



MANUELL

Certification PEB bâtiment public

Version juillet 2022

A destination des certificateurs-trices,
coordinateurs-trices PEB, gestionnaires PEB
et organisations publiques



Certification PEB bâtiment public

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

MANUEL DES UTILISATEURS METTANT EN ŒUVRE LE CERTIFICAT PEB BATIMENT PUBLIC

Version juillet 2022

Bruxelles Environnement

Sous-Division Energie, Air, Climat et Bâtiments durables — Département Certification PEB
Mail: certibru-publi@environnement.brussels

Contenu

Ce manuel est à destination de tous les acteurs de la certification PEB bâtiment public. Il se compose de quatre parties :

- Contexte général (objectifs, acteurs, obligations...);
- Mise en œuvre d'un certificat (de la désignation du gestionnaire PEB à l'affichage du certificat) ;
- Correction d'un certificat ;
- Guide d'utilisation du logiciel.

Table des matières

Contenu	3
Table des matières	4
1 Contexte général	8
1.1 Qu'est-ce que le certificat PEB bâtiment public ?	8
1.2 Pourquoi afficher un certificat PEB bâtiment public ?	8
1.2.1 Objectif 1 : Exemplarité du secteur public	8
1.2.2 Objectif 2 : Transparence	9
1.2.3 Objectif 3 : Mesure	9
1.2.4 Autres avantages	9
1.3 Bases légales	10
1.4 Qui doit faire établir un certificat PEB bâtiment public ?	11
1.4.1 Les organisations publiques visées	11
1.4.2 Les bâtiments visés	11
1.5 Validité du certificat PEB bâtiment public	11
1.6 Le modèle du certificat PEB bâtiment public	12
1.7 Le certificat PEB bâtiment public et les autres réglementations	14
1.7.1 Certificat PEB bâtiment public et transaction	14
1.7.2 Certificat PEB bâtiment public et PLAGE	14
1.8 L'agrément du-de la certificateur-trice	14
1.9 Les responsabilités	15
1.9.1 Des organisations publiques	15
1.9.2 Du-de la certificateur-trice	15
1.10 Le registre des certificats PEB bâtiment public valides	15
1.11 Les outils	16
2 Mise en œuvre d'un certificat PEB bâtiment public	17
2.1 Les acteurs	17
2.2 Afficher un certificat PEB bâtiment public en 10 étapes	18
2.2.1 Etape 1 - Mandater le(s) gestionnaire(s) PEB	19
2.2.1.1 Octroyer un mandat	19
2.2.1.2 Supprimer un mandat	19
2.2.2 Etape 2 - Compléter les détails administratifs de l'organisation publique	20
2.2.3 Etape 3 - Encoder chaque bâtiment occupé par l'organisation publique	20
2.2.3.1 Définitions	20

2.2.3.2	Quels bâtiments encoder ?	21
2.2.3.3	Identifier les bâtiments PEB : unités d'établissement	22
2.2.3.4	Identifier les bâtiments PEB : carte et adresse	22
2.2.3.5	Plusieurs organisations publiques occupent le bâtiment PEB	23
2.2.3.6	Complexe de bâtiments	23
2.2.3.7	Votre organisation publique déménage ou construit un nouveau bâtiment	23
2.2.3.8	Bâtiment PEB inoccupé temporairement suite à des travaux ou dégâts	24
2.2.3.9	Démolition du bâtiment PEB	24
2.2.3.10	Exemples	24
2.2.4	Etape 4 - Evaluer si le bâtiment PEB doit être certifié	26
2.2.4.1	Les statuts du bâtiment PEB	26
2.2.4.2	Demande de dérogation	27
2.2.4.3	Les certificats PEB bâtiment public « volontaires »	27
2.2.5	Etape 5 - Désigner le·la coordinateur·trice PEB	28
2.2.6	Etape 6 - Préparer les données	28
2.2.7	Etape 7 - Désigner le·la certificateur·trice	28
2.2.8	Etape 8 - Etablir le certificat PEB bâtiment public (protocole)	28
2.2.9	Etape 9 - Transmettre le certificat PEB bâtiment public aux organisations publiques	29
2.2.10	Etape 10 - Afficher le certificat PEB bâtiment public	29
2.3	Renouveler le certificat PEB bâtiment public	29
2.4	Etablir un cadastre énergétique	29
3	Doutes sur le résultat du certificat ?	30
3.1	Vous êtes le·la certificateur·trice qui a établi ce certificat	30
3.2	Vous êtes le gestionnaire PEB/coordinateur·trice PEB/l'organisation publique	30
3.3	Le certificat est révoqué : que faire ?	31
3.3.1	Vous êtes le·la certificateur·trice qui a établi ce certificat	31
3.3.2	Vous êtes le gestionnaire PEB/coordinateur·trice PEB/organisation publique	31
3.4	Le certificat est invalidé : que faire ?	31
3.4.1	Vous êtes le·la certificateur·trice qui a établi le certificat	31
3.4.2	Vous êtes le gestionnaire PEB/coordinateur PEB	31
4	Guide d'utilisation du logiciel	32
4.1	Principe général	32
4.2	Remarques générales sur l'ergonomie	34
4.2.1	Matériel conseillé	34
4.2.2	Fonction des boutons et icônes	34
4.2.3	Boîtes de dialogue	35
4.2.4	Tableaux	36
4.3	Vous connecter	37
4.3.1	Mot de passe et/ou identifiant oubliés ?	37

4.4	La coupole	38
4.4.1	Consulter les messages non lus	38
4.4.2	Modifier les paramètres de votre compte (y compris votre adresse e-mail)	38
4.4.3	Outils	39
4.4.4	Actualités	39
4.4.5	Accéder au logiciel « Certification bâtiment public »	40
4.5	L'écran « Messagerie »	40
4.6	L'écran « Organisations publiques » - uniquement pour les gestionnaires PEB	41
4.6.1	L'écran « Détail d'une organisation publique »	42
4.6.2	Encoder un bâtiment PEB	43
4.6.3	L'organisation publique dispose de plusieurs unités d'établissement situées dans le même bâtiment	46
4.6.4	Vous n'occupez plus le bâtiment PEB	46
4.7	L'écran « Bâtiments PEB»	47
4.8	L'écran « Détail d'un bâtiment PEB »	48
4.8.1	Bouton « Coordinateur » (gestionnaire PEB uniquement)	48
4.8.2	Bouton « Certificateur » (coordinateur-trice PEB uniquement)	49
4.8.3	Aide Contextuelle « ? »	49
4.8.4	Onglet « Messages »	50
4.8.5	Onglet « Lieu »	50
4.8.5.1	Nom du bâtiment PEB	50
4.8.5.2	Identification du bâtiment PEB – ajout/suppression d'un polygone	51
4.8.5.3	Identification du bâtiment PEB – nommage des polygones (optionnel)	51
4.8.5.4	Identification du bâtiment PEB – Erreur de dessin pour un polygone (optionnel)	51
4.8.5.5	Adresses	51
4.8.5.6	Propriétaire	53
4.8.6	Onglet « Organisations publiques»	53
4.8.7	Onglet « Général »	54
4.8.8	Onglet « Zones »	55
4.8.8.1	Charger les plans du bâtiment PEB	56
4.8.9	Onglet « Périodes d'inoccupation »	56
4.8.10	Onglet « Consos/Prod.»	57
4.8.10.1	Sous-onglet « Général »	57
4.8.10.2	Sous-onglet « Zones »	58
4.8.10.3	Sous-onglet « Consos/Prod» (méthode de comptage = compteur)	59
4.8.10.4	Sous-onglet « Livraisons»	60
4.8.10.5	Sous-onglet « Consommations déductibles»	61
4.8.11	Onglet « Certificats »	62
4.8.11.1	Visualiser les données d'un certificat PEB bâtiment public	63
4.8.11.2	Etablir un certificat PEB bâtiment public	63
4.9	Cas particuliers, problèmes	65
4.9.1	Le logiciel affiche la carte de la Belgique	65
4.9.2	L'adresse que vous souhaitez encoder n'existe pas	67

4.9.3	Le polygone que vous souhaitez sélectionner n'existe pas	67
4.9.4	Vous ne savez pas appuyer sur un bouton ou accéder à une commande	68
	Table des figures	69
	Table des tableaux	69
	Références graphiques	69

1 Contexte général

1.1 Qu'est-ce que le certificat PEB bâtiment public ?

Le certificat PEB bâtiment public est un document illustrant la performance énergétique globale d'un bâtiment public. Il est établi en tenant compte des consommations réelles des organisations publiques présentes dans le bâtiment rapportées à la superficie totale qu'elles y occupent (CoBrACE, art. 2.2.1, 12°).

Les bâtiments concernés par ce certificat sont ceux qui sont sis en Région de Bruxelles-Capitale et occupés en tout ou en partie par une ou plusieurs organisations publiques sur une **superficie minimale de 250 m²** (CoBrACE, art. 2.2.14 §2).

L'affichage du certificat PEB bâtiment public dans le hall d'entrée du bâtiment a pour but d'informer les visiteurs et/ou les occupants sur la qualité de la gestion énergétique du bâtiment par les organisations publiques. Ces dernières se sont en effet vu confier, à travers les directives européennes, le devoir d'exemplarité en matière d'utilisation rationnelle et d'économie d'énergie (point 1.3).

Le certificat PEB bâtiment public doit être établi par un certificateur agréé par Bruxelles Environnement et est obligatoirement mis à jour chaque année (CoBrACE, art. 2.2.13§3, Cpub, art. 6). Outre la classe de performance énergétique (une lettre de A à G), la quantité d'énergie réellement consommée au cours d'une année et les émissions de CO₂ qui y sont liées, vous y découvrez l'évolution de la consommation d'énergie sur les trois dernières années, ainsi que les mesures préconisées pour améliorer la performance énergétique du bâtiment certifié.

1.2 Pourquoi afficher un certificat PEB bâtiment public ?

En Région de Bruxelles-Capitale, la consommation d'énergie des bâtiments est à l'origine de 54%¹ des émissions totales de gaz à effet de serre, les bâtiments tertiaires représentant quant à eux 19 %¹ des émissions.

Compte tenu de la nécessité de réduire ces émissions pour atténuer l'ampleur du changement climatique, la Région s'est fixée pour 2030 un objectif de 35% de réduction des émissions de gaz à effet de serre par rapport à 2005¹. En outre, il est prévu d'atteindre la neutralité énergétique pour les bâtiments tertiaires d'ici 2050¹.

Le certificat PEB bâtiment public est l'un des outils mis en œuvre pour atteindre ces objectifs. Il poursuit trois desseins particuliers : exemplarité, transparence et mesure.

1.2.1 Objectif 1 : Exemplarité du secteur public

Afficher la performance énergétique des bâtiments publics répond au rôle exemplaire que le secteur public doit remplir. En effet, une organisation publique qui évalue de manière régulière la performance énergétique de son parc de bâtiments montre qu'elle est consciente des émissions de CO₂ engendrées par leur consommation d'énergie.

En outre, bien que la réglementation relative au certificat PEB bâtiment public n'impose pas la mise en œuvre des recommandations (l'obligation de résultats étant en effet imposée par d'autres réglementations telles que PLAGE ou l'audit énergétique des grandes entreprises), elle les incite fortement à le faire.

C'est pourquoi les actions menées par les organisations publiques et qui résultent en des économies d'énergie sont affichées sur le certificat. Le certificat PEB bâtiment public permet ainsi aux organisations publiques de

¹ Inventaire 2019 des émissions de gaz à effet de serre de la Région de Bruxelles-Capitale (2019, portant sur les émissions 1990-2017). Hors secteur LULUCF (Land-Use, Land Use Change and Forestry).

montrer aux citoyens qu'elles s'engagent sur la voie du développement durable en réduisant leurs émissions de CO₂.

1.2.2 Objectif 2 : Transparence

Dans un contexte où la lutte contre le changement climatique est devenue un enjeu majeur pour de nombreux citoyens, le certificat PEB bâtiment public leur permet de juger de la performance énergétique du parc de bâtiments occupé par le secteur public et des actions menées par ce dernier pour l'améliorer. Bruxelles Environnement participe également à cette volonté de transparence en publiant la liste des certificats PEB bâtiment public valides avec la mention des indicateurs de performance obtenus (Cpub, art. 13).

Par ailleurs, les charges liées à la consommation d'énergie étant in fine payées par les contribuables, les organisations publiques se doivent d'être transparentes sur cette consommation. C'est pourquoi le certificat reprend les coûts estimés (en fonction des prix du marché) liés à la consommation d'énergie.

1.2.3 Objectif 3 : Mesure

Le certificat PEB bâtiment public est une mesure annuelle de la performance énergétique du bâtiment basée sur des mesures réelles de consommation. En établissant ce certificat, les organisations publiques peuvent ainsi évaluer la performance énergétique de leur parc immobilier, et mettre en place les stratégies et les actions les plus pertinentes en terme de gestion ou de rénovation énergétique de celui-ci.

1.2.4 Autres avantages

Faire établir un certificat PEB bâtiment public implique de suivre ses consommations d'énergie de manière régulière, ce qui permet de détecter plus rapidement un problème subséquent: mauvaise régulation, etc.

Il a ainsi été montré que le suivi régulier des consommations d'énergie permettait de diminuer les pertes énergétiques induites par ces problèmes, ce qui se traduisait par une réduction de la consommation d'énergie annuelle et donc une diminution des émissions de CO₂ et d'importantes économies financières.

En outre, dans la perspective attendue d'une augmentation des prix de l'énergie, toute action entraînant une amélioration de la performance énergétique des bâtiments est un investissement rentable à moyen terme.

Enfin, gérer activement l'énergie (en mettant en œuvre les recommandations du certificateur par exemple) peut améliorer le confort et donc le niveau global de satisfaction des occupants. Dans un immeuble de bureaux par exemple, l'amélioration du confort de travail va généralement de pair avec une meilleure productivité des employés.

1.3 Bases légales

La certification PEB bâtiment public met en œuvre les textes réglementaires suivants :

- 1° La Directive européenne PEB 2002, révisée en 2010 et amendée en 2018 ;
- 2° L'Ordonnance du 2 mai 2013 portant le Code bruxellois de l'Air, du Climat et de la Maîtrise de l'Energie (CoBrACE);

Cette mise en œuvre est conforme aux textes réglementaires suivants :

- 3° L'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 13 décembre 2018 relatif au certificat PEB bâtiment public (Cpub), ainsi que ses deux annexes :
 - i. Annexe 1 : Méthode de calcul (MC Cpub)
 - ii. Annexe 2 : Définition des catégories de bâtiment public et des classes énergétiques (Cat Cpub);
- 4° L'Arrêté ministériel fixant le modèle du certificat PEB Bâtiment public (Modèle Cpub)
- 5° L'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 17 février 2011 relatif à l'agrément des certificateurs-trices qui établissent un certificat PEB ou un certificat PEB Bâtiment public (Agr);
- 6° L'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 janvier 2017 établissant les lignes directrices et les critères nécessaires au calcul de la performance énergétique des unités PEB [...], ainsi que ses annexes 1 et 2;
 - i. Annexe 1 : Subdivision du bâtiment (Subdivision LD);
 - ii. Annexe 2 : Code de mesurage (Code de mesurage LD) ;

Les procédures ont de plus été établies en se coordonnant dès que possible aux réglementations suivantes :

- 7° L'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 juin 2018 relatif aux exigences PEB applicables aux systèmes de chauffage et aux systèmes de climatisation (Chauff) ;
- 8° L'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif au Plan Local d'Action pour la Gestion énergétique (PLAGE).

1.4 Qui doit faire établir un certificat PEB bâtiment public ?

1.4.1 Les organisations publiques visées

Les organisations publiques visées sont les personnes morales occupant un ou plusieurs bâtiments sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale . Un test est disponible sur le [site Web de Bruxelles Environnement](#) pour évaluer si une organisation est publique, sur base des définitions réglementaires (CoBrACE art. 1.3.1 4°, étendu par Cpub art, 1, 4°) .



Chaque organisation publique est identifiée par son numéro d'entreprise repris de la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE).

Exemple :

une commune gère quatre bâtiments scolaires et subsidie une ASBL. Les bâtiments scolaires sont des unités d'établissement liées au numéro d'entreprise de la commune, tandis que l'ASBL dispose d'un numéro d'entreprise propre.

→ Il faut considérer deux organisations publiques : la commune et l'ASBL.

1.4.2 Les bâtiments visés

Un certificat doit être établi et affiché pour chaque bâtiment sis en Région de Bruxelles-Capitale et dont au moins 250 m² sont occupés par au moins une organisation publique (CoBrACE art. 2.2.14 §2). Des exemples sont donnés à la section 2.2.3.

1.5 Validité du certificat PEB bâtiment public

Le certificat PEB bâtiment public est valide 1 an (Cpub art.6).

Lorsqu'un certificat est erroné, il est révoqué par Bruxelles Environnement avant son échéance (Cpub art. 6), et un certificat corrigé doit être établi par le-la certificateur-trice (Agr art. 6, 15°). Pendant ce délai, les organisations publiques sont dispensées d'affichage (Cpub art. 10 §2). Les détails pratiques sont expliqués à la section 3.

1.6 Le modèle du certificat PEB bâtiment public

Le certificat PEB bâtiment public contient les éléments suivants (**Tableau 1, Figure 1**):

Tableau 1 Description des éléments composant le certificat PEB bâtiment public (Modèle Cpub, reprenant les éléments minimaux décrits dans Cpub, art. 8 et conçu pour répondre aux obligations imposées par le CoBrACE, art. 2.2.1, 12°).

Eléments du certificat PEB bâtiment public			
1	Nom, adresse du bâtiment et organisations publiques certifiées	10	Frais estimés pour la consommation d'énergie
2	Photo	11	Dispositifs d'énergie renouvelable
3	Classe énergétique du bâtiment public	12	Recommandations
4	Performance énergétique moyenne des bâtiments publics de même catégorie (Cat Cpub)	13	Interprétation de l'évolution des consommations
5	Niveau de performance énergétique	14	Notification des actions effectuées par la ou les organisations publiques certifiées (optionnel)
6	Evolution des consommations des 3 dernières années certifiées	15	Remarques sur des éléments pouvant expliquer des consommations particulièrement importantes ou des particularités du bâtiment (optionnel)
7	Année certifiée	16	Identification unique du certificat
8	Surface PEB bâtiment public	17	Validité du certificat
9	Emissions de CO ₂	18	Explication de la méthode de calcul



CERTIFICAT DE PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE

Bâtiment public

Valide jusqu'au : DD/MM/YYYY
Numéro : XXXXXXXXXXX
Établi par : XXXXXXXXXXX

15
16

BÂTIMENT

Nom usuel du bâtiment
Adresse
Organisation(s) publique(s): XXXXXXXXXXX

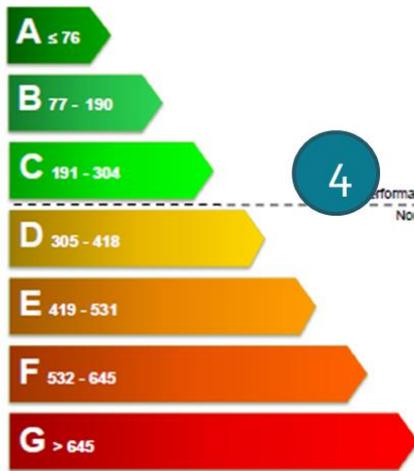
1



2

PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE

FAIBLE CONSOMMATEUR



4

Performance énergétique moyenne des
Nom de la catégorie principale du
bâtiment public

X-

3

GRAND POTENTIAL D'AMÉLIORATION

Consommation d'énergie primaire annuelle par m² : X XXX [kWh EP/(m².an)]

5

ÉMISSIONS DE CO₂

X XXX kg éq CO₂/(m².an), soit X XXX XXX kg éq CO₂ pour le bâtiment public.
Par rapport aux autres bâtiments publics de même catégorie, c'est :



9

COÛTS

XXX €/m², soit X XXX XXX € pour le bâtiment public (estimé selon les prix du marché)

10

ÉVOLUTION DE LA CONSOMMATION



6

- XXX %

entre YYYY et YYYY suite à :
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

Grâce à ces actions, ce bâtiment public a
atteint la classe X.

TRÈS BIEN !

Attention: l'augmentation de la consommation entre YYYY et YYYY
résulte de l'augmentation de la surface certifiée. La consommation
d'énergie primaire par m² en effet diminué, signifiant une
amélioration de la performance énergétique de ce bâtiment public.

13

ANNÉE CERTIFIÉE: YYYY

SURFACE : X XXX XXX m²

7
8

RECOMMANDATIONS

Pour réduire les besoins en énergie de ce bâtiment public, le certificateur conseille de :

- XXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXX

12

ÉNERGIES RENOUVELABLES

CE BÂTIMENT A PRODUIT DE L'ÉNERGIE RENOUVELABLE EN YYYY

Au moyen de :



11

Autres: XXXXXXXXXXX

REMARQUES

XXXXXXXXXX

14

D'où viennent ces chiffres ?

Tous les Indicateurs sont calculés à partir des mesures des consommations d'énergie des organisations publiques reprises sur ce certificat, lesquelles sont normalisées en fonction du climat. La consommation d'énergie primaire annuelle par m² est ensuite calculée en convertissant d'abord la consommation normalisée en énergie primaire, puis en divisant le résultat obtenu par la surface certifiée.

17

Plus d'informations sur le certificat PEB bâtiment public ? <https://environnement.brussels/>

Figure 1 Modèle de certificat PEB bâtiment public (Modèle Cpub). Les numéros font référence aux éléments décrits dans le Tableau 1.

1.7 Le certificat PEB bâtiment public et les autres réglementations

1.7.1 Certificat PEB bâtiment public et transaction

Un certificat PEB (délivré par Bruxelles Environnement après [construction du bâtiment](#) ou établi par un certificateur tertiaire lors d'une [transaction immobilière](#), comme une vente ou une location) valide peut être affiché en lieu et place du certificat PEB bâtiment public pendant les trois premières années suivant la prise d'occupation de ce bâtiment (Cpub, art.11 §3).

En outre, certaines données du certificat PEB peuvent être réutilisées lors de l'établissement du certificat PEB bâtiment public. Les conditions sont précisées dans le protocole.

Il est donc conseillé de fournir au certificateur le ou les certificats PEB et déclarations PEB déjà établis pour ce bâtiment.

En revanche, le certificat PEB bâtiment public ne peut être utilisé comme certificat PEB lors de transactions immobilières (CoBrACE art. 2.2.14, §1^{er}).

1.7.2 Certificat PEB bâtiment public et PLAGÉ

Le PLAGÉ est le « Plan Local d'Action pour la Gestion énergétique ». Il s'agit d'une réglementation connexe à la certification PEB bâtiment public pour laquelle un objectif de résultat est imposé (www.environnement.brussels/plage).

Les données du certificat PEB bâtiment public peuvent être réutilisées lors de l'établissement du cadastre PLAGÉ, et vice-versa, sous les conditions, précisées dans les protocoles de chacune des réglementations.

Il est donc conseillé d'informer le-la certificateur-trice lorsque l'organisation publique est soumise au PLAGÉ.

Il est également conseillé de mandater le coordinateur PLAGÉ comme gestionnaire PEB de l'organisation publique pour qu'il puisse facilement être informé des certificats PEB bâtiment public établis.

En revanche, le fait de mettre en place un PLAGÉ ne dispense pas les organisations publiques de faire établir un certificat PEB bâtiment public pour les bâtiments qu'elles occupent.

1.8 L'agrément du-de la certificateur-trice

Le certificat PEB bâtiment public ne peut être établi que par un-e certificateur-trice agréé-e dans la spécialité « bâtiment public » (Cobrace art. 2.1.1, 16^o, 2.2.13, §3).

En tant que personne agréée, le-la certificateur-trice représente la Région bruxelloise qui lui délègue une mission de service public.

En outre, en recevant son agrément, le-la certificateur-trice s'engage à respecter scrupuleusement les consignes édictées par l'Arrêté Agrément (Agr). Le respect de ces obligations est indispensable pour que les certificats PEB bâtiment publics soient établis avec une qualité qui permette de répondre aux objectifs de la réglementation certificat PEB bâtiment public (section 1.2).

1.9 Les responsabilités

1.9.1 Des organisations publiques

L'organisation publique est responsable d'afficher un certificat PEB bâtiment public valide pour tous les bâtiments qu'elle occupe (COBrACE, art. 2.2.13§3, art. 2.2.14§2). Ceci se fait en respectant la mise en œuvre décrite dans l'Arrêté (Cpub), laquelle est décrite dans ce manuel. Les coûts nécessaires à sa réalisation lui incombent également.

Les organisations publiques qui ne satisfont pas à cette obligation sont passibles de sanctions (CoBrACE art. 2.6.5, k).

1.9.2 Du de la certificateur-trice

Le-la certificateur-trice est responsable de toutes données encodées pour l'établissement du certificat et de leur conformité par rapport au protocole, à l'exception de l'identification du bâtiment, qui incombe à l'organisation publique, et des données générales qu'il ne doit pas valider (Annexe 1).

Son agrément peut être retiré ou suspendu lorsque il-elle ne satisfait pas à ses obligations (Agr, art.10). La suspension ou le retrait d'un agrément font ainsi suite à une procédure de contrôle de qualité constatant des manquements importants à la fonction de certificateur-trice.

En cas de retrait ou suspension d'un agrément d'un-e certificateur-trice, les coordinateurs-trices PEB gérant les bâtiments pour lesquels ce-tte certificateur-trice avait été désigné-e en sont informés. Ils sont alors invités à éventuellement désigner un autre certificateur (point 2.2.6).



Les charges nécessaires à l'établissement des certificats PEB bâtiment public sont fixées par le marché. L'organisation publique veillera ainsi à rédiger un cahier des charges qui requiert et permet une certaine qualité de travail de la part du certificateur. Le-la certificateur-trice adaptera son offre pour assurer la qualité de travail demandée. Il-elle sera le plus clair possible sur cet aspect dès le premier contact avec son client/lors de la remise de son offre.

1.10 Le registre des certificats PEB bâtiment public valides

La [liste des certificats PEB bâtiment public valides](#) est accessible en ligne (Cpub, art. 13). Elle est composée d'un outil de recherche par organisation publique et bâtiment PEB. Les indicateurs de performance énergétique ainsi que la catégorie du bâtiment public sont également disponibles.

1.11 Les outils

Les outils décrits ci-dessous ont disponibles dans la [page Outils](#).

Le site Web

Le site Web de Bruxelles Environnement contient [une présentation générale de la certification PEB bâtiment public](#), [un test pour déterminer qui y est soumis](#) et [un aperçu des démarches administratives](#), avec renvoi vers la section correspondante du Manuel.

Le logiciel

Le [logiciel](#) est l'outil informatique mis en place par Bruxelles Environnement pour identifier les bâtiments, établir les certificats PEB bâtiment public et assurer leur gestion administrative.

Le manuel des utilisateurs = ce document

Le manuel des utilisateurs (ci-après dénommé Manuel) est le document de référence à utiliser pour mettre en œuvre et gérer administrativement les certificats PEB bâtiment public.

Il reprend :

- Le contexte et les informations générales ayant trait à la certification PEB bâtiment public ;
- Les démarches administratives détaillées pour :
 - Déclarer les bâtiments et établir un certificat
 - Demander une dérogation
 - Corriger un certificat;
- Le guide d'utilisation du logiciel.

Infiches et formulaires

Le protocole

Le protocole est le document de référence du-de la certificateur-trice. Il contient toutes les informations techniques destinées à établir le certificat PEB bâtiment public. C'est également sur base de ce document que la conformité des certificats est évaluée en cas de contrôle.

L'annexe 1 : Données générales

Cette annexe contient un descriptif des données à encoder dans l'onglet « Général » du logiciel. Il précise également quelles données sont obligatoires et facultatives, et quelles données doivent faire l'objet d'une validation par le-la certificateur-trice.

L'annexe 2 : Volume protégé

Cette annexe contient la description détaillée du plan par étapes nécessaire pour identifier le volume protégé. Elle est utilisée par le-la certificateur-trice dans le cadre du protocole.

Les E-news et actualités

Elles sont envoyées par mail à l'ensemble des utilisateurs ayant un compte dans le logiciel.

Le help-desk

Pour toutes les questions relatives à l'établissement du certificat PEB bâtiment public et pour l'envoi des mandats, des dérogations, preuves, vous envoyez votre demande via le formulaire de contact disponible dans la page Outils ou par mail à l'adresse: certibru-publi@environnement.brussels

Pour toutes les questions relatives à l'agrément du-de la certificateur-trice : agrements@environnement.brussels

Pour les plaintes éventuelles sur le résultat d'un certificat, le travail d'un-e certificateur-trice ou la collaboration entre organisations publiques : plaintes-cert@environnement.brussels

Les agents de Bruxelles Environnement vous répondront avec plaisir.

2 Mise en œuvre d'un certificat PEB bâtiment public

2.1 Les acteurs

Trois rôles sont attribués: gestionnaire PEB, coordinateur-trice PEB et certificateur-trice. Ils peuvent être endossés par des personnes internes ou externes aux organisations publiques (Cpub art. 1, 9 ; Cpub art 1, 10°), par la même personne ou par des personnes différentes.

Les organisations publiques ont donc libre choix pour désigner leurs acteurs, tant que les règles suivantes sont respectées (Tableau 2):

Tableau 2 Acteurs du certificat PEB bâtiment public.

Rôle	Règles	Profil conseillé
Gestionnaire PEB ¹	Personne physique Mandaté par l'organisation publique (point 2.2.1)	Vous gérez le parc de bâtiments de l'organisation publique et avez plutôt une fonction administrative Plusieurs gestionnaires peuvent être mandatés pour une même organisation publique.
Coordinateur-trice PEB ²	1 par bâtiment PEB	Vous gérez et/ou connaissez les installations techniques du bâtiment (responsable énergie, facility manager).
Certificateur-trice PEB bâtiment public ³	Personne physique Agrément valide	

¹ Cpub art. 1, 9° & art 3

² Cpub art. 1, 10° & art. 4

³ Cpub art. 1, 5°

2.2 Afficher un certificat PEB bâtiment public en 10 étapes

Les étapes nécessaires pour afficher un certificat PEB bâtiment public valide sont les suivantes (Tableau 3):

Tableau 3 Aperçu général des démarches administratives

Etape	Mission	Acteur(s)
1	Mandater un/des gestionnaire(s) PEB	Direction de l'organisation publique
2	Gérer les données administratives de l'organisation publique	GEST
3	Encoder chaque bâtiment PEB occupé par l'organisation publique	GEST
4	Pour chaque bâtiment PEB Evaluer si un certificat PEB bâtiment public doit être établi pour: Oui : poursuivre avec étapes 5 à 10 Non : la mise en œuvre s'arrête à cette étape S'il n'est pas possible d'établir un certificat pour un bâtiment PEB, une demande de dérogation doit être effectuée (point 2.2.4.2).	Logiciel GEST
5	Désigner le·la coordinateur·trice PEB	GEST
6	Préparer les données (plans, données de consommation, attestations,...) nécessaires à l'établissement du certificat	COORD
7	Désigner le·la certificateur·trice	COORD
8	Etablir le certificat PEB bâtiment public (protocole): - Visiter le bâtiment et encoder les données nécessaires; - Etablir les recommandations ; - Encoder les actions et/ou les remarques (optionnel) ; - Pré visualiser le certificat et vérifier l'encodage/les résultats ; - Etablir le certificat officiel	CERT
9	Transmettre le certificat PEB bâtiment public aux organisations publiques	GEST
10	Afficher le certificat PEB bâtiment public à l'entrée du bâtiment	GEST ou COORD

Toutes les étapes, sauf l'étape 8 qui correspond au protocole, sont décrites ci-après.

2.2.1 Etape 1 - Mandater le(s) gestionnaire(s) PEB

QUI ? dirigeants de l'organisation publique.

2.2.1.1 Octroyer un mandat

Vous envoyez le mandat de désignation du gestionnaire PEB par mail.

Un mandat type est disponible dans la page Outils.



Veillez à bien indiquer le numéro d'entreprise de votre organisation publique, faute de quoi le mandat ne pourra pas être accepté.

Ce numéro d'entreprise se trouve dans la base de données de la Banque-Carrefour des Entreprises :

<https://kbopub.economie.fgov.be/kbopub/zoeknummerform.html?lang=fr>

Les gestionnaires PEB peuvent être mandatés pour toutes les unités d'établissement de l'organisation publique (= sites d'activité référencés à la BCE), ou pour certaines d'entre elles seulement.

Une fois le mandat accepté par Bruxelles Environnement, le·la gestionnaire PEB recevra un mail :

- Lui donnant ses identifiants s'il·elle n'est pas encore enregistré·e dans le logiciel ;
- L'informant qu'il·e est mandaté·e pour votre organisation publique dispose déjà d'un compte utilisateur dans le logiciel.

2.2.1.2 Supprimer un mandat

Vous prévenez Bruxelles Environnement par mail.

Le·a gestionnaire PEB dont le mandat est supprimé n'a plus accès aux données de votre organisation publique.

2.2.2 Etape 2 - Compléter les détails administratifs de l'organisation publique

Qui ? gestionnaire PEB.

Cette étape ne doit être réalisée que lorsque l'organisation publique est encodée pour la première fois dans le logiciel.

Vous complétez les champs suivants :

Nom court (FR/NL) : abréviation de l'organisation publique. Elle est utilisée lorsque plusieurs organisations publiques occupent un même bâtiment PEB, afin de respecter le nombre de caractères autorisé dans le modèle pour le champ « Organisations publiques ». Elle est aussi utilisée dans la liste des organisations publiques.

Classe : permet d'identifier la catégorie d'organisation publique.

Les autres données administratives sont automatiquement récupérées de la BCE. Vous ne devez donc pas les compléter.



Les données de la BCE ne sont plus à jour, ou l'organisation publique change de numéro BCE ? Signalez-le à Bruxelles Environnement par mail.

2.2.3 Etape 3 - Encoder chaque bâtiment occupé par l'organisation publique

Qui ? gestionnaire PEB.

Vous identifiez tous les bâtiments occupés en tout ou partie par l'organisation publique qui vous a mandaté, en vous basant sur les règles ci-dessous et les encodez dans le logiciel (point 4.6.2). Vous veillez à actualiser régulièrement cette liste (Cpub art 3, 1°).

2.2.3.1 Définitions

Le certificat PEB bâtiment public est établi pour un bâtiment public. Concrètement, vous encodez chaque bâtiment PEB dans le logiciel, et le-la certificateur·trice délimite ensuite le bâtiment public.

Un **bâtiment** est entendu comme suit : « *Toute construction immobilière, non provisoire, couverte et fermée qui n'est pas accessible via une autre construction non provisoire, couverte et fermée, à l'exception des accès souterrains.* » (Chauff, art. 3.1.5). Les bâtiments accessibles entre eux uniquement par des voies souterraines ou par des issues de secours sont des bâtiments distincts.

Le terme **bâtiment PEB** désigne un bâtiment ou un complexe de bâtiments (section 2.2.3.6) encodé dans le logiciel = un dossier.

Enfin, lorsqu'un bâtiment PEB est occupé à la fois par des organisations publiques et privées (ou des particuliers), le certificat PEB bâtiment public ne concerne que la partie du bâtiment PEB occupée exclusivement par les organisations publiques. C'est pourquoi la notion de **bâtiment public** a été introduite : *l'ensemble des unités PEB occupées par les organisations publiques.*

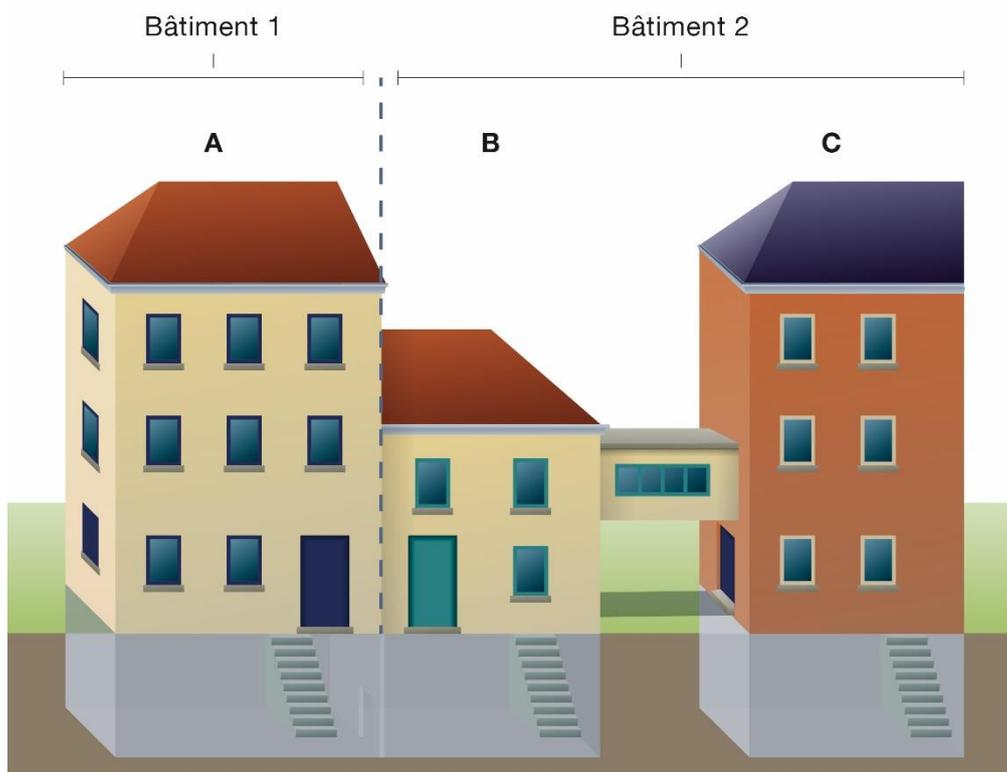


Figure 2 Délimitation des bâtiments. Dans cet exemple, les corps A et B sont mitoyens, mais communiquent entre eux uniquement via les caves. En revanche, les corps B et C sont reliés par une passerelle aérienne. Selon la définition, le corps A forme ainsi un bâtiment distinct, tandis que les corps B et C forment un seul bâtiment.

2.2.3.2 Quels bâtiments encoder ?

Vous encodez les bâtiments qui répondent aux conditions suivantes :

- Le bâtiment est **sis en Région de Bruxelles-Capitale** (CoBrACE, art. 1.3.4, 1°, Cpub, art. 1.3.4, 1°).

Votre organisation publique occupe également des bâtiments dans d'autres Régions: vous vous basez sur les législations en vigueur en Région flamande ou en Région wallonne.

ET

- Votre organisation publique occupe ce bâtiment (CoBrACE, art. 2.2.14 §2),.

Un **occupant** est entendu comme suit : organisme qui, en vertu d'un contrat de minimum 12 mois ou d'un droit réel :

- est titulaire d'un droit réel (superficie, emphytéose, usufruit) ou personnel de jouissance des surfaces d'un (ou d'une partie de) bâtiment de manière continue OU;
- est titulaire d'un droit personnel de jouissance des surfaces d'un (ou d'une partie de) bâtiment de manière discontinue ET est en charge de supporter les coûts relatifs à la consommation énergétique et à l'entretien des infrastructures de ces surfaces.

Il ne faut pas encoder les bâtiments détenus par votre organisation publiques et occupés par un tiers (ex : logements sociaux)

ET

- La surface plancher chauffée du bâtiment **excède ou égale 250 m²**.

Un bâtiment doit être encodé dès que sa surface chauffée totale dépasse 250 m², même si votre organisation publique y occupe moins de 250 m². En effet, le logiciel doit pouvoir évaluer si la surface PEB totale occupée par toutes les organisations publiques du bâtiment excède 250 m² (CoBrACE, art. 2.2.14 §2). Pour ce faire, vous déterminez de manière approximative la surface occupée par votre organisation publique (point 4.6.2) ;

ET

- Le bâtiment fait partie du champ d'application de la PEB (CoBrACE, art.2.2.1)

Concerne tous les bâtiments **sauf**:

- Bâtiment destiné à un lieu de culte ou de morale laïque ;
- Constructions provisoires autorisées pour une durée de deux ans ou moins ;
- Bâtiment destiné à des activités industrielles, agricoles ou artisanales, à du dépôt ou de l'entreposage, lorsqu'il n'est chauffé à moins de 15W/m³ pour le confort des personnes (LD, art. 2).

Lorsqu'un bâtiment comporte une partie entrant dans le champ d'application (ex: des bureaux chauffés) et une autre exclue de ce champ d'application (ex : un hangar non chauffé), vous évaluez la surface entrant dans le champ d'application, et encodez le bâtiment si elle excède ou égale 250 m².

Des exemples sont donnés au point 2.2.3.4.

Si le doute persiste, vous contactez Bruxelles Environnement par mail.



L'obligation d'affichage des certificats PEB bâtiment public n'est pas liée à la fréquentation du public. Ainsi, un bâtiment occupé par une ou plusieurs organisations publiques doit afficher un certificat PEB bâtiment public, même s'il n'est pas « visité » par du public.

2.2.3.3 Identifier les bâtiments PEB : unités d'établissement

Les unités d'établissement sont les lieux géographiques d'activité de l'organisation publique. Ils sont déclarés par l'organisation publique à la Banque-Carrefour des Entreprises et repérés par une adresse.

La liste des unités d'établissement de l'organisation publique est reprise dans le logiciel (section 4.6.1). Ceci vous permet d'identifier les lieux d'activité de votre organisation publique, et donc de lister plus facilement les bâtiments qu'elle occupe.

2.2.3.4 Identifier les bâtiments PEB : carte et adresse

Chaque bâtiment PEB est identifié sur une carte et au moyen d'une adresse.

Bruxelles Environnement utilise pour cela l'application cartographique UrBiS pour la vérification des adresses et le repérage des bâtiments. UrBiS est une base de donnée cartographique mise au point par la Région Bruxelloise, et reconnue comme source authentique, c'est-à-dire qui fournit des informations reconnues valides par des organismes officiels.

L'adresse est identifiée sur la carte par le nom de la voirie et le numéro de police. Ces informations ont été récoltées par des topographes et sont donc précises. Vous encodez l'adresse usuellement communiquée pour se rendre dans le bâtiment PEB.

Les bâtiments PEB sont identifiés sur la carte par des polygones. Ceux-ci sont des formes géométriques provenant d'une digitalisation de photos aériennes et dessinées par des cartographes pour représenter le plus

fidèlement possible les bâtiments. Ce travail est effectué par des personnes habituées à faire cette reconnaissance d'objets, mais ils ne sont pas à l'abri d'une erreur d'interprétation.

Pour pallier à ces erreurs qui seront corrigées au fur et à mesure, le logiciel permet de renseigner que la forme du polygone ne reflète pas celle du bâtiment PEB (point 4.8.5.4). Il permet aussi de sélectionner plusieurs polygones pour représenter la totalité du bâtiment PEB.

Exemple 1:

Deux maisons ayant construit ou rénové leur toit avec la même tuile peuvent apparaître comme un seul bâtiment même sur la carte.

Exemple 2 :

D'autres libertés architecturales peuvent aussi faire penser qu'un bâtiment est en fait composé de plusieurs bâtiments en fonction des hauteurs ou recouvrements différents, ce qui entraîne le dessin de plusieurs polygones pour un seul bâtiment.

2.2.3.5 Plusieurs organisations publiques occupent le bâtiment PEB

Lorsque plusieurs organisations publiques occupent un bâtiment, chacune d'entre elle l'identifie séparément et précise la surface qu'elle y occupe (point 4.6.2). Elles établissent ensuite ensemble le certificat PEB bâtiment public.

Si vous constatez qu'une organisation publique occupe un bâtiment PEB mais ne s'est pas identifiée dans le logiciel:

- Prenez d'abord contact avec ses managers pour qu'elle effectue les démarches d'identification.
- Si elle tarde à le faire, informez Bruxelles Environnement de la situation. Un rappel lui sera alors envoyé
- .A défaut d'accord, le certificat PEB bâtiment public sera établi sans cette organisation publique. Ayant fait défaut à son obligation légale (Cpub art. 3, 1°), elle pourra être poursuivie par Bruxelles Environnement.

2.2.3.6 Complexe de bâtiments

Un complexe de bâtiments est un ensemble de bâtiments partageant un compteur commun, par exemple, un ensemble de bâtiments alimentés par une même cascade de chaudières

Concrètement, si vous devez déclarer un ensemble de bâtiments disposant d'un compteur commun :

- Un certificat PEB bâtiment public a été établi pour le complexe avant mars 2022 : le bâtiment PEB = le complexe. vous pouvez renouveler le certificat pour le complexe, et ce jusque fin 2022
- Il n'y a pas encore de certificat établi pour ce complexe : vous déclarez chaque bâtiment séparément dans le logiciel

2.2.3.7 Votre organisation publique déménage ou construit un nouveau bâtiment

Vous:

- Encodez le nouveau bâtiment PEB dans le logiciel dès sa prise d'occupation (point 4.6.2). Vous indiquez comme date de prise d'occupation la date à partir de laquelle le personnel a occupé les lieux et ;
- Signalez le bâtiment PEB que l'organisation publique n'occupe plus (point 4.6.4).

2.2.3.8 Bâtiment PEB inoccupé temporairement suite à des travaux ou dégâts

Vous déclarez le bâtiment dans le logiciel même s'il est temporairement inoccupé suite à des travaux ou dégâts (ex : inondations).

Si l'ensemble du bâtiment PEB est inoccupé pendant plus d'un an, vous introduisez une demande de dérogation (section 2.2.4.2).

Dans le cas contraire (ex : réfection des peintures pendant un mois à l'étage 1), le certificat reste obligatoire. Vous en informez toutefois le-la certificateur-trice pour qu'il en tienne compte dans son encodage.

2.2.3.9 Démolition du bâtiment PEB

Vous signalez que votre organisation publique n'occupe plus ce bâtiment PEB dès que le personnel l'a quitté (point 4.6.4).

Si un nouveau bâtiment est construit à l'endroit où se trouvait l'ancien bâtiment, vous l'encodez comme un nouveau bâtiment PEB (= nouveau dossier).

2.2.3.10 Exemples

Tableau 4 Exemples de bâtiments à (ne pas) encoder dans le logiciel.

A encoder dans le logiciel	A ne pas encoder dans le logiciel
Bâtiment sis en RBC, destiné à fournir un service et où du personnel administratif est engagé par l'organisation publique: bureau, hôpital, école, maison de repos,...	Bâtiment appartenant à l'organisation publique et entièrement loué/cédé/... à des organisations privées, à d'autres organisations publiques (voir exemple 1) ou alloué à des particuliers (ex : SISP)
Bâtiment sportif sis en RBC et géré par l'organisation publique	Bâtiment de moins de 250 m ²
Théâtre, centre culturel, musée,... sis en RBC et géré par l'organisation publique	Entrepôt non chauffé
Bâtiment sis en RBC et destiné à des activités industrielles, agricoles ou artisanales, à du dépôt ou de l'entreposage, lorsqu'il est chauffé pour le confort des personnes	Site industriel
	Bâtiment situé en-dehors de la RBC

Exemples concrets :

Exemple 1.

L'organisation publique A détient un bâtiment qu'elle loue à l'organisation publique B.

Un certificat PEB bâtiment public doit être affiché puisque l'occupant du bâtiment est une organisation publique. Il est sous la responsabilité de l'occupant, ici de l'organisation publique B.

→ Le gestionnaire PEB de l'organisation publique A n'encode pas ce bâtiment.

→ Le gestionnaire PEB de l'organisation publique B encode ce bâtiment.

Exemple 2.

Une commune gère un hall de sport. Ce dernier est utilisé par des clubs de sport privés et par des clubs de sport subventionnés par la Communauté française.

L'occupant = la commune, parce qu'elle est en charge de la maintenance des infrastructures.

Les clubs de sport et leurs membres occupent le bâtiment de manière discontinue (3h/semaine, 20h/semaine,...) et ne sont pas en charge de la maintenance des infrastructures. Ils sont ainsi considérés comme des utilisateurs, et non comme des occupants.

→ Le gestionnaire PEB de la commune encode ce bâtiment.

Exemple 3.

L'organisation publique occupe un bâtiment composé de bureaux chauffés (50 m²) et d'un entrepôt indépendant non chauffé pour le confort des personnes (500 m²). Les bureaux chauffés font partie du champ d'application de la PEB, tandis que l'entrepôt non chauffé n'en fait pas partie.

La surface totale entrant dans le champ d'application (50 m²) est inférieure à 250 m².

→ Vous n'encodez pas ce bâtiment.

2.2.4 Etape 4 - Evaluer si le bâtiment PEB doit être certifié

QUI ? Gestionnaire PEB.

2.2.4.1 Les statuts du bâtiment PEB

Le statut du bâtiment PEB vous permet de visualiser rapidement si un certificat PEB bâtiment public doit être établi ou renouvelé.

Il est fixé automatiquement en fonction de la surface totale occupée par les organisations publiques (> ou < 250 m²), de la date de prise d'occupation du bâtiment PEB (> ou < 3 ans), et de la date de fin de validité du dernier certificat PEB bâtiment public établi pour ce bâtiment PEB (> ou < 1 an).

Il est indiqué par le signet présent à la première colonne de la liste des bâtiments PEB, et dans le bandeau supérieur de chaque bâtiment PEB (**Tableau 5**):

Tableau 5 Statuts possibles pour un bâtiment PEB.

Signet	Signification	Que faire ?
	Certificat valide	Veillez à ce que le certificat soit transmis à votre organisation publique (Etape 9) et affiché (Etape 10).
	A certifier	Faites établir un certificat PEB bâtiment public pour ce bâtiment PEB (Etape 5 et suiv.), lequel n'est plus en ordre vis-à-vis de la réglementation.
	Certificat bientôt expiré	Faites établir un certificat PEB bâtiment public pour ce bâtiment PEB (Etape 5 et suiv.). Il ne sera bientôt plus en ordre vis-à-vis de la réglementation.
	Dérogation	Rien jusqu'à la fin de la période de dérogation : - Pas de date limite si surface totale occupée inférieure à 250 m ² ; - 3 ans si prise d'occupation récente (Cpub art. 11 §2) ; - Délai de correction du certificat en cas de révocation (section 3.3); - Révision des paramètres de calcul (janvier de chaque année civile) ; -Faisant suite à une demande acceptée par Bruxelles Environnement (section 2.2.4.2)
	Plus utilisé	Rien

2.2.4.2 Demande de dérogation

Si l'organisation publique ne dispose pas des données nécessaires à l'établissement du certificat PEB bâtiment public dans les délais impartis, vous envoyez une demande de dérogation à Bruxelles Environnement au moyen du logiciel ou à défaut par mail (Cpub art. 12).

Vous étayez votre demande avec les raisons pour lesquelles l'organisation publique ne dispose pas de ces données, ainsi que du délai dans lequel elle les obtiendra :

- Travaux : précisez le cas échéant le numéro de permis, la durée des travaux + si ces travaux concernent l'entièreté du bâtiment. Pour les travaux sans permis d'urbanisme, joignez une preuve de l'exécution de ces travaux ainsi qu'un mail officiel indiquant que le personnel doit quitter les lieux + date du ré-emménagement
- Dégâts : preuve des dégâts, mail officiel indiquant que le personnel doit quitter les lieux + date du ré-emménagement
- Panne de compteur officiel : joignez une preuve de la panne ainsi qu'une preuve des réparations/installation du nouveau compteur (ex : facture)
- Données des compteurs officiels non disponibles (paiement forfaitaire des consommations d'énergie) : preuves que l'organisation publique a demandé sans succès ces données au titulaire du contrat de fourniture des compteurs

Lorsque la dérogation concerne plusieurs organisations publiques, vous effectuez une demande conjointe. Lorsqu'une dérogation est accordée, elle concerne tout le bâtiment PEB.



Pour que cette demande soit acceptée, elle doit être introduite au moins 3 mois avant la date de renouvellement du certificat PEB bâtiment public ou 3 mois avant la date de fin d'une dérogation automatique ou acceptée préalablement.

Les autres dérogations reprises au **Tableau 5** sont automatiques et ne doivent donc pas faire l'objet de demande.

2.2.4.3 Les certificats PEB bâtiment public « volontaires »

Les bâtiments PEB ayant le statut « dérogation » sont dispensés de certificat PEB bâtiment public.

Toutefois, à la demande de certaines organisations publiques, le législateur autorise l'établissement de certificats PEB bâtiment public dits « volontaires » pour ces bâtiments PEB. En effet, Bruxelles Environnement soutient les organisations publiques soucieuses de la performance énergétique de leur parc immobilier.

Ces certificats « volontaires » étant destinés à être affichés et visibles par le public, ils doivent avoir la même qualité que les certificats PEB bâtiments publics imposés réglementairement. Ceci implique des traitements et une mise en œuvre identiques: usage strict du Manuel, du protocole et du logiciel.



Bruxelles Environnement précise que l'établissement de certificats dits « volontaires » ressort uniquement de la volonté des organisations publiques, et que leur établissement ne dispense en aucun cas celles-ci de faire établir et d'afficher un certificat PEB bâtiment public pour tous les bâtiments PEB non exemptés.

Exemple : une organisation publique occupe un bâtiment de 200 m². Ce bâtiment ne tombe pas sous la réglementation PEB bâtiment public (< 250 m²). Il n'y a donc pas d'obligation pour l'organisation publique d'établir un certificat PEB bâtiment public. Toutefois, l'organisation publique peut en faire établir un de manière volontaire.

2.2.5 Etape 5 - Désigner le-la coordinateur-trice PEB

QUI ? gestionnaire PEB.

Vous désignez un coordinateur PEB pour chaque bâtiment PEB (Cpub, art. 3, 2°) et signez avec lui une convention écrite (Cpub, art. 3, 4°).

Vous l'identifiez ensuite dans le logiciel (point 4.8.1).

Cette convention définit les règles relatives à l'exécution de la mission du-de la coordinateur-trice PEB et des moyens mis à sa disposition pour y parvenir.

Concrètement, il convient de lui donner accès aux factures, espaces occupés par les organisations publiques, et installations techniques. Le-la coordinateur-trice PEB doit également consentir à l'utilisation de ses données personnelles dans le cadre de l'exécution de sa mission, et à ne pas diffuser les codes d'identification transmis par Bruxelles Environnement (Cpub, art. 4, 5°).

Des informations plus précises sont disponibles dans l'info-fiche « Coordinateur du certificat PEB bâtiment public », disponible sur la page outils.

Remarques :

- Il n'est pas nécessaire d'envoyer cette convention à Bruxelles Environnement.
- Si plusieurs organisations publiques occupent le bâtiment PEB, le-la coordinateur-trice PEB est désigné de commun accord entre les gestionnaires PEB.
- Vous êtes le-la seul gestionnaire PEB du bâtiment PEB et vous vous désignez comme coordinateur-trice PEB? Vous ne devez alors pas signer de convention.

2.2.6 Etape 6 - Préparer les données

QUI ? coordinateur-trice PEB.

Vous préparez les données nécessaires à l'établissement du certificat PEB bâtiment public, en collaboration avec le-la certificateur-trice (voir info-fiche « Coordinateur du certificat PEB bâtiment public », disponible sur la page outils), et complétez les renseignements généraux dans le logiciel (Annexe 1, section 4.8.7).



Une fois que le certificat est « en cours », seul le-la certificateur-trice peut modifier l'encodage. Si des informations manquent, vous veillerez donc à les lui transmettre pour qu'il les encode.

2.2.7 Etape 7 - Désigner le-la certificateur-trice

QUI ? coordinateur-trice PEB.

Vous choisissez le-la certificateur-trice parmi la liste des certificateurs-trices agréés et l'identifiez dans le logiciel (section 4.8.2) : http://app.bruxellesenvironnement.be/listes/?nr_list=PEB_012

2.2.8 Etape 8 - Etablir le certificat PEB bâtiment public (protocole)

QUI ? certificateur-trice.

Cette étape est entièrement décrite dans le protocole. En tant que gestionnaire PEB et coordinateur-trice PEB, vous pouvez à tout moment visualiser l'encodage, consulter le rapport d'encodage et pré visualiser le certificat PEB bâtiment public (sections 4.8.11.1 et 4.8.11.2).

2.2.9 Etape 9 - Transmettre le certificat PEB bâtiment public aux organisations publiques

QUI ? gestionnaire PEB

Une fois le certificat PEB bâtiment public établi par le/la certificateur·trice, vous le recevez par mail (Cpub, art. 11 §1, section 4.8.11.1).

Vous le transmettez le certificat à l'organisation publique qui vous a mandaté (Cpub, art. 3, 5°) .

2.2.10 Etape 10 - Afficher le certificat PEB bâtiment public

QUI ? gestionnaire PEB ou coordinateur PEB

Last but not least : afficher le certificat PEB bâtiment public !!!

En effet, l'obligation réglementaire de laquelle découle la certification PEB bâtiment public est l'affichage du certificat (CoBrACE, art. 2.2.14 §2).

Les consignes d'affichage sont (Cpub, art. 10):

- Imprimé en A3 ou affiché sur grand écran;
- En couleur ;
- Affiché de manière visible dans le hall d'entrée du bâtiment.

L'obligation d'affichage ne concerne que le certificat, mais vous pouvez bien entendu, si vous le souhaitez, ajouter un document explicatif à côté de ce dernier (par exemple, pour communiquer de manière plus détaillée sur votre stratégie de réduction des consommations,...)

Complexe de bâtiments : vous affichez un exemplaire du certificat PEB bâtiment public dans le hall d'entrée de chaque bâtiment faisant partie du complexe. Vous faites une copie d'écran de la carte indiquant les bâtiments concernés par le certificat, l'imprimez et la placez à côté de l'exemplaire du certificat (couleur, format A4).

2.3 Renouveler le certificat PEB bâtiment public

Le certificat PEB bâtiment public est valable 1 an (Cpub, art. 6). Vous êtes prévenu de sa fin de validité par mail, 1 mois avant la date d'échéance.

Pour le renouveler, vous répétez les étapes 5 à 10.

Les personnes désignées et les données encodées pour le certificat PEB bâtiment public précédent sont conservées dans le logiciel. Vous ne devez donc ré-encoder que les consommations et les modifications qui ont eu lieu depuis le dernier certificat établi.

2.4 Etablir un cadastre énergétique

Une fois que vous avez fait certifier votre parc de bâtiments, vous pouvez créer un fichier CSV qui intègre quelques indicateurs clés du dernier certificat établi pour chaque bâtiment PEB pour le(s)quel(s) vous êtes gestionnaire PEB, coordinateur·trice PEB ou certificateur·trice (section 4.7).

3 Doutes sur le résultat du certificat ?

3.1 Vous êtes le-la certificateur·trice qui a établi ce certificat

Malgré une vérification attentive des données, vous vous rendez compte de la présence d'une ou plusieurs erreurs, ou vous recevez une preuve de la part de votre client qui modifie votre jugement après avoir établi le certificat. Dans ce cas, vous devez le corriger.

Le certificat erroné doit être révoqué ou invalidé, car les données ne sont pas représentatives et ne doivent pas figurer dans la base de données des certificats PEB bâtiment public. Cette décision est notifiée de manière officielle par Bruxelles Environnement. C'est la raison pour laquelle vous devez introduire une **demande de correction dans le logiciel**.

Pour ce faire, connectez-vous à EPB Desk & PLAGE, recherchez le bâtiment PEB certifié, sélectionnez le certificat à corriger et cliquez sur « Demande de correction ». Veillez à motiver votre demande de manière claire et concise, et à joindre une preuve acceptable si cela est nécessaire.

Bruxelles Environnement évaluera la recevabilité de votre demande et, le cas échéant, révoquera (deel 3.3) ou invalidera (deel 3.4) le certificat.



Le certificat corrigé aura la même date de fin de validité que le certificat révoqué. Il ne faut donc pas utiliser cette procédure pour renouveler un certificat.

3.2 Vous êtes le gestionnaire PEB/coordonateur·trice PEB/l'organisation publique

Premier réflexe : contactez le-la certificateur·trice

En effet, il est fort probable qu'il puisse vous expliquer, sur base du protocole et de la méthode de calcul PEB bâtiment public, pourquoi les résultats du certificat PEB bâtiment public sont différents de ceux auxquels vous vous attendiez.

En outre, en cas d'erreur avérée, le-la certificateur·trice introduira souvent lui-elle-même une demande de correction. Cette procédure est conseillée puisqu'elle n'implique pas de contrôle de qualité par Bruxelles Environnement et permet un traitement beaucoup plus rapide.

La communication n'est pas possible avec le-la certificateur·trice ?

Envoyez un mail à Bruxelles Environnement, en expliquant les raisons pour lesquelles vous estimez que le certificat est erroné.

Bruxelles Environnement analysera alors votre demande. Si elle est recevable et pourvue d'un nombre suffisant d'éléments, Bruxelles Environnement déclenchera une procédure de contrôle de qualité interne. A l'issue du contrôle, Bruxelles Environnement vous informera, ainsi que le-la certificateur·trice, de la (non)-conformité du certificat.

Deuxième réflexe : participez à l'amélioration de la méthode de calcul et/ou du protocole

Bruxelles Environnement actualise ses procédures et la méthode de calcul afin de tenir compte des avancées technologiques (énergies renouvelables, dispositifs de comptage,...), des stratégies de la Région et des cas particuliers. Vous êtes donc cordialement invité à envoyer vos remarques et suggestions par mail.

3.3 Le certificat est révoqué : que faire ?

Lorsque le certificat est révoqué, le-la certificateur-trice doit le corriger (Agr, art. 6, 15°).

3.3.1 Vous êtes le-la certificateur-trice qui a établi ce certificat

Vous devez corriger le certificat endéans les 60 jours de la notification de la révocation (envoyée dans le logiciel et par mail).

La révocation fait suite à une demande de correction (point 3.1) :

Vous effectuez les corrections puis établissez le nouveau certificat. Bruxelles Environnement ne vérifie pas les changements effectués.

La révocation fait suite à une plainte ou un contrôle de qualité (point 3.2) :

Vous proposez les corrections conformément au rapport d'analyse du certificat révoqué. Elles seront ensuite validées par Bruxelles Environnement préalablement à l'établissement du nouveau certificat.

Une fois que le nouveau certificat est établi, il est automatiquement transmis par mail au gestionnaire PEB et coordinateur PEB.

3.3.2 Vous êtes le gestionnaire PEB/coordonateur-trice PEB/organisation publique

Vous retirez le certificat révoqué du panneau d'affichage. Les organisations publiques occupant le bâtiment PEB sont dispensées d'affichage tant que le-la certificateur-trice n'a pas établi le nouveau certificat (le statut du bâtiment PEB devient « Dérogation »).

Lorsque le nouveau certificat PEB bâtiment public est établi, vous le recevez par mail. Vous l'affichez alors en suivant les consignes édictées à la section 2.2.10.



Le nouveau certificat aura la même date de fin de validité que le certificat révoqué.

3.4 Le certificat est invalidé : que faire ?

Lorsque le certificat est invalidé, le-la certificateur-trice ne doit pas le corriger. En effet, il n'est pas censé d'obliger le-la certificateur-trice à ré-établir un certificat qui ne peut plus/ne pourra bientôt plus être affiché puisqu'il est échu ou arrive bientôt à échéance.

Les raisons pour lesquelles un certificat est invalidé sont d'éviter de conserver des données erronées dans les bases de données statistiques et de garantir des données de qualité pour le graphique « Evolution des consommations » repris sur le modèle du certificat (point 1.5).

3.4.1 Vous êtes le-la certificateur-trice qui a établi le certificat

Vous ne devez rien faire.

3.4.2 Vous êtes le gestionnaire PEB/coordonateur PEB

Vous retirez le certificat invalidé du panneau d'affichage.

Si le certificat a été invalidé alors qu'il n'était pas encore échu, les organisations publiques occupant le bâtiment PEB sont dispensées d'affichage jusqu'à la date de renouvellement indiquée sur le certificat invalidé (le statut du bâtiment PEB devient alors « Dérogation »).

4 Guide d'utilisation du logiciel

4.1 Principe général

EPB-Desk & PLAGÉ est un ensemble de logiciels accessibles depuis un compte unique et une porte d'entrée unique (logiciel « Coupole », section 4.3). Vous avez accès aux logiciels pour lesquels vous êtes agréé-e ou avez été mandaté-e.

Vous avez accès au logiciel « certification des bâtiments publics » dès que vous êtes mandaté-e gestionnaire PEB, désigné coordinateur-trice PEB ou disposez d'un agrément de certificateur-trice dans la spécialité « bâtiment public ».

Vous pouvez être uniquement gestionnaire PEB d'une organisation publique, ou cumuler les rôles de gestionnaire PEB et de coordinateur-trice PEB. Vous pouvez également être gestionnaire PEB de plusieurs organisations publiques. Vous pouvez être certificateur-trice et recevoir des mandats de gestionnaire PEB et même de coordinateur-trice PEB. Vous pouvez enfin disposer de plusieurs agréments (certificateur habitations individuelles, certificateur bâtiment public,...).

Quelle que soit votre situation, EPB-Desk & PLAGÉ utilise un seul compte utilisateur et gère automatiquement les menus, les écrans et vos droits d'édition des données en fonctions des rôles qui vous sont reconnus.

En particulier, pour le logiciel «certification des bâtiments publics », vos droits d'accès et d'édition sont modulés en fonction de vos rôles reconnus pour chaque organisation publique et chaque bâtiment PEB. Vous avez ainsi les droits suivants (**Tableau 6**):

Tableau 6 Droits d'accès et d'édition par rôle et écran.

Ecran	Gestionnaire PEB	Coordinateur-trice PEB	Certificateur-trice bâtiment public
Coupole- accès	x	x	x
Ecran «Messages » - accès	x	x	x
Ecran « Organisations publiques » - accès et édition	x		
Remarque : vous avez accès aux organisations publiques pour lesquelles vous êtes mandaté.			
Ecran « Détail d'une organisation publique » - accès et édition	x		
Ecran « Bâtiments PEB » - accès	x	x	x

Tableau 7 Droits d'accès et d'édition par rôle et écran (suite et fin).

Ecran «Détail d'un bâtiment PEB»	Gestionnaire PEB	Coordinateur-trice PEB	Certificateur-trice bâtiment public
Tous onglets - accès	x	x	x
Onglet Lieu - édition	x	x	x
Onglet =Organisations publiques- édition	x	x ¹	x
Onglet Général - édition	x ²	x ²	x
Onglet Zones - édition			x
Onglet Périodes d'inoccupation - édition			x
Onglet Consos/Prod. - édition			x
Onglet Certificats- édition			x
Bouton « Coordinateur »- accès et édition	x		
Bouton « Certificateur »- accès et édition		x	

¹ Uniquement pour lancer la procédure de demande de dérogation

² Possible uniquement quand il n'y a pas de certificat en cours pour ce bâtiment PEB

Vous avez accès aux bâtiments PEB et aux organisations publiques desquels vous êtes gestionnaire PEB, coordinateur-trice PEB ou certificateur-trice. Lorsque vous cumulez plusieurs rôles pour un bâtiment PEB, vos droits s'additionnent. Vous voyez donc toujours les mêmes écrans, mais vous pouvez éditer plus de données.

4.2 Remarques générales sur l'ergonomie

4.2.1 Matériel conseillé

Nous vous conseillons d'utiliser ce logiciel avec un écran de résolution minimale de 1024 de haut.

4.2.2 Fonction des boutons et icônes

Le logiciel utilise différents boutons et icônes (Tableau 7, Tableau 8, Tableau 9) :

Tableau 7 Fonction des boutons et icônes généraux utilisés dans le logiciel.

Icône/ bouton	Fonction
	Ajouter
	Supprimer
 	Editer
	
  	Valider la modification
  	Annuler la modification
	Charger les plans dans le logiciel
	Charger un fichier sur l'ordinateur pour l'ajouter au dossier
	Confirmer l'ajout d'un fichier au dossier
	Lancer une procédure, par exemple une demande de dérogation
	Revenir à la coupole
	Accéder aux paramètres de son compte
	Modifier la langue du logiciel
	Terminer la session

Tableau 8 Fonction des boutons et icônes généraux utilisés dans les zones de recherche.

Icône/ bouton	Fonction
	Fait apparaître ou disparaître la zone des champs de recherche
	Lancer la recherche dans le tableau en utilisant les données introduites dans les champs de recherche
	Effacer le contenu des champs de recherche
	Sauvegarder le filtre de recherche actif

Tableau 9 Fonction des boutons et icônes généraux utilisés dans la carte.

Icône/ bouton	Fonction
	Agrandir ou diminuer la carte
	Zoomer sur le polygone sélectionné
	Recadrer la carte sur l'adresse de l'unité d'établissement et sélectionner le polygone proposé par défaut (si disponible)

4.2.3 Boîtes de dialogue

Lorsque vous exécutez une action qui aura un effet important sur l'intégrité des données, il vous est demandé de la confirmer par une boîte de dialogue de ce type :



4.2.4 Tableaux

Le logiciel présente différentes listes sous forme de tableau:

N° BCE ↕	DÉNOMINATION ↕	VOIRIE ↕	N° ↕	CODE POSTAL ↕	LOCALITÉ ↕
0896.052.247	"Clos Cérés" à Auderghem	Chaussée de Wavre	SN	1160	Auderghem
0239.843.188	Actiris	Avenue de l'Astronomie	14	1210	Saint-Josse-ten-Noode
0407.701.985	ACTIVITES SPORTIVES CULTURELLES ET DE LOISIRS DE GANSHORE	Avenue Charles-Quint	140	1083	Ganshoren
0207.372.637	AC Watermael-Boitsfort	Place Antoine Gilson	1	1170	Watermael-Boitsfort
0207.365.610	Administration communale d'Etterbeek	Avenue d'Auderghem	115	1040	Etterbeek

Vous pouvez améliorer la lisibilité de ces tableaux en modifiant la taille des colonnes ou en triant l'affichage selon une colonne précise.

Tri : en haut de chaque colonne se trouve le nom du contenu de la colonne, et juste à droite deux petites flèches. Celles-ci permettent de changer l'ordre d'affichage (du plus grand nombre au plus petit, ou inversement, ou selon l'ordre alphabétique).



Taille des colonnes : en approchant l'icône de la souris de la ligne de séparation des titres de colonnes, l'icône se change en une double flèche  qui permet de modifier la largeur des colonnes (restez appuyé sur le bouton de la souris et déplacez l'icône vers la droite ou la gauche).

Détail d'un élément de la liste : selon le tableau, un simple clic sur une ligne de celui-ci fait apparaître l'information de l'objet sélectionné sur la droite du tableau, ou un double-clic sur cette même ligne ouvre un nouvel écran avec les détails de l'élément sélectionné.

4.3 Vous connecter

Introduisez l'adresse suivante dans votre explorateur internet (Chrome, IE, EDGE, Firefox, Safari, Opera, ...supportant Java) : <https://www.peb-epb.brussels/EPB-Desk>

L'écran suivant se présente :



Vous disposez déjà d'un compte utilisateur dans EPB-Desk & PLAGÉ :

Vous vous connectez en encodant l'identifiant qui vous a été donné et le mot de passe que vous avez choisi.

Première connexion :

CAS 1 : Vous êtes agréé

Votre identifiant est repris sur le courrier de notification d'octroi de votre agrément. Il est unique, quel que soient le nombre d'agréments dont vous disposez. Vous devez ensuite activer votre compte. Cliquez sur « **Première connexion ? Activez votre compte** » puis suivez les instructions décrites dans ce tutoriel : <https://www.youtube.com/watch?v=Go4P164Yq6I>

CAS 2 : Vous n'êtes pas agréé

Votre identifiant vous a été envoyé par mail au moment où nous vous avons enregistré dans le logiciel, avec votre identifiant et un lien pour définir votre mot de passe. En cliquant sur lien, un écran suivant se présente et vous permet de créer votre mot de passe. Faites attention à le saisir en entier s'il a été découpé sur plusieurs lignes.

Si vous ne retrouvez pas cet email, réinitialisez votre mot de passe.

4.3.1 Mot de passe et/ou identifiant oubliés ?

En cas d'oubli de votre mot de passe, sélectionnez l'option de récupération du mot de passe en cliquant sur la phrase « **Vous avez oublié votre mot de passe ? Réinitialisez-le.** », puis suivez les instructions décrites dans ce tutoriel : https://www.youtube.com/watch?v=tnjKqSQVo_Y

4.4 La coupole

La coupole est le logiciel qui apparaît lorsque vous vous connectez. Il vous renvoie vers les différents logiciels disponibles dans EPB-Desk & PLAGÉ. Elle vous permet de savoir en un clin d'œil si des messages sont en attente de lecture ou s'il y a des informations importantes dont il faut prendre connaissance.

Vous pouvez également consulter/modifier vos coordonnées personnelles et modifier votre mot de passe (Mon compte).



4.4.1 Consulter les messages non lus

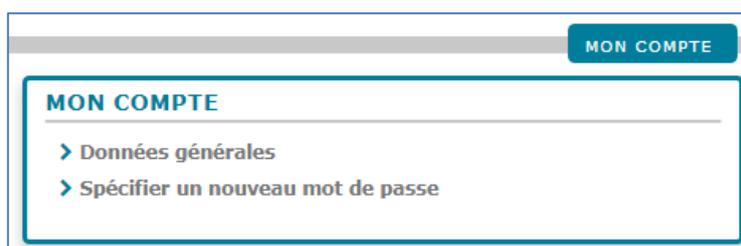


En cliquant sur l'icône Messages, vous accédez à votre messagerie (section 4.4.5). Le chiffre en rouge indique le nombre de messages non lus.

4.4.2 Modifier les paramètres de votre compte (y compris votre adresse e-mail)

Les paramètres de votre compte contiennent vos données personnelles, ainsi que vos données professionnelles relatives à chacun de vos rôles. Y sont reprises, la ou les adresse(s) mail auxquelles vous seront envoyés les messages.

Vous pouvez aussi modifier votre mot de passe.



Vous changez d'adresse mail ?

1° CAS 1 : Vous êtes agréé

Signalez ce changement auprès de Bruxelles Environnement en complétant le formulaire disponible sur la page Outils et en l'envoyant :

- par mail à l'adresse agrementerkenning@environnement.brussels ;

- par courrier à l'adresse postale «Bruxelles Environnement ; Avenue du port, 86C bte 3000 ; 1000 Bruxelles».

Remarque : vous pouvez modifier librement les adresses mails des rôles ne nécessitant pas d'agrément (gestionnaire PEB, coordinateur-trice PEB).

2° CAS 2 : Vous n'êtes pas agréé

Vous pouvez changer librement les adresses mail associées à chacun de vos rôles et mettre à jour vos données personnelles affichées en haut de l'écran.

Home » Mon compte - Données générales

MON COMPTE SE DÉCONNECTER

Données personnelles

Identifiant : be-test-ges
Numéro de dossier :
Nom : * be-test-ges
Prénom : * Test
Adresse : Otegemstraat 100
8550 Zwevegem
BCE : -
Sexe : H
Téléphone 1 :
Téléphone 2 :
E-mail :

EDITER

Agréments et rôles

Certification PUB - Gestionnaire PEB/Coordinateur PEB

Droits d'accès : Accès
Langue : NL
Téléphone :
GSM :

Société :
Voirie, n° et boîte :
Code postal et localité :
Site web :
E-mail : * be-test-ges@test.be
Données affichées : Oui

EDITER

Professionnel PEB agréé par Bruxelles Environnement : Si vous souhaitez mettre à jour ou corriger vos données, envoyez un e-mail à agrementerkenning@environnement.brussels

4.4.3 Outils

Votre boîte à outils est accessible depuis la coupole. Vous accédez via le bouton  à toute sorte de documents, informations, slides, tutoriels, outils, etc. qui vous sont utiles/nécessaires dans le cadre de votre activité de certificateur.

Cette boîte à outils est également accessible depuis le FrontOffice en cliquant sur l'onglet "Certification Bâtiment Public" puis sur "Outils".

4.4.4 Actualités

Actualités

Il n'y a pas de nouvelles disponibles.

A cet endroit de l'écran, vous avez un condensé des actualités liées à la certification bâtiment public (exemple : nouvelle news, nouvelle version du protocole, séance d'information, etc.). Pour consulter cette actualité en détail, il faudra vous rendre dans votre boîte à messages (cf. 4.5 L'écran « Messagerie »).

4.4.5 Accéder au logiciel « Certification bâtiment public »



Dossiers

Cliquez sur l'icône

Vous arrivez dans la boîte à messages du logiciel de Certification Bâtiment Public.

4.5 L'écran « Messagerie »

Cet écran vous présente sur la gauche les messages dans leur ordre chronologique, avec ceux non lus mis en évidence. Sur la droite le contenu du message sélectionné.

Si le message contient des pièces jointes, elles apparaissent au-dessus du message, juste en dessous de l'objet. Si le message concerne un certificat, des boutons affichés en haut à droite permettent de se rendre à l'écran du certificat ou vers le bâtiment PEB concerné.



The screenshot displays the EPB Desk FrontOffice interface. At the top left is the logo for 'bruxelles environnement .brussels'. The main header reads 'EPB Desk FrontOffice' with 'NL FR' in the top right corner. A navigation bar includes a home icon, 'CERTIFICATION BÂTIMENT PUBLIC', and a 'SE DÉCONNECTER' button. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Home > Certification bâtiment public - Messages' is visible. The interface is split into two main sections. On the left, under 'Boîte de messages', a list shows a message from '17/05/2019 14:51:58 Bâtiment' with the subject 'Bâtiment accepté'. On the right, the content of the selected message is shown. It starts with 'Envoyé par : Vandoorne Chris' and 'Objet : Bâtiment accepté', followed by a green button labeled 'DÉTAIL DU BÂTIMENT PEB'. The message body contains the following text: 'Bonjour be-test-ges Test, Concernant votre demande d'ajouter le bâtiment suivant : Avenue du Vert Chasseur 2569, 1180 Uccle Avenue de la Chasse 211, 1040 Etterbeek Avenue de la Chasse 209, 1040 Etterbeek Le bâtiment que vous avez encodé manuellement est accepté par nos services. Bien à vous, L'équipe Certification Bruxelles Environnement'.

4.6 L'écran « Organisations publiques » - uniquement pour les gestionnaires PEB

Cet écran reprend la liste des organisations publiques pour lesquelles vous êtes mandaté-e.

Pour y accéder :



Vous pouvez rechercher l'organisation publique souhaitée via les critères de recherche mis à votre disposition :

The image displays a search interface for 'Organisations publiques'. At the top, it says 'Home > Certification bâtiment public - Organisations publiques'. Below this, there are several search criteria with input fields: 'N° BCE', 'Voirie', 'Code postal', 'Gestionnaire PEB', 'Classe', and 'Session'. There are also fields for 'Dénomination' (with 'Bruxelles Environne' entered), 'N°', and 'Localité'. To the right, there is a 'Filtres prédéfinis' section. Below the search fields are three buttons: 'CHERCHER', 'EFFACER', and 'ENREGISTRER'. At the bottom, there is a table with columns for 'N° BCE', 'DÉNOMINATION', 'VOIRIE', and 'N°'. The first row of data shows: 0236.916.956, Bruxelles Environnement, Avenue du Port, and 86C.

Le signet à gauche de l'organisation publique indique si elle est en ordre vis-à-vis de la réglementation certificati PEB bâtiment public (Tableau 10).

Pour consulter les données administratives d'une organisation publique et encoder les bâtiments PEB qu'elle occupe, double-cliquez dessus.

Tableau 10 Statuts d'une organisation publique.

	Aucun bâtiment de l'OP a le statut "à certifier" (ils ont soit un certificat valide, soit une dérogation)
	Au moins un bâtiment de l'OP a le statut "à certifier"
	Il y a encore des unités d'établissement à vérifier (au moins une unité d'établissement a le statut « A contrôler »)
	L'OP n'occupe plus de bâtiment dans la Région de Bruxelles-Capitale.

4.6.1 L'écran « Détail d'une organisation publique »

Cet écran vous permet d'encoder les bâtiments PEB occupés par une organisation publique.

The screenshot shows the 'Détail d'une organisation publique' interface. At the top, there is a navigation bar with 'CERTIFICATION BÂTIMENT PUBLIC' and a 'SE DÉCONNECTER' button. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Home > Certification bâtiment public - Organisations publiques > Détail d'une organisation publique'. The main content is divided into two sections: 'Données générales' and 'Unités d'établissement'.

Données générales

N° BCE : 0236.916.956 Statut : Actif
Dénomination FR : Bruxelles Environnement
Dénomination NL : Leefmilieu Brussel
Adresse du siège : Avenue du Port 86C, 1000 Bruxelles
Date de début : 08/03/1989
Abréviation FR : Bruxelles Environnement
Abréviation NL : Leefmilieu Brussel
Classe : Les autorités régionales

Unités d'établissement

A list of establishments is shown on the left, with 'B.I.M./I.B.G.E.' selected. The details for this unit are shown on the right:

Unité d'établissement

N° UE : 2153.889.849
Nom : B.I.M./I.B.G.E.
Adresse : Avenue du Port 86C, 1000 Bruxelles
Période active : 07/06/2006 - aujourd'hui
Statut : OK

Bâtiments PEB associés à cette UE

	NOM	ADRESSE
🟡	Siège de Tours et Taxis	Avenue du Port 86C, 1000 Bruxelles
🔴	B.I.M./I.B.G.E.	Avenue du Port 86C, 1000 Bruxelles

Le bandeau supérieur reprend les détails administratifs de l'organisation publique (section 2.2.2). Vous pouvez modifier l'abréviation FR/NL de l'organisation, ainsi que sa classe. Les autres données sont directement reprises de la Banque-Carrefour des Entreprises.

Le bandeau « Unités d'établissement » reprend à gauche les unités d'établissement déclarées à la BCE pour cette organisation publique. Une unité d'établissement est un site d'activité de l'organisation publique.

En sélectionnant l'une d'entre elles, les bâtiments PEB qui y sont déjà associés s'affichent à droite. Lorsqu'aucun bâtiment PEB n'est associé à une unité d'établissement, le message « Aucun bâtiment trouvé pour cette unité d'établissement » s'affiche.

Signification des signets dans la liste des unités d'établissement située à gauche (Tableau 11) :

Tableau 11 Statuts d'une unité d'établissement.

🟢	OK
🔴	A contrôler
🟡	Le-la gestionnaire PEB a confirmé qu'aucun bâtiment PEB ne devait être associé à cette unité d'établissement.

Signification des signets dans la liste des bâtiments PEB située à droite (Tableau 12):

Tableau 12 Statuts du bâtiment PEB.

	Certificat valide
	A certifier
	Certificat bientôt expiré
	Dérogation
	Plus utilisé (signet blanc)

Fonctionnalités :

- Le bouton  vous permet d'ajouter un bâtiment PEB.
- S'il n'y a aucun bâtiment PEB à encoder pour l'unité d'établissement sélectionnée, vous le signalez en cliquant sur .
- Lorsqu'un bâtiment PEB n'est plus occupé par l'organisme, vous le sélectionnez puis cliquez sur le bouton .
- Le bouton  ouvre l'écran contenant les détails du bâtiment sélectionné (idem que le double clic).

4.6.2 Encoder un bâtiment PEB

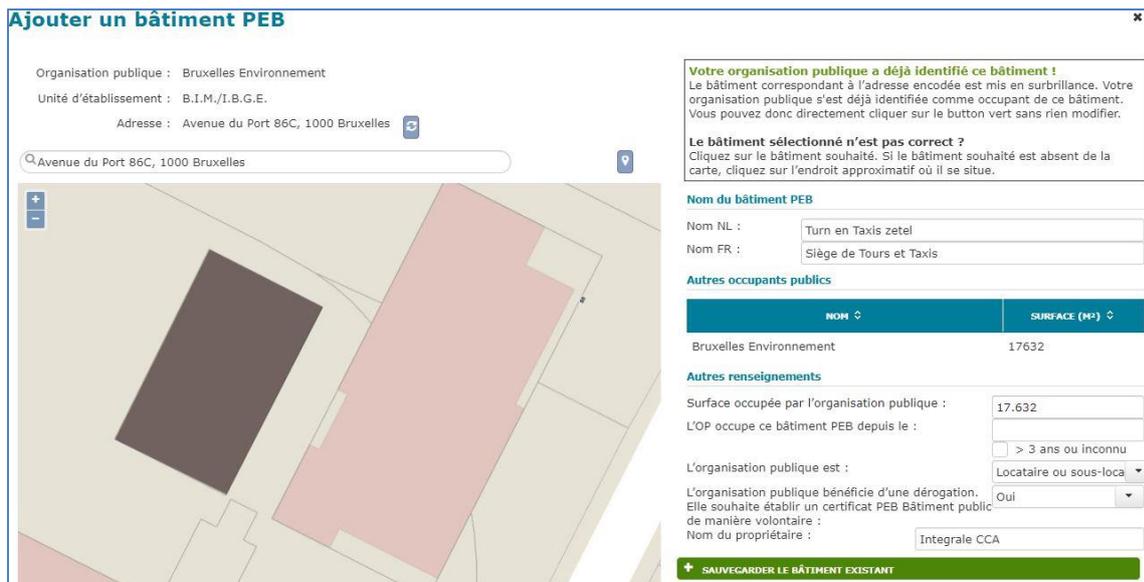
Pour identifier les bâtiments PEB à encoder : section 2.2.3.1.

Pour encoder un bâtiment PEB dans le logiciel:

- 1° Sélectionnez l'unité d'établissement pour laquelle vous souhaitez ajouter le bâtiment PEB;
- 2° Cliquez sur .

L'outil de recherche cartographique se base alors sur l'adresse de l'unité d'établissement et indique le polygone qui correspond au bâtiment sis à cette adresse.

L'outil de recherche montre la carte de la Belgique ? Ceci se produit lorsqu'il ne trouve pas l'adresse de l'unité d'établissement. Cette adresse étant en effet récupérée automatiquement de la BCE, il est possible qu'elle ait été mal encodée et ne soit pas reconnue par le système cartographique UrBiS. Dans ce cas, vous devez la corriger. Nous vous expliquons comment le faire à la section 4.9.1.



3° Le message en haut à droite de l'écran vous indique ce que vous devez faire (Tableau 13):

Tableau 13 Messages possibles lors de l'encodage d'un bâtiment PEB.

Message	A faire	Ce qui sera enregistré
Le bâtiment sélectionné n'est pas encore enregistré dans l'application.	Vérifiez que le polygone sélectionné est correct, et sélectionnez-en un autre dans le cas contraire Complétez les champs de l'écran Cliquez sur le bouton vert	Le polygone sélectionné sera enregistré dans l'application comme un nouveau bâtiment PEB, et votre organisation publique + l'unité d'établissement y seront liées.
Votre organisation publique a déjà identifié ce bâtiment !	Vérifiez que le polygone sélectionné est correct, et sélectionnez-en un autre dans le cas contraire Cliquez sur le bouton vert	L'unité d'établissement sera liée au bâtiment PEB déjà enregistré pour ce polygone. Les données préalablement enregistrées pour votre organisation publique sont conservées.
Le bâtiment sélectionné est déjà enregistré dans l'application.	Vérifiez que le polygone sélectionné est correct, et sélectionnez-en un autre dans le cas contraire Complétez les champs de l'écran Cliquez sur le bouton vert	Votre organisation publique + l'unité d'établissement seront liées au bâtiment PEB déjà enregistré pour ce polygone
OUPS ! Nous n'avons trouvé aucun bâtiment à cette adresse.	Sélectionnez le polygone adéquat sur la carte Si vous ne le trouvez pas, cliquez sur la carte à l'endroit approximatif où il se trouve.	Si vous cliquez sur un polygone de la carte, vous aurez un des trois messages précédents. Si vous cliquez sur un endroit de la carte sans polygone, le message « Il n'y a pas de bâtiment situé à l'endroit que vous avez sélectionné.
Il n'y a pas de bâtiment situé à l'endroit que vous avez sélectionné.	Une étoile apparaît. Cliquez sur un polygone s'il s'agit d'une erreur de manipulation	Vous aurez l'un des quatre messages précédents

	Cliquez sur le bouton vert pour effectuer une demande de « polygone non urbis » (point 4.9.3).	Le polygone est mis entre parenthèses le temps de l'acceptation de la demande.
OUPS ! Nous n'avons pas trouvé l'adresse	Corrigez l'adresse (point 4.9.1) Si l'adresse souhaitée n'existe pas dans UrBiS, vous faites une demande « d'adresse non identifiée » (point 4.9.2)	Vous aurez l'un des cinq messages précédents L'adresse est mise entre parenthèses le temps de l'acceptation de la demande

Remarques :

- Pour sélectionner un polygone sur la carte, cliquez dessus avec votre souris.
- Il y a une erreur sur la carte (ex : deux bâtiments fusionnés en un)? Vous continuez et le signalerez ensuite (point 4.8.5.4).



Complexe de bâtiments : vous identifiez un seul bâtiment sur la carte à ce stade. Vous pourrez sélectionner les autres après le point 6.

4° Complétez les champs suivants :

(Ceci n'est pas nécessaire si votre organisation publique est déjà renseignée comme occupant de ce bâtiment.)

Nom/Naam: Nom usuellement utilisé pour identifier le bâtiment PEB.

Complexe de bâtiments : vous ajoutez le suffixe « - complexe ».

Surface occupée par l'OP dans le bâtiment PEB : surface occupée par l'organisation publique pour laquelle vous êtes mandaté.

Cette valeur est uniquement destinée à déterminer si le bâtiment PEB est au-dessus ou en-dessous du seuil de 250 m². **Elle peut donc être approximative.** La surface PEB bâtiment public utilisée pour le calcul des indicateurs de performance énergétique sera en effet calculée par le-la certificateur-trice.

Si vous ne disposez pas de documents contenant cette surface, vous vous basez sur les règles suivantes :

- La totalité des planchers occupés par l'organisation publique, mis à couvert et offrant une hauteur libre d'au moins 2,10 m dans tous les locaux (si vous disposez d'un audit, vous pouvez utiliser la hauteur libre de 2,20 m).
- Sont exclus : les locaux situés sous le niveau du sol qui sont affectés au parcage, aux caves, aux équipements techniques et aux dépôts.
- Les dimensions des planchers sont mesurées au nu extérieur des murs des façades, les planchers étant supposés continus, sans tenir compte de leur interruption par les cloisons et murs intérieurs, par les gaines, cages d'escaliers et d'ascenseurs.

L'OP occupe ce bâtiment PEB depuis au moins 3 ans : si votre organisation publique occupe le bâtiment depuis moins de 3 ans, elle est dispensée de certificat (point 2.2.4).

Date de la prise d'occupation : ceci ne s'applique que si l'organisation publique occupe le bâtiment depuis moins de 3 ans. Cette date peut être estimée à partir de la date d'activité reprise à la BCE pour l'unité d'établissement.

L'OP, dispensée, souhaite faire un certificat volontaire : vous répondez « Oui » si votre organisation publique occupe le bâtiment depuis au moins de 3 ans mais souhaite quand même faire établir un certificat volontaire (point 2.2.4.3). Dans le cas contraire, vous répondez « Non ».

L'OP est propriétaire du bâtiment PEB : ceci n'est utilisé qu'à des fins administratives.

Nom du propriétaire : ceci ne s'applique que si vous avez répondu « Non » à la question précédente. Si le bâtiment est en copropriété, indiquez « Copro », puis précisez le nom des différents propriétaires.

5. Terminez l'encodage en cliquant sur le bouton vert dont l'intitulé sera fonction d'une des situations décrites ci-dessus.

+ CRÉER UN NOUVEAU BÂTIMENT À CERTIFIER

ou

+ SAUVEGARDER LE BÂTIMENT EXISTANT

+ LIER CETTE UNITÉ D'ÉTABLISSEMENT AU BÂTIMENT PEB

Une fois l'encodage terminé, vous êtes dirigé vers le détail du bâtiment que vous venez d'identifier (point 4.8). Votre organisation publique apparaît dans le détail des occupants.

Ce bâtiment apparaît également dans la liste des bâtiments que vous gérez (point 4.7), ainsi que dans la liste des bâtiments liés à l'unité d'établissement de votre organisation publique (point 4.6.1).

4.6.3 L'organisation publique dispose de plusieurs unités d'établissement situées dans le même bâtiment

Vous liez chaque unité d'établissement au bâtiment PEB en répétant pour chacune d'entre elles le point « Ajouter un bâtiment » (point 4.6.2).

Exemple : école avec une section maternelle et une section primaire. Chaque section est identifiée à la BCE comme une unité d'établissement distincte, alors que toutes les classes sont situées dans le même bâtiment.

4.6.4 Vous n'occupez plus le bâtiment PEB

Si votre organisation publique n'occupe plus un bâtiment PEB, allez dans le menu « Détail d'une organisation publique », sélectionnez l'unité d'établissement concernée, puis le bâtiment PEB concerné. Enfin, cliquez sur

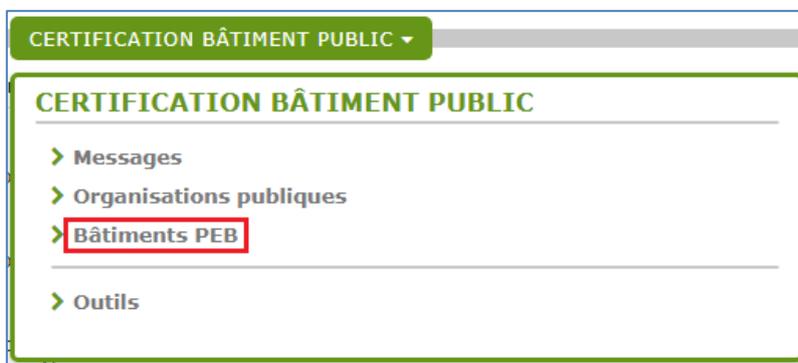
L'UE N'OCCUPE PLUS CE BÂTIMENT PEB

Votre organisation publique ne sera plus liée à ce bâtiment PEB. En revanche, le bâtiment PEB et les certificats qui y sont associés resteront disponibles dans notre base de données.

4.7 L'écran « Bâtiments PEB »

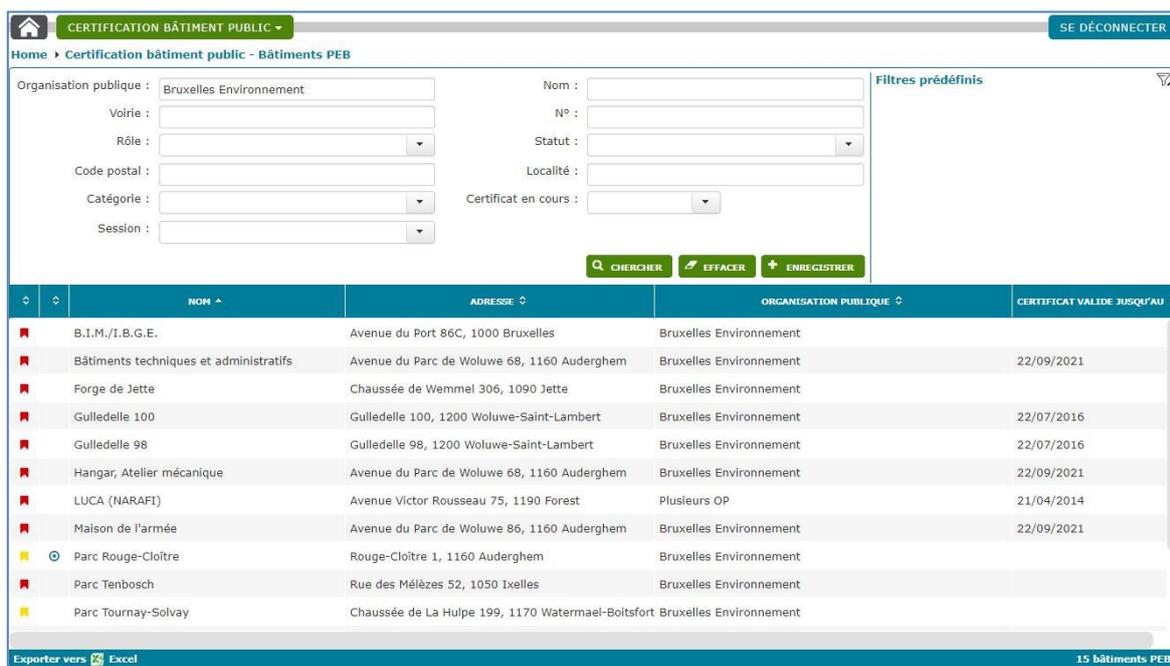
Cet écran reprend la liste des bâtiments PEB enregistrés dans le logiciel et pour lesquels vous êtes gestionnaire PEB, coordinateur·trice PEB ou certificateur·trice.

Pour y accéder :



Divers champs vous permettent de filtrer cette liste. Vous pouvez notamment rechercher les bâtiments PEB pour lesquels vous avez un rôle particulier, ou ceux faisant partie d'une catégorie précise.

La première colonne vous permet en outre d'identifier le statut du bâtiment PEB (Tableau 12).



Organisation publique : Bruxelles Environnement
Voirie :
Rôle :
Code postal :
Catégorie :
Session :
Nom :
N° :
Statut :
Localité :
Certificat en cours :
Filtres prédéfinis

CHERCHER EFFACER ENREGISTRER

	NOM	ADRESSE	ORGANISATION PUBLIQUE	CERTIFICAT VALIDE JUSQU'AU
■	B.I.M./I.B.G.E.	Avenue du Port 86C, 1000 Bruxelles	Bruxelles Environnement	
■	Bâtiments techniques et administratifs	Avenue du Parc de Woluwe 68, 1160 Auderghem	Bruxelles Environnement	22/09/2021
■	Forge de Jette	Chaussée de Wemmel 306, 1090 Jette	Bruxelles Environnement	
■	Gulledelle 100	Gulledelle 100, 1200 Woluwe-Saint-Lambert	Bruxelles Environnement	22/07/2016
■	Gulledelle 98	Gulledelle 98, 1200 Woluwe-Saint-Lambert	Bruxelles Environnement	22/07/2016
■	Hangar, Atelier mécanique	Avenue du Parc de Woluwe 68, 1160 Auderghem	Bruxelles Environnement	22/09/2021
■	LUCA (NARAFI)	Avenue Victor Rousseau 75, 1190 Forest	Plusieurs OP	21/04/2014
■	Maison de l'armée	Avenue du Parc de Woluwe 86, 1160 Auderghem	Bruxelles Environnement	22/09/2021
●	Parc Rouge-Cloître	Rouge-Cloître 1, 1160 Auderghem	Bruxelles Environnement	
■	Parc Tenbosch	Rue des Mélèzes 52, 1050 Ixelles	Bruxelles Environnement	
■	Parc Tournay-Solvay	Chaussée de La Hulpe 199, 1170 Watermael-Boitsfort	Bruxelles Environnement	

Exporter vers Excel 15 bâtiments PEB

Cadastre énergétique : sélectionnez-le ou les bâtiments PEB désirés au moyen des fonctions de recherche, puis cliquez sur **Exporter vers Excel** situé tout en bas à gauche de l'écran.

4.8 L'écran « Détail d'un bâtiment PEB »

Pour accéder au détail d'un bâtiment PEB, sélectionnez-en un depuis l'écran « Détail d'une organisation publique » ou l'écran « Bâtiments PEB », puis double-cliquez dessus.

Un nouvel écran apparaît, avec les données de base du bâtiment PEB, ainsi que le nom du ou des gestionnaire PEB, du-de la coordinateur-trice s PEB et du-de la certificateur-trice.

Statut : A certifier
Nom : Siège de Tours et Taxis
Adresse : Avenue du Port 86C, 1000 Bruxelles
Occupant(s) public(s) : Bruxelles Environnement

Gestionnaire(s) PEB : be-test-ges Test
Coordinateur PEB : be-test-coo Test
Certificateur : be-test-cert Test

COORDINATEUR PEB

4.8.1 Bouton « Coordinateur » (gestionnaire PEB uniquement)

Pour désigner le-la coordinateur-trice PEB, cliquez sur  puis encodez le nom et le prénom de la personne désignée :

Recherchez et sélectionnez le-la coordinateur-trice PEB

Tapez ici le nom-prénom ou l'adresse mail de la personne souhaitée

- Cette personne dispose déjà d'un compte utilisateur dans EPB-Desk & PLAGE : vous double-cliquez sur la personne souhaitée dans la liste pour la sélectionner comme coordinateur-trice PEB. Celle-ci reçoit alors un mail l'informant de sa désignation comme coordinateur-trice PEB pour ce bâtiment PEB.
- Dans le cas contraire, cliquez sur , remplissez ses coordonnées et validez vos choix. La personne désignée reçoit alors un mail contenant ses identifiants.

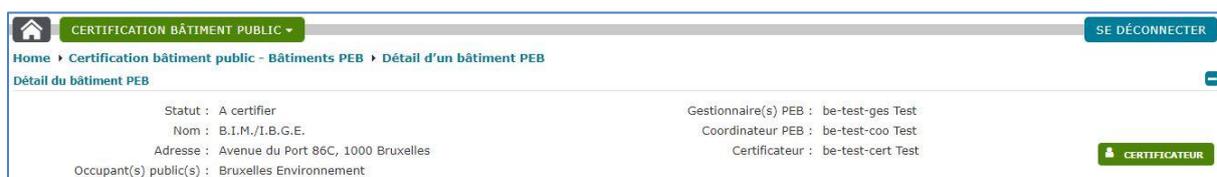
Ajouter un utilisateur

Nom : *
Prénom : *
Téléphone :
GSM :
E-mail : *
Langue : *
Sexe : *
Société :
Site web :

Lorsque vous aurez confirmé votre choix, un nouveau compte sera créé pour cette personne. Elle recevra un mail à l'adresse e-mail encodée lui confirmant sa désignation comme coordinateur-trice PEB ainsi que ses identifiants pour se connecter à EPB Desk & PLAGE.

REVENIR À LA LISTE CONFIRMER

4.8.2 Bouton « Certificateur » (coordinateur-trice PEB uniquement)



Pour désigner le-la certificateur-trice, cliquez sur  puis encodez le nom et le prénom de la personne souhaitée. Cliquez dessus puis validez votre choix en cliquant sur



Elle reçoit alors un mail l'informant qu'elle est désignée comme certificateur-trice pour ce bâtiment PEB.



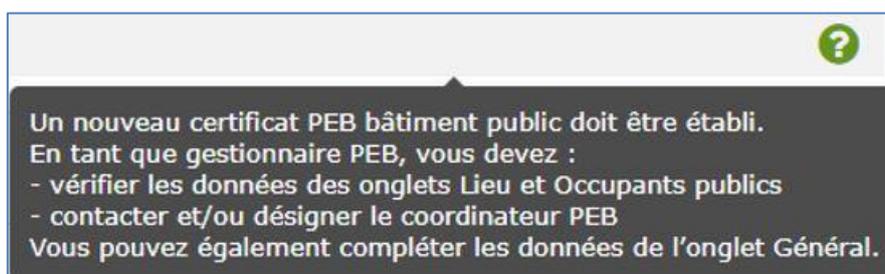
Attention : si un certificat est en cours, vous ne pourrez pas changer le-la certificateur-trice vous-même, contactez le helpdesk.

4.8.3 Aide Contextuelle « ? »

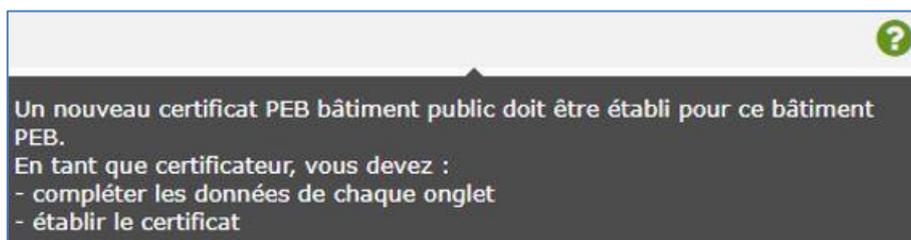
Le bouton  vous indique ce que vous devez faire pour ce bâtiment PEB. Le texte s'adapte automatiquement en fonction de vos rôles et du statut du bâtiment PEB.

Exemple 1 : Le bâtiment PEB ne dispose pas ou plus de certificat PEB bâtiment public valide, ni de dérogation. Un certificat doit donc être établi.

Texte qui apparaît pour le-la gestionnaire PEB:



Texte qui apparaît pour le-la certificateur-trice :



Exemple 2 : Le bâtiment PEB dispose d'un certificat PEB bâtiment public valide.

Texte qui apparaît pour le gestionnaire PEB:

Ce bâtiment PEB dispose d'un certificat PEB bâtiment public valide. Cela signifie qu'aucune donnée ne peut être modifiée jusqu'à 1 mois avant la date d'échéance du certificat. Cette date se trouve sur le certificat, ainsi que dans l'onglet Certificats.
Si vous constatez une erreur, veuillez prendre contact avec le certificateur.

Texte qui apparaît pour le-la certificateur-trice :

Ce bâtiment PEB dispose d'un certificat PEB bâtiment public valide. Cela signifie qu'aucune donnée ne peut être modifiée jusqu'à 1 mois avant la date d'échéance du certificat. Cette date se trouve sur le certificat, ainsi que dans l'onglet Certificats.
Si vous constatez une erreur, veuillez introduire une demande de correction (onglet Certificats).

4.8.4 Onglet « Messages »

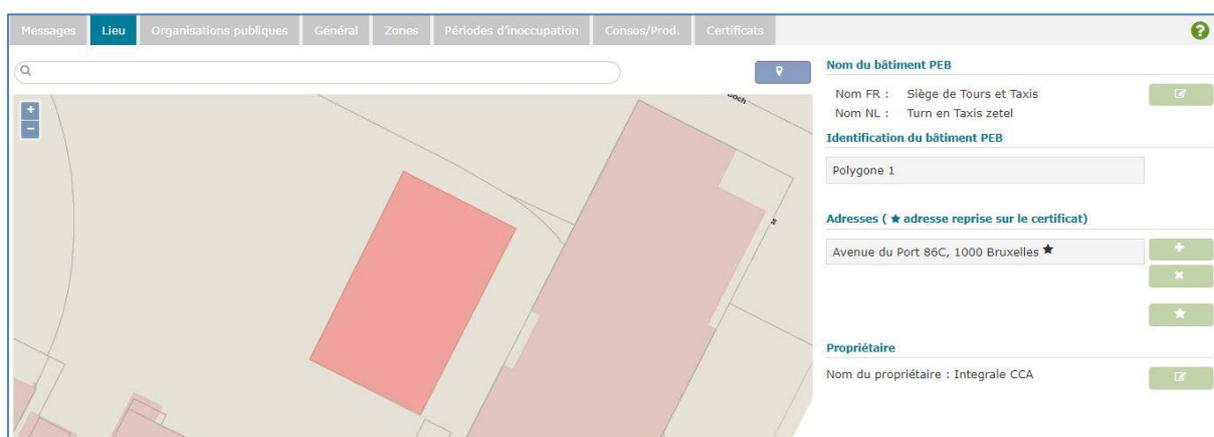
Cet onglet reprend vos messages en relation avec le bâtiment PEB. Ils apparaissent par ordre chronologique, avec ceux non lus mis en évidence. A droite apparaît leur contenu.



4.8.5 Onglet « Lieu »

Cet onglet reprend les données identifiant le bâtiment PEB (sections 4.6.2 et 2.2.3.4).

Complexe de bâtiments : vous identifiez dans cet onglet tous les polygones formant le complexe.



4.8.5.1 Nom du bâtiment PEB

Vous pouvez visualiser et modifier le nom FR/NL du bâtiment PEB qui apparaîtra sur le certificat.

4.8.5.2 Identification du bâtiment PEB – ajout/suppression d’un polygone

Vous visualisez sur la carte le ou les polygone(s) qui forment le bâtiment PEB.

Pour ajouter un polygone (par exemple, pour former un complexe), cliquez dessus sur la carte. Il prend alors les couleurs suivantes (Tableau 14):

Tableau 14 Statut d’un polygone.

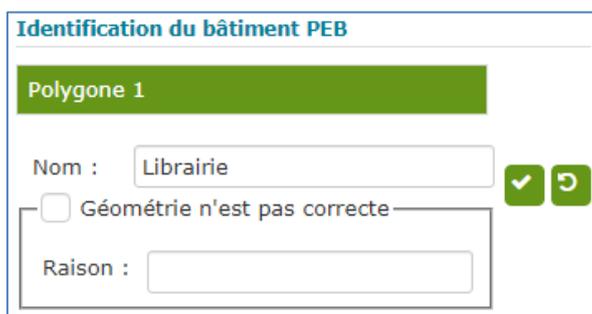
Couleur	Signification
Vert clair	Ce polygone n’est associé à aucun autre bâtiment PEB En l’ajoutant au bâtiment PEB les adresses liées à ce polygone viendront se rajouter à celles déjà liées au bâtiment PEB (point 4.8.5.5)
Vert foncé	Ce polygone est déjà associé à un autre bâtiment PEB. Il est alors impossible de le rajouter au bâtiment PEB..
Orange	Ce polygone est déjà lié à ce bâtiment PEB.

Vous pouvez aussi supprimer un polygone en cliquant dessus puis en cliquant sur la croix.

4.8.5.3 Identification du bâtiment PEB – nommage des polygones (optionnel)

Lorsque vous certifiez un complexe de bâtiments, il peut être plus facile de nommer chaque polygone formant ce complexe (ex : classes primaire, classes Mat 1,...). Pour ce faire, cliquez sur le polygone voulu et modifiez son nom.

Remarque : ceci est optionnel et n’aura aucune incidence sur le certificat. Pour modifier le nom du bâtiment PEB qui sera repris sur le certificat, consultez la section 4.8.5.1.



4.8.5.4 Identification du bâtiment PEB – Erreur de dessin pour un polygone (optionnel)

Si vous souhaitez signaler une erreur de dessin pour un polygone, vous pouvez cocher la case « Géométrie n’est pas correcte » et décrire la raison dans le champ « Raison » qui est éditable en même temps que le nom du polygone.

Cette information sera alors transmise au CIRB en vue de l’amélioration de la cartographie.

4.8.5.5 Adresses

Les adresses trouvées par l’outil cartographique lorsque vous avez sélectionné le ou les polygones sont indiquées dans cette liste. L’adresse qui sera affichée sur le certificat est marquée par le symbole « Etoile » et est indiquée dans le bandeau supérieur du bâtiment PEB. Cette adresse est également utilisée pour retrouver le bâtiment dans la liste des bâtiments PEB (section 4.7).

Vous indiquez l’adresse communiquée au public pour se rendre dans ce bâtiment.

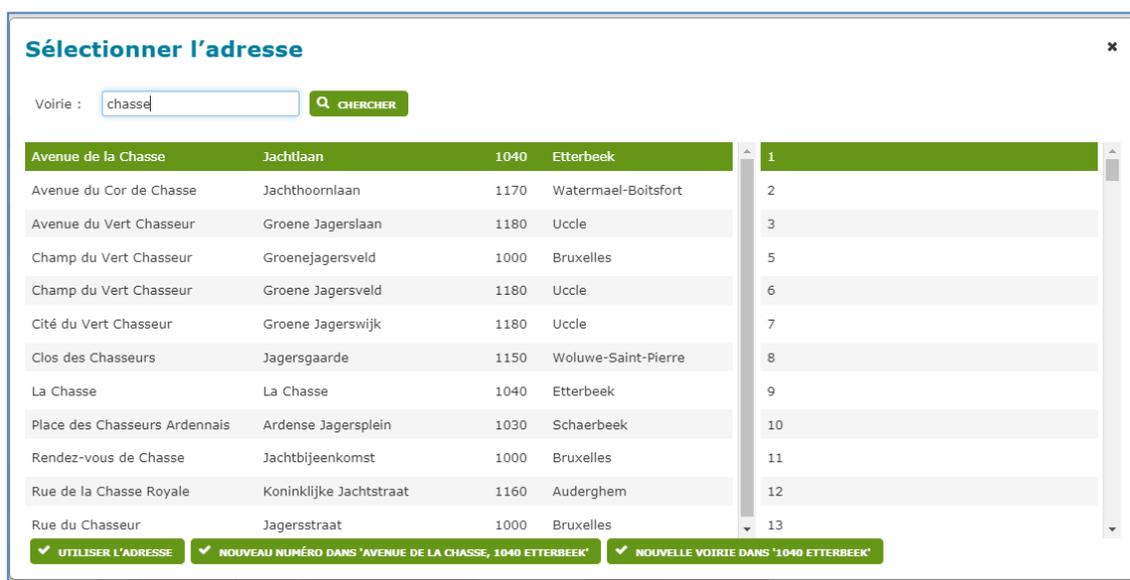


Ajouter une adresse : si l'adresse souhaitée ne se trouve pas dans cette liste, vous pouvez en ajouter une en cliquant sur « + ».

Une boîte de dialogue vous permet de saisir le nom d'une voirie.



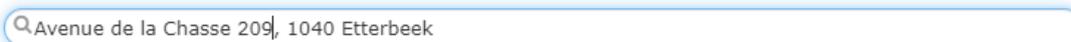
Après avoir cliqué sur  la liste des voiries contenant les caractères introduits apparaît. Vous pouvez sélectionner la voirie correspondante, puis le numéro de police désiré.



Si vous trouvez le numéro de police voulu, cliquez sur 

Si vous ne trouvez pas l'adresse souhaitée, effectuez une demande d'adresse auprès de Bruxelles Environnement (point 4.9.2).

Vous pouvez aussi introduire une autre adresse dans le moteur de recherche de la carte



Pour que cette adresse soit reconnue, il faut :

- Un espace entre la voirie et le numéro de police ;
- Une virgule entre le numéro de police et le code postal.

Il est conseillé de n'introduire que le nom de la voirie, suivi d'un espace puis du numéro de police. Le logiciel va vous proposer toutes les possibilités et vous n'aurez qu'à choisir parmi celles-ci.

Modifier l'adresse affichée sur le certificat : cliquez sur l'adresse souhaitée, puis sur .



Cette opération ne peut être réalisée que lorsqu'il y a plusieurs adresses dans la liste « Adresses »
Si l'adresse que vous souhaitez sélectionner ne se trouve pas dans cette liste, ajoutez-là (voir ci-dessus).

Supprimer une adresse : vous pouvez supprimer des adresses que vous trouvez superflues en cliquant sur « x ».

Il n'est pas permis de supprimer la dernière adresse liée à un bâtiment PEB. Si vous souhaitez la modifier, vous devez ajouter une adresse puis supprimer l'adresse existante.

4.8.5.6 Propriétaire

Vous indiquez à quel titre vous occupez le bâtiment PEB : propriétaire, locataire ou autre droit.

Si vous n'en n'êtes pas le propriétaire, vous indiquez ici le nom du propriétaire.

4.8.6 Onglet « Organisations publiques »

Cet onglet reprend les différentes organisations publiques occupant le bâtiment PEB, et permet aux gestionnaires PEB d'introduire une demande de dérogation.

Si vous cliquez sur le nom de votre organisation publique, vous pouvez modifier la superficie occupée par cette dernière dans le bâtiment PEB, le fait que l'OP occupe le bâtiment PEB depuis au moins de 3 ans, la date de prise d'occupation, ou encore indiquer que l'OP est propriétaire du bâtiment PEB.



Organisations publiques déclarées comme occupantes du bâtiment PEB	
Bruxelles Environnement	17632 m²

Surface totale déclarée par les organisations publiques : 17632 m²

Organisation publique: Bruxelles Environnement

Surface occupée par l'organisation publique : ✓

L'OP occupe ce bâtiment PEB depuis le : ↻

> 3 ans ou inconnu

L'organisation publique est : ▾

Unités d'établissements

B.I.M./I.B.G.E. Avenue du Port 86C, 1000 Bruxelles

Ces informations permettent au logiciel de déterminer si le bâtiment est soumis à la réglementation, ou si vous bénéficiez d'une dérogation. Dans ce cas, il adapte automatiquement le statut du bâtiment PEB (section 2.2.4.1).

Panneaux solaires thermiques*

Panneaux solaires thermiques* :

Surface [m²] :

Orientation principale :

Usage :

Panneaux solaires photovoltaïques*

Panneaux solaires photovoltaïques* :

Surface [m²] :

Orientation principale :

Puissance [W] :

Inclinaison :

Technologie :

Autres dispositifs d'énergie renouvelable

Pompe à chaleur* :

Autres dispositifs d'énergie renouvelable (NL) :

Autres dispositifs d'énergie renouvelable (FR) :

Commentaire

Le site dispose de serveurs et fournit en électricité des vélos et des voitures électriques

1909 characters remaining.

4.8.8 Onglet « Zones »

Cet onglet reprend les différentes zones de catégorie telles que déterminées par le protocole. C'est également ici que vous chargez les plans annotés.

Les zones publiques sont identifiables par le symbole « P », les zones mixtes par le symbole « M » et les zones non certifiables par le symbole « NC ».

Messages | Lieu | Organisations publiques | Général | **Zones** | Périodes d'inoccupation | Consos/Prod. | Certificats

Zones de catégorie

P - BEL-Expo 12 - Musées, bibliothèques, médiathèques et services similaires	809,00 m ²	<input type="button" value="+"/>	Nom : BEL-Expo Surface PEB : 809,00 m ² Catégorie : 12 - Musées, bibliothèques, médiathèques et services similaires
P - Resto-BEL 1 - Services administratifs	679,00 m ²	<input type="button" value="x"/>	
P - Auditorium 11 - Théâtres et centres culturels	1.060,00 m ²		
P - Espaces communs 14 - Parties communes	1.236,00 m ²		

Piscines : lorsque vous encodez une zone de catégorie « Piscines », vous indiquez la surface PEB (plancher) dans le champ « Surface PEB » et la surface des plans d'eau dans le champ « Surface des plans d'eau » :

Nom :

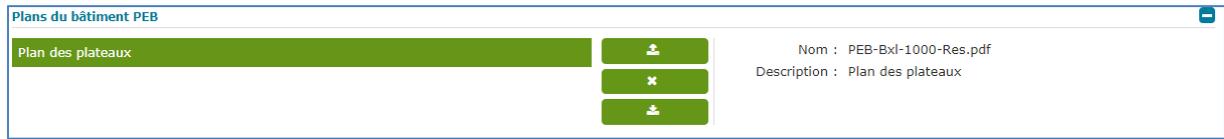
Surface PEB : m²

Catégorie :

Surface des plans d'eau : m²

4.8.8.1 Charger les plans du bâtiment PEB

En bas de cet onglet se trouve le bouton pour charger les plans :



Les fichiers ont une taille maximale acceptée de 30 MB et seront de préférence des fichiers au format PDF, JPG ou TIFF.

4.8.9 Onglet « Périodes d'inoccupation »

Cet onglet reprend les périodes d'inoccupation à compléter selon les indications du protocole.

Avant d'introduire une période d'inoccupation, assurez-vous qu'elle se trouve dans la période de certification. Complétez les dates, puis indiquez les zones impactées.

Si l'inoccupation ne concerne qu'une partie de la zone, précisez la surface inoccupée.

Le logiciel sommerá ensuite ces informations pour calculer la superficie PEB pondérée du bâtiment public.



4.8.10 Onglet « Consos/Prod.»

Cet onglet reprend tous les points de mesure (compteurs, sous-compteurs,...) utilisés pour calculer la consommation d'énergie du bâtiment public.

Si le vecteur énergétique est « **gaz** » (L ou H), « **électricité** », un seul mode de comptage est permis : compteur.

Si le vecteur énergétique est un **combustible autre que le gaz** (ex : mazout), vous avez la possibilité de choisir, dans le sous-onglet « Général », le mode de comptage par compteur ou livraison. Lorsque vous choisissez le comptage par compteur, un écran similaire à l'encodage des données de consommation de gaz apparaît (sous-onglet « Conso/Prod »).

Messages	Lieu	Organisations publiques	Général	Zones	Périodes d'Inoccupation	Consos/Prod.	Certificats
Compteur électrique général		Electricité	+	Général	Zones	Consos/Prod.	Consommations déductibles
Compteur gaz général		Gaz naturel type L	x				
Vecteur Mazout		Mazout					

Nom + localisation : Compteur électrique général
Vecteur énergétique : Electricité
Source des données : Factures
Compteur : Officiel
N° du compteur :
Type de compteur : Unidirectionnel (prélèvement)
Tension : Haute
Tarification : Bihoraire
EAN prélèvement : 65000581932
Usage : mixte
Facteur de normalisation : 7 %

4.8.10.1 Sous-onglet « Général »

Ce sous-onglet permet d'introduire le nom du point de mesure, le vecteur énergétique, le facteur de normalisation, le mode de comptage (vecteur autre que gaz et électricité) et des renseignements divers tels que la source des données ou le numéro EAN du compteur.

Les champs s'adaptent en fonction du vecteur énergétique sélectionné. Complétez-les en suivant les indications du protocole.

Nom + localisation : Compteur électrique général
Vecteur énergétique : Electricité
Source des données : Factures
Compteur : Officiel
N° du compteur :
Type de compteur : Unidirectionnel (prélèvement)
Tension : Haute
Tarification : Bihoraire
EAN prélèvement : 65000581932
Usage : mixte
Facteur de normalisation : 7 %

4.8.10.2 Sous-onglet « Zones »

Vous y identifiez les zones de catégorie concernées par le point de mesure (exemple : zones de catégorie desservies par le compteur gaz).

Vous suivez les indications du protocole pour déterminer si les consommations de ce point de mesure doivent être réparties et, le cas échéant, comment elles doivent l'être.

Les consommations ne doivent pas être réparties :

Vous liez les zones de catégorie de type « public » desservies par ce point de mesure.

Vous répondez « Non » à la question « alimente-t-il d'autres espaces ? »

Les consommations doivent être réparties et le facteur de répartition Fmix est connu :

Vous liez les zones de type « public » desservies par ce point de mesure.

Vous répondez « Oui » à la question « Alimente-t-il d'autres espaces ? », puis « Oui » à la question « Le facteur de répartition Fmix est-il connu ? »

Vous introduisez enfin la valeur que vous avez calculée pour Fmix (valeur comprise entre 0 et 1).

Les consommations doivent être réparties au prorata des surfaces :

Vous liez les zones de type « public » et les zones de type « mixte » et « non certifiable » desservies par ce compteur.

Le facteur de répartition Fmix sera alors calculé pour ce dispositif de mesure au prorata des surfaces de type « public » pour ce compteur. Vous pouvez consulter le calcul détaillé dans le rapport d'encodage.

4.8.10.3 Sous-onglet « Consos/Prod » (méthode de comptage = compteur)

L'écran s'adapte en fonction du vecteur énergétique. Ajoutez, éditez ou supprimez chaque période de consommation à cet endroit. Une fois introduites, la quantité d'énergie consommée pour chaque période de consommation ou apparaît au milieu de l'écran.

Pour les **combustibles**, il permet d'encoder soit les consommations en kWh_{PCS}, soit les consommations en unité de comptage courant, soit les relevés d'index. Le mode d'encodage prioritaire est repris dans le protocole.

Général	Zones	Consos/Prod.	Consommations déductibles	
11/02/2020 - 31/12/2020		21.632 m ³ gaz 235.356 kWh PCS	+	Période de consommation De : 11/02/2020 À : 31/12/2020 Quantité d'énergie consommée 21.632 m ³ gaz 235.356 kWh PCS
07/02/2019 - 10/02/2020		20.333 m ³ gaz 221.218 kWh PCS	x	
13/02/2018 - 06/02/2019		21.006 m ³ gaz 228.550 kWh PCS		

Pour l'**électricité**, le nombre de données à encoder dépend également du type de compteur (uni ou bidirectionnel) et de la tarification (mono-horaire ou bihoraire).

Remarques :

- Le pas de temps minimal de la méthode de calcul étant la journée, les données de consommation « heures pleines » et « heures creuses » sont concaténées avant la réalisation des calculs. Vous êtes donc libre de les encoder ensemble ou séparément.
- En revanche, la méthode de calcul distingue la quantité prélevée de celle réinjectée pour certaines équations. Vous les encoderez donc de préférence séparément. Référez-vous pour cela aux consignes reprises dans le protocole.

test	Gaz naturel type L	Général	Zones	Consos/Prod.	Consommations déductibles
test élec	Electricité	Nom + localisation : Compteur élec (LT - niv 0) Vecteur énergétique : Electricité Source des données : Factures Compteur : Officiel N° du compteur : Type de compteur : A+/A- (puissance production > 5 kWc) Tension : Haute Tarification : Monohoraire EAN prélèvement : 65000581932 EAN réinjection : 65000581932 Usage : mixte Facteur de normalisation : 3 %			
test mazout	Mazout				
Compteur gaz (cave)	Gaz naturel type H				
Compteur élec (LT - niv 0)	Electricité				

En revanche, si le réservoir a été partiellement rempli, vous précisez la quantité en stock avant la livraison. Le logiciel calcule alors le stock après livraison et la quantité consommée entre deux livraisons.

Général	Zones	Livraisons
02/01/2020	40.000 litre	425.200 kWh PCS

Date de livraison
Date : 02/01/2020

Quantité livrée
Livré : 40000 litre

Stock complètement rempli :

Stock avant la livraison
Stock : 10000 litre

4.8.10.5 Sous-onglet « Consommations déductibles »

Certaines consommations peuvent être déduites selon les conditions édictées dans le protocole. Vous ajoutez ici chaque période de consommation pour chaque consommation déductible.

Général	Zones	Consos/Prod.	Consommations déductibles
recharge véhicules électriques + antenne GSM (l'antenne GSM a été démantelée le 29/10/2019)			
01/01/2019 - 31/12/2019	27.062 kWh	27.062 kWh PCS	



Ne pas encoder ici la production d'électricité rendue au réseau. Celle-ci est encodée dans le sous-onglet « Consos/Prod. » qui permet l'ajout de consommations rendues au réseau lorsque le compteur est de type « Mono-horaire retour » ou « A+/A- ».

4.8.11 Onglet « Certificats »

Cet onglet permet de consulter les certificats préalablement établis, leurs indicateurs, et de démarrer un nouveau certificat.

Détail du bâtiment PEB

Statut : A certifier
Nom : Siège de Tours et Taxis
Adresse : Avenue du Port 86C, 1000 Bruxelles
Occupant(s) public(s) : Bruxelles Environnement

Gestionnaire(s) PEB : be-test-ges Test
Coordinateur PEB : be-test-coo Test
Certificateur : be-test-cert Test

Messages | Lieu | Organisations publiques | Général | Zones | Périodes d'inoccupation | Consos/Prod. | **Certificats**

Année	Statut	Classe
2020	En cours	162 B-
2019	Valide	156 B-
2018	Valide	161 B-
2017	Valide	160 B-
2015	Valide	147 B

2020: EN COURS

Numéro du certificat :
Date d'établissement :
Etabli par :
Surface PEB : 17.362 m²
Niveau PEB : 162 kWh/(m².an)
Coûts estimés : 312.872 €/an

Classe énergétique : B-
Valide jusqu'au :
Catégorie principale : 1 - Services administratifs
Indice CO2 : 26 kg CO₂-éq/(m².an)
Répartition : 78% Electricité -22% Combustibles

ERREURS ET AVERTISSEMENTS

■ = erreur empêchant le lancement de la méthode de calcul ■ = autre erreur ■ = avertissement

- ✓ Certains points de mesure sont associés à aucune zone. Veuillez vérifier le lien entre les zones de catégorie et les points de mesure (onglet Consos/Prod - sous-onglet Zones).
- ✓ Aucune production rendue au réseau n'a été encodée, alors que des dispositifs de production d'électricité verte ont été déclarés pour ce bâtiment PEB.

RECOMMANDATIONS

ACTIONS

RECOMMANDATIONS

ACTIONS

REMARQUES

ÉVOLUTION DU NIVEAU DE PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE

L'activité de ce bâtiment public a été restreinte pendant la période de certification suite aux mesures COVID-19. Cette réduction d'activité n'a pas pu être prise en compte en utilisant les périodes d'inoccupation (voir e-news de février 2021)

Ce bâtiment public a atteint en 2020 une performance énergétique équivalant à la classe B- Dit openbaar gebouw heeft in 2020 een energieprestatie bereikt die overeenkomt met klasse B-

TRÈS BIEN ! **ZEER GOED !**

RAPPORTS

PREVIEW DU CERTIFICAT RAPPORT D'ENCODAGE ETABLIR LE CERTIFICAT OFFICIEL

Les demandes de correction d'un certificat PEB bâtiment public se font également dans cet onglet :

PROCÉDURES

Demande de modification

DEMANDE DE MODIFICATION

Action : Soumettre une demande de modification

Objet : Demande de modification - certificat n°XXX

Message (610) :

B I U S | x_2 x^2 | **A-** **A+** | | | | | Source

Bonjour,

Je souhaite modifier les données du certificat n°XXX pour les raisons suivantes :

A COMPLÉTER

Cordialement,

4.8.11.1 Visualiser les données d'un certificat PEB bâtiment public

Cliquez sur l'année certifiée à gauche :

2017 En cours 151 B

Les indicateurs du certificat apparaissent alors à droite.

Pour consulter ou télécharger le certificat, cliquez sur

Pour consulter le rapport d'encodage (uniquement disponible pour les certificats établis depuis le 17 juin 2019), cliquez sur



L'année reprise dans le bandeau correspond à l'année certifiée, pas à l'année d'établissement du certificat.

4.8.11.2 Etablir un certificat PEB bâtiment public

1° Cliquez sur



Cette option n'est disponible si le certificat précédent a été établi depuis moins de 11 mois (sauf s'il a été révoqué).



Cette option n'est pas disponible du 1^{er} au 31 janvier de chaque année civile, afin que Bruxelles Environnement puisse modifier les paramètres de calcul devant être actualisés annuellement.

2° Complétez les champs « Général », « Zones », « Périodes d'inoccupation » et « Consos/Prod » en suivant les indications du protocole et de l'Annexe 1.

3° Revenez à l'onglet « Certificats ». L'écran récapitule les informations liées à ce certificat, ainsi que le calcul des indicateurs de performance énergétique.

2017: VALIDE			
Numéro du certificat :	P2019.06-0001	Classe énergétique :	B
Date d'établissement :	14/06/2019	Valide jusqu'au :	14/06/2020
Surface PEB :	17.391 m ²	Catégorie principale :	1 - Services administratifs
Niveau PEB :	151 kWh/(m ² .an)	Indice CO2 :	24 kg CO ₂ -éq/(m ² .an)
Coûts estimés :	519.522 €/an	Répartition :	79% Electricité -21% Combustibles

4° Vérifiez les erreurs et avertissements :

Erreur empêchant le lancement de la méthode de calcul : vous devez corriger l'erreur, faute de quoi les indicateurs du certificat ne peuvent être calculés.

Autre erreur : vous avez accès au rapport d'encodage et au preview du certificat, et vous devez corriger l'erreur, pour pouvoir établir le certificat.

Avertissement : vous corrigez votre encodage ou vous validez le fait que vous avez lu l'avertissement en cliquant dessus (vous déclarez alors que votre encodage est correct)..

L'erreur ou l'avertissement disparaît automatiquement lorsque vous corrigez votre encodage de la manière adéquate. Référez-vous au protocole pour cela.

2017: EN COURS

 Il est impossible de calculer les indicateurs de performance énergétique car des erreurs ou des avertissements non vérifiés subsistent.

ERREURS ET AVERTISSEMENTS

- Aucune donnée de consommation n'a été encodée pour certains compteurs, pour l'année certifiée.
- Certains compteurs ne sont associés à aucune zone de catégorie.
- Veuillez renseigner trois recommandations.
- La période de relevé de certaines consommations déductibles ne couvre pas l'année certifiée.

5° Ajoutez les recommandations, les actions et les remarques (FR/NL):

Les recommandations peuvent être sélectionnées dans une liste de recommandation types, et peuvent ensuite être adaptées.

Les actions et les remarques sont encodées librement par le-la certificateur-trice.

Les recommandations et actions apparaîtront sur le certificat dans l'ordre indiqué dans l'écran. Pour modifier cet ordre, modifier ou une supprimer une recommandation ou une remarque, cliquez dessus, puis effectuez les changements voulus au moyen des boutons situés à leur droite.

RECOMMANDATIONS		
Etablir le plan d'investissement des travaux prioritaires/autorisés/recommandés	Het investeringsplan voor de (prioritaire/toegestane/aanbevolen) werken opstellen	
Optimaliser les installations techniques	De technische installaties optimaliseren	
Actualiser les outils de sensibilisation	De sensibiliseringsinstrumenten updaten	
		
		

Remarque : Il n'est pas possible d'indiquer plus de trois recommandations, plus de trois actions ou plus d'une remarque sur le certificat.

6° Une fois que vous avez encodé ces informations, vérifiez votre encodage en appuyant sur



7° Pré visualisez le certificat en appuyant sur



8° Lorsque vous êtes sûr de votre encodage, établissez le certificat officiel en cliquant sur



. Un message va vous demander de valider cette action.



4.9 Cas particuliers, problèmes

4.9.1 Le logiciel affiche la carte de la Belgique

Ceci signifie que le logiciel de recherche n'a pas trouvé l'adresse dans la base de données UrBiS. Cette adresse, provenant de la BCE, est peut-être mal orthographiée.

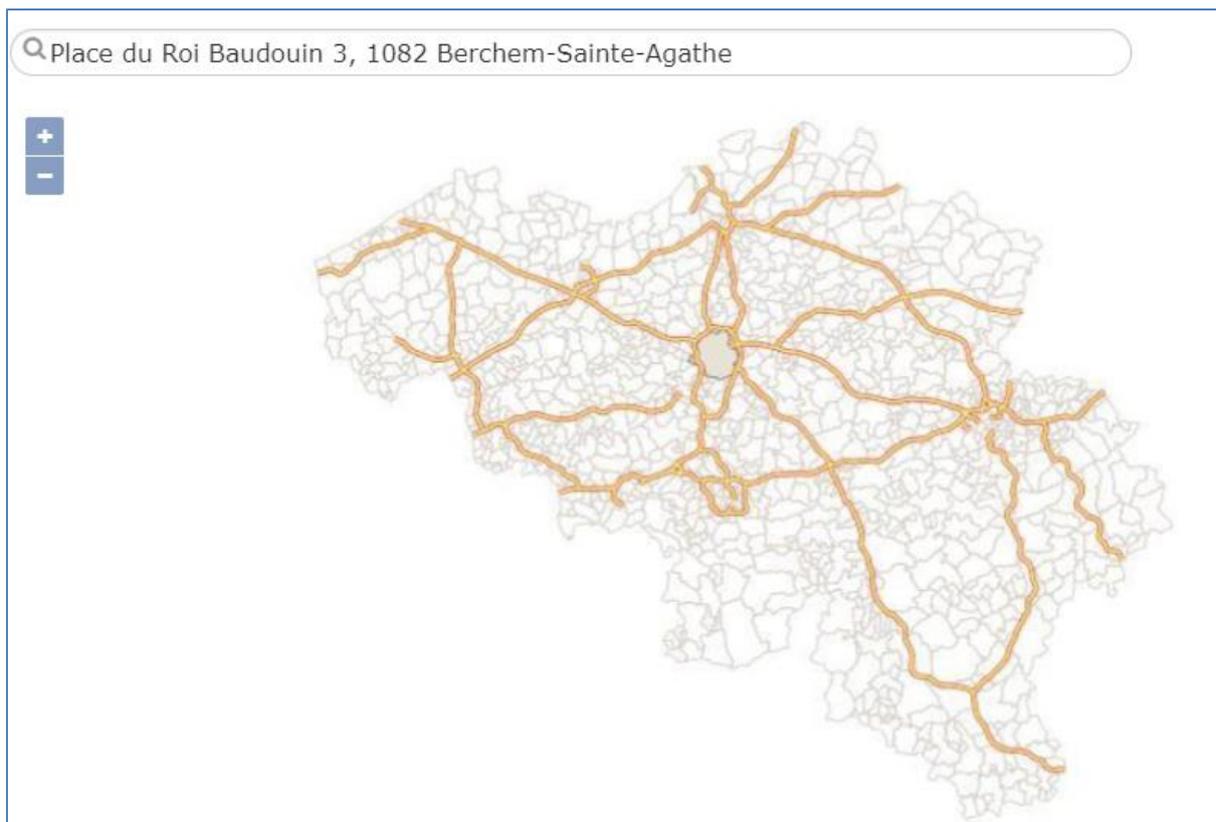
Copiez l'adresse erronée dans UrBiSonLine (<https://urbisonline.brussels/>). UrBiSonLine dispose en effet de fonctionnalités plus puissantes en terme de correction d'adresse.

Récupérez ensuite l'adresse corrigée de cette plate-forme et recopiez-la dans la barre de recherche d'adresse de EPB-Desk & PLAGE. Ajoutez enfin une virgule avant le code postal.

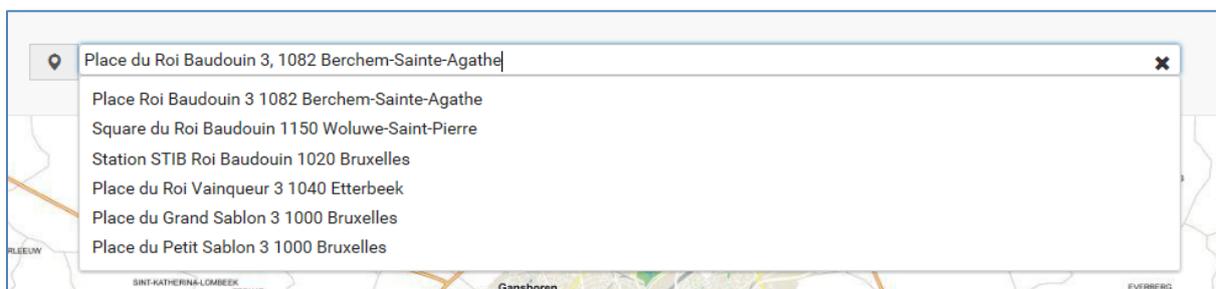
L'adresse correcte vous sera alors proposée dans le moteur de recherche du logiciel. Sélectionnez-la et tapez sur « Enter ».

Le logiciel vous renvoie alors vers le polygone correspondant. Sélectionnez-le en cliquant dessus.

Exemple : Une unité d'établissement a été enregistrée à l'adresse « Place du Roi Baudouin, 3, Berchem-Saint-Agathe » auprès de la BCE. Le moteur de recherche ne trouve pas cette adresse. Il affiche donc la carte de la Belgique.



Vous encodrez « Place du Roi Baudouin 3, 1082 Berchem-Sainte-Agathe » dans UrBiSOnLine, et remarquerez que l'adresse UrBiS est « Place Roi Baudouin » et non « Place du Roi Baudouin » :



Vous recopiez l'adresse « Place Roi Baudouin 3 1082 Berchem-Sainte-Agathe » dans le moteur de recherche de EPB-Desk & PLAGE et ajoutez une virgule entre le numéro de police et le code postal. Le logiciel trouve alors l'adresse dans UrBiS :



4.9.2 L'adresse que vous souhaitez encoder n'existe pas

Le moteur de recherche ne trouve pas l'adresse.

Regardez d'abord si cette adresse n'est pas erronée en les instructions du point 4.9.1.

Si vous ne trouvez toujours pas l'adresse dans UrBiSOnLine, faites une demande d'ajout auprès de Bruxelles Environnement. Pour cela :

CAS 1 : vous trouvez la voirie mais pas le numéro de police

Cliquez sur  pour demander une création d'adresse non UrBiS auprès de Bruxelles Environnement.

CAS 2 : vous ne trouvez pas la voirie

Cliquez sur  pour demander une création de voirie et d'adresse non UrBiS auprès de Bruxelles Environnement.

Les boutons présentés ci-dessus changent bien entendu en fonction de l'adresse.

L'adresse que vous avez demandée sera disponible pour continuer votre travail mais le/la certificateur-trice ne pourra pas démarrer un certificat tant qu'elle n'a pas été acceptée par Bruxelles Environnement. Entretemps, elle apparaîtra entre parenthèses.

Bruxelles Environnement vous informe de sa décision par messagerie :

- L'adresse est acceptée : l'adresse peut être utilisée. Les parenthèses sont enlevées. Le/la certificateur-trice peut démarrer un certificat.
- L'adresse est refusée (par exemple, pour manque de preuve) : cette adresse disparaîtra de la liste des adresses associées au bâtiment PEB. Si vous êtes dans ce cas, vous devez :
 - Vous devrez obligatoirement ajouter au minimum une adresse présente dans la base de données UrBiS (point 4.8.5.5).
 - Réitérer votre demande en ajoutant une preuve de l'existence de cette adresse.

4.9.3 Le polygone que vous souhaitez sélectionner n'existe pas

Le moteur de recherche trouve l'adresse, mais le polygone que vous souhaitez sélectionner n'est pas dessiné sur la carte. Ceci peut arriver si le bâtiment que vous occupez a été récemment construit.

Vérifiez tout d'abord qu'il n'y a aucun polygone correspondant au bâtiment que vous souhaitez encoder en vous déplaçant légèrement avec la souris le long de la voirie.

S'il n'y a effectivement aucun polygone correspondant au bâtiment que vous souhaitez encoder, localisez-le sur la carte en cliquant à l'endroit où il devrait approximativement être situé. Une étoile apparaît alors.

Effectuez alors votre demande d'ajout en cliquant sur :



Pendant la validation, le polygone pour lequel la demande est effectuée est mis entre parenthèses. Vous devez attendre la validation de Bruxelles Environnement pour démarrer un certificat.

Bruxelles Environnement vous informe de sa décision par messagerie :

- La demande est acceptée : l'étoile est conservée sur la carte. Les parenthèses sont enlevées. Vous pouvez faire établir un certificat pour le bâtiment PEB qui correspond (contient ce polygone en cas de complexe de bâtiment) à ce polygone.

- La demande est refusée (par exemple, pour manque de preuve) : l'étoile disparaît de la carte. Si vous êtes dans ce cas, vous devez :
 - Sélectionner un polygone sur la carte;
 - Répéter votre demande en ajoutant une preuve de l'existence du bâtiment pour lequel aucun polygone correspondant n'est affiché sur la carte .

4.9.4 Vous ne savez pas appuyer sur un bouton ou accéder à une commande

- 1° Vérifiez que vos rôles pour le bâtiment PEB vous permettent de faire l'action (point 4.1, Tableau 6). Vous pouvez visualiser vos rôles sur le bandeau supérieur droit de chaque bâtiment PEB à certifier (onglet « Détail d'un bâtiment PEB »).
- 2° Actualisez l'écran en appuyant sur la touche F5 ou en cliquant sur la flèche d'actualisation présente dans la barre de recherche de votre navigateur Internet.
- 3° Vérifiez depuis combien de temps le dernier certificat a été établi pour le bâtiment PEB. S'il a été établi depuis moins de 11 mois, vous ne pouvez pas établir de nouveau certificat pour ce bâtiment PEB. Si le dernier certificat établi est erroné, faites une demande de correction (point 3.1).
- 4° Pour des raisons d'actualisation des paramètres de calcul, il n'y a pas de renouvellement possible des certificats au mois de janvier. Les bâtiments PEB disposant d'un certificat PEB bâtiment public tombant à échéance à cette date recevront par conséquent une dérogation jusque fin janvier.
- 5° Si les raisons citées ci-dessus ne s'appliquent pas, contactez Bruxelles Environnement par mail.

Table des figures

- Figure 1 Modèle de certificat PEB bâtiment public (Modèle Cpub). Les numéros font référence aux éléments décrits dans le Tableau 2. 13
- Figure 2 Délimitation des bâtiments. Dans cet exemple, les corps A et B sont mitoyens, mais communiquent entre eux uniquement via les caves. En revanche, les corps B et C sont reliés par une passerelle aérienne. Selon la définition, le corps A forme ainsi un bâtiment distinct, tandis que les corps B et C forment un seul bâtiment. 21

Table des tableaux

- Tableau 2 Description des éléments composant le certificat PEB bâtiment public (Modèle Cpub, reprenant les éléments minimaux décrits dans Cpub, art. 8 et conçu pour répondre aux obligations imposées par le CoBrACE, art. 2.2.1, 12°). 12
- Tableau 3 Acteurs du certificat PEB bâtiment public. 17
- Tableau 4 Aperçu général des démarches administratives 18
- Tableau 5 Exemples de bâtiments à (ne pas) encoder dans le logiciel. 24
- Tableau 6 Statuts possibles pour un bâtiment PEB. 26
- Tableau 7 Droits d'accès et d'édition par rôle et écran. 32
- Tableau 8 Fonction des boutons et icônes généraux utilisés dans le logiciel. 34
- Tableau 9 Fonction des boutons et icônes généraux utilisés dans les zones de recherche. 35
- Tableau 10 Fonction des boutons et icônes généraux utilisés dans la carte. 35
- Tableau 11 Statuts d'une organisation publique. 41
- Tableau 12 Statuts d'une unité d'établissement. 42
- Tableau 13 Statuts du bâtiment PEB. 43
- Tableau 14 Messages possibles lors de l'encodage d'un bâtiment PEB. 44
- Tableau 15 Statut d'un polygone. 51

Références graphiques

Couverture : Michel Dethier.