

# CUBE.S | Espace candidat

# Saisie des données

Guide V1 – 02/04/2020 P. JEAN

Rédacteur : Pascal JEAN (IFPEB)

Correcteur :

V2: 1 juin 2020

Objet :

*Décrire pas à pas le processus de renseignement des données dans l'Espace candidat de CUBE.S*

Outils concernés : site web de CUBE.S <https://www.cube-s.org/> et CUBE.S | Gestion, l'outil de backoffice permettant de gérer les candidats aux concours CUBE.S et leurs données. Lien : <https://www.cube-s.org/gestion/>

## Table des matières

---

Récupération des coordonnées du Référent collectivité.....	2
Création de l'Espace candidat du Référent collectivité .....	3
Accès à l'Espace candidat pour le Référent collectivité.....	4
Création des Espaces candidats des Référents établissement .....	4
Création par le Référent collectivité.....	5
Création par l'IFPEB .....	6
Accès à l'Espace candidat pour le Référent établissement.....	7
Renseignement des données par le Référent établissement .....	8
Renseignement des données générales par le Référent établissement.....	8
Renseignement des données de consommation historique par le Référent établissement.....	11
Renseignement des données du 2 <sup>ème</sup> historique de consommation par le Référent établissement .....	13
Renseignement des données de consommation glissantes par le Référent établissement.....	14

# Récupération des coordonnées du Référent collectivité

---

La première opération à réaliser consiste à récupérer les coordonnées du Référent collectivité.

Une fois la commande d'inscription au concours CUBE.S reçue, l'IFPEB envoie par mail le fichier EXCEL « Fiche de renseignements collectivité » à la personne de la collectivité nommée sur la commande en lui demandant de le remplir.

Les informations à renseigner sont :

Dénomination*	"Région" ou "Département" suivi du nom de la région ou du département en lettres majuscules et minuscules
SIREN ou SIRET*	En chiffres. Mettre 0000 si inconnu
Adresse	En chiffres et lettres majuscules et minuscules
Adresse complémentaire	En chiffres et lettres majuscules et minuscules
Code Postal*	5 chiffres
Ville	En lettres majuscules
Pays	En lettres majuscules
Nom du Référent collectivité*	En lettres majuscules
Prénom du Référent collectivité *	En lettres minuscules
Responsabilité du Référent collectivité *	En lettres majuscules et minuscules
N° de téléphone	Au format 0X XX XX XX XX
N° de mobile	Au format 0X XX XX XX XX
Adresse email*	En lettres minuscules
Adresse	En chiffres et lettres majuscules et minuscules, si différente de la précédente
Adresse complémentaire	En chiffres et lettres majuscules et minuscules, si différente de la précédente
Code Postal	5 chiffres, si différente de la précédente
Ville	En lettres majuscules, si différente de la précédente
Nombre de établissements inscrits*	En chiffres

Nota 1 : Les champs avec \* sont à remplir obligatoirement.

Nota 2 : L'adresse mail est essentielle car c'est par elle que le Référent collectivité recevra ses identifiants de connexion à l'Espace candidat.

Nota 3 : Au plus tard à l'occasion de la réunion de montage avec la collectivité, le Cerema s'assurera que ce fichier a été correctement rempli et si besoin le fera corriger et compléter.

## Création de l'Espace candidat du Référent collectivité

---

Une fois rempli, le Référent collectivité envoie par mail le fichier « Fiche de renseignements collectivité » à l'IFPEB, à l'adresse [cube.s@ifpeb.fr](mailto:cube.s@ifpeb.fr).

Si le fichier est suffisamment rempli, l'IFPEB crée le compte de la collectivité dans son outil de gestion. Dans le cas contraire, il appelle la personne de la collectivité nommée sur la commande d'inscription au concours CUBE.S pour compléter le fichier. Une fois le compte de la collectivité créé, le Référent collectivité reçoit un mail à l'adresse indiquée dans le fichier « Fiche de renseignements collectivité » :

**De :** CUBE.S <no-reply@cube-s.org>  
**Envoyé :** mardi 10 mars 2020 12:04  
**À :** pascal.jean@ifpeb.fr  
**Objet :** Inscription confirmée CUBE.S

Bienvenue dans l'aventure CUBE.S, challenge national pour impulser les économies d'énergie dans les établissements scolaires !

Voici les identifiants pour vous connecter à votre espace ( <https://www.cube-s.org> ) :

[pascal.jean@ifpeb.fr](mailto:pascal.jean@ifpeb.fr)  
**123456b**

Il vous faut maintenant renseigner la personne référente pour chaque établissement participant, qui pourra ensuite avoir accès à son espace et ajouter les informations liées à son établissement.

En cas de questions, n'hésitez pas à nous contacter ou visiter notre site.

Prêts, économisez, partez !

L'équipe CUBE.S

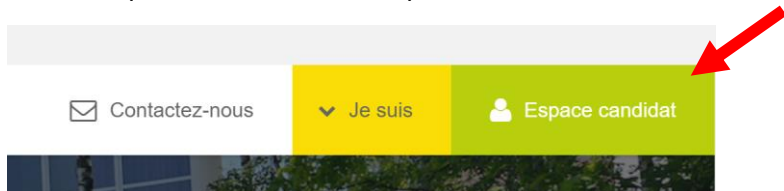
Nota : il est possible de créer un ou plusieurs comptes de Référent collectivité pour une même collectivité. Il suffit d'en faire la demande à l'IFPEB par mail : [cube.s@ifpeb.fr](mailto:cube.s@ifpeb.fr). Ce cas reste doit rester rare. La solution qui doit être privilégiée est le partage d'identifiants de connexion.

# Accès à l'Espace candidat pour le Référent collectivité

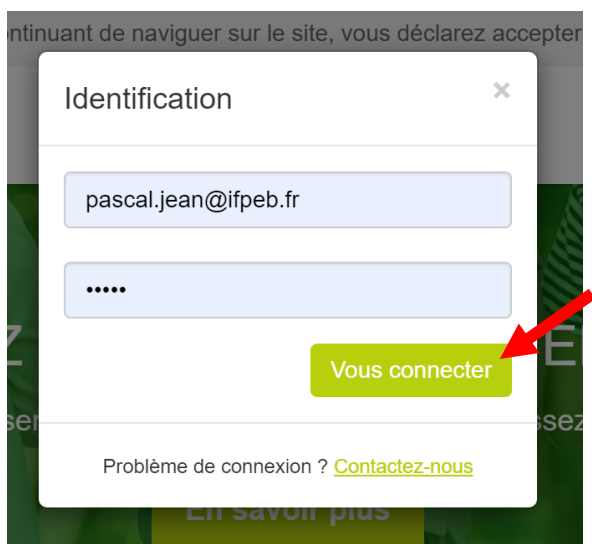
---

A l'aide des identifiants qu'il a reçus par mail, le Référent collectivité se rend sur le site web de CUBE.S à l'adresse : <https://www.cube-s.org/>

Puis il clique sur le bouton « Espace candidat » en haut et à droite du bandeau de la page d'accueil.



Il renseigne alors ses identifiants et clique sur le bouton « Vous connecter » :



# Création des Espaces candidats des Référents établissement

---

Le Référent collectivité peut créer les comptes accès à l'Espace candidat pour chacun des Référents établissement de sa grappe via l'Espace candidat. L'IFPEB peut également le faire via son outil de gestion.

Les différentes procédures sont décrites ci-dessous.

## Création par le Référent collectivité

Une fois sur son Espace candidat, le Référent collectivité clique sur le bouton « Responsables établissement »

Il renseigne le champ « Nombre d'établissements et de Référents établissement à ajouter »

Apparaissent autant de ligne à remplir que d'établissement à inscrire.

**ESPACE CANDIDAT** [Retour au site](#)

**Responsables établissement**

**Etablissements validés : 3**

- RUE BLANCHE, responsable : JEAN Pascal
- RUE DE BUDAPEST, responsable : JEAN Pascal
- COPERNIC, responsable : JEAN Pascal

Nombre d'établissements à ajouter

Etablissement\*

Nom\* Prénom\*

Etablissement\*

Nom\* Prénom\*

**Valider**

Une fois les champs remplis, le Référent collectivité clique sur « Valider » et ses demandes de création de comptes sont envoyées à l'IFPEB qui les valide.

A l'issue de ces validations, chaque Référent établissement reçoit un mail avec ses identifiants à l'adresse qui a été renseignée par le Référent collectivité :

**De :** CUBE.S <no-reply@cube-s.org>

**Envoyé :** mardi 10 mars 2020 16:22

**À :** pascal.jean@ifpeb.fr

**Objet :** Inscription confirmée au concours CUBE.S – chef établissement

JEAN Pascal vous a inscrit(e) en tant que personne référente pour le challenge CUBE.S, concours national pour impulser les économies d'énergie dans les établissements scolaires !

Voici les identifiants pour vous connecter à votre espace (<https://www.cube-s.org>) :

[pascal.jean@ifpeb.fr](mailto:pascal.jean@ifpeb.fr)

123456b

Dans votre espace personnel, vous pourrez saisir vos données de consommation des trois dernières années ainsi que d'autres informations sur votre établissement.

Vous trouverez également les ressources candidats en ligne.

En cas de questions, n'hésitez pas à nous contacter ou visiter notre site.

Prêts, économisez, partez !

L'équipe CUBE.S

## Création par l'IFPEB

l'IFPEB envoie par mail au Référent collectivité le fichier EXCEL « Fiche de renseignements établissements » à remplir.

Les informations à renseigner sont par établissement sont :

Etablissement*	"Lycée" ou "Collège" suivi du nom de l'établissement en lettres majuscules et minuscules
Nom*	En lettres majuscules
Prénom*	En lettres minuscules
Fonction*	En lettres majuscules et minuscules
Adresse email*	En lettres minuscules
N° de téléphone*	Au format 0X XX XX XX XX

Nota 1 : Le fichier sera prérempli par l'IFPEB le plus possible en fonction des informations dont il disposera. Dans ce cas, le Référent collectivité veillera à l'exactitude des informations déjà renseignées et les corrigera si besoin.

Nota 2 : Les champs avec \* sont à remplir obligatoirement.

Nota 3 : L'adresse mail est essentielle car c'est par elle que le Référent établissement recevra ses identifiants de connexion à l'Espace candidat.

Une fois rempli, le Référent collectivité envoie par mail le fichier « Fiche de renseignements établissements » à l'IFPEB, à l'adresse [cube.s@ifpeb.fr](mailto:cube.s@ifpeb.fr).

Si le fichier est suffisamment rempli, l'IFPEB crée le compte ou les comptes établissements de la collectivité dans son outil de gestion. Dans le cas contraire, il appelle le Référent collectivité pour compléter le fichier. Une fois le compte ou les comptes établissement créés, chaque Référent établissement reçoit un mail à l'adresse indiquée dans le fichier « Fiche de renseignements établissements » :

**De :** CUBE.S <no-reply@cube-s.org>

**Envoyé :** mardi 10 mars 2020 16:22

**À :** pascal.jean@ifpeb.fr

**Objet :** Inscription confirmée au concours CUBE.S – chef établissement

JEAN Pascal vous a inscrit(e) en tant que personne référente pour le challenge CUBE.S, concours national pour impulser les économies d'énergie dans les établissements scolaires !

Voici les identifiants pour vous connecter à votre espace (<https://www.cube-s.org>) :

[pascal.jean@ifpeb.fr](mailto:pascal.jean@ifpeb.fr)

123456b

Dans votre espace personnel, vous pourrez saisir vos données de consommation des trois dernières années ainsi que d'autres informations sur votre établissement.

Vous trouverez également les ressources candidats en ligne.

En cas de questions, n'hésitez pas à nous contacter ou visiter notre site.

Prêts, économisez, partez !

L'équipe CUBE.S

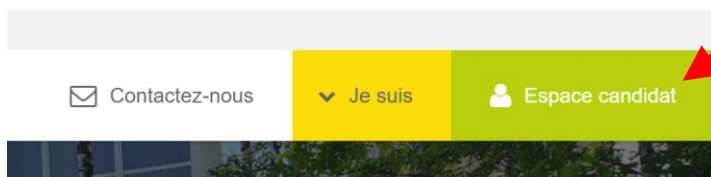
Nota : Les Référents collectivité qui souhaitent pouvoir accéder à l'Espace candidat de leurs établissements pour saisir à leur place leurs données, n'ont pas d'autre choix que demander à chacun des Référents établissement de leur collectivité de leur transmettre leurs identifiants de connexion.

## Accès à l'Espace candidat pour le Référent établissement

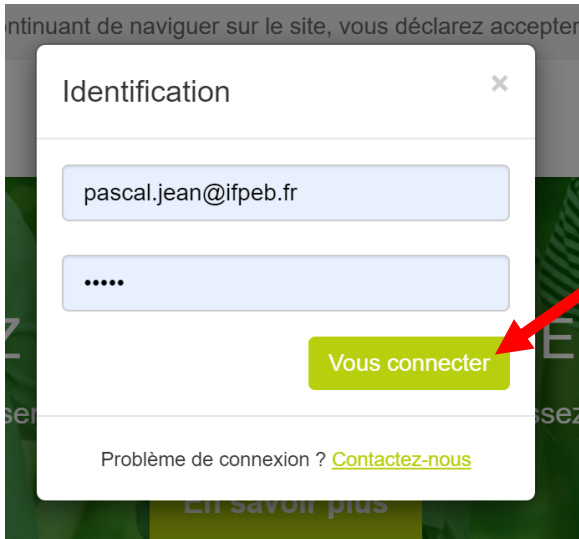
---

A l'aide des identifiants qu'il a reçus par mail, le Référent établissement se rend sur le site web de CUBE.S à l'adresse : <https://www.cube-s.org/>

Puis il clique sur le bouton « Espace candidat » en haut et à droite du bandeau de la page d'accueil.



Il renseigne alors ses identifiants et clique sur le bouton « Vous connecter » :

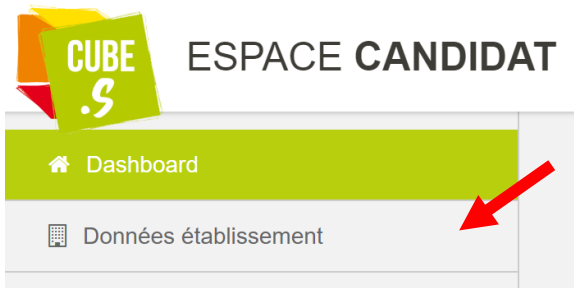


## Renseignement des données par le Référent établissement

Pour initier et rendre possible le concours CUBE.S, le Référent établissement doit saisir deux catégories de données : les données générales et les consommations, celles-ci se décomposant en données historiques et données glissantes.

Renseignement des données générales par le Référent établissement

Une fois sur son Espace candidat, le Référent établissement clique sur le bouton « Données établissement »



Il arrive sur la page « Données générales » des « Données établissement » où il est invité à remplir les données propres à son établissement :

### DONNÉES GÉNÉRALES

Choisissez une photo	En cliquant sur cet onglet vous accédez à l'explorateur de fichier de votre ordinateur, choisir l'image à faire figurer et l'importer
Nom de l'établissement*	A priori déjà renseigné
Adresse complète*	En chiffres et lettres majuscules et minuscules
Code Postal*	5 chiffres
Ville*	En lettres majuscules
Département	Choisir dans le menu déroulant
Région	Choisir dans le menu déroulant
Pays*	En lettres majuscules



Académie Choisir dans le menu déroulant

## CONTACT SUR LE SITE

### Contact référent

Nom\* A priori déjà renseigné  
Prénom\* A priori déjà renseigné  
N° de téléphone\* A priori déjà renseigné  
N° de mobile\* Au format 0X XX XX XX XX  
Courriel\* A priori déjà renseigné

### Contact technique (si identifié)

Nom En lettres majuscules, si différent du Référent établissement  
Prénom En lettres minuscules, si différent du Référent établissement  
N° de téléphone Au format 0X XX XX XX XX, si différent du Référent établissement  
N° de mobile Au format 0X XX XX XX XX, si différent du Référent établissement  
Courriel En lettres minuscules, si différent du Référent établissement

## DESCRIPTION DE BASE

Type d'établissement Choisir dans le menu déroulant  
Public Choisir dans le menu déroulant

Année de construction En chiffres XXXX  
Année éventuelle de rénovation En chiffres XXXX  
Nature de la dernière rénovation En lettres majuscules et minuscules

## DONNÉES D'USAGE

Effectif total\* En chiffres, voir l'explication en cliquant sur le ?  
Effectif moyen présent durant la nuit En chiffres  
Nombre d'élèves En chiffres, voir l'explication en cliquant sur le ?  
Effectif hors élèves En chiffres, voir l'explication en cliquant sur le ?  
Existence d'un process spécifique\* Choisir dans le menu déroulant, voir l'explication en cliquant sur le ?

### Informations concernant la répartition approximative de la surface brute utile

Surface utile brute (m2)\*  
Surface d'activité non intensive\* En chiffres, voir l'explication en cliquant sur le ?  
Surfaces à usage de bureau ou d'enseignement\* En chiffres, voir l'explication en cliquant sur le ?  
Surface d'utilisation intensive\* En chiffres, voir l'explication en cliquant sur le ?  
Surface Restaurant + cuisines En chiffres

## EXPLOITATION

Régie ou mode d'exploitation ?\* Choisir dans le menu déroulant

## ENERGIE PRÉSENTE

Electricité ?*	Choisir dans le menu déroulant
Gaz ?*	Choisir dans le menu déroulant
Réseau de chaleur ?*	Choisir dans le menu déroulant
Réseau de froid venant de l'extérieur ?*	Choisir dans le menu déroulant, voir l'explication en cliquant sur le ?
Fioul ?*	Choisir dans le menu déroulant
Bois ou Biomasse ?*	Choisir dans le menu déroulant

A chaque fois qu'est choisi "Oui" en regard d'une énergie apparaissent les champs complémentaires suivants :

### Applications de cette énergie

Chauffage	Cochez au moins une case
Climatisation	Cochez au moins une case
Eau Chaude Sanitaire (ECS)	Cochez au moins une case
Autres usages	Cochez au moins une case
Fournisseur	En lettres majuscules

Nota 1 : Les champs avec \* sont à remplir obligatoirement.

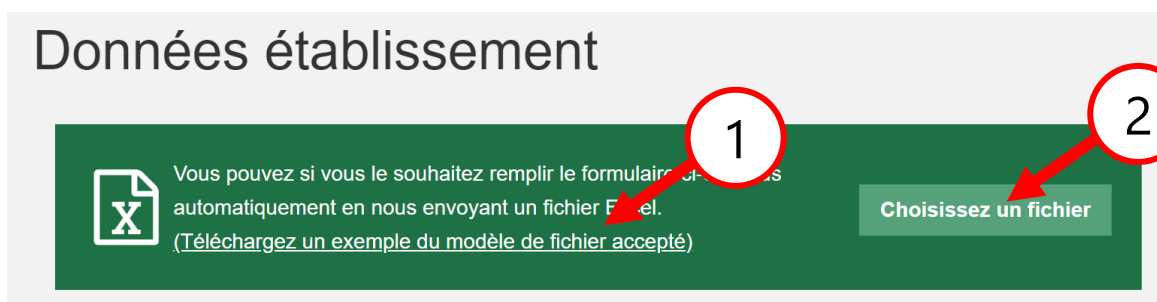
Nota 2 : Plus les données saisies sont précises meilleures seront les prévisions de consommation.

Nota 3 : Les énergies sélectionnées doivent être celles pour lesquelles l'établissement dispose de données de consommation historique.

Nota 4 : La page d'aide à la récupération des données en faisant appel à un partenaire et qui s'active en cliquant sur le bouton « Découvrez leur offre » n'est pas opérationnelle.

Plutôt que de saisir chacune des données dans les cellules de l'Espace candidat, le Référent établissement peut importer les données du fichier « cube.s-Fichier-bat-Example.xlsx » qu'il aura rempli. Seul ce fichier peut être importé.

La procédure est la suivante :



Le Référent établissement télécharge le fichier « cube.s-Fichier-bat-Example.xlsx » en cliquant sur le lien « Téléchargez un exemple du modèle de fichier accepté ». Il l'ouvre sur son ordinateur, saisit les données, l'enregistre et le ferme. Pour l'importer, il clique sur le bouton « Choisissez un fichier » qui pointe dans l'explorateur de son ordinateur. Il sélectionne alors le fichier « cube.s-Fichier-bat-Example.xlsx » qu'il vient de renseigner, d'enregistrer et de fermer et valide son choix.

Les données importées remplissent automatiquement les cellules et apparaît le message :

## Données établissement



Le fichier a été correctement importé.

Il reste possible de modifier les données à sa guise.

Une fois les données saisies ou importées, le Référent établissement valide sa saisie en cliquant sur le bouton « Passer à l'étape 2 ».

### Renseignement des données de consommation historique par le Référent établissement

L'objectif est de saisir, mois par mois les données de consommations des 3 années précédant l'année du démarrage de CUBE.S pour chacune des énergies présentes telles que renseignées dans les « Données générales ».

Pour renseigner les données historiques, le Référent établissement a plusieurs accès à sa disposition.

De la page « Données générales » des « Données établissement » de l'Espace candidat, il clique soit sur le bouton « Passez à l'étape 2 » après avoir saisi les données générales ou en cliquant sur le lien « Etape 2 : Consommation historique ».



Il arrive sur la page « Vos consommations historiques » des « Données établissement » :

Apparaissent trois tableaux à remplir, le premier pour l'année 2016, le second pour l'année 2017 et le dernier pour l'année 2018.

Vos consommations historiques

Utilisez cet espace pour laisser un commentaire au sujet des valeurs saisies (ex : les données sur l'électricité couvrent deux mois de consommations (facture tous les deux mois) / Changement de compteur de gaz au cours de l'année X, ...)

2016	Consommation élec. (kWh)	Consommation Gaz (kWh)	Surface utile si variation**	Effectif total si variation*	Variable libre ?
Janvier	? saisir jour valeur	? saisir jour valeur			Nom variable Valeur
Février	? saisir jour valeur	? saisir jour valeur			Nom variable Valeur
Mars	? saisir jour valeur	? saisir jour valeur			Nom variable Valeur

- (1) Le système présume que les relevés ou factures de consommations sont mensuels et que les valeurs de consommation d'énergie sont exprimées en kWh.  
Dans les faits, il peut en être autrement : telle facture couvre une période de 2 mois ou plus, ou l'énergie ne s'exprime pas en kWh mais en litres, m3 ou kg. Pendant l'année, il peut

également y avoir eu un changement de compteur ou d'équipements qui ont perturbé les consommations et peuvent expliquer une baisse ou augmentation anormale. Toutes ces informations qui ne peuvent pas se présupposer doivent être saisies dans le cartouche prévu à cet effet. En cas de besoin, l'IFPEB se rapprochera du Référent établissement pour un complément d'information.

- (2) Pour chaque mois de l'année historique (2016 dans l'exemple), le Référent établissement saisit le numéro du jour de la date des relevés (et non des factures). Ce nombre est donc compris entre 1 et 31. Sur une facture, il faut saisir la date correspondant à la fin de la période de facturation. Si l'on ne connaît pas ces dates, on peut ne pas les saisir. Mais alors, il ne faut jamais les saisir au risque de bloquer le système ou de générer des résultats aberrants.
- (3) Les relevés ou factures de consommation sont à exprimer en kWh. S'ils sont connus dans une autre unité, les saisir dans cette autre unité et bien penser à l'indiquer dans le cartouche (1).
- (4) Il y a autant de couples dates/valeurs de consommation à renseigner que d'énergies présentes déclarées lors de la saisie des « Données générales » des « Données établissement ».
- (5) Les données « Surface utile si variation\*\* » et « Effectif total si variation\* » sont normalement préremplies des valeurs déclarées lors de la saisie des « Données générales » des « Données établissement ». D'autres valeurs sont à indiquer si, pour un mois donné, la surface de l'établissement et/ou son effectif total ont changé. C'est normalement le cas pendant les périodes de vacances scolaires. L'effectif à indiquer est alors un l'effectif moyen sur la période. Les variations ne sont à indiquer que si elles sont supérieures à 10%.
- (6) Les couples « Nom variable » et « Valeur » sont à renseigner pour ajouter une variable représentative de la consommation énergétique de l'établissement comme le nombre de jours de fermeture totale.

Plutôt que de saisir chacune des données dans les cellules de l'Espace candidat, le Référent établissement peut importer les données du fichier « cube.s-Fichier-bat-Example.xlsx » qu'il aura rempli. Seul ce fichier peut être importé.

La procédure est la suivante :

## Données établissement

Vous pouvez si vous le souhaitez remplir le formulaire ci-dessous automatiquement en nous envoyant un fichier Excel.  
([Téléchargez un exemple du modèle de fichier accepté](#))

Le Référent établissement télécharge le fichier « cube.s-Fichier-conso-Example.xlsx » en cliquant sur le lien « Téléchargez un exemple du modèle de fichier accepté ». Il l'ouvre sur son ordinateur, saisit les données, l'enregistre et le ferme. Pour l'importer, il clique sur le bouton « Choisissez un fichier » qui pointe dans l'explorateur de son ordinateur. Il sélectionne alors le fichier « cube.s-Fichier-bat-Example.xlsx » qu'il vient de renseigner, d'enregistrer et de fermer et valide son choix.

## Données établissement



Vous pouvez si vous le souhaitez remplir le formulaire ci-dessous automatiquement en nous envoyant un fichier Excel.  
(Téléchargez un exemple du modèle de fichier accepté)

Choisissez un fichier

2

Les données importées remplissent automatiquement les cellules et apparaît le message :

## Données établissement



Le fichier a été correctement importé.

Il reste possible de les modifier à sa guise.

Une fois les données saisies, le Référent établissement valide sa saisie en cliquant sur le bouton « Passer à l'étape 3 ».

Renseignement des données du 2<sup>ème</sup> historique de consommation par le Référent établissement

L'objectif est de saisir, mois par mois les données des consommations de 3 années successives, la première d'entre elle étant l'année 2007.

Cela permet de prendre en compte une seconde situation de référence pour pouvoir apprécier l'amélioration des consommations sur une durée plus longue. L'intérêt est de répondre aux exigences du décret tertiaire demandant à tous les établissements de plus de 1000 m<sup>2</sup> de réduire leurs consommations de 30, 40 et 50% respectivement en 2030, 2040 et 2050 à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2010. Pour plus de détail :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038812251&categorieLien=id>

Pour renseigner les données du 2<sup>ème</sup> historique de consommation, le Référent établissement a plusieurs accès à sa disposition.

De la page « Données générales » des « Données établissement » de l'Espace candidat, il clique soit sur le bouton « Passez à l'étape 3 » après avoir saisi les données établissements ou en cliquant sur le lien « Etape 3 : 2<sup>e</sup> historique de consommation ».

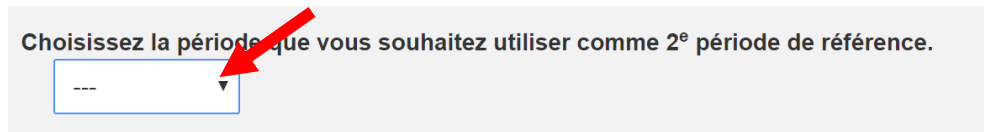
Etape 1 : Données Générales

Etape 2 : Consommation historique

Etape 3 : 2<sup>e</sup> historique de consommation

Il arrive sur la page « Votre 2<sup>e</sup> historique de consommation » des « Données établissement ».

Le Référent établissement choisit la période de la 2<sup>ème</sup> période de référence en cliquant sur le bouton « Choisissez la période que vous souhaitez utiliser comme 2e période de référence » et en surlignant en bleu la période souhaitée.



Apparaissent trois tableaux à remplir, le premier pour la première année de la 2<sup>ème</sup> période de référence, le seconde pour l'année suivante et le dernier pour la dernière année de la période.

L'objectif est de saisir, mois par mois les données de consommations des 3 années de cette 2<sup>ème</sup> période de référence, pour chacune des énergies présentes telles que renseignées dans les « Données générales ».

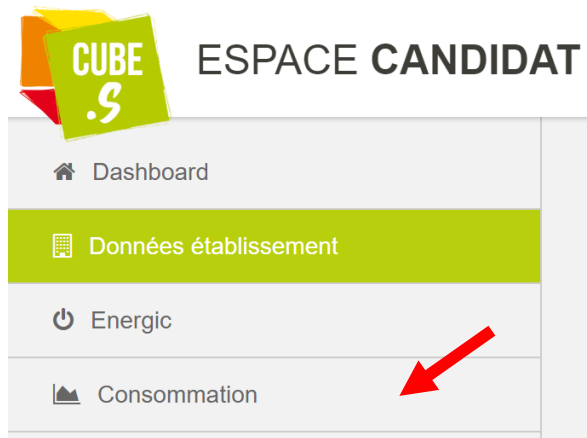
La procédure de saisie est exactement la même que celle décrite [ci-dessus](#) pour renseigner les données de consommation historique.

La seule différence tient dans l'import de données qui ne prend pas en compte les dates de relevé de consommation.

#### Renseignement des données de consommation glissantes par le Référent établissement

L'objectif est de saisir, mois par mois les données de consommations pendant 12 mois à partir du mois de démarrage de CUBE.S pour chacune des énergies présentes telles que renseignées dans les « Données générales ».

Une fois sur son Espace candidat, le Référent établissement clique sur le bouton « Consommation ».



Apparaît un tableau dont les règles de saisie sont les suivantes :

## Consommation

Renseignez mensuellement vos données de consommations pour les années 2018-2019 afin de recevoir chaque mois vos performances et votre classement.

Vous pouvez si vous le souhaitez remplir le formulaire ci-dessous automatiquement en nous envoyant un fichier Excel.  
(Téléchargez un exemple du modèle de fichier accepté)

Veillez ne pas remplir les champs si vous n'avez pas les informations (ne pas mettre "0").

Consommations 2019-2020

	Consommation é	Consommation Gaz (kWh)	Surface utile si variation**	Effectif total si variation*	Variable libre ?
Septembre 2019	? saisir valeur	? saisir jour valeur	8846	589	Nom variable Valeur
Octobre 2019	? saisir jour valeur	? saisir jour valeur	8846	589	Nom variable Valeur
Novembre 2019	? saisir jour valeur	? saisir jour valeur	8846	589	Nom variable Valeur
Décembre 2019	? saisir jour valeur	? saisir jour valeur	8846	589	Nom variable Valeur

Choisissez un fichier Excel

- (1) Pour chaque mois de l'année du concours, le Référent établissement saisit le numéro du jour de la date des relevés (et non des factures). Ce nombre est donc compris entre 1 et 31. Sur une facture, il faut saisir la date correspondant à la fin de la période de facturation. Si l'on ne connaît pas ces dates, on peut ne pas les saisir. Mais alors, il ne faut jamais les saisir au risque de bloquer le système ou de générer des résultats aberrants.
- (2) Les relevés ou factures de consommation sont à exprimer en kWh. S'ils sont connus dans une autre unité, cela a été indiqué par le Référent établissement dans le cartouche (1) de la page « Vos consommations historiques » des « Données établissement ». Si la situation a changé, merci d'en informer l'IFPEB par mail : [cube.s@ifpeb.fr](mailto:cube.s@ifpeb.fr)
- (3) Il y a autant de couples dates/valeurs de consommation à renseigner que d'énergies présentes déclarées lors de la saisie des « Données générales » des « Données établissement ».
- (4) Les données « Surface utile si variation\*\* » et « Effectif total si variation\* » sont normalement préremplies des valeurs déclarées lors de la saisie des « Données générales » des « Données établissement ». D'autres valeurs sont à indiquer si, pour un mois donné, la surface de l'établissement et/ou son effectif total ont changé. C'est normalement le cas pendant les périodes de vacances scolaires. L'effectif à indiquer est alors un l'effectif moyen sur la période. Les variations ne sont à indiquer que si elles sont supérieures à 10%.
- (5) Les couples « Nom variable » et « Valeur » sont à renseigner pour ajouter une variable représentative de la consommation énergétique de l'établissement comme le nombre de jours de fermeture totale.

Nota 1 : une ligne à remplir est ajoutée au tableau dès qu'un nouveau mois commence. La procédure étant manuelle, il se peut que cette nouvelle ligne n'apparaisse pas le 1<sup>er</sup> jour du mois.

Nota 2 : Il ne faut pas remplir les champs si l'on n'a pas d'information à saisir et sûrement pas saisir un « 0 ».

Nota 3 : Il n'est pas possible d'importer les données du fichier « cube.s-Fichier-bat-Example.xlsx » tel qu'il est proposé de le faire en (6) et (8).

Une fois les données saisies, le Référent établissement valide sa saisie en changeant de page ou en se déconnectant.