



PLAGE

Version février 2026

À destination des coordinateurs PLAGE et
de leurs collaborateurs.



MANUEL

PLAGE

Plan Local d'Actions pour la Gestion de l'Énergie

RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE

MANUEL DES UTILISATEURS METTANT EN ŒUVRE UN PLAGE

Version février 2026

Bruxelles Environnement

Table des matières

A. Informations générales	8
B. Accès à la plateforme web	8
1. Première connexion	9
2. Interface	9
3. Messagerie	11
4. Module Historique	13
C. Phase d'identification	14
1. Description générale	14
2. Module « Organisme »	15
2.1. Filiales	16
3. Module « Intervenants »	18
3.1. Gestion des accès	18
3.2. Le volet Coordinateur	21
3.3. Volet Réviseur	22
4. Module « Synthèse »	23
4.1. Renseigner les informations du parc immobilier	23
5. Module « Bâtiments »	25
5.1. Interface	25
5.2. Tableau « Vos bâtiments »	26
5.3. Tableau « Vos unités d'établissement sans bâtiment »	27
5.4. Ajout d'un bâtiment	28
5.5. Simplification administrative	38
5.6. Onglet « Vos bâtiments partagés »	40
6. Clôturer la phase d'identification	42
D. Phase de Programmation	44
1. Description Générale	44
2. Module « Comptabilité Energétique »	45
2.1. Ajouter un point de mesure / compteur	46
2.2. Ajouter un relevé	50
2.3. Importation à partir d'un fichier .csv	54
2.4. Edition d'un point de mesure / compteur	56
2.5. Sous-compteurs / déduction des consommations	57
2.6. Dispositifs d'énergie renouvelable	58
3. Module « Zones de catégories »	64
3.1. Ajouter des zones de catégories à un bâtiment	67
3.2. Suppression d'une zone de catégorie	70
3.3. Associer des compteurs aux zones de catégories	70
3.4. Ajouter des périodes d'inoccupation	77
3.5. Calculer l'objectif PLAGE du bâtiment	78
3.6. Recalculer l'objectif PLAGE	86
3.7. Mettre à jour les certificats	86
4. Module « Programme d'Actions »	87
4.1. Encoder les Actions d'Amélioration de la Performance Energétique (AAPE)	89
4.2. Elaborer votre projet de Programme d'Actions	91

4.3.	Incertitude Maximale Admise et Propagée	97
5.	Module « Synthèse »	98
6.	Ajouter/ supprimer un bâtiment en phase de programmation	100
E.	Phase de Mise en Œuvre	101
1.	Description Générale	101
2.	Module « Mise en Oeuvre de la Comptabilité Énergétique ».....	102
2.1.	Ajouter un relevé.....	102
2.2.	Importation à partir d'un fichier .csv	102
2.3.	Edition d'un point de mesure / compteur.....	103
2.4.	Sous-compteurs/déduction des consommations.....	104
2.5.	Export des relevés vers un fichier .csv.....	105
3.	Module « Mise en Œuvre du Programme d'Actions »	105
4.	Module « Documents »	107
4.1.	Rapports du réviseur sur les RMV.....	109
4.2.	Importer les documents relatifs aux visites de terrain	110
4.3.	Importer les documents de Guidance de votre organisme.....	111
4.4.	Rapport d'évaluation	112
F.	Phase d'Évaluation.....	113
1.	Description Générale	113
2.	Module « Documents »	114
a.	Rapport d'évaluation du coordinateur	115
b.	Rapport d'examen du réviseur	116
3.	Module « Indicateurs »	116
4.	Passage au cycle PLAGE suivant.....	118
G.	Références graphiques.....	120
H.	Annexes.....	121
1.	Partage en zone de catégories	121
1.1.	Votre organisme occupe et/ou détient l'entièreté du bâtiment	121
1.2.	Votre organisme détient / occupe une partie du bâtiment seulement	122
2.	Encodage d'un espace dont la consommation est évaluée par un sous-compteur	123
2.1.	Encodage d'un sous-compteur pour extraire la consommation d'une zone de catégorie « NON PLAGE »	124
2.2.	Encodage d'un sous-compteur pour extraire des consommations d'énergie qui sortent de l'application de PLAGE	124
2.3.	Encodage d'un sous-compteur permettant de déterminer la consommation précise d'une zone de catégorie.....	125
3.	Cas particuliers.....	126
3.1.	Un compteur pour plusieurs bâtiments	126
3.2.	Données collectives d'un immeuble	128

Liste des figures :

Figure 1: Page de bienvenue - première connexion à la plateforme web PLAGE	9
Figure 2: Interface de la plateforme web PLAGE	10
Figure 3: Messagerie PLAGE – Boîte de réception et message non-lu	11
Figure 4: Messagerie PLAGE - Envoi d'un nouveau message	11
Figure 5: Messagerie PLAGE – 1 message non-lu	11
Figure 6: Aide – contacter Helpdesk PLAGE	12
Figure 7: Barres de progression dans l'encodage, et disponibilité de la validation de phase	14
Figure 8: Formulaire du Module « Organisme », validation	15
Figure 9: Formulaire d'ajout de filiale	16
Figure 10: Suppression d'une filiale	17
Figure 11: Erreur suppression filiale encore liée	17
Figure 12: Gestion des accès	18
Figure 13: Création d'utilisateur – recherche d'un utilisateur sur base de son adresse e-mail	18
Figure 14 : Formulaire de création d'un nouvel utilisateur PLAGE	19
Figure 15: Message retour – confirmation de la création d'un nouvel utilisateur	19
Figure 16: Tableau des collaborateurs	20
Figure 17: Supprimer l'accès d'un collaborateur	20
Figure 18: Module « Intervenants » - Formulaire	21
Figure 19: Module « Synthèse » – 1 ^{ère} utilisation	23
Figure 20: Synthèse du parc immobilier	24
Figure 21: Module « Bâtiments » – vue synthétique (onglet « Vos bâtiments »)	25
Figure 22: Module « Bâtiments » - Tableau des bâtiments	26
Figure 23: Tableau des unités d'établissement sans bâtiment	28
Figure 24: Module « Bâtiments » – formulaire d'ajout d'un bâtiment	29
Figure 25: Message vous invitant à utiliser le module GeoUrbis	30
Figure 26: Module « GeoUrbis »	31
Figure 27: Ajout d'un bâtiment Urbis (polygone) pour définir le bâtiment PLAGE	31
Figure 28: Tableau des adresses de votre bâtiment PLAGE	33
Figure 29: Ajouter une adresse Urbis	33
Figure 30: Ajouter une localisation dans GeoUrbis	34
Figure 31: Ajouter une adresse non-Urbis – rue non-Urbis	35
Figure 32: Ajouter une adresse non-Urbis – numéro non-Urbis	35
Figure 33 : Sections des informations annexes	36
Figure 34: Tableau récapitulatif des bâtiments PLAGE – une vignette verte indique que toutes les informations sur ce bâtiment ont été complétées.	37
Figure 35: Popup d'annonce de bâtiment partagé	37
Figure 36: Message d'avertissement de bâtiment partagé	38
Figure 37: Tableau des bâtiments partagés	40
Figure 38: Icône d'avertissement du module « Bâtiments »	42
Figure 39: Dossier complet - bouton de validation de la phase identification	43
Figure 40: Clôture de la phase d'identification	43
Figure 41: vue d'ensemble de la phase programmation	44
Figure 42: Module « comptabilité énergétique », tableau récapitulatif de vos compteurs	45
Figure 43: Ajout d'un nouveau point de mesure ou compteur (Electricité)	46
Figure 44: Tableau des relevés	51
Figure 45: ajout d'une période de consommation – quantité (électricité)	52
Figure 46: contrôle sur le chevauchement des relevés	52
Figure 47: Ajout d'une livraison pour un point de mesure	53
Figure 48: Importer plusieurs points de mesure/compteurs à partir d'un fichier .csv	54
Figure 49: Edition d'un point de mesure, champs grisés si présence de relevés de consommation.	57
Figure 50: lier un sous-compteur	58
Figure 51: tableau des sous-compteurs	58
Figure 52: Module Zones de catégories, tableau récapitulatif et action liées	64
Figure 53: page de détail sur les zones de catégories d'un bâtiment PLAGE	67

Figure 54: formulaire d'ajout d'une zone de catégorie à un bâtiment	67
Figure 55: Tableau des différentes catégories	68
Figure 56: zones de catégories d'un bâtiment	70
Figure 57: associer un compteur à une ou plusieurs zones de catégories	72
Figure 58: Associer un compteur à une ou plusieurs zones de catégorie	72
Figure 59 : Choix de point de mesure/compteur à associer à une zone	73
Figure 60: Tableau des compteurs associés à un bâtiment	74
Figure 61: Association des compteurs – méthode alternative	74
Figure 62: Associer plusieurs compteurs à une zone de catégorie	75
Figure 63: Tableau des compteurs associés à une zone de catégorie	75
Figure 64: dissocier un compteur du bâtiment	76
Figure 65: Edition ou consultation des informations sur l'association d'un compteur	76
Figure 66: Action d'ajout ou de consultation des périodes d'inoccupation	77
Figure 67: Ajout d'une période d'inoccupation	77
Figure 68: périodes d'inoccupation d'un bâtiment - onglets	78
Figure 69: Action pour calcul de l'objectif PLAGE	79
Figure 70: affichage de l'objectif si il y a plusieurs zones de catégories identiques dans un même bâtiment	79
Figure 71: Possibilité de calculer à partir du certificat PEB	80
Figure 72 : Sélectionner l'année certifiée et calcul de l'objectif PLAGE à partir du certificat PEB bâtiment public	81
Figure 73 : Procédure simplifiée complète d'un organisme	81
Figure 74 : Consommation spécifique et période de consommation	82
Figure 75 : Calculer l'objectif PLAGE en cas de procédure simplifiée	82
Figure 76 : calcul PLAGE - choix de la période de référence	83
Figure 77 : message d'erreur lors du calcul PLAGE, vérifiez l'encodage des relevés des compteurs associés ou modifiez la période de référence choisie	85
Figure 78 : visualisation du résultat du calcul PLAGE	85
Figure 79 : Recalculer l'objectif PLAGE	86
Figure 80 : Mettre à jour les certificats (PEB - Certification Bâtiments Publics)	87
Figure 81: Description Générale du Module « Programme d'actions »	88
Figure 82: Ajouter une action	89
Figure 83: Ajouter une AAPE - liste des AAPE	90
Figure 84: Encoder les AAPE - Tableau des actions	90
Figure 85: Projet de programme d'actions – section documents	91
Figure 86: Elaboration du programme d'actions – statuts	92
Figure 87: Projet de programme d'actions attaché	93
Figure 88: Statut confirmant si votre projet de programme d'actions est bien attaché à votre dossier	93
Figure 89: télécharger le rapport de réviseur	94
Figure 90: Emplacement pour attacher le programme d'actions finalisé	94
Figure 91: action de soumission du programme d'actions	95
Figure 92: Programme d'Actions envoyé à Bruxelles Environnement	96
Figure 93: objectif PLAGE officiel – visible après notification par Bruxelles Environnement	97
Figure 94 : « Incertitude Maximale Admise et Propagée »	97
Figure 95: informations de synthèse	99
Figure 96: Vue d'ensemble des différents modules de la phase de Mise en Œuvre	101
Figure 97: Module « MEO de la comptabilité énergétique », tableau récapitulatif de vos compteurs	102
Figure 98: Mise à jour des données compteur et introduction des données supplémentaires	103
Figure 99: Champs supplémentaires à compléter	103
Figure 100: Module de Mise en Œuvre du Programme d'Actions	106
Figure 101: Tableau du statut des actions pour chaque bâtiment du Programme d'Actions	106
Figure 102: Tableau du statut des actions pour chaque bâtiment du Programme d'Actions, menu déroulant	107
Figure 103: Module Documents (vue du réviseur)	108
Figure 104: Module Documents, import du Rapport Mesure et Vérification par le réviseur	109
Figure 105: Module Documents, import du document de Visites de terrain	110
Figure 106: Module Documents, import du rapport de Guidance des organismes	111
Figure 107: Module Documents, import du rapport d'évaluation initial	112
Figure 108: Vue d'ensemble des différents modules de la phase d'Evaluation	113
Figure 109: Module Documents en Phase d'Evaluation	114

Figure 110: Module Documents en Phase d’Evaluation, import du Rapport d’Evaluation	115
Figure 111: Module Documents en Phase d’Evaluation, import du Rapport d’Examen du Réviseur	116
Figure 112: Module Indicateurs en Phase d’Evaluation	117
Figure 113: Envoi des document d’Evaluation à BE et passage au cycle PLAGE suivant	118
Figure 114: Confirmation de soumission des documents d’Evaluation	119

A. Informations générales

La « plateforme web PLAGE », disponible à l'adresse <https://plage.peb-epb.brussels> est l'outil que vous devez utiliser pour transmettre toutes vos données, informations, et documents nécessaires à la mise en œuvre de votre PLAGE. Avant tout encodage dans la plateforme web, nous vous conseillons vivement de lire en détail le [Protocole PLAGE](#).

Pour toute question ou problème rencontré lors de l'utilisation de cet outil, nous sommes à votre disposition via plage@environnement.brussels ou via le helpdesk accessible directement dans la plateforme.

B. Accès à la plateforme web

Pour vous connecter à la plateforme web, un accès doit tout d'abord vous être donné par Bruxelles Environnement. Vos identifiants vous sont envoyés par le Service PLAGE, après validation du mandat vous désignant comme coordinateur PLAGE (se référer au [chapitre 3.2 du protocole](#)). En tant que collaborateur, c'est votre coordinateur qui vous fournit cet accès.

Deux cas de figure peuvent se présenter, selon que vous possédiez déjà un identifiant EPB Desk (outil de certification PEB) ou non :

Si vous ne possédez pas d'identifiant EPB Desk :

- Lorsque Bruxelles Environnement (ou le coordinateur PLAGE de l'organisme dont vous êtes un collaborateur) aura créé votre accès, vous recevrez un e-mail automatique vous invitant à choisir un mot de passe ;
- La connexion à PLAGE sera alors possible en accédant à <https://plage.peb-epb.brussels>.

Si vous possédez déjà un identifiant EPB Desk :

- Votre identifiant existant peut être réutilisé pour accéder à la plateforme PLAGE, mais un rôle d'utilisateur PLAGE doit vous être attribué au préalable ;
- Lorsque Bruxelles Environnement (ou le coordinateur PLAGE de l'organisme dont vous êtes un collaborateur) vous aura ajouté ce rôle PLAGE, vous serez informé.e par e-mail et vous aurez alors accès à la plateforme PLAGE ;
- La connexion à PLAGE est alors possible en accédant directement à <https://plage.peb-epb.brussels> ou en y accédant depuis la page d'accueil de la coupole EPB Desk & PLAGE, en cliquant sur « PLAGE Desk ».

1. Première connexion

Lors de votre première connexion, une page explicative « Bienvenue sur PLAGE » vous invite à démarrer votre cycle PLAGE sur la plateforme web.

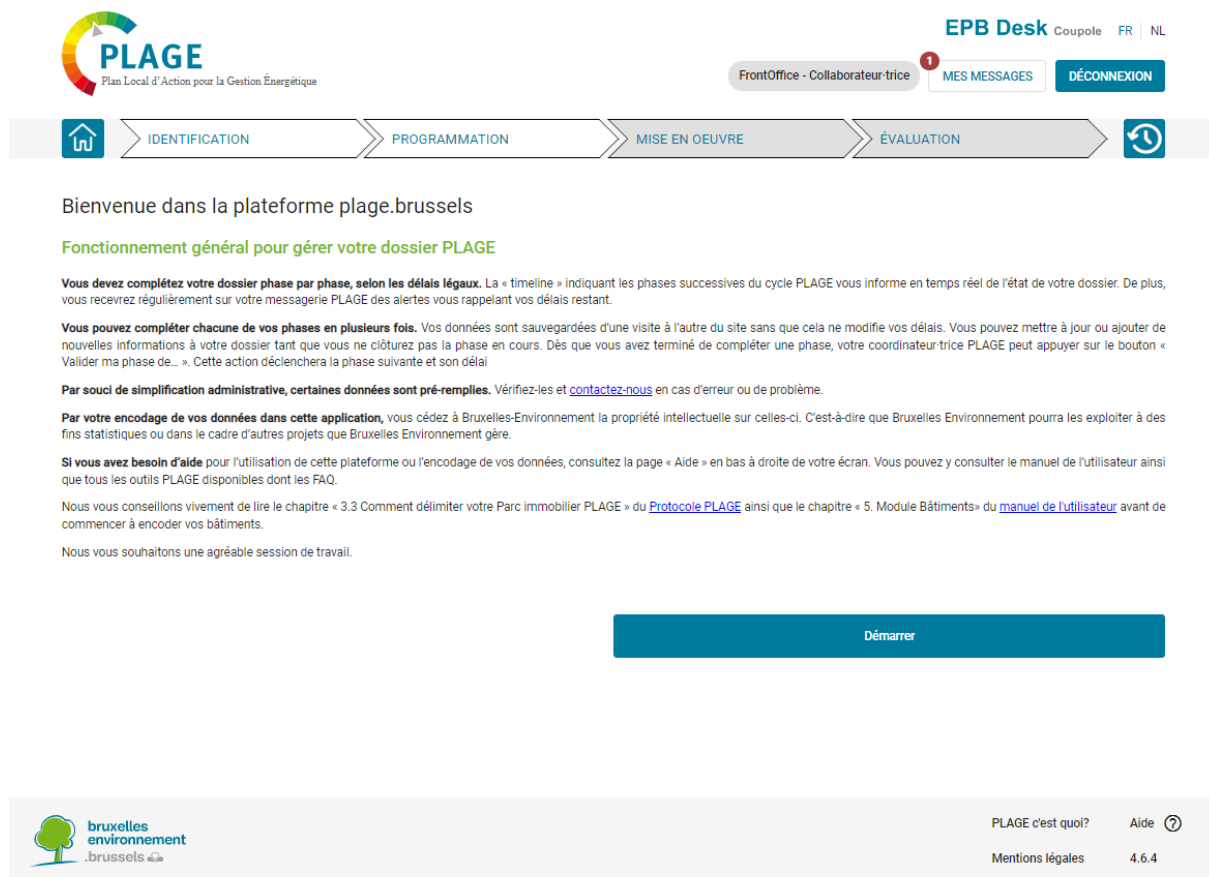


Figure 1: Page de bienvenue – première connexion à la plateforme web PLAGE

En cliquant sur démarrer, vous serez redirigé vers la page d'accueil et la vue générale du dossier de votre organisme. Certaines informations qui concernent votre Organisme ont déjà été encodées pour vous.

2. Interface

Votre page d'accueil constitue la vue générale de votre dossier, elle est constituée des éléments suivants:

1. La ligne du temps, qui indique dans quelle phase de votre cycle PLAGE vous vous trouvez actuellement ;
2. L'en-tête au coin supérieur droit, qui permet d'accéder à la messagerie, à EPB Desk, de changer de langue, ou de se déconnecter ;
3. Le bouton de page d'accueil, accessible depuis n'importe quelle page, qui permet de revenir à la vue générale ;
4. Le Module « Organisme », qui vous permet de vérifier et compléter les informations administratives de votre Organisme ;

5. Le Module « Intervenants », qui vous permet de renseigner vos informations de contact, mais également de créer des accès pour vos collaborateurs ;
6. Le Module « Synthèse », qui vous permet de décrire et visualiser votre parc immobilier de manière globale ;
7. Le Module « Bâtiments », dans lequel vous devez encoder de manière individuelle vos bâtiments PLAGE ;
8. Le bouton de validation de phase en cours, accessible lorsque votre dossier est complet ;
9. Le pied de page du coin inférieur droit, qui vous permet de consulter les mentions légales et cookies, d'accéder aux outils utiles à la réglementation PLAGE (Aide), ou de consulter la page explicative du PLAGE ;
10. La vignette du délai en cours, qui vous avertit du délai restant pour valider la phase en cours ; la date butoir est reprise entre parenthèses ;
11. Le bouton qui permet d'accéder à l'historique des cycles de l'organisme.

The screenshot displays the PLAGE web platform interface. At the top left is the PLAGE logo with the text 'Plan Local d'Action pour la Gestion Énergétique'. At the top right is the 'EPB Desk' header with language options 'Coupole FR | NL' and a user role indicator 'FrontOffice - Coordinateur·trice'. Below this is a navigation bar with four steps: IDENTIFICATION (highlighted with a green arrow and a red circle 3), PROGRAMMATION, MISE EN ŒUVRE (highlighted with a green arrow and a red circle 1), and ÉVALUATION. A red circle 11 is next to a circular arrow icon. Below the navigation bar is a section titled 'Résumé de votre PLAGE - Phase d'identification'. A green bar indicates 'La phase d'identification a été validée (09/06/2022)' with a red circle 10. The main content area is divided into four panels: 'Organisme' (red circle 4) showing 'Administration communale d'Etterbeek' and 'Autres PP' with a 100% progress bar; 'Synthèse' (red circle 6) showing 'Nombre de bâtiments: 33' and 'Superficie totale: 1 256 800' with a 100% progress bar; 'Intervenants' (red circle 5) showing 'Nom du coordinateur/de la coordinatrice: Fabrice Manga_coord' and 'Nom du réviseur/de la réviseuse: Jean-Benoit Verbeke'; and 'Bâtiments' (red circle 7) showing 'Nombre de bâtiments: 33' and 'Superficie totale des bâtiments encodés: 106 897,3' with a 100% progress bar. At the bottom right of this section is a button 'Valider votre phase d'identification' with a red circle 8. The footer includes the 'bruxelles environnement .brussels' logo and a red box containing 'PLAGE c'est quoi? Aide ?' (red circle 9) and 'Mentions légales 4.5.11'.

Figure 2: Interface de la plateforme web PLAGE

Dans l'en-tête supérieur droit, vous pouvez également observer une vignette qui reprend votre rôle dans l'application PLAGE.

La mention « FrontOffice » indique que vous êtes un utilisateur représentant votre organisme, et vos accès à la plateforme PLAGE sont modulés pour vous permettre d'encoder les données nécessaires au respect des obligations de celui-ci.

3. Messagerie

La messagerie interne, accessible depuis l'en-tête droit de chaque page, vous permet d'envoyer des messages aux autres utilisateurs PLAGE – comme par exemple au réviseur de votre organisme, ou à vos collaborateurs, ou encore au Service PLAGE de Bruxelles Environnement.

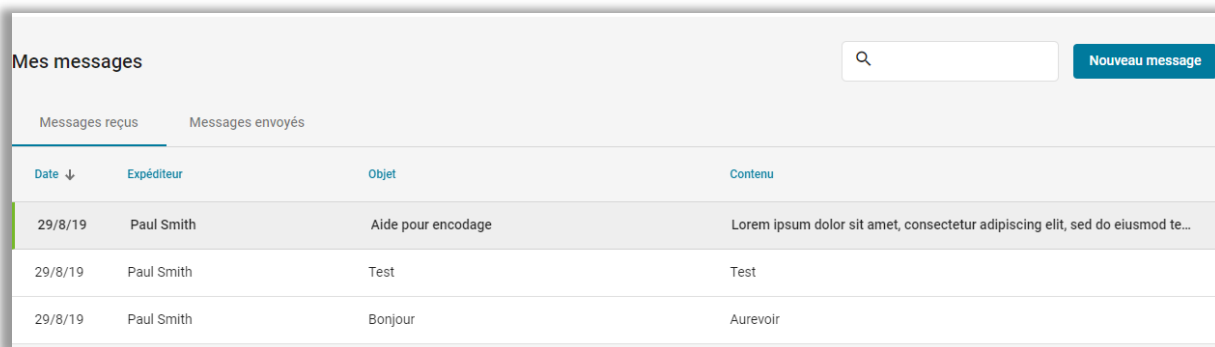


Figure 3: Messagerie PLAGE – Boîte de réception et message non-lu

Vous pouvez consulter vos messages à tout moment en cliquant sur ceux-ci. Si une pièce-jointe est attachée, vous avez aussi la possibilité de la télécharger.

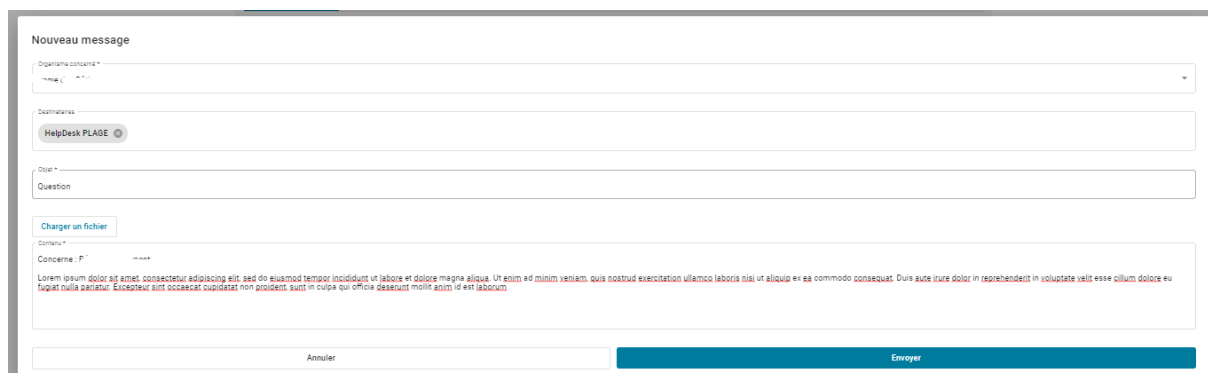


Figure 4: Messagerie PLAGE – Envoi d'un nouveau message

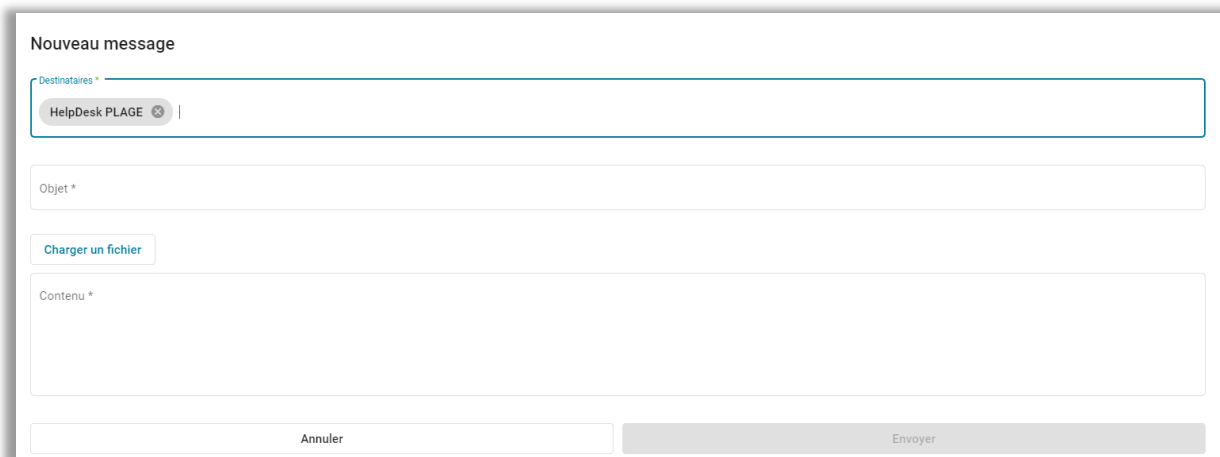
Lorsque vous envoyez un message, vous devez préciser l'organisme concerné, le destinataire, l'objet du message et son contenu. Ce n'est que lorsque vous avez rempli tous ces champs que le bouton « Envoyer » deviendra actif. Vous avez également la possibilité d'y attacher une pièce-jointe.

Si vous recevez un message, vous en serez averti à tout moment grâce à une notification.



Figure 5: Messagerie PLAGE – 1 message non-lu

Si vous souhaitez contacter les agents du Service PLAGE de Bruxelles Environnement, vous pouvez les contacter en envoyant un message à l'utilisateur « HelpDesk PLAGE ».



The screenshot shows a web form titled "Nouveau message". At the top, there is a "Destinataires" field with a dropdown menu currently showing "HelpDesk PLAGE" and a close icon. Below this is an "Objet *" field. Underneath the subject field is a "Charger un fichier" button. The main part of the form is a large "Contenu *" text area. At the bottom, there are two buttons: "Annuler" on the left and "Envoyer" on the right.

Figure 6: Aide – contacter Helpdesk PLAGE

Ces messages seront envoyés aux agents de Bruxelles Environnement qui pourront alors traiter vos demandes et répondre à vos questions.

4. Module Historique

Ce module vous permet de consulter un résumé de chaque cycle de votre organisme.
Les informations reprises sont :

- Les dates de début et de fin de cycle
- Le nombre de bâtiments PLAGE
- La superficie totale
- La consommation totale de l'organisme
- L'objectif calculé
- L'objectif notifié
- Le nombre de bâtiments dans le programme d'actions
- Les économies planifiées
- L'incertitude maximum admise
- L'incertitude obtenue
- Les économies d'énergie réalisées
- Le bonus/déficit d'énergie

Un organisme n'a d'historique qu'à partir du moment où il a validé au moins un cycle.



Historique de vos Cycles PLAGE

Cycle	Date début	Date fin	Total bâtiments	Superficie totale	Consommation totale	Objectif calculé	C
1	14-01-2020	02-09-2022	10	21 568 000 m²	0 kWh/m².an	1 782 780,279 kWh	kW

C. Phase d'identification

1. Description générale

Pour que votre dossier soit considéré comme complet et que vous puissiez valider votre phase d'identification PLAGE, il faudra que vous complétiez toutes les informations requises dans les différents modules, à savoir:

1. Le module « Organisme » ;
2. Le module « Intervenants » ;
3. Le module « Synthèse » ;
4. Le module « Bâtiments ».

Pour vous guider lors de votre encodage, des barres de progression, disponibles sur votre page d'accueil, vous indiquent si vous avez bien renseigné toutes les informations requises d'un module. Lorsque tous les modules sont complétés, votre page d'accueil s'affichera telle que ci-dessous, et le bouton de validation de la phase d'identification sera alors accessible.

Résumé de votre PLAGE - Phase d'identification

Il reste 204 jours pour valider la phase d'identification (30/06/2020)

Administration

Module	Informations	Progression
Organisme	Nom: administration communale de Jette Nature: Autres PP	100%
Synthèse	Nombre de bâtiments: 2 Superficie totale: 30	100%
Intervenants	Nom du coordinateur: Tristan Dujou Nom du réviseur:	100%
Bâtiments	Nombre de bâtiments: 2 Superficie totale: 6695.28	100%

Valider la phase d'identification

Figure 7: Barres de progression dans l'encodage, et disponibilité de la validation de phase

Remarque : ces barres de progression ne tiennent pas compte de l'exactitude de vos données, elles permettent de vérifier que:

- les informations obligatoires ont toutes été renseignées ;
- le nombre de bâtiments PLAGE concernés que vous avez indiqué correspond au nombre de bâtiments que vous avez encodés.

Soyez donc rigoureux avec les informations que vous indiquez.

2. Module « Organisme »

En tant que coordinateur, vous devez tout d'abord compléter les informations administratives de votre Organisme.

Sur base des données disponibles dans la Banque Carrefour des Entreprises, vos informations ont déjà été complétées automatiquement pour vous. Une seule information reste à compléter: la nature de votre organisme.

Lorsque que vous avez sélectionné l'option appropriée, veuillez valider avec le bouton de sauvegarde situé en bas de page.

The screenshot shows the 'EPB Desk' interface with the 'Organisme' module selected. The form contains the following sections and data:

- Coordonnées**
 - Número d'entreprise (BCE) *: 0869.909.460
 - Nom officiel de l'organisme en FR *: Police fédérale
 - Nom officiel de l'organisme en NL *: Police fédérale
 - Nature de l'organisme *: Autorités fédérales, régionales ou communautaires (seuil de 250m²)
 - Nom usuel ou commercial *: Police Fédérale
 - Bénéficie de la procédure simplifiée: ☐
- Adresse du siège social**
 - Rue *: Avenue de la Couronne
 - Numéro * / Boîte: 145
 - Code postal * / Localité *: 1050
- Filiales**

Numéro BCE	Nom FR	Nom NL
0240.682.437	Commission communautaire française	Commission communautaire française

A large blue 'Valider' button is located at the bottom of the form.

Figure 8: Formulaire du Module « Organisme », validation

Vous revenez alors sur votre page d'accueil et la barre de progression du module « Organisme » doit se compléter pour atteindre 100%.

Si vous le souhaitez, vous pouvez modifier le nom usuel de votre organisme et indiquer le nom que vous utilisez couramment à la place de la dénomination officielle.

2.1. Filiales

Les filiales ajoutées sont affichées dans un tableau reprenant le numéro BCE et les noms officiels en Français et Néerlandais de la filiale (voir figure 8).

Les unités d'établissements de ces filiales sont accessibles dans le champ **Unités d'établissement** du module **Bâtiments**.

L'ajout et la suppression d'une filiale sont accessibles uniquement au coordinateur de l'organisme et aux agents et administrateurs PLAGE.

The screenshot displays the PLAGE EPB Desk interface. At the top, the PLAGE logo is on the left, and 'EPB Desk' with language options 'FR' and 'NL' is on the right. Below the logo is the text 'Plan Local d'Action pour la Gestion Énergétique'. A navigation bar contains 'BackOffice - Administrateur', 'MES MESSAGES', and 'DÉCONNEXION'. A progress bar shows four steps: IDENTIFICATION (active), PROGRAMMATION, MISE EN ŒUVRE, and ÉVALUATION. A central modal window titled 'Editier les données de la filiale' is open, containing the following fields: 'NOM DE LA FILIALE' (filled with 'MAATSCHAPPIJ VOOR HET INTERCOMMUNAAAL VERVOER TE BRUSSEL'), 'Nature de la filiale' (filled with 'Autorités fédérales, régionales ou communautaires (seuil de 250m²)'), 'Bénéficie de la procédure simplifiée' (checkbox), 'Adresse' section with 'Rue FR' (filled with 'Rue Royale'), 'Rue NL' (filled with 'Koningstraat'), 'Numéro de rue' (filled with '76'), 'Numéro de boîte', 'Code postal' (filled with '1000'), 'Ville FR' (filled with 'Bruxelles'), and 'Ville NL' (filled with 'Bruxelles'). At the bottom of the modal are 'Annuler' and 'Valider' buttons. The background shows a sidebar with a home icon and a list of filiales, and a table with columns for 'Supprimer' and 'Valider'.

Figure 9: Formulaire d'ajout de filiale

Une boîte de dialogue s'affichera afin de confirmer la suppression d'une filiale.

The screenshot shows a web interface for managing branches ('Filiales'). At the top, there are input fields for 'Numéro * / Boîte:' (containing '1') and 'Boîte'. Below these is a search bar for 'Code postal * / Localité *'. The main section is titled 'Filiales' and contains a search bar with the value '0464.994.145' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a table titled 'Liste des filiales' with columns 'Numéro BCE', 'Nom FR', and 'Nom NL'. The table contains one row with the values '0464.994.145', 'BUURTWINKELS OKAY', and 'BUURTWINKELS OKAY'. To the right of this row is a trash can icon, which is highlighted with a red square. At the bottom of the interface are two buttons: 'Supprimer' (red) and 'Valider' (blue).

Numéro * / Boîte: 1 Boîte

Code postal * / Localité *

Filiales

Ajouter une filiale : 0464.994.145

Liste des filiales

Numéro BCE	Nom FR	Nom NL
0464.994.145	BUURTWINKELS OKAY	BUURTWINKELS OKAY

Supprimer Valider

Figure 10: Suppression d'une filiale

Dans le cas où la filiale à supprimer serait encore liée à des bâtiments, un message d'erreur personnalisé s'affichera :

The screenshot shows the same 'Filiales' management interface as Figure 10. The search bar now contains '0850.038.120'. The table 'Liste des filiales' contains one row with the values '0850.038.120', 'Cour des Comptes', and 'Cour des Comptes'. The trash can icon is now greyed out and has a hand cursor over it. At the bottom of the interface are two buttons: 'Supprimer' (red) and 'Valider' (blue). A red error message box is displayed at the bottom of the page, containing the text: 'La filiale n'a pas pu être supprimée car elle est toujours liée à des bâtiments: 1. Bâtiment: Bâtiment 1 - Unité d'établissement: 2175.791.756 2. Bâtiment: Bâtiment 2 - Unité d'établissement: 2175.791.756'. To the right of the error message are links for 'PLAGE c'est quoi?', 'Aide ?' (with a question mark icon), 'Mentions légales', and '4.6.40'.

Filiales

Ajouter une filiale :

Liste des filiales

Numéro BCE	Nom FR	Nom NL
0850.038.120	Cour des Comptes	Cour des Comptes

Supprimer Valider

La filiale n'a pas pu être supprimée car elle est toujours liée à des bâtiments:
1. Bâtiment: Bâtiment 1 - Unité d'établissement: 2175.791.756
2. Bâtiment: Bâtiment 2 - Unité d'établissement: 2175.791.756

PLAGE c'est quoi? Aide ?
Mentions légales 4.6.40

Figure 11: Erreur suppression filiale encore liée

3. Module « Intervenants »

Le module « Intervenants » est constitué de trois volets :

- La gestion des accès, vous permettant (si vous êtes le coordinateur PLAGE) de donner un accès à la plateforme à vos collaborateurs, afin qu'ils puissent vous assister lors de l'encodage ;
- Le volet Coordinateur qui vous permet de vérifier et compléter vos informations de contact et d'attacher ou télécharger vos attestations de formation ;
- Le volet Réviseur qui vous permet uniquement de visualiser les informations de contact du réviseur de votre Organisme (s'il a déjà été attribué).

3.1. Gestion des accès

3.1.1. Créer un accès pour vos collaborateurs

Si vous souhaitez donner accès à vos collaborateurs pour qu'ils vous assistent lors de l'encodage de votre dossier, vous avez l'opportunité de leur créer un accès directement au sein de la plateforme web PLAGE.

Pour cela, vous êtes invité à cliquer sur le bouton « Créer un utilisateur » :

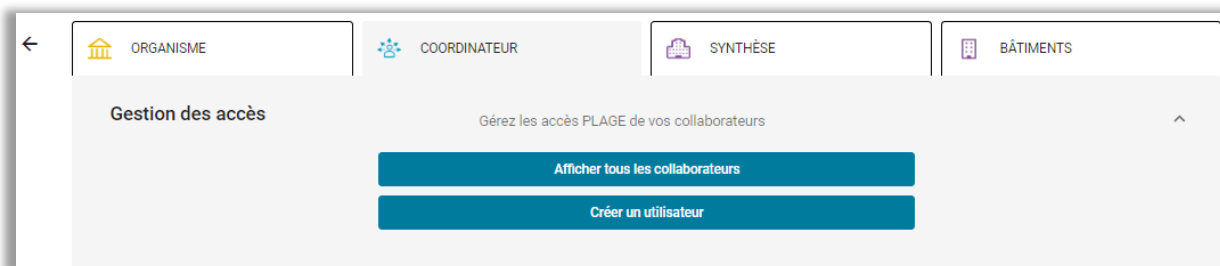


Figure 12: Gestion des accès

Au clic, une boîte de dialogue vous guidera dans la création de l'utilisateur :

1. Vous devez tout d'abord renseigner l'adresse e-mail de l'utilisateur que vous souhaitez créer pour vérifier si celui-ci possède déjà un identifiant EPB Desk (outil de certification PEB);

Figure 13: Création d'utilisateur – recherche d'un utilisateur sur base de son adresse e-mail

2. Le système effectue alors la vérification sur base de l'adresse e-mail renseignée:
 - a. Si un identifiant est retrouvé pour cette adresse e-mail, il vous est communiqué et vous êtes invité à compléter le restant des informations requises ;

- b. Si aucun identifiant n'a été retrouvé pour cette adresse e-mail, vous êtes invité à créer un nouvel utilisateur.

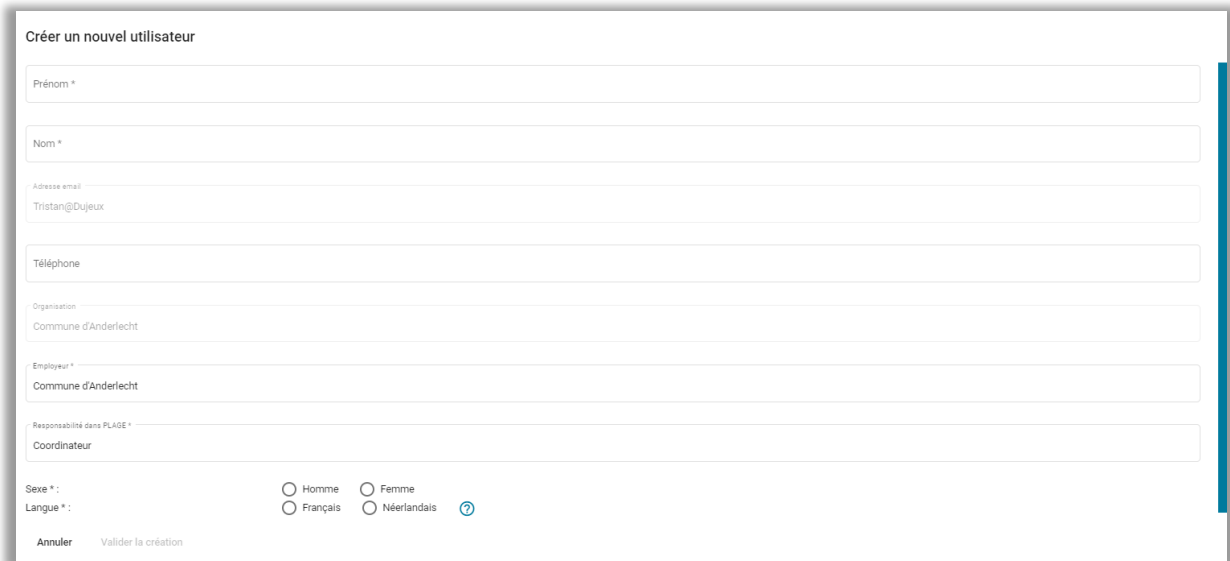


Figure 14 : Formulaire de création d'un nouvel utilisateur PLAGE

Vous êtes invité à indiquer :

- Ses nom et prénom,
- Son employeur s'il s'agit d'un prestataire externe à votre organisme,
- Le rôle qu'il remplit en tant que collaborateur dans PLAGE.

3. Lorsque toutes les informations du formulaire sont complétées, le bouton de création est accessible. À la validation, la boîte de dialogue se ferme et un message retour vous indique si la création d'utilisateur s'est bien déroulée.

L'utilisateur **Etienne Dupont** a bien été créé, un email automatique sera envoyé à son adresse email prochainement.
Le login de l'utilisateur créé est : **P00600**

Figure 15: Message retour – confirmation de la création d'un nouvel utilisateur

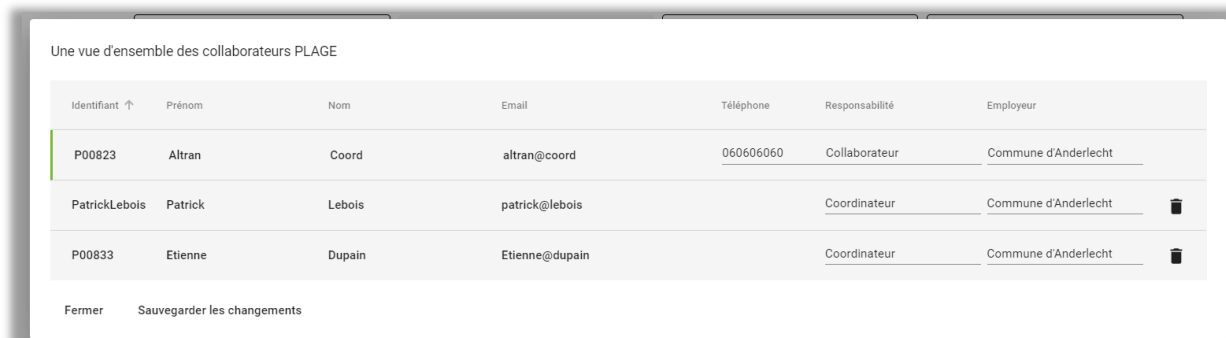
4. Le nouvel utilisateur recevra un e-mail l'invitant à choisir un mot de passe ; il pourra ensuite accéder à l'espace PLAGE de votre organisme.

Remarque : les collaborateurs disposent de droits réduits par rapport au coordinateur PLAGE:

- Ils n'ont pas la possibilité de créer d'autres utilisateurs ;
- Ils n'ont pas la possibilité de valider la phase d'un cycle PLAGE.

3.1.2. Tableau des collaborateurs

Vous pouvez visualiser les noms de tous les collaborateurs ayant un accès au dossier de votre organisme dans le tableau des collaborateurs accessible grâce au bouton « Afficher tous les collaborateurs ».



Une vue d'ensemble des collaborateurs PLAGE

Identifiant ↑	Prénom	Nom	Email	Téléphone	Responsabilité	Employeur
P00823	Altran	Coord	altran@coord	060606060	Collaborateur	Commune d'Anderlecht
PatrickLebois	Patrick	Lebois	patrick@lebois		Coordinateur	Commune d'Anderlecht
P00833	Etienne	Dupain	Etienne@dupain		Coordinateur	Commune d'Anderlecht

Fermer Sauvegarder les changements

Figure 16: Tableau des collaborateurs

Depuis ce tableau, vous avez la possibilité d'éditer les rôles et employeurs de chacun. Si vous le souhaitez, c'est également depuis ce tableau que vous pouvez supprimer l'accès au dossier de votre organisme à un collaborateur.

3.1.3. Supprimer l'accès d'un collaborateur

Pour supprimer l'accès d'un collaborateur au dossier de votre organisme, il suffit d'aller dans le tableau des collaborateurs et de cliquer sur l'icône de suppression (la poubelle) sur la droite. Au clic, la plateforme vous demandera de confirmer l'action:

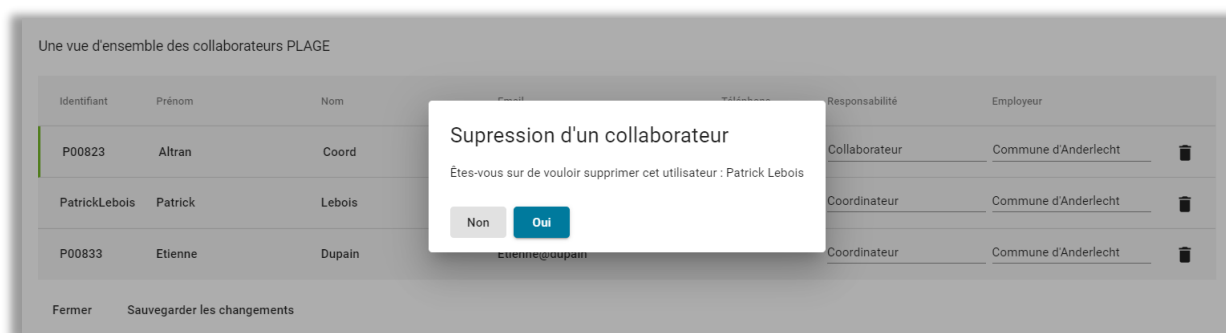


Figure 17: Supprimer l'accès d'un collaborateur

S'il n'a plus accès au desk PLAGE de votre organisme, son compte dans EPB-Desk reste valable.

Si vous avez supprimé l'accès d'un collaborateur par erreur, pas de problème. Il suffit de le recréer en suivant les étapes de création décrites au point 3.1.1 et de valider.

3.2. Le volet Coordinateur

Pour que le module « Intervenants » soit considéré comme complet, vous devez renseigner toutes vos informations de contact obligatoires (*) reprises au sein du volet « Coordinateur ».

Coordinateur Informations de contact du coordinateur PLAGE

Identifiant * : Altran Coord

Nom * : Coord

Prénom * : Altran

Langue * : ☒ Français ☐ Néerlandais ?

Fonction/Titre * : Responsable Energie

Service * : Energie

Adresse email * : altran@coord

Téléphone/GSM * : 060606060

☒ Formation PLAGE

☒ Formation responsable énergie ?

☒ Mandat

Rue : Rue du test

Numéro / Boîte : 30 Boîte

Code postal / Localité : 1050 Bruxelles

Année de formation : 2018

Année de formation : 2018

Année d'envoi du mandat : 2019

Lettre_Engagement_VIE-Charles-BORDIER-89040 (1)...

Réviseur Informations de contact du réviseur PLAGE

Valider

Figure 18: Module « Intervenants » – Formulaire

Votre nom, prénom, et l'adresse e-mail ont déjà été renseignés. Vous êtes invité à indiquer:

- Votre fonction/titre au sein de votre organisme,
- Le service ou département dans lequel vous travaillez au sein de votre organisme,
- Le numéro de téléphone (fixe ou mobile) où on peut le plus facilement vous joindre.

Vous devez également préciser si vous avez bien suivi les formations PLAGE et Responsable énergie (ou une formation certifiante équivalente – voir point 2.6.1 du protocole PLAGE).

- Si vous avez suivi ces formations à Bruxelles Environnement, vous pouvez simplement l'indiquer grâce aux cases à cocher correspondantes. Il convient dans ce cas d'également préciser l'année durant laquelle vous avez suivi ces formations ;
- Si vous n'avez pas suivi ces formations à Bruxelles Environnement et que vous possédez les attestations, nous vous prions de les attacher grâce aux boutons « Charger un fichier ».

Normalement, le mandat que vous avez envoyé à Bruxelles Environnement doit déjà avoir été attaché à votre dossier. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez indiquer que vous avez envoyé le mandat grâce à la case à cocher.

Des informations d'adresse peuvent être complétées de manière optionnelle. Complétez celles-ci si vous souhaitez que Bruxelles Environnement vous envoie les courriers postaux officiels à une autre adresse que celle du siège social de votre Organisme. Par défaut, et si vous ne remplissez pas ces informations d'adresse, c'est l'adresse du siège social qui sera utilisée.

Lorsque vous avez complété toutes ces informations, veuillez valider grâce au bouton situé au bas du formulaire, qui valide toutes les informations du volet Coordinateur. Sans validation, vos modifications ne seront pas sauvegardées.

3.3. Volet Réviseur

Le volet réviseur est disponible pour consulter les informations sur le réviseur attribué à votre organisme. Vous ne pouvez pas modifier ces informations: elles vous permettent seulement de vérifier si un réviseur a déjà été attribué et de consulter ses informations de contact le cas échéant. Un réviseur vous sera attribué après clôture de la phase d'identification et passage en phase de programmation.

Pour envoyer un message à votre réviseur, utilisez la messagerie interne à la plateforme et indiquez le nom de l'organisme dans le champ « organisme concerné », son nom dans le champ « destinataires » lorsque vous créez un nouveau message.

4. Module « Synthèse »

4.1. Renseigner les informations du parc immobilier

Avant de procéder à l'encodage des bâtiments PLAGE de votre organisme, vous êtes invité, en tant que coordinateur, à renseigner quelques informations générales permettant de décrire votre parc immobilier de manière globale.

Vous devez compléter les trois informations suivantes:

- Le nombre total de bâtiments de votre organisme sur tout le territoire belge. Un nombre approximatif suffit, il s'agit seulement d'avoir une idée de la taille que représente votre parc immobilier PLAGE par rapport à votre parc immobilier sur tout le territoire belge ;
- Le nombre total de bâtiments concernés par PLAGE ;
- La superficie totale du parc immobilier de votre organisme sur tout le territoire belge. Un nombre approximatif suffit.

← ORGANISME COORDINATEUR PARC IMMOBILIER BÂTIMENTS

Identification de la globalité du parc immobilier

Nombre total de bâtiments (sur tout le territoire belge) ? : 0

Nombre total de bâtiments PLAGE concernés ? : 0

Superficie totale du parc immobilier (sur tout le territoire belge) (m²) ? : 0

Valider

Figure 19: Module « Synthèse » – 1^{ère} utilisation

En cas d'erreur, vous avez toujours l'occasion de modifier ces champs par la suite.

Prêtez une attention particulière au « Nombre total de bâtiments PLAGE concernés » car celui-ci est utilisé par la suite pour visualiser votre taux de progression dans l'encodage de vos bâtiments. Nous vous rappelons que seuls les bâtiments de surface supérieure ou égale à 250 m² sont concernés par la réglementation PLAGE. Pour plus d'informations sur les bâtiments « PLAGE », consultez le chapitre « 3.3 Délimiter votre parc immobilier PLAGE » du protocole.

Lorsque vous avez complété les informations, vous pouvez les valider et vous serez redirigé vers la version « tableau de bord » du module qui reprend les informations récapitulatives de votre parc immobilier.

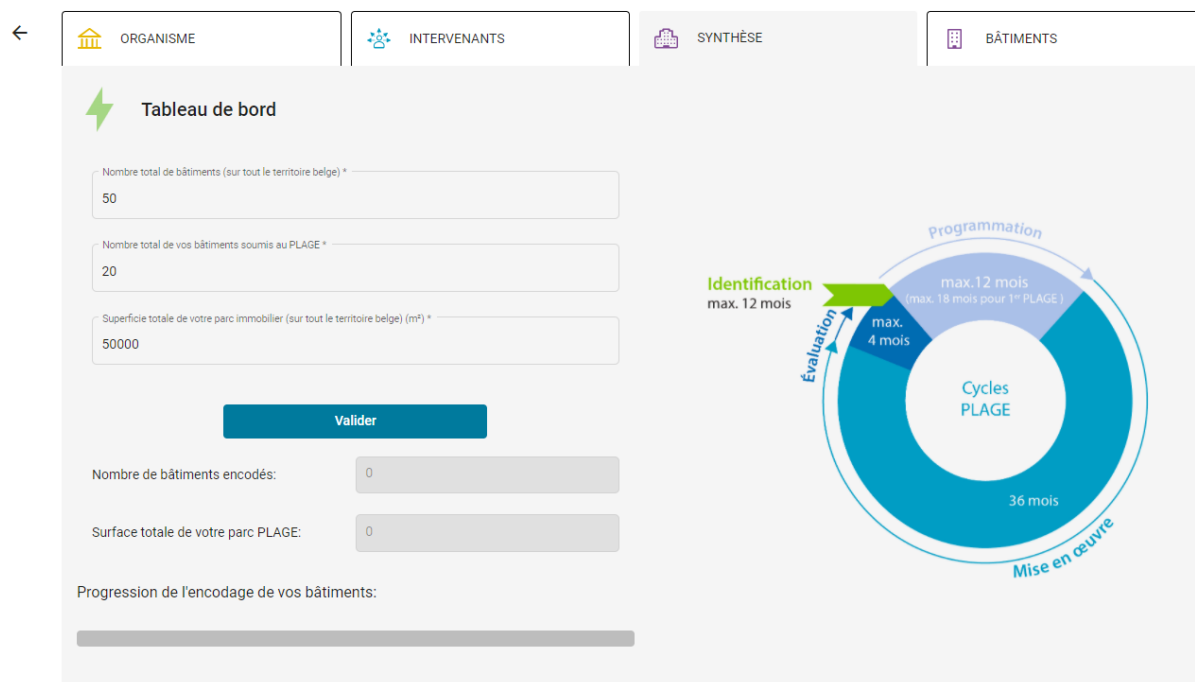


Figure 20: Synthèse du parc immobilier

Deux nouvelles informations sont apparues :

- Le nombre de bâtiments encodés ;
- La surface totale du parc PLAGE (m²).

Ces deux informations sont calculées par la plateforme web, sur base des bâtiments PLAGE correctement complétés dans le module bâtiment (5.4). Il est possible que la surface totale du parc PLAGE ou le nombre de bâtiments encodés soient supérieurs à zéro avant même que vous ne consultiez le module « Bâtiments ». Dans ce cas, cela veut dire que des données sur vos bâtiments ont été récupérées depuis l'outil « Certification PEB bâtiments publics » (EPB Desk).

Certaines informations propres au PLAGE devront malgré tout être complétées. La barre de progression sur la **Figure 20** visible au bas du module prend en compte cet aspect.

Remarque: La plateforme PLAGE va rechercher les données sur les bâtiments de votre organisme qui ont été encodées dans l'outil « Certification PEB bâtiments publics » (EPB Desk).

5. Module « Bâtiments »

5.1. Interface

← ORGANISME INTERVENANTS SYNTHÈSE BÂTIMENTS

Vos bâtiments Vos bâtiments partagés

Vos bâtiments

Nous vous conseillons vivement de lire le chapitre « 3.3 Délimiter votre Parc immobilier PLAGE » du [Protocole PLAGE](#) avant de commencer à encoder vos bâtiments.

Nom du bâtiment	Surface	Catégorie principale	UE	Code postal	Localité
Administration communale de Jette	6675.28	Crèches	1	1090	Jette
Vestigingsplaats van : Gemeentelijke Basisschool -Vande Borne	0		1	1200	Woluwe-Saint-Lambert

Items per page: 10 1 - 2 of 2

Vos unités d'établissement sans bâtiment

Vous devez encoder des bâtiments aux unités d'établissements suivantes ou les retirer de votre périmètre PLAGE si d'application.

Unité d'établissement	Adresse	Numéro	Retirer du périmètre PLAGE?
Abb. Dielegem	Rue Jean Tiebackx 14, 1090 Jette	2161.236.313	Oui Non
Aide aux victimes	Place Cardinal Mercier 1, 1090 Jette	2161.233.442	Oui Non
Bibliothèque	Place Cardinal Mercier 10, 1090 Jette	2161.235.323	Oui Non
Centre Heymbosch	Avenue Jean Joseph Crocq -, 1090 Jette	2161.236.016	Oui Non
Cimetière	Boulevard de Smet de Naeyer -, 1090 Jette	2161.234.333	Oui Non
Clouterie	Chaussée de Wemmel 229, 1090 Jette	2209.986.830	Oui Non

Figure 21: Module « Bâtiments » – vue synthétique (onglet « Vos bâtiments »)

Dans le module « Bâtiments », vous retrouvez les cinq éléments suivants:

1. L'onglet « Vos bâtiments »,
2. L'onglet « Vos bâtiments partagés »,
3. Le bouton d'ajout d'un bâtiment,
4. Le tableau des bâtiments,
5. Le tableau des unités d'établissement sans bâtiment.

C'est à vous de faire évoluer les deux tableaux « Vos bâtiments » et « Vos unités d'établissement sans bâtiment ».

5.2. Tableau « Vos bâtiments »

Nom du bâtiment	Surface	Catégorie principale	UE	Code postal	Localité
Administration communale de Jette	6675.28	Crèches	1	1090	Jette
Vestigingsplaats van : Gemeentelijke Basisschool -Vande Borne	0		1	1200	Woluwe-Saint-Lambert

Figure 22: Module « Bâtiments » – Tableau des bâtiments

Dans l'onglet « Vos bâtiments », vous trouverez un premier tableau récapitulatif des bâtiments encodés par votre Organisme. Il y a plusieurs manières d'encoder vos bâtiments soumis au PLAGE (voir ci-après).

Il est possible que des bâtiments aient déjà été chargés (Voir chapitre 5.5 « Simplification administrative »). Dans ce cas, une vignette rouge vous indique que l'encodage est incomplet. En effet, certaines informations supplémentaires doivent être impérativement fournies pour PLAGE. Vous devrez alors cliquer sur les bâtiments incomplets du tableau pour compléter les informations manquantes. Une vignette verte dans le tableau vous indique que l'encodage du bâtiment est complet.

Il est également possible que cette liste soit vide, ou qu'un bâtiment PLAGE ne soit pas repris. Dans ce cas, vous pouvez effectuer l'action « Ajouter un bâtiment » et vous serez redirigé vers le formulaire vierge d'ajout d'un nouveau bâtiment.

Le tableau récapitulatif est interactif, vous pouvez trier vos bâtiments de manière alphanumérique et filtrer les bâtiments selon le champ de recherche au-dessus du tableau.

5.3. Tableau « Vos unités d'établissement sans bâtiment »

Toujours dans l'onglet « Vos bâtiments », en dessous du tableau des bâtiments, vous trouverez un tableau reprenant vos unités d'établissement pour lesquelles aucun bâtiment PLAGE n'a été encodé.

Il s'agit de la liste des unités d'établissement de votre organisme telles que renseignées à la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE). Si vos données BCE sont incorrectes, merci de lire la FAQ 2 correspondante ([Accès à la liste des FAQ](#)).

Pour chaque unité d'établissement de votre organisme, vous devez statuer s'il existe un bâtiment PLAGE lié à celle-ci ou non.

Si aucun bâtiment PLAGE n'est lié à une unité d'établissement:

Vous pouvez retirer celle-ci du périmètre PLAGE en cliquant sur le « Oui » de l'interrupteur. La vignette verte de la ligne correspondante vous indique que votre action a bien été prise en compte.

Si un bâtiment PLAGE est lié à une unité d'établissement:

Vous pouvez directement ajouter un bâtiment à une unité d'établissement (UE) en cliquant sur la ligne du tableau correspondante. Dans ce cas, vous êtes redirigé vers le formulaire d'ajout d'un nouveau bâtiment (5.4 Ajout d'un bâtiment) où des données de l'unité d'établissement ont déjà été remplies pour vous. Une fois ce nouveau bâtiment encodé, l'unité d'établissement devrait avoir disparu du tableau « Vos unités d'établissements sans bâtiment », celle-ci étant désormais bien liée à un bâtiment.

Pour ajouter d'autres bâtiments à cette UE, vous devrez cliquer sur le bouton « Ajouter un bâtiment » et rechercher l'UE correspondante dans le menu déroulant du champ « Unité(s) d'établissement ».

Vos unités d'établissement sans bâtiment					
Vous devez encoder des bâtiments aux unités d'établissements suivantes ou les retirer de votre périmètre PLAGE si d'application.					
Unité d'établissement	Adresse	Numéro	Retirer du périmètre PLAGE?		
Action Sociale	Rue de Fiennes 75, 1070 Anderlecht	2160.303.826	Oui	Non	
Antenne Communale	Cours Saint Guidon 11, 1070 Anderlecht	2160.307.190	Oui	Non	
Bibliothèque Publique Néerlandophone	Rue Saint Guidon 97, 1070 Anderlecht	2160.308.675	Oui	Non	
Bureau des Etrangers	Rue Georges Moreau 1, 1070 Anderlecht	2160.306.794	Oui	Non	
Cellule de Pilotage	Avenue de Scheut 145, 1070 Anderlecht	2160.310.259	Oui	Non	
Centre de Santé	Rue d'Aumale 21, 1070 Anderlecht	2160.305.212	Oui	Non	
Chômage	Rue Walcourt 35, 1070 Anderlecht	2160.309.269	Oui	Non	
Cimetière	Avenue du Soldat Britannique 1, 1070 Anderlecht	2160.305.410	Oui	Non	
Classes Moyennes-Economie	Rue Saint Guidon 37, 1070 Anderlecht	2160.287.790	Oui	Non	
Crèche	Avenue Paul Janson 68, 1070 Anderlecht	2160.309.962	Oui	Non	
Crèche L'Arbre à Papillons	Place Alphonse Lemmens 21, 1070 Anderlecht	2206.894.015	Oui	Non	
Cuisine Centrale	Rue Saint Guidon 79, 1070 Anderlecht	2160.293.730	Oui	Non	
Culture et Loisirs	Rue Georges Moreau 5, 1070 Anderlecht	2160.308.972	Oui	Non	

Figure 23: Tableau des unités d'établissement sans bâtiment

5.4. Ajout d'un bâtiment

En phase d'identification, vous devez:

- Nommer vos bâtiments,
- Définir leur catégorie principale,
- Lier la ou les unités d'établissement à votre bâtiment,
- Identifier votre bâtiment géographiquement via le module GeoUrbis,
- Fournir les informations d'adresses,
- Et renseigner la superficie et le statut d'occupation.

ORGANISME

INTERVENANTS

SYNTHÈSE

BÂTIMENTS

←

Informations du bâtiment *

Nom du bâtiment (en français) * :

PALAIS DE JUSTICE

Nom du bâtiment (en néerlandais) * :

JUSTITIE PALEIS

Catégorie principale * :

Services administratifs

Unité(s) d'établissement * :

Place Poelaert 1, 1000 Bruxelles (2146.800.139)

☐ Ce bâtiment ne possède pas d'unité d'établissement

Unité d'établissement	Adresse	Numéro
Gerechtsgebouw	Place Poelaert 1, 1000 Bruxelles	2146.800.139

Adresses *

GeoUrbis

Adresse principale *	Rue	Localité	Code postal	Source
	(Place Poelaert 1)	Bruxelles	1000	UE

Ajouter une adresse

Superficie pour la phase d'identification *

Superficie de votre (partie de) bâtiment (m²) * :

10000

Source de votre donnée * :

Calcul selon les règles PLAGE

Statut * :

Locataire

Installations techniques

Informations utiles pour l'analyse de votre dossier

Informations attestant du respect d'autres obligations

Supprimer

Valider

Figure 24: Module « Bâtiments » – formulaire d'ajout d'un bâtiment

Sur la **Figure 24**: Module « Bâtiments » – formulaire d'ajout d'un bâtiment vous pouvez remarquer que certaines informations du bâtiment (nom, unités d'établissements, adresses) sont déjà renseignées. Il s'agit ici d'informations récupérées de l'outil « Certification PEB bâtiments publics ».

5.4.1. Informations du bâtiment

Dans cette section, vous êtes invité à nommer vos bâtiments, définir leur catégorie principale, et sélectionner les unités d'établissements liées à votre bâtiment. Le nom de chaque bâtiment doit être unique pour votre parc immobilier. Dans le cas contraire, vous allez rencontrer des problèmes d'identification de vos bâtiments par la suite.

Pour le choix et/ou la description de la catégorie, veuillez s'il vous plaît vous référer au chapitre « 4.3.5 Subdivision en zones de catégorie » du Protocole PLAGE.

Les **unités d'établissements** ont été chargées dans l'application PLAGE grâce aux informations que vous avez fournies à la Banque Carrefour des Entreprises. Si vous ne retrouvez pas une unité d'établissement ou que votre bâtiment n'en possède pas, nous vous laissons la possibilité d'encoder un bâtiment sans spécifier celle-ci. Dans ce cas, il convient de sélectionner l'option « Ce bâtiment ne possède pas d'unité d'établissement ».

La liste des unités d'établissements reprend celles directement liées à votre organisme et celles liées aux filiales ayant été rajoutées dans la section **Filiale** du module **Organisme**.

5.4.2. Identifier le bâtiment PLAGE via GeoUrbis

Un message vous indique que vous devez sélectionner au moins un bâtiment Urbis pour compléter le formulaire d'ajout de bâtiment, cliquez pour cela sur le bouton « GeoUrbis ».



Figure 25: Message vous invitant à utiliser le module GeoUrbis

Pourquoi est-il nécessaire d'identifier les bâtiments PLAGE géographiquement ?

Les bâtiments Urbis que vous sélectionnez pour définir vos bâtiments PLAGE sont utilisés par l'application pour détecter le partage d'un de vos bâtiments avec un ou plusieurs autres organismes. Cette information est cruciale pour la suite car si vous partagez un bâtiment avec un autre organisme, la réglementation vous oblige à partager vos informations sur ce bâtiment et vous encourage à vous coordonner pour mettre en œuvre vos Actions d'Amélioration de la Performance Energétique dans ce bâtiment.

Au clic sur le bouton GeoUrbis, la boîte de dialogue suivante s'ouvre :

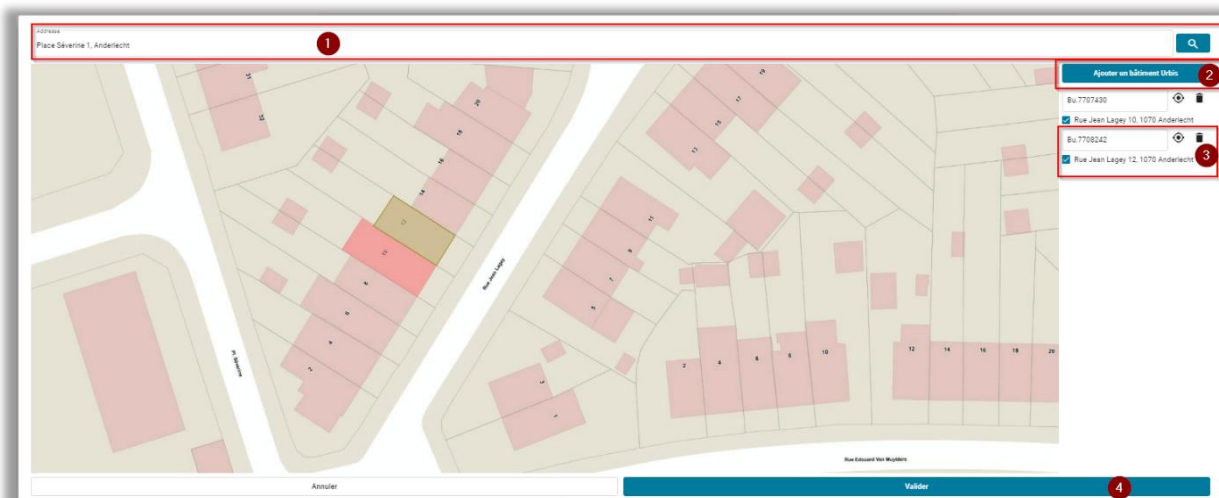


Figure 26: Module « GeoUrbis »

Elle est constituée de quatre éléments:

1. Une barre de navigation vous permettant de zoomer à l'endroit indiqué

Vous pouvez rechercher le nom d'une rue et vous serez assisté par un service d'auto complétion. Vous pouvez indiquer le nom de rue, numéro, et code postal et l'application naviguera à l'endroit spécifié. La navigation à la souris est également possible.

2. La fonctionnalité d'ajout de polygone (ou bâtiment Urbis)

Une fois que vous avez navigué jusqu'à l'endroit souhaité, vous pouvez définir votre bâtiment PLAGE en sélectionnant et en ajoutant un ou plusieurs bâtiment(s) Urbis (représentés par des polygones sur la carte et affichant normalement un ou plusieurs numéros de rue).

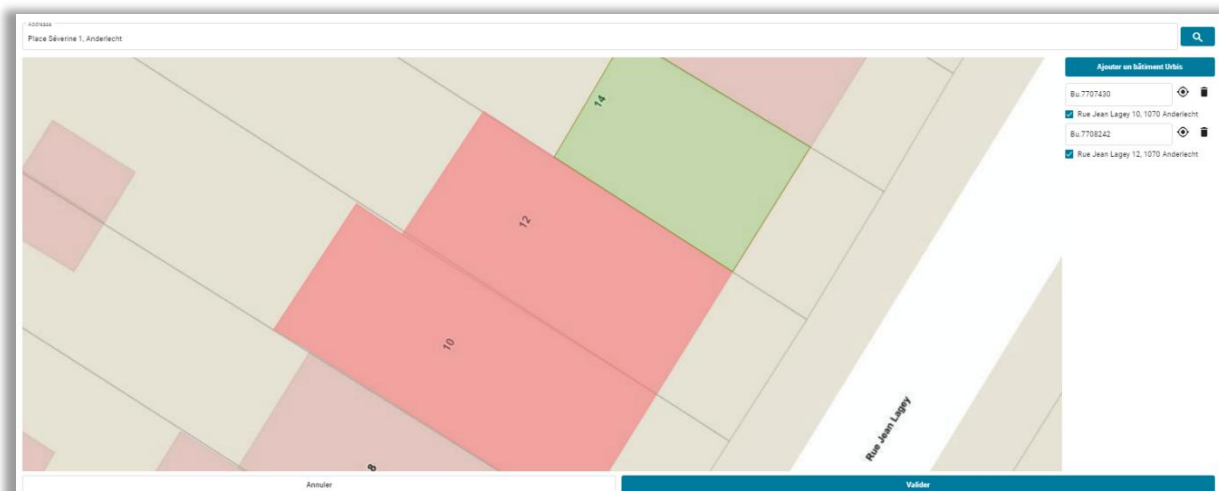


Figure 27: Ajout d'un bâtiment Urbis (polygone) pour définir le bâtiment PLAGE

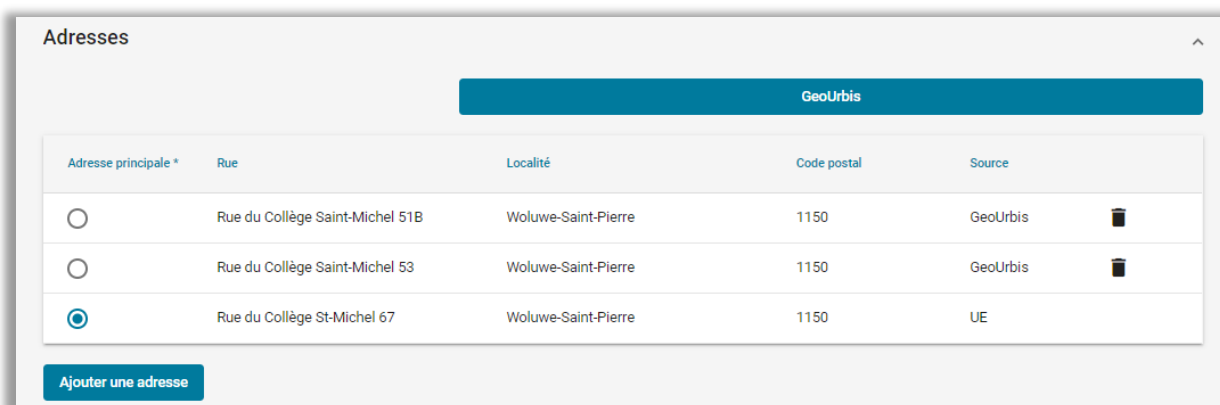
Les bâtiments Urbis que vous ajoutez sont repris sur le volet droit de la boîte de dialogue. Vous pouvez les renommer, les supprimer, ou cliquer sur l'icône pour zoomer sur leurs coordonnées. Enfin, les adresses liées à ces bâtiments Urbis sont visibles en dessous de leur nom. Vous pouvez les cocher (ou les décocher) si vous souhaitez (ou pas) les ajouter aux adresses de votre bâtiment PLAGE.

3. Le bouton de validation

Lorsque vous avez défini votre bâtiment PLAGE, constitué d'un ou plusieurs bâtiments Urbis, vous pouvez le valider en cliquant sur le bouton « valider ». Au clic, la boîte de dialogue se ferme et vous revenez au formulaire d'ajout de bâtiment. Les adresses éventuellement sélectionnées s'ajoutent au tableau des adresses du bâtiment PLAGE.

Il peut arriver que le bâtiment n'apparaisse pas dans GeoUrbis (par exemple pour les nouvelles constructions). Dans ce cas-là, suivez les instructions de l'étape 1 dans la partie « ajouter une adresse non-urbis » du présent chapitre (**Figure 30**).

5.4.3. Définir les adresses du bâtiment



Adresses				
GeoUrbis				
Adresse principale *	Rue	Localité	Code postal	Source
☐	Rue du Collège Saint-Michel 51B	Woluwe-Saint-Pierre	1150	GeoUrbis
☐	Rue du Collège Saint-Michel 53	Woluwe-Saint-Pierre	1150	GeoUrbis
☒	Rue du Collège St-Michel 67	Woluwe-Saint-Pierre	1150	UE

Ajouter une adresse

Figure 28: Tableau des adresses de votre bâtiment PLAGE

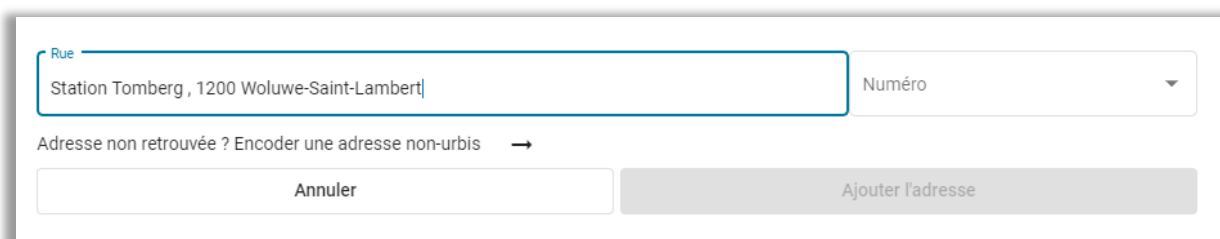
Les adresses des unités d'établissements et des bâtiments Urbis que vous liez à votre bâtiment PLAGE sont automatiquement ajoutées dans un tableau centralisé reprenant toutes les adresses.

Si vous souhaitez en supprimer une, vous avez la possibilité de le faire grâce à une icône de suppression située à droite du tableau (la poubelle).

Vous devez également préciser quelle est l'adresse principale de votre bâtiment. Pour cela, vous disposez d'un bouton radio « Adresse principale » dans le tableau des adresses.

Si une adresse est manquante, vous avez la possibilité d'en ajouter une nouvelle grâce au bouton « Ajouter une adresse », situé en dessous du tableau.

Ajouter une adresse Urbis



Rue Station Tomberg, 1200 Woluwe-Saint-Lambert Numéro

Adresse non retrouvée ? Encoder une adresse non-urbis →

Annuler Ajouter l'adresse

Figure 29: Ajouter une adresse Urbis

La plateforme vérifiera et normalisera l'adresse que vous ajoutez via un service d'auto complétion. Il est rare, mais néanmoins possible, que votre numéro ou votre rue ne soient pas repris dans la base de données Urbis. Dans ce cas, vous avez toujours la possibilité d'encoder une adresse non-Urbis en cliquant sur la flèche correspondante (Figure 29). Cette option est à utiliser en dernier recours.

Ajouter une adresse non-Urbis

Si vous avez pu trouver le bâtiment mais que vous devez ajouter une adresse non-Urbis, passez directement à l'étape 2. Dans le cas contraire, c-à-d si vous n'avez pas trouvé votre bâtiment dans GeoUrbis, vous allez d'abord devoir le localiser dans GeoUrbis via l'étape 1.

Etape 1 (Figure 30): Vous allez tout d'abord encoder l'adresse où est censé se trouver le bâtiment. Ensuite, cliquez à l'endroit présumé du bâtiment manquant. Un point vert apparaîtra sur l'écran à l'endroit où vous aurez cliqué. Ensuite, en cliquant sur « Ajouter un bâtiment Urbis », le point vert se transformera en étoile rouge. Vous pouvez maintenant nommer votre bâtiment dans la case qui vient d'apparaître. Enfin, il restera à cliquer sur valider afin que le système enregistre la localisation du bâtiment. Une fois cette étape faite, dans l'étape 2 vous devrez renseigner la ou les adresse(s) de ce bâtiment.



Figure 30: Ajouter une localisation dans GeoUrbis

Etape 2: Après avoir cliqué sur « ajouter une adresse » (au bas de la **Figure 28**), et sélectionné « Encoder une adresse non-urbis » (**Figure 29**) vous devrez tout d'abord sélectionner l'option appropriée, dépendant de si vous ne retrouvez pas votre rue ou votre numéro. Dans le cas d'un numéro manquant (**Figure 32**), vous n'encodez que le numéro et la boîte non-Urbis car la rue, le code postal, et la localité seront normalisés pour vous après recherche dans la base de données Urbis grâce au service d'auto complétion. Dans le cas d'une rue non-Urbis (**Figure 31**), vous devez encoder tous les champs.

Ajouter une adresse non-Urbis

Choisissez l'option appropriée : ☒ Rue manquante ☐ Numéro manquant

Rue * :

Numéro * / Boîte:

Code postal * / Localité * :

Figure 31: Ajouter une adresse non-Urbis – rue non-Urbis

Ajouter une adresse non-Urbis

Choisissez l'option appropriée : ☐ Rue manquante ☒ Numéro manquant

Rue * :

Numéro * / Boîte:

Code postal * / Localité * :

Figure 32: Ajouter une adresse non-Urbis – numéro non-Urbis

Une fois ajoutée, cette adresse sera reprise entre parenthèses dans le tableau des adresses. Merci de prévenir les agents de Bruxelles Environnement via le Helpdesk de l'ajout de cette adresse non-urbis afin que celle-ci puisse être traitée correctement.

5.4.4. Renseigner les informations concernant la superficie

Lors de la phase d'identification, vous devez encoder la superficie détenue ou occupée par votre organisme pour chacun de vos bâtiments et en préciser la source parmi cinq options possibles:

- Calcul selon les règles PLAGE,
- Certificat PEB « Logement ou Bureau »,
- Certificat PEB « Bâtiments Publics »,
- Certificat PEB « Bâtiment neuf »,
- Audit énergétique.

En cas de doute, vous êtes invité à consulter les bulles d'aide reprises dans l'application à côté de chacune de ces options.

Pour finir, vous devez indiquer si vous êtes propriétaire occupant, propriétaire bailleur, ou locataire du bâtiment PLAGE que vous avez encodé. Une option « Autre » est également

disponible ; une précision vous sera alors demandée (cette option doit être utilisée pour les emphytéotes, tréfonciers, etc.).

5.4.5. Informations Annexes

Les informations annexes sont des informations qui permettent d'apporter des précisions concernant votre bâtiment. Elles comportent trois sections: Installations techniques, Informations utiles pour l'analyse du dossier, et Informations attestant du respect d'autres obligations.

Toutes les informations annexes doivent être remplies pour les bâtiments faisant partie de votre Programme d'Actions. Ces éléments permettront au réviseur d'analyser votre dossier et de pouvoir mieux apprécier les AAPE que vous envisagez de faire et les économies d'énergie attendues.

Vous ne devez pas réencoder les données concernant les installations techniques des bâtiments disposant d'un certificat PEB Bâtiment Public dans la plateforme PLAGE pour autant qu'elles aient été fournies pour le certificat.

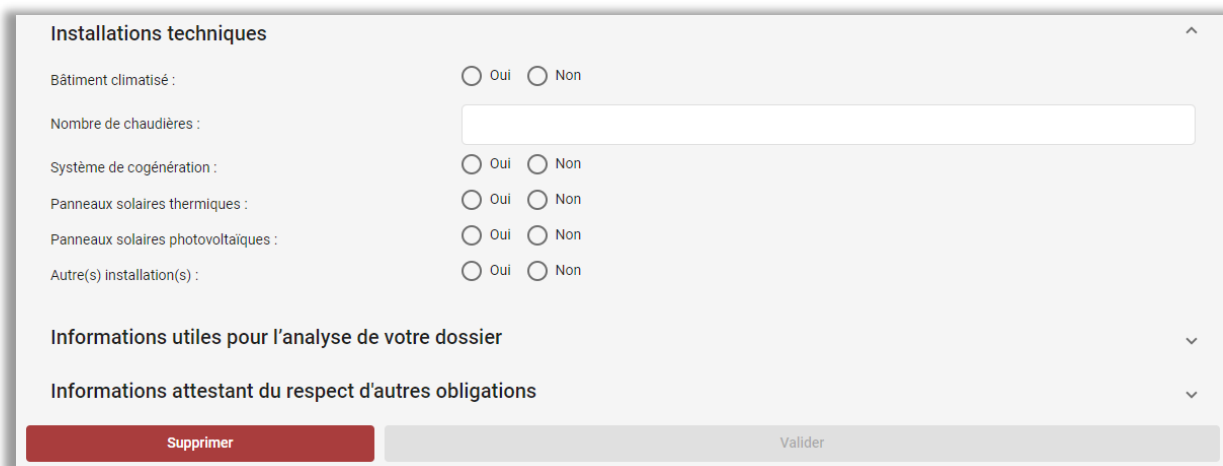


Figure 33 : Sections des informations annexes

5.4.6. Encodage et validation

Lorsque vous avez terminé l'encodage d'un bâtiment PLAGE, vous pouvez enregistrer celui-ci grâce au bouton « Valider » repris en bas de page. Un bouton de suppression de bâtiment est également disponible au besoin.

Après sauvegarde, vous revenez au tableau récapitulatif, et le bâtiment encodé est repris avec une vignette verte indiquant que toutes les informations requises à l'identification de ce bâtiment ont été complétées.

Vos bâtiments					
Nom du bâtiment	Surface	Catégorie principale ↓	UE	Code postal	Localité
Ecole 17	200	Crèche	1	1030	Schaerbeek
Athénée Fernand Blum	0		1	1030	Schaerbeek

Figure 34: Tableau récapitulatif des bâtiments PLAGE – une vignette verte indique que toutes les informations sur ce bâtiment ont été complétées.

Vous pouvez ensuite continuer l’encodage de vos bâtiments en modifiant les bâtiments dont les informations sont incomplètes (vignette rouge) ou en ajoutant d’autres bâtiments.

Lorsque vous créez un bâtiment et que celui-ci a déjà été identifié au préalable par un autre organisme, un message popup apparaît à l’écran pour vous informer que ce bâtiment est partagé (le partage de bâtiment se base sur le polygone que vous avez identifié dans Urbis). Un message est également envoyé aux autres organismes pour les informer que vous avez créé un bâtiment qui est partagé avec eux.

Ce bâtiment a déjà été enregistré par les organismes suivants ?

Organisme	Coordinateur-trice
Service public régional de Bruxelles	Grégoire Duzan
bpost	Jean Aimarre

Items per page: 5 1 - 2 of 2 < >

Cette information reste disponible dans l'onglet "Vos bâtiments partagés" du module "Bâtiments"

J'ai compris!

Figure 35: Popup d’annonce de bâtiment partagé

DO NOT REPLY

Gilles Maes

Alerte : partage d'un bâtiment



L'organisme Administration communale d'Etterbeek a ajouté un bâtiment qui fait également partie de votre parc immobilier. La plateforme PLAGE a détecté que vous partagiez ce bâtiment sur base des coordonnées des bâtiments urbains que vous avez sélectionnés via l'outil cartographique GeoUrbis.

Conformément à la réglementation, vous devez partager vos informations et un coordinateur PLAGE principal doit être désigné pour ce bâtiment. Ayant identifié ce bâtiment en premier lieu, vous êtes désigné par défaut comme étant le coordinateur principal. Si vous souhaitez modifier cette information, veuillez nous contacter via plage@environnement.brussels, après concertation avec le coordinateur de l'autre organisme dont voici les coordonnées :

Prénom: Jean

Nom: Aymarre

Adresse email: jean.aymarre@test.be

Vous pouvez également le contacter via la messagerie interne de la plateforme plage.brussels.

Attention, les données de contact du coordinateur qui vous sont communiquées ne peuvent être utilisées que dans le cadre de la réglementation PLAGE.

Figure 36: Message d'avertissement de bâtiment partagé

Remarque: La barre de progression affichée sur le tableau de bord (Figure 20) correspond également à la barre de progression du module bâtiment. Elle est calculée selon le rapport entre le « Nombre total de bâtiments PLAGE concernés » que vous avez renseigné dans le module « Synthèse », et le nombre de bâtiments que vous avez complétés (soit le nombre de bâtiments ayant une vignette « verte » dans le tableau des bâtiments (Figure 22).

5.5. Simplification administrative

5.5.1. Récupération automatique

Vous récupérez automatiquement dans l'application PLAGE tous les bâtiments et unités d'établissement renseignés dans le logiciel de certification PEB bâtiment public accessible depuis EPB-Desk (Certibru), vous évitant ainsi un double encodage.

Lorsque nous créons votre dossier dans la plateforme PLAGE, après avoir validé le mandat du coordinateur, celle-ci récupère automatiquement le nom, l'adresse et la superficie des bâtiments qui sont renseignés dans Certibru. Il est donc possible que des bâtiments soient déjà encodés dans le module « Vos Bâtiments » lors de votre première connexion.

ATTENTION:

- L'inverse n'étant pas (encore) possible, **commencez d'abord par encoder vos bâtiments dans Certibru avant d'encoder chaque phase de votre PLAGE.**
- **Veillez à ce que les données d'identification encodées dans Certibru (ou la BCE) soient correctes !** En effet, si les données d'identification d'un bâtiment ont déjà été récupérées dans la plateforme PLAGE et que vous les modifiez ensuite dans Certibru (ou à la BCE), les modifications ne seront pas récupérées dans PLAGE. Il vous faudra donc faire les modifications dans les deux logiciels.

- **Conseil:** cette simplification nécessite qu'une personne ait accès aux deux logiciels. Mandatez par conséquent le coordinateur PLAGE comme un des gestionnaires PEB de l'organisation publique pour qu'il ait accès aux deux logiciels (PLAGE et Certibru).
- Si votre organisme public est propriétaire de bâtiments qu'il n'occupe pas, vous devez les encoder dans la plateforme PLAGE uniquement étant donné qu'il n'y a pas de certificats obligatoires pour ces bâtiments-là.
- Lors de votre cadastre énergétique en phase de programmation, vous pourrez récupérer le niveau PEB de chaque certificat « bâtiment public » valide, depuis 2018.

5.5.2. Mise à jour ultérieure de ces données et import dans PLAGE

Si les données d'identification d'un bâtiment ont déjà été récupérées dans la plateforme PLAGE et qu'elles sont modifiées ensuite dans le logiciel de Certification PEB Bâtiment public (ou à la BCE), les modifications ne sont malheureusement pas récupérées dans le logiciel PLAGE. La situation où un organisme modifie a posteriori ses données dans le logiciel de Certification PEB Bâtiment public (ou à la BCE) est une situation non prise en compte par le logiciel PLAGE.

Il est cependant possible d'ajouter de nouveaux bâtiments dans le logiciel de certification Publique PEB et de les faire importer (sur demande) par un agent PLAGE, dans la plateforme web PLAGE.

Sachez que vous pouvez tout à fait modifier manuellement toutes les données de vos bâtiments ou de vos unités d'établissement qui ont été téléchargées automatiquement. Voici quelques explications pour vous permettre d'avancer sans notre intervention:

Pour les unités d'établissement (UE):

- À supprimer (car « inactives » ou « obsolètes »): vous pouvez les retirer du périmètre PLAGE en cliquant sur « oui » dans la colonne « retirer du périmètre PLAGE » (dans le tableau « Vos UE sans bâtiment ») ;
- À modifier: vous ne pouvez pas modifier les données des UE ; toutefois, comme nous ne travaillons pas à partir des UE mais des bâtiments dans PLAGE, vous pouvez modifier vos bâtiments ;
- Si les attributs d'une UE sont erronées (nom ou adresse par exemple) mais que son numéro est identique, il n'y a pas de problème dans PLAGE pour changer ces attributs une fois que vous liez un bâtiment à cette UE (quand vous cliquez sur une UE dans la liste des UE téléchargées, une fiche bâtiment s'ouvre automatiquement, ce bâtiment est automatiquement lié à cette UE et vous pouvez encoder les champs nécessaires pour décrire votre bâtiment). Vous pouvez y indiquer le nom (le nom de l'UE n'est pas repris automatiquement comme nom du bâtiment) et l'adresse que vous souhaitez (il y a juste une pré-sélection pour faciliter votre travail pour autant que les données BCE/Certibru soient correctes).

Pour les bâtiments:

- À supprimer: si jamais un bâtiment importé du logiciel Certification PEB Bâtiment public ne doit plus être comptabilisé dans PLAGE, vous pouvez simplement le supprimer.
- À créer: vous pouvez créer vous-même un nouveau bâtiment en cliquant sur le bouton « ajouter un bâtiment » en haut à droite du tableau « Vos bâtiments » ;
- Pour les bâtiments déjà téléchargés une fois et qui ont été mis à jour par la suite, vous devez les modifier manuellement.
 - o Tous les champs sont éditables et modifiables par vous-mêmes: nom du bâtiment, catégorie principale, UE liée (si vous ne trouvez pas l'UE correspondante, nous vous proposons de résoudre cela en cochant la case « ce bâtiment ne possède pas d'UE »), sélection des identifiants UrbIS via l'outil cartographique GeoUrbis, sélection d'adresses présélectionnées (sur base de l'UE ou de GeoUrbis), superficie, statut (propriétaire, locataire, etc.). Vous avez aussi la possibilité de rajouter une adresse manuellement.

5.6. Onglet « Vos bâtiments partagés »

L'onglet « Vos bâtiments partagés » reprend un tableau qui liste vos bâtiments qui sont partagés avec d'autres organismes.

ORGANISME

INTERVENANTS

SYNTHÈSE

BÂTIMENTS

Vos bâtiments

Vos bâtiments partagés

Le coordinateur ayant identifié un bâtiment en premier lieu est par défaut désigné comme coordinateur principal. Si vous souhaitez modifier cette information, veuillez nous contacter via plage@environnement.brussels, après concertation avec le coordinateur de l'autre organisme dont vous trouverez les coordonnées ci-dessous.

Attention, les données de contact du coordinateur qui vous sont communiquées ne peuvent être utilisées que dans le cadre de la réglementation PLAGE.

Vos bâtiments partagés

Vos surfaces

Nom du coordinateur principal

Son e-mail

▼

North Gate I

200m²

Violette Lefleur

Violette@Lafleur

Organismes qui partagent ce bâtiment :

Nom des autres organismes

Leur nom de bâtiment

Leur surface

Nom de leur coordinateur

Son e-mail

Commune d'Anderlecht

Ecole P6/13 Les Marronniers

250m²

Altran Coord

altran@coord

Administration communale d'Etterbeek

Biblio Alain

20m²

Violette Lefleur

Violette@Lafleur

➤

Bordet D

500m²

Francisco Vincent

francisco.vincent@just.fgov.be

Figure 37: Tableau des bâtiments partagés

Vous pouvez cliquer sur la ligne d'un bâtiment partagé pour dérouler le détail des informations des autres organismes.

Voici les informations des autres organismes que vous y retrouverez:

- « Nom des autres organismes »: nom du ou des organismes qui partagent le bâtiment ;

- « Leur nom de bâtiment »: le nom du même bâtiment tel qu'il a été encodé par ces autres organismes;
- « Leur surface »: la surface encodée par les autres organismes pour ce bâtiment ;
- « Nom de leur coordinateur »: le nom et prénom des coordinateurs des autres organismes (ce qui vous permet de les contacter via la messagerie interne PLAGE) ;
- « Son e-mail »: l'e-mail des coordinateurs des autres organismes.

Quelle est l'utilité de cette fonctionnalité ?

Elle vous permet d'identifier rapidement les coordinateurs des organismes avec qui vous devez partager vos données sur le même bâtiment. En phase de programmation, vous devrez encoder une série d'informations décrivant en détail ce bâtiment (Est-il classé ? Quelles sont les installations techniques ? Etc.). C'est l'occasion, par exemple, de partager le travail de récupération de ces données ou de les partager directement si elles ont déjà été collectées par l'un des organismes partageant le même bâtiment. Bref, ça peut être une source de gain de temps pour chacun.

5.6.1. Changement du coordinateur principal

En cas de bâtiment partagé, le premier coordinateur qui encode le bâtiment dans la plateforme est désigné par défaut comme le coordinateur principal. Pour changer de coordinateur principal, contactez-nous via l'envoi d'un message dans l'application à « Helpdesk PLAGE ». Ce changement ne sera accepté qu'en cas de concertation et d'accord de tous les coordinateurs concernés.

6. Clôturer la phase d'identification

Lorsque le nombre de bâtiments PLAGE concernés (précisé dans le module « Synthèse ») correspond au nombre de bâtiments encodés de manière exhaustive, la barre de progression du module bâtiment doit alors atteindre les 100%. Si les autres modules sont dûment complétés, le bouton de validation de phase, présent sur la page d'accueil devient accessible. Seul le coordinateur a accès à ce bouton et peut donc valider la phase.

Ce bouton de validation peut être inaccessible bien que les quatre modules soient marqués comme complétés à 100%. Dans ce cas, cela signifie qu'il reste des unités d'établissement sans bâtiment pour lesquelles vous n'avez pas statué (**Figure 23**).

Une icône d'avertissement visible sur la vignette « Bâtiments » doit vous en informer.

Résumé de votre PLAGE - Phase d'identification

Il reste 203 jours pour valider la phase d'identification (30/06/2020)

Module	Nom	Nature	Progression
Organisme	administration communale de Jette	Autorités centrales	100%
Synthèse	Nombre de bâtiments: 2	Superficie totale: 30	100%
Intervenants	Nom du coordinateur: Tristan Dujou	Nom du réviseur:	100%
Bâtiments	Nombre de bâtiments: 2	Superficie totale: 6705.28	100%

Valider la phase d'identification

Figure 38: Icône d'avertissement du module « Bâtiments »

Une fois que le module « Bâtiments » est dûment complété, le bouton « valider la phase d'identification » doit se débloquer et devenir actif, c'est-à-dire bleu au lieu de grisé (**Figure 39**).

Résumé de votre PLAGE - Phase d'identification

Il reste 204 jours pour valider la phase d'identification (30/06/2020)

Administration 


Organisme

Nom: administration communale de Jette

Nature: Autres PP

100%


Synthèse

Nombre de bâtiments: 2

Superficie totale: 30

100%


Intervenants

Nom du coordinateur: Tristan Dujou

Nom du réviseur:

100%


Bâtiments

Nombre de bâtiments: 2

Superficie totale: 6695.28

100%

Valider la phase d'identification

Figure 39: Dossier complet – bouton de validation de la phase identification

Au clic, une boîte de dialogue apparaît et vous demande de confirmer la clôture de votre phase d'identification :

Cette action va clôturer votre phase d'identification et vous ne pourrez plus modifier les données encodées.

Cette action va également déclencher votre phase de programmation et son délai. Avant de déclencher celle-ci, tenez donc bien compte des éléments suivants :

- Les délais liés aux marchés publics si vous souhaitez sous-traiter une partie des missions nécessaires à vos obligations ;
- Avant d'entamer la mise en œuvre de votre Programme d'Actions (PA), vous devrez disposer des valeurs de consommation énergétique mensuelle ou (mieux) hebdomadaire pour tous les bâtiments de votre PA, pour une année complète ([voir chapitre 5 du protocole](#)).

Ne passez donc pas en phase de programmation trop tôt.

Souhaitez-vous confirmer la clôture de votre phase d'identification?

Annuler **Valider**

Figure 40: Clôture de la phase d'identification

Un message explicatif vous demande alors la confirmation de clôture de la phase – lisez bien celui-ci avant de procéder à la validation.

Vérifiez bien que toutes vos données ont été encodées correctement: une fois la phase clôturée, vous ne pourrez plus modifier ces données et le délai de votre phase de programmation démarrera.

D. Phase de Programmation

1. Description Générale

La phase programmation du logiciel contient toutes les fonctionnalités vous permettant d'établir le cadastre énergétique de vos bâtiments, calculer votre objectif PLAGE, et élaborer puis soumettre votre Programme d'Actions.

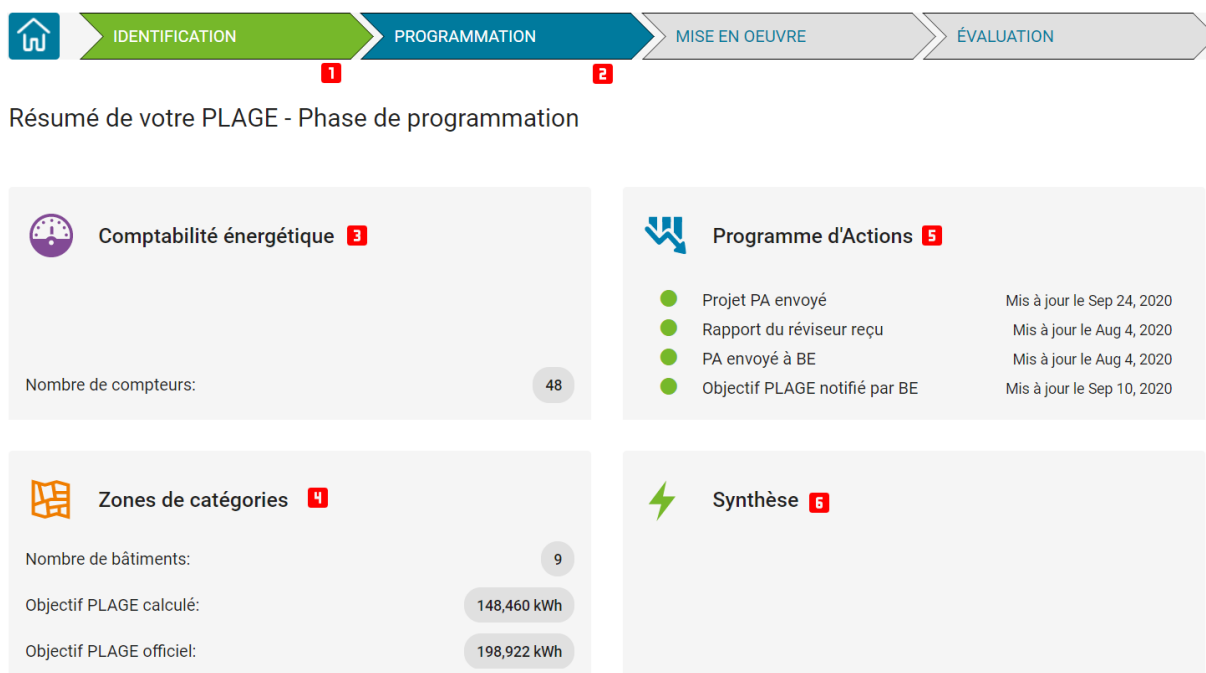


Figure 41: vue d'ensemble de la phase programmation

Aperçu de la phase programmation du logiciel (Figure 41):

1. Navigation vers la phase « Identification » ;
2. Navigation vers la phase « Programmation » ;
3. Module « Comptabilité énergétique », vous permettant d'encoder tous les points de mesure et compteurs de vos bâtiments ;
4. Module « Zones de catégories », vous permettant de subdiviser vos bâtiments identifiés en zones de catégories et d'effectuer les actions nécessaires au calcul de l'objectif PLAGE ;
5. Le module « Programme d'Actions », qui vous permet d'élaborer votre projet de Programme d'Actions et votre Programme d'Action et d'échanger des documents avec votre réviseur et Bruxelles Environnement ;
6. Le Module « Synthèse » qui vous permet de visualiser les données récapitulatives de votre dossier PLAGE. Ce module vous donne aussi la possibilité de générer le fichier résumé du Programme d'Actions sous format .csv en cliquant sur le bouton

« Télécharger le Programme d'Actions (csv) ». C'est sur base de ce fichier et du fichier Excel disponible dans la partie documents du module « Programme d'Actions » que vous pourrez créer votre (projet de) Programme d'Actions.

Lorsque toutes les actions nécessaires ont été effectuées dans les différents modules, vous pourrez soumettre votre Programme d'Actions final à Bruxelles Environnement. La notification officielle de l'objectif PLAGE par Bruxelles Environnement clôturera ensuite votre phase de programmation.

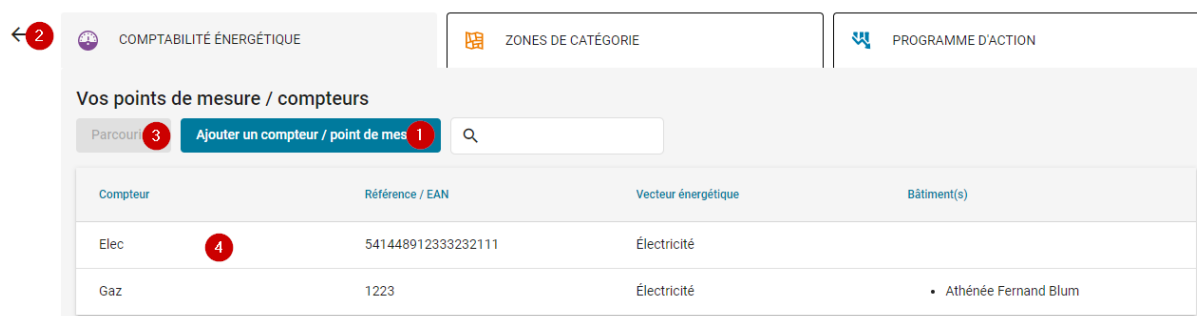
Remarque: vous pouvez encoder certaines informations relatives à la phase de programmation avant la validation finale de la phase d'identification. Certaines fonctionnalités du module « Programme d'actions » (liées à l'élaboration de votre Programme d'Actions) seront néanmoins bloquées tant que la phase d'identification n'a pas été validée.

2. Module « Comptabilité Énergétique »

Le module comptabilité énergétique vous permet d'enregistrer tous les points de mesure et compteurs de vos bâtiments PLAGE. Il reprend vos compteurs ou points de mesure déjà enregistrés et vous permet d'en importer ou d'en ajouter de nouveaux. C'est également dans ce module que vous ajoutez vos relevés de consommation ou de production d'énergie.

SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE

Attention, pour les pouvoirs publics occupant des bâtiments disposant d'un certificat « PEB – bâtiments publics » pour leur organisme, il n'est pas obligatoire de remplir ce module si vous calculez votre objectif PLAGE à partir de l'indice de performance énergétique de ces bâtiments.



Compteur	Référence / EAN	Vecteur énergétique	Bâtiment(s)
Elec	541448912333232111	Électricité	
Gaz	1223	Électricité	• Athénée Fernand Blum

Figure 42: Module « comptabilité énergétique », tableau récapitulatif de vos compteurs

Description du module « Comptabilité énergétique »:

1. Fonctionnalité d'ajout d'un point de mesure (Figure 43)
2. Retour à la page précédente (Figure 41)
3. Fonctionnalité d'import de points de mesures et relevés à partir d'un fichier .csv (paragraphe 2.3)

4. Tableau récapitulatif: un clic sur un point de mesure permet de rentrer dans le contexte de celui-ci pour modifier ses informations (2.4) ou ajouter des relevés (2.2)

2.1. Ajouter un point de mesure / compteur

← COMPTABILITÉ ÉNERGÉTIQUE ZONES DE CATÉGORIE PROGRAMME D'ACTION

←

Ajout d'un point de mesure / Compteur 1

Nom du point de mesure/compteur * : Compteur d'électricité

Vecteur énergétique * : Électricité

Source des données * : Compteur officiel

Référence (EAN ou N° compteur) * : 541448912313313111

Type de compteur * : Mono-horaire (prélèvement réseau)

Tension * : ☒ Basse ☐ Haute

Facteur de conversion : 1

Usage * : Autre utilisation que le chauffage électrique des locaux

Facteur de normalisation (%) * : 0

Périodes de consommation ou production 2

Ajouter un relevé

Items per page: 20 0 of 0 < >

Sous-compteurs liés

Lier un sous-compteur 3

Supprimer Valider 4

Figure 43: Ajout d'un nouveau point de mesure ou compteur (Electricité)

Formulaire d'ajout d'un nouveau compteur:

1. **Section 1:** informations sur le point de mesure
2. **Section 2:** informations relatives aux relevés du compteur (voir 2.2 Ajouter un relevé)
3. **Section 3:** informations relative aux sous-compteurs (voir 2.5 Sous-compteurs / déduction des consommations)
4. **Section 4:** action de validation pour sauvegarde du point de mesure

Lorsque vous détenez ou occupez l'entièreté d'un bâtiment qui ne contient qu'une seule catégorie (par exemple un immeuble exclusivement de bureaux), les compteurs que vous utiliserez pour établir votre cadastre seront les compteurs de tête de votre bâtiment (compteur Sibelga). Dans le cas où votre (partie de) bâtiment comporte des espaces de catégories différentes et que vous ne pouvez pas les regrouper ensemble en utilisant la règle des espaces de faible taille telle qu'expliquée dans le protocole PLAGE (chapitre 4.2.5), vous devrez encoder

les éventuels sous-compteurs mesurant les consommations de ces différentes zones (voir chapitre 2.5).

Si vous n'occupez ou ne détenez qu'une partie du bâtiment, vous renseignez les compteurs qui concernent les superficies que vous occupez ou détenez. Si vous ne disposez pas de compteurs pour vos espaces, la plateforme vous permet d'encoder les compteurs de tête et de renseigner lors de la subdivision du bâtiment en zones de catégories, la superficie des espaces détenus / occupés par d'autres organismes ainsi que ceux détenus / occupés par votre organisme, ce qui permettra d'en déduire la consommation propre à votre organisme.

Lorsque vous ajoutez un nouveau compteur, vous devez compléter une série d'informations obligatoires avant de pouvoir valider. Selon le vecteur énergétique ou la source de données sélectionnée, certaines informations à encoder dans le formulaire peuvent disparaître ou apparaître. Le bouton de validation (**section 4**) n'est actif que lorsque toutes les informations du point de mesure (**section 1**) sont correctement remplies.

Quelques précisions sur le formulaire:

Vecteur énergétique: si vous sélectionnez un vecteur énergétique parmi Biomasse, Bois (bûches), Bois (pellets), charbon, Propane/Butane/GPL, il vous faudra compléter la capacité de stockage, qui impactera la manière dont vous ajoutez vos relevés (2.2 Ajouter un relevé). En effet, pour ces vecteurs énergétiques, l'ajout des consommations est fait sous forme de relevés de livraisons. Attention, il ne peut y avoir plus de 365 jours entre deux dates de livraison.

Cas particulier du Mazout: pour le mazout, si vous disposez d'un compteur, vous devez utiliser une comptabilité basée sur les données de ce compteur. Si vous ne disposez pas d'un compteur, il faut alors que vous sélectionniez « Facture de livraison » en tant que source de données. Ceci vous permettra d'ajouter vos quantités consommées en litres ou kWh PCS sous forme de livraisons (2.2 Ajouter un relevé). Dans ce cas, vous devrez encoder la capacité de votre citerne.

Capacité de stockage: ne s'affiche que pour les vecteurs énergétiques dont les relevés s'encodent sous forme de livraison, vous devez préciser celle-ci dans l'unité propre au vecteur énergétique choisi (par exemple en litre pour le mazout).

Source de données: lorsque la source de données « Compteur officiel » est sélectionnée ; le préfixe bruxellois des EAN est prérempli, vous devez compléter les 18 chiffres de cette référence.

Type de compteur: dans le cas de l'électricité uniquement, il est possible que votre compteur soit un compteur A+/A- (consommation et production) ou un compteur utilisé pour la réinjection de votre production d'électricité vers le réseau. Vérifiez bien cette donnée car celle-ci est utilisée pour la consommation de référence PLAGE et impactera l'ajout de relevés (2.2 Ajouter un relevé).

Dans la plateforme, un compteur de réinjection doit être encodé comme sous-compteur du compteur électrique principal.

Tension: Vous devez indiquer ici s'il s'agit d'un compteur électrique haute tension (HT) ou basse tension (BT). La moyenne tension (> 400 V) est considérée et doit être indiquée comme HT. En cas de doute, vous devez identifier le « TOC » de votre compteur sur votre facture. Le fichier suivant vous indique, à partir du TOC, si vous êtes en haute, moyenne ou basse tension : [Modalités de tarif](#)

Facteur de conversion: Dans certains cas, la donnée indiquée au compteur n'est pas la mesure directe de la consommation. Il se peut en effet que cette donnée doive être multipliée par un facteur de conversion propre au fonctionnement technique spécifique de votre compteur. Si vous souhaitez indiquer les données lues au compteur dans le logiciel PLAGE, il faudra donc que vous indiquiez également le facteur de conversion que le logiciel devra appliquer à la valeur relevée en vue de calculer la consommation précise d'électricité. Vous trouverez ce facteur sur votre facture d'électricité. Dans la plupart des cas ce facteur est égal à 1.

Pour information, le facteur à appliquer est égal au produit des rapports de conversions des transformateurs d'intensité et de potentiel

Usage: l'usage sélectionné du compteur influence le facteur de normalisation qui sera utilisé par la suite pour calculer votre objectif PLAGE. La normalisation vise à supprimer l'influence des variations météorologiques sur la consommation annuelle du bâtiment. La consommation d'énergie pour le chauffage est en effet considérée comme dépendante de la température extérieure, à l'inverse de la consommation d'énergie pour les autres usages (éclairage, PC, consommation de combustible pour la production d'eau chaude sanitaire, etc.). Lorsque vous disposez de sous-compteurs ou de compteurs de chaleur, vous pouvez calculer la part de consommation d'énergie à imputer au chauffage et donc à normaliser. Vous sélectionnez alors l'option « Autre » puis vous encodez cette proportion dans le champ «Facteur de normalisation (%) ».

Exemples :

Facteur de normalisation de l'électricité à prendre en compte pour un bâtiment chauffé à l'électricité:

$$\%norm,elec = \frac{Q_{rad}}{Q_{elec_{tot}}} \times 100$$

Avec

Q_{rad} = quantité d'énergie électrique utilisée pour les radiateurs électriques [kWh/an] ;

$Q_{elec_{tot}}$ = quantité totale d'énergie électrique consommée [kWh/an].

Facteur de normalisation de l'électricité pour un bâtiment disposant d'une pompe à chaleur et de panneaux solaires photovoltaïques:

$$\%norm,elec = \frac{Q_{in}}{Q_{pré} + Q_{auto}} \times 100 = \frac{Q_{in}}{Q_{pré} + Q_{pro} - Q_{rés}} \times 100$$

Où

Q_{in} = consommation d'électricité de la pompe à chaleur [kWh/an];

$Q_{pré}$ = consommation d'électricité prélevée du réseau [kWh/an];

Q_{auto} = consommation d'électricité autoconsommée [kWh/an],

Q_{pro} = consommation d'électricité produite par les panneaux photovoltaïques [kWh/an]

et $Q_{rés}$ = consommation d'électricité rendue au réseau [kWh/an].

Note: si vous ne connaissez pas $Q_{rés}$, vous considérez qu'elle vaut 0.

Si vous ne disposez pas de la part exacte de la consommation d'un compteur à attribuer au chauffage, vous sélectionnez une des options qui convient le mieux à votre installation.

Pour plus d'informations, veuillez vous référer au protocole PLAGE, section 4.4.5 « Comment se fait la normalisation ».

Remarques:

Compteurs de chaleur: lorsque vous possédez des compteurs de chaleur et que vous avez besoin d'exprimer la consommation se rapportant à ces compteurs de chaleur, vous calculez les consommations en kWh en dehors de la plateforme PLAGE et utilisez celles-ci pour répartir les consommations entre les différents espaces.

Chaleur externe: Une fourniture de chaleur externe délivre de la chaleur à partir d'une installation centrale de production par un réseau de distribution à plusieurs bâtiments ou sites. Il existe 3 types de fournitures de chaleur externe:

1. Le générateur de chaleur délivre de la chaleur via un réseau de chaleur à des bâtiments ou blocs de bâtiments situés sur un autre site que le générateur de chaleur.
2. Le générateur de chaleur délivre de la chaleur via un réseau de chaleur à des bâtiments ou blocs de bâtiments, situés sur le même site que le générateur de chaleur. Ce réseau de chaleur peut être enterré ou hors sol et passer par des caniveaux de raccordement.
3. Le générateur de chaleur délivre de la chaleur via un réseau de chaleur à un bloc de bâtiments situé sur le même site que le générateur. Cependant, le générateur est implanté en dehors du bâtiment ou bloc de bâtiments alimenté.

Par blocs de bâtiments il faut entendre tout ensemble de bâtiments adjacents ou reliés entre eux par un espace commun souterrain (cave, parking, ...). Si le réseau de distribution se situe à l'intérieur du bloc de bâtiments il n'est pas considéré comme une fourniture de chaleur externe.

CAS 1: Vous connaissez le vecteur énergétique ayant permis de produire la fourniture de chaleur externe et avez accès au point de mesure de ce vecteur:

Vous encodez les données de consommation de ce point de mesure. De la sorte, vous ne devez pas déterminer les facteurs de conversion.

Exemple:

Une cascade de chaudières au gaz située dans une sous-station indépendante fournit plusieurs bâtiments en énergie. Le bâtiment PLAGE correspond à l'un des bâtiments uniquement. Le compteur de gaz est situé en amont de cette cascade, et l'organisme PLAGE situé dans le bâtiment dispose des données de consommation de ce compteur. Cette situation correspond en principe à une fourniture de chaleur externe, puisque le générateur de chaleur est situé dans un autre bâtiment que celui dont vous réalisez le cadastre.

Toutefois, étant donné que vous connaissez les données de consommation du compteur, vous pouvez l'encoder comme un compteur « Gaz » dans le logiciel et non comme une fourniture de chaleur externe. Vous déterminerez ensuite la consommation du bâtiment en répartissant la consommation de gaz mesurée sur divers bâtiments.

CAS 2: Vous utilisez de la chaleur résiduelle ou dont vous ne connaissez pas l'origine. Vous encodez « Fourniture de chaleur externe » et contactez Bruxelles Environnement par mail pour définir ensemble la manière d'encoder vos données.

Exemple:

Vous utilisez de l'énergie à des fins industrielles dont une partie se dissipe sous forme de chaleur. Soucieux de valoriser cette énergie, vous récupérez (partiellement) cette chaleur, que vous utilisez ensuite pour chauffer les bâtiments techniques et administratifs situés sur votre site.

2.2. Ajouter un relevé

Des relevés peuvent être ajoutés sur un compteur déjà sauvegardé ou à un compteur en cours d'ajout. Selon les informations du point de mesure, les informations relatives à l'ajout de relevés peuvent varier.

Attention, si vous ajoutez un ou plusieurs relevés à un point de mesure en cours d'ajout (qui n'a pas encore été sauvegardé une première fois), n'oubliez pas de valider le compteur (**action 4** de la **Figure 43**). Si vous revenez en arrière sans valider le point de mesure, aucune donnée ne sera conservée.

Tous les relevés d'un point de mesure sont repris dans le tableau des relevés (**Figure 44**). Vous pouvez cliquer sur un relevé pour l'éditer ou cliquer sur la corbeille pour supprimer celui-ci.

Périodes de consommation ou production

[Ajouter un relevé](#)

Date de début	Date de fin	Quantité consommée (kWh)	
16/07/2020	31/07/2020	2 581 860	
01/07/2020	15/07/2020	200	
31/05/2020	30/06/2020	220 864	

Items per page: 20 1 - 3 of 3 < >

Figure 44: Tableau des relevés

Il n'est pas nécessaire d'importer des relevés journaliers ou hebdomadaires dans la plateforme, ce qui pourrait en altérer le bon fonctionnement à cause du nombre important de données présentes. Pour rappel, des relevés annuels suffisent pour l'établissement du cadastre énergétique en phase de programmation.

Cas particulier – changement de compteur: Si vous changez de compteur (par exemple car il était défectueux et a dû être remplacé), vous devrez introduire des relevés pour toute la période de référence choisie afin de calculer votre objectif PLAGE, pour les deux compteurs (l'ancien et le nouveau). Vous introduirez donc des valeurs nulles pour les périodes durant lesquelles les compteurs auront été inactifs.

Exemple:

Le compteur A est remplacé le 4 juin 2020 (consommation en 2020 de 5000 kWh) par le compteur B (consommation en 2020 de 6000 kWh). Vous décidez pour ce bâtiment de prendre comme période de référence pour le calcul de l'objectif du 01/01/2020 au 31/12/2020. Vous devrez donc introduire les relevés suivants :

Compteur A : 5000 kWh du 01/01/2020 au 03/06/2020 et 0 kWh du 04/06/2020 au 31/12/2020.

Compteur B : 0 kWh du 01/01/2020 au 03/06/2020 et 6000 kWh du 04/06/2020 au 31/12/2020.

2.2.1. Relevés standards

Pour le gaz, l'électricité et la chaleur externe, vous pouvez sélectionner la méthode d'encodage entre « Index » (valeur lue sur votre compteur) et « Quantité ».

- **Index:** vous encodez l'index du début et l'index de fin de la période de consommation / production ; la quantité consommée / produite est déduite par la plateforme.
- **Quantité:** vous encodez directement la quantité consommée/rendue au réseau durant la période.

Relevés

Méthode d'encodage * : ☐ Index ☒ Quantité

Date de début * : 

Date de fin * : 

Quantité consommée * :

Valeur calculée (kWh) * :

Figure 45: ajout d'une période de consommation – quantité (électricité)

Remarques:

Couverture des relevés: pour le calcul PLAGE, il ne doit pas y avoir de discontinuité entre les relevés que vous encodez, les relevés encodés et utilisés pour votre période de référence doivent donc être ininterrompus. Pour plus d'informations, voir **3.5 Calculer l'objectif PLAGE du bâtiment**.

Chevauchement des relevés: la plateforme contrôle le chevauchement des relevés d'un même compteur. Si vous rencontrez le message d'avertissement tel que repris sur la **Figure 46**, c'est que vous avez déjà encodé un relevé qui couvre une partie ou la totalité de la période sélectionnée.

Relevés

Méthode d'encodage * : ☐ Index ☒ Quantité

Date de début * : 

Date de fin * : 

Attention: Il ne peut pas y avoir de chevauchement avec un autre relevé.

Quantité consommée * :

Valeur calculée (kWh) * :

Figure 46: contrôle sur le chevauchement des relevés

Type de gaz: lors d'un ajout de relevé pour le gaz, vous devez préciser s'il s'agit de gaz riche (H) ou pauvre (L). Cette précision est importante pour la conversion de m³ en kWh PCS. Vous trouverez plus d'information sur le passage en gaz riche sur: <https://legazchange.brussels/>

2.2.2. Livraisons

Si vous avez sélectionné un vecteur énergétique parmi Biomasse, Bois (bûches), Bois (pellets), charbon, Propane/Butane/GPL, ou le Mazout en précisant « facture de livraison » en source des données ; la date de livraison et la quantité livrée doivent être renseignées afin d'enregistrer vos consommations.

Vous avez la possibilité d'encoder une livraison directement en kWh PCS ou de sélectionner l'unité propre au vecteur énergétique :

- kg
- litres
- stère(s)
- Etc.

La plateforme effectue les conversions et vous les affiche en temps réel.

Relevés

Date de livraison * : 

Quantité livrée * : Unité * : kg ▼

Stock complètement rempli * : ☒

Quantité restante * :

Valeur calculée (kWh) * :

Figure 47: Ajout d'une livraison pour un point de mesure

Remarques:

Quantité livrée: la plateforme contrôle que la quantité livrée que vous indiquez ne dépasse pas la capacité de stockage renseignée sur le point de mesure. Si ce message d'erreur apparaît et que vous êtes sûrs de la quantité livrée, vérifiez bien que la capacité de stockage précisée est correcte.

2.2.3. Facteurs de conversion en énergie primaire

Les facteurs de conversion en énergie primaire pris en compte par la plateforme web sont les suivants, conformément à la méthode de calcul de la PEB – certification publique:

Facteurs de conversion en kWh PCS (f_{PCS}) et en kWh d'énergie primaire (f_p), pour différents types d'énergie.

Type d'énergie	Unité de comptage courante [UCC]	Facteur de conversion pouvoir calorifique supérieur par unité de comptage courante f_{PCS} [kWhPCS UCC ⁻¹]	Facteur de conversion en énergie primaire f_p [kWhEP kWhPCS ⁻¹]
Mazout	1 litre	10,63	1
Gaz naturel de type L	1 m ³ gaz	10,88	1
Gaz naturel de type H	1 m ³ gaz	11,63	1
Propane/Butane/GPL	1 litre	7,26	1
Charbon	1 kg	9,51	1
Biomasse (<> Bois)	1 kg	4,75	1
Bois bûche	1 stère	1865,00	1

Bois Pellets	1 kg	5,16	1
Electricité	1 kWh	1,00	2,5
Fourniture de chaleur externe	1 kWh PCS	1	1
Autre	A déterminer par BE		

2.3. Importation à partir d'un fichier .csv

Il est également possible de créer plusieurs points de mesure/compteurs en une seule fois et de mettre à jour les consommations de compteurs existants, qu'ils aient été créés manuellement ou via l'import csv grâce à la fonctionnalité « Importer un fichier ».

Attention: Si vous utilisez cette fonction et que le nombre de compteurs que vous désirez encoder dépasse 1000, nous vous conseillons de réfléchir à l'utilité d'importer tous ces compteurs, et le cas échéant, de contacter le service PLAGE (plage@environnement.brussels) afin de discuter de votre situation particulière, car un nombre trop important de compteurs dans la plateforme peut altérer les performances de celle-ci.

COMPTABILITÉ ÉNERGÉTIQUE

ZONES DE CATÉGORIES

PROGRAMME D'ACTIONS

SYNTHÈSE

Vos points de mesure / compteurs

Importer un fichier

Ajouter un compteur / point de mesure

Compteur	Référence / EAN	Vecteur énergétique	Bâtiment(s)
COMPT3	000000000000000003	Gaz	BAT1
ELEC1	EAN000000100000000	Électricité	BAT1
ELEC2	EAN000000200000000	Électricité	BAT1
TESTE	6442424EF42435537	Gaz	

Figure 48: Importer plusieurs points de mesure/compteurs à partir d'un fichier .csv

Afin de créer des points de mesure/compteurs et d'importer des relevés de consommation, l'utilisateur doit cliquer sur le bouton « Importer le fichier », ce qui le redirigera vers l'explorateur de fichiers pour choisir le fichier .csv contenant les points de mesure/compteurs/relevés à importer. Ce fichier doit être de type .csv et doit respecter le format décrit dans l'exemple suivant (un exemple de fichier est disponible sur la page à outil de la plateforme PLAGE dans la partie « Documents ») :

Exemple d'un fichier .csv valide pour la création de compteurs :

```
"NOM CPT","REFERENCE CPT","DATE DEBUT","DATE FIN","VECTEUR","TYPE","CONSO","INJE"
```

```
"CPT-01","93978960","01/01/2019","31/12/2019","ELEC","MONO_DIRECT_DEBIT","1000",""
"CPT-01","93978960","01/01/2020","31/12/2020","ELEC","MONO_DIRECT_DEBIT","1800",""
"CPT-02","93978961","01/01/2019","31/12/2019","ELEC","MONO_FEEDBACK","","1500"
"CPT-03","93978962","01/01/2019","31/12/2019","ELEC","BI","2000",""
"CPT-04","93978963","01/01/2019","31/12/2019","ELEC","AA","5000","3000"
"CPT-05","547896","01/01/2019","31/12/2019","GAS","","4500",""
```

- La première ligne du fichier .csv doit contenir le nom de chaque colonne tel que précisé dans l'exemple ci-dessus. Ce nom doit être compris entre des guillemets et séparé par une virgule du champ suivant. Attention : veillez à ne pas introduire de valeurs décimales, la virgule est utilisée comme séparateur de valeurs dans le fichier .csv,
- Pour les lignes suivantes, il faut également que chaque valeur soit comprise entre des guillemets et séparée par une virgule de la valeur suivante. Les différentes valeurs à encoder sont décrites ci-dessous. Les valeurs avec un astérisque (*) sont obligatoires et ne peuvent pas être laissées vides.

Attention: Pour les compteurs électriques, par défaut le « facteur de conversion » est égal à 1 quand vous créez ces compteurs via l'import du fichier .csv. Si vous deviez appliquer un facteur de conversion différent, il vous faudra supprimer toutes les consommations de ce compteur afin de pouvoir éditer le champ « facteur de conversion » et encoder la bonne valeur (voir chapitre 2.1 pour plus d'informations concernant ce qu'est le facteur de conversion).

Important: La modification de consommations déjà existantes doit se faire manuellement directement dans la plateforme et n'est pas prise en charge par l'import .csv. En effet, l'import .csv ne remplace aucune valeur existante, faites donc bien attention que les nouveaux relevés ne se chevauchent pas avec les relevés déjà introduits dans la plateforme.

Explication des champs à introduire:

NOM CPT * : Le nom du compteur en caractères alphanumériques. Plusieurs compteurs peuvent avoir le même nom. Nous vous conseillons toutefois de donner un nom unique à chaque compteur. Dans le cas où plusieurs compteurs portent le même nom, un suffixe sera ajouté afin de pouvoir les distinguer entre eux.

Par exemple : Importer 3 compteurs portant le nom « Bat_Admin » donnera « Bat_Admin » pour le premier compteur, « Bat_Admin(1) » pour le second et « Bat_Admin(2) » pour le troisième.

REFERENCE CPT * : C'est le numéro du compteur ou son code EAN, ce numéro est unique pour chaque compteur.

DATE DEBUT* : Date du début de la période de consommation, exprimée de la manière suivante : "jj/mm/yyyy" ou "jj/mm/yyyy hh:mm:ss"

DATE FIN * : Date du fin de la période de consommation, exprimée de la manière suivante : "jj/mm/yyyy" ou "jj/mm/yyyy hh:mm:ss"

VECTEUR * : C'est le vecteur énergétique pour le compteur importé. Vous ne pouvez importer via le fichier .csv que vos compteurs de gaz ou d'électricité. Les valeurs acceptées sont les suivantes :

- "GAS"
- "ELEC"

TYPE:

Le type de compteur n'est obligatoire que pour les compteurs électriques (si le vecteur énergétique="ELEC"), si vous importez un compteur gaz, vous devez laisser ce champ vide (""). Les valeurs acceptées sont :

- "MONO_DIRECT_DEBIT", vous encodez cette valeur s'il s'agit d'un compteur de **prélèvement** du réseau
- "MONO_FEEDBACK", vous encodez cette valeur s'il s'agit d'un compteur de **réinjection** vers le réseau
- "BI", vous encodez cette valeur s'il s'agit d'un compteur **bi-horaire (prélèvement** du réseau)
- "AA", vous encodez cette valeur s'il s'agit d'un compteur **A+ /A-**

CONSO : Il s'agit de la valeur prélevée du réseau sur la période exprimée en kWh PCS. Cela doit être une valeur numérique, qui peut être laissée vide.

INJE : Il s'agit de la valeur réinjectée au réseau sur la période exprimée en kWh PCS. Cela doit être une valeur numérique, qui peut être laissée vide.

Vous pourrez facilement identifier les points de mesure/compteurs importés, ceux-ci apparaissent avec une vignette rouge à gauche du nom du compteur (voir **Figure 48**). Cette vignette rouge signifie que des informations relatives au compteur sont encore manquantes et doivent être ajoutées manuellement. Il s'agit de l'usage ainsi que du type de tension dans le cas de l'import d'un compteur électrique. Pour plus d'informations concernant l'usage et la tension, merci de vous référer au chapitre 2.1.

2.4. Edition d'un point de mesure / compteur

Pour accéder à l'édition d'un point de mesure ou d'un compteur, vous cliquez sur la ligne du compteur à éditer et modifiez les informations du compteur (action 4 de la **Figure 42**). Toute modification effectuée doit être validée pour être enregistrée.

Informations grisées: Attention, si vous avez ajouté un ou plusieurs relevés de consommation, certaines informations relatives à votre point de mesure ne peuvent plus être modifiées. Elles apparaissent ainsi en grisé.

Ces informations sont :

- Le vecteur énergétique du compteur
- La source des données
- Le type de compteur
- Le facteur de conversion (uniquement pour l'électricité)

Si vous souhaitez modifier ces données, il sera nécessaire de préalablement supprimer tous les relevés du point de mesure.

← COMPTABILITÉ ÉNERGÉTIQUE ZONES DE CATÉGORIES PROGRAMME D'ACTION

←

Ajout d'un point de mesure / Compteur

Nom du point de mesure/compteur * : elec2

Vecteur énergétique * : Electricité

Source des données * : Comptabilité énergétique

Référence (EAN ou N° compteur) * : 541448925

Type de compteur * : Mono-horaire (prélèvement réseau)

Tension * : ☒ Basse ☐ Haute

Facteur de conversion * : 1

Usage * : Autre utilisation que le chauffage électrique des locaux

Facteur de normalisation (%) * : 0

Périodes de consommation ou production

Ajouter un relevé

Date de début	Date de fin	Quantité consommée (kWh)
01/01/2019	31/12/2019	12 000

Figure 49: Edition d'un point de mesure, champs grisés si présence de relevés de consommation.

Cas particulier – Mazout: si vous avez déjà encodé des livraisons pour vos quantités consommées en Mazout et que vous mettez ensuite en place une comptabilité plus précise (installation d'un compteur), il conviendra d'ajouter un nouveau point de mesure Mazout pour les nouveaux relevés du compteur.

2.5. Sous-compteurs / déduction des consommations

Afin de déduire des consommations qui peuvent être exclues du périmètre de PLAGE, selon les règles en vigueur détaillées dans le protocole, vous avez la possibilité de préciser qu'un

compteur est un sous-compteur d'un autre. Lors du calcul PLAGE, les consommations des sous-compteurs seront déduites du compteur « parent ».

Pour lier un sous-compteur à un compteur existant, cliquez simplement sur le **bouton 3** repris sur la **Figure 43**, ce qui ouvrira une boîte de dialogue pour effectuer l'action (**Figure 50**).

Vous pouvez ajouter un sous-compteur au compteur que vous consultez, uniquement s'ils sont tous les deux du même vecteur énergétique. Un sous-compteur ne peut être lié qu'à un seul compteur « parent ».

Ajouter un sous-compteur

Sous-compteur * :

Annuler

Valider

Figure 50: lier un sous-compteur

Sous-compteurs liés			
Lier un sous-compteur			
Compteur	Référence / EAN	Vecteur énergétique	
Sous-compteur	aaa	Gaz	
Items per page: 20 1 - 1 of 1 < >			

Figure 51: tableau des sous-compteurs

Dans le cas où il y a plusieurs zones de catégories différentes (par exemple un magasin et des bureaux) dans un bâtiment et que vous ne pouvez pas les regrouper selon la définition des espaces de faible taille tel que précisé dans le protocole PLAGE (chapitre 4.2.5), vous devrez encoder des sous-compteurs pour chaque zone de catégorie différente (si des sous-compteurs sont installés). Pour plus d'informations et d'exemples concernant la subdivision en zones de catégorie, se référer à l'annexe 1 de ce manuel.

2.5.1. Compteurs électriques de réinjection

Dans le cas de compteurs électriques, les compteurs de réinjection ne sont pas autorisés à être encodés comme compteurs principaux. Ils doivent donc absolument être encodés comme sous-compteurs, à l'exception des compteurs A+ / A- qui peuvent aussi être encodés comme compteurs principaux.

2.6. Dispositifs d'énergie renouvelable

2.6.1. Principe général

Lorsqu'un dispositif d'énergie renouvelable est présent, vous pouvez tenir compte de l'énergie produite par ce dispositif, selon les principes suivants:

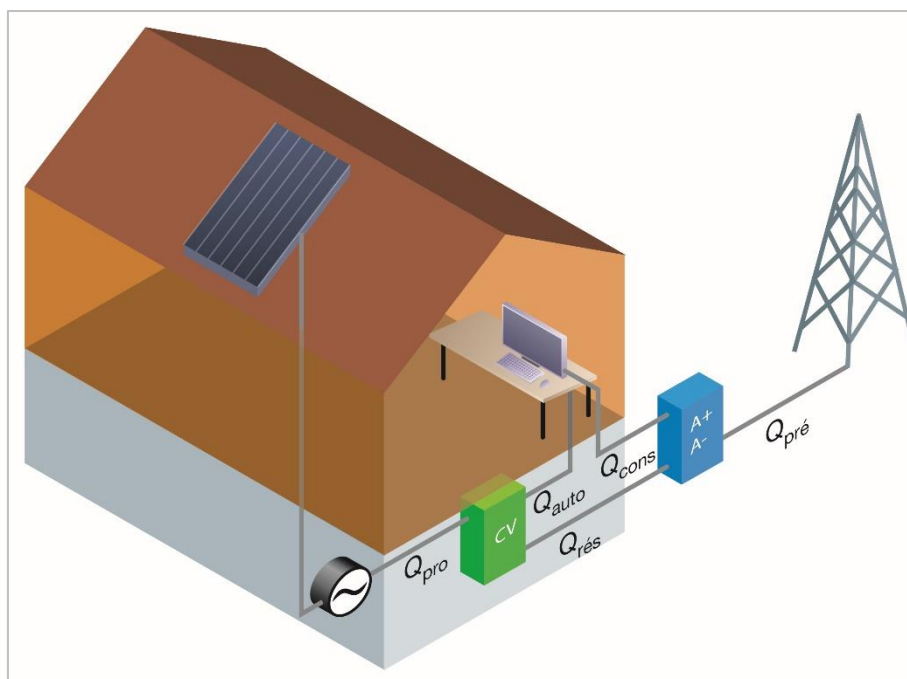
1. En cas d'autoconsommation: l'énergie produite par un dispositif d'énergie renouvelable et consommée par le bâtiment n'est pas comptabilisée comme une consommation ;
2. En cas de renvoi d'électricité dans le réseau: l'électricité produite par un dispositif d'énergie renouvelable et rendue au réseau peut être déduite de la consommation d'électricité prélevée du réseau ;
3. En cas de production de chaleur: la chaleur produite par un dispositif d'énergie renouvelable, récupérée et envoyée vers d'autres bâtiments, peut éventuellement être valorisée si des compteurs de chaleur sont présents. Si vous êtes dans ce cas, contactez-nous via plage@environnement.brussels pour définir ensemble les données à encoder. Il n'y a pas de valorisation possible pour la chaleur produite par ce dispositif et ensuite dissipée ;
4. L'énergie utilisée par un dispositif d'énergie renouvelable pour produire de l'électricité ou de la chaleur est comptabilisée comme une consommation.

Les données à encoder sont précisées ci-dessous sur base de ces principes pour les principaux dispositifs d'énergie renouvelable. Si vous disposez d'un autre dispositif, fiez-vous aux principes susmentionnés pour l'encodage, et contactez Bruxelles Environnement en cas de doute.

2.6.2. Panneaux photovoltaïques

Le principe des panneaux photovoltaïques est de produire de l'électricité de manière renouvelable en captant l'énergie solaire.

L'énergie produite (Q_{pro}) est (auto)consommée par le bâtiment pour satisfaire à ses besoins en électricité (Q_{auto}). Si l'énergie produite excède la consommation, le surplus est renvoyé au réseau ($Q_{rés}$). A l'inverse, si l'énergie produite est insuffisante pour satisfaire la consommation, de l'électricité est prélevée du réseau ($Q_{pré}$).



Le comptage de l'énergie se fait de plusieurs manières :

- L'énergie produite par le dispositif (Q_{pro}) est mesurée par le compteur vert (CV). Ce dernier peut être certifié par BRUGEL ou pas. Remarque : c'est sur base de cette mesure que sont calculés les certificats verts.
- Un compteur de type A+/A- est nécessaire pour mesurer à la fois l'énergie prélevée ($Q_{pré}$) et celle rendue au réseau ($Q_{rés}$). Le fournisseur d'énergie facture ensuite :
 - La consommation nette ($Q_{pré} - Q_{rés}$) si l'organisme bénéficie du système de compensation ;
 - La consommation prélevée ($Q_{pré}$) si l'organisme ne bénéficie pas du système de compensation. Ceci est en particulier d'application pour les grosses installations ($> 5 \text{ kWc}$)
- Lorsque la compensation ne s'applique pas, l'énergie rendue au réseau ($Q_{rés}$) est rétribuée par un contrat de réinjection. Le propriétaire du contrat de réinjection peut être le titulaire du contrat de fourniture (celui qui paie les consommations) ou un tiers.

Compte-tenu de ces particularités, vous encodez :

Dispositif	Système de comptage	Vous encodez
 Panneaux photovoltaïques	Compteur A+/A- avec système de compensation ou avec contrat de réinjection Installation certifiée par BRUGEL	1 dispositif de mesure : le compteur d'électricité. Vous renseignez la consommation d'électricité prélevée du réseau ET la production rendue au réseau.

Attention, si votre installation n'est pas certifiée par BRUGEL, la production d'électricité n'est pas valorisable.

Si vous avez un compteur de réinjection, vous devez l'encoder comme un sous-compteur du compteur électrique principal du bâtiment. Il est impératif de remplir au moins un relevé de consommations sur la période de référence choisie. Dans le cas contraire, le calcul ne fonctionnera pas.

2.6.3. Panneaux solaires thermiques

Le principe des panneaux solaires thermiques est de produire de la chaleur de manière renouvelable en captant l'énergie solaire.

La chaleur produite est (auto)consommée par le bâtiment pour satisfaire à ses besoins en chauffage ou en eau chaude sanitaire.

Si la chaleur produite excède les besoins du bâtiment, le surplus est dissipé, à moins qu'il ne puisse être valorisé pour alimenter un autre bâtiment (une autre partie du bâtiment) en chaleur.

Compte-tenu de ces particularités, vous encodez:

Dispositif	Système de comptage	Vous encodez
 Panneaux solaires thermiques		La chaleur des panneaux sert au chauffage ou à l'ECS du bâtiment : c'est de l'autoconsommation, qui ne doit pas être comptabilisée. ➔ Vous ne renseignez pas ce dispositif dans la partie comptabilité énergétique Par contre, vous renseignez que l'installation existe, dans la partie descriptive de votre bâtiment.

2.6.4. Cogénération

Le principe de la cogénération est de produire de l'électricité de manière renouvelable en profitant de l'énergie dissipée lors de la production de chaleur lors de la combustion du gaz.

Le système utilise de l'énergie (Q_{in} : gaz, mazout,...) pour produire de la chaleur ($Q_{ch,1}$) et de l'électricité (Q_{pro}).

La chaleur produite ($Q_{ch,1}$) est (auto)consommée par le bâtiment pour satisfaire à ses besoins en chauffage ou en eau chaude sanitaire (Q_{cons}).

Si cette chaleur excède les besoins du bâtiment, le surplus est dissipé, à moins qu'il ne puisse être valorisé pour alimenter un autre bâtiment (une autre partie du bâtiment) en chaleur.

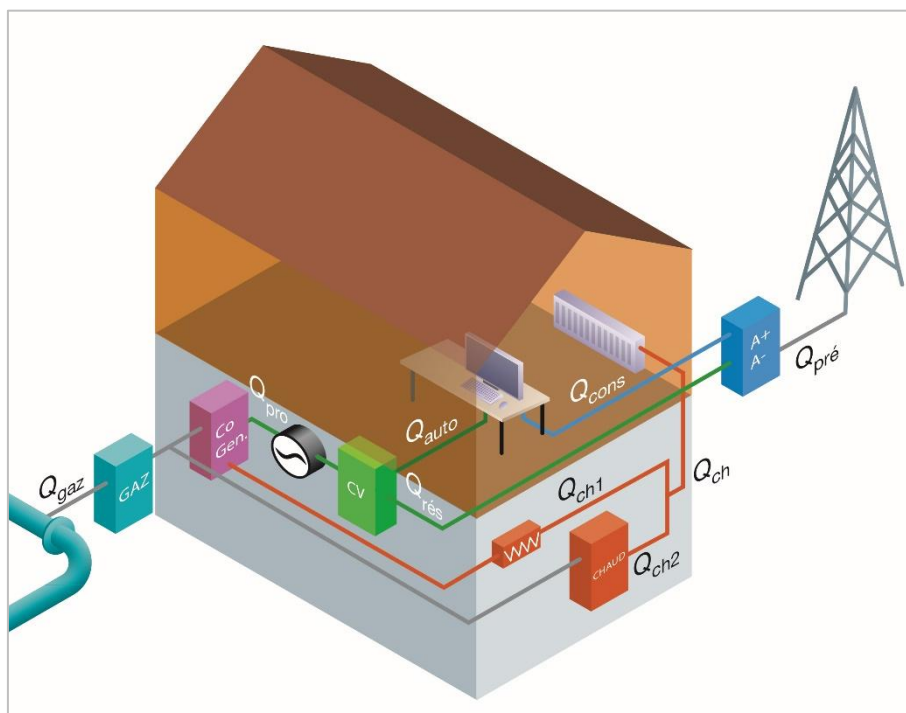
A l'inverse, si la chaleur fournie est insuffisante, le surplus des besoins est couvert par un autre générateur de chaleur ($Q_{ch,2}$).

Remarque : à défaut de dispositifs de mesure vous prouvant le contraire, vous considérez par défaut que la chaleur produite est entièrement utilisée pour le bâtiment ou dissipée.

L'électricité produite (Q_{pro}) est (auto)consommée par le bâtiment pour satisfaire à ses besoins en électricité (Q_{auto}).

Si la production excède la consommation, le surplus est renvoyé au réseau ($Q_{rés}$).

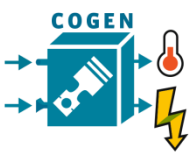
A l'inverse, si l'énergie produite est insuffisante pour satisfaire la consommation, de l'électricité est prélevée du réseau ($Q_{pré}$).



Le comptage de l'énergie se fait de plusieurs manières :

- L'énergie utilisée par le dispositif et le(s) autres(s) générateur(s) de chaleur est mesurée par un compteur (ex : gaz) ou au moyen des stocks et des livraisons;
- La chaleur produite est mesurée par des compteurs de chaleur ;
- Le comptage de l'électricité se fait de manière similaire au comptage pour les panneaux photovoltaïques.

Compte-tenu de ces particularités, vous encodez:

Dispositif	Système de comptage	Vous encodez
 Cogénération	Compteur A+/A- avec système de compensation Installation certifiée par BRUGEL	2 dispositifs de mesure : le combustible (compteur gaz, stock de bois,...) et le compteur d'électricité. Dans le module « comptabilité énergétique » : - Vous encodez le compteur de combustible et sa consommation. - Pour le compteur d'électricité, vous encodez la consommation nette d'électricité si vous vous basez sur des factures

	ou la consommation d'électricité prélevée du réseau et la production rendue au réseau si vous vous basez sur une autre source.
Compteur A+/A- avec contrat de réinjection Installation certifiée par BRUGEL	2 dispositifs de mesure : le combustible (compteur gaz, stock de bois,...) et le compteur d'électricité. Dans le module « comptabilité énergétique » : - Vous encodez le compteur de combustible et sa consommation. - Pour le compteur d'électricité, vous encodez la consommation d'électricité prélevée du réseau et la production rendue au réseau.
Installation non certifiée par BRUGEL	2 dispositifs de mesure : le combustible (compteur gaz, stock de bois,...) et le compteur d'électricité. Dans le module « comptabilité énergétique » : - Vous encodez le compteur de combustible et sa consommation. - Pour le compteur d'électricité, vous renseignez uniquement la consommation d'électricité prélevée du réseau. La production n'est en effet pas valorisable si l'installation n'est pas certifiée par BRUGEL.

Si vous ne disposez pas de données pour la production rendue au réseau, vous considérez qu'elle vaut 0.

2.6.5. Pompes à chaleur

Le principe des pompes à chaleur est de récupérer la chaleur d'une source chaude et de la renvoyer vers une source froide.

Le système utilise de l'électricité (Q_{in}) pour effectuer cette récupération.

La chaleur produite ($Q_{ch,1}$) est (auto)consommée par le bâtiment pour satisfaire à ses besoins en chauffage ou en eau chaude sanitaire.

Si cette chaleur excède les besoins du bâtiment, le surplus est dissipé, à moins qu'il ne puisse être valorisé pour alimenter un autre bâtiment (une autre partie du bâtiment) en chaleur.

A l'inverse, si la chaleur fournie est insuffisante, le surplus des besoins est couvert par un autre générateur de chaleur ($Q_{ch,2}$).

Le comptage de l'énergie se fait de plusieurs manières :

- L'électricité utilisée par le dispositif (Q_{in}) est intégrée dans les consommations d'électricité prélevées du réseau ($Q_{pré}$). Il se peut qu'un dispositif de sous-comptage ait été placé pour mesurer la consommation d'électricité exacte de la pompe à chaleur.
- La chaleur produite est mesurée par des compteurs de chaleur.

Compte-tenu de ces particularités, vous encodez :

Dispositif	Système de comptage	Vous encodez
------------	---------------------	--------------

 Pompe à chaleur	1 dispositif de mesure : le compteur d'électricité. Vous renseignez dans le module « comptabilité énergétique » la consommation d'électricité prélevée du réseau. Si le système dispose d'un sous-compteur mesurant la consommation d'électricité de la pompe à chaleur, vous l'utilisez pour calculer le coefficient de normalisation.
--	---

Remarque: les données à encoder pour la pompe à chaleur ne varient pas en fonction du type de pompe et des sources chaude et froide.

3. Module « Zones de catégories »

COMPTABILITÉ ÉNERGÉTIQUE

ZONES DE CATÉGORIES

PROGRAMME D'ACTIONS

SYNTHÈSE

Vos bâtiments et surfaces

Objectif PLAGE total: 1 636 910 kWh

Recalculer l'objectif PLAGE

Mettre à jour les certificats

Nom bâtiment	Superficie PLAGE ↑	Objectif PLAGE	Consommation de référence PLAGE	Actions
Maison Communale	0 m²	--	--	1 2 3    
Institut Marius Renard	0 m²	--	--	   
Service Propreté publique et Transports	0 m²	--	--	   

Figure 52: Module Zones de catégories, tableau récapitulatif et action liées

Le module « Zones de catégories » reprend un tableau avec tous les bâtiments identifiés en phase d'Identification. C'est dans ce module que vous allez définir les zones de catégorie de chaque bâtiment ainsi que leur superficie, lier les compteurs définis dans le module « Comptabilité énergétique » à ces zones de catégories, définir les périodes d'inoccupation de vos bâtiments et calculer l'objectif PLAGE pour votre parc immobilier. La dernière colonne du tableau reprend les 3 actions nécessaires au calcul de l'objectif :

1. Accès aux zones de catégories, pour les actions suivantes :

- a. Ajouter des zones de catégories à un bâtiment (3.1)
- b. Associer des compteurs aux zones de catégories (3.2)

2. Ajouter des périodes d'inoccupation (3.4)
3. Calculer l'objectif PLAGE du bâtiment (3.5)
4. Recalculer l'objectif PLAGE de tous les bâtiments (3.6)
5. Mettre à jour les certificats PEB certification publique (3.7)

3.1. Ajouter des zones de catégories à un bâtiment

Après avoir cliqué sur l'icône d'accès aux zones de catégories d'un bâtiment, vous arrivez sur la page suivante :

The screenshot shows a web interface with three tabs at the top: 'COMPTABILITÉ ÉNERGÉTIQUE', 'ZONES DE CATÉGORIES' (selected), and 'PROGRAMME D'ACTION'. The main content area is titled 'Zones de catégories' and shows the building name 'Centre Administratif Botanique'. Below this, it states 'Aucune zone de catégorie trouvée'. There is a red-bordered button labeled 'Ajouter une zone de catégorie' and a blue button labeled 'Associer un compteur'. The section 'Compteurs associés' shows 'Aucun lien trouvé'.

Figure 53: page de détail sur les zones de catégories d'un bâtiment PLAGE

Cette page reprend les informations sur les zones de catégories. Vous devez tout d'abord subdiviser votre bâtiment PLAGE en zones de catégories, selon les indications reprises au point 4.2.5 (subdivision en zones de catégorie) du protocole PLAGE via le bouton « Ajouter une zone de catégorie ». Nous vous invitons également à consulter l'annexe 1 de ce manuel qui contient des cas pratiques concernant le partage en zones de catégories.

Ensuite, vous lierez les compteurs introduits dans le module « comptabilité énergétique » aux zones de catégories introduites ici, via le bouton « associer un compteur » (voir 3.3 Associer des compteurs aux zones de catégories).

Vous accédez à la création des zones de catégorie par le bouton « Ajouter une zone de catégorie ».

The screenshot shows the 'Nouvelle zone de catégorie' form. It includes a dropdown menu for 'Zone de catégorie *' with 'Services administratifs' selected. There are four radio buttons for 'Espace *': 'Privatif' (selected), 'Partagé', 'Commun', and 'Espace non PLAGE'. The 'Surface *' field contains '3087' with a unit 'm²' icon. At the bottom, there is a blue button 'Associer des compteurs', a red button 'Supprimer', and a blue button 'Enregistrer'. The status 'Aucun lien trouvé' is displayed.

Figure 54: formulaire d'ajout d'une zone de catégorie à un bâtiment

Pour chaque bâtiment, vous devrez au minimum renseigner une zone de catégorie, afin de pouvoir calculer la consommation de référence du bâtiment et l'objectif PLAGE de ce dernier. Si votre (partie de) bâtiment possède des zones de catégories différentes (par exemple des

bureaux et un magasin), vous devrez subdiviser votre bâtiment en autant de zones de catégorie différentes que nécessaire, sauf si leurs superficies sont négligeables au sens de la définition des espaces de faible taille (voir protocole PLAGE chapitre 4.2.5 – espaces de faible taille). Si vous créez plusieurs zones de catégories différentes, n’oubliez pas que vous devez travailler avec les (sous) compteurs de ces différentes zones si vous en possédez.

Vous avez la possibilité de donner un nom à chaque zone de catégorie que vous créez. Attention, créer beaucoup de zones de même catégorie (par exemple plusieurs zones logement) peut fortement complexifier votre travail. Nous vous déconseillons vraiment de le faire si ce n’est pas absolument nécessaire et vous recommandons plutôt de regrouper les mêmes zones de catégories. Si vous créez néanmoins plusieurs zones de même catégorie, afin de les distinguer les unes des autres vous pouvez travailler à partir de leurs noms de compteurs.

Cas particulier des compteurs électriques :

Attention, comme expliqué au point 3.3, dans la version actuelle de la plateforme, il n’est pas possible d’associer plusieurs compteurs électriques de même type à une zone de catégorie. Si vous regroupez plusieurs espaces disposant chacun de son propre compteur dans la même zone de catégorie, vous devrez créer un compteur « fictif » dont la consommation est la somme des consommations de tous les espaces considérés.

Pour rappel, les zones de catégories sont les 16 catégories de la **Figure 55** :

N°	Catégorie
1	Services administratifs
2	Crèches
3	Enseignement du jour ou du soir
4	Enseignement du jour et du soir
5	Enseignement supérieur
6	Hôpitaux
7	Centres de santé et services similaires
8	Maisons de repos, maisons de revalidation et de soins, et services similaires
9	Piscines
10	Centres sportifs
11	Théâtres et centre culturels
12	Musées, bibliothèques, médiathèques et services similaires
13	Ateliers, centre funéraires, dépôts
14	Commerces
15	Logements
16	Horeca

Figure 55: Tableau des différentes catégories

Si vous ne connaissez pas la catégorie de la zone (par exemple pour les espaces d’autres organismes non-PLAGE), vous renseignez la zone de catégorie principale du bâtiment.

Dans certains cas, les compteurs qui mesurent les consommations des espaces PLAGE de votre organisme mesurent également la consommation de zones qui ne concernent pas votre organisme. Il est donc important de renseigner les superficies de ces zones (qu'on appellera les « espaces non PLAGE ») afin que les consommations de ces zones puissent être soustraites des consommations de votre organisme.

Ensuite, vous précisez le **type d'espace** parmi les possibilités suivantes :

1. Privatif (espace PLAGE occupé ou détenu uniquement par votre organisme)
2. Partagé (espace PLAGE, d'une des 16 catégories mentionnées plus haut que vous occupez ou détenez mais que vous partagez avec un ou plusieurs autres organismes, soumis ou non à PLAGE et pour lequel vous n'avez pas de compteur permettant de distinguer votre propre consommation).
3. Commun (espaces n'appartenant pas à une des 16 catégories. Principalement des locaux servant au passage des personnes et des biens comme les halls d'entrée, cages d'escaliers, ascenseurs...).
4. Espace non-PLAGE (espace privatif non soumis au PLAGE ou toute autre superficie non-PLAGE alimentée par vos compteurs).

Pour vous aider, des exemples de répartition de locaux sont repris en annexe à ce manuel. Si tout le bâtiment est occupé ou détenu par votre organisme seul, il n'est pas nécessaire de distinguer les zones d'espaces communs des zones de catégorie privative. Vous pouvez introduire tous vos espaces dans une zone de catégorie privative.

Attention : Si vous (ou l'occupant de votre bâtiment) disposez d'un certificat PEB bâtiment public et que vous désirez l'utiliser afin de calculer votre objectif, vous devrez encoder uniquement des espaces de type privatif (vous ne pourrez pas encoder d'autres types d'espaces). Si néanmoins vous avez plusieurs espaces privatifs différents et des espaces communs, vous devrez répartir ces espaces communs entre les zones privatives au prorata des superficies de chacune des surfaces privatives.

Enfin, vous précisez la **superficie**, et vous sauvegardez la nouvelle zone de catégorie. Avant de valider, vous avez la possibilité d'associer un ou plusieurs compteurs à la zone de catégorie (voir 3.3.2), mais cette opération peut être effectuée ultérieurement.

Lorsque vous validez, vous revenez à l'écran précédent qui reprend toutes les zones de catégorie ajoutées à votre bâtiment.

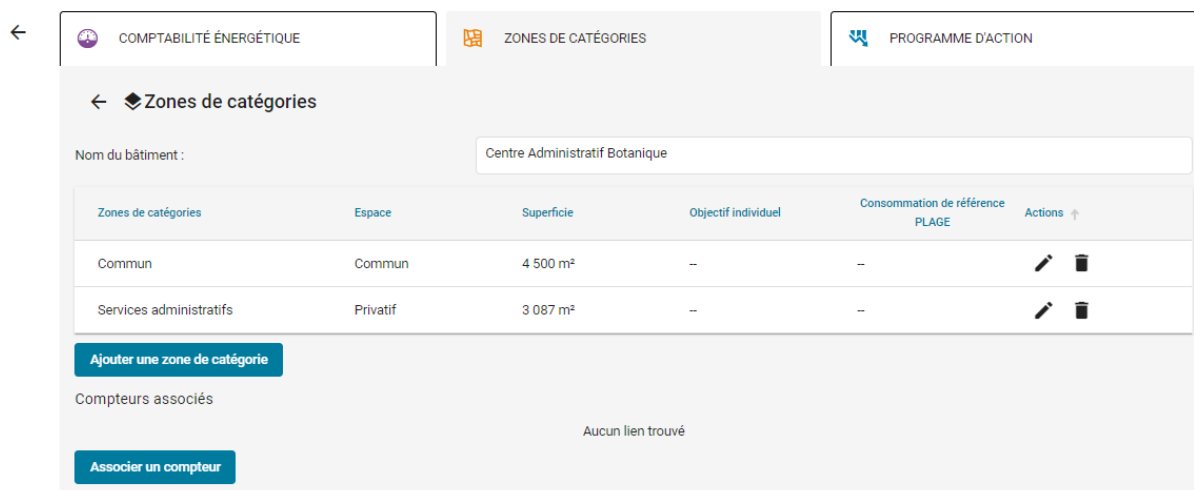


Figure 56: zones de catégories d'un bâtiment

Vous devez ajouter autant de zones de catégories que nécessaire pour définir votre bâtiment PLAGE. Chaque information encodée ayant un impact sur le calcul, vérifiez bien l'exactitude des informations encodées. Pour plus d'information sur la définition des zones de catégories de votre bâtiment PLAGE, veuillez-vous référer au protocole PLAGE.

Remarques:

Le restaurant d'entreprise : S'il y a un restaurant d'entreprise dans le bâtiment, vous pouvez l'identifier en tant que zone de catégorie horeca uniquement si vous disposez d'un (ou plusieurs) compteur.s spécifique.s afin de calculer précisément sa consommation. Dans le cas contraire, vous intégrez sa surface à la zone de catégorie principale du bâtiment.

Les cas particuliers suivants sont traités dans l'annexe de ce manuel, chapitre 3 :

- Un compteur pour plusieurs bâtiments
- Données de consommation collectives d'un immeuble

3.2. Suppression d'une zone de catégorie

Il est toujours possible de supprimer une zone de catégorie en cliquant sur l'icône de la corbeille qui se trouve à côté de celle-ci (voir Figure 56).

3.3. Associer des compteurs aux zones de catégories

Lorsque toutes les zones de catégorie ont été ajoutées, vous devez associer un ou plusieurs compteurs à celles-ci afin de pouvoir calculer la consommation de référence PLAGE de votre bâtiment. Ceci permettra de relier vos compteurs à vos bâtiments pour ensuite en calculer leur objectif PLAGE. Lorsque vous n'avez pas de zones de catégories différentes, nous vous conseillons de travailler un maximum sur les compteurs de tête (Sibelga) du bâtiment. Mais par contre, lorsque vous avez différentes zones de catégories (une zone bureaux, une zone

magasin, une zone crèche) vous devrez encoder et associer les compteurs de chaque différente zone de bâtiment.

Il y a deux possibilités pour associer un ou plusieurs compteur.s à une ou plusieurs zone.s de catégorie:

- associer un compteur à une ou plusieurs zones de catégorie (3.3.1),
- associer un/des compteurs à une zone de catégorie (3.3.2).

Attention : Dans la version actuelle de la plateforme, vous ne pouvez associer qu'un seul compteur électrique de consommation et qu'un seul compteur électrique de production par zone de catégorie. Vous ne pouvez donc par exemple pas avoir pour une même zone 2 compteurs mono-horaire « prélèvement réseau » ou un compteur A+/A- et un compteur mono-horaire « prélèvement réseau ».

Vous ne pouvez pas non plus avoir un compteur mono-horaire « injection réseau » directement lié à une zone de catégorie, à l'exception d'un compteur A+/A- qui peut être encodé comme compteur principal de la zone. Si vous souhaitez lier ce type de compteur à une zone de catégorie, il faudra l'encoder comme sous-compteur du compteur principal lié à la zone de catégorie.

Si vous avez n compteurs électriques qui alimentent une zone de catégorie, il faudra soit:

- Additionner la consommation ou la production des n compteurs et introduire ces données agrégées dans la plateforme PLAGE (pour autant que les relevés aient été faits le même jour).
- Créer autant de zones de catégories que de compteurs électriques, c-à-d n zones de catégories.

Exemple :

Votre bâtiment possède 2 compteurs d'électricité qui alimentent 2 zones de catégorie (une zone bureaux de 1000m² et une zone commerce de 500m²). La consommation des compteurs est respectivement de 50.000 kWh et 30.000 kWh pour 2019 (les compteurs ont été relevés en même temps). Vous pouvez donc soit :

- Encoder un compteur avec une consommation de 80.000 kWh pour 2019
- Encoder deux zones bureaux de 500m² (zones A et B), deux zones commerce de 250m² (zones C et D) et lier le compteur de 50.000 kWh aux zones A et C tandis que le compteur de 30.000 kWh sera lié aux zones C et D

3.3.1. Associer un compteur à une ou plusieurs zones de catégorie

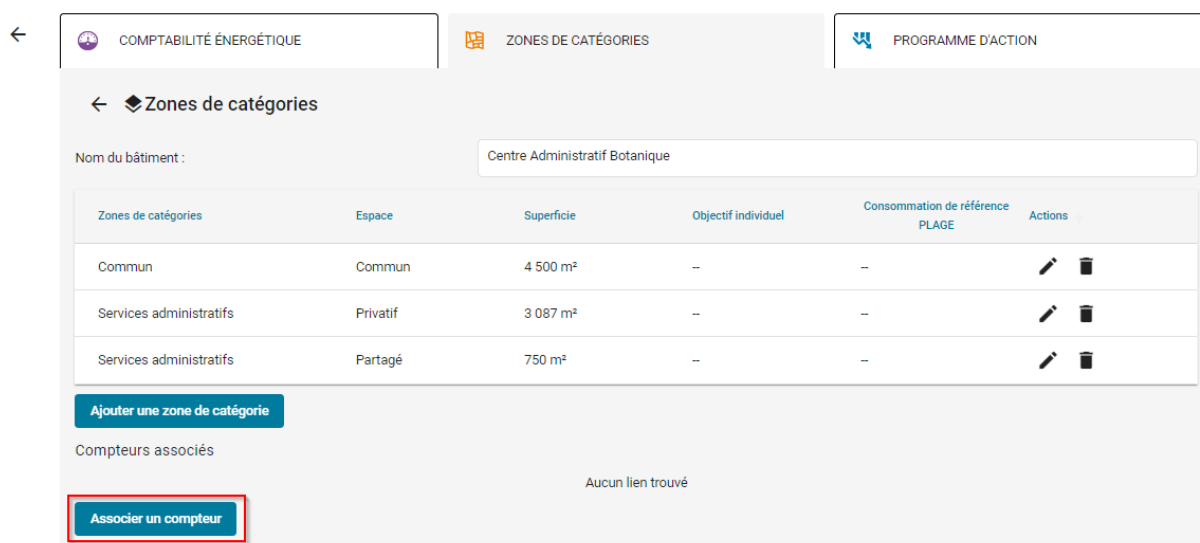


Figure 57: associer un compteur à une ou plusieurs zones de catégories

Cette action déclenche l'ouverture de la boîte de dialogue présentée à la Figure 58 dans laquelle l'utilisateur choisit parmi la liste déroulante le nom de la zone de catégorie à associer au compteur et le point de mesure/compteur à associer à cette zone.

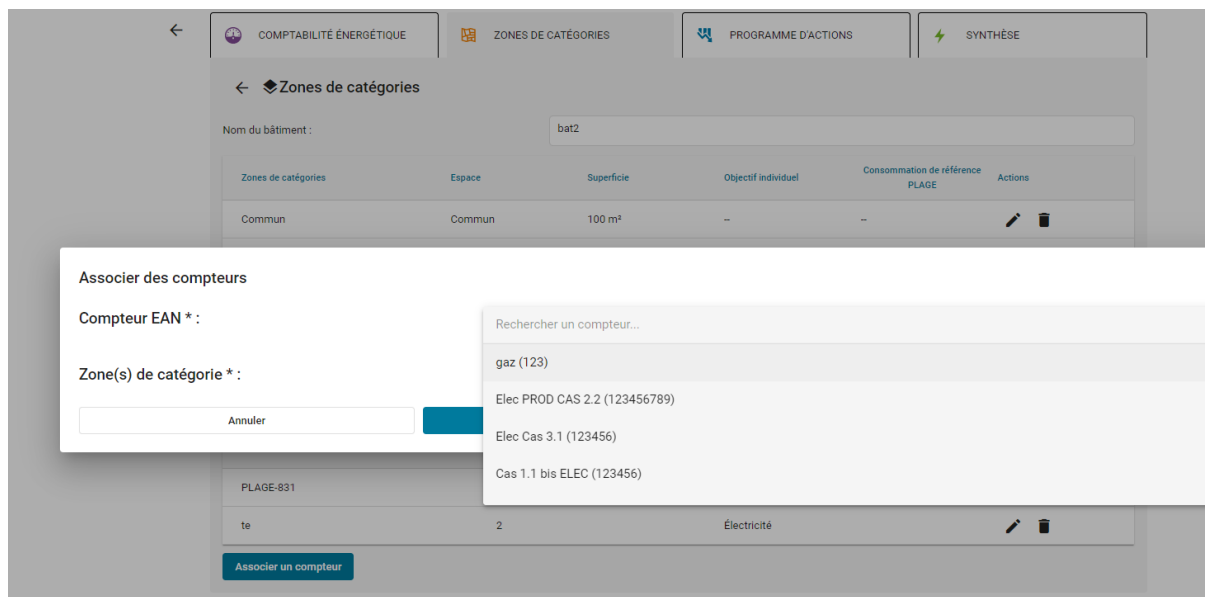


Figure 58: Associer un compteur à une ou plusieurs zones de catégorie

La Figure 59 ci-dessous montre la fenêtre dans laquelle on retrouve tous les points de mesure/compteurs du bâtiment. L'utilisateur doit cocher le point de mesure/compteur à associer à la zone de catégorie préalablement choisi et ceux qui sont déjà associés sont déjà cochés et affichés en dessous du champ « Compteur EAN »

Associer des compteurs

Zone(s) de catégorie* :

Compteur EAN* :

COMPT3 (0000000000000000003)

Annuler

Rechercher un compteur...

☐ TESTE (6442424EF42435537)

☒ COMPT3 (0000000000000000003)

☐ ELEC2 (EAN0000002000000000)

☐ ELEC1 (EAN0000001000000000)

Figure 59 : Choix de point de mesure/compteur à associer à une zone

Dans le menu « Zone(s) de catégorie », vous pouvez sélectionner et cocher chaque zone de catégorie du bâtiment qui est alimentée par le compteur.

Si vous avez sélectionné des espaces partagés ou communs, le logiciel vous demandera si vous connaissez la règle de répartition des consommations du compteur pour cette zone partagée ou commune. Cette répartition correspondra en général à une quotité, un pourcentage ou une surface occupée par votre organisme. Si vous avez cette information, vous répondez oui à la question et devez renseigner, sur base de cette répartition, la superficie à associer à votre organisme.

Exemple : Dans un immeuble qui comporte une surface commune de 1000m² dont la répartition attribuée à votre organisme est de 25%, vous renseignerez 250m² comme « Superficie de votre organisme alimentée par le compteur ».

Attention : Nous vous conseillons vivement de toujours renseigner une répartition pour les espaces partagés et communs. Si toutefois vous ne deviez pas posséder cette clé de répartition, le logiciel pourra attribuer la consommation de cette surface partagée ou commune au prorata des surfaces privatives et des autres organismes sur ce compteur. Il vous faudra donc encoder au moins une surface privative et une surface NON-PLAGE (pour les autres organismes) sur ce compteur. Dans le cas où les surfaces privatives ou les surfaces NON-PLAGE sont alimentées par un autre compteur que celui des communs ou de la surface partagée et que vous n'avez pas fourni de règle de répartition, le calcul de l'objectif n'aboutira pas.

Après validation, les compteurs associés se retrouvent dans le tableau des compteurs (Figure 60).

← ZONES DE CATÉGORIES

Nom du bâtiment : Gulledele 100

Zones de catégories	Espace	Superficie	Objectif individuel	Consommation de référence PLAGE	Actions
Services administratifs	Partagé	2 000 m²	--	--	

Ajouter une zone de catégorie

Compteurs associés

Compteurs	EAN	Vecteurs énergétiques	Actions
Chaudière Cave	EAN594	Gaz	

Associer un compteur

Figure 60: Tableau des compteurs associés à un bâtiment

3.3.2. Associer un/des compteur(s) à une zone de catégories

Il s'agit d'une alternative permettant d'associer directement plusieurs compteurs à une zone de catégorie. Cette méthode d'association est disponible depuis le formulaire d'ajout d'une zone de catégorie ou lors de l'édition d'une zone de catégorie.

← Gulledele 100

Zone de catégorie * : Services administratifs

Espace * : ☐ Privatif ☒ Partagé ☐ Commun ☐ Espace non PLAGE

Surface * : 2000 m²

Associer des compteurs

Figure 61: Association des compteurs – méthode alternative

Au clic sur le bouton, la boîte de dialogue de la Figure 62 s'ouvre.

Associer des compteurs

Zone(s) de catégorie * :

Compteur EAN * :

Appoint électrique (EAN595)
Existe-t-il une règle de répartition ? * : ☒ Oui ☐ Non
Superficie alimentée par le compteur * : 20 m²

Chaudière Cave (EAN594)
Existe-t-il une règle de répartition ? * : ☐ Oui ☒ Non

Chaudière Pellets
Existe-t-il une règle de répartition ? * : ☒ Oui ☐ Non
Superficie alimentée par le compteur * : 10 m²

Services administratifs

Appoint électrique (EAN595), Chaudière Cave (EAN594), Chaudière Pellets

Annuler **Valider**

Figure 62: Associer plusieurs compteurs à une zone de catégorie

Vous pouvez sélectionner plusieurs compteurs à relier à la zone de catégorie. Tous les compteurs encodés dans le module « Comptabilité Énergétique » sont disponibles. Après validation, les compteurs sont associés à la zone de catégorie.

Les compteurs peuvent être retrouvés dans le tableau des compteurs de la zone de catégorie (Figure 63) ou dans le tableau des compteurs du bâtiment (Figure 60).

← **COMPTABILITÉ ÉNERGÉTIQUE** **ZONES DE CATÉGORIES** **PROGRAMME D'ACTION**

← **Gulledelle 100**

Zone de catégorie * : Services administratifs

Espace * : ☐ Privatif ☒ Partagé ☐ Commun ☐ Espace non PLAGE

Surface * : 2000 m²

Associer des compteurs

Compteurs	EAN	Vecteurs énergétiques	Règles de répartition (surface ou pourcentage)
Appoint électrique	EAN595	Électricité	–

Supprimer **Enregistrer**

Figure 63: Tableau des compteurs associés à une zone de catégorie

3.3.3. Dissocier un compteur d'une zone de catégorie

Si vous avez fait une erreur d'encodage, il est toujours possible de dissocier un compteur d'une zone de catégorie sans avoir à supprimer la zone en question.

Pour cela, il faut cliquer sur l'icône de suppression reprise sur la Figure 64.

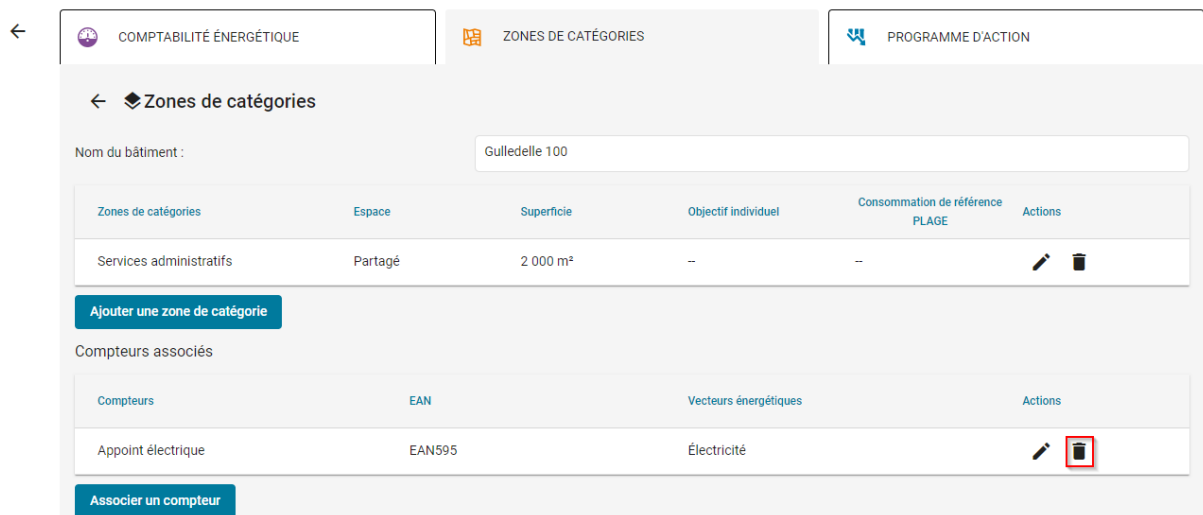


Figure 64: dissocier un compteur du bâtiment

3.3.4. Editer les informations d'association d'un compteur

Vous pouvez cliquer sur l'icône d'édition reprise à côté du compteur souhaité (Figure 65: Edition ou consultation des informations) si vous souhaitez vérifier ou éditer les informations relatives à l'association de votre compteur au bâtiment, exemple:

- Vous voulez vérifier à quelle.s zone.s de catégories du bâtiment un compteur est relié,
- Vous souhaitez préciser l'existence d'une règle de répartition ou l'adapter.

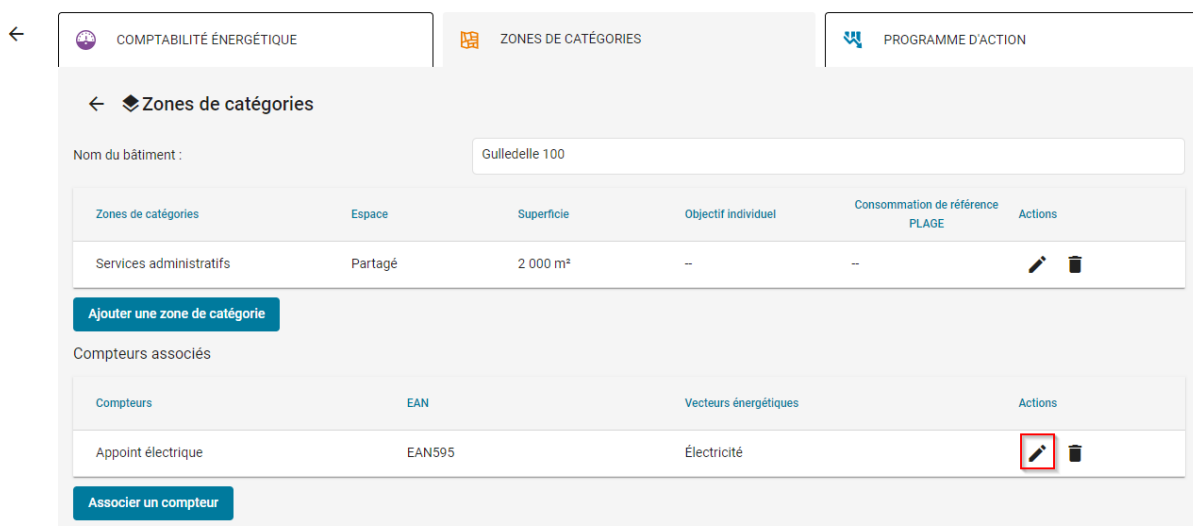
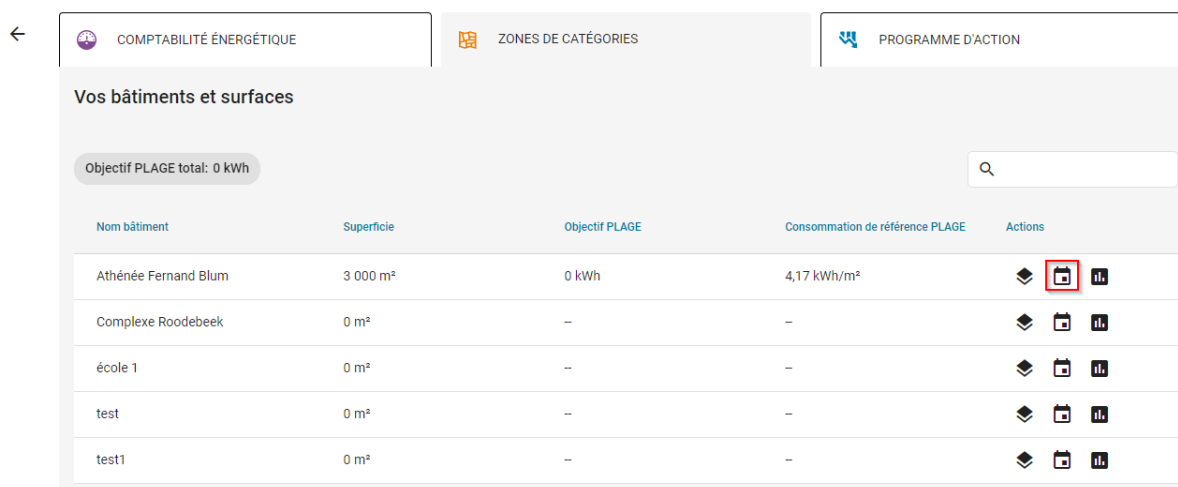


Figure 65: Edition ou consultation des informations sur l'association d'un compteur

3.4. Ajouter des périodes d'inoccupation



Nom bâtiment	Superficie	Objectif PLAGE	Consommation de référence PLAGE	Actions
Athénée Fernand Blum	3 000 m²	0 kWh	4,17 kWh/m²	  
Complexe Rodebeek	0 m²	--	--	  
école 1	0 m²	--	--	  
test	0 m²	--	--	  
test1	0 m²	--	--	  

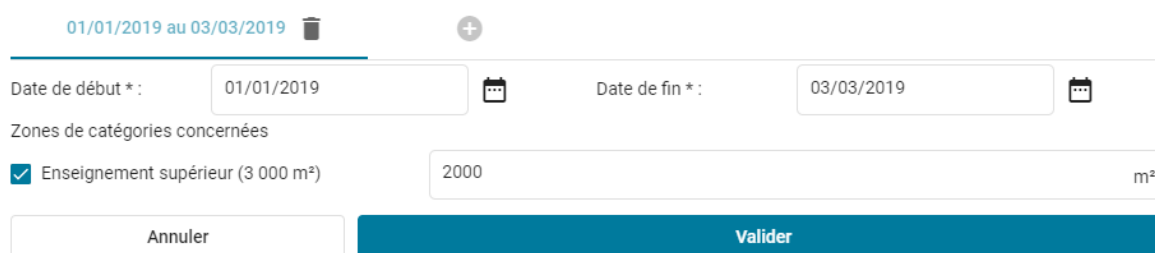
Figure 66: Action d'ajout ou de consultation des périodes d'inoccupation

Le calcul de votre objectif PLAGE tient compte de l'inoccupation de vos bâtiments, vous devez donc, si elles existent, ajouter les périodes d'inoccupation de votre bâtiment avant de déclencher le calcul de l'objectif PLAGE (3.5 Calculer l'objectif PLAGE du bâtiment). Tenez cependant compte des éléments suivants :

- Les vacances scolaires et jours fériés sont déjà pris en compte dans le paramétrage général de l'application;
- Seules les périodes d'inoccupation d'une durée supérieure à 30 jours seront prises en compte par le calcul PLAGE et doivent donc être renseignées.

Pour les bâtiments inoccupés pour de longues périodes (y compris lors de travaux), c'est à cet endroit qu'il faut encoder les informations de la période. Si l'inoccupation couvre l'entièreté de la période de référence, l'objectif pour ce bâtiment sera de 0 kWh.

Périodes d'inoccupation



01/01/2019 au 03/03/2019

Date de début *: 01/01/2019 Date de fin *: 03/03/2019

Zones de catégories concernées

☒ Enseignement supérieur (3 000 m²) 2000 m²

Annuler Valider

Figure 67: Ajout d'une période d'inoccupation

Dans la boîte de dialogue d'ajout d'une période, vous devez :

1. Indiquer la période d'inoccupation (date début et date de fin) ;
2. Cocher les zones de catégories inoccupées de votre bâtiment ;
3. Pour chaque zone cochée, préciser la superficie qui est inoccupée ; Exemple : sur la Figure 67, 2000 m² sur 3000 m² sont inoccupés.

Vous pouvez ajouter plusieurs périodes d'inoccupations, chaque période ajoutée est reprise dans un nouvel onglet. Sur la **Figure 68**, les actions 1 et 2 vous permettent de consulter ou éditer les périodes d'inoccupation déjà encodées et l'action 3 permet d'en ajouter une nouvelle.

Attention : Si vous utilisez la valeur de vos certificats PEB Bâtiments publics pour le calcul de l'objectif, vous ne devez pas encoder de périodes d'inoccupation, celles-ci ont déjà été prises en compte dans le calcul du certificat.

Périodes d'inoccupation

The interface displays two existing periods of non-occupation at the top, each with a red circle containing a number (1 and 2) and a trash icon. Period 1 is '01/01/2019 au 03/03/2019' and Period 2 is '01/04/2019 au 02/05/2019'. To the right of Period 2 is a red circle with a plus sign (3) and a '+' icon, indicating the option to add a new period. Below this, there are input fields for 'Date de début *' (01/04/2019) and 'Date de fin *' (02/05/2019), each with a calendar icon. Underneath, there is a section 'Zones de catégories concernées' with a checked checkbox for 'Enseignement supérieur (3 000 m²)' and a text input field containing '1500' with a unit 'm²' to its right. At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' (white) and 'Valider' (blue).

Figure 68: périodes d'inoccupation d'un bâtiment – onglets

A la validation, les périodes d'inoccupation encodées seront enregistrées.

3.5. Calculer l'objectif PLAGE du bâtiment

L'objectif PLAGE et la consommation de référence sont exprimés en Energie Primaire (EP).

Avant de calculer l'objectif PLAGE de votre bâtiment, vérifiez votre encodage, et plus particulièrement que :

- 1) Les compteurs de votre bâtiment ont été encodés (voir 2 Module « Comptabilité Energétique ») ;
- 2) Vous avez encodé les périodes de consommation/production ad-hoc qui couvrent au moins une année complète (2.2 Ajouter un relevé) ;
- 3) Votre bâtiment a été subdivisé en zones de catégories
- 4) Les compteurs ont été associés aux zones de catégorie de votre bâtiment (3.3 Associer des compteurs aux zones de catégories) ;
- 5) Les périodes d'inoccupation, si elles existent, ont été encodées

Pour rappel, si vous utilisez votre certificat PEB bâtiment public pour le calcul de l'objectif, vous devrez uniquement effectuer l'étape 3 ci-dessus, c.-à-d. subdiviser votre bâtiment en zones de catégories privatives. Toutes les étapes concernant les compteurs et les périodes d'inoccupation ne doivent pas être réalisées (étapes 1, 2, 4 et 5).

←

COMPTABILITÉ ÉNERGÉTIQUE	ZONES DE CATÉGORIES	PROGRAMME D'ACTION
--------------------------	---------------------	--------------------

Vos bâtiments et surfaces

Objectif PLAGE total: 237269 kWh

Q

Nom bâtiment	Superficie	Objectif PLAGE	Consommation de référence PLAGE	Actions
Athénée Fernand Blum	3 000 m²	237 270 kWh	494,31 kWh/m²	
Complexe Roodebeek	0 m²	--	--	
école 1	0 m²	--	--	
test	0 m²	--	--	
test1	0 m²	--	--	

Figure 69: Action pour calcul de l'objectif PLAGE

Cas particulier – Audits énergétiques : Si vous disposez pour certains bâtiments d'audits énergétiques valables (du permis d'environnement ou en tant que grande entreprise – voir Protocole pour plus de détails), vous avez la possibilité d'exclure ces bâtiments du calcul de votre objectif. Dans ce cas, contactez Bruxelles Environnement par le Helpdesk en mentionnant les bâtiments que vous souhaitez exclure du calcul de l'objectif ainsi que les références des audits. Un agent PLAGE se chargera d'exclure les bâtiments du calcul. Votre bâtiment apparaîtra alors comme exclu du calcul (voir l'exemple du cas 3.3 de la Figure 52) et l'icône de calcul de l'objectif n'apparaîtra pas à côté du bâtiment.

Remarque : si votre bâtiment comporte plusieurs zones de même catégorie, le calcul de l'objectif se fera pour l'ensemble des zones de même catégorie (en additionnant les superficies et les consommations de cette même catégorie). Le résultat agrégé apparaîtra sur une seule ligne d'une zone de la façon suivante :

←  Zones de catégories

Nom du bâtiment : cas 4.2

Nom	Zones de catégories	Espace	Superficie	Objectif individuel	Consommation de référence PLAGE	Actions
crèche 1	Crèches	Privatif	2 500 m²	540 000 kWh (21,6%)	500 kWh/m².an	 
crèche 2	Crèches	Privatif	2 500 m²	--	--	 

Figure 70: affichage de l'objectif si il y a plusieurs zones de catégories identiques dans un même bâtiment

3.5.1. Calcul à partir du certificat PEB (bâtiments publics)

Dans le cas de bâtiments publics dont vous êtes occupant, il est possible que les données d'un certificat « bâtiment public » aient été importées depuis l'outil « PEB – Certification Bâtiments Public ». Si c'est le cas, vous devez d'abord mettre à jour vos certificats PEB Bâtiments publics en appuyant sur le bouton Mettre à jour les certificats de la **Figure 52** (voir chapitre 3.7 pour plus de détail concernant cette fonctionnalité). Ensuite, au moment du lancement du calcul de l'objectif, la fenêtre du calcul PLAGE vous avertira qu'un (ou plusieurs) certificat PEB BP est disponible et vous proposera de calculer votre objectif à partir du niveau de performance énergétique de votre bâtiment (**Figure 71**:). Si cette fenêtre n'apparaît pas c'est qu'aucun certificat n'a été trouvé : vous devrez alors calculer votre objectif à partir de la méthode PLAGE (3.5.3 Calculer selon la méthode PLAGE).

Dans le cas de propriétaire non occupant, et si l'occupant est un organisme public en ordre de certificats, il est possible de récupérer les informations de ce certificat afin de calculer l'objectif d'un bâtiment sur base du certificat PEB bâtiment public. Si vous êtes dans ce cas de figure là, veuillez contacter le service PLAGE (plage@environnement.brussels), et nous nous occuperons d'encoder les informations nécessaires afin de pouvoir calculer l'objectif sur base de ce certificat.

Calcul de l'objectif PLAGE

Un certificat PEB bâtiment public a été trouvé pour ce bâtiment.

Voulez-vous utiliser le niveau PEB du certificat ?

Ou calculer votre objectif selon la méthode PLAGE à partir de vos relevés?

Niveau PEB (Certificat PEB bâtiment public): **379.286 kWh/m².an**

Calculer à partir des relevés

Utiliser la consommation du certificat

Figure 71: Possibilité de calculer à partir du certificat PEB

Si vous choisissez « Utiliser la consommation du certificat », la consommation spécifique de votre bâtiment se basera uniquement sur le niveau PEB de performance énergétique du bâtiment et les superficies des zones de catégories privatives du bâtiment vous concernant. Pour rappel, il n'est, dans ce cas, pas nécessaire de remplir le module « comptabilité énergétique » ni les périodes d'inoccupation de vos espaces.

Si vous choisissez « Calculer à partir des relevés », la méthode PLAGE est alors utilisée pour le calcul de votre objectif, et vous devrez remplir le module « comptabilité énergétique » ainsi que les éventuelles périodes d'inoccupation.

La plateforme PLAGE vous permet de sélectionner les certificats valides à utiliser à partir du 1^{er} janvier 2018. L'appui sur le bouton « Valider » permet de calculer l'objectif PLAGE à partir de la consommation spécifique de l'année choisie. Si vous ne disposez pas de certificats valides, la plateforme PLAGE ne vous donnera pas cette possibilité de calculer l'objectif PLAGE à partir du certificat.

Calcul de l'objectif PLAGE

Nom du bâtiment	Clinique de la Basilique 1
Année du certificat à utiliser :	2018
Niveau PEB (Certificat PEB bâtiment public):	454.842 kWh/m².an
Annuler	Valider

Figure 72 : Sélectionner l'année certifiée et calcul de l'objectif PLAGE à partir du certificat PEB bâtiment public

3.5.2. Calcul à partir de la consommation spécifique

Lorsque votre organisme bénéficie de la procédure simplifiée dans le cadre des audits énergétiques des grandes entreprises (voir chapitre 2.4.2 du protocole PLAGE), vous pouvez calculer votre objectif PLAGE à partir des données de consommation spécifique calculées lors de votre audit. Cette procédure n'est pas automatique. C'est un agent de Bruxelles Environnement qui encodera ces valeurs dans la plateforme. Si vous pensez pouvoir bénéficier de cette procédure pour certains de vos bâtiments, vous devez contacter le service PLAGE (plage@environnement.brussels) afin de vérifier que c'est bien le cas. Une fois la vérification réalisée, un agent du service PLAGE viendra cocher la case « *Bénéficie de la procédure simplifiée* » dans le module « Organisme » de la phase identification.

 ORGANISME	 INTERVENANTS	 SYNTHÈSE	 BÂTIMENTS
Coordonnées			
Número d'entreprise (BCE) *	0456.454.545 Q		
Nom officiel de l'organisme en FR *	test		
Nom officiel de l'organisme en NL *	test		
Nature de l'organisme :	Autorités fédérales, régionales ou communautaires (seuil de 250m²) ▼		
Nom usuel ou commercial *	test		
Bénéficie de la procédure simplifiée :	☒		
Adresse du siège social			

Figure 73 : Procédure simplifiée complète d'un organisme

Bruxelles Environnement viendra également renseigner la consommation spécifique (kWh/m².an) et sa période de consommation pour chacun de vos bâtiments concernés, dans le module « *bâtiments* » de la phase identification, sous la rubrique « *consommation spécifique* ».

Figure 74 : Consommation spécifique et période de consommation

Le clic sur le bouton « Calculer l'objectif PLAGE » (dans le module « zones de catégories ») fait apparaître la possibilité supplémentaire de calculer l'objectif PLAGE avec la consommation spécifique en cliquant sur le bouton « **Calculer à partir de la consommation spécifique** ». Dans ce cas, il n'est pas possible de calculer votre objectif PLAGE à partir de relevés de consommations selon la méthode « PLAGE » décrite au point « 3.5.3 Calculer selon la méthode PLAGE ».

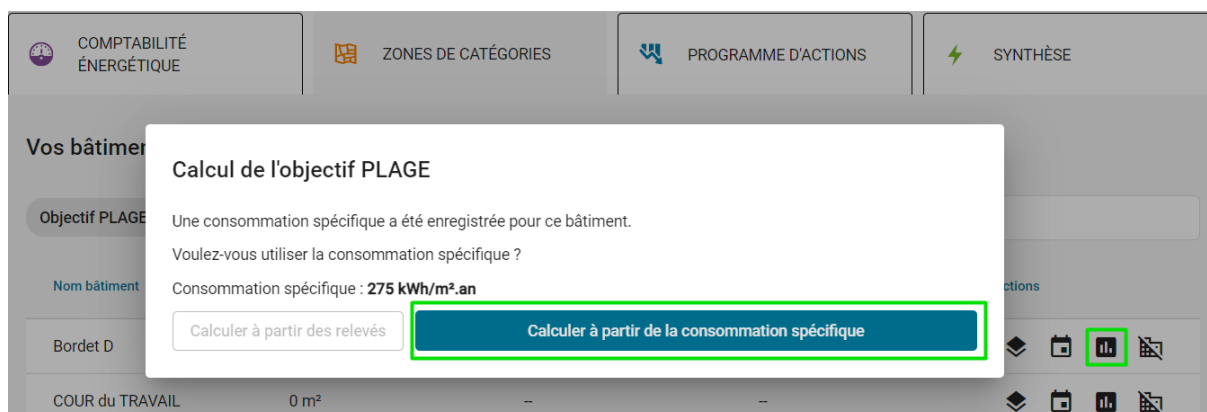


Figure 75 : Calculer l'objectif PLAGE en cas de procédure simplifiée

3.5.3. Calculer selon la méthode PLAGE

La première étape afin de calculer votre objectif sur base des relevés de vos compteurs est de choisir la période de référence pour chaque bâtiment. Vous devez sélectionner :

- La date de début de votre période de référence,
- La durée de la période de référence (1 an ou 3 ans).

Calcul de l'objectif PLAGE

Nom du bâtiment	Ecole 5 " Chouette "
Date de début de la période de référence *	2/1/2019 
Durée de la période de référence *	☒ 12 mois ☐ 36 mois
Annuler	Valider

Figure 76 : calcul PLAGE – choix de la période de référence

Vous pouvez ensuite valider pour déclencher le calcul. La plateforme PLAGE va :

1. Vérifier et valider votre encodage (3.5.3.1) ;
2. Calculer la consommation de référence PLAGE ainsi que l'objectif PLAGE de votre bâtiment et enregistrer le résultat.

3.5.3.1. Validation des périodes de relevés

Le calcul se déclenchera à condition que les périodes de consommation/production de tous les compteurs associés au bâtiment couvrent l'entièreté de la période de référence choisie.

Dans le cas de « relevés standards » :

1. Les relevés des compteurs liés à votre bâtiment doivent inclure la date de début et date de fin de la période de référence ;
2. Les relevés des compteurs doivent couvrir une période de minimum 355 jours et maximum 14 mois.
3. La période de relevés de consommation doit être continue : les relevés au sein de la période de référence doivent tous se suivre, il ne peut pas y avoir de période sans relevés au sein de la période de référence.

Exemple 1 : Un bâtiment est alimenté par deux compteurs A et B, les périodes de relevé de consommations de ces compteurs sont les suivantes :

Période de relevé n°1 du compteur A : 01/01/2018 au 31/12/2018 (12 mois)

Période de relevé n°2 du compteur A : 01/01/2019 au 31/12/2019 (12mois)

Période de relevé n°1 du compteur B : 01/01/2018 au 03/12/2018 (11 mois)

Période de relevé n°2 du compteur B : 04/12/2018 au 31/06/2019 (7mois)

Période de relevé n°3 du compteur B : 01/07/2019 au 31/12/2019 (6 mois)

Le calcul de l'objectif PLAGE du bâtiment est impossible pour l'année 2018 parce que la période de référence pour le compteur B ne couvre que 11 mois (01/01/2019 au 3/12/2019), par contre le calcul est possible pour l'année 2019, puisque que les relevés des compteurs A et B couvrent une période de 13 mois (04/12/2018 au 31/12/2019).

Exemple 2 :

Relevés qui se suivent :

6) 01/01/2019 – 05/05/2019

7) 06/05/2019 – 31/12/2019

Relevés qui ne sont pas continus:

8) 01/01/2019 – 05/05/2019

9) 07/05/2019 – 31/12/2019

Dans le cas de calcul de consommation sur base des factures de livraison :

- Il ne doit pas y avoir plus d'un an entre deux livraisons;
- Il doit y avoir une livraison avant ou le jour de la date de début de la période de référence ;
- Il doit y avoir une livraison après la date de fin de la période de référence (au maximum 2 mois après).

Lorsqu'une de ces conditions n'est pas respectée, un message d'erreur vous en avertira (Figure 72). Celui-ci précise par ailleurs pour quel(s) compteur(s) l'encodage de vos relevés est considéré comme incomplet par rapport à la période de référence choisie.

Calcul de l'objectif PLAGE

Nom du bâtiment

Date de début de la période de référence * : 

Durée de la période de référence * : ☒ 12 mois ☐ 36 mois

Les relevés des compteurs suivants ne couvrent pas l'entièreté de la période de référence choisie :

- Chouette-élec : 5269855
- Chouette-gaz : 454551153
- Chouette-élec-sc : 453155546

Figure 77 : message d'erreur lors du calcul PLAGE, vérifiez l'encodage des relevés des compteurs associés ou modifiez la période de référence choisie

3.5.3.2. Calculs et résultats

Si vos relevés sont validés et que vous n'obtenez pas de message d'erreur, le calcul aboutira sur un objectif : celui-ci peut néanmoins mettre plusieurs secondes avant d'aboutir. Lorsque le calcul est terminé, la fenêtre de dialogue se ferme d'elle-même et l'objectif PLAGE et les consommations de référence du bâtiment se mettent à jour dans le tableau repris à la Figure 78.



COMPTABILITÉ
ÉNERGÉTIQUE



ZONES DE CATÉGORIES



PROGRAMME D'ACTIONS



SYNTHÈSE

Vos bâtiments et surfaces

Objectif PLAGE total: 147 356 kWh

Recalculer l'objectif PLAGE

Mettre à jour les certificats

Nom bâtiment	Superficie PLAGE	Objectif PLAGE	Consommation de référence PLAGE	Actions
BAT2 Shared	0 m²	–	–	   
Cabinet	1 500 m²	147 356 kWh	545,76 kWh/m².an	   
Cabinet de la Ministre Fadila Laanan	750 m²	0 kWh	10,52 kWh/m².an	   
Commission communautaire française	0 m²	–	–	   

Figure 78 : visualisation du résultat du calcul PLAGE

L'objectif PLAGE de votre parc immobilier, qui correspond à la somme des objectifs PLAGE de vos bâtiments, est repris au-dessus du tableau.

Vous devez calculer l'objectif PLAGE de chaque bâtiment avant de passer à l'élaboration de votre programme d'actions. L'objectif global est actualisé à chaque fois que vous calculez l'objectif d'un nouveau bâtiment.

3.6. Recalculer l'objectif PLAGE

La fonctionnalité « Recalculer l'Objectif PLAGE » vous permet de recalculer l'objectif PLAGE de tous les bâtiments pour lesquels vous avez rempli toutes les informations nécessaires à ce calcul (il faut donc avoir défini une période de référence). Le résultat est le même que si l'on avait cliqué sur le bouton « Calculer l'objectif PLAGE » de chaque bâtiment.

Vos bâtiments et surfaces

Objectif PLAGE total: 195,960 kWh

Recalculer l'objectif PLAGE

Mettre à jour les certificats

Nom bâtiment	Superficie PLAGE	Objectif PLAGE ↓	Consommation de référence PLAGE	Actions
CAS 3.4	1,500 m²	47 500 kWh	316.67 kWh/m².an	
Athénée Bracops-Lambert	1,367 m²	42 671 kWh	304.05 kWh/m².an	
CAS 3.3	1,367 m²	Exclu	Exclu	

Figure 79 : Recalculer l'objectif PLAGE

3.7. Mettre à jour les certificats

La fonctionnalité « Mettre à jour les certificats » vous permet d'importer les certificats PEB – Certification Bâtiments Publics des bâtiments que votre organisme occupe. Vu les conditions de dates des périodes de référence PLAGE, seuls les certificats des années 2018 et postérieures, sont importés et peuvent être utilisés pour calculer votre objectif PLAGE.

Pour importer des nouveaux certificats ou mettre à jour des certificats déjà importés, vous devez appuyer sur le bouton « Mettre à jour les certificats ». Pour connaître comment calculer votre objectif à partir du certificat, référez-vous au chapitre « 3.5.1 Calcul à partir du certificat PEB (bâtiments publics) »

COMPTABILITÉ ÉNERGÉTIQUE

ZONES DE CATÉGORIES

PROGRAMME D'ACTIONS

SYNTHÈSE

Vos bâtiments et surfaces

Objectif PLAGE total: 0 kWh

Recalculer l'objectif PLAGE

Mettre à jour les certificats

Nom bâtiment	Superficie PLAGE	Objectif PLAGE	Consommation de référence PLAGE	Actions
Centre médical Europe-Lambermont	0 m²	--	--	   
Clinique de la Basilique 1	0 m²	--	--	   
Clinique Sainte-Anne Saint-Remi	0 m²	--	--	   
Hôpital Delta	0 m²	--	--	   

Figure 80 : Mettre à jour les certificats (PEB – Certification Bâtiments Publics)

4. Module « Programme d'Actions »

Dans ce module, les actions suivantes doivent être effectuées:

- Encoder les Actions d'Amélioration de la Performance Energétique (AAPE),
- Elaborer et envoyer votre projet de Programme d'Actions à votre réviseur,
- Recevoir/télécharger le rapport de votre réviseur sur votre projet de Programme d'Actions,
- Finaliser votre Programme d'Actions et l'envoyer à Bruxelles Environnement.
- Encoder l'Incertitude Maximale Propagée issue de la plateforme de mesurage PLAGE¹ et/ou de votre plan de Mesure et vérification (si vous choisissez de suivre la méthode IPMVP pour mesurer vos économies d'énergie) et la comparer avec l'Incertitude Maximale Admise par la réglementation PLAGE.

¹ La plateforme de mesurage PLAGE est accessible depuis EPBDesk.

COMPTABILITÉ ÉNERGÉTIQUE

ZONES DE CATÉGORIES

PROGRAMME D'ACTIONS

SYNTHÈSE

Votre Programme d'Actions

Incertitude Prévisionnelle propagée :

5.00 %

Incertitude maximale admise :

3.79 %

Documents

Sauvegarder

Nom bâtiment	Superficie PLAGE	Objectif PLAGE	Consommation de référence PLAGE
CAS 1.0	1,000 m²	11 840 kWh	185.00 kWh/m².an
CAS 1.1	3,171 m²	35 468 kWh	174.77 kWh/m².an
CAS 1.2	3,171 m²	58 844 kWh	231.96 kWh/m².an
CAS 2.0	4,121 m²	9 225 kWh	131.13 kWh/m².an
CAS 2.1	4,121 m²	9 460 kWh	132.94 kWh/m².an

Figure 81: Description Générale du Module « Programme d'actions »

Il y a 3 sections principales, visibles sur la **Figure 81** :

1. Le « **tableau de vos bâtiments** » et leurs objectifs respectifs, le clic sur un bâtiment vous permet d'encoder des actions pour ce bâtiment (**4.1**)
2. La section « **Documents** », reprenant tous les documents que vous échangerez avec votre réviseur et Bruxelles Environnement dans le cadre de l'élaboration de votre Programme d'Actions;
3. La section où vous indiquez l'incertitude prévisionnelle calculée par la plateforme de mesurage et vous la comparez d'incertitude maximale admise calculée par la plateforme sur base du nombre de bâtiments dans votre Programme d'Actions.

4.1. Encoder les Actions d'Amélioration de la Performance Energétique (AAPE)

Pour encoder une action sur un de vos bâtiments, rendez-vous dans le module « Programme d'Actions » et cliquez sur le bâtiment en question. Si vous n'avez encore jamais encodé d'action pour ce bâtiment, vous devez d'abord indiquer la méthode de mesurage choisie et sauvegarder. Si vous avez déjà encodé une ou plusieurs actions pour ce bâtiment, vous arrivez alors sur la vue qui reprend les actions déjà encodées et vous permet d'en ajouter de nouvelles (Figure 82).

Pour chaque bâtiment que vous souhaitez inclure dans votre programme d'actions, il convient également de choisir la méthode de mesurage (vous avez le choix entre « IPMVP » et « Standard ») que vous avez ou souhaitez mettre en place ainsi que vos Indicateurs prévisionnels de performance PLAGE (IPP) calculés de la manière suivante :

$$IPP = \frac{100 * Es}{Ep}$$

Avec :

Es = somme des consommations d'énergies finale ou primaire prévues après AAPE

Ep = somme des consommations d'énergies finale ou primaire du bâtiment avant AAPE

Ceux-ci sont à renseigner en énergie primaire et finale (IPP en kWh/an).

N'oubliez pas de sauvegarder votre choix de méthode de mesurage à l'aide du bouton correspondant.

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing four tabs: 'COMPTABILITÉ ÉNERGÉTIQUE', 'ZONES DE CATÉGORIES', 'PROGRAMME D'ACTIONS' (which is active), and 'SYNTHÈSE'. Below the navigation bar is a main content area. On the left, there is a sidebar with a back arrow and a section titled 'CAS 1.0'. The 'CAS 1.0' section contains a form with the following elements: a label 'Méthode de mesurage * :', two radio buttons labeled 'IPMVP' and 'Standard', a text input field for 'IPP en énergie finale :', and another text input field for 'IPP en énergie primaire :'. Below these fields, it says 'Aucune action à afficher'. At the bottom of the sidebar, there are two buttons: 'Ajouter une action' (highlighted with a green border) and 'Sauvegarder'.

Figure 82: Ajouter une action

Lors de l'ajout d'une action, une liste d'actions telle que décrite en annexe du protocole PLAGE s'offre à vous. Vous pouvez soit utiliser le menu déroulant, soit rechercher une action précise à l'aide de mots-clés grâce à la barre de recherche située au-dessus du menu (Figure

83). Si vous connaissez le numéro de l'action à encoder, introduisez-le et l'action vous sera automatiquement proposée.

Figure 83: Ajouter une AAPE – liste des AAPE

Ensuite, vous complétez :

- Les économies d'énergie annuelles prévues,
- Le vecteur énergétique impacté,
- Un commentaire (optionnel) qui vous permet de donner plus de détails/explications concernant l'AAPE

Si plusieurs vecteurs énergétiques sont impactés par un même type action, vous encodez uniquement le vecteur énergétique principal et les économies pour ce vecteur. Le vecteur énergétique secondaire et les économies liées à ce vecteur secondaire seront à encoder dans le fichier Excel du Programme d'Actions, voir chapitre 0 pour plus de détails concernant le fichier Excel.

Type d'action	Économie annuelle d'énergie finale prévue	Vecteur énergétique	Économie annuelle d'énergie primaire
1.2 Informer les utilisateurs sur les gestes qui permettent de faire des économies d'énergie	5,000,000 kWh	Biomasse (<- Bois)	5,000,000 kWh
1.4 Demander de fermer les fenêtres en hiver et éventuellement de les ouvrir en été	1,000 kWh	Mazout	1,000 kWh
2.1.7 Panneaux réfléchissants derrière les radiateurs	22,000 kWh	Mazout	22,000 kWh

Figure 84: Encoder les AAPE – Tableau des actions

Les commentaires, si présents, peuvent être visualisés à l'aide d'une bulle commentaire directement dans le tableau des actions.

4.2. Elaborer votre projet de Programme d'Actions

Après avoir encodé les AAPE dans la plateforme PLAGE, afin d'élaborer votre Programme d'Actions en tant que tel, vous devrez compléter le document Excel selon le modèle donné, disponible dans la section « Documents » du module « Programme d'actions ». Lorsque le fichier excel est complété et que le rapport pdf a été généré, les deux documents devront être réimportés dans la plateforme (voir **Figure 85**: Projet de programme d'actions – section documents). Pour plus d'informations concernant le fichier Excel du Programme d'Actions et les éléments à y encoder, veuillez-vous référer au manuel de l'utilisateur du fichier Excel du PA.

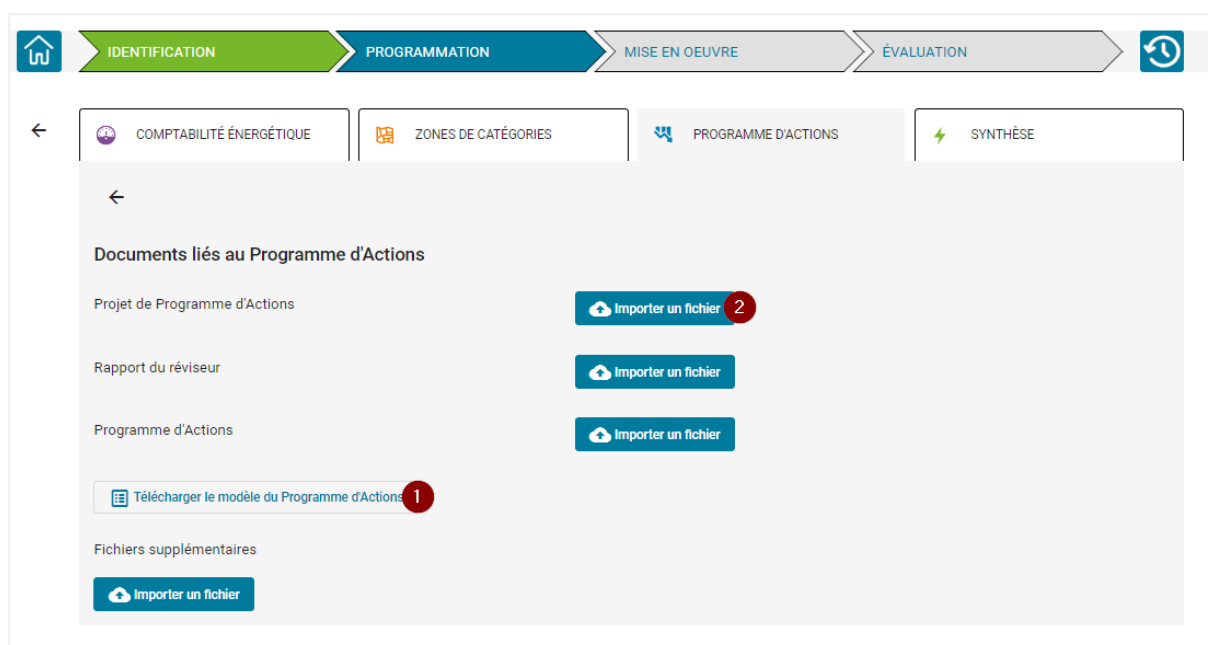


Figure 85: Projet de programme d'actions – section documents

La plateforme web indique des statuts qui sont fonction de votre état d'avancement par rapport aux documents échangés. Avant de pouvoir échanger vos documents, vous devez avoir validé la phase d'identification et un réviseur doit vous avoir été assigné.

Il y a quatre statuts repris dans le module « Programme d'actions » qui vous indiquent les étapes déjà effectuées:

- « **Projet de PA envoyé** »: votre projet de programme d'actions a bien été attaché au dossier et votre réviseur en a été informé par la messagerie PLAGE ;
- « **Rapport de réviseur** » : le réviseur a attaché son rapport à votre dossier et vous en avez été informé au travers de la messagerie PLAGE ;
- « **PA envoyé à Bruxelles Environnement** » : vous avez envoyé votre programme d'actions final à Bruxelles Environnement ;
- « **Objectif PLAGE notifié par BE** » : Bruxelles Environnement vous a communiqué votre objectif officiel d'économie d'énergie.

Ce sont les points de couleur sur la **Figure 86** situés à gauche de chaque étape qui vous indiquent quel est votre statut : ces points passeront de rouge à vert une fois l'étape réalisée.

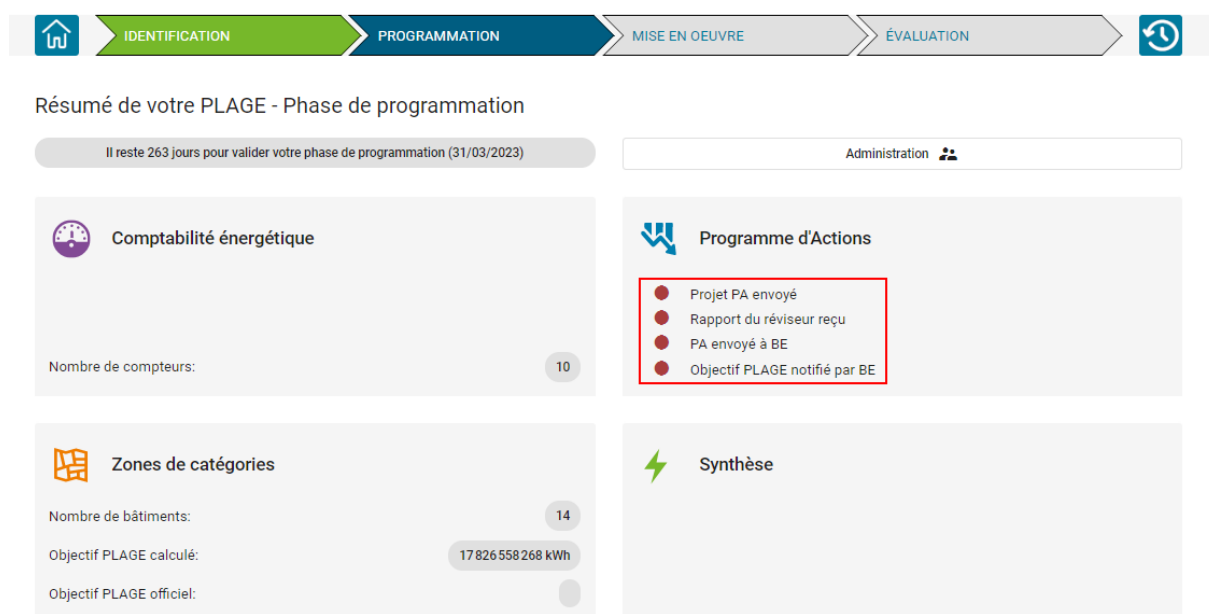


Figure 86: Elaboration du programme d'actions – statuts

4.2.1. Envoyer votre projet de Programme d'Actions

Après avoir téléchargé et complété le fichier Excel du Programme d'Actions pour élaborer votre projet de Programme d'Actions (PPA), vous devez soumettre celui-ci ainsi que le rapport pdf généré à votre réviseur PLAGE.

Il suffit pour cela de cliquer sur l'import de fichier à côté du document « Projet de programme d'Action » et sélectionner votre rapport au format pdf. Dès que celui-ci est attaché, un message automatique est envoyé dans la messagerie PLAGE pour informer le réviseur de votre organisme que vous avez soumis votre projet de Programme d'Actions. Vous devrez également importer le fichier Excel dans la partie « Fichiers supplémentaires ».

Attention, le fichier Excel avant d'être importé dans la plateforme PLAGE, devra être sauvegardé sous le format .xls ou .xlsx (format sans macros), car le format .xlsm (format avec macros) n'est pas accepté. Vous devrez donc avoir 2 versions du fichier Excel sur votre ordinateur, une version avec et une version sans macros.

Vous pouvez importer votre projet de Programme d'Actions à tout moment, et détacher et rattacher un nouveau document.

Vous pouvez également ajouter tout document supplémentaire (obligatoire ou pas) à l'analyse de votre dossier en utilisant le bouton « importer un fichier » sous l'intitulé « Fichiers supplémentaires ». Il s'agira, en plus du fichier Excel du PA, par exemple, du document

reprenant vos hypothèses de calcul pour estimer les économies d'énergie de votre PA ou des rapports issus du logiciel mesurage ou de votre éventuel PMV (document propre à la méthodologie IPMVP).

Figure 87: Projet de programme d'actions attaché

Figure 88: Statut confirmant si votre projet de programme d'actions est bien attaché à votre dossier

4.2.2. Télécharger le rapport du réviseur

Vous serez informés, au travers de la messagerie PLAGE, lorsque votre réviseur aura remis son rapport sur votre projet de Programme d'Actions. Pour télécharger le rapport du réviseur, cliquez simplement sur la pièce jointe attachée dans la section « documents » du module « Programme d'Actions ».

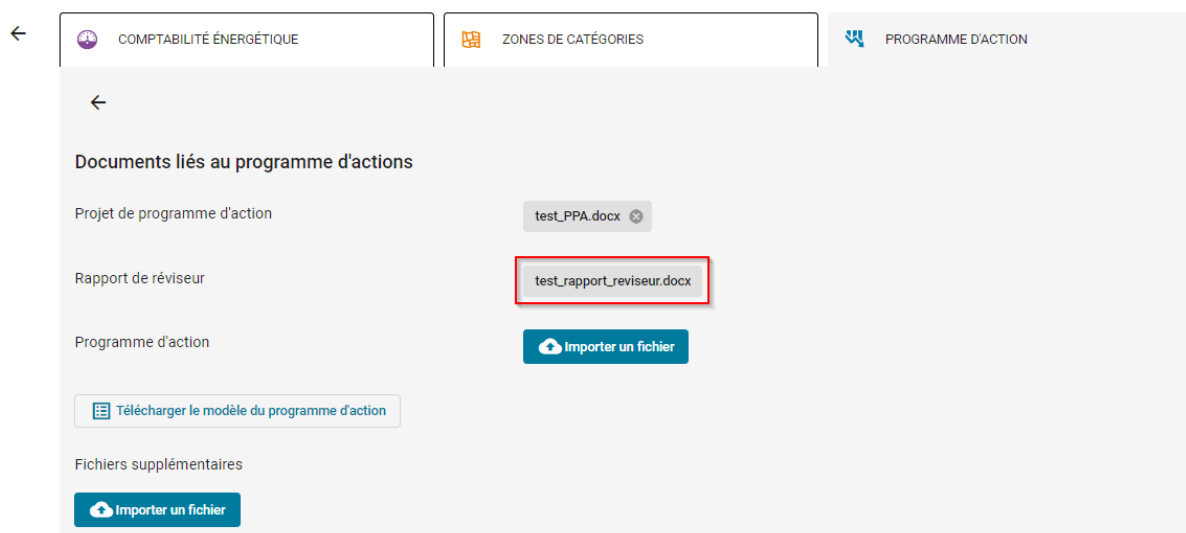


Figure 89: télécharger le rapport de réviseur

4.2.3. Finaliser et envoyer le Programme d'Actions

Pour finaliser votre Programme d'Actions, attachez tout d'abord le fichier à l'emplacement dédié dans la section « documents ».

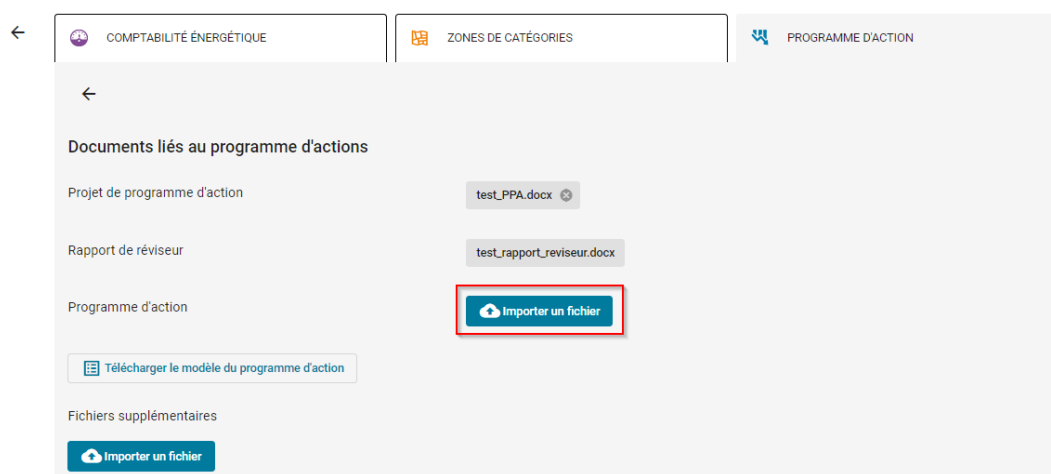


Figure 90: Emplacement pour attacher le programme d'actions finalisé

Le simple fait d'attacher le fichier ne suffit pas à envoyer votre Programme d'Actions à Bruxelles Environnement, vous devez encore confirmer cette étape en le soumettant

officiellement au travers d'une action disponible dans la vue d'ensemble de la phase de programmation.

Résumé de votre PLAGE - Phase de programmation

Il reste 263 jours pour valider votre phase de programmation (31/03/2023)

Administration

Comptabilité énergétique

Nombre de compteurs: 10

Zones de catégories

Nombre de bâtiments: 14

Objectif PLAGE calculé: 17 826 558 268 kWh

Objectif PLAGE officiel:

Programme d'Actions

- Projet PA envoyé Mis à jour le 12 juil. 2022
- Rapport du réviseur reçu Mis à jour le 12 juil. 2022
- PA envoyé à BE
- Objectif PLAGE notifié par BE

Synthèse

Envoi du PA à Bruxelles Environnement

Figure 91: action de soumission du programme d'actions

L'action visible à la **Figure 91** ouvre une boîte de dialogue vous rappelant les conséquences de la soumission de votre programme d'actions.

Elle n'est disponible que lorsque :

- Votre projet de programme d'actions a été envoyé,
- Le rapport de réviseur est attaché,
- Le Programme d'Actions final est attaché.

Seul le coordinateur de l'organisme obligatoire a le droit d'envoyer le PA à Bruxelles Environnement.

A la validation, vous déclencherez les délais légaux associés à la notification de votre objectif PLAGE officiel et au passage en phase de mise en œuvre.

Résumé de votre PLAGE - Phase de programmation

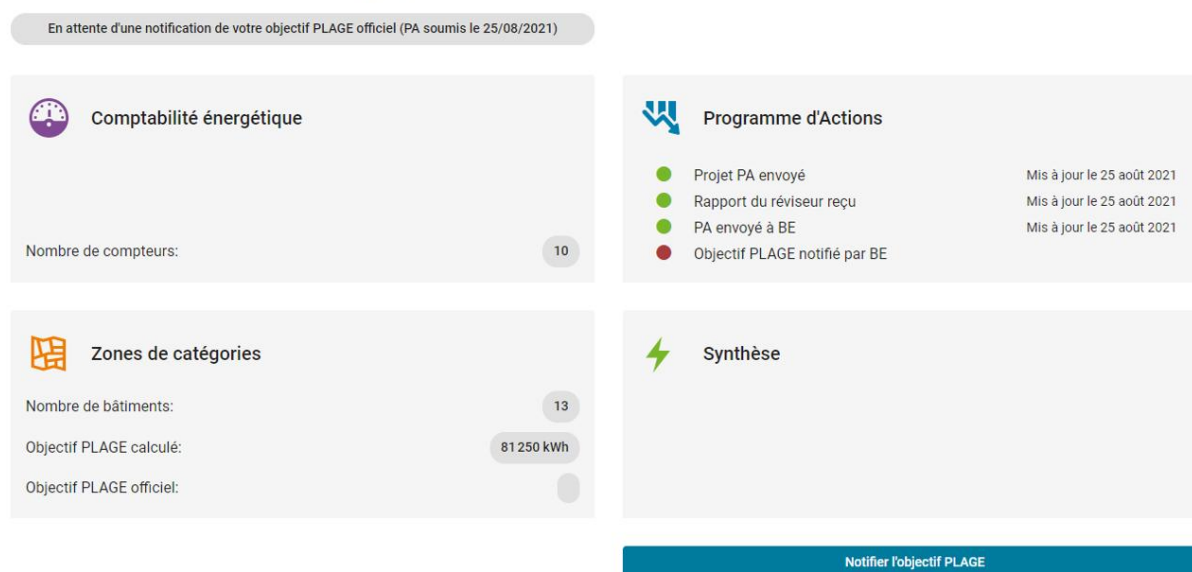


Figure 92: Programme d'Actions envoyé à Bruxelles Environnement

4.2.4. Ajouter les fichiers propres au mesurage de vos économies d'énergie

Tous les documents à remplir dans le cadre du mesurage des économies d'énergie, que ce soit par la méthode standard ou IPMVP sont à uploader sur la plateforme en utilisant le bouton « Importer un fichier ». Ces documents se retrouveront dans la partie fichier supplémentaires des documents du Programme d'Actions.

4.2.5. Visualiser votre objectif PLAGE officiel

Après soumission de votre programme d'actions, Bruxelles Environnement a maximum trois mois pour vous informer de votre objectif officiel de réduction d'énergie. Une fois votre objectif officiel notifié, la phase de mise-en-œuvre et le délai associé démarrent, clôturant ainsi votre phase de programmation.

Vous pouvez visualiser votre objectif officiel à tout moment depuis la vue d'ensemble de votre phase de programmation.

Résumé de votre PLAGE - Phase de programmation



Figure 93: objectif PLAGE officiel – visible après notification par Bruxelles Environnement

4.3. Incertitude Maximale Admise et Propagée

Les indicateurs de performance PLAGE sont de deux types :

- L'Incertitude Prévisionnelle Propagée, qui est une donnée encodée par l'utilisateur et venant du logiciel de Mesurage. En phase de Programmation, l'utilisateur saisit cette valeur et clique sur le bouton « Sauvegarder » pour la stocker dans la base de données.
- L'Incertitude Maximale Admise qui est une donnée calculée par la plateforme PLAGE en fonctions du nombre de bâtiments du Programme d'Actions (Les bâtiments du périmètre PLAGE ayant au moins une action et pour lesquels la méthode de mesurage a été encodée). Sa valeur sera fixée à 1.5% si vous avez plus de 20 bâtiments dans votre Programme d'Actions. Sinon, sa valeur varie en fonction du nombre de bâtiments dans le Programme d'Actions.

COMPTABILITÉ ÉNERGÉTIQUE | ZONES DE CATÉGORIES | PROGRAMME D'ACTIONS | SYNTHÈSE

Votre Programme d'Actions

Incertitude Prévisionnelle propagée : 5.00 %

Incertitude maximale admise : 3.79 %

Sauvegarder

Documents

Figure 94 : « Incertitude Maximale Admise et Propagée »

5. Module « Synthèse »

Pour visualiser des informations synthétiques concernant votre phase de Programmation, vous pouvez vous référer aux informations du module « Synthèse » qui reprend les informations suivantes :

- Nombre de bâtiments PLAGE
- Surface totale des bâtiments PLAGE
- Répartition des bâtiments en fonction de leur catégorie principale
- Consommation totale en énergie primaire du parc
- Consommation de référence PLAGE par vecteur énergétique
- Consommation de référence PLAGE par zone de catégorie
- Objectif PLAGE du parc immobilier en énergie primaire
- Nombre de bâtiments dans le Programme d'Actions
- Économies d'énergie (primaire) prévues

Le module synthèse permet également de générer un rapport de statistiques du Programme d'Actions sous format .csv en cliquant sur le bouton « Télécharger le Programme d'Action (CSV) ».

Ce rapport contient les informations suivantes, pour chaque Action d'Amélioration de la Performance Énergétique prévue :

- Nom du bâtiment
- Consommation de référence
- Objectif PLAGE (kWh)
- Superficie (m²)
- Numéro de l'Action
- Méthode de mesurage
- Type d'action
- Vecteur énergétique impacté
- Economie d'énergie finale prévue (kWh/an)
- Commentaire

Ce rapport vous permet de vérifier la complétude des AAPE encodées sans devoir naviguer à travers tous les bâtiments.

Ce rapport, une fois complet, servira également de base pour l'élaboration de votre Projet de Programme d'Actions dans le fichier Excel qui peut être téléchargé depuis la partie documents de l'onglet Programme d'Actions. Pour plus de détails concernant ce fichier Excel et comment récupérer les données du rapport csv téléchargé depuis la plateforme PLAGE afin de les intégrer dans le fichier Excel, nous vous invitons à consulter le manuel de l'utilisateur du fichier Excel du PA, disponible dans la page outils de la plateforme PLAGE

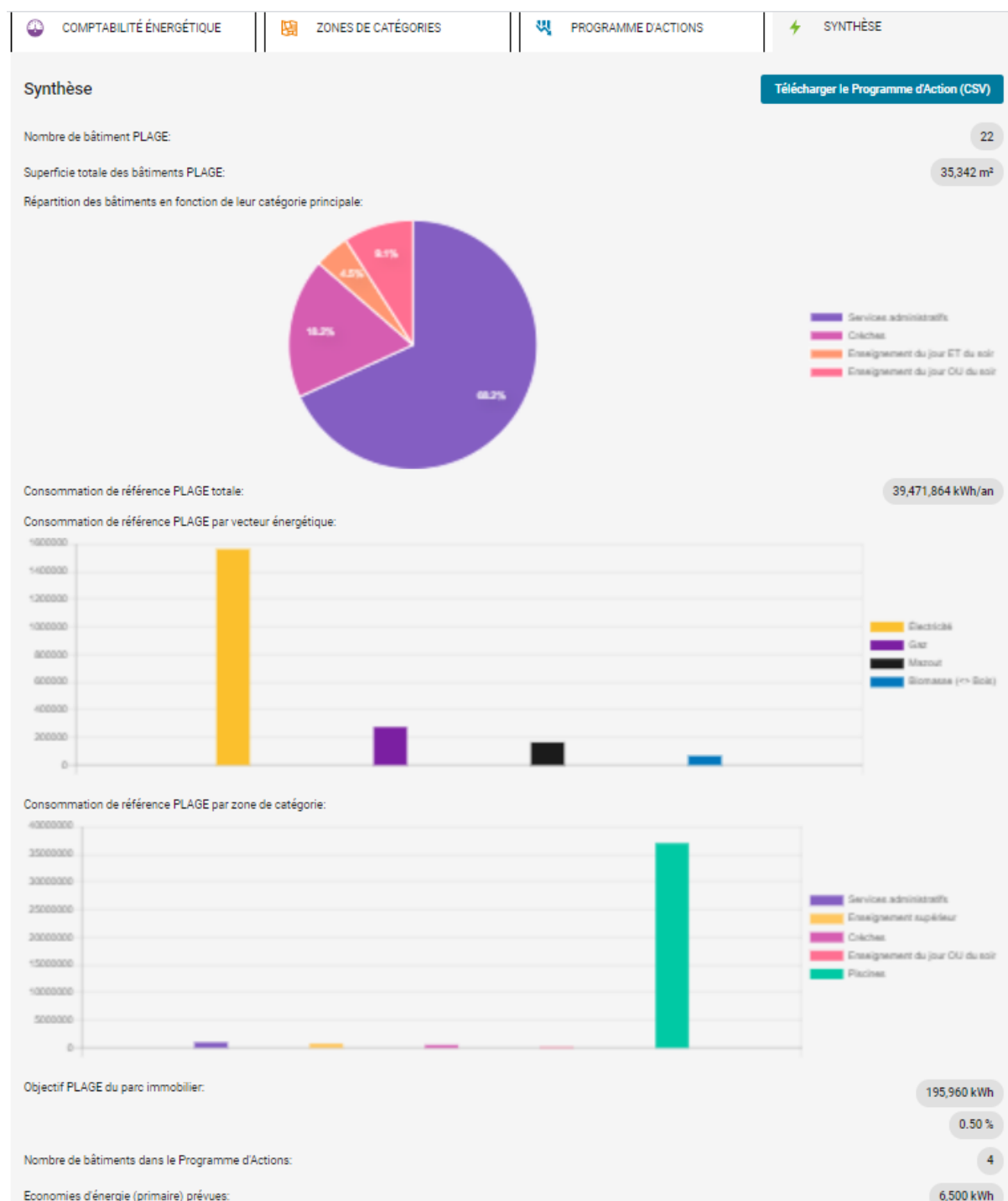


Figure 95: informations de synthèse

6. Ajouter/ supprimer un bâtiment en phase de programmation

Pour supprimer un bâtiment en phase programmation, l'utilisateur doit contacter Bruxelles Environnement à l'adresse plage@environnement.brussels afin de lui communiquer le bâtiment à supprimer. Cependant, cette demande doit être accompagnée de preuves nécessaires qui justifient que ce bâtiment ne fait plus partie de son parc immobilier.

Attention, cette suppression se fera en cascade c'est-à-dire que le Programme d'Actions ainsi que les zones de catégories qui lui sont associés seront aussi supprimés. Avant de demander la suppression d'un bâtiment, vérifiez si le déménagement ne peut pas être valorisé dans votre Programme d'Action, cela évitera de devoir réencoder les informations supprimées prématurément.

Pour ajouter un bâtiment, la procédure est identique qu'en phase d'identification. Pour plus d'informations, veuillez consulter le chapitre C.5.4 de la phase d'identification.

E. Phase de Mise en Œuvre

1. Description Générale

La phase « Mise en Œuvre » du logiciel contient les fonctionnalités vous permettant de:

- Renseigner le statut de vos Actions d'Amélioration de la Performance Energétique (AAPE),
- Mettre à jour la comptabilité énergétique de vos bâtiments,
- Echanger des documents avec votre réviseur.

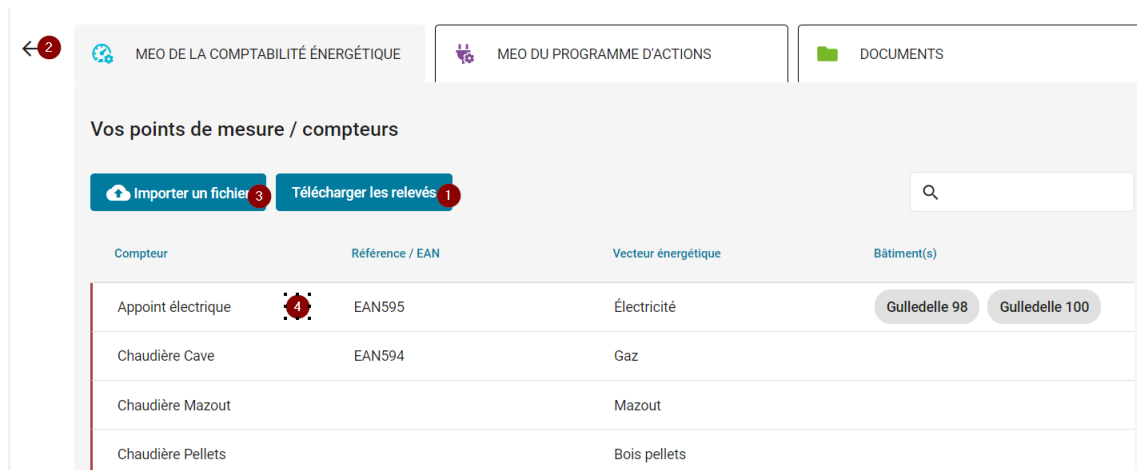
Remarque: Vous avez toujours accès à certaines fonctionnalités des phases précédentes au cas où il serait nécessaire de compléter certaines informations.



Figure 96: Vue d'ensemble des différents modules de la phase de Mise en Œuvre

2. Module « Mise en Œuvre de la Comptabilité Énergétique »

Le module « Mise en Œuvre (MEO) de la Comptabilité énergétique » vous permet de mettre à jour vos données de comptabilité énergétique et d'enregistrer de nouveaux points de mesure et compteurs pour vos bâtiments PLAGE.



Compteur	Référence / EAN	Vecteur énergétique	Bâtiment(s)
Appoint électrique	EAN595	Électricité	Gulledelle 98 Gulledelle 100
Chaudière Cave	EAN594	Gaz	
Chaudière Mazout		Mazout	
Chaudière Pellets		Bois pellets	

Figure 97: Module « MEO de la comptabilité énergétique », tableau récapitulatif de vos compteurs

Ce module « Comptabilité énergétique » propose les fonctionnalités suivantes:

1. Fonctionnalité d'export des relevés de compteurs au format csv
2. Retour à la page précédente
3. Fonctionnalité d'import de points de mesures et relevés à partir d'un fichier .csv
4. Tableau récapitulatif: un clic sur un point de mesure permet de rentrer dans le contexte de celui-ci pour modifier ses informations ou ajouter des relevés
5. Infobulle indiquant que le compteur est incomplet

Une ligne verticale rouge apparait du côté gauche du nom de votre compteur si toutes les informations demandées ne sont pas renseignées (voir **Figure 97:** Module « MEO de la comptabilité énergétique », tableau récapitulatif de vos compteurs ci-dessus).

2.1. Ajouter un relevé

L'ajout de relevé de consommation se fait de la même manière qu'en phase de Programmation. Pour plus d'information, consulter le chapitre *D.2.2 Ajouter un relevé*. En phase de mise en œuvre, il ne vous est plus possible de supprimer les relevés encodés en phase de Programmation.

2.2. Importation à partir d'un fichier .csv

Cette fonctionnalité reste le seul moyen d'ajouter un (des) compteur(s) en phase de Mise en Œuvre. Elle est décrite dans le chapitre *D.2.3 Importation à partir d'un fichier .csv*.

2.3. Edition d'un point de mesure / compteur

Cette fonctionnalité est pratiquement identique à celle décrite au chapitre *D.2.4 Edition d'un point de mesure / compteur*. Toutefois, le formulaire contient des champs supplémentaires à remplir.

The screenshot shows a web form titled "Mise à jour des données du compteur / de consommation". It contains the following fields and options:

- Nom du point de mesure/compteur *: Appoint électrique
- Vecteur énergétique *: Électricité
- Source des données *: Facture
- Référence (EAN ou N° compteur) *: EAN595
- Type de compteur *: Bi-horaire
- Tension *: Radio buttons for "Basse" (selected) and "Haute"
- Facteur de conversion (?): 1
- Usage *: Pour le chauffage des locaux uniquement
- Facteur de normalisation (%) *: 100
- Mode de relevé *: (empty dropdown)
- Fréquence de relevé *: (empty text input)
- Moyen de stockage du relevé *: (empty dropdown)

Figure 98: Mise à jour des données compteur et introduction des données supplémentaires

Description des champs supplémentaires :

This section shows three fields for supplementary data:

- Mode de relevé *: (empty dropdown)
- Fréquence de relevé *: (empty text input)
- Moyen de stockage du relevé *: (empty dropdown)

Figure 99: Champs supplémentaires à compléter

- Mode de relevé, permet de renseigner la manière dont le relevé de données de consommation est fait :

Mode de relevé * :

Fréquence de relevé * :

Moyen de stockage du relevé * :

Manuel
Datalogger
Télé-relevé
Autre

- Si la valeur *Manuel* est sélectionnée, il faudra préciser le nom du responsable du relevé dans un champ séparé (*Responsable de relevé*)

Responsable de relevé * :

- Si la valeur *Autre* est sélectionnée il faudra préciser le mode dans le champ de précision qui apparaîtra en-dessous

Mode de relevé * :

Autre

Précisez le mode de relevé

- Fréquence de relevé, permet de renseigner la fréquence à laquelle le relevé est effectué :

Fréquence de relevé * :

- Moyen de stockage du relevé :

Mode de relevé * :

Fréquence de relevé * :

Moyen de stockage du relevé * :

Carnet
Fichier Excel
Logiciel informatique
Autre

- Si la valeur *Autre* est sélectionnée il faudra préciser le moyen de stockage dans le champ de précision qui apparaîtra en-dessous

Moyen de stockage du relevé * :

Autre

Précisez le moyen de stockage

2.4. Sous-compteurs/déduction des consommations

Cette fonctionnalité est identique à celle proposée en phase de Programmation. Consulter le chapitre *D.2.5 Sous-compteurs / déduction des consommations* pour plus d'information.

2.5. Export des relevés vers un fichier .csv

Le bouton « Télécharger les relevés » permet de générer un rapport sur les relevés de tous les compteurs de l'organisme sous format .csv.

Ce rapport contient les informations suivantes :

- Nom du compteur
- Référence
- Vecteur énergétique
- Type compteur
- Nom du bâtiment
- Date de début relevé
- Date de fin relevé
- Unité
- Quantité consommée
- Quantité réinjectée

3. Module « Mise en Œuvre du Programme d'Actions »

Dans ce module, vous pourrez faire le suivi de vos actions et mettre leur statut à jour.

Une étiquette indique le statut global des actions d'amélioration de la performance énergétique en fonction de l'état d'avancement de chacune. Cette valeur est une moyenne calculée à partir de l'état d'avancement de toutes les actions de tous les bâtiments de votre Programme d'Actions.

Dans le tableau « Votre Programme d'Actions », vous trouvez la liste de tous les bâtiments de votre Programme d'Actions.

Devant la ligne correspondant à chaque bâtiment se trouve une ligne verticale colorée. Cette ligne reste rouge tant que le statut de toutes les actions prévues sur ce bâtiment n'a pas été indiqué à 100%. Pour mettre à jour les actions réalisées sur un bâtiment, il suffit de cliquer sur celui-ci, dans le tableau. Vous êtes alors dirigé vers une fenêtre propre à ce bâtiment, dans laquelle vous trouvez toutes les actions prévues pour ce bâtiment (**Figure 101**). C'est dans la colonne « statut » que vous pouvez alors mettre à jour le statut de réalisation de chaque action.

Une fois que toutes les actions prévues ont été réalisées et que vous avez mis leur statut à jour, cette ligne devient verte.

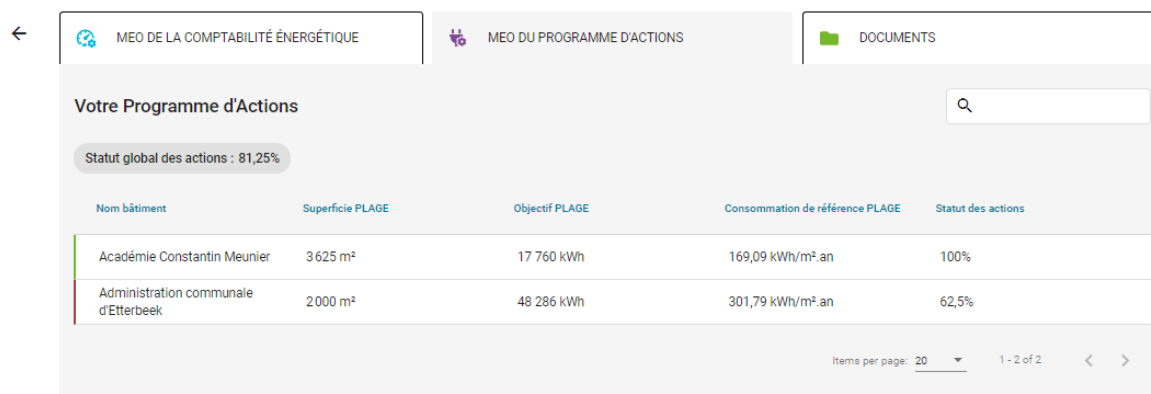


Figure 100: Module de Mise en Œuvre du Programme d'Actions

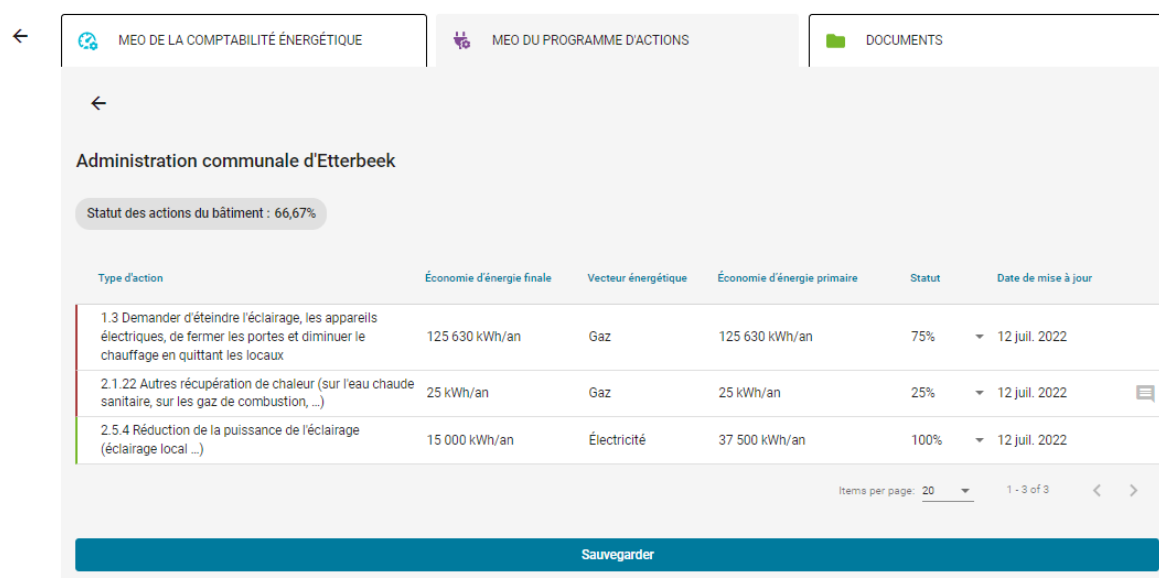


Figure 101: Tableau du statut des actions pour chaque bâtiment du Programme d'Actions

Pour modifier le statut d'une action, il faut cliquer sur la ligne correspondante, et choisir le pourcentage d'avancement (actions réalisée à 25% – 50% – 75 % ou 100 %), et enfin cliquer sur le bouton « Sauvegarder » qui apparaît en dessous.

←

MEO DE LA COMPTABILITÉ ÉNERGÉTIQUE

MEO DU PROGRAMME D'ACTIONS

DOCUMENTS

←

site technique de woluwé

Statut des actions du bâtiment : 50%

Type d'action	Économie d'énergie finale	Vecteur énergétique	Économie d'énergie primaire	Statut	Date de mise à jour
1.3 Demander d'éteindre l'éclairage, les appareils électriques, de fermer les portes et diminuer le chauffage en quittant les locaux	123 kWh/an	Gaz	123 kWh/an	50%	25 mars 2022
1.2 Informer les utilisateurs sur les gestes qui permettent de faire des économies d'énergie	123 kWh/an	Électricité	307,5 kWh/an	25%	15 mars 2022
1.4 Demander de fermer les fenêtres en hiver et éventuellement de les ouvrir en été	123 kWh/an	Chaleur externe	123 kWh/an	50%	15 mars 2022

Items per page: 25 of 3

Sauvegarder

Figure 102: Tableau du statut des actions pour chaque bâtiment du Programme d'Actions, menu déroulant

Après chaque modification du statut d'une action, une date de mise à jour est affichée et le statut des actions du bâtiment, ainsi que le statut global des actions de l'organisme, sont mis à jour.

Si, au cours de la phase de mise en œuvre, en concertation avec votre réviseur, vous ajoutez une AAPE dans votre Programme d'Actions, il faudra retourner dans les pages de la phase de Programmation correspondantes pour ajouter cette nouvelle action. Elle apparaîtra ensuite dans le tableau du bâtiment concernée, dans le module « Mise en Œuvre du Programme d'Actions ».

4. Module « Documents »

C'est dans le module « Documents » que votre réviseur déposera tous les documents nécessaires à la bonne gestion de votre phase de Mise en œuvre. Vous avez également la possibilité d'y déposer des documents, dans la section « fichiers supplémentaires ».

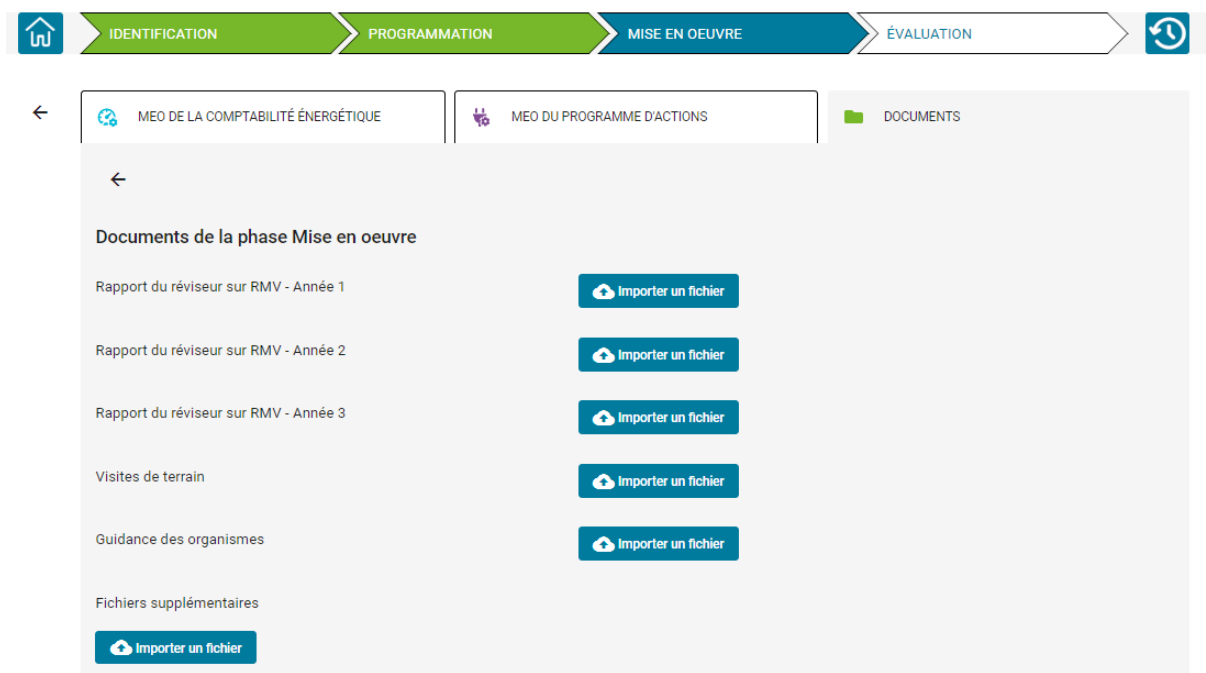


Figure 103: Module Documents (vue du réviseur)

4.1. Rapports du réviseur sur les RMV

Durant la phase de Mise en Œuvre, les organismes qui suivent la méthode IPMVP sont tenus de rendre des Rapports de Mesure et vérification (RMV) annuels.

Ces rapports sont déposés sur la plateforme de mesurage, à l'endroit ad-hoc.

Votre réviseur réalisera, chaque année un rapport de lecture de votre RMV. Celui-ci sera déposé ici.

Seul le réviseur a la possibilité d'importer ces documents. Le bouton d'import apparaîtra donc grisé pour tout autre utilisateur.

Par conséquent, le réviseur de votre organisme est aussi le seul à pouvoir, en cas de nécessité, supprimer un document.

Le coordinateur a par contre, à tout moment, la possibilité d'importer des fichiers supplémentaires pour compléter les informations fournies par le réviseur.

Le coordinateur de votre organisme sera averti par un message automatique de la messagerie PLAGE de l'importation de chaque rapport de votre réviseur.

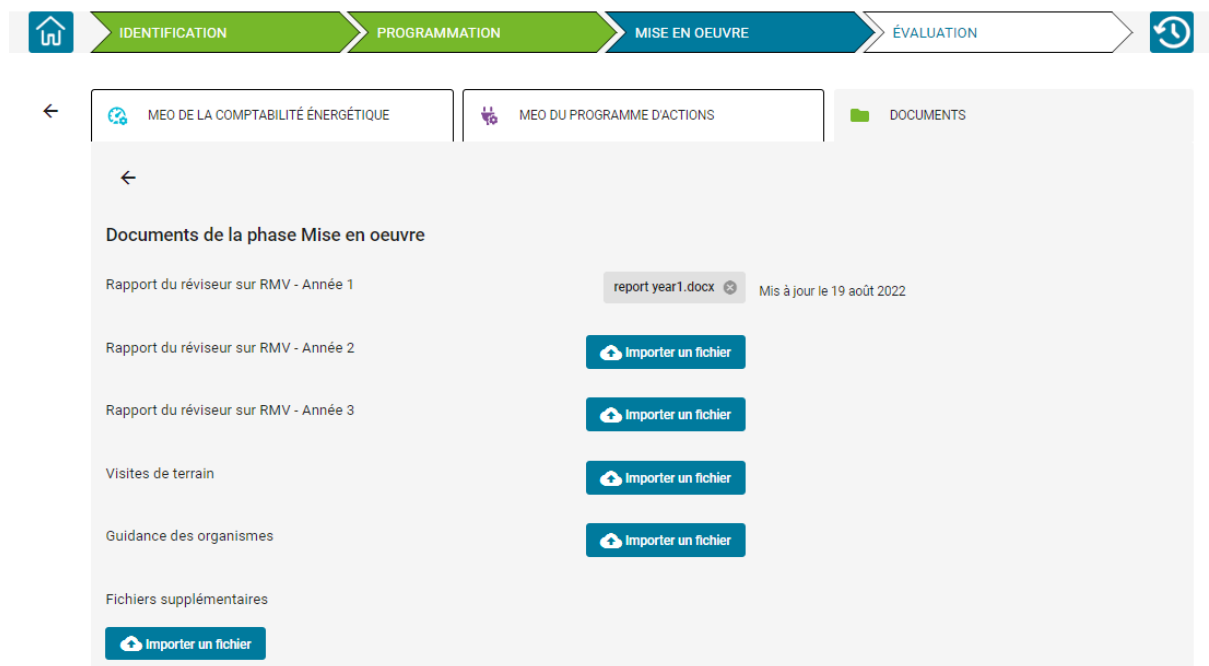


Figure 104: Module Documents, import du Rapport Mesure et Vérification par le réviseur

4.2. Importer les documents relatifs aux visites de terrain

Seul votre réviseur a la possibilité d'importer ce document, rapport d'une visite qu'il aurait réalisé dans un bâtiment de votre organisme. Le bouton d'import apparaîtra donc grisé pour tout autre utilisateur.

Par conséquent, le réviseur de votre organisme est aussi le seul à pouvoir, en cas de nécessité, supprimer ce document.

Quand le réviseur de votre organisme importe un rapport de « Visite de terrain », le coordinateur de l'organisme en est informé par un message électronique automatique.

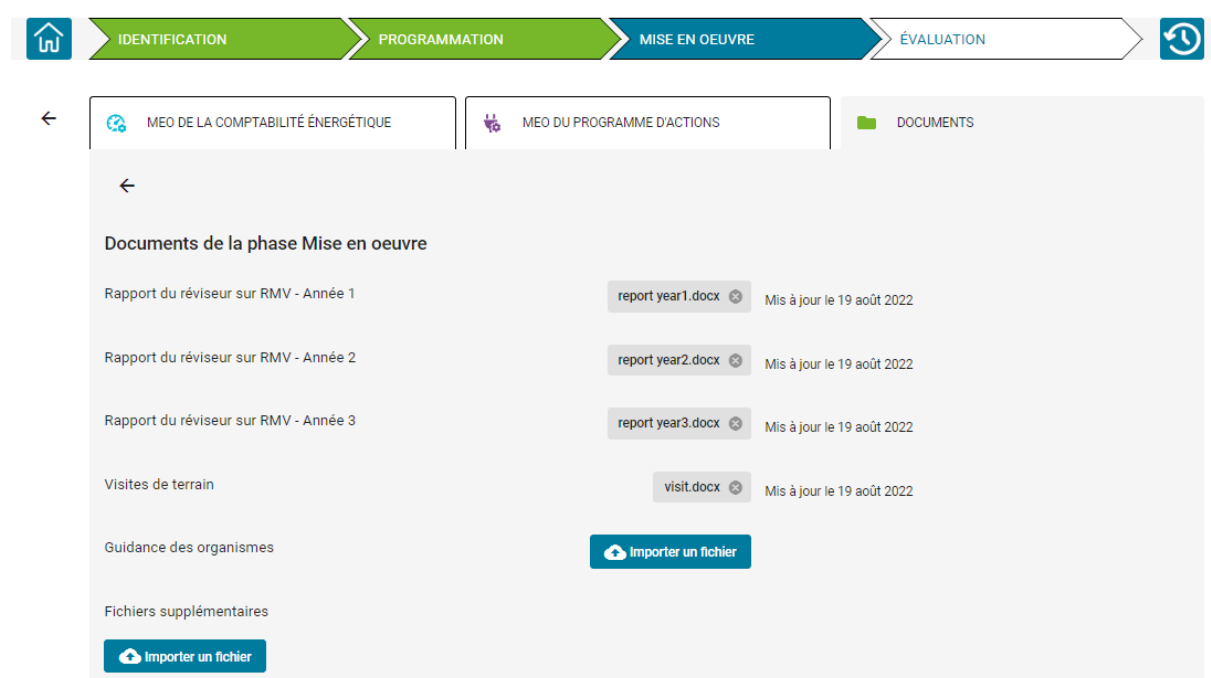


Figure 105: Module Documents, import du document de Visites de terrain

4.3. Importer les documents de Guidance de votre organisme

Si votre réviseur réalise un document de guidance de votre organisme au cours de la phase de Mise en Œuvre, il a la possibilité d'importer ce document dans la plateforme PLAGE. Le bouton d'import apparaîtra donc grisé pour tout autre utilisateur.

Par conséquent, le réviseur de votre organisme est aussi le seul à pouvoir, en cas de nécessité, supprimer ce document.

Quand le réviseur de votre organisme importe un rapport de « guidance », le coordinateur de l'organisme en est informé par un message électronique automatique.

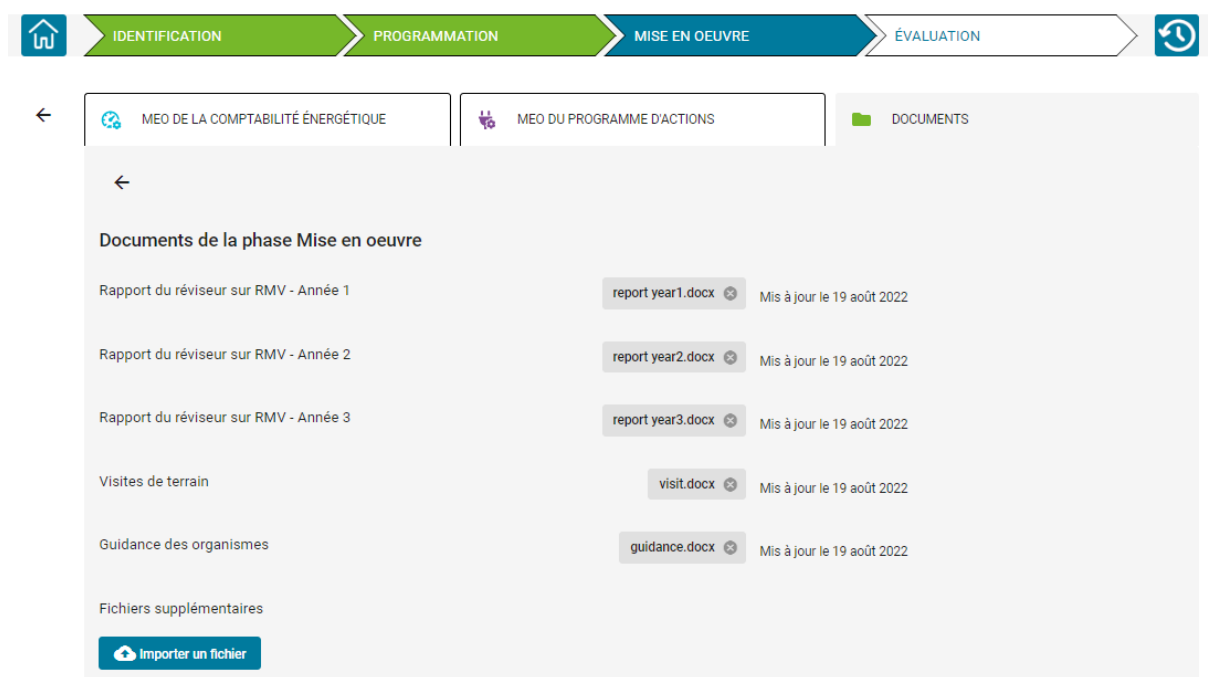


Figure 106: Module Documents, import du rapport de Guidance des organismes



4.4. Rapport d'évaluation

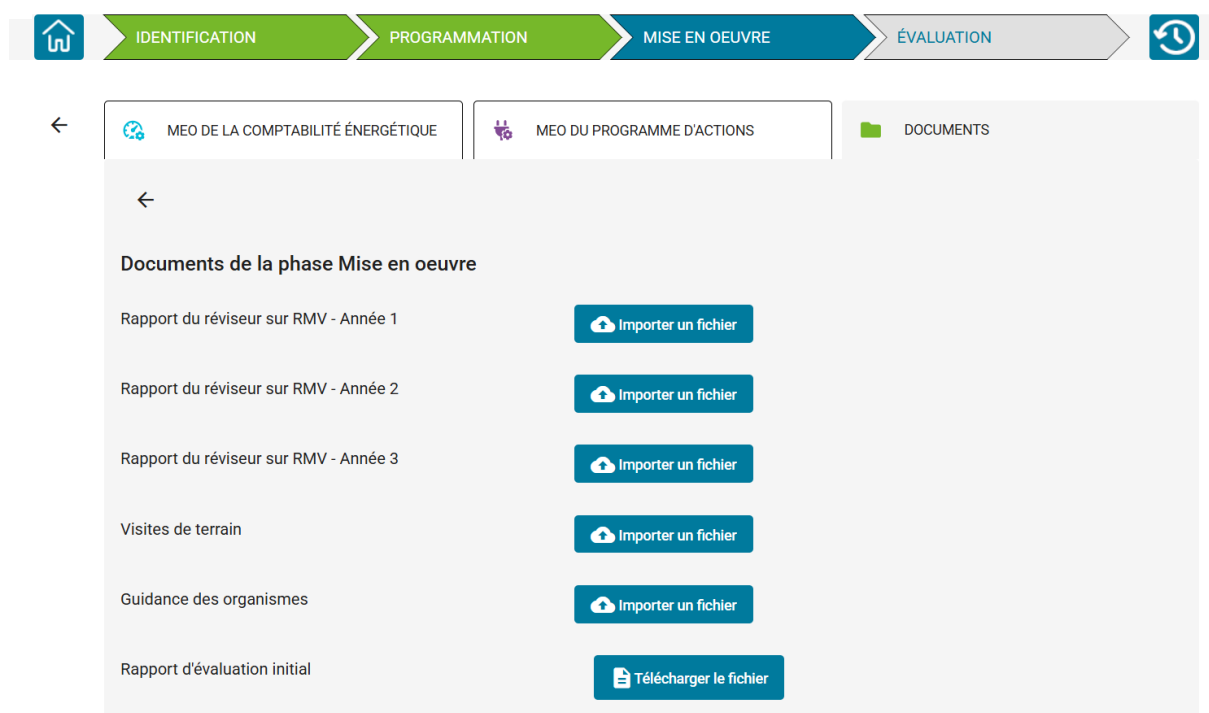


Figure 107: Module Documents, import du rapport d'évaluation initial

Dans l'onglet mise en œuvre, vous pouvez déjà générer le rapport d'évaluation initial. Si vous avez complété vos actions et leurs pourcentages, tout ceci se retrouvera automatiquement dans le rapport. Vous avez la possibilité de changer certaines données dans le rapport qui sera au format Word. Veuillez également suivre les indications qui se trouvent dans celui-ci concernant la table des matières. Votre rapport devra figurer sur la plateforme au format Word.

F. Phase d'Évaluation

1. Description Générale

La phase « Evaluation » du logiciel contient les fonctionnalités vous permettant de:

- Echanger des documents avec votre réviseur et Bruxelles Environnement,
- Consulter vos indicateurs de performance,
- Consulter l'historique de votre organisme.

Remarque: Vous avez toujours accès à certaines fonctionnalités des phases précédentes au cas où il serait nécessaire de compléter certaines informations.

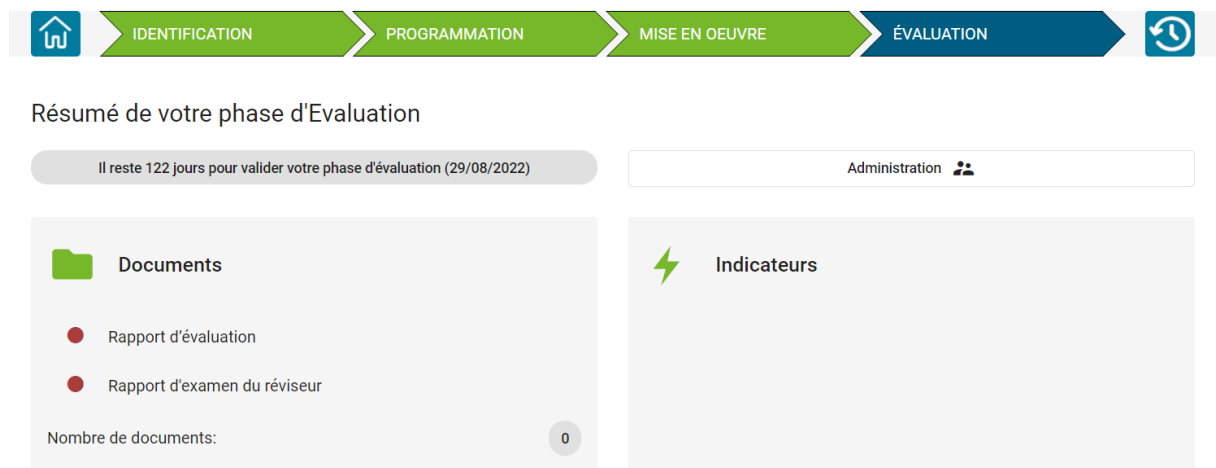


Figure 108: Vue d'ensemble des différents modules de la phase d'Evaluation

2. Module « Documents »

C'est dans le module « Documents » que votre réviseur et coordinateur déposeront tous les documents nécessaires à la bonne gestion de votre phase d'Evaluation. Vous avez également la possibilité d'y déposer des documents, dans la section « fichiers supplémentaires ».

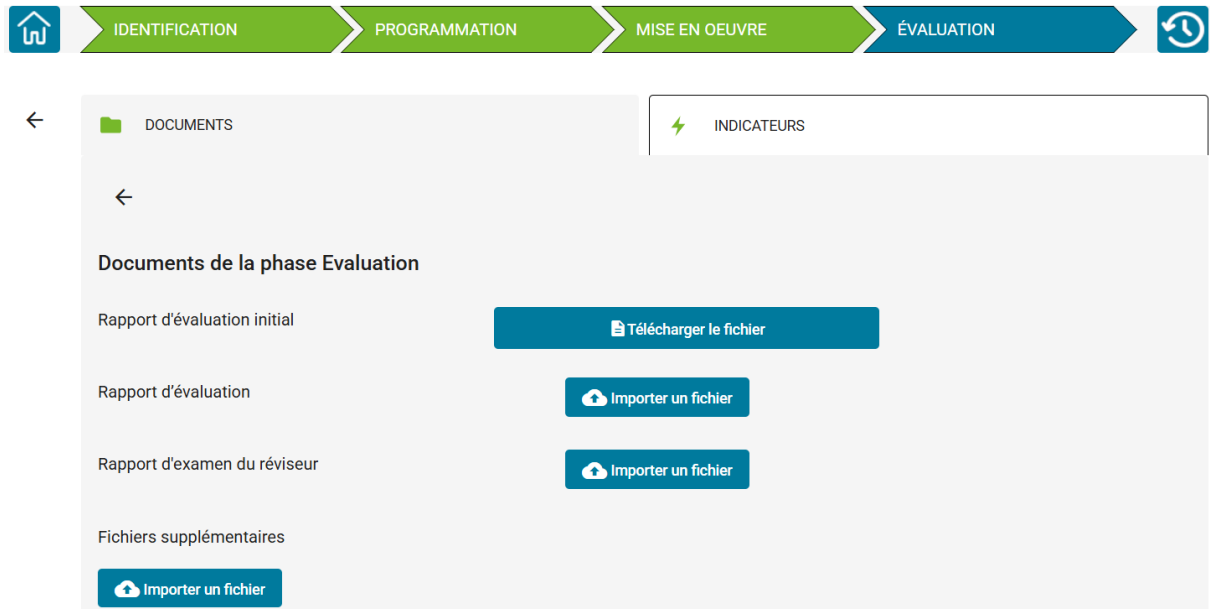


Figure 109: Module Documents en Phase d'Evaluation

a. Rapport d'évaluation du coordinateur

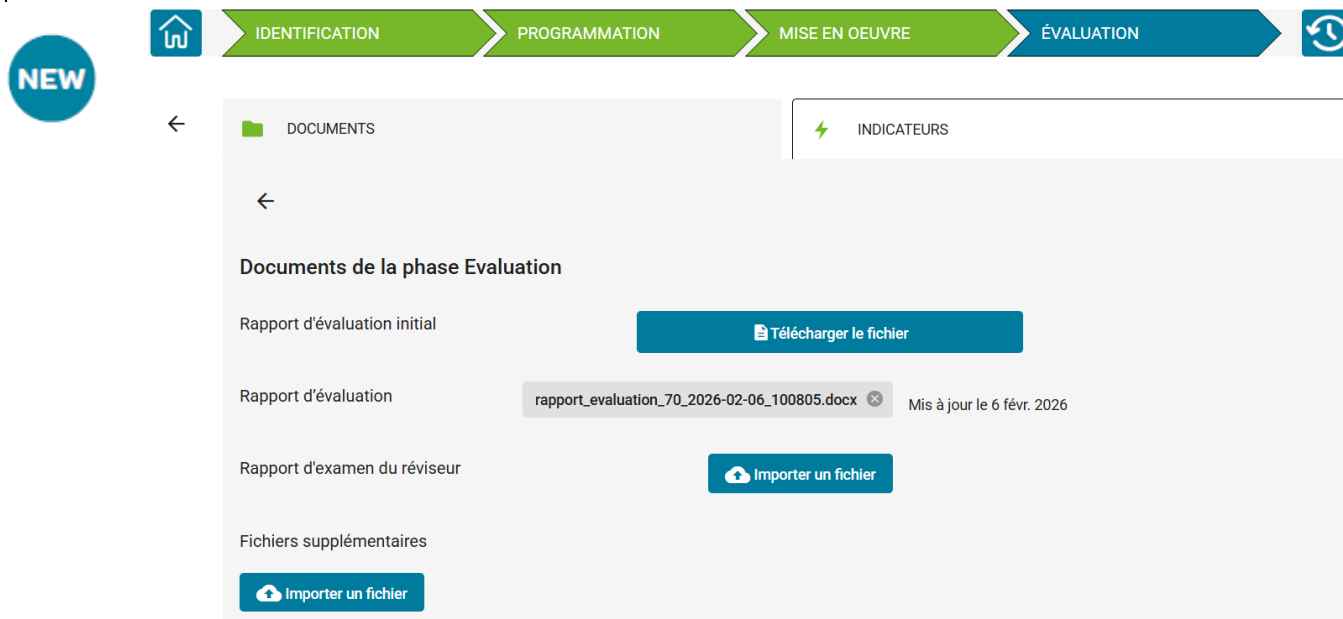


Figure 110: Module Documents en Phase d'Evaluation, import du Rapport d'Evaluation

Pour rappel, le rapport d'évaluation initial se trouve également dans l'onglet mise en œuvre, voir point 4.4 Rapport d'évaluation. Pour rappel, vous devez l'importer au format Word.

Seul le coordinateur a la possibilité d'importer ce document. Le bouton d'import apparaîtra donc grisé pour tout autre utilisateur.

Par conséquent, le coordinateur de votre organisme est aussi le seul à pouvoir, en cas de nécessité, supprimer le document, tant que le rapport d'examen du réviseur n'a pas encore été importé.

Le réviseur de votre organisme sera averti par un message automatique de la messagerie PLAGE de l'importation de ce document.

Ce document est obligatoire en vue de la clôture de la phase d'Evaluation.

Comme indiqué dans le rapport d'évaluation, **les pièces justificatives** sont envoyées **séparément à Bruxelles Environnement via un service de transfert de fichiers** choisi par l'organisme. Chaque bâtiment du programme d'action dispose de son propre dossier dans le dossier principal.

b. Rapport d'examen du réviseur

Seul le réviseur a la possibilité d'importer ce document. Le bouton d'import apparaîtra donc grisé pour tout autre utilisateur.

Par conséquent, le réviseur de votre organisme est aussi le seul à pouvoir, en cas de nécessité, supprimer le document, tant que les documents n'ont pas encore été envoyés à Bruxelles Environnement.

Le coordinateur de votre organisme sera averti par un message automatique de la messagerie PLAGE de l'importation de ce document.

Ce document est obligatoire en vue de la clôture de la phase d'Evaluation.

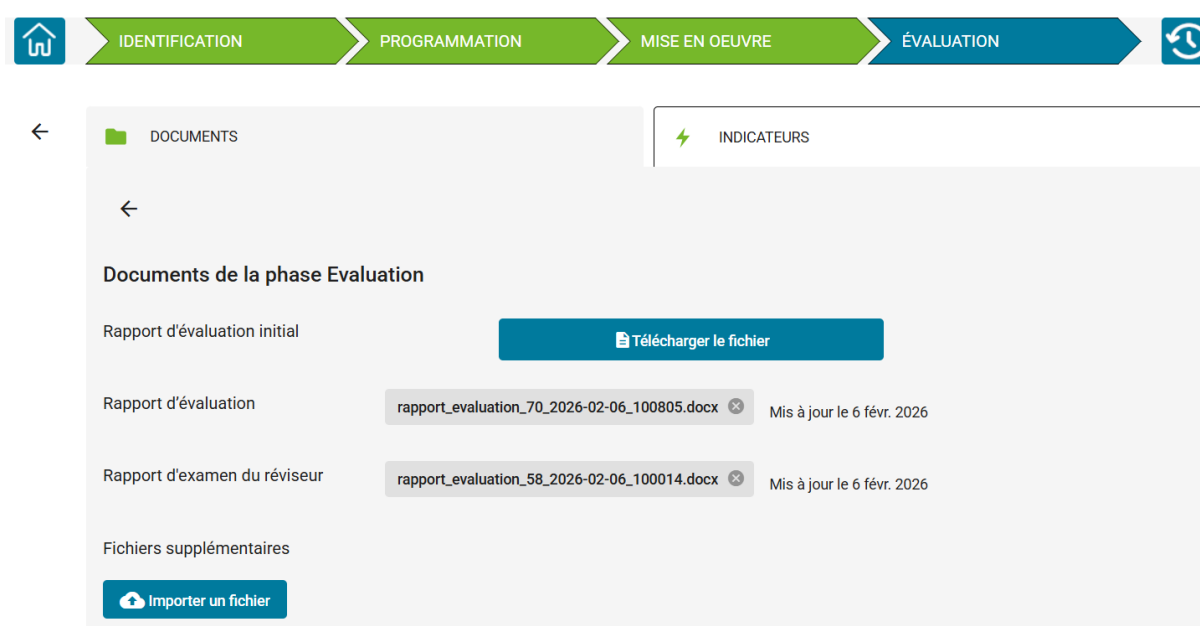


Figure 111: Module Documents en Phase d'Evaluation, import du Rapport d'Examen du Réviseur

3. Module « Indicateurs »

Ce module vous permet de consulter les indicateurs de performance de votre organisme l'organisme et de chaque bâtiment inclus dans le Programme d'Actions.

Ces indicateurs sont automatiquement importés dans la plateforme PLAGE depuis le logiciel de mesurage et ne peuvent être modifiés directement. Ils sont donc affichés uniquement à titre indicatif.

Il n'est pas possible d'introduire des valeurs manuellement pour ces indicateurs pour le moment.

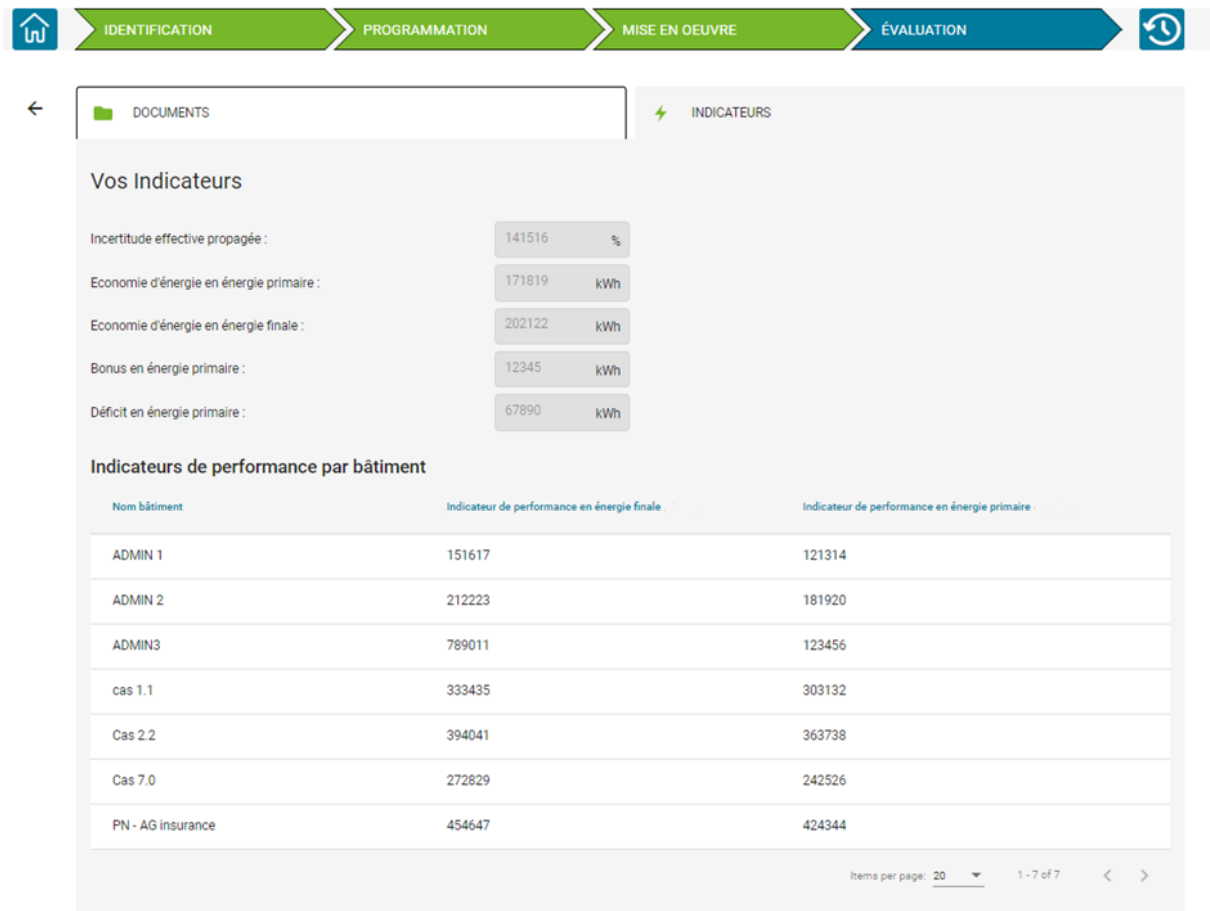


Figure 112: Module Indicateurs en Phase d'Evaluation

4. Passage au cycle PLAGE suivant

Pour passer au cycle suivant, tous les documents requis doivent avoir été fournis, à savoir le rapport d'évaluation du coordinateur et le rapport d'examen du réviseur, et tous les indicateurs de performance renseignés (voir section E.3. module Indicateurs). Ceci est automatique une fois que vous avez clôturé le mesurage des performances énergétiques de vos bâtiments en fin de PLAGE, dans la plateforme de mesurage.

The screenshot shows the 'Résumé de votre phase d'Evaluation' (Summary of your evaluation phase) interface. At the top, a progress bar indicates the current phase is 'ÉVALUATION', with previous phases being 'IDENTIFICATION', 'PROGRAMMATION', and 'MISE EN OEUVRE'. Below the progress bar, a notification states 'Il reste 123 jours pour valider votre phase d'évaluation (02/09/2022)'. The user is logged in as 'Administration'. The interface is divided into two main sections: 'Documents' and 'Indicateurs'. The 'Documents' section lists two required documents: 'Rapport d'évaluation' and 'Rapport d'examen du réviseur', both marked as 'Mis à jour le 2 mai 2022'. A counter shows 'Nombre de documents: 2'. The 'Indicateurs' section is currently empty. At the bottom, a blue button labeled 'Envoyer les documents à BE' is visible.

Figure 113: Envoi des document d'Evaluation à BE et passage au cycle PLAGE suivant

Une fois les documents nécessaires fournis et les indicateurs renseignés, le bouton « Envoyer les documents à BE » est accessible.

Une fenêtre de confirmation est affichée après avoir cliqué sur ce bouton car il ne sera plus possible d'ajouter, modifier ou supprimer des documents par après.

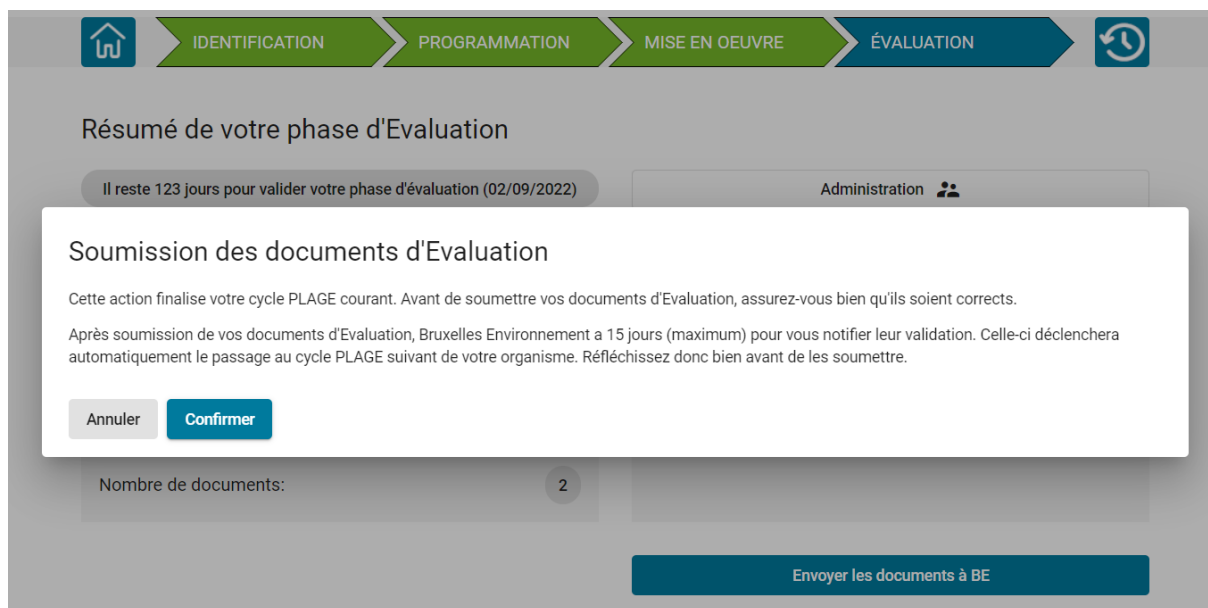


Figure 114: Confirmation de soumission des documents d'Evaluation

Suite à l'envoi des documents, l'organisme passera automatiquement à la phase de Programmation du cycle suivant, et une entrée contenant le résumé du cycle finalisé sera disponible à la consultation dans le module historique.

G. Références graphiques

Couverture : Michel Dethier.

H. Annexes

1. Partage en zone de catégories

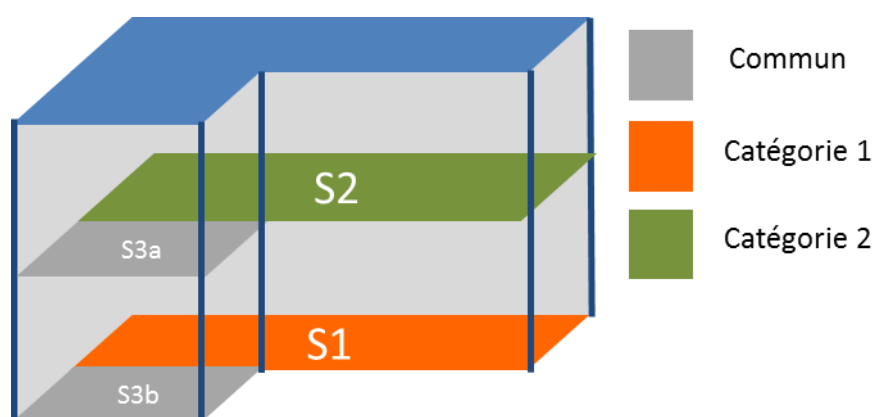
Pour rappel, les espaces de votre organisme situés dans le volume protégé doivent être divisés en **zones de catégorie**, en fonction de leur aspect privatif, partagé et commun et des activités qui y sont effectuées (une des 16 activités reprise dans le manuel de l'utilisateur, Figure 47).

Vous devez donc créer au minimum une zone de catégorie par bâtiment, mais autant de zones de catégorie que nécessaire pour la répartition des consommations.

1.1. Votre organisme occupe et/ou détient l'entièreté du bâtiment

Si tout le bâtiment appartient à la même catégorie, il ne faut pas le diviser en plusieurs zones de même catégorie (par étage), vous pouvez créer une seule zone privative qui englobe les parties communes et privatives.

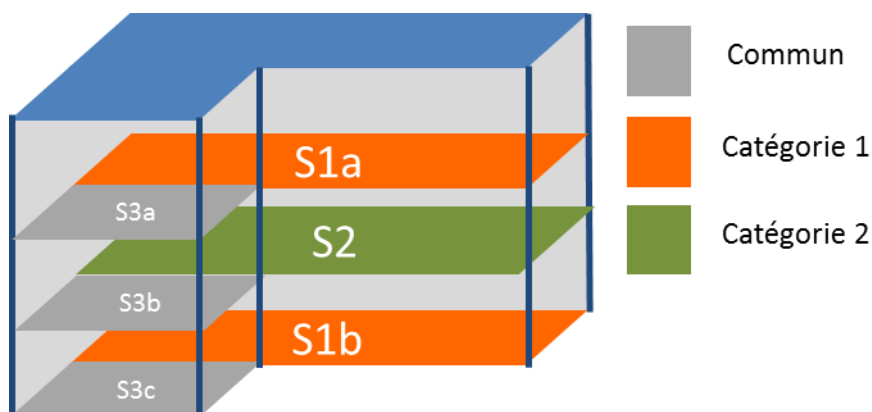
Dans les autres cas, vous créez autant de zone de catégorie qu'il y a de catégories dans votre bâtiment ainsi qu'une zone pour les communs.



Créer 3 zones de catégories :

- Zone de catégorie de type « privatif », catégorie 1 : superficie S1
- Zone de catégorie de type « privatif » catégorie 2 : superficie S2
- Zone de catégorie de type « commun » : superficie S3 = S3a + S3b

Il est possible et même recommandé de regrouper des espaces de même catégorie entre eux même s'ils ne sont pas adjacents, comme illustré ci-dessous :



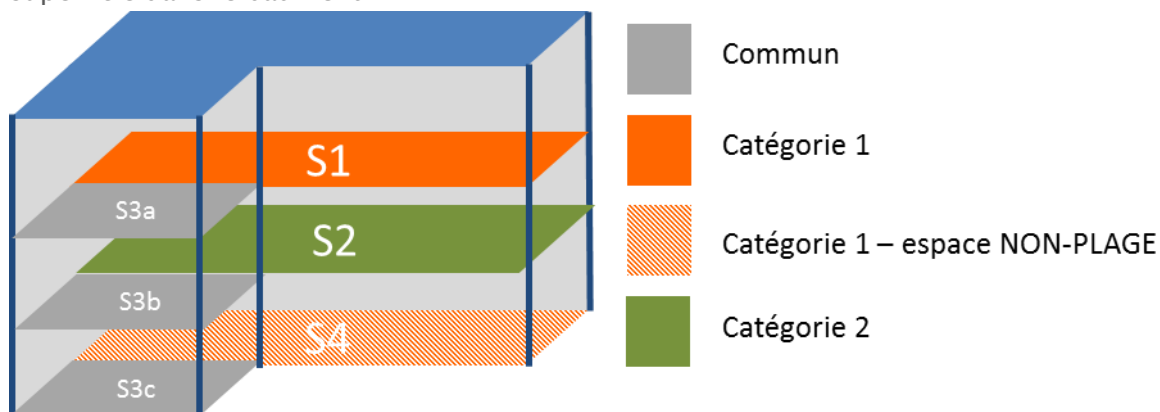
Créer 3 zones de catégories :

- Zone de catégorie de type « privatif », catégorie 1 : superficie $S1 = S1a + S1b$
- Zone de catégorie de type « privatif » catégorie 2 : superficie $S2$
- Zone de catégorie de type « commun » : superficie $S3 = S3a + S3b + S3c$

1.2. Votre organisme détient / occupe une partie du bâtiment seulement

1.2.1. Les espaces détenus/occupés par votre organisme et le(s) autre(s) organisme(s) sont bien délimités

On appellera « espace NON-PLAGE » tout espace occupé / détenu par un autre organisme que le vôtre, peu importe qu'il soit soumis à PLAGE ou pas. Si vous ne connaissez pas la zone de catégorie de l'autre organisme, vous encodez par défaut la catégorie principale du bâtiment, c'est-à-dire la catégorie de vos espaces PLAGE qui occupent la plus grande superficie dans le bâtiment.

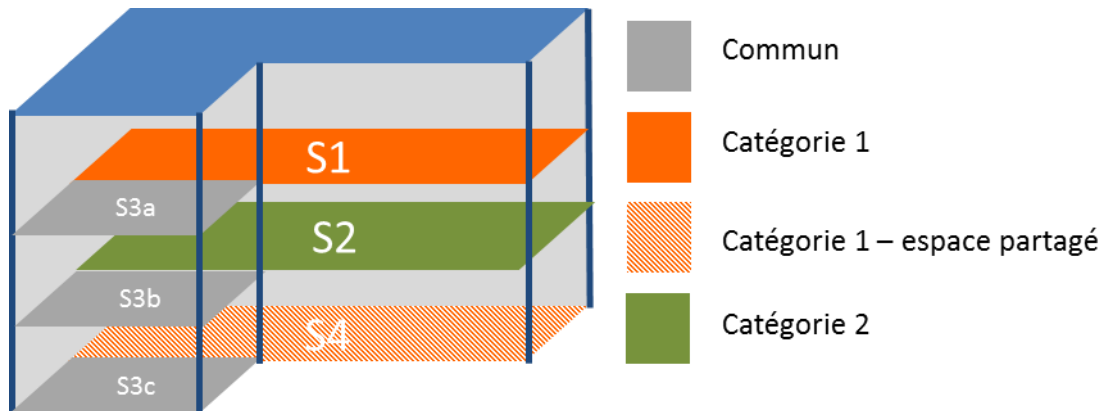


Créer 4 zones de catégories :

- Zone de catégorie de type « privatif », catégorie 1 : superficie $S1a$
- Zone de catégorie de type « privatif » catégorie 2 : superficie $S2$
- Zone de catégorie de type « NON- PLAGE » catégorie 1 : superficie $S4$

- Zone de catégorie de type « commun » : superficie $S3 = S3a + S3b + S3c$

1.2.2. Vous « partagez » un des espaces avec un ou plusieurs autres organismes



Créer 4 zones de catégories :

- Zone de catégorie de type « privatif », catégorie 1 : superficie S1
- Zone de catégorie de type « privatif » catégorie 2 : superficie S2
- Zone de catégorie de type « partagé » catégorie 1 : superficie S4
- Zone de catégorie de type « commun » : superficie $S3 = S3a + S3b + S3c$

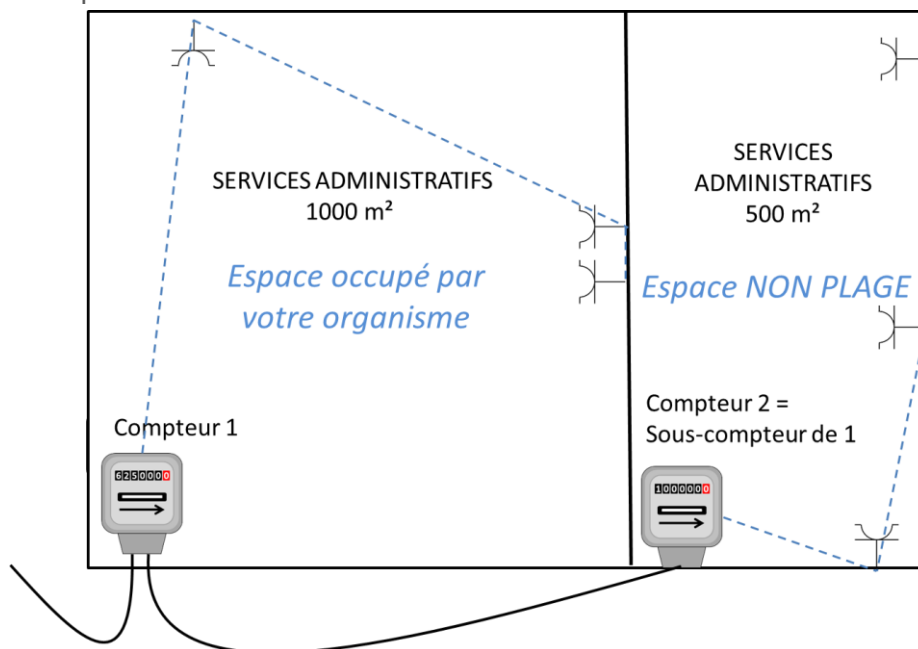
2. Encodage d'un espace dont la consommation est évaluée par un sous-compteur

Un sous-compteur permet de soustraire soit la consommation d'une zone de catégorie, par exemple afin d'exclure la consommation d'autres organismes, soit de soustraire la consommation d'espaces qui n'entrent pas dans le cadre d'application de PLAGE comme par exemple la consommation propre à un process industriel ou au transport.

Un sous-compteur permet aussi de déterminer de manière plus précise la consommation d'une zone de catégorie spécifique

2.1. Encodage d'un sous-compteur pour extraire la consommation d'une zone de catégorie « NON PLAGE ».

Exemple :



Soit un bâtiment de 1500 m² dont la consommation d'électricité est mesurée par le compteur principal de tête. Votre organisme n'occupe/ ne détient que 1000 m². Si un sous-compteur mesure la consommation d'électricité de l'espace de 500 m² occupés / détenus par un autre organisme, vous introduirez vos zones de catégories et leurs compteurs de la manière suivante :

Vous référencez le compteur 2 comme un sous-compteur du compteur 1. Ensuite vous associez le compteur 1 à la zone de 1000m² occupée par votre organisme et le compteur 2 à la zone de 500m² occupée par l'autre organisme (espace NON-PLAGE).

2.2. Encodage d'un sous-compteur pour extraire des consommations d'énergie qui sortent de l'application de PLAGE

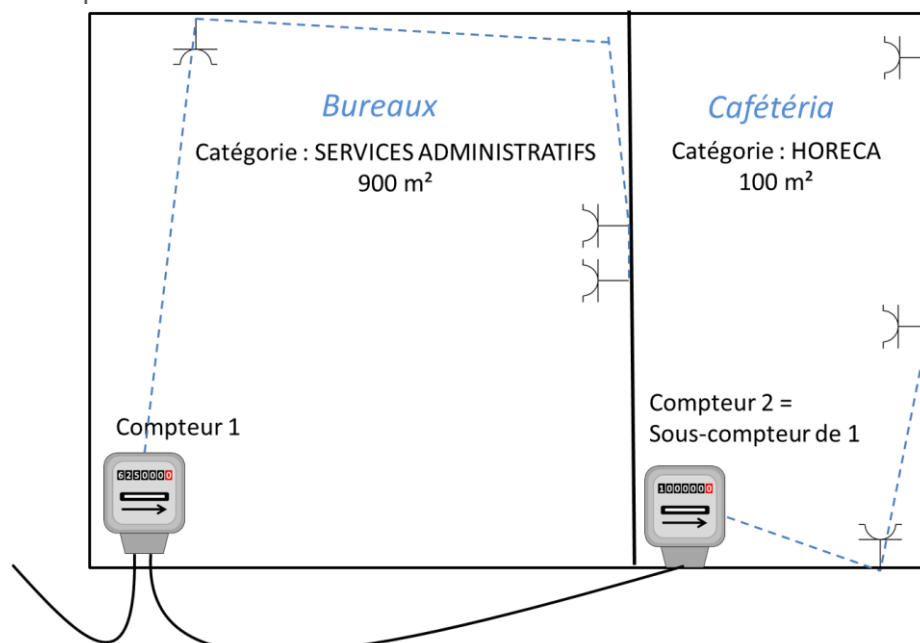
Le protocole PLAGE spécifie que certaines surfaces, ainsi que leurs consommations, peuvent être extraites du PLAGE. C'est le cas par exemple des locaux destinés à des activités agricoles, industrielles ou artisanales ou destinés à du dépôt, de l'entreposage, lorsque ceux-ci présentent une faible demande en énergie.

Vous encodez les surfaces et compteurs de la même manière que ci-dessus.

2.3. Encodage d'un sous-compteur permettant de déterminer la consommation précise d'une zone de catégorie

Ce cas est intéressant pour connaître la consommation précise d'une zone.

Exemple :



Soit un bâtiment de 1.000m² composé d'une zone de bureaux de 900m² et une cafétéria de 100m².

Le compteur 1 mesure la consommation de l'entièreté du bâtiment et le sous-compteur (appelé compteur 2) mesure la consommation de la cafétéria.

Dans ce cas il faut donc créer une zone de catégorie « services administratifs » de 900 m² et une zone de catégorie « horeca » de 100 m².

Il faut ensuite définir le compteur 1 comme compteur alimentant les bureaux de 900m² et le compteur 2 comme sous-compteur du compteur 1, alimentant la cafétéria de 100m², comme montré dans les copies d'écran ci-dessous.

The screenshot shows a software interface titled 'Associer des compteurs'. It contains two dropdown menus. The first dropdown, labeled 'Compteur EAN *:', has 'COMPTEUR 1 (1)' selected. The second dropdown, labeled 'Zone(s) de catégorie *:', has 'Services administratifs (900 m²)' selected. Below the dropdowns, the text 'Services administratifs (900 m²)' is displayed. At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' (white) and 'Valider' (blue).

Associer des compteurs

Compteur EAN * :

COMPTEUR 2 (2)

Zone(s) de catégorie * :

Horeca (100 m²)

Horeca (100 m²)

Annuler

Valider

← Zones de catégories

Nom du bâtiment :

TEST_SC

Zones de catégories	Espace	Superficie	Objectif individuel	Consommation de référence PLAGE	Actions
Horeca	Privatif	100 m²	0 kWh (0%)	2 500 kWh/m².an	
Services administratifs	Privatif	900 m²	37 500 kWh (10%)	416 kWh/m².an	

Ajouter une zone de catégorie

Compteurs associés

Compteurs	EAN	Vecteurs énergétiques	Actions
COMPTEUR 1	1	Électricité	
COMPTEUR 2	2	Électricité	

Associer un compteur

Sous-compteurs liés

Lier un sous-compteur

Compteur	Référence / EAN	Vecteur énergétique	Actions
COMPTEUR 2	2	Électricité	

3. Cas particuliers

3.1. Un compteur pour plusieurs bâtiments

En principe, un même compteur ne doit jamais alimenter plusieurs de vos bâtiments PLAGE. Si le cas se présente en pratique, il peut cependant être pris en compte par la plateforme PLAGE, à condition que vous ajoutiez à chacun des bâtiments considérés des espaces non-PLAGE correspondant à. aux zones de catégories des autre.s bâtiment.s alimenté.s par le compteur. Ceci permettra à la Plateforme PLAGE de répartir les consommations énergétiques mesurées par ce compteur entre les bâtiments alimentés par ce compteur. Le calcul de l'objectif PLAGE d'un bâtiment se fera toujours bâtiment par bâtiment.

Attention, la procédure suivante peut entraîner une surcharge importante de travail lors de l'encodage des zones de catégories et compteurs, nous vous conseillons donc fortement de vous mettre en règle par rapport à la réglementation PEB chauffage et d'installer un (sous) compteur par bâtiment.

Exemple :

BATIMENT A

Services Administratifs 250 m ²
--

BATIMENT B

Crèche 200 m ²	Enseignement 300 m ²
------------------------------	------------------------------------

BATIMENT C

Service Administratifs 1000 m ²

Si un même compteur Z alimente trois bâtiments PLAGE :

- bâtiment A - superficie de 250m², qui comprend une seule zone de catégorie « Services administratifs »
- bâtiment B - superficie de 500m² et composé de 2 zones :
 - Une zone « Crèches » de 200m²
 - Une zone « Enseignement du jour ou du soir » de 300m²
- bâtiment C – superficie de 1000m², qui comprend une seule zone de catégorie « Services administratifs »

Lors de l'ajout des zones pour le bâtiment A: vous devez spécifier autant d'espaces non-PLAGE que de zones de catégories différentes dans vos autres bâtiments alimentés par ce compteur, c'est à dire 3 zones non-PLAGE pour un total de 1 500m²:

- Une zone non-PLAGE de type « Crèches » de 200m² (pour le bâtiment B)
- Une zone non-PLAGE de type « Enseignement du jour ou du soir » de 300m² (pour le bâtiment B)
- Une zone non-PLAGE de type « Services administratifs » de 1000m² (pour le bâtiment C)

Lors de l'ajout des zones pour le bâtiment B: vous devez spécifier autant d'espaces non-PLAGE que de zones de catégories différentes dans vos autres bâtiments alimentés par ce compteur, c'est à dire 1 zone non-PLAGE pour un total de 1 250m²:

- Une zone non-PLAGE de type « Services administratifs » de 1250m² (pour les bâtiments A et C)

Lors de l'ajout des zones pour le bâtiment C: vous devez spécifier autant d'espaces non-PLAGE que de zones de catégories différentes dans vos autres bâtiments alimentés par ce compteur, c'est à dire 3 zones non-PLAGE pour un total de 750m²:

- Une zone non-PLAGE de type « Services administratifs » de 250m² (pour le bâtiment A)
- Une zone non-PLAGE de type « Crèches » de 200m² (pour le bâtiment B)
- Une zone non-PLAGE de type « Enseignement du jour ou du soir » de 300m² (pour le bâtiment B)

Il faudra ensuite lier le compteur Z aux zones PLAGE et non-PLAGE de chacun des trois bâtiments. Ceci est important afin que le calcul PLAGE ne surestime pas la consommation de vos bâtiments.

3.2. Données collectives d'un immeuble

Dans le cas d'une chaudière collective, il n'est pas nécessaire de répartir les consommations entre les espaces de même type, même si vous connaissez les consommations individuelles de ces espaces. Par exemple, dans le cas d'un immeuble de logements, avec une chaudière collective, vous ne devez pas créer autant d'espaces logement que d'appartements, vous pouvez créer une seule zone de catégorie logement avec la consommation totale en combustible de l'immeuble. Si dans cet exemple précis vous disposez également des données de consommation électrique individuelles de chaque logement et des communs, vous devrez créer un compteur fictif pour l'ensemble du bâtiment et y additionner les consommations individuelles de chaque logement et des communs.

Attention : Veillez bien à ce que vos compteurs fictifs possèdent chacun une référence unique, cela vous permettra de mettre à jour leurs consommations via l'upload du fichier csv. La référence des compteurs fictifs peut être alphanumérique.

Si vous n'avez pas accès aux données de consommation individuelles d'électricité et/ou de gaz (par exemple pour un immeuble de logements), mais que vous avez obtenu via Sibelga des données agrégées pour tous les espaces, vous devez créer un compteur fictif pour l'électricité et/ou un compteur fictif pour le gaz dans la plateforme qui regroupera les consommations de tous ces espaces. Si tous les espaces sont de même type, par exemple du logement, vous ne devrez créer qu'une seule zone de catégorie. Par contre, si l'immeuble est composé de plusieurs zones de catégorie, vous créez autant de zones que nécessaire. Par exemple, dans le cas d'un immeuble composé d'un commerce au rez-de chaussée et de logements aux étages, vous devrez créer 3 zones de catégorie : une zone commerce, une zone logement ainsi qu'une zone commune si les communs desservent le commerce et les logements.