



DECLARATION ENVIRONNEMENTALE 2021

Données
2020



SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

.be



SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

Rue du Progrès 50

1210 Bruxelles

N° d'entreprise : 0314.595.348

-  ☐ 0800 120 33 (numéro gratuit)
-  ☐ facebook.com/SPFEco
-  ☐ [@SPFEconomie](https://twitter.com/SPFEconomie)
-  ☐ linkedin.com/company/fod-economie (page bilingue)
-  ☐ instagram.com/spfecoco
-  ☐ youtube.com/user/SPFEconomie
-  ☐ <https://economie.fgov.be>

Éditrice responsable :

Séverine Waterbley

Présidente du Comité de direction

Rue du Progrès 50

1210 Bruxelles

Version internet

Table des matières

Mot de la présidente	2
1. LE SPF Economie	3
1.1. Présentation.....	5
1.2. Missions et valeurs	6
1.3. La structure.....	8
1.4. Les réalisations du SPF en matière de développement durable	9
2. La gestion environnementale au SPF Economie	10
2.1 Système de management environnemental EMAS	11
2.2 Structure et responsabilités au sein du SME	13
2.3 Domaine d'application du SME.....	15
2.4 Missions du SPF concernées par le SME	16
2.5 Communication.....	16
3. Notre politique environnementale	17
3.1 Notre politique environnementale.....	18
4. Objectifs environnementaux.....	19
4.1 Aspects environnementaux du SPF Economie	20
5. Performance environnementale	23
5.1 Energie.....	25
5.2 Gaz naturel.....	30
5.3 Eau	34
5.4 Mobilité.....	38
5.5 Achats durables.....	45
5.6 Papier	47
5.7 Déchets.....	50
5.8 Biodiversité	53
5.9 Les émissions.....	54
6. Objectifs relatifs aux missions	55
7. Références et obligations légales	68
7.1 Conformité réglementaire.....	69
7.2 Déclaration du vérificateur environnemental relative aux activités de vérification et de validation.....	70
7.3 Contacts	71

Mot de la présidente

Depuis plusieurs années, mon organisation est résolument engagée dans l'intégration des principes du développement durable dans son fonctionnement.

Afin de mieux définir le cadre de cette démarche, le SPF Economie a mis en place un système de gestion environnementale et obtenu en 2008, la certification ISO 14001 :2004 puis l'enregistrement EMAS.

Notre objectif est d'aller vers des pratiques toujours plus respectueuses de

l'environnement et de faire de notre organisation un acteur écoresponsable.

Cet engagement répond à la volonté du comité de direction de prendre en compte les enjeux climatiques et environnementaux. Pour ce faire, le SPF Economie s'est doté d'un plan d'action ambitieux pour les années à venir.

La déclaration environnementale constitue un élément central de notre communication en matière de protection de l'environnement. Elle dresse un bilan détaillé de la performance environnementale et des projets actuels et futurs au sein de l'institution.

Cette édition de la déclaration comporte une mise à jour des performances environnementales du SPF Economie jusqu'en 2020. Vous y trouverez l'état d'avancement de nos projets visant à améliorer notre performance environnementale.

L'année 2020 a été marquée par une crise sanitaire sans précédent, qui a également eu un impact significatif sur nos modes de travail, nous obligeant ainsi à faire face à de nouveaux et multiples défis : l'augmentation du télétravail, le suivi des normes sanitaires et la mise en place de nouveaux outils. Malgré les circonstances, nous avons poursuivi nos actions visant à diminuer notre incidence sur l'environnement.

Je profite de ces quelques lignes pour souligner l'implication de nos collaborateurs. Leur engagement sans faille en faveur de la démarche EMAS est un des facteurs clés de notre réussite. Je tiens tout particulièrement à les remercier du soutien actif accordé à cette initiative dès le début. Ensemble, nous pouvons relever de nouveaux défis et atteindre de nouvelles victoires.

Je vous souhaite une bonne lecture.

Séverine Waterbley

Présidente du Comité de direction



1.1. Présentation

Le Service public fédéral (SPF) Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie (SPF Économie) a été fondé en 1934 sous l'appellation « Ministère des Affaires économiques ». Face à la crise économique de l'époque, il est en effet apparu nécessaire de regrouper en une seule entité tous les services qui s'occupaient alors de la gestion de l'économie nationale.

L'organisation a vu ses missions et sa structure évoluer avec le temps, particulièrement lors des quatre grandes réformes institutionnelles de 1980, 1988, 1993 et 2001. Ainsi, certaines matières à caractère économique et spécialement l'expansion économique ont été progressivement régionalisées, l'Etat fédéral conservant toutes les compétences indispensables à la réalisation de l'Union économique et monétaire.



Intervenue à partir de 1999, la réforme de l'Administration fédérale belge, dite « réforme Copernic », a également fait évoluer le ministère dans sa structure et dans son fonctionnement :

- une direction générale « Petites et moyennes Entreprises » a été créée ;
- une nouvelle culture de management a été instaurée avec l'introduction d'un système de mandats pour les membres du Comité de direction ;
- une gestion des ressources humaines attentive au développement des compétences et à l'accompagnement de la carrière des agents a été mise en place progressivement.

A cette occasion, la dénomination du Ministère des Affaires économiques est devenue « SPF Economie, P.M.E, Classes moyennes et Energie ».

Un « Business Process Reengineering » a ensuite été initié en 2004. Opération d'envergure, cette analyse des divers processus de fonctionnement interne du SPF Economie s'est déroulée sur une période de deux ans avec comme objectif de favoriser les synergies entre les directions générales et les services pour assurer une plus grande transversalité au SPF et pour utiliser de façon optimale toutes les compétences disponibles.

Le SPF Economie occupe à l'heure actuelle près de 1779 collaborateurs répartis dans la Région de Bruxelles-Capitale sur 4 sites et en province sur 8 sites.

1.2. Missions et valeurs

Le SPF Économie souhaite participer activement à la transition vers un développement durable et plus particulièrement vers une économie durable.

Notre SPF se distingue par sa mission, sa vision, et, last but not least, ses valeurs qui ont été établies directement par les agents selon un processus moderne de décision participative.

MISSION DU SPF ÉCONOMIE

Dans un contexte économique belge et international en pleine mutation, la mission du SPF Économie, P.M.E., Classes moyennes et Energie consiste à créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. Dans cette perspective, le SPF Économie, P.M.E., Classes moyennes et Energie entend connaître et encadrer le marché des biens et services pour mieux le stimuler.



VISION DU SPF ÉCONOMIE

Le SPF Économie, inspiré par les valeurs de respect, d'excellence et de durabilité, entend développer une stratégie collégiale et au service des acteurs du marché des biens et des services, avec l'ambition de devenir, au sein de l'administration fédérale, le pivot de la régulation et de la coordination des politiques et de la gouvernance du marché intérieur, dans ses dimensions tant interne qu'externe, dans un dialogue permanent avec les régions.

VALEURS DU SPF ECONOMIE

La vision du SPF s'appuie sur les 5 valeurs portées en interne par tous les collaborateurs :

				
A votre service Nous prestons des services qui sont d'intérêt général avec une orientation « clients ». Nous traitons nos propres collègues, les citoyens, les entreprises et les autres parties concernées comme nous souhaiterions qu'ils nous traitent.	Respect Dans toute notre diversité, nous nous respectons mutuellement et respectons notre environnement. Nous respectons le cadre déontologique de l'administration fédérale et agissons toujours avec intégrité.	Forts ensemble Nous collaborons dans une atmosphère positive avec les différents services et directions. Le travail d'équipe et la confiance sont des piliers essentiels permettant d'atteindre les objectifs communs.	Excellence Nous mettons un point d'honneur à exécuter notre travail de manière professionnelle et fiable et en sommes fiers. Nous ambitionnons d'être les meilleurs dans notre domaine.	Durabilité Nous collaborons avec toutes nos parties prenantes afin de mettre en place un meilleur cadre de vie et de travail, aujourd'hui et pour les générations futures.

En janvier 2019, cette cinquième valeur - Durabilité - a été ajoutée.

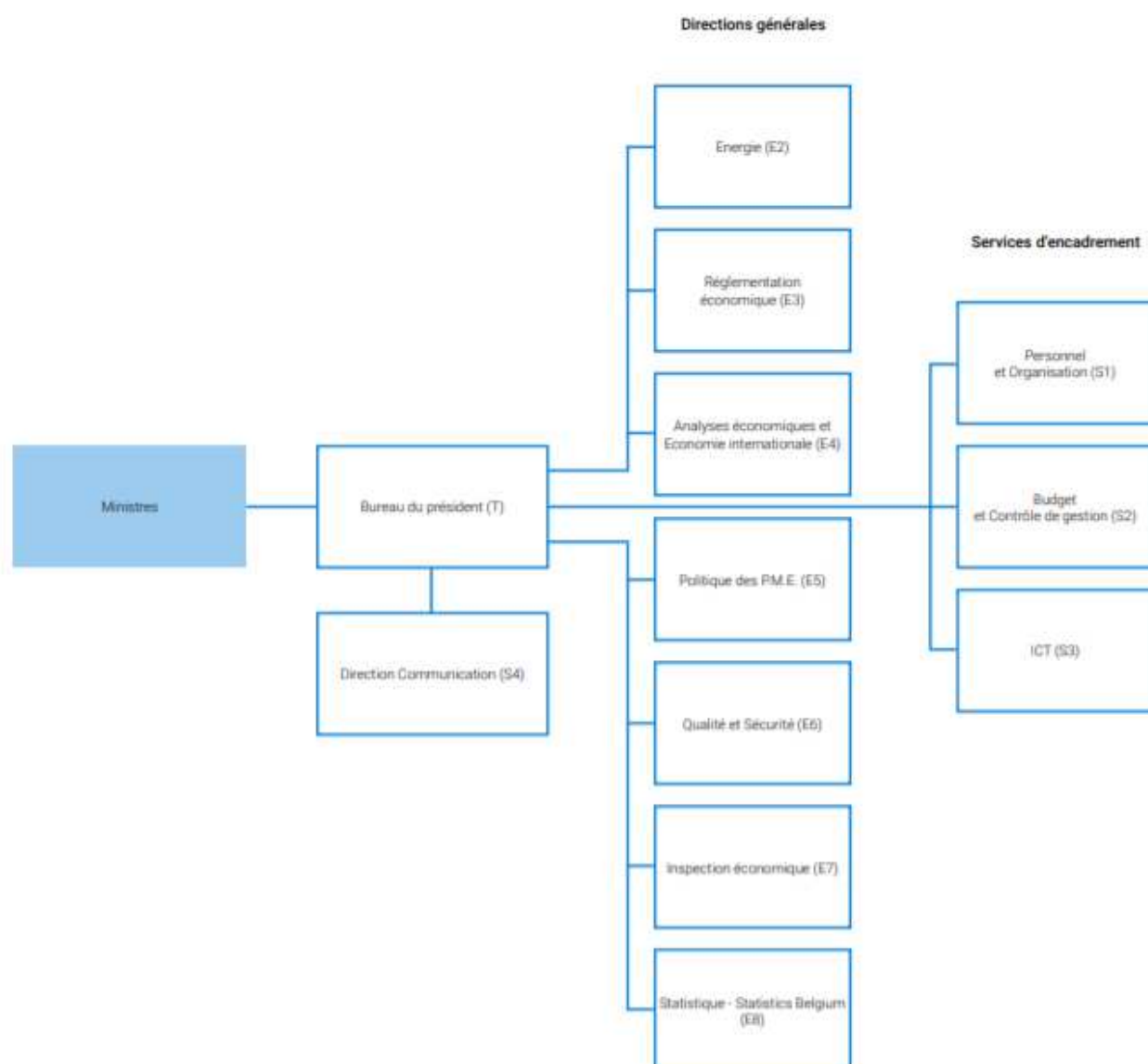
La durabilité étant le fil conducteur de la réalisation des objectifs du SPF Économie, il a été décidé, lors du séminaire stratégique du comité exécutif du 19 septembre 2018, d'introduire la durabilité comme 5e valeur. En tant qu'organisation, le SPF Économie souligne l'importance de la durabilité sous tous ses aspects. La durabilité confère en effet une orientation importante et nécessaire aux individus et aux groupes du SPF Économie. Concrètement, cette valeur a été traduite au niveau de l'organisation interne dans l'objectif stratégique 4 et, au niveau des opérateurs économiques du SPF Économie, dans l'objectif stratégique 7 du Contrat d'Administration 2019-2021 du SPF Économie.

En tant qu'organisation, le SPF Économie remplit de nombreuses missions dans des domaines variés. Vu l'interdépendance de l'économie et de l'environnement, deux piliers du développement durable, nombre de ces missions ont un impact environnemental (et social) positif. Prendre des initiatives pour renforcer cet effet positif et démontrer dans la pratique que l'attention portée à l'environnement et la mise en œuvre d'une politique économique durable sont inextricablement liées, représentent des objectifs essentiels de l'engagement pris. Une mission de taille a été confiée aux services de support, concernant l'intégration de la durabilité dans les processus de travail. Tant au niveau de la politique RH que du budget et du contrôle de gestion ou encore de la communication voire même de l'ICT, le SPF Économie œuvre activement au développement durable et contribue à une économie durable.

1.3. La structure

Le SPF Économie, c'est 7 directions générales (Energie, Réglementation économique, Analyses économiques et Economie internationale, Politique des PME, Qualité et Sécurité, Inspection économique, Statistique), 3 services d'encadrement (Personnel et Organisation, Budget et Contrôle de gestion, ICT) ainsi qu'une Direction Communication.

Au sommet du SPF Economie, la présidente du Comité de Direction, est chargée de la haute direction des services opérationnels et des services autres qu'opérationnels. Il est soumis à l'autorité du ministre. Il a autorité sur tout le personnel et veille à la discipline, à l'ordre intérieur et à la bonne organisation des services. Il dirige et coordonne l'élaboration du budget du département et en surveille l'exécution. Il soumet au ministre les affaires traitées par les services et transmet aux services les dossiers et les instructions du ministre.



1.4. Les réalisations du SPF en matière de développement durable

L'engagement du SPF Économie en matière de développement durable a débuté dès 2004 avec la création de la Cellule de développement durable. Au cours des dernières années nous avons multiplié les actions en matière de développement durable.

Avant de passer en revue les principales réalisations de développement durable du SPF, voici pour rappel quelques dates clés en matière de développement durable¹ :

- 2004 : mise en place de la Cellule interne de développement durable
- 2006 : Charte de la diversité
- 2008 : obtention de la certification ISO 14001:2004 et enregistrement EMAS.
- 2009 : création du centre de formation interne
- 2011 : nouvelle matrice stratégique intégrant un axe « économie durable »
- 2012 : création d'une Task Force économie durable au sein d'une DG
- 2013 : lancement du programme ECOCHANGE
- 2014 : campagne ON/OFF sur les consommations d'électricité
- 2014 : déménagements vers les bâtiments du City Atrium et du North Gate III
- 2015 : publication du premier rapport de développement durable du SPF
- 2016 : création d'un Centre de Connaissance en Économie Durable
- 2016 : rédaction du premier plan d'action Développement Durable
- 2017 : multiplication par trois des effectifs de l'unité économie durable
- 2018 : publication du deuxième rapport de développement durable
- 2019 : décision d'ajouter une cinquième valeur « durabilité »

2020 fut une année riche en matière de développement durable avec notamment :

- la publication du troisième rapport de développement durable du SPF
- l'organisation de la première de 5 sessions de formation interne sur la durabilité.

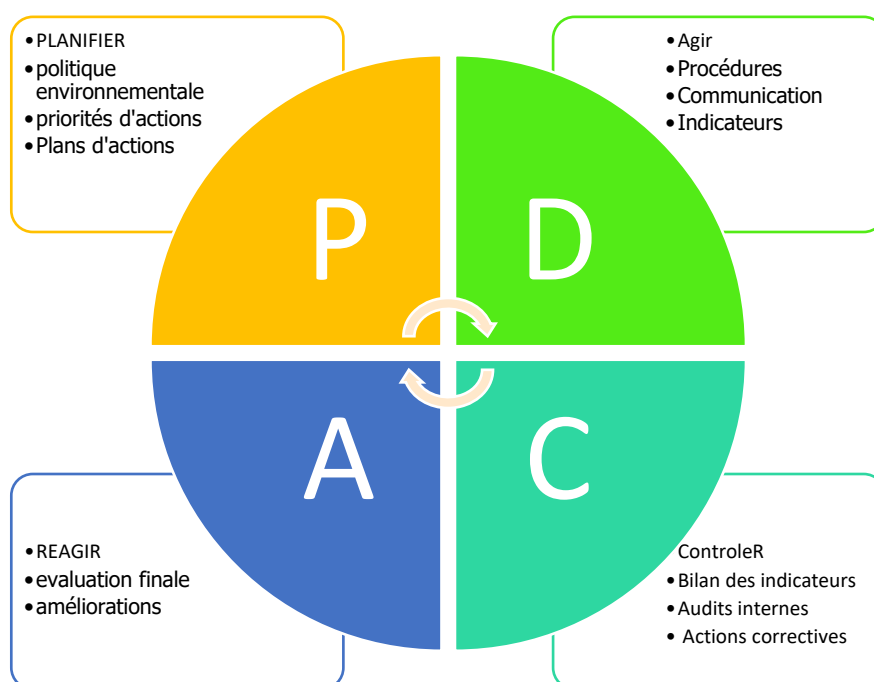
¹ Source : SPF Economie, Rapport de durabilité 2019.

2. La gestion environnementale au SPF Economie

2.1 Système de management environnemental EMAS

L'instauration d'un système de management environnemental (SME) au sein d'une organisation a pour but d'y assurer une gestion rigoureuse de ses performances environnementales.

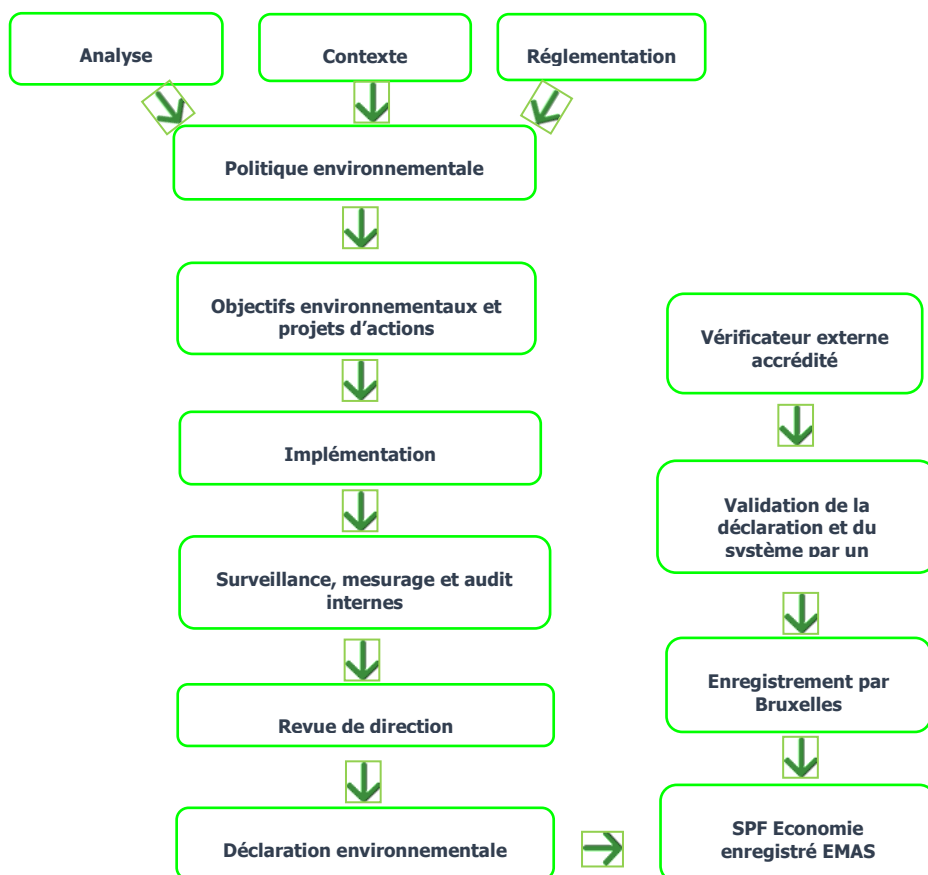
Le système de management environnemental mis en place au sein de notre organisation repose sur un système d'amélioration continue comme l'illustre la « roue de Deming » reprise ci-dessous, également appelé le « Plan-Do-Check-Act » ou « cycle PDCA ».



Le système de management environnemental implanté au sein du SPF Economie repose sur la norme ISO 14001, et le Règlement européen EMAS 1221/2009 (ainsi que le Règlement 2017/1505 du 28/08/2017 modifiant les annexes I, II et III et le Règlement 2018/2026 du 19 décembre 2018) et vise l'amélioration des performances environnementales de notre SPF.

La démarche suivie pour construire le SME puis en assurer la pérennité consiste à identifier les incidences environnementales générées par l'organisation, fixer des objectifs d'amélioration de ces incidences, établir des projets d'actions pour atteindre les objectifs, réaliser les projets et en vérifier les résultats pour apporter si nécessaire des corrections au système. Il y a lieu ensuite de recommencer régulièrement le processus afin de se fixer de nouveaux objectifs pour répondre à l'obligation d'amélioration continue imposée par le règlement EMAS.

LA STRUCTURE DU SME



L'analyse environnementale constitue l'étape initiale de toute démarche environnementale structurée. Elle permet d'identifier les incidences environnementales exercées par le SPF, au point de vue de sa logistique et de ses missions. Elle permet de mettre en valeur les forces du SPF mais aussi de détecter d'éventuelles faiblesses. L'analyse environnementale est mise à jour régulièrement afin de refléter d'éventuels changements tant internes (nouvelle organisation, nouvelle mission, nouvel équipement...) qu'externes (modification de la réglementation...). Conformément au prescrit du règlement EMAS, une priorité absolue est accordée à la mise en conformité par rapport aux législations environnementales.

Sur la base de l'analyse environnementale mais aussi des responsabilités du SPF vis-à-vis de la société, le Comité de direction définit une politique environnementale qui constitue la vision stratégique dans laquelle le SME doit s'intégrer. Pour traduire dans les faits la politique qu'il a adoptée, le Comité de direction détermine ensuite des objectifs d'amélioration des incidences environnementales dans des domaines jugés significatifs lors de l'analyse environnementale. Ces objectifs se traduisent en des projets d'actions concrètes relatives tant à la logistique du SPF qu'à ses missions. La réalisation de ces actions visant à améliorer les incidences environnementales constitue la pierre angulaire du SME. Elles sont menées de façon structurée afin que soient clairement déterminés les rôles et les responsabilités de chacun ainsi que les besoins éventuels en matière de formation, de communication et d'équipements.

Les résultats des actions lancées afin d'améliorer les incidences font l'objet d'un suivi régulier et méthodique grâce à la mise en place d'indicateurs lorsque cela est possible. Des audits internes réguliers permettent d'évaluer si les procédures et autres instructions en matière environnementale sont adéquates et appliquées. Au moins une fois par an, le Comité de direction procède à la revue de direction du SME et à son évaluation afin de répondre aux questions suivantes :

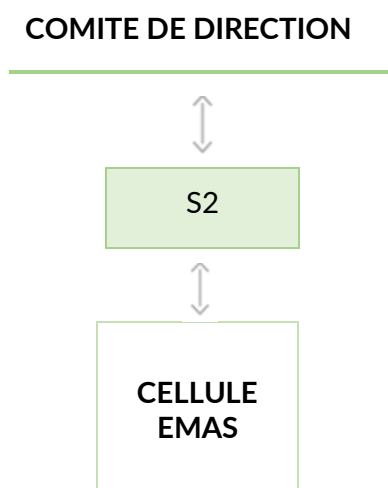
- des modifications doivent-elles être apportées à la politique environnementale du SPF ?
- le SME est-il toujours approprié par rapport à sa raison d'être et à l'organisation ?
- les objectifs environnementaux précédemment fixés ont-ils été remplis et sinon, quelles mesures faut-il prendre pour ce faire ?

Afin de répondre à l'obligation d'amélioration continue, le Comité de direction, sur proposition de ses membres, fixe si nécessaire de nouveaux objectifs environnementaux et décide également du plan de communication.

Le système de management environnemental ainsi décrit permet de se rendre compte qu'il s'agit d'un outil de gestion de l'organisme qui lui permet de s'organiser de manière à réduire et maîtriser ses impacts sur l'environnement. Il inscrit l'engagement d'amélioration environnementale dans la durée en lui permettant de se perfectionner continuellement.

2.2 Structure et responsabilités au sein du SME

Les différents intervenants de la gestion environnementale au SPF Economie peuvent être présentés comme suit :



Le **COMITE DE DIRECTION** est chargé de la gestion du SPF nécessaire pour assurer la coordination de l'ensemble des services.

Il a notamment pour mission de :

- gérer le SPF, selon le plan stratégique ;
- formuler toute proposition relative au fonctionnement du SPF et assurer la coordination de l'ensemble des services et des activités de celui-ci ;
- proposer le projet de budget et en surveiller l'exécution ;
- constituer le plan de personnel et le transmettre pour accord au ministre.

Toutes les décisions stratégiques concernant le SME sont prises par le Comité de direction. C'est en effet le Comité de direction qui adopte la politique environnementale, approuve les objectifs et les projets d'amélioration des incidences environnementales, le plan de communication et le contenu de la présente déclaration. C'est à son niveau qu'a lieu la revue de direction telle que prévue par le règlement EMAS.

Le Comité de direction a mandaté le directeur de S2 (Sponsor EMAS) pour approuver en son nom les documents du SME à usage interne (manuel, procédures, formulaire, etc).

Une **CELLULE EMAS** a été constituée pour implémenter le SME. Elle est composée d'un coordinateur et des correspondants de chaque département.

Un **COORDINATEUR EMAS** (CEMAS) est désigné pour l'organisation du système de management de l'environnement (SME).

Il a pour mission :

- garantir la mise en œuvre pratique et opérationnelle du Système de Management Environnemental (SME) ainsi que de son suivi.
- assurer la communication entre les différents acteurs (auditeurs, Comité de Direction, etc.) prenant part au SME.
- coordonner les différents plans d'actions et en assurer le suivi, il assure le bon déroulement des audits internes et le suivi des actions à prendre.
- veiller plus particulièrement à l'organisation générale du système et du traitement des aspects environnementaux liés aux missions et à la logistique.

Pour traiter les aspects environnementaux des missions, le CEMAS collabore avec les **CORRESPONDANTS EMAS**. Leur rôle est essentiel car ils constituent des relais entre les responsables du SME et les différents départements. Ils assurent les tâches suivantes :

- suivre les matières environnementales dans leur propre service, être les correspondants du Coordinateur EMAS et accompagner la mise en œuvre et le suivi opérationnel du SME ;
- suivre les plans d'actions et mesures diverses établies au sein de son services ou demandées via l'outil de gestion et de reporting EMAS et dans lesquelles il a un rôle à jouer (y compris le suivi documentaire) ;
- participer aux réunions programmées par le Coordinateur EMAS pour assurer le suivi de la mise en œuvre du SME ;
- proposer des actions et mesures, en concertation avec les membres du personnel de son service, via l'outil de gestion et de reporting EMAS, afin d'améliorer la performance environnementale dans des domaines spécifiques.



2.3 Domaine d'application du SME

Afin de rentrer plus rapidement dans la dynamique EMAS, il a été décidé en 2008 de limiter la portée stricto sensu du système de management de l'environnement à un bâtiment, le City Atrium C, qui se trouve rue du Progrès 50, à 1210 Bruxelles.

Le City Atrium C forme un ensemble immobilier avec le bâtiment voisin occupé par le SPF Mobilité et Transports. Ceci dit, les bâtiments sont complètement séparés, seul le parking est commun.

Ce bâtiment appartient à un propriétaire privé et est loué à la Régie des Bâtiments qui le met ensuite à disposition du SPF Economie, l'entretien étant réalisé par une société sous-traitante du propriétaire.



Le City Atrium C est principalement occupé par des bureaux, des salles de réunion. Il occupe au sol une surface d'environ 3.500 m². Il compte 10 étages, le dixième étant un étage technique, un niveau en sous-sol et a une superficie totale utile de 21.120 m².

En 2018, le périmètre du SME a été élargi aux bâtiments North Gate II et III. Ces bâtiments tertiaires ont une affectation de bureau et sont situés sur le boulevard Albert II. Ils font partie d'un ensemble de 3 unités tertiaires (n° 6-8-16 : Immeubles North Gate) abritant le Service Public Fédéral Économie et la Sûreté de l'État.

Les North Gate II et III appartiennent à un propriétaire privé et sont loués à la Régie des Bâtiments qui les met ensuite à disposition du SPF Economie. L'entretien est réalisé par une société sous-traitante de la Régie des bâtiments. Les North Gate II et III ont une superficie de 16.653 m² (NG II) et 17.464 m² (NG III). Ils comptent 8 étages, le huitième étant un étage technique et 3 niveaux en sous-sol. Ils sont principalement occupés par des bureaux et des salles de réunion ainsi qu'un restaurant et le copy-room au rez-de-chaussée.



Cette limitation aux 3 sites bruxellois ne concerne en fait que les aspects environnementaux liés à la logistique de l'organisation et n'empêche nullement d'organiser des actions environnementales sur d'autres sites occupés par le SPF Economie.

Table 1. Nombre d'ETP et d'occupants en 2020

Bâtiment	Surface	ETP	Occupants	Utilisation
City Atrium C	21120	449	627	Bureaux, salles de réunions, archives
North Gate II et III ²	34117	752	934	Bureaux, salles de formation, copy-room, restauration, laboratoire.

² NG II 17.464 m² NGIII 16.653 m².

2.4 Missions du SPF concernées par le SME

Pour déterminer quelles sont les missions du SPF concernées par le SME, c'est l'option la plus simple mais aussi la plus volontariste qui a été choisie : toutes les missions du SPF sont considérées comme relevant du SME, y compris les missions exercées par des directions générales ou services qui n'occupent aucun bureau au City Atrium C et aux North Gate II et III.

2.5 Communication

Les actions de communication à réaliser dans le cadre du SME tant au niveau interne que vers nos partenaires extérieurs et le public sont menées grâce au soutien de la direction Communication. Afin de structurer ces actions, un plan de communication est élaboré tous les ans en collaboration avec ce service et approuvé par le Comité de direction. Ce plan reprend les principales actions de communication mais peut être complété en cours d'année si des besoins nouveaux sont révélés, par exemple lors des audits.

S'agissant de la communication interne, la voie électronique est privilégiée pour ne pas engendrer une surconsommation excessive de papier. Une page intranet reprend toutes les informations importantes relatives au SME. La présente déclaration et la politique environnementale se trouvent également sur notre site internet.

Chaque nouvelle recrue reçoit un guide environnemental. Ce document reprend les différentes instructions relatives à la gestion de l'environnement au sein du SPF ou mentionne l'endroit où les consulter. Nous avons également élaboré une fiche « accueil » qui synthétise la démarche EMAS et qui sera envoyé à chaque nouveau collaborateur à partir du mois de janvier 2022.

Début 2011 un réseau d'éco-coachs a été créé dans les trois principaux bâtiments occupés à Bruxelles par le SPF Economie, à savoir : l'Atrium, le North Gate et le WTC III. Objectif : renforcer la communication interne en matière d'environnement. Ce réseau a été rebaptisé « Facilitateurs » et sa composition a été aussi renouvelée. Les facilitateurs sont appelés à remplir plusieurs tâches : informer leurs collègues des pratiques environnementales à respecter, et répercuter d'éventuelles plaintes ou suggestions émises par les collègues.

Dans le cadre de la communication externe du SPF Economie pour le règlement EMAS, la présente déclaration joue un rôle prépondérant. Elle est mise à jour chaque année et publiée sur le site internet du SPF Economie ainsi que sur l'intranet.

Le personnel et les externes peuvent introduire à tout moment une demande d'information, des questions, des suggestions ou des plaintes auprès du coordinateur EMAS

Coordinateur EMAS

Service Budget & Contrôle de gestion
Rue du Progrès 50
1210 Bruxelles
Courriel : emas@economie.fgov.be

3. Notre politique environnementale

3.1 Notre politique environnementale

Le SPF Economie a mis à jour en 2017 une politique environnementale formalisant l'engagement de notre organisation à s'investir dans une démarche de gestion environnementale de haute qualité. La programmation environnementale qui en découle apporte des améliorations en ce qui concerne, par exemple, l'utilisation plus rationnelle de l'énergie et des ressources naturelles, la gestion des déchets, mais également la mobilité ou les marchés publics durables.

L'engagement du SPF Economie est ainsi formalisé dans la politique environnementale telle qu'énoncée :

Le SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie s'est engagé, depuis 2008, à réduire l'impact environnemental de ses missions et de ses activités de support. Cet engagement s'est traduit par de nombreuses actions concrètes tant au point de vue humain que matériel.

En instaurant en son sein un système de management environnemental (SME) tel que défini par le règlement européen EMAS, le SPF franchit une étape supplémentaire en matière de responsabilité vis à vis de la société actuelle mais, aussi et surtout, des générations futures.

Le SME est soutenu par le Comité de Direction et particulièrement par son président qui est le garant de la prise en compte de la dimension environnementale dans la stratégie du SPF, dans son organisation et dans sa gestion.

Supporté par des moyens humains et matériels suffisants et animé par les valeurs du SPF Economie, le système de management environnemental doit permettre :

- *d'assurer la prévention des pollutions ;*
- *de s'assurer du respect des législations environnementales ;*
- *de diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF tant au point de vue de ses missions que de ses activités de support.*

Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et des services constitue la raison d'être du SPF. Dans ce contexte, il exerce de nombreuses missions dans des domaines variés couvrant l'ensemble de l'économie du pays. Vu les liens étroits qui s'établissent entre économie et environnement, deux des piliers du développement durable, nombre de ces missions ont aussi un impact environnemental positif.

Entreprendre des actions pour renforcer cet impact positif et montrer dans la pratique que protection de l'environnement et gestion économique durable sont inséparables constituent des objectifs essentiels de l'engagement exprimé dans la présente politique.

Une attention toute particulière est portée à la prise en compte dans les missions du moyen et du long terme et de l'irréversibilité de certaines pressions sur les écosystèmes. L'économie ne peut se développer durablement si les ressources naturelles se raréfient ou si les limites environnementales sont dépassées, que ce soit au niveau local ou au niveau global.

Au point de vue du support, l'instauration d'un système de management environnemental a pour but de permettre au SPF d'améliorer plus encore ses performances environnementales. Cette amélioration, à qualité de prestation égale ou supérieure envers les citoyens et les entreprises, requiert la participation de tout le personnel. Elle doit se réaliser dans les domaines où l'impact a été déterminé comme significatif et où des possibilités d'actions ont été mises en évidence, que ce soit au niveau de la consommation de ressources naturelles, de la production de déchets ou encore de l'émission de polluants dont les gaz à effet de serre.

Afin que le SPF Economie puisse jouer son rôle de moteur de progrès aussi en matière environnementale, il est nécessaire d'instaurer une communication systématique et efficace avec nos partenaires, qu'ils soient publics ou privés.

Politique adoptée par le Comité de direction le 28 novembre 2017

4. Objectifs environnementaux

4.1 Aspects environnementaux du SPF Economie

Le terme aspect environnemental est défini par le règlement EMAS comme un élément des activités, produits ou services d'une organisation qui a ou qui est susceptible d'avoir une incidence sur l'environnement.

Les aspects associés à la logistique ne sont pas propres au SPF puisqu'ils sont typiques des activités administratives (éclairage et chauffage de bureaux, utilisation de moyens informatiques et d'imprimantes, déplacement de personnes...) et sont gérés de façon centralisée par les services d'encadrement.

Par contre, les aspects liés aux missions du SPF Economie lui sont propres puisque ces missions le distinguent des autres administrations et, plus généralement, des autres organisations du secteur tertiaire. De plus, ces aspects sont gérés au niveau de différentes entités, les directions générales, en charge chacune de missions spécifiques.

Ceci dit, l'impact du SPF sur ses incidences environnementales a été un des facteurs utilisés par la suite pour définir les aspects significatifs, c'est-à-dire ceux méritant un suivi attentif et pour lesquels une action d'amélioration de l'incidence pourrait être envisagée (voir chapitre suivant).

Principaux aspects environnementaux en matière de logistique

L'analyse des aspects environnementaux liés à la logistique est menée en deux temps : réalisation d'un inventaire aussi exhaustif que possible de tous les aspects environnementaux liés à la logistique, puis, pour distinguer les plus significatifs, triés suivant 5 critères :

- législation : existence pour le point envisagé d'une exigence environnementale légale ou autre ;
- impact : gravité de l'incidence environnementale ;
- pratiques à arrêter immédiatement, à changer dans un avenir plus ou moins proche ou à surveiller ;
- influence qu'exerce le SPF Economie sur cet aspect : envisager un projet dans un domaine où le SPF dispose d'une influence certaine plutôt que dans un domaine pour lequel le centre de décision ne se situe pas en son sein permet d'augmenter les chances de réussite du projet

Table 2. Aspects environnementaux significatifs et incidences logistiques

Aspects – Sources d'incidence	Incidences
Utilisation de PC, de photocopieuses, d'imprimantes	Consommation d'électricité
Achat et utilisation d'articles de bureau (papier, toner...) et d'équipements de bureau (PC, imprimantes, meubles...)	Consommation de ressources naturelles, déchets
Eclairage des locaux	Consommation d'électricité
Utilisation d'eau (sanitaires, nettoyage, ...)	Consommation d'une ressource naturelle
Déplacement du personnel entre le domicile et le travail	Consommation d'énergie, pollution de l'air, trafic routier
Déplacement du personnel liés aux missions	Consommation d'énergie, pollution de l'air, trafic routier
Système de chauffage et de climatisation	Consommation d'énergie, production de déchets dangereux lors de la maintenance, pollution de l'air
Utilisation de papier	Consommation de ressources naturelles, production de déchets
Activités diverses produisant des déchets spéciaux et/ou dangereux	Production de déchets spéciaux, voire dangereux : produits chimiques, tubes néons, cartouches, toner,...













L'amélioration de nos performances environnementales est fixée grâce aux objectifs et cibles définis dans le cadre du système de management environnemental (SME) mis en place au sein du SPF Economie.

En adéquation avec la politique environnementale présentée ci-avant, ces objectifs sont validés par le Comité de Direction. Ils sont ensuite concrétisés dans un programme d'actions.

Le choix des actions à prendre est opéré sur base des résultats de l'analyse environnementale, de l'audit de conformité réglementaire ainsi que des non-conformités détectées. Les moyens budgétaires, humains, ainsi que logistiques ou de faisabilité technique sont aussi pris en considération.

Le tableau ci-dessous reprend les objectifs du cycle EMAS 2017-2020.

Table 3. Les objectifs environnementaux 2017-2020

ÉNERGIE			Maintenir la consommation en dessous de la moyenne des deux meilleures consommations enregistrées entre 2013 et 2016.
GAZ			Maintenir la consommation en dessous de la moyenne des deux meilleures consommations enregistrées entre 2013 et 2016.
EAU			Maintenir la consommation en dessous de la moyenne des deux meilleures consommations enregistrées entre 2013 et 2016.
PAPIER			Maintenir la consommation en dessous de la moyenne des deux meilleures consommations enregistrées entre 2013 et 2016.
DÉCHETS			Maintenir la consommation en dessous de la moyenne des quantités les plus faibles de déchets enregistrées entre 2014 et 2016.
MOBILITE			Maintenir les émissions de CO2 des véhicules de service en dessous des deux meilleures émissions de CO2 enregistrées entre 2013 et 2016.

Pour le cycle 2021-2024, les nouveaux objectifs ont été élaborés à partir de l'analyse du contexte de notre organisation et de nos enjeux. Dans un but d'amélioration continue de notre performance environnementale, nous avons également tenu compte du document de référence sectoriel relatif aux meilleures pratiques de management environnemental, aux indicateurs de performance environnementale spécifiques et aux repères d'excellence pour le secteur de l'administration publique. Les moyens budgétaires, humains, logistiques ou la faisabilité technique ont aussi été pris en considération dans l'élaboration de ces objectifs.

Les objectifs 2021-2024 ont été déterminés par la cellule EMAS et validés par le Comité de direction du 30 mars 2021.

Les **principaux objectifs de ce programme** environnemental comprennent :

- la réduction des émissions de gaz à effet de serre ;
- la réduction de la consommation d'énergie primaire grâce à l'utilisation efficace de l'énergie ;
- la garantie d'une utilisation efficace de l'eau ;
- la prévention et la réduction des déchets, la réutilisation des matériaux et la promotion du recyclage ;
- la réduction de la consommation de papier et l'utilisation de papier recyclé et à haute performance environnementale.

Pour analyser l'évolution de nos performances, nous comparons les résultats avec les données relatives à 2019. L'année 2020, en raison de la crise sanitaire, nous a forcé à changer nos modes de travail. Cela

a eu comme conséquence directe l'augmentation importante du télétravail et une faible occupation de nos bâtiments. Pour cette raison, nous avons décidé de ne pas considérer les résultats de l'année 2020 dans le calcul de notre base de référence.

L'année de référence pour juger de l'atteinte de nos objectifs est 2024. Au fur et à mesure de l'atteinte de certains objectifs, ceux-ci seront remplacés par d'autres avec une année cible définie pour chacun d'entre eux.

Dans le tableau ci-dessous, nous mentionnons les différents engagements pour la période 2021-2024.

Les objectifs environnementaux 2021-2024

GESTION ENVIRONNEMENTALE

Engagement de la politique environnementale :
S'assurer du respect des législations environnementales.

Objectif spécifique :

⇒ Conserver la certification EMAS chaque année.



MOBILITÉ

Engagement de la politique environnementale :
Assurer la prévention des pollutions.

Objectifs spécifiques :

- ⇒ Diminuer de 10 % la consommation de carburant des véhicules de la flotte.
- ⇒ Atteindre un Ecoscore > 75 pour au moins 25 % des voitures.
- ⇒ Atteindre 25 % de voitures « vertes » (électriques, hybrides...) sur l'ensemble du parc automobile.
- ⇒ Encourager les déplacements domicile-travail durables.
- ⇒ Renforcer les installations de visioconférence.



DÉCHETS

Engagement de la politique environnementale :
Assurer la prévention des pollutions.

Objectifs spécifiques :

- ⇒ Diminuer de 7 % la production de déchets « tout-venant ».
- ⇒ Diminuer de 5 % la production de déchets de papier et carton.
- ⇒ Diminuer de 5 % la production de déchets PMC et verre.



FORMATION ET COMMUNICATION

Engagement de la politique environnementale :
Assurer la prévention des pollutions.

Objectif spécifique :

- ⇒ Organiser annuellement des actions de sensibilisation et de formation sur le développement durable.



ACHATS

Engagement de la politique environnementale :

Diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF.

Objectifs spécifiques :

- ⇒ Atteindre 75 % de papier de bureau recyclé ou certifié conformément à un label écologique ISO de type I.
- ⇒ Atteindre 50 % de fournitures de bureau écolabellisées achetées via le catalogue de commande.
- ⇒ Atteindre 65 % de produits de nettoyage écolabellisés utilisés quotidiennement par les techniciennes de surface.
- ⇒ Augmenter la prise en compte de critères environnementaux lors de la sélection des fournisseurs pour les véhicules de service et de fonction.



CONSOMMATION DE MATIÈRES : LE PAPIER

Engagement de la politique environnementale :

Diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF.

Objectif spécifique :

- ⇒ Diminuer de 5 %/ETP la consommation de papier (achat et stock compris).



Eau

Engagement de la politique environnementale :

Diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF.

Objectifs spécifiques :

- ⇒ Diminuer de 5 % la consommation par ETP au City Atrium.
- ⇒ Diminuer de 5 % la consommation par ETP au NGII et au NGIII.



GAZ

Engagement de la politique environnementale :

Diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF.

Objectifs spécifiques :

- ⇒ Diminuer de 5 % la consommation de gaz au City Atrium.
- ⇒ Diminuer de 5 % la consommation de gaz au NGII et au NGIII.



ÉNERGIE

Engagement de la politique environnementale :

Diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF.

Objectifs spécifiques :

- ⇒ Diminuer de 5 % la consommation électrique du City Atrium.
- ⇒ Diminuer de 5 % la consommation énergétique du NGII et NGIII.



5. Performance environnementale



En vertu du règlement EMAS, les organisations doivent rendre compte de leur performance environnementale en utilisant des indicateurs de base. Le règlement EMAS prévoit également que, pour les organisations hors secteur de la production (administrations/services), la production annuelle totale doit être déterminée en fonction de la taille de l'organisation exprimée en nombre de salariés. Pour cette raison, les indicateurs sont calculés sur la base du nombre de salariés (ETP, soit équivalents temps plein).

Ce chapitre traite donc de la consommation d'électricité, de gaz naturel, d'eau et de papier ainsi que de la politique d'achats, des déchets et de la mobilité (déplacements domicile – lieu de travail). Pour chaque thématique environnementale retenue, nous précisons les indicateurs de performance, l'analyse de ceux-ci, nos actions déjà mises en œuvre ainsi que nos actions à développer.

L'évolution générale des indicateurs clés de performance pour l'année 2020 est présentée ci-dessous. Nous avons comparé les résultats à l'objectif 2017-2020. Néanmoins, considérant le contexte sanitaire et la faible occupation de nos bâtiments, ces résultats ne sont pas représentatifs de l'atteinte ou pas de nos objectifs.

5.1 Energie

L'électricité est principalement utilisée dans les bâtiments City Atrium C et au North Gate II et III pour l'éclairage, le conditionnement d'air, le fonctionnement des photocopieuses et du matériel informatique (PC, écrans, serveurs). Le SPF ne produit lui-même aucune électricité.

Le contrat de fourniture d'électricité est du ressort de la Régie des Bâtiments. Il s'agit actuellement d'électricité provenant à 100 % de sources renouvelables.

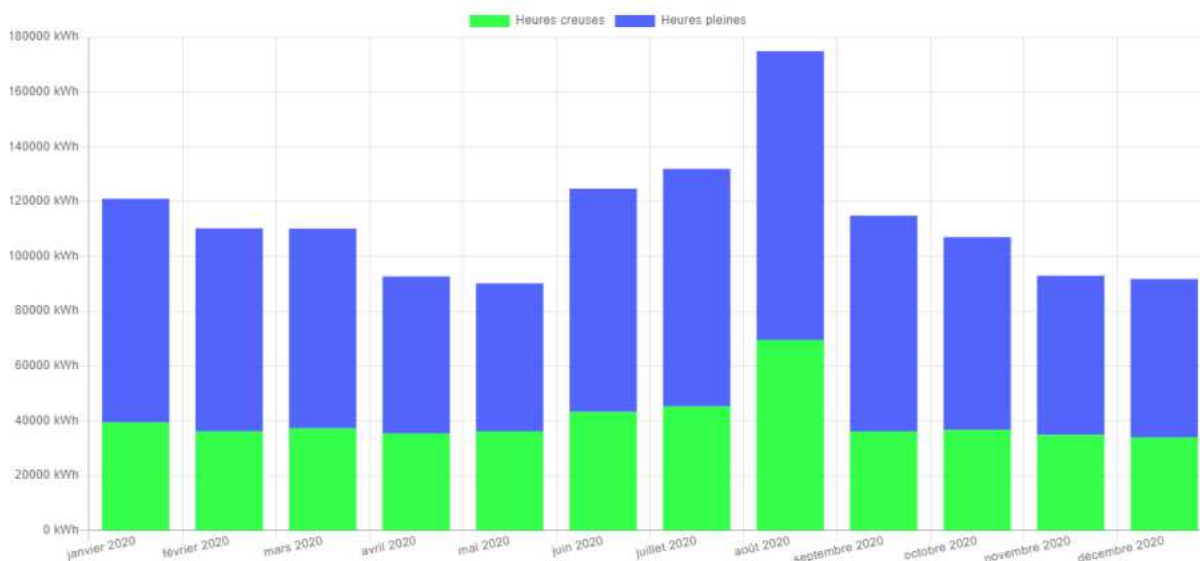


Objectif 2017-2020

Maintenir la consommation annuelle d'électricité aux bâtiments City Atrium C – North Gate II et III, en dessous, de la moyenne des deux meilleures consommations enregistrées entre 2013 et 2016.

Indicateur : Consommation annuelle d'électricité en kWh/ETP.

Graphique 1. Evolution de la consommation d'électricité en 2020 (kWh) – City Atrium C



Source : VEB

Table 4. Consommation d'électricité au City Atrium C

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Objectif 2017-2020
Consommation d'électricité (MWh) ³	1759	1859	1803	1537	1.28	1537	1362	
Emissions CO₂ (ton) ⁴	704	758	721	615	691	615	545	693
Consommation d'électricité au m² (kWh/m²) ⁵	83	89	85	73	81	73	64	82
Consommation d'électricité par occupant (kWh/personne)	2748	3147	3225	2794	3102	2592	2172	
Consommation d'électricité par occupant (kWh/ETP)⁶	/	/	/	3022	3451	3651	3033	3237

Source : VEB et SPF Economie

³ Les données viennent des factures mensuelles du fournisseur.

⁴ Vu la composition du parc belge de production électrique, le coefficient de conversion utilisé est de 0.400 kg/CO₂ par kWh d'électricité consommée. Source: IBGE (Institut Bruxellois pour la gestion de l'environnement).

⁵ La superficie pondérée totale est 21.120 m², calculée par le certificateur agréé qui a réalisé en août 2018 la certification PEB (Performance énergétique des Bâtiments) en utilisant la méthode définie par Bruxelles-Environnement (arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif au certificat de performance énergétique d'un bâtiment public du 27 mai 2010 – M.B. du 10 juin 2010).

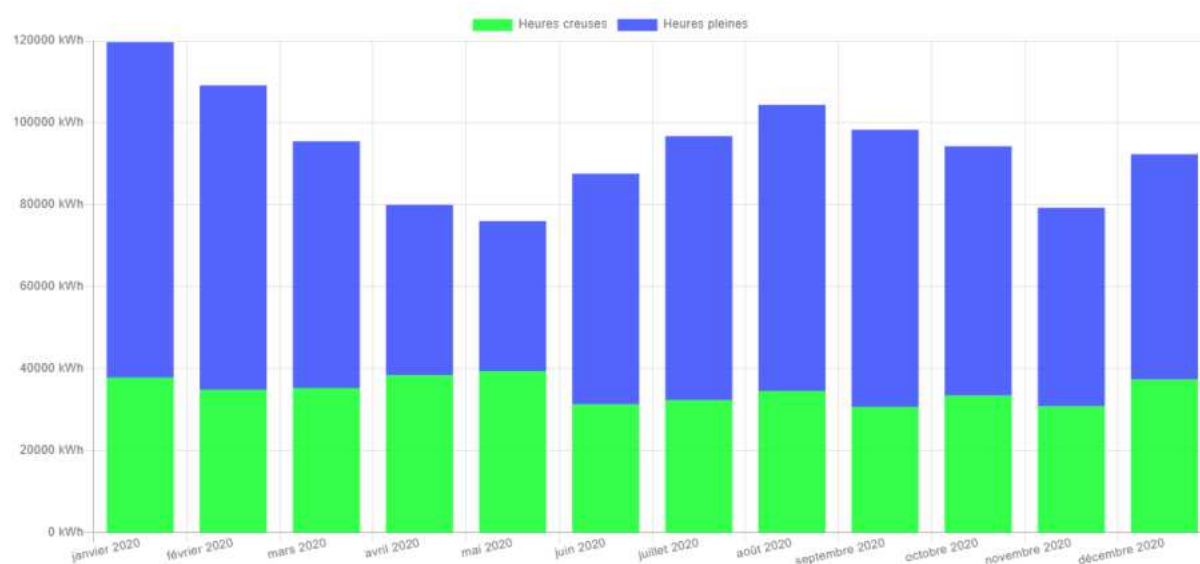
⁶ Nous ne disposons pas des données relatives à la consommation d'électricité par ETP pour la période 2013-2016. Nous avons procédé à une moyenne des données de 2017 et 2018.

Nous constatons une **réduction de 17%** de notre consommation d'électricité par ETP (KWh/ETP) par rapport à 2019. La situation de sous-occupation du bâtiment est le facteur principal de cette baisse la plus importante depuis 2014.

A partir de la mi-mars, nous avons connu le premier confinement lié au Covid. Pendant plusieurs semaines les activités ont été limitées et cela a eu un impact sur notre consommation d'électricité. L'analyse des données relatives à l'année 2020 montre une diminution de notre consommation d'électricité entre avril et mai. Notre bâtiment est toutefois resté accessible pour certaines personnes et il a donc fallu continuer à utiliser l'électricité. Dans un premier temps et pour quelques semaines, nous avons éteint les lumières aux étages, mais ensuite pour des questions de sécurité et de confort pour les agents qui devaient se rendre dans nos bâtiments, nous avons revu cette mesure.

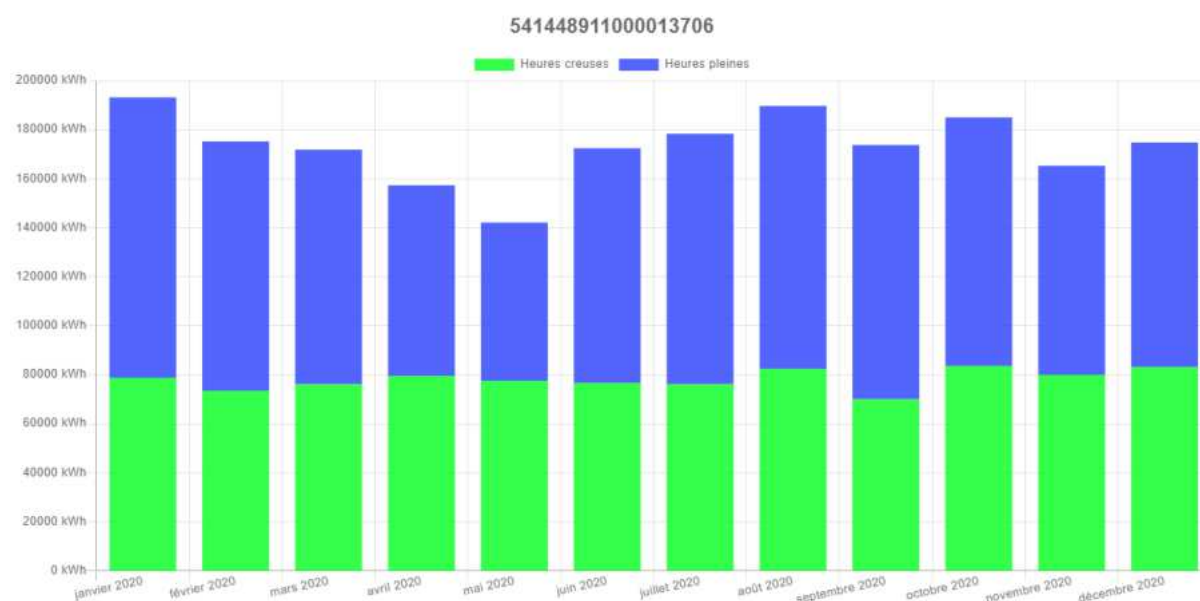
Les bâtiments North Gate II et III font partie du scope EMAS depuis 2017. Les graphiques 2 et 3 montrent l'évolution de notre consommation d'électricité en KWh au cours de l'année 2020.

Graphique 2. Evolution de la consommation d'électricité en 2020 (kWh) – North Gate II



Source : VEB

Graphique 3. Evolution de la consommation d'électricité en 2020 (kWh) – North Gate III



Pour 2019 et 2020, nous ne disposons pas des données relatives au nombre d'ETP par bâtiment, nous avons donc calculé la somme de la consommation d'électricité (MWh NG II et III) par rapport au nombre total d'ETP des deux bâtiments. Pour 2020, la consommation d'électricité est égale à **4273 KWh/ETP** soit une réduction de 21%. La situation de sous-occupation du bâtiment est le facteur principal de cette baisse.

Table 5. consommation d'électricité Bâtiments North Gate II et III

North Gate II

	2017	2018	2019	2020
Consommation d'électricité (MWh)	1539	1487	1403	1134
Emissions CO2 (ton)	616	595	561	454
Consommation d'électricité par ETP (kWh/ETP)	1694	3040	/	/

North Gate III

	2017	2018	2019	2020
Consommation d'électricité (MWh)	2684	2542	2423	2079
Emissions CO ₂ (ton)	1074	1017	969	832
Consommation d'électricité par ETP (kWh/ETP)	2950	5160		

North Gate II et III

KWh/M2	124	118	112	94
Consommation d'électricité par ETP (kWh/ETP)			5381 ⁷	4273 ⁸

Source : VEB + SPF Economie

En ce qui concerne notre consommation énergétique comme dans la plupart des autres domaines, les chiffres relevés ne sont pas représentatifs d'une année d'activité « normale », il est dès lors impossible de certifier l'atteinte de nos objectifs. Enfin, ces résultats sont certes à la baisse par rapport aux années précédentes mais ne sont toujours pas au niveau que l'on pouvait imaginer vu le faible taux d'occupation. Ce constat nous servira pour la définition de nos objectifs et la mise en place d'un plan d'action dans le cadre du Plan Local d'Actions pour la Gestion Énergétique (PLAGE).

NOS REALISATIONS :

- le remplacement des ordinateurs portables qui consomment 50 à 80 % de moins qu'un ordinateur fixe ;
- collecte et analyse des données relatives à la consommation d'énergie ;
- suivi des démarches avec la Régie des Bâtiments pour l'obtention du certificat PEB.

MESURES A POURSUIVRE ET/OU METTRE EN ŒUVRE :

- paramétrer les veilles des équipements IT permet de réduire la consommation d'électricité ;
- nous continuons la sensibilisation à une utilisation rationnelle de l'électricité, grâce à la diffusion des bonnes pratiques via l'intranet ;
- réalisation d'un audit énergétique du bâtiment City Atrium dans le cadre de la réglementation PLAGE ;
- analyser l'opportunité de remplacer l'ensemble des ampoules présentes dans le bâtiment par des ampoules LED. Etudier la possibilité de leasig des ampoules ;
- analyser l'opportunité d'installer des détecteurs de mouvement pour l'éclairage dans les toilettes, cages d'escaliers, archives, parking.

⁷ Consommation d'électricité NG II et III kWh/nombre ETP pour les deux bâtiments.

⁸ Consommation d'électricité NG II et III kWh/nombre ETP pour les deux bâtiments.

- remplacement de l'isolation du ballon de stockage de l'ECS au NG.

5.2 Gaz naturel

Le gaz naturel est utilisé dans le bâtiment City Atrium C et aux North Gate II et III comme combustible de chauffage.

Les installations de chauffage sont régulièrement entretenues par une société spécialisée.

Vu que la consommation de gaz naturel est fortement influencée par la température extérieure, on utilise la consommation normalisée en degré/jour (Dj), pour comparer les données de consommation à savoir celle qui se rapporte à des conditions météorologiques standard en excluant l'impact exercé par les variations météorologiques.

Objectif 2017-2020

Maintenir la consommation annuelle normalisée de gaz naturel, aux bâtiments City Atrium C - North Gate II et III, en dessous de la moyenne des deux meilleures consommations enregistrées entre 2013 et 2016.

Indicateur : Consommation annuelle normalisée de gaz naturel kWh/m2



Table 6. Consommation de gaz naturel au City Atrium C

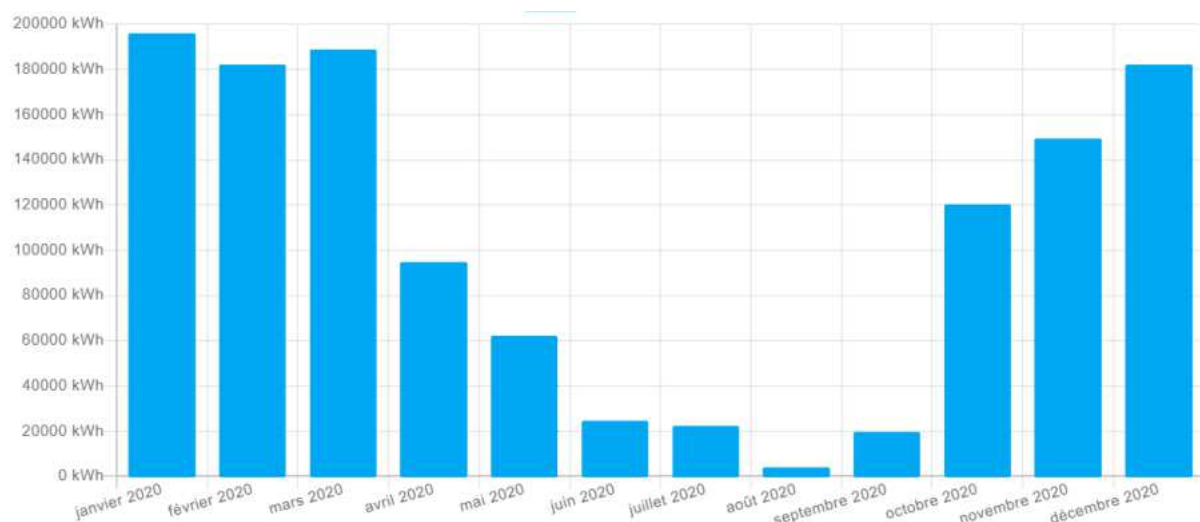
Indicateur	2016	2017	2018	2019	2020	Objectif 2017-2020
Consommation brute (MWh)	1208	1305	1305	1252	1243	
Consommation normalisée (MWh) ⁹	1316	1370	1403	1388	1532	
Consommation normalisée (KWh/m2)	62	65	66	66	72	63
Emissions CO2 ¹⁰ (tonnes)	262	283	283	272	270	242

Source : VEB + SPF Economie

⁹ Pour calculer la consommation normalisée, on utilise les degrés jours (plus il fait froid, plus il y a de degrés jours.) Ces chiffres sont issus du site web: <http://www.gaznaturel.be/consommateurs/la-federation-du-gaz-naturel/publications/degres-jours>. La moyenne des degrés jours utilisés : 2301 (période de référence 1984-2015) (d°-jours normaux équivalents) / valeur des degrés jours pour l'année de référence (soit 2.155 pour 2017, soit 2.091 pour 2018, soit 2.076 pour 2019, soit 1867 pour 2020).

¹⁰ Le coefficient de conversion utilisé ici est de 0,217 kg CO₂ par kWh de gaz naturel consommé. Source : IBGE (Institut Bruxellois pour la gestion de l'environnement).

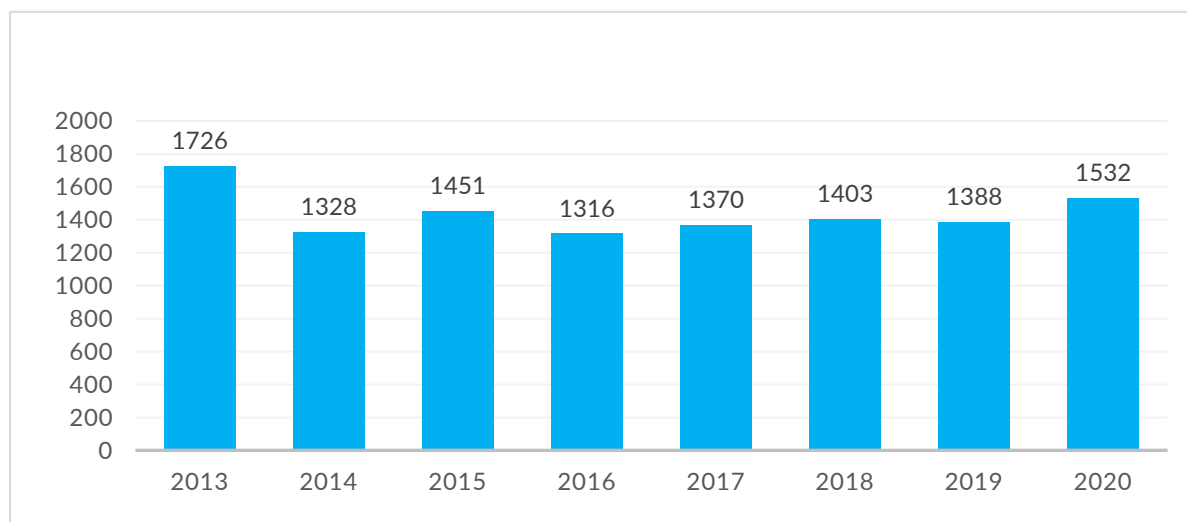
Graphique 2. Evolution de la consommation de gaz naturel en 2020 (kWh)



Source : VEB

Le graphique 3 montre l'évolution de la consommation de gaz en 2020.

Graphique 3. Evolution de la consommation normalisée de gaz naturel (MWh)



Source : VEB + SPF Economie

En 2020, notre consommation normalisée en gaz naturel (KWh/m²) a augmenté de 9% par rapport à 2019. L'analyse des données concernant la consommation normalisée montre que nous avons enregistré la plus grande augmentation depuis 2014.

Bien que le télétravail a été la norme pour une grande partie de nos collaborateurs, nos bâtiments n'ont pas été complètement fermés et nous n'avons pas pris des mesures spécifiques afin de réduire la consommation.

Par ailleurs, cette augmentation s'explique également par le contexte sanitaire qui a engendré une surconsommation des chaudières. En effet, l'installation d'air conditionné a été placée en 100% d'air frais afin de répondre aux risques sanitaires et il n'y a plus eu de recyclage d'air effectué le matin et le soir.

Le responsable de notre société de maintenance nous a confirmé d'avoir constaté ce phénomène dans tous les bâtiments dont ils assurent la gestion. « En situation normale, dans la plupart de nos bâtiments, au niveau de la ventilation nous travaillons avec du recyclage. C'est-à-dire qu'une partie de l'air vicié est récupéré et mélangé avec l'air neuf. Or, pendant la crise Covid, de nombreuses instances scientifiques nous ont conseillé de ne travailler qu'avec de l'air neuf. Ceci dans le but d'éviter de pulser de l'air contenant le virus dans le bâtiment.

Il faut savoir que pendant cette période (mai à aout) nous avons eu des canicules mais également des soirées assez fraîches. Donc si nous tombons dans une soirée « fraîche », le GPA et GPB démarrent à 4h du matin le lundi et à 6h les autres jours. Celui-ci ne pulse que de l'air neuf dans le bâtiment. Cet air (qui n'est pas réchauffé par l'air vicié car il n'y a plus de recyclage) aura pour conséquence de refroidir le bâtiment. Suite à ce refroidissement, la température ambiante du bâtiment diminue. Ceci va provoquer le démarrage des chaudières afin d'injecter un peu d'eau chaude dans les batteries du GP pour de nouveau atteindre la température de consigne du bâtiment ».

En conclusion, il est évident que les résultats pour 2020 nous éloignent de notre objectif. Ils prouvent que notre objectif 2021-2024 de réduction de 5% des consommations en gaz au City Atrium en 2021-2024 ne peut être atteint en se focalisant seulement sur les actions de sensibilisation et en continuant à entretenir correctement les chaudières. Un travail sur les déperditions de chaleur est nécessaire et pour cela des discussions devront être organisées avec la Régie des bâtiments et la société immobilière propriétaire du bâtiment afin d'envisager des solutions techniques. Cela sera une de nos priorités dans le cadre du PLAGE.

Table 7. Consommation de Gaz au North Gate II et III

North Gate II	2017	2018	2019	2020
Consommation réelle KWh	1642	1632	1496	1218
Consommation normalisée (MWh) ¹¹	1753	1796	1658	1501
Emission CO ₂ (tonnes CO ₂)	356	354	325	264
Consommation normalisée (KWh/m ²)	100	103	86	86

Source : VEB + SPF Economie

Pour le North Gate II, en 2020, la consommation normalisée (MWh) est diminuée de 9,5%. la consommation normalisée KWh/m² est restée au même niveau que 2019.

North Gate III	2017	2018	2019	2020
Consommation réelle (MWh)	2.300	2.239	2343	2.251
Consommation normalisée (MWh)	2457	2464	2597	2.774
Emission CO ₂ (tonnes CO ₂) ¹⁰	499	486	508	484
Consommation normalisée (KWh)/m ²	147	148	156	166

¹¹ Pour calculer la consommation normalisée, on utilise les degrés jours (plus il fait froid, plus il y a de degrés jours.) Ces chiffres sont issus du site web: <http://www.gaznaturel.be/consommateurs/la-federation-du-gaz-naturel/publications/degres-jours>. La moyenne des degrés jours utilisés : 2301 (période de référence 1984-2015) (d°-jours normaux équivalents) / valeur des degrés jours pour l'année de référence (soit 2.155 pour 2017, soit 2.091 pour 2018, soit 2.076 pour 2019, soit 1867 pour 2020).

Pour le North Gate III, nous constatons en 2020 une augmentation de 6,4% par rapport à la consommation normalisée kWh/m² et de 6,8% par rapport à la consommation normalisée de l'année précédente. Comme pour le City Atrium, cette augmentation montre la difficulté d'atteindre l'objectif de réduction de la consommation de gaz et la nécessité d'entamer une négociation avec nos parties prenantes.

MESURES A POURSUIVRE ET A METTRE EN ŒUVRE :

- Nous continuons la sensibilisation à une utilisation rationnelle de l'électricité. En particulier, nous veillerons à la diffusion de bonnes pratiques pour réduire la consommation de gaz et d'électricité en cas d'absence prolongée (extinction des lumières et du matériel IT, utilisation des vannes thermostatiques, recommandations pour limiter la présence d'appareils électriques personnels dans les bureaux, etc.).
- Mettre en place une procédure afin de réduire la consommation en cas de sous-occupation du bâtiment.
- Assurer un suivi trimestriel des consommations lors des réunions hebdomadaires avec Cofely.

5.3 Eau

L'eau est utilisée dans les bâtiments à des fins techniques (chauffage, humidification de l'air, nettoyage des vitres), pour les sanitaires (WC et douches), les cuisines du North Gate, les kitchenettes et pour alimenter les fontaines à eau dans les étages de bureaux.



Objectif 2017-2020 : maintenir la consommation annuelle totale, aux bâtiments City Atrium C et North Gate II et III, en dessous de la moyenne des deux meilleures consommations enregistrées entre 2013 et 2016.

Indicateurs : Consommation annuelle d'eau en m³/ETP à des fins sanitaires » et « Consommation annuelle d'eau en m³/ETP à des fins techniques ».

Le tableau 8 reprend plusieurs données clés relatives à la consommation d'eau au City Atrium C. L'information vient du gestionnaire technique du bâtiment qui effectue les relevés de l'eau.

Vu qu'en 2009, des compteurs distincts ont été installés au City Atrium sur les installations techniques et domestiques, le SPF dispose depuis 2010 de données distinctes en matière de consommation d'eau.

Les efforts sur la diminution des besoins en humidification ont porté leurs fruits en ce qui concerne la consommation d'eau à des fins techniques.

En 2019, notre consommation totale en eau/ETP avait légèrement augmenté par rapport à la moyenne des consommations de 2017 et 2018. En 2019, chaque collaborateur consomme en moyenne 38 litres par jour¹², soit 4 litres en moins qu'en 2018.

Cette consommation dépassait largement le repère européen d'excellence fixé à moins de 6,4 m³ par ETP et par an.

¹² Consommation d'eau à des fins domestiques (4.051 m³) /nombre de ETP (421) /253 jours ouvrés).

En 2020, la consommation d'eau par personne a baissé de 53%, principalement à cause de la sous-occupation du City Atrium. Quant à la consommation d'eau par mètre carré, nous constatons une baisse de 50% par rapport à l'année 2019

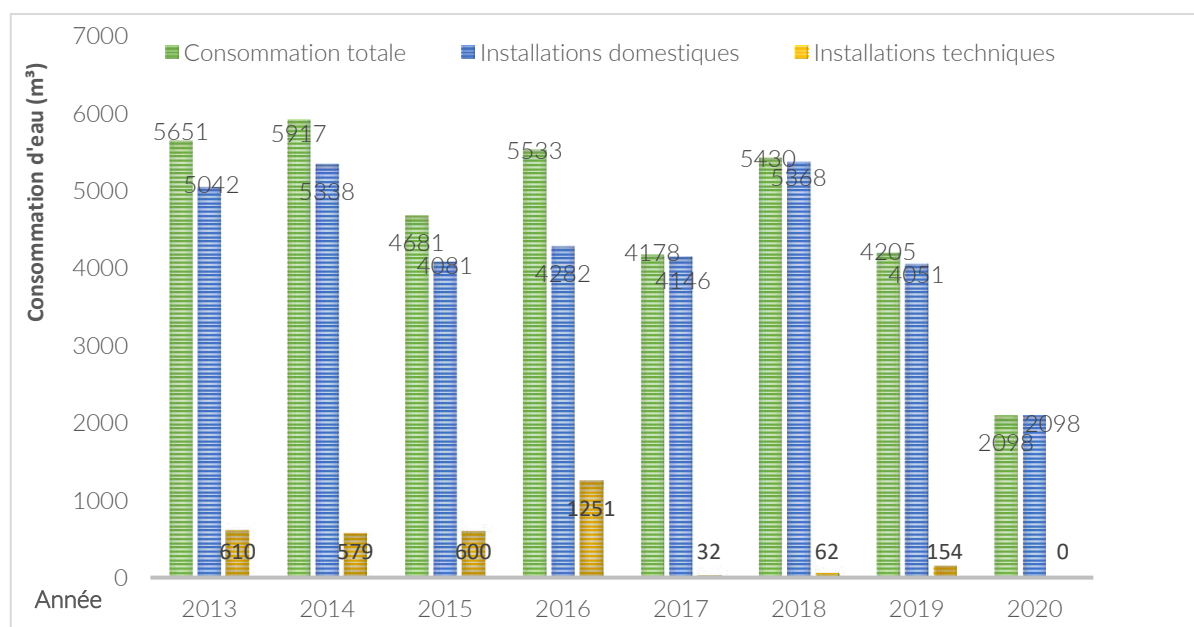
Table 8. Consommation d'eau - City Atrium C

Indicateur	2017	2018	2019	2020	Objectif 2017-2020
Consommation d'eau à des fins domestiques (m³)	4146	5368	4051	2098	
Consommation d'eau à des fins techniques (m³)	32	62	154	0	
Consommation totale d'eau (m³)	4178	5430	4205	2098	
M³ par M²	0,20	0,25	0,20	0,10	
Consommation d'eau par occupant (M³/ETP)	8,34	10,84	9,98	4,67	9,59

Source : SPF Economie, Cofely

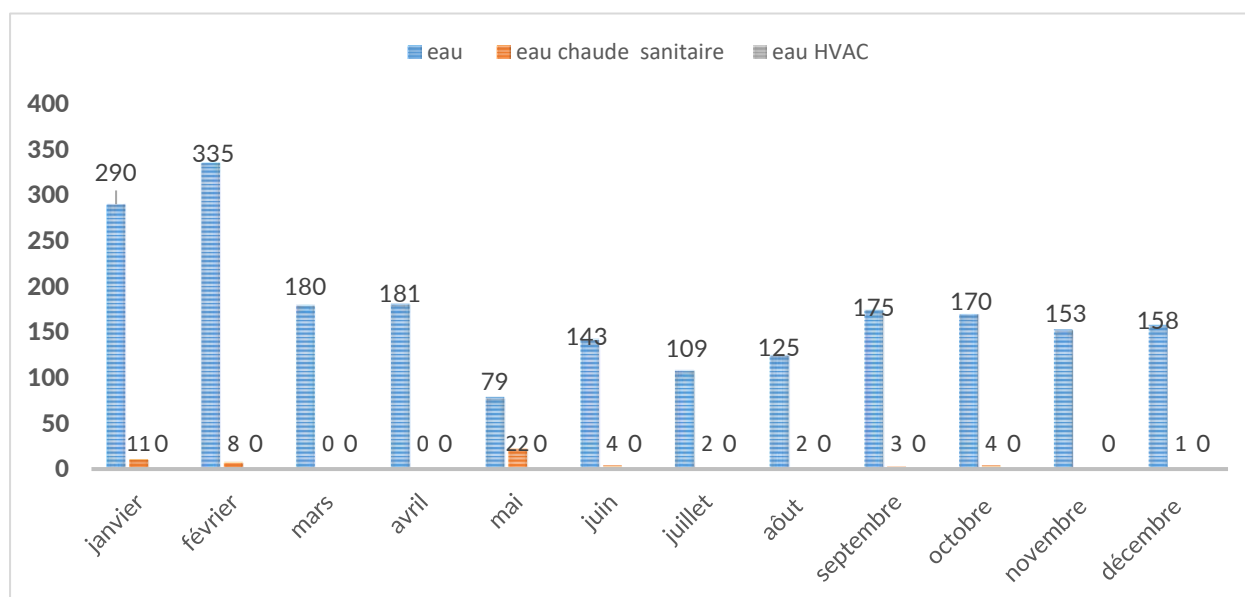
Le graphique 4 illustre l'évolution de la consommation d'eau entre 2013 et 2020 pour le bâtiment City Atrium.

Graphique . Consommation d'eau au City Atrium C



Source : SPF Economie - Cofely

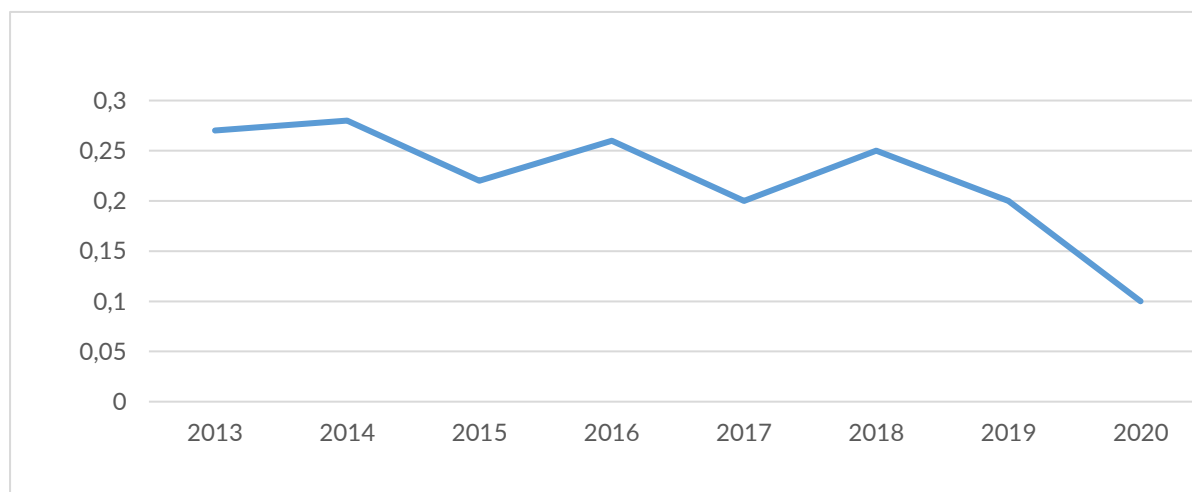
Graphique 5 : Consommation d'eau par mois - 2020



Source : SPF Economie, Cofely

Le graphique 4 montre une baisse de la consommation à partir du mois d'avril 2020 et cela s'explique par le fait que à partir du 18 mars 2020 le confinement est déclaré et que la mesure du télétravail devient obligatoire pour les fonctions qui le permettent. A partir de septembre, on assiste à une augmentation par rapport à la période mai-août, cela coïncide avec une reprise partielle du travail (1/2 jours par semaines) pour certains départements.

Graphique 6. Consommation d'eau par m² (m³/m²)



Source : SPF Economie, Cofely

NOS ACTIONS ET MEILLEURES PRATIQUES DEJA MISES EN ŒUVRE :

- Mise en place de compteurs distincts pour les installations techniques et domestiques ;
- Mise en place d'un contrôle proactif des sanitaires et kitchenettes ;
- Relevé manuel du compteur d'eau et comparaison avec la consommation renseignée dans le décompte annuel par la société de distribution d'eau.

ACTIONS A POURSUIVRE OU METTRE EN ŒUVRE :

- Procéder à une étude de faisabilité afin de changer les robinets dans les sanitaires pour éviter le gaspillage de l'eau et le remplacement des chasses par des systèmes plus économes en eau ;
- Poursuivre la sensibilisation à une utilisation rationnelle de l'eau et ajouter des affiches avec la démarche à suivre en cas de détection d'une fuite dans les sanitaires ;
- Sensibilisation spécifique pour le personnel de nettoyage aux gestes économeurs en eau.

Table 9. Evolution au niveau de la consommation en eau North Gate II et III

Indicateur	2017	2018	2019	2020
Consommation totale d'eau (m ³)			4346 m3 NG II 2798 m3 NG III Total : 7144 m3	1682 m3 NGII 1775 m3 NGIII ¹³ Total : 3457 m3
Consommation d'eau par personne (m ³ /ETP)	4,80 m3/ETP NGII 3,27 m3/ETP NGIII	6,25 m3/ETP pour le NGII 5,4 m3/ETP pour le NGIII		
Consommation d'eau par personne (m ³ /ETP) pour le NG II et III	8,07	11,65	10,04	4,60
M ³ par M ²			0.21	0.10

Depuis 2019, nous ne disposons plus des données relatives aux ETP par bâtiment, pour cette raison nous avons combiné les consommations d'eau pour les deux bâtiments.

En 2020, la consommation en eau (m3/ETP) des bâtiments NG II et III a baissé **de 54%** par rapport à l'année précédente principalement à cause de la sous-occupation et surtout de la fermeture des cuisines.

ACTIONS A POURSUIVRE OU A METTRE EN ŒUVRE :

- Affiner les données concernant la consommation d'eau aux NGII et III afin d'établir un éventuel plan d'action ;
- Procéder à une étude de faisabilité afin de changer les robinets dans les sanitaires pour éviter le gaspillage de l'eau et le remplacement des chasses par des systèmes plus économes en eau ;
- Poursuivre la sensibilisation à une utilisation rationnelle de l'eau et ajouter des affiches avec la démarche à suivre en cas de détection d'une fuite dans les sanitaires ;
- Sensibilisation spécifique pour le personnel des cuisines aux gestes économeurs en eau ainsi que pour le personnel de nettoyage.

¹³ Nous disposons de données de consommation du 13/12/2019 au 21/9/2020 (1539 m3) ; et du 22/9/2020 au 17/11/2020 (246 m3). Nous avons calculé au prorata pour la période allant du 13/12/2019 au 31/12/2019. Pour la période allant du 18/11/2020 au 31/12/2020 nous avons calculé une moyenne en nous basant sur la dernière consommation.

5.4 Mobilité

Objectif 2017-2020

Maintenir les émissions annuelles de CO₂ des véhicules de service en dessous de la moyenne des deux émissions de CO₂ les plus basses enregistrées entre 2013 et 2016

Le suivi des résultats se fera par les indicateurs suivants :

- Consommation annuelle de carburant en litre (par type de carburant) ;
- Ecoscore par type de véhicule et/ou moyenne sur une base annuelle ;
- Consommation moyenne de carburant par type de voiture en litres par 100 km (annuelle) ;
- Nombre de tonnes d'émissions de CO₂ par an.



Vu le nombre important de membres du personnel, leurs déplacements (domicile-travail et missions) ont un impact environnemental non négligeable en termes d'émissions de particules et polluants et de consommation de ressources. Afin de promouvoir une politique de mobilité durable, le SPF Economie a réalisé plusieurs actions : politique de télétravail, possibilité de travailler en bureau satellite, gratuité des déplacements domicile-lieu de travail en transport en commun, système de ticketing pour les déplacements professionnels en transports en commun ; mise à disposition d'emplacement de parking vélos et des douches pour les cycliste, verdissement du parc automobile.

En 2020, pour la majorité de nos collaborateurs, le télétravail a été la règle pendant plus de 9 mois. La digitalisation a permis de réaliser la plupart des activités à distance, à l'exception de celles nécessitant des contacts physiques comme les contrôles, et les tâches logistique.

Déplacements domicile - lieu de travail

Comme nous l'avons souligné dans la déclaration environnementale précédente, tous les 3 ans, le SPF Economie dépose un plan de transport d'entreprise (PTE) à l'Institut bruxellois de l'environnement et participe par ce biais à l'enquête fédérale sur la mobilité du SPF Mobilité.

En 2017, le SPF Economie a participé à cette enquête. L'augmentation des déplacements en train constatée dans le plan de transport d'entreprise (PTE 2017) se justifie par le fait que nos bureaux se situent tout près de la gare et la facilité pour le personnel d'obtenir un abonnement de train (zone Belgique) entièrement payé par le SPF Economie.

Les résultats des derniers plan de transport d'entreprise sont regroupés dans le tableau 13.

Table 13. Déplacements domicile - lieu de travail

Moyen de transport	Train	Bus / Métro	Voiture	Vélo	A pied
PTE 2011	72,10 %	15,90 %	9,70 %	0,40 %	1,90 %
PTE 2014	71,84 %	16,71 %	5,75 %	2,58 %	3,28 %
PTE 2017	76,21 %	14,97 %	5,26 %	1,16 %	2,39 %

Source : SPF Economie

Malheureusement, nous ne disposons pas encore des données relatives à l'année 2020.

La nouvelle enquête domicile-lieu de travail se tient du **30 juin 2021** au **31 janvier 2022**. Au départ prévu en 2020, le lancement de cette enquête fédérale a été retardé par la crise sanitaire du coronavirus.

Déplacements de service

Le SPF Economie dispose d'un parc de véhicules de service qui sont utilisés tant par les chauffeurs professionnels d'organisation que par les agents. Ces derniers y font appel pour leurs missions de contrôle, d'inspection ou pour se rendre à des réunions au niveau national ou international.

Le service facilitaire propose, outre les voitures, d'autres solutions de transport : billets de train et/ou métro.

Depuis octobre 2013, le SPF Economie met aussi à disposition 2 bicyclettes électriques pour les déplacements de service. Le tableau 14 donne un aperçu du nombre de billets de train achetés.

Table 14. Billets de train

Année	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Billets de trains achetés	4669	5035	4399	3834	4005	3940	1499

Source : SPF Economie

2020 a été une année particulière à cause du contexte sanitaire et l'utilisation de certains moyens de déplacements en est impacté : les achats de billets de train ont diminué de 62%. Cette situation s'explique par le fait que nos collaborateurs qui ont dû se déplacer pendant la crise sanitaire ont préféré, par moments, s'y rendre avec leur voiture individuelle plutôt qu'avec les transports en commun.

Fleet management

Utilisation et composition du parc automobile

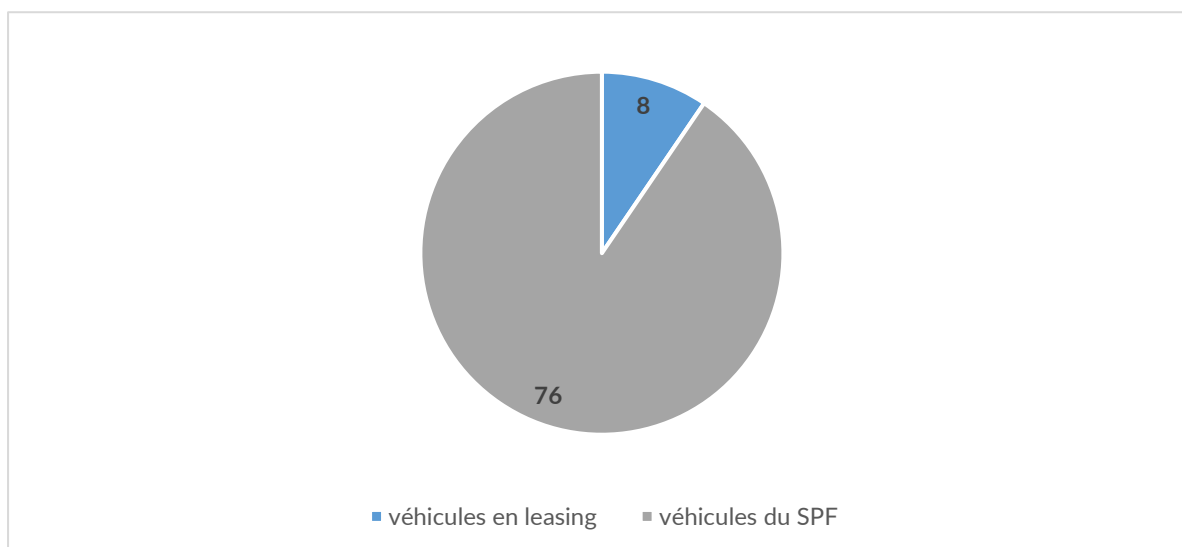
Le service facilitaire assure le fleet management. Il a donc notamment pour mission de transporter avec efficacité et dans la durabilité des personnes et des biens et de mettre des véhicules à disposition en

veillant à la sécurité des chauffeurs et des passagers. En 2020, le SPF Economie a vu son parc automobile baisser de 93 à 84 véhicules.

La cartographie de l'évolution du nombre de voitures mène aux constatations suivantes :

- En 2020, le SPF Economie a vu son parc automobile passer de 93 à 84 véhicules.
- Cette baisse de 10% s'inscrit dans une politique de continuité visant à optimiser la flotte automobile.

Graphique 7 : parc automobile SPF Economie



Source : SPF Economie

Le nombre de véhicules par type et par norme Euro, se résume comme suit :

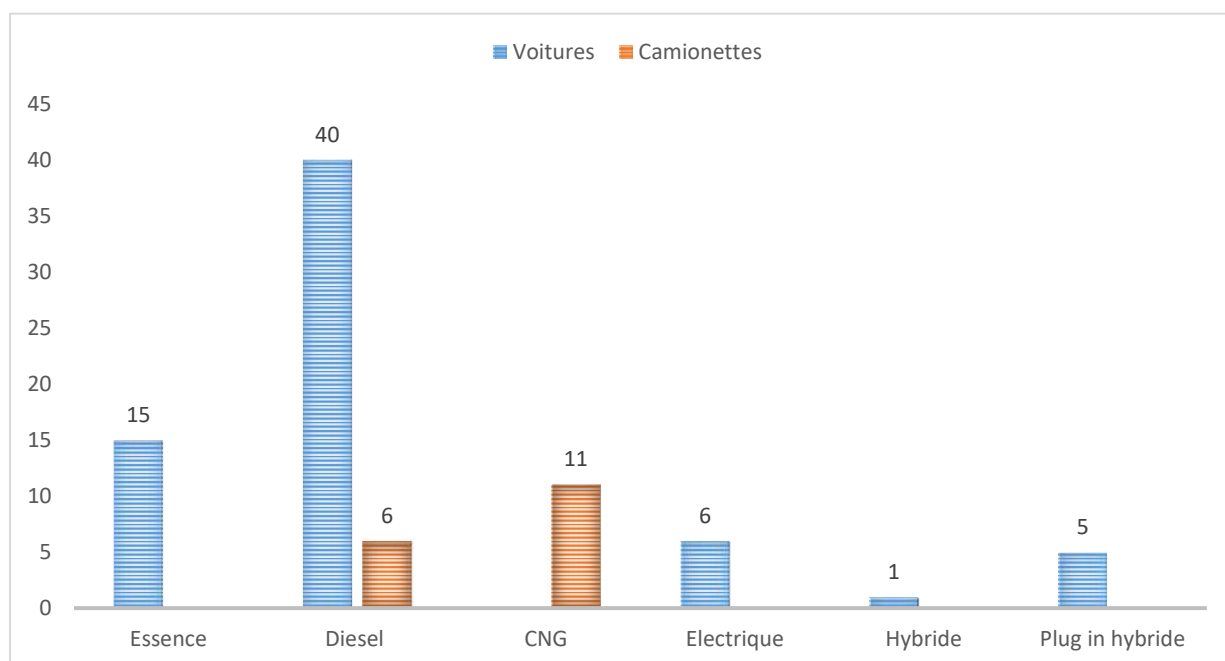
Table 15 : nombre de véhicules par type et par norme euro

Normes Euro	Euro 3	Euro 4	Euro 5	Euro 6	Pas de normes Euro
Nombre de véhicules en 2017	10	11	38	23	1
Nombre de véhicules en 2018	4	10	40	52	/
Nombre de véhicules en 2019	0	7	40	46	/
Nombre de véhicules en 2020	0	1	22	61	0

Source : SPF Economie

Ces véhicules sont utilisés selon leur particularité et les services qu'ils doivent prestre. En 2020, le parc automobile se compose de la manière suivante : de 46 véhicules au diesel, 15 voitures à l'essence, 11 véhicules au gaz, 6 véhicules PHEV et 6 voitures électriques. Les voitures à l'essence ainsi que les hybrides et les électriques sont utilisées à Bruxelles ou pour de courts trajets. Les véhicules au diesel sont mis à la disposition des services opérationnels pour les trajets plus longs. Les biens sont transportés par camionnettes ou camions en fonction de leurs caractéristiques (masse, volume...).

Graphique 8 : véhicules par type de carburant

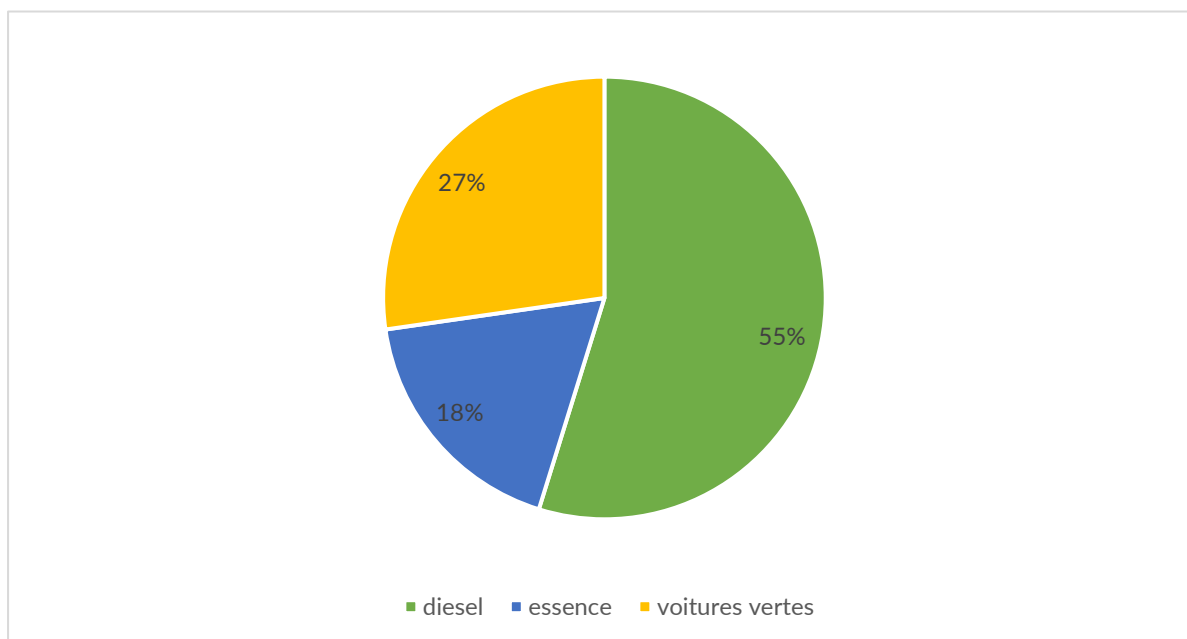


Source : SPF Economie

L'évolution globale du parc de véhicules va vers moins de véhicules avec plus de véhicules CNG (camionnettes) et électriques. Le SPF Economie a comme objectif de rendre son parc automobile plus écologique et multiplie les efforts dans ce domaine. La ligne politique en la matière consiste à remplacer progressivement les véhicules les plus anciens et privilégier les véhicules à bas ou zéro émissions.

Comme le graphique 7 le montre, dès 2020 nous avons dépassé l'objectif de 25% de voitures « vertes » prévu dans la Circulaire 307.

Graphique 9 : % véhicules par type de carburant /technologie



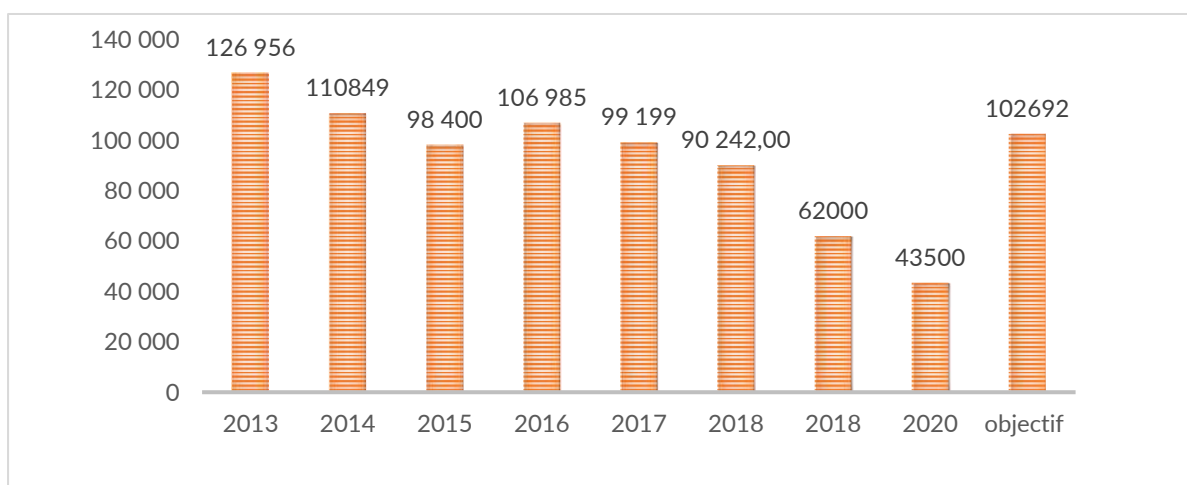
Source : SPF Economie

L'ecoscore moyen de la flotte des véhicules du Fleet est de 67 en fin d'année 2020. 10% de notre flotte a un ecoscore supérieur à 75. Nous poursuivons nos efforts afin d'atteindre l'objectif de 25% du parc automobile avec un ecoscore supérieur à 75.

En ce qui concerne l'évolution de la consommation des véhicules, elle s'explique par le nombre de kilomètres parcourus et le type de véhicule utilisé.

En 2018, nous avons constaté que les véhicules de service ont parcouru un total de 1.024.837 km. En 2017, nous avons constaté que les véhicules de service ont parcouru un total de 1.249.771 km (contre 1.218 650 km en 2016 et 1.196.774 km en 2015). En 2019, notre flotte a parcouru un total de 950.200 km. En 2020, nos véhicules ont parcouru 651.900 km.

Graphique 10. Consommation annuelle de carburant (litres)



Source : SPF Economie

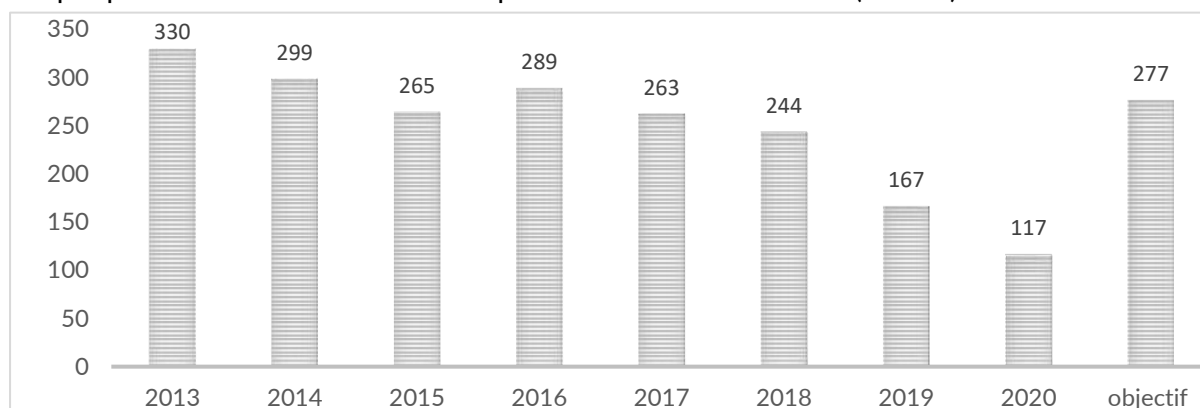
En 2020, nous avons utilisé 43.500 litres de carburant. Nous constatons une diminution de 18.500 litres par rapport à 2019. Cela s'inscrit dans nos efforts de optimisation et de verdissement du parc automobile. La crise du Covid et le télétravail ont aussi largement participé à ce résultat.

Table 16. Consommation de carburant des véhicules de service

Indicateur	2017	2018	2019	2020	Objectif 2017-2020
Quantité totale de carburant utilisé (litre)	99199	90242	62000	43500	102692
Consommation moyenne en litre/100 km (Tous véhicules confondus)	7,93	8,80	6,50	6,7	
Emissions CO ₂ (tonnes) ¹⁴	263	244	167	117	277

Source : SPF Economie

Graphique 11. Emissions CO₂ émises par les véhicules de service (tonnes)



Source : SPF Economie

En 2020, nous constatons que les émissions en CO₂ de nos véhicules de service ont diminué de 30% par rapport à l'année 2019. La situation sanitaire et le télétravail généralisé ont eu également un rôle dans la réduction de la consommation de carburant et la baisse des émissions CO₂ émises par nos véhicules de service.

¹⁴ Le coefficient de conversion est de 2,7 kg CO₂/l diesel consommé (source: 1996 and 2006 Guidelines for national Greenhouse Gas Inventories, Intergovernmental Panel on Climate Change (IPCC) – UN et CO₂ Emissions from fuel Combustion 2010 International Energy Agency ed.). La consommation d'essence est intégrée dans la donnée "Quantité totale de carburant utilisé". Nous ne disposons pas actuellement de données triées de toutes les années et n'établissons donc pas de distinction entre les différents types de carburant.

NOS REALISATIONS :

- Renforcement du télétravail ;
- Renforcement des équipements de vidéoconférence.

MESURES A POURSUIVRE OU A METTRE EN ŒUVRE :

- Réalisation du plan de déplacement d'entreprise et diagnostic fédéral des déplacements domicile -lieu de travail en 2021 ;
- Sensibilisation du personnel lors de la semaine de la mobilité à Bruxelles, chaque année au mois de septembre ;
- Proposer une formation à l'eco-conduite pour les chauffeurs, et les membres du comité de direction. Etudier la possibilité d'élargir la formation aux contrôleurs ;
- Analyser les déplacements professionnels en véhicule (livraison, déplacements de service) pour voir dans quelle mesure ils sont optimisés (covoiturage, logistique inverse, minimisation des Kms parcourus lors de livraison, combinaison livraison v, etc) ;
- Promouvoir l'utilisation des vélos de service pour les déplacements professionnels par des concours ou des défis ;
- Etudier la compensation en CO2 pour l'impact carbone des voyages en avion ;
- Installer une borne de chargement électrique pour les véhicules de service.



5.5 Achats durables

Le service « Achat » du Service d'encadrement « Budget et Contrôle de gestion » centralise les achats du SPF Economie. Cette gestion centralisée permet au SPF Economie de répondre plus facilement aux dispositions légales des adjudications publiques et aux circulaires relatives aux achats durables. Jusqu'à présent, le SPF Economie se base sur les dispositions suivantes :

- Les catalogues FOR/CMS, offrant un choix de produits prédéfinis.
- Le guide des achats durables qui facilite l'achat de produits écologiques ou produits dans des circonstances socialement responsables.
- La circulaire fédérale « achats durables » du 16 mai 2014 qui abroge celle du 27 janvier 2005 qui prévoit l'insertion de clauses environnementales et sociales favorisant l'accès des petites et moyennes entreprises aux marchés publics fédéraux de travaux, de fournitures et de service ;
- La circulaire 307 sexies qui prévoit que les services qui possèdent un parc automobile de plus de 20 véhicules réorientent leur budget d'achats afin qu'une partie de tous les véhicules achetés soient de type hybride, CNG ou électrique et qu'une partie des véhicules aient un écoscore supérieur à 75.

La politique du SPF vise à une rationalisation plus efficace de nos ressources tout au long de leur cycle de vie. Cela passe par une réflexion globale sur les achats, la volonté de privilégier la réutilisation et le recyclage chaque fois cela est possible (mobilier, matériel de bureau, etc.).

Afin de continuer à améliorer sa politique d'achats au niveau durable, le SPF s'est doté pour la première fois d'objectifs spécifiques tant pour les fournitures de bureau que pour le papier et les produits d'entretien. Nous poursuivons aussi nos efforts pour la réutilisation du mobilier et dès qu'il sera possible d'améliorer notre collecte de données, nous établirons un objectif spécifique.

Nous souhaitons également enrichir notre analyse avec une cartographie de tous nos achats durables. Pour l'instant nous ne disposons pas du pourcentage de clauses environnementales conclues dans les cahiers de charges. Notre vision tronquée sur les achats durables rend difficile l'établissement d'objectifs globaux clairs. Pour cette raison, nous avons décidé de nous limiter à trois catégories de produits : le papier, les fournitures de bureau et les produits d'entretiens.

Fournitures de bureau

Afin d'optimiser ses prestations en matière de support logistique, le Service Facilitaire a réorganisé fin 2008 et début 2009 la gestion des fournitures de bureaux.

Un catalogue électronique « ECOMAG » a été créé. L'ensemble de la procédure permettant aux agents de se fournir en matériel de bureau a été informatisé pour assurer un meilleur suivi des consommations. L'offre a aussi été rationalisée : le nombre d'articles proposés est ainsi passé en 2017 de 515 à 372 et en 2018, il était de 367¹⁵. En 2019, ce catalogue proposait 387 articles.

Actuellement le catalogue « ECOMAG » propose 348 articles.

Le service FORCMS (Contrats multi-services publics fédéraux) organisé par le SPF Appui et Stratégie (SPF BOSA) est systématiquement utilisé. Le recours à ce système centralisé permet en effet d'éviter la répétition inutile dans chaque SPF des mêmes procédures de marché public puisque les cahiers des charges et les appels d'offre sont réalisés au niveau du SPF BOSA, ce qui permet de profiter de prix avantageux par le regroupement des acheteurs.

La mise à jour du catalogue a été effectuée chaque année afin de profiter des nouveautés offertes par le FORCMS en matière de fournitures de bureau plus durables. Au total, 130 produits respectueux de l'environnement sont présents dans ce catalogue, dont des post-it en papier recyclé, des marqueurs-

¹⁵ Parmi les 367 articles proposés, il y a encore les 80 types de mobilier dont le stock n'a plus été approvisionné. En lieu et place de ce dernier, nous proposons aux agents du mobilier de récupération.

feutres en plastique recyclé, des cahiers Atoma avec anneaux biodégradables, couverture en carton recyclé et papier blanchi sans chlore, des bics en matériaux recyclés, des lampes de bureau avec ampoules économiques et de la bande adhésive d'emballage fabriquée à partir de papier et de caoutchouc naturels.

Papier de bureau

Déjà en 2011, le passage au papier 100 % recyclé porteur du label « Der Blaue Engel » a bien été réalisé après plusieurs tests effectués par l'imprimerie. Jusqu'en 2013, il s'agissait du seul papier utilisé au SPF Economie dans les appareils multifonctionnels de copie et d'impression (hors imprimerie) et dans les quelques imprimantes personnelles qui n'ont pas été supprimées dans le cadre du projet ECOPRINTING.

Depuis 2013, les copies A3 sont toujours réalisées sur du papier 100 % recyclé. S'agissant de l'A4, le SPF est cependant passé au papier issu de forêts gérées durablement (label FSC), entièrement blanchi sans chlore (label TCF) et portant l'écolabel Nordic Swan et UE. Cette transition découle de la fermeture de l'entreprise d'où provenait le papier. En 2019 et 2020, nous sommes revenus au papier A4 100 % recyclé. Il s'agit d'un achat issu d'un contrat-cadre. L'usage du papier est destiné soit à l'impression, soit à la photocopie. 100% du papier utilisé pour les impressions est donc respectueux de l'environnement.

En ce qui concerne l'imprimerie, en 2020 le papier utilisé pour les impressions était certifié (écolabel , fsc) et recycle. Nous atteignons donc le repère d'excellence en matière d'achat de papier à savoir « 100% de papier de bureau recyclé ou certifié ».

Le catalogue ECOMAG a continué aussi à évoluer. Du mobilier et de nouvelles fournitures de bureau plus respectueux de l'environnement ont fait leur apparition : mobilier presque neuf de récupération, de piles rechargeables et chargeurs ad hoc, bacs à courrier en plastique recyclé, gobelets en carton, lampadaires à ampoule économique.



NOS REALISATIONS :

- Achats durables pour les produits sanitaires (savon, papier toilette etc.) ;
- Réutilisation du mobilier.

MESURES A POURSUIVRE OU A METTRE EN ŒUVRE :

- Organiser une formation à destination des correspondants achats afin d'informer et sensibiliser aux bonnes pratiques existantes en la matière.

5.6 Papier

Objectif 2017-2020: maintenir la consommation annuelle de papier imprimé aux bâtiments City Atrium C - aux North Gate II et III, en dessous de la moyenne des deux meilleures consommations enregistrées entre 2013 et 2016.

Indicateurs : quantité de papier imprimé en kg/ETP/an

Au cours de l'année 2019, nos services informatiques ont procédé au remplacements d'une partie de nos imprimantes. Cela a occasionné des difficultés dans la gestion et dans le monitoring des données relatives aux impressions. Pour l'instant, seulement une partie de ces imprimantes est reliée à un système intégré. Nous ne disposons pas des données complètes relatives aux impressions. Nous avons donc choisi de ne pas tenir compte de ces données.

Afin de garantir une gestion optimale, l'ICT lancera un projet visant à assurer le monitoring de toutes les photocopieuses et scanners. L'objectif est de pouvoir fournir des données fiables et globales quant aux nombres d'impressions.

Dès lors, nous avons décidé de modifier notre objectif et de prendre en compte dans notre analyse les données relatives aux commandes de papier pour le City Atrium C et le North Gate.

Table 17. Consommation de papier au City Atrium C

Année	2016	2017	2018	2019	2020	Objectif 2017-2020
Nombre de feuilles A4 (x 1000)	2.735	2.112	2.062	2.087,5	850	2.512
Equivalence en masse (kg) ¹⁶	13.675	10.563	10.312	10.417	4341,5	12.562
Consommation par occupant (kg/personne)	24	19	18,51	17,6	7	23
Consommation par occupant (kg/ETP)	/	21	20,58	25	9,45	20,8

Source : SPF Economie

Pour le bâtiment City Atrium, les données annuelles pour 2019 montraient des résultats positifs par rapport à l'objectif fixé. Néanmoins, lorsque on examine le nombre de feuilles A4 par ETP et nombre de journée de travail, force est de constater que nous devons accentuer les actions sur la sensibilisation par rapport au papier utilisé.

Le repère d'excellence selon la Décision UE2019/61 est de 15 feuilles A4/ employé en équivalent temps plein/journée de travail. En 2019, on comptabilisait 22 feuilles A4 par ETP par journée de travail¹⁷.

¹⁶ Une feuille A4 (210 mm x 297 mm) d'un poids standard au m² de 80g pèse 4,99g.

¹⁷ 2087500/421 ETP/226 journée de travail

En 2020, nous avons enregistré une baisse de la consommation de papier de 62%. Cela est la conséquence de la faible occupation du bâtiment. Cela représente l'équivalent de 8 feuilles de papier A4 par ETP par journée de travail¹⁸.

Pour le NG II et III, nous avons enregistré une consommation de 1.250.000 feuilles A4 en 2019. Cela correspond à 6237,5 kg et 9 kg par ETP. En 2020, nous avons enregistré un total de 650.000 feuilles A4. 200.000 feuilles A3 et 5000 feuilles de papier avec logo.

Table 18. Consommation de papier au North Gate II et III

2017	2018	2019	2020
21 Kg par ETP	19 Kg par ETP	9 Kg par ETP	4,3 kg par ETP

Source : SPF Economie

Il serait également intéressant de pouvoir à terme comparer le nombre de feuilles de papier qui sont achetées par site avec le nombre d'impressions effectuées.

A long terme, la meilleure solution en matière de consommation de papier consiste à s'acheminer vers un SPF « sans papier », où de plus en plus de documents traitant des activités administratives n'existent que sous forme électronique. Ces mesures incluent, entre autres, une utilisation optimale des outils déjà existants. Il conviendrait également de redoubler d'efforts en faveur de la numérisation.

Table 12. Consommation papier – imprimerie

	2016	2017	2018	2019	2020
A3 couleur	414.189	351.782	445.734	157.849	141.394
A3 noir	685.852	367.686	288.073	232.611	208.107
A4 couleur	203.167	166.890	165.141	102.573	277.205
A4 Noir	1.393.196	1.105.763	1.041.635	780.194	864.174

Source : SPF Economie

L'analyse des données concernant l'imprimerie montre une nette diminution en 2020 des impressions A3 (couleur et noir). Par contre, nous enregistrons une augmentation importante de 63% du nombre d'impression en A4 couleur par rapport à 2019 et une augmentation de 11% dans les impressions A4 en noir. Cette augmentation est essentiellement dû au grand nombre d'impressions de lettre d'information et de courriers dans le contexte de la crise sanitaire.

NOS ACTIONS ET MEILLEURES PRATIQUES DEJA MISES EN ŒUVRE :

- la diffusion de bonnes pratiques et de gestes économiseurs de papier : le recours à la signature électronique et à l'archivage électronique ;
- la digitalisation du fonctionnement interne (notes, feuilles de congé, etc) ;
- la politique de rationalisation des impressions de brochures et statistiques.

¹⁸ 850.000/449 ETP/250 journée de travail

MESURES A POURSUIVRE OU A METTRE EN ŒUVRE :

- intensifier les campagnes de sensibilisation sur l'utilisation rationnelle du papier ;
- poursuivre le projet de digitalisation des archives ;
- renforcer le traitement numérique du courrier entrant et le stockage et la gestion numériques des envois ;
- mettre en place un système intégré qui puisse aboutir à des données reprenant le nombre d'impressions par site.

5.7 Déchets

Objectif 2017-2020

Maintenir la quantité annuelle de déchets produits aux bâtiments City Atrium C et North Gate II et III, en dessous de la moyenne des quantités les plus faibles de déchets enregistrées entre 2014 et 2016.

Indicateurs

Quantité de déchets (par type de déchets) en kg/ETP/an et quantité de déchets PMC en m³/ETP/an.

130 kilos, c'est la quantité de déchets que produit un collaborateur d'entreprise chaque année. Réduire la consommation de déchets sur les lieux de travail représente donc un élément essentiel d'une holistique visant à la protection de l'environnement.

Nous avons mis en place une collecte sélective en vue du recyclage et/ou de la réutilisation des déchets à l'Atrium C et aux North Gate II et III, par des firmes spécialisées pour les déchets suivants : papier, carton, verre, piles et batteries, PMC, déchets résiduels et dangereux. Ces derniers proviennent de l'entretien des bâtiments (ampoules TL et autres) et des imprimantes (cartouches d'encre).

Table 17. déchets récoltés au City Atrium C

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Objectif 2017-2020
PMC (m3)	0,05	0,05	0,06	0,07	0,11	0,09 ¹⁹	0.13	0,05
Papier et carton (kg)	21	21	26	27	6,76	20 kg 0,08 m3 ²⁰	13 kg 0.10 m3	21
Verre (kg)	1	1	1	0,91	2,66	2,4	0	1
Résiduel (kg)	/	22	40	34,66	36,17	42	17	31

Source : Renewi, Suez + ERP-GAN

A partir de 2019, les données relatives au papier confidentiel sont exprimés en tonnes tandis que le reste du papier et carton est indiqué en m³. Nous enregistrons pour 2020 une réduction du papier confidentiel de 35% et une augmentation de 25% du reste du papier et carton.

En ce qui concerne les déchets PMC, nous enregistrons une augmentation de 44% pour l'année 2020. Cette augmentation est inexplicable et nous avons dès lors décidé de mettre en place un système de suivi et de monitoring.

Pour le calcul des quantités de déchets, nous avons utilisé les données fournies par les sociétés d'enlèvement. Suite à une analyse approfondies de ces données, nous avons eu la confirmation que pour le PMC et le papier et carton il s'agit de quantités forfaitaires et non pas réelles.

¹⁹ Les données sont disponibles à partir du mois de mai 2019.

²⁰ D'après les données fournies par Renewi, pour l'année 2019, nous enregistrons un total de 34,47 m³ de déchets papier et carton et 8,38 tonnes de papier confidentiel. Pour le papier confidentiel, nous disposons des chiffres à partir du mois de mai 2019.

Ces données ne nous permettent pas d'avoir une vue précise sur l'évolution de notre production de déchets. Pour cette raison, nous étudions des pistes de solutions afin de disposer de chiffres fiables pour les années à venir.

Quant à nos quantités de déchets résiduels, nous enregistrons une diminution de 59% par rapport à 2019. Cela s'explique avec la faible occupation du bâtiment en 2020.

Table 18. Dechets recoltés au North Gate II et III

	Résiduels (Kg/ETP)	Carton et papier (Kg/ETP)	PMC (m³/ETP)	Verre (Kg/ETP)
2017	183 Kg/ETP	26Kg/ETP	0,09 m³/ETP	4,34 Kg/ETP
2018	232 Kg/ETP	50,69 Kg/ETP	0,14 m³/ETP	2,17 Kg/ETP
2019	146 Kg/ETP	94 Kg/ETP²¹	0.14 m³/ETP	12 Kg/ETP
2020	138 kg	59²² kg/ETP	0.22 m3/ETP	11 kg/ETP

Source : Renewi, Suez + ERP-GAN

Les déchets cuisine (organique) ne sont pas inclus car le calcul du kg emporté pour cette catégorie n'a pas été explicitement prévu dans le contrat. A partir de septembre 2021, nous disposons de données précises concernant les déchets organique. Leur analyse sera dès lors reprise dans la prochaine déclaration environnementale.

Les données montrent une légère diminution des déchets résiduels (5,5%), et des déchets « verre » (8%). On constate une diminution importante de 37% des déchets carton et papier.

Les données montrent une forte augmentation des déchets PMC (57%).

Comme pour le City Atrium, nous avons eu la confirmation que les données relatives au papier et au PMC collectés par Renewi ne sont pas des quantités réelles.

La très faible occupation du bâtiment ne se reflète pas dans ces données et montrent clairement leur manque de fiabilité. Nous mettons tout en oeuvre pour corriger cela.

Autres déchets

Les quantités de déchets dangereux sont minimales et proviennent essentiellement des activités de l'équipe des ouvriers et du changement des néons aux différents étages.

Table 19 : nombre de lampes évacuées au City Atrium

2017	2018	2019	2020
-------------	-------------	-------------	-------------

²¹ Pour l'année 2019, Bruxelles-propreté nous atteste d'avoir collecté des déchets carton pour un total de 3.600 kg. Renewi a collecté 63,08 tonnes de papier et papier confidentiel.

²² Pour l'année 2020 Bruxelles-propreté nous atteste d'avoir collecté 20800 kg de carton (27,66 kg/ETP) et Renewi d'avoir collecté 23,51 tonnes de papier (31,26 kg /ETP).

363	244	217	0
-----	-----	-----	---

Source : Cofely

Table 20 : quantité de lampes évacuées au North gate

2017	2018	2019	2020
128 kg	100 lampes	7,6 kg	0

Source : Veolia

Après analyse des données avec notre société de maintenance, nous émettons des doutes quant à la exactitude des données relatives à 2019. Un comptage manuel sera dès lors mis en place.

Par ailleurs, les données relatives à l'année 2017 (source déclaration environnementale 2018), sont visiblement erronées. Malheureusement, nous ne disposons de moyens pour les corriger.

Table 21 : cartouches d'encre

2017	2018	2019	2020
1.017 kg	550 kg	620 Kg	233

Source SPF Economie

En ce qui concerne les cartouches d'encre, nous enregistrons une réduction de 62%.

NOS REALISATIONS :

- Organisation d'événements « durables » et utilisation de la check list de l'IFDD ;
- Suppression les gadgets lors des événements ou les remplacer avec des gadgets durables ;
- Réutilisation du mobilier existant.

MESURES A POURSUIVRE OU A METTRE EN ŒUVRE :

- Mettre en place un monitoring des déchets et inclure une clause spécifique dans les prochains contrats afin de disposer des quantités réelles ;
- Etudier la possibilité de supprimer les poubelles individuelles ;
- Mener des campagnes sensibilisation sur le tri sélectif.

5.8 Biodiversité

Situé dans la commune de Saint-Josse, le bâtiment City Atrium hébergeant a une surface de 21120 m². Aucun espace vert (jardin ou cour) n'y est attenant de sorte que le potentiel écologique est fort limité.

Le complexe du North Gate, situé en plein centre de Bruxelles et ayant une surface de bureaux de 34117 m² comprend un patio arboré de 570 m² au rez-de-chaussée.

Un espace vert se trouve également au -1 et il comprend un jardin de 352 m².



5.9 Les émissions

Le tableau ci-dessous reprend les émissions de CO2 dans nos bâtiments pour 2019 et 2020. En 2019, 1.105 tonnes équivalents CO2 sont générées par la consommation de gaz destinée à chauffer nos bâtiments. 2.145 tonnes équivalents CO2 sont générées par la consommation énergétique. 167 tonnes équivalents CO2 proviennent des déplacements professionnels des agents au moyen des véhicules de service.

En 2020, 1.018 tonnes équivalents CO2 sont générées par la consommation de gaz destinée à chauffer nos bâtiments. 1.811 tonnes équivalents CO2 sont générées par la consommation énergétique. 117 tonnes équivalents CO2 proviennent des déplacements professionnels des agents au moyen de nos véhicules de services.

Dans le cadre de l'amélioration continue de son système de management environnemental, le SPF Economie vise à améliorer le monitoring des indicateurs et de prendre un maximum de flux de matière dans son diagnostic concernant les émissions. Dès l'année prochaine, nous souhaitons intégrer notamment les émissions liés à la fabrication du parc informatique ainsi que les déplacements domicile-travail du personnel.

Table 22. Les émissions de CO2 (tonnes)

	2019 City Atrium	2019 North Gate II et III	2020 City Atrium	2020 North Gate II et III
Electricité	615	1530	545	1266
Gaz	272	833	270	748
Mobilité	167		117	

MESURES A METTRE EN ŒUVRE :

- Etudier la faisabilité d'un bilan carbone pour toutes les activités du SPF

6. Objectifs relatifs aux missions

L'ensemble des missions du SPF Economie sont censées relever du système de gestion environnementale. L'analyse environnementale des missions est réalisée par la direction générale puisque c'est au niveau de ces entités que sont assurées les activités propres au SPF. L'analyse a débuté par la réalisation d'un inventaire détaillé afin que ne soient pas négligées des missions occupant peu d'agents et qualifiables de ce fait d'annexes par rapport aux missions de base du SPF alors qu'elles ont potentiellement une incidence environnementale importante.

Au total, près de 200 missions assurées par le SPF ont été dénombrées. Ensuite, les missions ayant une incidence sur l'environnement ont été sélectionnées. Une centaine de missions ont été considérées comme telles. Pour environ 25 de ces missions, le SPF bénéficie de suffisamment de moyens et d'autonomie pour envisager le succès d'une action visant à améliorer l'incidence environnementale du SPF.

Le tableau reprend des missions de six directions générales susceptibles de faire l'objet d'un projet d'amélioration de leur incidence sur l'environnement. Les autres directions n'ont pas de missions avec un impact environnemental significatif et ne sont pas reprises ici. Cela ne signifie pas qu'ils ne peuvent pas mettre des actions en œuvre.

Table 23. Les missions susceptibles de faire l'objet d'amélioration en matière d'incidence environnementale

Direction générale de l'Energie (E2)	
Missions	Incidence environnementale
Veiller à la qualité des produits pétroliers (FAPETRO) : Amélioration des processus de contrôle, d'une part en maintenant l'accréditation en tant qu'organisme d'inspection selon les exigences de la norme NBN EN ISO 17020 et d'autre part, en élargissant le scope de contrôle à d'autres produits pétroliers et à d'autres niveaux de la chaîne d'approvisionnement.	Maîtrise de la pollution atmosphérique (émission de composés organiques volatiles, émission en raison d'un accident)
Biocarburants : contrôle de l'application de la Loi du 17 juillet 2013 relative à l'obligation de mélange de biocarburants durables dans les carburants fossiles.	Lutte contre le réchauffement climatique grâce à l'utilisation de ressources renouvelables (e.a. impact sur la qualité de l'air)
La nouvelle réglementation relative au tender offshore, à la désignation des parcelles au sein de la zone supplémentaire pour la production d'énergie en mer, à la désignation du design de l'extension du Modular Offshore Grid, etc. contribuent à réduire les gaz à effet de serre.	Lutte contre le réchauffement climatique grâce à la production d'énergie renouvelable (e.a. impact sur les émissions de CO2, qualité de l'air, etc.)

Réalisation du Plan national Énergie Climat (PNEC) dans le cadre de la réalisation des objectifs énergétiques BE et environnementaux ainsi que des objectifs EU 2030 (Gouvernance). E2 assure la co-présidence et le secrétariat du Groupe de pilotage (Enover/Concere-NKC/CNC)	Lutte contre le réchauffement climatique (e.a. impact sur la qualité de l'air)

Direction générale de la Réglementation économique (E3)	
Missions	Incidence environnementale
<p>Réglementer et informer, appliquer la réglementation, l'évaluer et l'adapter le cas échéant, coordonner et informer, se concerter, notamment dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pratiques du marché et protection du consommateur : publicité et étiquetage relatifs aux effets sur l'environnement : lutte contre les allégations environnementales trompeuses <p>Dans le cadre du prochain plan d'action fédéral sur l'économie circulaire, examiner des pistes alternatives dans le but de prolonger la durée de garantie légale au-delà de 2 ans pour certains biens de consommation en fonction de leur durée de vie</p> <p>promouvoir l'économie « durable » : lutter contre l'obsolescence programmée, stimuler l'économie circulaire et l'économie collaborative.</p>	<p>Incitation du consommateur à faire des choix de biens et services plus respectueux pour l'environnement</p> <p>Maîtrise de la consommation d'énergie et de la pollution atmosphérique</p> <p>Conception de produits plus durables et réduction des déchets</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Propriété intellectuelle • Crédit et Endettement - Assurances • Droit comptable, audit, coopératives • Concurrence • Économie électronique • Télécoms/cybersécurité • Prix (secteurs réglementés) 	<p>Diminution consommation ressources naturelles</p> <p>Diminution des déchets</p>

Mettre en place des outils de gestion électronique des procédures (demandes de brevets et certificats complémentaires de protection - demandes de fixation et hausses de prix dans certains secteurs - demandes d'agrément des sociétés coopératives) et donner au public un accès en ligne aux banques de données et registres publics..	
Mettre en place des outils de gestion électronique des procédures (brevets et certificats complémentaires de protection) et donner au public un accès en ligne aux banques de données et registres publics.	Stimulation de l'innovation Diminution consommation ressources naturelles Limitation des déplacements
Digitaliser les demandes de fixation et de hausse de prix dans certains secteurs (médicaments, appareils auditifs...)	Diminution consommation ressources naturelles

Direction générale des Analyses économiques et de l'Economie internationale (E4)	
Développer des initiatives politiques en vue de promouvoir les activités des entreprises d'un point de vue de l'économie durable, en particulier au niveau des nouvelles technologies et de l'économie circulaire	Utilisation des ressources naturelles et pollution par les entreprises.
Mettre en place un centre de connaissances en matière d'économie durable, compétitivité, conjoncture sectorielle	Utilisation des ressources naturelles et pollution.
Suivre et participer aux travaux d'institutions nationales et internationales en matière de développement durable et commerce international (plan fédéral pour le développement durable, accord sur les biens environnementaux, matières premières, accords de libre-échange, minerais de conflit,...)	Utilisation des ressources naturelles et pollution.
Soutenir les activités REACH au moyen du helpdesk fédéral et en préparant des avis pour l'ECHA	Pollution (air-eau-sol)

Promotion des procédures électroniques en matière de règles d'origine et pour les licences à l'importation, l'exportation et le transit (promotion des procédures électroniques)	Limitation l'utilisation de papier
Assurer le secrétariat du Point de Contact National (en exécution des lignes directrices de l'OCDE) pour les entreprises multinationales et traiter les dossiers introduits	Utilisation des ressources naturelles et pollution par les entreprises
Promotion des procédures électroniques en matière de règles d'origine et pour les licences à l'importation, l'exportation et le transit (promotion des procédures électroniques)	Limitation l'utilisation de papier
Assurer le secrétariat du Point de Contact National (en exécution des lignes directrices de l'OCDE) pour les entreprises multinationales et traiter les dossiers introduits	Utilisation des ressources naturelles et pollution par les entreprises
Soutenir l'industrie aéronautique par la gestion de la plateforme aéronautique fédérale et l'octroi d'avances remboursables aux activités de R& D (Gestion des charges du passé uniquement)	Pollution atmosphérique et sonore

Direction générale Politique des PME (E5)	
<p>Heures de fermeture et jour de repos hebdomadaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Suivi et modification de la législation qui impose des heures de fermeture et un jour de repos hebdomadaire obligatoire ; ▪ Traitement des demandes de reconnaissance des communes comme centre touristique ; <p>Réponses aux questions posées par le public en la matière.</p>	<p>La législation qui impose des heures de fermeture et un jour de repos hebdomadaire obligatoire peut avoir un double impact sur l'environnement:</p> <p>1° en réduisant la consommation d'énergie des commerces (éclairage, chauffage, approvisionnement) ;</p> <p>2° en limitant la période pendant laquelle les consommateurs ont accès aux commerces (impact sur la mobilité, la pollution).</p>
<p>Guichets d'entreprises :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Agrément, soutien et contrôle des guichets d'entreprises ▪ Collaborer à la mise en place d'un guichet unique électronique 	<p>La création des guichets d'entreprises s'inscrit dans une démarche de simplification administrative. L'objectif est de fournir un point de contact unique où les entrepreneurs peuvent s'informer et d'appliquer le principe d'échange unique de données en ce qui concerne les formalités</p>

Agir comme helpdesk au niveau fédéral pour les guichets d'entreprises dans le cadre de l'Accord de coopération concernant l'implémentation de la directive services.	administratives. Le cahier des charges impose aux guichets d'offrir la possibilité d'effectuer des demandes d'autorisations en ligne (utilisation e-id, paiement online et adaptation des systèmes, procédures et formulaires en fonction du principe only once (loi entrée en vigueur le 1er janvier 2016).
--	--

Direction générale de la Qualité et de la Sécurité (E6)	
Métrologie légale : instruire les demandes, organiser l'exécution des essais d'approbation et délivrer les approbations de modèle d'instruments de mesure, destinées à garantir qu'un modèle particulier satisfait aux prescriptions métrologiques réglementaires et que les instruments à construire conformément à ce modèle pourront satisfaire à ces mêmes prescriptions ou, en cas d'application de techniques nouvelles, aux prescriptions métrologiques relatives aux erreurs maximales tolérées. Définir en outre les procédures de contrôle à appliquer pour les vérifications primitives et périodiques des instruments construits conformément au modèle.	
Sécurité du consommateur Organiser les actions nationales de contrôle pour la sécurité du consommateur et en évaluer les résultats après exécution.	Déchets, consommation des ressources naturelles, précision et fiabilité des mesures environnementales.
Contrôles Les services extérieurs de la Division Sécurité contribuent à l'exécution du plan de contrôle défini pour E6 et, à ce titre, veillent, par des activités de terrain. à ce que la sécurité publique soit garantie au mieux, d'une part, en s'assurant, que les opérations touchant aux explosifs et aux installations de transport, de distribution et de stockage souterrain de produits gazeux et autres s'effectuent conformément aux dispositions légales ou réglementaires spécifiques et, d'autre part, en recommandant et vérifiant les conditions techniques les plus aptes à cette fin ;	Déchets, pollution.

à ce que les produits et services offerts sur le marché et les installations accessibles au public soient conformes aux règlements et normes techniques de sorte à présenter, pour le consommateur, un niveau de sécurité suffisant	
Qualité et innovation Assurer la gestion du système belge d'accréditation dans le domaine de l'environnement.	Environnement en général via la qualité des certifications en la matière.
Plateau continental Contribuer à la gestion durable des ressources naturelles en encadrant l'exploitation de sable et de gravier du Plateau continental belge.	Meilleure utilisation des ressources naturelles.

Direction générale de l'Inspection économique (E7)	
Assurer le respect de la réglementation économique :	
- Loi du 10.11.2006 relative aux heures d'ouverture dans le commerce, l'artisanat et les services.	Consommation d'énergie, consommation d'eau, pollution sonore, déchets.
- A.R. du 08 juillet 2018 relatif aux dénominations et aux caractéristiques du gasoil diesel et des essences - A.R. du 13 avril 2019 relatif à la désignation et aux caractéristiques des carburants de substitution - Loi du 17 juillet 2013 relative aux volumes nominaux minimaux de biocarburants durables qui doivent être inclus dans les volumes de carburants fossiles mis à la consommation chaque année.	Maîtrise de la pollution atmosphérique.
- A.R. du 3 juillet 2018 relatif aux désignations et caractéristiques du gazole de chauffage.	Maîtrise de la consommation d'énergie et de la pollution atmosphérique.

- Code de droit économique - Livre XI - Propriété intellectuelle et secrets d'affaires > aspect contrefaçon (articles XV.103 et suivants du DRE)	Consommation de matières premières.
- Loi du 11 juin 2004 relative à l'information sur la vente de véhicules d'occasion > Car-pass	Consommation de matières premières, consommation d'eau
- RÈGLEMENT (UE) 2017/1369 du 4 juillet 2017 établissant un cadre pour l'étiquetage énergétique et abrogeant la directive 2010/30/UE	Consommation d'énergie
- Code du droit économique - Livre IX - Sécurité des produits et des services	Consommation de matières premières, déchets, incidence sur les écosystèmes.
- Code du droit économique - Livre VI - Pratiques commerciales trompeuses	Maîtrise de la consommation d'énergie et de la pollution atmosphérique. Consommation de matière premières

Direction générale Statistique – Statistics Belgium (E8)	
La direction générale Statistique – Statistics Belgium (Statbel) a pour mission la collecte, la production et la diffusion de chiffres fiables et pertinents sur l'économie, la société et le territoire belges.	
<p>Accorder une attention particulière à la production et la diffusion de statistiques de soutien des politiques liées au développement durable, comme les chiffres sur les véhicules, le transport, la production industrielle, la génération de déchets, l'occupation du sol, l'agriculture, etc.</p> <p>Dans le cadre des travaux et en collaboration avec les partenaires de l'Institut interfédéral de Statistique, maintenir à jour la base de données (et la développer au besoin) créée pour suivre les indicateurs nécessaires à l'annexe statistique de la National Voluntary Review des Sustainable Development Goals, élaborés dans le cadre des travaux des Nations Unies.</p>	Maîtrise de la consommation des ressources naturelles et de la pollution.

Dans le cadre du processus de collecte des données, poursuivre la simplification administrative et la réduction de la charge de réponse. Si des enquêtes sont organisées, privilégier la voie numérique autant que possible afin d'éviter au maximum le recours à la correspondance et aux questionnaires papier.	
---	--

Table 23. Les projets 2020

	projets	objectif(s)	impact	Etat d'avancement
E2	L'étiquetage énergétique. Campagne de communication pour informer les consommateurs sur les modèles et l'efficacité énergétique des appareils et les appareils les plus écologiques et les plus économes en énergie sur le marché de l'UE.	Achats durables et diminution de l'impact environnementale	indirect	en cours
E3	Viser le digital par défaut	Diminuer l'impact environnemental	direct	terminé
	Digitalisation des processus de travail (digitalisation notes de service, vacances d'emploi...) - Numérisation des services que E3 propose aux acteurs du marché (consommateurs, entreprises, propriété industrielle, prix médiation de dettes,,,))	Diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF	direct	en cours
E4	Renforcement de l'outil DigiChambers. Depuis 2009, les exportateurs peuvent introduire leurs demandes de certificats « online »	Diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF	direct	en cours
	La digitalisation des licences pour l'importation des produits sidérurgiques et en aluminium	Diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF	direct	terminé
	Mise en place de l'helpdesk dans le cadre de l'implémentation de la directive REACH	Maîtriser et limiter les risques liés aux substances dangereuses	indirect	en cours
	Second plan d'action pour l'économie circulaire	Diminuer l'impact environnemental et la consommation de matières premières	indirect	Proposition finalisée
E5	Mise en place du logiciel permettant le traitement électronique des demandes d'attestations UE de qualifications professionnelles	Diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF	direct	terminé
	Collaborer à la préparation de la mise en place du Single Digital Gateway	Diminuer l'impact environnemental	indirect	en cours

	Implémenter l'accès aux base de données nécessaires pour le traitement des demandes d'inscription des entreprises prestataires de services (cadastre et casier judiciaire).	Diminuer l'impact environnemental	indirect	terminé
E6	Définition d'une surface de référence permettant une exploitation optimale des bancs de sable	Consommation et production responsables	indirect	terminé
	Prise en compte de la norme ISO 14001 dans le cadre de l'élaboration et de l'implémentation des réglementations	Diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF	indirect	en cours
	Digitalisation des procédures	Diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF	direct	terminé
	Digitalisation des signatures	Diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF	direct	en cours
E7	Enquête générale Car-Pass	Réduire l'impact environnemental	indirect	terminé
	Développement d'ERIS : système de gestion des dossiers numériques qui prévoit le stockage et l'envoi électroniques des documents	Diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF	direct	terminé
	Développement de l'e-PV dans lequel les PV seront envoyés aux procureurs par voie électronique.	Diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF	direct	en cours
E8	Digitalisation de la communication	Numériser les publications papier ; toutes les publications web.	impact direct	terminé
	Digitalisation de la communication	Poursuivre la politique de réduction des archives papier	impact direct	en cours
	Simplification administrative / Collecte électronique des données	Production statistique basée sur des sources administratives ; utiliser autant que possible les données administratives existantes plutôt que les données issues de questionnaires papier.	impact direct	en cours

	Simplification administrative / Collecte électronique des données	Réduction des questionnaires papier ; échantillonnage minimal ; prévention des doubles enquêtes ; enquête unique par statistique (principe "une seule fois") ; enquêtes par panel..	impact direct	en cours
S1	Digitalisation des processus de travail (recrutement, parcours de carrière, etc.)	Diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF	impact direct	en cours
	Organisation d'une formation sur l'écoconduite et les achats durables et une formation pour les éco-coaches EMAS.		impact indirect	terminé
S2	Renforcement de la politique d'achats durables	Diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF	impact direct	en cours
	Mobilité durable : optimisation et verdissement de la flotte	Diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF	impact direct	en cours
S3	Achat de nouvelles imprimantes multifonctions, meilleur suivi de la consommation de papier	Diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF	impact direct	en cours
	L'extension des moyens de communication avec la vidéoconférence et le partage d'applications et leur placement dans un ensemble intégré. L'objectif est de promouvoir le New Way of Working, NWoW, (mobilité, télétravail, ...)	Diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF	impact direct	en cours
S4	Communication sur la mobilité durable	Mobilité : diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF	impact direct	terminé
	Utilisation d'encre durable	Achats durables	impact direct	en cours
	Mettre en place une expérience pour réduire la consommation de papier lors des réunions de service	Papier : diminuer de façon continue l'impact environnemental du SPF	impact direct	terminé

	Révision de la politique en matière de gadgets pour les intervenants/participants (quantité, empreinte écologique)	Consommation durable	impact direct	en cours
--	--	----------------------	---------------	----------

7. Références et obligations légales

7.1 Conformité réglementaire

Le respect des exigences légales et réglementaires est une condition *sine qua non* pour le bon fonctionnement du système de management environnemental. Le SPF Economie est tenu de se conformer à diverses réglementations environnementales applicables aux niveaux local, national et européen. Celles-ci établissent les exigences légales contraignantes que le SPF Economie s'est engagé à respecter dans le cadre du SME.

Pour ce faire, un registre doit être établi et mis à jour régulièrement. Ce registre reprend – sans cependant s'y limiter – les éléments suivants :

- les permis environnementaux
City Atrium : date d'octroi : le 8 mai 2016 ; date d'expiration : le 8 mai 2031 ;
North Gate II et III : date d'octroi : le 23 mars 2021 ; date d'expiration : 22 mars 2036. La date du 22 septembre 2020 a été prolongée pour une durée de 3 mois en application de l'arrêté de pouvoir spéciaux n.2020/001 du 2 avril 2020 et de ses prolongations et ensuite de 6 mois en application de l'arrêté de pouvoirs spéciaux n. 2020/038 du 10 juin 2020.
- les réglementations environnementales existantes et récemment entrées en vigueur (Brudalex, plan de déplacement d'entreprise et enquête de mobilité fédérale, COBRACE, performance énergétique des bâtiments et des systèmes de chauffage et de climatisation, circulaire sur les marchés publics, Plan Local d'Action pour la Gestion énergétique, RGIE, etc.)
- les règlements relatifs au recyclage, au tri et à l'élimination des déchets ;
- les règlements relatifs aux émissions de polluants atmosphériques.

Le registre de la veille réglementaire des législations et réglementations applicables a été mis à jour en juillet 2020. La conformité aux réglementations environnementales (européennes, fédérales, régionales et communales) et aux conditions d'exploitation du permis d'environnement a été évaluée. Une nouvelle procédure a été établie et qui prévoit que le CEMAS est responsable de la veille réglementaire et de la mise à jour du registre chaque trimestre.

Nos actions ou bonnes pratiques réalisées en 2020 :

- Mise en place de fiches reprenant les informations clés de la législation environnementale.

No actions futures :

- Mise en place d'une procédure spécifique et un rappel automatique 18 mois avant l'expiration des permis d'environnement pour entamer avec le propriétaire les démarches nécessaires.
- Mise en place d'une base de données centralisée des contrats d'entretien des installations techniques, centralisation de l'archivage des attestations d'entretien et de contrôle des installations techniques.
- Adaptation du SPF aux obligations du Plan Local d'Actions pour la Gestion Énergétique (PLAGE) afin de réduire la consommation énergétique des bâtiments situés à Bruxelles.

7.2 Déclaration du vérificateur environnemental relative aux activités de vérification et de validation

Vinçotte S.A., vérificateur environnemental EMAS portant le numéro d'agrément BE-V-0016 accrédité pour les activités suivantes 1, 10, 11, 13, 16, 18, 19, 20 (excl. 20.51), 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30.2, 30.9, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 49, 50, 52, 53, 55, 56, 58, 59, 60, 62, 63, 70, 71, 72, 73, 74, 79, 80, 81, 82, 84, 85, 86, 87, 88, 90, 93, 94, 95, 96, 99 (code NACE) déclare avoir vérifié si les sites figurant dans la déclaration environnementale 2018 du SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie portant le numéro d'agrément BE-BXL-000014, respectent l'intégralité des dispositions du règlement (CE) n° 2017/1505 du Parlement européen et du Conseil du 28 août 2017 concernant la participation volontaire des organisations à un système communautaire de management environnemental et d'audit (EMAS).

En signant la présente déclaration, je certifie :

- que les opérations de vérification et de validation ont été exécutées dans le strict respect des dispositions du règlement (CE) n° 2017/1505 ;
- que les résultats de la vérification et de la validation confirment qu'aucun élément ne fait apparaître que les exigences légales applicables en matière d'environnement ne sont pas respectées ;
- que les données et informations fournies dans la déclaration environnementale 2018 de l'organisation donnent une image fiable, crédible et authentique de l'ensemble des activités de l'organisation exercées dans le cadre prévu dans la déclaration environnementale.

Le présent document ne tient pas lieu d'enregistrement EMAS. Conformément au règlement (CE) n° 2017/1505, seul un organisme compétent peut accorder un enregistrement EMAS. Le présent document n'est pas utilisé comme un élément d'information indépendant destiné au public.

Fait à Bruxelles, le

Bart Janssens

Président de la Commission de Certification.

7.3 Contacts

Toute information ou question spécifique sur l'EMAS peut être transmise à la cellule EMAS du SPF Economie à l'adresse suivante :

Cellule EMAS

Tél. : +32 2 277 81 51

Courrier électronique: emas@economie.fgov.be

Une nouvelle version de la déclaration sera publiée en juin 2022.

Remarques :

[illegible]

