



### 3.3. INSERTION DES GRAPHES DANS LE DOSSIER

Insérez les graphes (données brutes et indicateurs) et les données qualitatives reprises dans l'onglet « graphes » dans le dossier de candidature ou de renouvellement (faire un copier-coller). Les graphes ne doivent pas être tous insérés au même endroit ; ils doivent être placés dans la fiche thématique correspondante.

### 3.4. ANALYSE DES INDICATEURS

Analysez et interprétez les résultats obtenus dans votre dossier. Il est en effet intéressant de comprendre la tendance des données brutes et des indicateurs au sein de votre organisation au fil du temps, et d'identifier les causes à l'origine des diminutions ou des augmentations que vous observez.

Vous pouvez également comparer vos indicateurs à des moyennes. Pour cela, vous trouverez des indicateurs moyens sectoriels dans la publication intitulée « Benchmarking 2012 : comparez vos performances environnementales par rapport à celles de votre secteur », se trouvant sur notre site internet, dans la rubrique « documents utiles ».

### 3.5. ENVOI DU FICHIER

Joignez le fichier Excel de suivi des indicateurs au dossier de candidature ou de renouvellement lors de l'envoi de celui-ci.

## 4. ANNEXES

### Fichier de suivi des déchets (en volume ou en poids)

Conseils d'utilisation :

- Imprimer en A3 (soit les cadres pour le suivi en poids, soit les cadres pour le suivi en volume) ;
- Placer la feuille près du lieu de reprise des poubelles afin de penser à la remplir.

