



## FICHE T.2.2 : LE CERTIFICAT PEB BÂTIMENT PUBLIC

*Toute école dont la superficie est supérieure à 1.000 m<sup>2</sup> est tenue de faire effectuer un certificat PEB bâtiment public par un certificateur PEB bâtiment public agréé. Cette fiche a pour but de vous aider à comprendre pourquoi et comment obtenir un certificat PEB bâtiment public.*

### 1. QUELLE EST LA DIFFERENCE ENTRE UN CERTIFICAT PEB TERTIAIRE ET UN CERTIFICAT PEB BATIMENT PUBLIC ?

Contrairement au certificat PEB tertiaire, le certificat PEB bâtiment public n'est pas lié à une mise en vente ou une mise en location. Son but est **d'informer les utilisateurs**, tant les occupants que les visiteurs, afin qu'ils prennent conscience de la consommation réelle du bâtiment.

Ce document est établi sur base de **données de consommations réelles** (factures, relevés de compteurs, mesures) et sur les superficies occupées.

### 2. COMMENT OBTENIR UN CERTIFICAT PEB BATIMENT PUBLIC ?

La procédure pour obtenir un certificat PEB bâtiment public est un peu plus complexe que celle pour le certificat PEB tertiaire :

#### 2.1. ETAPE 1 : COMMUNIQUER LA LISTE DES BATIMENTS OCCUPES A BRUXELLES ENVIRONNEMENT

Afin de faciliter la tâche des organismes publics, Bruxelles-Environnement a développé une **application web Certibru-Publi** par laquelle un organisme public peut enregistrer directement un à un tous ses bâtiments sans risque d'erreur d'encodage de l'adresse.

- a) **L'école désigne** une ou plusieurs personne(s) de contact qui sera/seront responsable(s) de l'encodage du ou des biens dans l'application web Certibru-Publi.
- b) **L'école envoie** une demande officielle d'accès à l'application web, où elle mentionne les données du ou des gestionnaire(s), soit :
  - Par mail à [certibru-publi@ibgebim.be](mailto:certibru-publi@ibgebim.be)
  - Par courrier à Bruxelles Environnement, Division Ville Durable, Energie et Climat/ Département PEB/ Service Certification, Gulledelle 100 à 1200 Woluwe-Saint-Lambert.
- c) **Bruxelles-Environnement envoie** à chaque personne désignée comme « gestionnaire », l'adresse Internet à laquelle elle pourra se connecter pour se faire enregistrer ainsi qu'une fiche informative décrivant comment s'enregistrer et détaillant les informations nécessaires à l'enregistrement.

#### 2.2. ETAPE 2 : NOMMER UN COORDINATEUR AFIN DE RASSEMBLER LES DONNEES DE CONSOMMATION

Comme décrit ci-dessus le certificat PEB bâtiment public est établi sur base des données de consommation réelles (factures, relevés de compteurs, mesures) et sur les superficies occupées.



Afin de rassembler ces données et de guider le certificateur agréé qui établira le certificat PEB sur base des données récoltées, **l'école est tenue de désigner un coordinateur.**

La désignation du coordinateur fait obligatoirement l'objet d'une convention écrite entre école et le coordinateur, laquelle **définit clairement les règles** relatives à l'accomplissement de la mission, ainsi que les moyens qui sont mis à sa disposition.

### 2.3. ETAPE 3 : FAIRE APPEL A UN CERTIFICATEUR AGREE

Une fois que l'école a désigné un coordinateur et que celui-ci a rassemblé toutes les informations nécessaires pour le certificat PEB, il prendra contact avec un certificateur agréé pour la **certification des bâtiments publics.**

Il sera également tenu de guider le certificateur et assurer l'accès à l'entièreté du bâtiment afin que ce dernier puisse en **déterminer la superficie et émettre les recommandations.**

### 3. QUE FAIRE UNE FOIS LE CERTIFICAT OBTENU ?

Une fois le certificat PEB bâtiment public obtenu, l'école est tenue de **l'afficher dans le hall d'entrée ou sur la porte d'entrée.** De plus, elle est tenue de le mettre à jour annuellement.

