



DÉCLARATION ENVIRONNEMENTALE 2020

Données
2019



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





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
-  ○ linkedin.com/company/fod-economie (page bilingue)
-  ○ instagram.com/spfec
-  ○ 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 du Président.....	3
1. LE SPF ECONOMIE	4
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.....	22
5.1 Energie	23
5.2 Gaz naturel.....	25
5.3 Eau	27
5.4 Papier	31
5.5 Mobilité.....	33
5.6 Politique d'achat durable.....	38
5.7 Déchets.....	39
5.8 Biodiversité	42
5.9 LES ÉMISSIONS	42
6. OBJECTIFS RELATIFS AUX MISSIONS	43
Projets 2019	52
7. RÉFÉRENCES ET OBLIGATIONS LÉGALES.....	55
8.1 Conformité règlementaire.....	56
8.2 Déclaration du vérificateur environnemental relative aux activités de vérification et de validation	58
8.3 Contacts	59

Mot du Président

L'Union européenne (UE) est à l'avant-garde des engagements en termes de protection environnementale à l'échelle mondiale. Depuis plusieurs années, le SPF Economie est résolument engagé dans l'amélioration de sa performance environnementale. Notre organisation est investie dans la démarche EMAS (Eco Management and Audit Scheme), le standard européen de référence qui offre aux organisations publiques et privées une démarche structurée vers des pratiques toujours plus respectueuses de l'environnement.

Sur la base du programme d'actions entreprises pour améliorer ses incidences environnementales, le SPF Economie a obtenu en 2008 la certification ISO 14001: 2004 puis l'enregistrement européen EMAS.

Notre engagement pour l'environnement est une des valeurs essentielles partagées par l'ensemble de nos collaborateurs. La coopération étroite et très active entre les différents services et l'engagement de l'ensemble de son personnel en faveur du système EMAS est un élément-clé de notre réussite. C'est grâce aux efforts du personnel que le mot EMAS est aujourd'hui, au sein de notre organisation, synonyme d'une attitude soucieuse de l'environnement. C'est pour cette raison que nous tenons tout particulièrement à les remercier du soutien actif accordé à cette initiative dès le début.

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.

Renouvelée tous les trois ans et mise à jour entretemps, elle constitue la garantie d'une réelle transparence car son contenu est vérifié chaque année par un organisme accrédité indépendant.

Elle est mise à la disposition du public par différents canaux de communication et notamment le site internet de notre SPF.

Cette édition de la déclaration contient les données relatives à l'année 2019.



2019 a été une année particulière au niveau fédéral, elle fut caractérisée par le manque d'un gouvernement de plein exercice en Belgique pendant une période assez longue correspondant à une situation de prudence budgétaire qui a eu un impact aussi sur notre système de management de l'environnement.

Malgré ces difficultés, nous conservons l'attachement à la durabilité dans nos actions.

Nous avons la volonté de devenir un acteur exemplaire en termes de développement durable pour contribuer activement à la construction du monde de demain.

Je vous souhaite une bonne lecture.

M. Réginald Massant a.i.
Président du Comité de direction

1. LE SPF ECONOMIE

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 1786 collaborateurs dont 1630 ETP (Équivalent à Temps Plein) 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.

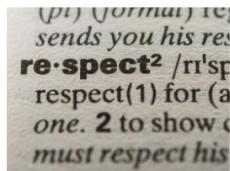
VALEURS DU SPF ECONOMIE

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.

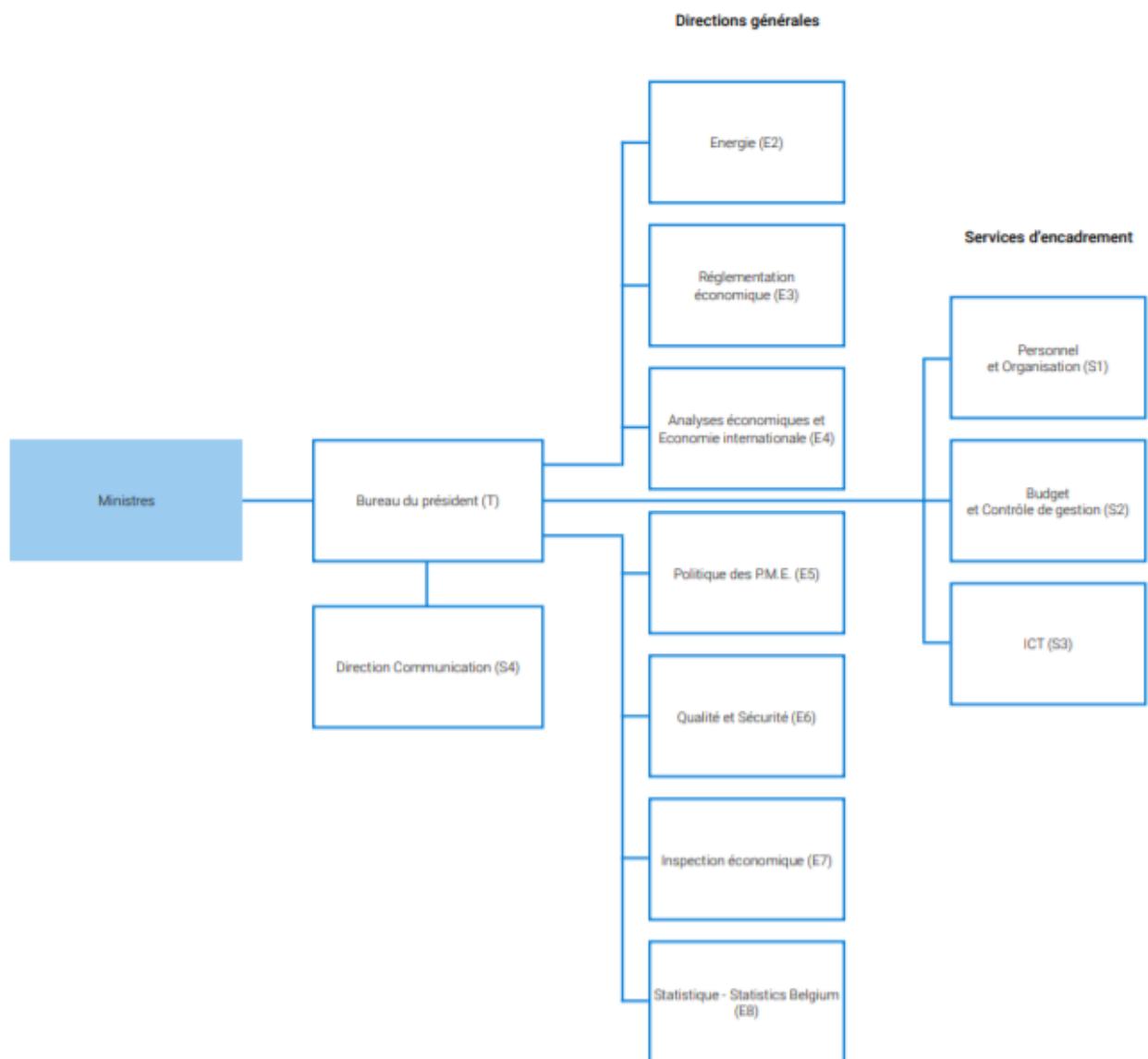
En tant qu'organisation, le SPF Économie remplit de nombreuses missions dans des domaines variés. Vu l'interdépendance de l'économie et de l'environnement, deux piliers du développement durable, nombre de ces missions ont un impact environnemental (et social) positif. Prendre des initiatives pour renforcer 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, le Président du Comité de Direction, est chargé 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 fut une année riche en matière de développement durable avec notamment :

- la préparation des propositions pour une la future feuille de route potentielle en économie circulaire ;
- l'attribution des premiers Awards de l'économie collaborative dans le secteur de la mobilité ;
- la réalisation du quatrième Plans d'Action de développement durable ;
- la décision début 2019 d'ajouter une cinquième valeur « durabilité » ;
- la signature du deuxième Contrat d'Administration le 9 avril 2019 (et toujours son article 30 dédié au développement durable).

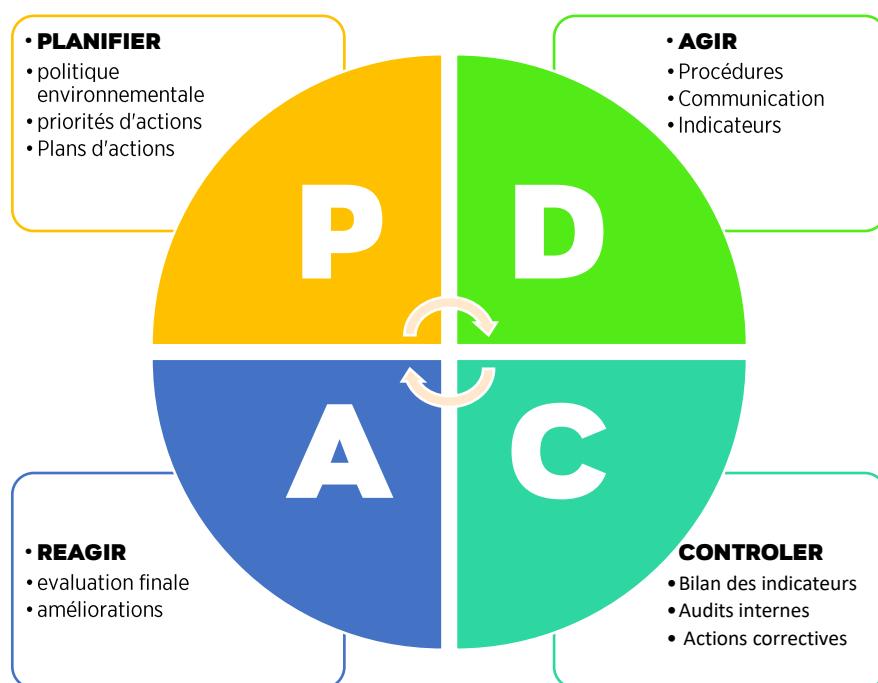
¹ Source : SPF Economie, Rapport de durabilité 2019.

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.

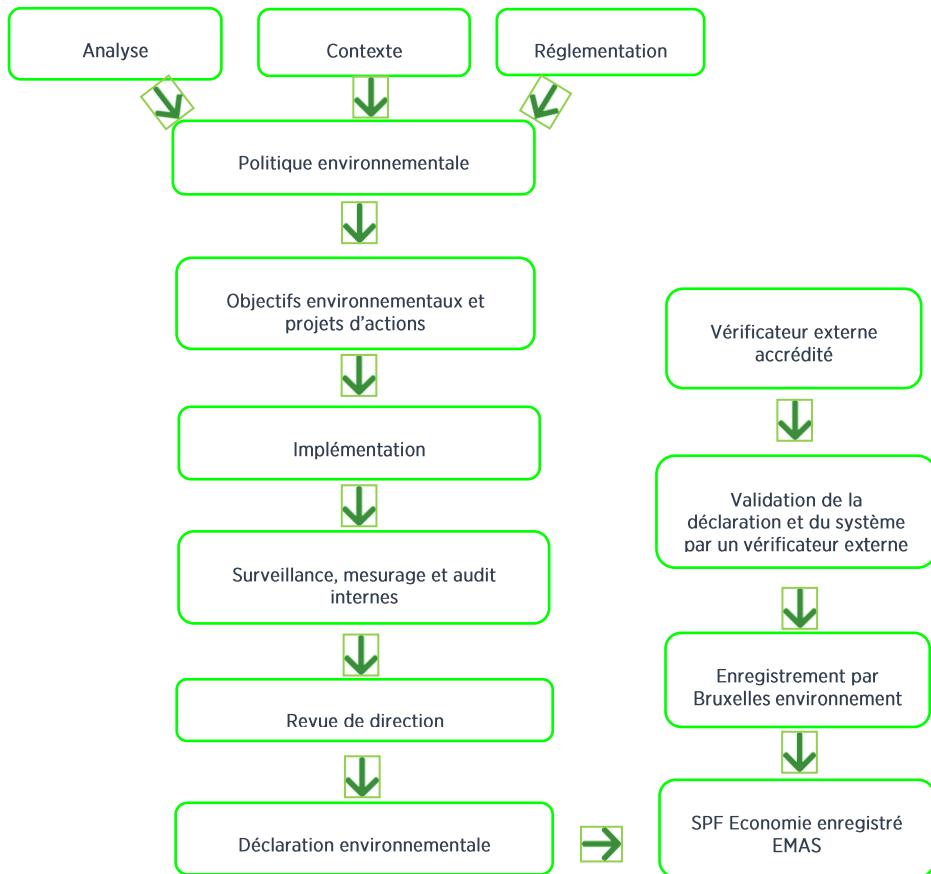
Le système de management environnemental mis en place au sein de notre organisation repose sur un système d'amélioration continue comme l'illustre la « roue de Deming » reprise ci-dessous, également appelé le « Plan-Do-Check-Act » ou « cycle PDCA ».



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 ?

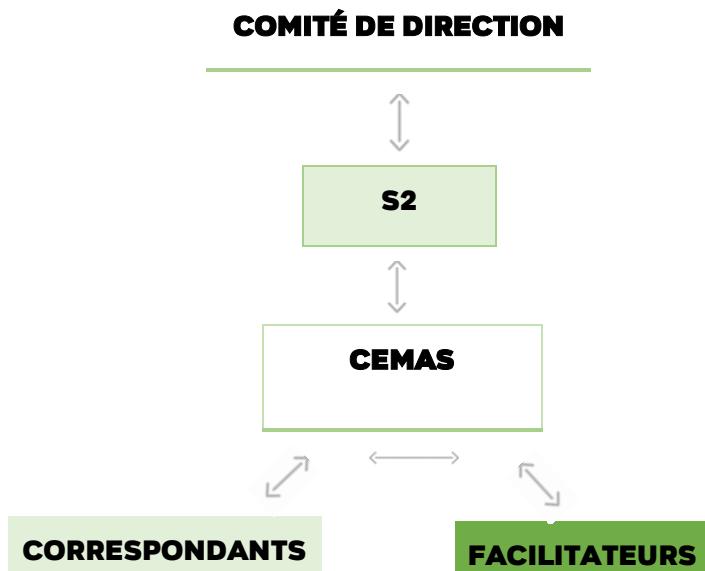
- les objectifs environnementaux précédemment fixés ont-ils été remplis et sinon, quelles mesures faut-il prendre pour ce faire ?

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 **COMITÉ 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, formulaires...).

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**. Ils sont nommés dans les services les plus concernés par la gestion environnementale. Ils possèdent une excellente connaissance du fonctionnement de leur service et 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 service 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.

Ces correspondants sont des membres de la cellule interne Développement durable du SPF et y représentent leur direction ou service d'encadrement respectif.

Les **FACILITATEURS** œuvrent au quotidien en faveur de la protection de l'environnement en s'appuyant sur le système EMAS. Ils sont impliqués par la sensibilisation, l'information et la possibilité de proposer des suggestions. Leur intégration dans la structure organisationnelle du système de management environnemental assure une approche de proximité, tout en visant à obtenir la participation du personnel à la mise en œuvre du programme environnemental.

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'Etat.

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.



TABLEAU 1. NOMBRE D'ETP ET D'OCCUPANTS EN 2019

BÂTIMENT	SURFACE	ETP	OCCUPANTS	UTILISATION
City Atrium C	21.120	421	593	Bureaux, salles de réunions, archives
North Gate II et III ²	34.117	711	936	Bureaux, salles de formation, copy-room, restauration, labo

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.

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.

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 d'autres thématiques environnementales comme 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

TABLEAU 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 des performances environnementales des activités ayant un impact significatif sur l'environnement est fixée grâce aux objectifs. En adéquation avec la politique environnementale présentée ci-dessous, 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. Etabli pour une durée de 3 ans, de 2017 à 2020, le programme d'actions peut être soumis à révision.

Dans le tableau ci-dessous, nous mentionnons les différents engagements pour la période 2017-2020.

TABLEAU 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.
MOBILITÉ		Maintenir les émissions de CO2 des véhicules de service en dessous des deux meilleures émissions de CO2 enregistrées entre 2013 et 2016.

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 secteurs 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 entre la baseline (meilleure performance entre 2014 et 2016) et 2019 est présentée ci-dessous.

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.

ETP= Equivalent Temps Plein

TABLEAU 4. CONSOMMATION D'ÉLECTRICITÉ AU CITY ATRIUM C

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Objectif
Consommation d'électricité (MWh)³	1738	1775	1895	1803	1537	1728	1537	1.733
Emissions CO₂ (ton)⁴	487	499	758	721	615	691	615	693
Consommation d'électricité au m² (kWh/m²)⁵	81	84	89	85	73	81	73	82
Consommation d'électricité par occupant (kWh/personne)	3.584	2773	3147	3225	2794	3102	2592	2.798
Consommation d'électricité par occupant (kWh/ETP)⁶	/	/	/		3022	3451	3651	3.236

Notre indicateur relatif (KWh/ETP) montre une augmentation de 13% par rapport à la moyenne 2017-2018.

Néanmoins l'absence de la consommation d'électricité par ETP (KWh/ETP) pour les années 2013-2016 ne nous permet de définir l'objectif sur base de l'indicateur défini à savoir la moyenne des deux meilleures consommations enregistrées entre 2013-2016.

A noter que lors des précédentes déclaration environnementales, la réalisation de l'objectif a été calculé en fonction de la consommation absolue.

Par ailleurs, une discrépance entre les chiffres indiqués dans les déclarations 2013 et 2014 en comparaison avec la déclaration 2015 a été constatée. Malheureusement, nous ne disposons plus des données du fournisseurs et nous ne pouvons donc pas corriger cela.

TABLEAU 5 : CONSOMMATION D'ÉLECTRICITÉ BÂTIMENTS NORTH GATE**North Gate II**

	2017	2018	Objectif	2019
Consommation d'électricité (MWh)	1.539 MWh	1.487 MWh		1.403 MWh
Emissions CO ₂ (ton)	/	/		561
Consommation d'électricité par occupant (kWh/ETP)	1.694 KWh/ETP	3.040 KWh/ETP	2.367 KWh/ETP	/

North Gate III

	2017	2018	2019
Consommation d'électricité (MWh)	2.684 MWh	2.542 MWh	2.423 MWh
Emissions CO ₂ (ton)	/	/	969
Consommation d'électricité par occupant (kWh/ETP)	2.950 KWh/ETP	5.160 KWh/ETP	4.055 KWh/ETP

Source : VEB + 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 21120 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 occupant pour la période 2013-2016. Nous avons procédé à une moyenne des données de 2017 et 2018.

Les bâtiments North Gate II et III font partie du scope EMAS depuis 2017.

Nous ne disposons pas des données relatives au nombre d'ETP par bâtiment pour l'année 2019, nous avons donc calculez la somme de la consommation d'électricité (KWh NG II et III) par rapport au nombre total d'ETP des deux bâtiments. Pour 2019, la consommation d'électricité est égale à 5.381 KWh/ETP.

Pour 2019, nous enregistrons une réduction de 16% par rapport à notre objectif 6.422 KWh/ETP (moyenne KWh/ETP entre 2017-2018 pour les deux bâtiments).

NOS RÉALISATIONS

- le remplacement des ordinateurs portables qui consomment 50 à 80 % de moins qu'un ordinateur fixe ;
- la mise en place d'appareil multifonction (imprimante + photocopieur + scanner) consomme jusqu'à 50 % de moins que les 3 appareils qu'il remplace.

MESURES À POURSUIVRE ET/OU METTRE EN ŒUVRE

- Paramétrier 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 notre plan d'action EMAS.

Nous poursuivrons nos objectifs de réduction de la consommation d'électricité via un nouveau plan d'actions qui sera mis en place pour répondre également aux objectifs du Plan Local d'Actions pour la Gestion Énergétique (PLAGE).

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 2014 et 2016.

Indicateur : « Consommation annuelle normalisée de gaz naturel kWh/m² ».

A noter que suite au constat de l'audit, nous avons modifié l'indicateur. En précédence, l'indicateur était établi comme suis « Consommation annuelle normalisée de gaz naturel kWh/ETP ».



TABLEAU 5. CONSOMMATION DE GAZ NATUREL AU CITY ATRIUM C

	2016	2017	2018	2019	Ecart %	Objectifs
Consommation normalisée (MWh) ⁷	1316	1370	1403	1388	+5%	1322
(KWh/m2)	62	65	66	66	+5%	63
Emissions CO2	262	283	283	272	+12%	242

Source : VEB + SPF Economie

CONSOMMATION NORMALISÉE DE GAZ NATUREL EN MWH



Source : VEB + SPF Economie

En 2019, notre consommation normalisée en gaz naturel (KWh/m2) a légèrement augmenté par rapport à la moyenne de nos consommations durant la période 2014-2016.

Bâtiments North Gate

North Gate II

	2017	2018	2019
Consommation normalisée (MWh) ⁸	1.753	1.796	1.496
Emission CO2 (tonnes CO2) ⁹	/	/	325
Consommation normalisée (KWh/m2)	100	103	86

Source : VEB + SPF Economie

⁷ 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)

⁸ 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).

⁹ 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).

Pour le North Gate II, nous enregistrons une diminution de 15% de la consommation normalisée KWh/m² par rapport à la moyenne 2017-2018.

North Gate III

	2017	2018	2019
Consommation normalisée (MWh)	2457	2464	2597
Emission CO ₂ (tonnes CO ₂) ⁹	/	/	508
Consommation normalisée (KWh)/m ² Erreur ! S ignet non défini.	147	148	156

Source : VEB + SPF Economie

Pour le North Gate III, nous constatons une augmentation de 6% par rapport à la moyenne de consommation normalisée MWh/m² de la période 2017-2018.

MESURES À POURSUIVRE ET METTRE EN ŒUVRE

- Nous continuons la sensibilisation à une utilisation rationnelle de l'électricité, grâce à notre plan d'action EMAS. 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.).
- Nous poursuivrons nos objectifs de réduction de la consommation de chauffage via un plan d'action qui sera mis en place pour répondre également aux objectif du Plan Local d'Actions pour la Gestion Énergétique (PLAGE). Un audit énergétique sera programmer pour définir les priorités.

5.3 Eau

L'eau est utilisée dans les bâtiments à des fins techniques (chauffage, humidification de l'air, nettoyage des vitres) et domestiques (sanitaires et cuisines des North Gate).

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 2015 et 2016.

Indicateurs : Consommation annuelle d'eau en m³/ETP
ETP= Equivalent Temps Plein



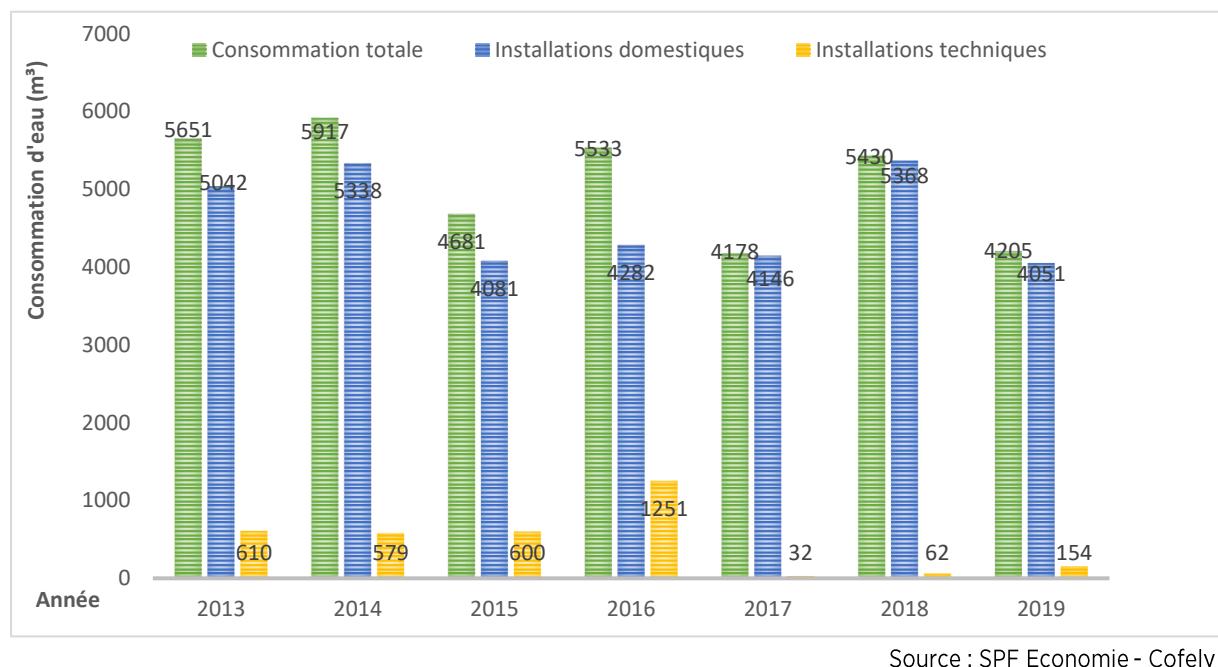
TABLEAU 5. CONSOMMATION D'EAU AU CITY ATRIUM C

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	MOYENNE DES CONSOMMATIONS DE 2015 ET 2016	EVOLUTION
Consommation d'eau à des fins domestiques (m ³)	5.338	4.081	4.282	4146	5.368	4.051	4.181	
Consommation d'eau à des fins techniques (m ³)	579	600	1251	32	62	154	925	
Consommation totale d'eau (m ³)	5.917	4.681	5.533	4.178	5.430	4.205	5.107	
Consommation d'eau par occupant (m ³ /personne)	9,24	7,77	9,89	7,59	9,74	7,21	8,83	-18 %
Consommation d'eau par occupant (m ³ /ETP)	/	/	/	8,34	10,84	9,3	9,6*	-3 %

Source : SPF Economie

- * Pour la consommation d'eau par occupant (m³/ETP), nous ne disposons pas des données de 2015 et 2016, nous avons donc fait une moyenne entre les consommations de 2017 et 2018.

GRAPHIQUE 4. CONSOMMATION D'EAU AU CITY ATRIUM C



Source : SPF Economie - Cofely

Le tableau 5 reprend plusieurs données clés relatives à la consommation d'eau au City Atrium C. L'information vient du gestionnaire technique du bâtiment qui enregistre les relevés de l'eau.

Vu qu'en 2009, des compteurs distincts ont été installés 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.

Nous constatons que notre consommation totale en eau/ETP a légèrement diminué par rapport à l'année 2019. Néanmoins, notre consommation dépasse le repère européen d'excellence fixé à moins de 6,4 m³ par ETP et par an.

En 2019, chaque collaborateur consomme en moyenne 37 litres par jour, soit 6 litres en moins qu'en 2018 et 2,5 litres de plus qu'en 2017 : rappeler les gestes simples comme signaler les fuites et fermer correctement les robinets après utilisation reste plus que jamais d'actualité.

NOS ACTIONS ET MEILLEURES PRATIQUES DÉJÀ 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 À POURSUIVRE OU METTRE EN ŒUVRE :

- Procéder à une étude de faisabilité afin de changer les têtes des robinets dans les sanitaires.
- Poursuivre la sensibilisation à une utilisation rationnelle de l'eau (plan de communication EMAS).

Bâtiments North Gate II et III

2017	2018	2019
/	/	4.346 m ³ NG II 2798 m ³ NG III Total : 7.144 m ³
4,80 m ³ /ETP NGII 3,27 m ³ /ETP NGIII	6,25 m ³ /ETP pour le NGII 5,4 m ³ /ETP pour le NGIII	8,6 m ³ /ETP

- Pour 2019, nous ne disposons pas des données relatives aux ETP par bâtiment, pour cette raison nous avons combiné les consommations d'eau pour les deux bâtiments.
- Nous constatons une légère diminution par rapport à l'année 2018 (8,07 m³/ETP pour le NGII et III), néanmoins nous ne disposons pas des données relatives aux consommations entre 2015 et 2016 et par conséquence nous ne pouvons pas certifier l'atteinte de l'objectif.
- Enfin, force est de constater que notre consommation pour le NG II et III reste en-dessus du européen d'excellence fixé à moins de 6,4 m³ par ETP et par an.

ACTIONS À POURSUIVRE OU METTRE EN ŒUVRE :

- Affiner les données concernant la consommation d'eau aux NGII et III afin d'établir un éventuel plan d'action.
- Maintien de la sensibilisation des collaborateurs
- Relevé manuel du compteur d'eau et comparaison avec la consommation renseignée dans le décompte annuel par la société de distribution d'eau

5.4 Papier

OBJECTIF ENVIRONNEMENTAL « RÉDUIRE LA CONSOMMATION DE PAPIER IMPRIMÉ»

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 » et le « Pourcentage de papier imprimé en recto-verso ».

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 sont reliées 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 garantir des données fiables et globales quant aux nombres d'impressions.

Dès lors, pour l'année 2019, nous avons pris en compte dans notre analyse les données relatives aux commandes de papier pour le City Atrium C et le North Gate.

Les données annuelles pour 2019 montrent une légère augmentation de la consommation de papier par ETP par rapport à la moyenne 2013-2014 pour le bâtiment City Atrium.

Par contre, le North Gate II et III, nous enregistrons une diminution de 58% par rapport à l'année précédente.

A moyen 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.

MESURES À POURSUIVRE OU METTRE EN ŒUVRE

- Intensification des campagnes de sensibilisation sur l'utilisation rationnelle du papier ;
- Développement de bonnes pratiques et de gestes économiseurs de papier : poursuivre le recours à la signature électronique et à l'archivage électronique.
- Poursuite du projet de digitalisation à l'horizon 2025 notre SPF devrait être presqu'entièrement paperless ;
- Poursuivre le travail avec l'ICT pour mettre en place un système intégré qui puisse aboutir à des données reprenant le nombre d'impressions par sites ;
- Mise en place d'indicateurs tirés du document de référence sectoriels tels que la quantité journalière de feuilles de papier par ETP ; la quantité de papier de bureau respectueuse de l'environnement acheté sur la quantité totale de papier acheté ou encore le coût annuel des fournitures de bureau achetées par ETP.

TABLEAU 6. CONSOMMATION DE PAPIER AU CITY ATRIUM C

Année	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Moyenne des consommations de 2013 et 2014	Evolution
Nombre de feuilles A4 (x 1000)	2.475	2.550	2.725	2.735	2.112	2.062	2.087,5	2512	
Equivalence en masse (kg) ¹⁰	12.375	12.750	13.625	13.675	10.563	10.312	10.417	12562	
Consommation par occupant (kg/personne)	25	20	22	24	19	18	18	23	-22%
Consommation par occupant (kg/ETP)	/	/	/	/	21	21	23	21	+10%

Pour le NG II et III, nous enregistrons une consommation de 1.250.000 feuilles A4. Cela correspond à 6237,5 kg et 7,6kg par ETP.

2017	2018	2019	EVOLUTION 2018-2019
21 Kg par ETP	19 Kg par ETP	8 Kg par ETP	-58%

¹⁰ Une feuille A4 (210 mm x 297 mm) d'un poids standard au m² de 80g pèse 4,99g.

CONSOMMATION PAPIER IMPRIMERIE

	2016	2017	2018	2019
A3 COULEUR	414.189	351.782	445.734	157.849
A3 NOIR	685.852	367.686	288.073	102.573
A4 COULEUR	203.167	166.890	165.141	232.611
A4 NOIR	1.393.196	1.105.763	1.041.635	780.194

L'analyse des données concernant l'imprimerie montre une nette diminution en 2019 des impressions A3 (couleur et noir). Le nombre d'impression en A4 noir a également diminué de 25%. Par contre, nous enregistrons une augmentation de 41%.

5.5 Mobilité



Déplacements domicile - lieu de travail

Comme nous l'avions 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 accordée au personnel par le SPF Economie en matière d'abonnement de train.

Le plan d'entreprise actuel (PTE 2017) reste valable jusqu'en 2020, le SPF Economie participera à une nouvelle enquête de mobilité en 2021.

Les résultats sont regroupés dans le tableau 7.

TABLEAU 7. 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

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 8 donne un aperçu du nombre de billets de train achetés.

TABLEAU 8. BILLETS DE TRAIN

Année	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Billets de trains achetés	4.728	4669	5035	4399	3834	4005	3940
Tickets de métro (STIB)	115	110	/	/	/	/	/

Source : SPF Economie

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 2019, le SPF Economie a vu son parc automobile baisser de 106 à 93 véhicules, les véhicules nouvellement acquis sont essentiellement électriques et ceux roulant au gaz.

Ces véhicules sont utilisés selon leur particularité et les services qu'ils doivent préster. A la fin de 2019 et au début de 2020, le SPF Economie dispose de 65 véhicules au diesel, 5 voitures à l'essence, 13 véhicules au gaz, 4 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...). Notre parc de voiture à fin 2020 a un Ecoscore de 70.

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

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	/

OBJECTIF ENVIRONNEMENTAL « RÉDUCTION DES ÉMISSIONS DE CO2 PRODUITES PAR LE PARC AUTOMOBILE»

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.

L'évolution de la consommation des véhicules 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).

TABLEAU 9. CONSOMMATION DE CARBURANT DES VÉHICULES DE SERVICE

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Moyenne 2015 et de 2016	Evolution
Quantité totale de carburant utilisé (litre)	110.849	98.400	106.985	99.199	90.242	62.000	102.692	
Consommation moyenne en litre/100 km (Tous véhicules confondus)	7,80	8,20	8,77	7,93	8,80	6,50	8,48	-23%
Emissions CO ₂ (tonnes) ^{11, 12}	299	265	289	263	244	167	277	

Source : SPF Economie

En 2019, nous avions consommé un nombre total de 62.000 litres de carburant (57.057 litres de Diesel et 4.943 litres d'essence). Nous constatons une diminution de 28.242 litres en 2019 par rapport à 2018 (-12%).

En outre, la consommation moyenne en litre/100 km a baissé de 26% par rapport à 2018, cette baisse s'explique en partie par l'effort du verdissement du parc automobile du SPF Economie. Par rapport à la moyenne de meilleures années choisies, cette baisse est significative (23%).

NOS RÉALISATIONS :

- Organisation de formations « Eco-drive » initiée en 2018, a été renouvelée en 2019 ;
- Organisation d'activités de sensibilisation ;
- Mise en place du télétravail ;
- Achat de véhicules électriques et/ou hybrides ;
- Maintien de la sensibilisation des collaborateurs.

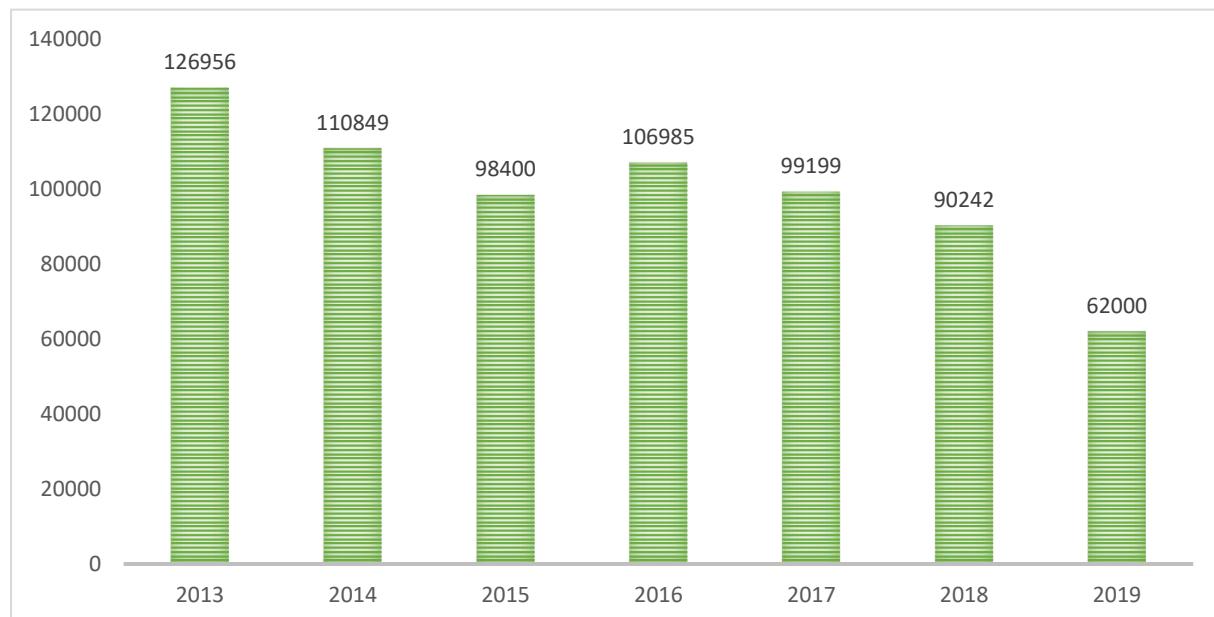
MESURES À POURSUIVRE OU METTRE EN ŒUVRE :

- Poursuivre la sensibilisation à une utilisation rationnelle des véhicules de service, et la formation ;
- Promouvoir l'utilisation des vélos de service pour les déplacements professionnels par des concours ou des défis ;
- Installer une borne de chargement électrique pour les véhicules de service.

¹¹ 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.

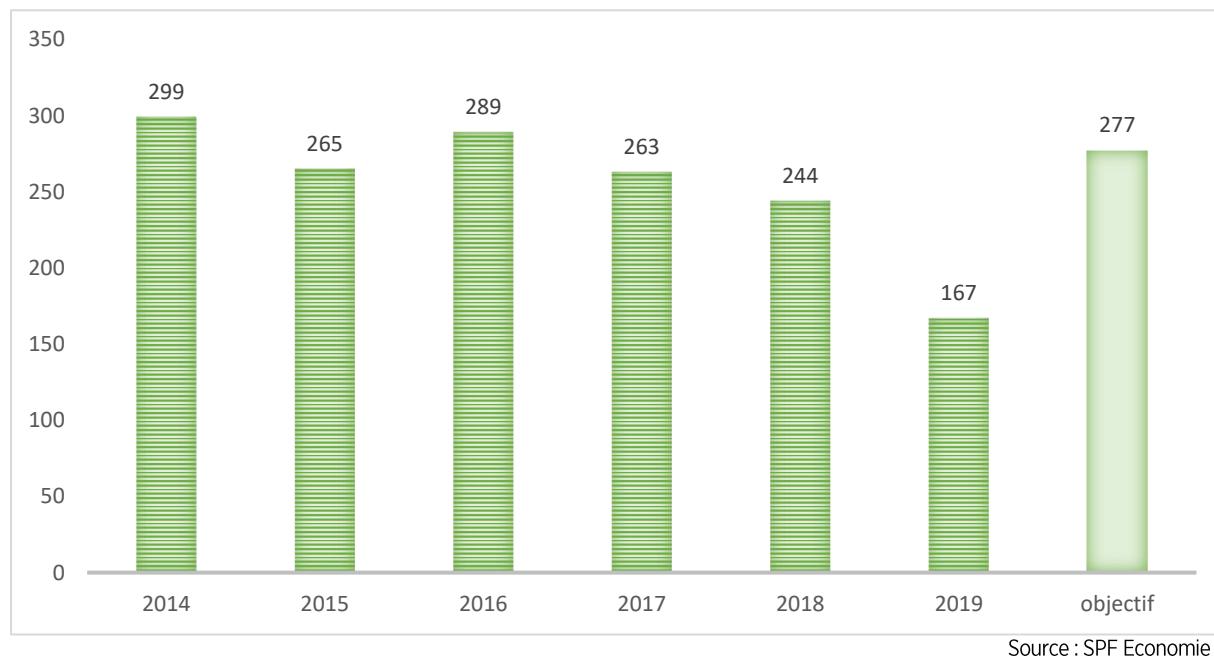
¹² La production de méthane et de protoxyde d'azote, deux gaz à effet de serre, n'a pas été renseignée ici car leur importance en terme de tonne équivalent CO₂ est nettement moindre.

GRAPHIQUE 6. CONSOMMATION ANNUELLE DE CARBURANT



Source : SPF Economie

GRAPHIQUE 7. EMISSIONS CO2 ÉMISES PAR LES VÉHICULES DE SERVICE



Source : SPF Economie

En 2019, nous constatons que les émissions en CO2 de nos véhicules de service ont diminué de 40% par rapport à la moyenne des meilleurs résultats choisis. Cette baisse significative est due à l'acquisition par le SPF Economie de nouveaux véhicules de plus en plus verts.

Donc, notre objectif relatif à la diminution des émissions de CO2 est atteint.

5.6 Politique d'achat durable

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. La circulaire du 6 Mai 2014, relative à l'intégration du développement durable, en ce compris les clauses sociales et les mesures favorisant les petites et moyennes entreprises, dans le cadre de marchés publics passés par les autorités adjudicatrices fédérales, a été publiée au moniteur belge le 21/05/2014.

Fournitures de bureau

Afin d'optimaliser 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 informatisée 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 367¹³.

Actuellement le catalogue « ECOMAG » propose 387 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 de charges et les appels d'offre sont réalisés au niveau du SPF BOSA et de profiter de prix avantageux dus au 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, 160 produits respectueux de l'environnement ont ainsi été intégrés en 3 ans, dont des post-it en papier recyclé, des marqueurs-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.

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.

Le catalogue ECOMAG a continué aussi à évoluer. Du mobilier et de nouvelles fournitures de bureau plus respectueuses 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.

¹³ 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.

5.7 Déchets

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).

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.

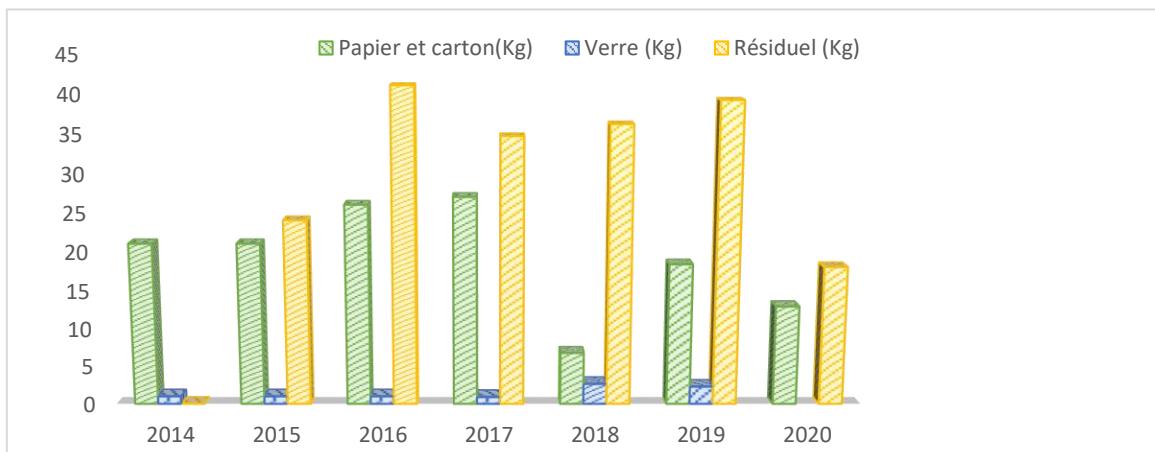
TABLEAU 11. DÉCHETS RÉCOLTÉS AU CITY ATRIUM C

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Ecart en %	Moyennes des quantités les plus faibles entre 2014 et 2016
PMC	0,05	0,05	0,06	0,07	0,11	0,09*	+80%	0,05
Papier et carton	21	21	26	27	6,76	18,3	-15%	21
Verre	1	1	1	0,91	2,66	2,3	+130%	1
Résiduel	/	22	40	34,66	36,17	39,17	+26%	31

Source : Renewi, Suez + ERP-GAN

- * les données sont disponibles à partir du mois de mai

GRAPHIQUE 8. DÉCHETS RÉCOLTÉS À L'atrium C



- En ce qui concerne nos quantités de déchets de papier et de carton, en 2019, il y'a eu une diminution de 15% par rapport à la moyenne choisie.

-En ce qui concerne nos quantités de déchets de verre, nous enregistrons une augmentation de 130% (Atrium) par rapport à la moyenne de comparaison choisie.

-Quant à nos quantités de déchets résiduels, nous enregistrons une augmentation de 26% par rapport à la moyenne de comparaison choisie.

Etant donné que les agents disposent de poubelles individuelles, il est possible que le tri ne se fasse pas convenablement. D'où l'idée de mettre en place des poubelles communes dans les couloirs. Cependant, il faudra une étude de faisabilité avant de statuer.

-Quant aux déchets PMC, nous enregistrons une augmentation de 80% pour l'année 2019. 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 quantité forfaitaires et non pas réelles.

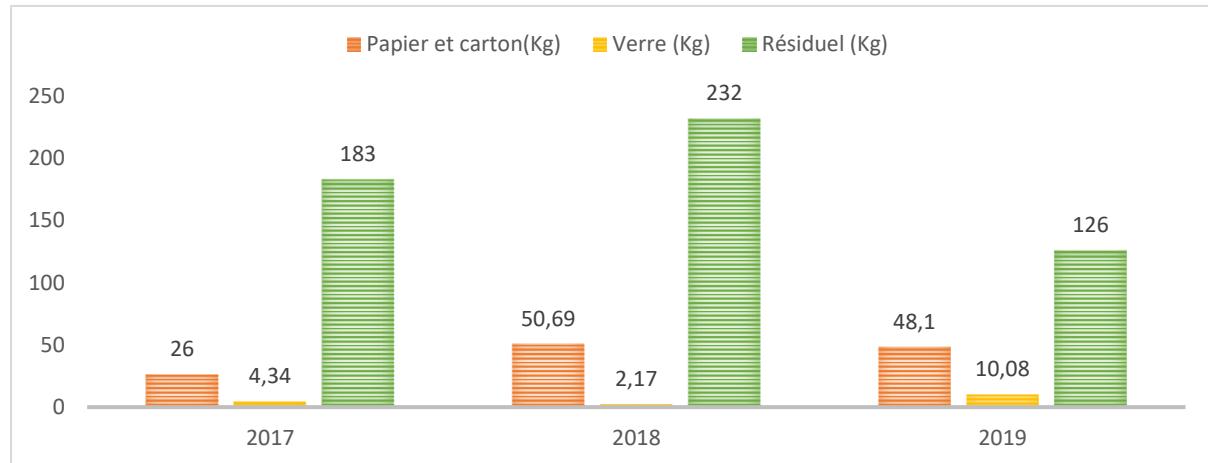
Bâtiments North Gate II et III

	Résiduels (Kg/ETP)	Carton et papier (Kg/ETP)	PMC (m ³ /ETP)	Verre (Kg/ETP)
2017	183 Kg/ETP	26Kg/ETP	0,09 m ³ /ETP	4,34 Kg/ETP
2018	232 Kg/ETP	50,69 Kg/ETP	0,14 m ³ /ETP	2,17 Kg/ETP
2019	126 Kg/ETP	48,10 Kg/ETP	0.13 m ³ /ETP	10,08 Kg/ETP

Les déchets cuisine ne sont pas inclus car cela n'était pas explicitement prévu dans le contrat. Lors de l'éventuel renouvellement du contrat, il faudra veiller à inclure une clause spécifique concernant les données à fournir sur les déchets (type, quantité, etc.).

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

GRAPHIQUE 9. DÉCHETS RÉCOLTÉS À NORTH GATE



Autres déchets

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

12. TABLEAU : NOMBRE DE LAMPES ÉVACUÉES AU CITY ATRIUM

2017	2018	2019
363	244	217

Source : Cofely

13. TABLEAU : QUANTITÉ DE LAMPES ÉVACUÉES AU NORTH GATE

2017	2018	2019
128 kg	100 lampes	7,6 kg

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 environnemental 2018), représentent visiblement une erreur. Malheureusement, nous ne disposons des données pour pouvoir vérifier cela

14. TABLEAU : CARTOUCHES D'ENCRE

2017	2018	2019
1017 kg	550 kg	620 Kg

Source SPF Economie

En ce qui concerne les cartouches d'encre, nous enregistrons une augmentation de 13%.

5.8 Biodiversité

Situé dans la commune de Saint-Josse, le bâtiment City Atrium hébergeant a une surface de 21.120 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 l'année 2019. 504 tonnes équivalents CO₂ sont générées par la consommation de gaz destinée à chauffer le bâtiment. 167 tonnes équivalents CO₂ proviennent des déplacements professionnels des agents au moyen des véhicules de service.

	City Atrium	North Gate II et III
Electricité	615	1.530
Gaz	272	833
Mobilité		167

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.

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	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 offshore et la désignation de la zone supplémentaire pour la production d'énergie en mer contribuent à réduire les gaz à effet de serre.	Lutte contre le réchauffement climatique grâce à l'utilisation de ressources renouvelables (e.a. impact sur la qualité de l'air)
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 : <p>publicité et étiquetage relatifs aux effets sur l'environnement : lutte contre les allégations environnementales trompeuses</p> <p>renforcer la garantie légale des biens de consommation (révision de la loi du 1.9.2004 relative à la protection des consommateurs en cas de vente de biens de consommation) en prenant en compte la notion de durée de vie d'un bien (allongement de la durée de garantie pour certains biens).</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>
<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>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..</p>	<p>Diminution consommation ressources naturelles</p> <p>Diminution des déchets</p>
<p>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.</p>	<p>Stimulation de l'innovation</p> <p>Diminution consommation ressources naturelles</p> <p>Limitation des déplacements</p>

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'ÉCONOMIE 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>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.</p>	<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 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).</p>

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	

<p>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.</p>	
<p>Sécurité du consommateur Organiser les actions nationales de contrôle pour la sécurité du consommateur et en évaluer les résultats après exécution.</p>	<p>Déchets, consommation des ressources naturelles, précision et fiabilité des mesures environnementales.</p>
<p>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 ; 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</p>	<p>Déchets, pollution.</p>
<p>Qualité et innovation Assurer la gestion du système belge d'accréditation dans le domaine de l'environnement.</p>	<p>Environnement en général via la qualité des certifications en la matière.</p>
<p>Plateau continental Contribuer à la gestion durable des ressources naturelles en encadrant l'exploitation de sable et de gravier du Plateau continental belge.</p>	<p>Meilleure utilisation des ressources naturelles.</p>

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'INSPECTION ÉCONOMIQUE (E7)	
Assurer le respect des réglementations et promouvoir le règlement alternatif des litiges dans les domaines suivant :	
<ul style="list-style-type: none"> - Les pratiques du marché - Loi du 10.11.2006 relative aux heures d'ouverture dans le commerce, l'artisanat et les services. - Loi du 28.03.1975 relative au commerce des produits d'agriculture, de l'horticulture et de la pêche maritime. - A.R. du 08 juillet 2018 relatif aux dénominations et aux caractéristiques du gasoil diesel et des essences - A.R. du 03 juillet 2018 relatif aux dénominations et aux caractéristiques du gasoil destiné au chauffage. <p>Art. XV 103 CDE « Lutte contre la contrefaçon et la piraterie »</p>	Consommation d'énergie, pollution sonore. Biodiversité. Maîtrise de la pollution atmosphérique. Maîtrise de la pollution atmosphérique.
<ul style="list-style-type: none"> - Loi du 11.06.2004 réprimant la fraude au kilométrage des voitures. - A.R. du 5 septembre 2001 concernant la disponibilité d'informations sur la consommation de carburant et les émissions de CO2 à l'intention des consommateurs lors de la commercialisation des voitures particulières neuves - RÈGLEMENT (UE) 2017/1369 du 4 juillet 2017 établissant un cadre pour l'étiquetage énergétique et abrogeant la directive 2010/30/UE 	Maîtrise de la consommation d'énergie et de la pollution atmosphérique.
La qualité et la sécurité des produits et des services <ul style="list-style-type: none"> - Livre IX « sécurité des produits et des services » du Code de Droit Economique. 	Maîtrise de la consommation d'énergie et de la pollution atmosphérique

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 <i>National Voluntary Review</i> des <i>Sustainable Development Goals</i>, élaborés dans le cadre des travaux des Nations Unies.</p> <p>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.</p>	Maîtrise de la consommation des ressources naturelles et de la pollution.

Projets 2019

		projets 2019	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 économies 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	en cours	
	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	
E4	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	en cours
E7	Examen général du traitement de 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 le rapport officiel sera envoyé 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	Réduire les archives papier de 15 à 20 %.	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
	Achat de voitures électriques et hybrides	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

8.1 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 spécial 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. Il doit être complété par la législation européenne. La conformité aux réglementations environnementales (européennes, fédérales, régionales et communales) et aux conditions d'exploitation du permis d'environnement a été que partiellement évaluée.

Une non-conformité a été constatée concernant l'application de la circulaire du 16 MAI 2014. - Intégration du développement durable, en ce compris les clauses sociales et les mesures favorisant les petites et moyennes entreprises, dans le cadre de marchés publics passés par les autorités adjudicatrices fédérales. Une procédure existe mais le point 9 n'est pas respecté pour l'instant. La procédure est en cours de révision pour répondre à cette non-conformité.

Nos actions à mettre en œuvre :

- Mise en place d'une procédure spécifique et un rappel automatique 18 mois avant l'expiration des permis pour entamer avec le propriétaire les démarches nécessaires. Mise en place d'une veille réglementaire reprenant les législations diverses et réglementations applicables au SPF Economie a été constituée et est tenue à jour. Cette veille sera établie par le CEMAS et mis à jour chaque trimestre.
- Vérification du respect des exigences légales effectuée par la cellule EMAS.
- respect des obligations bruxelloises et fédérales
- constitution d'une base de données centralisée des contrats d'entretien des installations techniques centralisation de l'archivage des attestions d'entretien et de contrôle des installations techniques
- mise en œuvre des obligations PLAGÉ (en cours)

8.2 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.

8.3 Contacts

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

Cellule EMAS

Tél. : +32 2 277 81 51

Courrier électronique: emas@economie.fgov.be

Une nouvelle version de la déclaration sera publiée en novembre 2021.

Remarques :

