



*Federale Overheidsdienst Mobiliteit en Vervoer  
Service public fédéral Mobilité et Transports*

## **DECLARATION ENVIRONNEMENTALE 2007**

**Analyse environnementale initiale 2005-2006  
Programme d'actions environnemental 2007-2009**

**des activités et services situés au sein du bâtiment City Atrium**



## **Préambule**

*Le SPF Mobilité et Transports est une organisation dynamique à l'écoute de ses partenaires et de ses clients.*

*Elle est un exemple et doit générer des changements.*

*En concrétisant la volonté du gouvernement de voir l'ensemble de la fonction publique fédérale « certifié EMAS », le SPF se conforme aux recommandations faites aux pouvoirs publics dans le deuxième Plan fédéral de développement durable (2004-2008), spécialement dans son action 17, d'assurer une fonction d'exemple.*

*La décision du gouvernement a été l'impulsion qui nous a permis d'entrer dans une démarche formelle d'intégration de l'environnement dans les politiques et la gestion.*

*Cette initiative a obligé toute notre organisation à se redéfinir, à se donner les moyens, à se faire connaître et à s'évaluer, ce qui peut paraître élémentaire mais nécessite et nécessitera encore chaque jour une évolution de la mentalité de chacun d'entre nous.*

*C'est dans ce cadre, et en comptant sur la collaboration de chacun, que la présente démarche a été conçue et doit être réalisée dans le dialogue, la rigueur et la transparence.*

*Je tiens à remercier vivement tous les collaborateurs du SPF pour leur motivation et leur engagement lors de la mise en oeuvre de ce défi qu'est la démarche EMAS.*

*Michel Damar*

## **0 - Introduction**

### **00 - Responsabilité**

Déclaration du Président du Comité de direction

### **I – Le Service public Mobilité et Transports**

I.1. Notre mission

I.2. Notre vision

I.3. Structure

I.4. Localisation

### **II – Politique environnementale**

### **III – Présentation du Système de management environnemental (SME)**

III.1. Périmètre du Système de management environnemental

III.2. Les activités du SPF Mobilité et Transports

III.3. Structure et responsabilités du SME

III.4. Mise en place du SME

III.5. Actions de formation

III.6. Actions de sensibilisation et de communication

III.7. Les indicateurs de notre système de gestion environnementale (janvier 2006 à juin 2007)

### **IV - Les impacts et objectifs liés aux activités du SPF Mobilité et Transports (écogestion)**

IV.1. Mobilité

IV.2. Consommation de papier

IV.3. Consommation et pollution d'eau

IV.4. Consommation d'énergie

IV.5. Gestion des déchets

IV.6. Politique d'achat et de consommation durable

## **V - Les impacts et les objectifs liés aux aspects environnementaux indirects « mission » et au rôle du SPF Mobilité et Transports**

### **V.1. L'environnement dans les missions des Directions générales et des Services**

#### **V.1.1. Situation initiale au sein du SPF**

#### **V.1.2. Intégration de l'environnement dans les missions**

V.1.2.1. Direction générale Mobilité et sécurité routière (DGMSR)

V.1.2.2. Direction générale Transport terrestre (DGTT)

V.1.2.3. Direction générale Transport maritime (DGTM)

## **VI – Notions et abréviations**

## **VII – Déclaration de validation**

## **0 – INTRODUCTION**

Cette déclaration environnementale est publiée dans le cadre de l'enregistrement du Service public fédéral Mobilité et Transports (SPF Mobilité et Transports) au système de management environnemental et d'audit européen EMAS. Cet enregistrement concerne les activités et services localisés au sein du site du City Atrium, rue du Progrès 56 à 1000 Bruxelles.

Le présent document décrit le programme environnemental du Service public fédéral Mobilité et Transports pour la période 2007-2009. Ce programme se base sur l'analyse des données 2006.

La déclaration environnementale 2007, la première du genre, entend illustrer les efforts déjà consentis en la matière et vise, tel que le prévoit le règlement européen EMAS, à fournir des informations quant aux nouvelles mesures de protection de l'environnement engagées par le Service public fédéral Mobilité et Transports.

Chaque année, une version actualisée sera publiée avec une description des performances environnementales réalisées.

La déclaration environnementale s'adresse à toute personne s'intéressant à notre processus d'enregistrement du système de management environnemental conforme à EMAS.

## **00 – RESPONSABILITE**

*Déclaration du Président du Comité de direction:*

**L'intégration de l'environnement dans notre organisation est une préoccupation qui trouve écho dans chacun de mes 9 objectifs de management.**

1. Réussir la mise en œuvre de la réforme administrative.
2. Construire une démarche d'adhésion interne et de participation aux différents plans et objectifs retenus grâce à une communication interne ouverte et dynamique.
3. Recentrer l'organisation du SPF en affectant des ressources aux priorités.
4. Horizontaliser la mobilité en vue de valoriser le transport durable.
5. Développer une gestion prospective du secteur des transports.
6. Bâtir un réseau fort d'appui à la stratégie du SPF.
7. Améliorer la relation entre le SPF et ses clients.
8. Repositionner le rôle du SPF par rapport à la mobilité et aux entreprises publiques.
9. Intégrer davantage encore l'action du SPF dans le contexte européen et international.

## **I – Le Service public Mobilité et Transports**

### **I.1. Notre Mission**

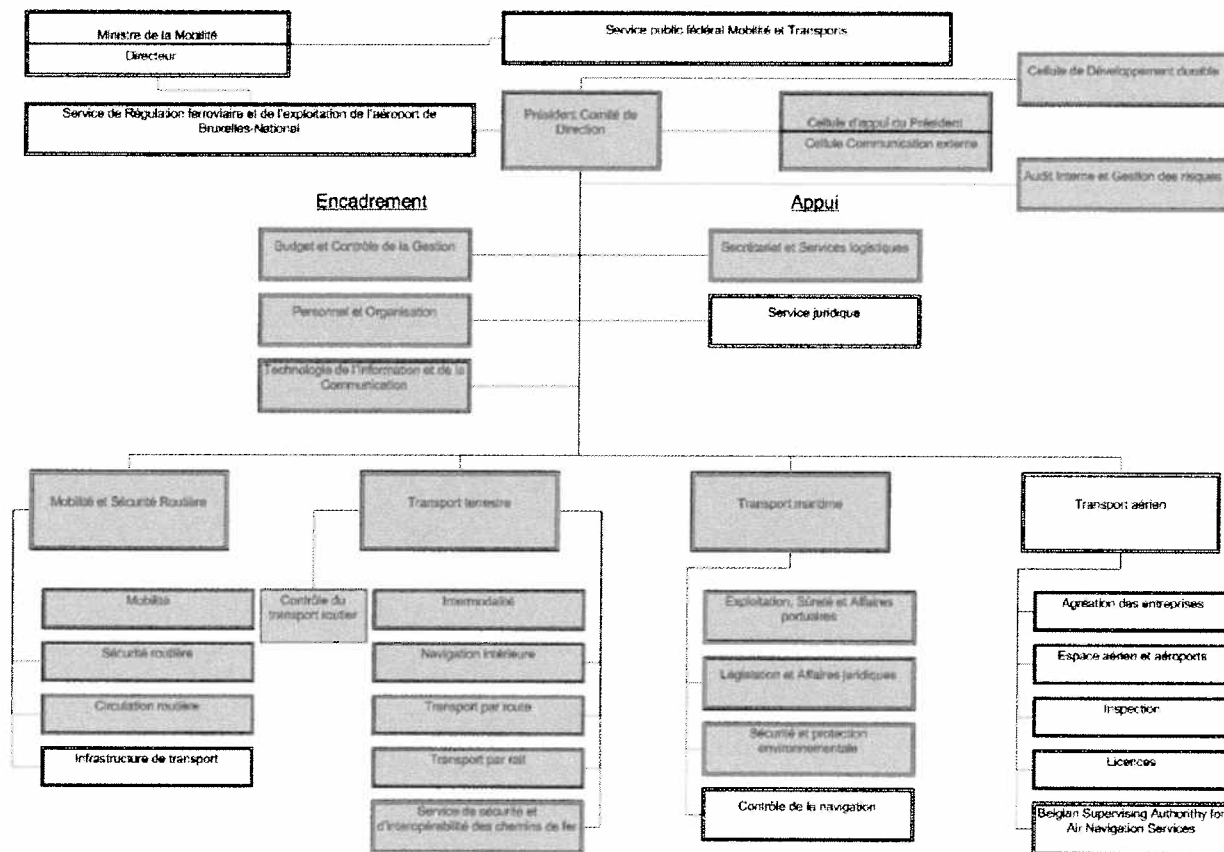
Le Service public fédéral Mobilité et Transports a pour mission de préparer et de mettre en oeuvre une politique fédérale concertée de mobilité et de transport au service de la population, des entreprises et de l'économie du pays. En réalisant cette mission, le SPF est soucieux de la sécurité, de l'environnement, de la concurrence, des enjeux sociaux et de l'intégration des modes de transport terrestre, maritime et aérien.

Dans l'exercice de ce rôle unique, situé au carrefour des instances supranationales, régionales et locales, le SPF peut faire valoir ses compétences dans les contacts aux niveaux européen et international, sa connaissance du secteur et son expertise dans les domaines de la sécurité, de la réglementation et du contrôle.

### **I.2. Notre vision**

« Par la qualité de notre gestion et de notre travail, par le développement de notre expertise et l'échange de nos expériences, nous contribuons à ce que notre SPF soit un acteur dynamique, efficace et bénéficiant d'une image forte dans le réseau de tous ceux qui oeuvrent pour une meilleure mobilité au service des utilisateurs».

### I.3. Structure



En vert les services concernés par EMAS comme décrit au niveau du point III.1 et situés au City Atrium à la rue du Progrès 56, à 1210 Bruxelles.

### I.4. Localisation

Les activités du SPF Mobilité et Transports s'exercent à Bruxelles et dans les deux autres Régions du pays.

Le SPF Mobilité et Transports occupe entièrement ou partiellement 23 bâtiments dont deux bâtiments principaux à Bruxelles regroupant les services administratifs et décisionnels.

## II – Politique environnementale

« Consciente de son devoir d'exemple tant vis-à-vis des autres autorités publiques mais aussi vis-à-vis de ses partenaires et des citoyens, le SPF s'est engagé depuis plusieurs années sur la voie d'une intégration de la composante environnementale dans le cadre de ses activités et ses missions.

Nous avons ainsi, à titre d'exemples :



- ❖ signé la charte environnementale fédérale en 2002 et depuis lors, mis en œuvre une éco-gestion au sein de nos bâtiments ;
- ❖ adhéré à l'action 17 du second plan fédéral de développement durable (cette action concerne le rôle d'exemple des autorités en matière de développement durable) ainsi qu'à d'autres objectifs et actions de ce plan qui ont un lien direct avec la mobilité durable.

Nous souhaitons approfondir l'approche en instaurant un système vérifié de gestion environnementale et de communication transparente sur base du règlement européen EMAS.

Cette démarche visant à tout mettre en œuvre pour assurer un haut niveau de qualité environnementale est volontaire et s'inscrit parfaitement dans notre action d'amélioration de la qualité de la prestation du service offert à tous nos clients tant internes qu'externes.

Grâce à des politiques de prévention des comportements nocifs pour l'environnement et d'utilisation réduite de matières premières et de ressources naturelles, nous nous engageons à :

- ❖ minimiser l'impact environnemental direct de notre fonctionnement au quotidien. Cela implique notamment :
  - la prévention et la réduction des déchets
  - la réduction de la consommation de papier
  - l'éco-consommation et les achats durables
  - la diminution de la consommation d'énergie
  - la réduction de la consommation d'eau
  - la mise en oeuvre et l'actualisation permanente du plan de mobilité ;
- ❖ disposer d'une cellule de développement durable qui fonctionne bien ;
- ❖ limiter les effets négatifs indirects sur l'environnement par une intégration maximale de la prévention et de la protection de l'environnement dans les textes législatifs et réglementaires que nous établissons ou dont nous avons la responsabilité de la mise en œuvre ;
- ❖ mettre non seulement l'accent sur le contrôle des impacts et la réduction des coûts environnementaux, mais également sur le respect des réglementations, la communication avec les partenaires et l'amélioration continue des performances environnementales.

Pour permettre de concrétiser cette politique, nos objectifs et notre programme seront évalués annuellement et communiqués à l'ensemble de notre personnel, de nos partenaires et du public.»

Signé : Le Comité de Direction - 30 juin 2006

### III – Présentation du Système de management environnemental (SME)

#### III.1. Périmètre du SME

Le SPF Mobilité et transports a mis en place un SME répondant aux exigences du règlement européen EMAS n°761/2001 (modifié par le règlement 196/2006) sur les activités et services localisés au sein du site du City Atrium, rue du Progrès 56 à 1000 Bruxelles, code NACE 75.11.

Ce système de gestion dynamique de l'environnement concerne l'ensemble des activités des DG Mobilité et Sécurité routière, DG Transport terrestre, DG Transport maritime, ainsi que les services d'encadrement (ICT, Budget et contrôle de gestion et P&O) et les services d'appui (logistique), en ce compris la Cellule d'appui du Président du Comité de Direction, la Cellule de communication externe et la Cellule de développement durable, **exercées dans le siège principal de décision, le Bâtiment City Atrium.**

L'Audit interne, bien que situé physiquement dans un autre siège d'activité, est intégré dans le périmètre du système.

Le management environnemental s'applique à tous les domaines sur lesquels les actions des collaborateurs du SPF Mobilité et Transports ont un impact ou exercent un contrôle.

Le champ d'application du SME englobe environ 775 membres du personnel en équivalent temps plein (ETP). Le bâtiment City Atrium situé au 56, rue du Progrès est occupé entièrement par des agents du SPF Mobilité et Transports. L'ensemble représente une surface de 25.000 m<sup>2</sup>.

Le personnel est réparti sur neuf étages. Les surfaces sont principalement occupées par des bureaux et des salles de réunion. Le City Atrium dispose d'une cafétéria, d'un service de nettoyage et d'un service de reprographie.

Le bâtiment compte également un étage en sous-sol. Le parking de 96 places se trouve partiellement en dessous de la partie du bâtiment occupé par le SPF Economie. Il y existe 16 places de parking pour vélo.

### III.2. - Les activités du SPF Mobilité et Transports

Les activités du SPF M&T concernées par le SME peuvent être scindées en deux :

- d'une part, l'écogestion du bâtiment et les activités logistiques et administratives, dénommées ci-après écogestion, et,
- d'autre part, les activités qui participent à la préparation et à la mise en œuvre des politiques de mobilité et des transports, dénommées ci-après Missions.

Les premières sont englobées dans les services d'encadrement « Personnel & Organisation », « Budget & Contrôle de gestion », « ICT » et le service d'appui Logistique.

Les activités Missions sont exercées par la cellule d'appui du Président du Comité de direction et les trois directions générales déjà citées : DG Mobilité et Sécurité routière, DG Transport terrestre, DG Transport maritime.

Les Cellules de communication externe et de développement durable ainsi que l'Audit interne interviennent dans les deux types d'activités.

### III.3. Structure et responsabilités du SME

La structure, le fonctionnement et les responsabilités concernant le SME sont décrits dans le « Manuel de gestion environnementale du Service fédéral Mobilité et Transports dans le cadre d'EMAS ». Le manuel et les documents y afférents (procédures, registres, bonnes pratiques) peuvent être consultés via l'intranet.

La responsabilité du management environnemental du SPF Mobilité et Transports se trouve entre les mains du Comité de direction qui veille à intégrer l'ensemble des collaborateurs dans la démarche.

Le Comité de direction a désigné deux responsables environnement :

- Le Responsable Environnement<sup>éco-gestion</sup> : pour la coordination de l'éco-gestion du bâtiment et des activités logistiques et administratives
- Le Responsable Environnement<sup>missions</sup> : pour la coordination de l'intégration de l'environnement au sein des missions du SPF .

Les responsables environnementaux sont chargés de la coordination des différentes actions visant à réduire les impacts des activités et missions sur l'environnement, et du suivi et du contrôle des résultats.

Les responsables environnementaux rapportent à la Cellule de Développement Durable. Cette cellule est chargée de la dynamique interne nécessaire à la réalisation des programmes environnementaux. La Cellule de développement durable est composée du représentant du Ministre de la Mobilité, du Président du Comité de direction, du responsable du Service logistique, d'un représentant de la Cellule d'appui du Président du Comité de direction, du responsable environnement<sup>Missions</sup>, du responsable environnement<sup>écogestion</sup>, d'un représentant du Service d'encadrement Budget et Contrôle de gestion, d'un représentant de la Cellule communication interne, d'un représentant de la Cellule communication externe, d'un secrétaire et d'un coordinateur qui en assure la présidence.

#### III.4. Mise en place du SME

Le SPF Mobilité et Transports mène une politique environnementale active visant à responsabiliser les collaborateurs et à les inviter à contribuer au management environnemental selon les directives EMAS.

Afin d'aboutir à un système interne de gestion environnementale de nos missions et activités, le SPF Mobilité et Transports a parcouru une série d'étapes. Nous avons dressé l'inventaire de l'impact actuel sur l'environnement, défini nos objectifs environnementaux, établi des plans d'actions et élaboré des procédures d'implémentation. Nous avons mis en œuvre des moyens pour rencontrer nos objectifs par la définition des responsabilités, une communication intégrée, la formation et la définition de bonnes pratiques environnementales. Ces bonnes pratiques ont été définies pour 16 unités opérationnelles différentes, de même que pour les gestionnaires des DG. Nous avons élaboré des procédures de suivi et de contrôle. Nous avons communiqué nos engagements et nos résultats vers le monde extérieur.

En outre, nous devons fournir des efforts continus pour améliorer nos performances environnementales.

Nous nous attachons dans une première phase au siège décisionnel. Les autres lieux d'activités seront intégrés progressivement dans le SME.

### III.5. Actions de formation

La formation dans le cadre du SME (Système de Management Environnemental) est un des vecteurs privilégiés pour aider les collaborateurs à intégrer le système de gestion environnementale dans leur pratique de travail.

Deux types de formation (acquisition de compétence et acquisition de maîtrise) ayant réuni près de 185 participants ont été organisées ou suivies en 2006.

Deux sessions de formation de 3 jours (pour néerlandophones et pour francophones) à la compréhension des exigences d'un SME pour le SPF Mobilité et Transports ont été organisées durant le mois de juillet 2006. Il s'agissait de parer à un manque de connaissance du système par les collaborateurs nouvellement impliqués dans le processus.

Des formations « techniques » avaient pour objectif de sensibiliser les collaborateurs de terrain à l'intégration concrète de l'environnement dans leurs pratiques de travail. Il s'agissait de réunions courtes des équipes avec le RE<sup>écogestion</sup> durant lesquelles des bonnes pratiques proposées ont été expliquées et discutées. Ces réunions ont été organisées avec les équipes de nettoyage et d'entretien, technique, de la cafétéria et de l'économat.

Deux formations visaient spécifiquement à modifier les comportements des collaborateurs. Il s'agissait d'une formation à l'éco-driving et d'une formation sur l'usage du vélo en ville. Une formation à la conduite économe (éco-driving) a été proposée aux collaborateurs du SPF M&T qui, de part leur fonction, sont plus souvent amenés à se déplacer en voiture. La formation « rouler à vélo en ville » était une première pour notre SPF. Il s'agissait de stimuler l'usage du vélo en ville tant pour aller travailler que pour effectuer des déplacements de service.

A diverses reprises dans le courant de l'année 2006, des sessions d'information ont été organisées pour des publics particuliers.

### III.6. Actions de sensibilisation et de communication

La communication en matière d'environnement est un point crucial dans une démarche volontaire. Il est nécessaire de faire savoir, tant en interne qu'en externe, que nous avons volontairement mis en place un système qui permettra au SPF Mobilité et Transports de prévenir et de maîtriser ses impacts sur l'environnement.

En interne, un réseau de plus de 25 correspondants EMAS a été mis en place pour, d'une part, diffuser l'information et, d'autre part, faire « remonter » celle-ci.

Même si notre journal interne se fait l'écho dans chaque édition d'un point d'information EMAS, la communication a également été rendue disponible électroniquement par la création d'une page intranet EMAS. Sa vocation est de devenir petit à petit un outil convivial où toute personne en interne pourra trouver des réponses aux questions qu'il se pose sur notre SME.

Des informations sont aussi envoyées régulièrement aux postes de travail des collaborateurs par l'intermédiaire d'un système de mailing général.

En octobre 2006, nous avons organisé la « semaine EMAS ». Les activités proposées durant cette semaine (expositions, conférences, quizz, etc) visaient à sensibiliser activement à la manière dont les collaborateurs du SPF Mobilité et Transports doivent intégrer concrètement l'environnement dans leur quotidien.

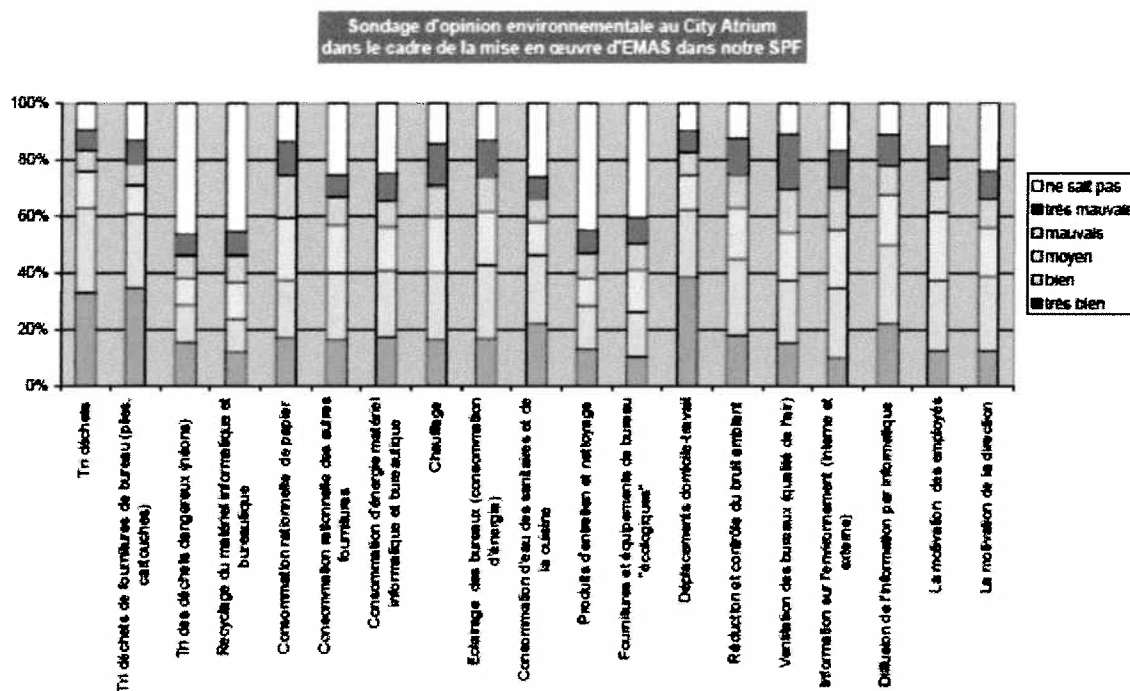
Depuis le 6 octobre 2006 et durant un an, en collaboration avec le World Wildlife Fund (WWF), les membres du personnel peuvent calculer leur empreinte écologique sur base des données de

leurs consommations respectives. Le calcul de l’empreinte écologique est une méthode qui permet de connaître «la superficie dont la terre a besoin pour subvenir aux besoins de chacun pendant un an». Plus de 200 personnes ont déjà calculé leur empreinte, et parmi elles, 150 ont pris des engagements de changement de comportement. Les premiers résultats et le calculateur sont disponibles sur l’intranet.

En externe, la pierre angulaire de la communication sera la présente Déclaration environnementale. Chaque année, elle informera toute personne qui le souhaite de l’évolution du SME. Cette déclaration environnementale ainsi que les documents pertinents y afférents sont mis en ligne sur le site internet ([www.mobilit.fgov.be](http://www.mobilit.fgov.be)).

Cependant, celles et ceux qui souhaitent en savoir plus ou qui souhaitent poser des questions peuvent s’adresser aux responsables environnementaux par l’intermédiaire d’une adresse mail particulière ([emas@mobilit.fgov.be](mailto:emas@mobilit.fgov.be)). Les responsables environnementaux s’emploieront à fournir une réponse adaptée à la demande.

En mai 2006, un sondage d’opinion au porte à porte auprès du personnel du City Atrium a permis l’établissement d’une carte météo visualisant le contexte environnemental au sein du bâtiment décisionnel du City Atrium. Les membres travaillant sur ce site ont eu l’opportunité de se prononcer (taux de réponse à 83%) sur un certain nombre d’aspects concernant la gestion environnementale du bâtiment, permettant ainsi de dégager les tendances générales par rapport à leur degré de satisfaction sur le tri des déchets, sur la consommation de papier, sur le chauffage, l’éclairage, la réduction et le contrôle du bruit ambiant, sur la ventilation des bureaux...



### III.7. Les indicateurs de notre système de gestion environnementale (janvier 2006 à juin 2007)

- Nombre d'heures de formation du personnel : 953 heures
- Nombre de non-conformités environnementales constatées : 72
- Nombre de non-conformités environnementales traitées : 72
- Nombre de réunions de la Cellule de Développement Durable : 4 réunions
- Nombre d'actions environnementales du programme d'actions éco-gestion: 116 actions
- Nombre d'actions environnementales du programme d'actions éco-gestion déjà mises en œuvre au 31 mars 2007 : 43 actions
- Nombre d'actions environnementales du programme d'actions mission : 35 actions
- Pourcentage du personnel ayant participé au sondage d'opinion environnemental - carte météo : 83 %



#### **IV – Les impacts environnementaux directs liés aux activités du SPF Mobilité et Transports (écogestion)**

Dans le cadre de la mise en place du Système de management environnemental basé sur le règlement EMAS, le SPF Mobilité et Transports a procédé à une analyse approfondie de l'ensemble des impacts des activités liées à la gestion de son bâtiment et de ses activités logistiques et administratives sur l'environnement, situées dans le bâtiment CITY ATRIUM. La maîtrise de gestion du SPF a été déterminée. L'ensemble des activités du SPF a été passé en revue et les impacts correspondants ont été «listés». Pour chaque impact, une évaluation a été effectuée sur la base de six critères suivants :

- Les flux de matières et les ressources mises en œuvre
- La législation environnementale en vigueur et les politiques de développement durable
- Les bonnes ou mauvaises pratiques environnementales en vigueur
- L'opinion des collaborateurs
- L'importance de l'impact sur l'environnement
- La maîtrise de la gestion du SPF

Cet exercice a permis de mettre en évidence les impacts environnementaux « écogestion » significatifs qui sont explicités ci-dessous. Le SPF M&T a vérifié également la conformité à la législation, identifié les non-conformités et mis en œuvre les solutions.

##### **IV.1. Mobilité**

La mobilité a été abordée sous 4 aspects :

- Les déplacements domicile – travail
- Les déplacements professionnels à Bruxelles
- Les déplacements professionnels en Belgique
- Les déplacements professionnels à l'étranger.

##### **IV.1.1. Situation initiale**

a) Concernant les déplacements domicile-travail, le SPF a élaboré un plan de déplacement comme l'exige la circulaire de la Région de Bruxelles-Capitale pour les entreprises d'au moins 200 personnes. L'enquête, réalisée en 2005 auprès de collaborateurs du City Atrium, a montré que 91% du personnel utilisent les transports en commun. En effet, la centralisation d'un grand nombre de services dans le bâtiment City Atrium est bénéfique pour l'accessibilité par les transports collectifs proposés par la STIB, De Lijn, TEC et la SNCB. Pour le public bénéficiaire des services organisés au bâtiment City Atrium, à l'exemple de la DIV pour l'immatriculation de véhicules, un plan d'accès est en ligne sur le site internet [www.mobilite.fgov.be](http://www.mobilite.fgov.be).

Le SPF dispose de 96 places dans un parking commun de 208 places, un nombre d'emplacements largement inférieur par rapport aux 365 places prévues initialement par le propriétaire du bâtiment.

b) Les déplacements à Bruxelles se font via le réseau des transports en commun urbains, et si possible, par l'utilisation des 5 vélos de service.

c) Les déplacements pour les autres missions en Belgique sont effectués, de préférence, en transports en commun. En cas d'utilisation de voiture de service, celle-ci doit être justifiée.

Il existe 154 véhicules de services qui sont principalement utilisés par les différents services d'inspection et de contrôle. Certains véhicules sont anciens et doivent être remplacés. En 2006, ces voitures de service ont parcouru l'équivalent de 2 350 591 km et ont consommé 17398 litres de carburant. A chaque déplacement en Belgique ou à l'étranger avec un véhicule de service, les données relatives à l'identification des déplacements dans le cadre du travail, au kilométrage parcouru, aux moyens de transport utilisés et à la consommation de carburant ainsi que la quantité de CO<sub>2</sub> produit sont enregistrés.

d) Les déplacements professionnels à l'étranger se font de préférence en train. Toutefois, d'autres modes de transport (avion ou voiture) peuvent être utilisés sous certaines conditions et en fonction du temps de parcours et des horaires de travail. Les déplacements internationaux en avion sont justifiés si les distances à parcourir de porte en porte excède 50 % du temps.

Selon les données de mobilité de 2005 rendues disponibles en 2006, 476.606 km dont 334 908 km en avion, ont été parcourus pour de raisons de déplacements professionnels effectués à l'étranger. Ceci équivaut à 404 missions effectuées à l'étranger, dont 125 missions en avion. En terme d'émissions de CO<sub>2</sub>, ces déplacements ont produit 93,75 tonnes de CO<sub>2</sub> dont 87,49 tonnes de CO<sub>2</sub> uniquement dues au transport en avion (<http://www.myclimate.org>).

Pour l'année 2006, le personnel du SPF a effectué 486 missions à l'étranger, dont 153 missions en avion. Les déplacements en avion couvrent un total de 484 222 km qui a émis 125 tonnes de CO<sub>2</sub>.

#### **IV.1.2. Objectifs**

- Se déplacer autrement pour diminuer l'usage de la voiture individuelle et donc ses impacts environnementaux, notamment les émissions de CO<sub>2</sub>
- Favoriser les déplacements alternatifs aux modes motorisés

#### **IV.1.3. Cibles**

- Maintenir à 91 % le taux des personnes se déplaçant par les transports en commun
- Diminuer cumulativement la consommation de carburant/km de service respectivement de 5, 10 et 20 % en 2007, 2008 et 2009 par rapport à 2006
- Réduire les émissions de CO<sub>2</sub> dues aux déplacements à l'étranger par avion respectivement de 5, 10 et 20 % en 2007, 2008 et 2009 par rapport à 2006

#### **IV.1.4. Indicateurs**

- Nombre de déplacements domicile-travail réalisés en transport en commun
- Diminution de la quantité d'essence ou diesel/km par véhicule de service
- Diminution des émissions de CO<sub>2</sub>/km pour les déplacements à l'étranger

#### **IV.1.5. Actions déjà mises en œuvre sur un total de 17 actions prévues**

- Mettre en place le plan de déplacements d'entreprise
- Organiser de formations à la conduite plus écologique
- Monitorer les émissions de CO<sub>2</sub> pour les émissions effectuées à l'étranger



- Achat de 5 vélos de service
- Formation "Faire du Vélo à Bruxelles"

#### IV.2. Consommation de papier

La gestion de la consommation de papier au sein d'une administration constitue un défi particulier dans le cadre du SME. La réduction de la consommation de papier n'est pas toujours facile à réaliser à cause des dispositions légales et réglementaires qui obligent à diffuser certaines informations en version papier. En outre, l'habitude quotidienne de tout imprimer sur papier ou photocopier les extraits de presse et autres documents constitue une grande nuisance environnementale. Au SPF M&T, quelques actions ont tout de même été définies pour réduire la consommation de papier (en modifiant les procédés de travail) et pour changer les habitudes longtemps acquises. En plus on utilise maintenant du papier avec le label écologique, alors qu'il n'était pas d'usage auparavant.

##### IV.2.1. Situation initiale

La situation en 2006 équivaut à un usage de quelques 8 418 000 feuilles A4 et 67.088 feuilles A3, soit l'équivalent de 59,55 kg de papier par collaborateur à raison de 11.828 feuilles de papier par collaborateur par an. Depuis 2006, le papier répond aux critères du guide des achats durables (papier non blanchi au chlore, portant le label Nordic Swan et issu d'un programme de gestion durable des forêts).

Sur les 775 collaborateurs travaillant dans le bâtiment City Atrium, 52 membres soit 6,7 % seulement n'utilisent pas systématiquement du papier dans le cadre de leurs activités. C'est vers les 723 autres collaborateurs que le SPF axe les actions de gestion visant à réduire l'utilisation de papier. La dématérialisation des services, déjà en vigueur pour les extraits de presse par exemple, évoluera jusqu'à la diffusion des notes de service via l'intranet. Les immatriculations de véhicules se font déjà par internet pour ceux qui le demandent.

##### IV.2.2. Objectif

- Réduire la quantité de papier achetée par collaborateur

##### IV.2.3. Cibles

- Réduire la consommation de papier par collaborateur pour atteindre 10, 15 et 20 % de moins respectivement en 2007, 2008 et 2009 par rapport à 2006 ;
- Réduire de 5, 10 et 15 %, respectivement en 2007, 2008 et 2009, le nombre des photocopies par collaborateur.

##### IV.2.4. Indicateurs

- Quantité de papier en kg utilisés par collaborateur
- Nombre de photocopies par collaborateur

##### IV.2.5. Actions déjà mises en œuvre sur un total de 16 actions prévues

- Mettre à disposition des extraits de presse via intranet et non plus sur papier permet une économie de 370 000 pages ;
- Diffuser des instructions pour toujours imprimer en recto/verso ;
- Réaliser un inventaire de remplacement des photocopieuses par des machines multiserver

- Utiliser du papier totalement sans chlore, d'écolabel Nordic Swan et produit suivant un programme de gestion durable des forêts (ce qui répond aux critères du guide fédéral des achats durables).
- Promouvoir la demande d'immatriculation des voitures par internet.

### IV.3. Consommation et pollution d'eau

#### IV.3.1. Situation initiale

Notre consommation d'eau provient principalement des sanitaires, du nettoyage du bâtiment, des activités de la cafétéria et du système d'air conditionné. Une attention particulière est accordée à la prévention et à la maîtrise des fuites. En effet, notre SPF a en effet connu des fuites d'eau importantes dans des bâtiments occupés par le passé.

Le SPF Mobilité et Transports est situé dans un nouveau bâtiment. Certains équipements permettant d'utiliser l'eau de manière économique (par exemple : robinets pour urinoirs) étaient préexistants à son installation. Ainsi, en 2006, avec une consommation annuelle d'eau de 6.104m<sup>3</sup>/an soit 7,88 m<sup>3</sup>/collaborateur, le SPF Mobilité et Transports se situe en dessous de la moyenne de consommation d'eau dans des bâtiments similaires.

#### IV.3.2. Objectif

- Réduire la consommation d'eau et la charge de pollution d'eau par collaborateur ;

#### IV.3.3. Cible

- Réduire la consommation d'eau/collaborateur jusqu'à 5 et 10 % de moins respectivement en 2007 et 2008 par rapport à 2006

#### IV.3.4. Indicateurs

- consommation d'eau en m<sup>3</sup>/collaborateur

#### IV.3.5. Actions déjà mises en œuvre sur un total de 16 actions prévues

##### Réduction de la consommation

- Mise hors service de l'installation d'arrosage du jardin à l'extérieur du service
- Placement de chasses de WC munies de deux boutons
- Formation à la moindre consommation d'eau

##### Réduction de la charge de pollution

- Placement d'un dégraisseur dans la cuisine
- Installer un clapet anti-retour pour les installations de cuisine
- Emploi de produits d'entretien écologiques pour laver les voitures de service
- Choisir un car-wash qui est conforme à sa licence environnementale
- Emploi de produits d'entretien écologiques pour le bâtiment City Atrium
- Formation à l'emploi de moins d'eau et de moins de produits nettoyants

#### IV.4. Consommation d'énergie

Le bâtiment City Atrium utilise de l'électricité et du gaz pour ses besoins en énergie. Comme indiqué plus haut, ce bâtiment est une nouvelle construction.

Celui-ci occupe une superficie de 30.530 m<sup>2</sup> dont 3.600 m<sup>2</sup> de parking, soit 26.930 m<sup>2</sup> de bureaux.

La société en charge de l'entretien et de la maintenance du bâtiment mesure mensuellement l'état de la consommation en électricité et en gaz. Ces consommations sont contrôlées en les comparant aux données livrées par le fournisseur d'énergie dans sa facturation mensuelle. Ces données permettent également de déterminer les consommations de pointe et la quantité d'électricité verte. Les données sont introduites dans le système informatique EIS (Environment Information System) de la Régie des bâtiments pour leur suivi.

##### IV.4.1. Situation initiale

La consommation en électricité mesurée en 2006 était de 2.410.150 KWh pour 775 personnes, soit 3.109,87 KWh/personne. La consommation de gaz atteignait 165.974 m<sup>3</sup>, soit 214,16 m<sup>3</sup>/personne. La conversion en équivalent CO<sub>2</sub> de la consommation d'électricité donne 597,72 tonnes (taux de conversion Electrabel 2006).

L'audit énergétique réalisé en 2006 par FEDESCO a permis de mettre en évidence des points positifs et un certain nombre de points à améliorer. Pour ces derniers, bien que le SPF M&T n'est pas propriétaire du bâtiment, la firme d'entretien AXIMA collabore pour identifier les actions à mettre en œuvre et effectuer des campagnes de mesures précises sur la consommation de certains postes ou équipements tels que l'ascenseur, l'équipement cafétéria...

Notons que la majorité des photocopieuses ont un label « Energystar ».

##### IV.4.2. Objectifs

- Réduire la consommation d'énergie par ETP
- Réduire la consommation de gaz par ETP
- Evoluer vers l'utilisation de l'énergie propre

##### IV.4.3. Cibles

- Réduire la consommation d'électricité de 5, 10 et 15 % respectivement en 2007, 2008 et 2009 par rapport à celle de 2006.
- Réduire la consommation de gaz de 5, 10 et 15 % respectivement en 2007, 2008 et 2009 par rapport aux données de 2006.
- Maintenir le pourcentage de l'électricité verte à 8,75% jusqu'en 2009

##### IV.4.4. Indicateurs

- Consommation électricité en KWh / ETP / mois
- Pourcentage d'énergie verte dans la consommation totale
- KWh de gaz consommé/ETP
- Nombre total des bâtiments disposant d'un plan d'action énergie

##### IV.4.5. Action déjà mise en œuvre sur les 18 actions prévues

- Audit énergétique FEDESCO



## IV.5. Gestion des déchets

### IV.5.1. Situation initiale

Nos déchets sont de 6 principales catégories :

- 1) Les papiers et les cartons
- 2) Les déchets PMC
- 3) Les déchets compostables de cuisine
- 4) Les biens d'investissement (meubles, auto, etc.)
- 5) Les déchets dangereux : produits chimiques, batteries vides (de GSM, de voitures, les piles), les cartouches vides d'encre pour imprimantes, fax, photocopieuses
- 6) Le tout-venant

Le SPF utilise 3 voies possibles pour gérer les déchets et réaliser les buts assignés pour leur réduction :

- En premier lieu, nous appliquons une politique de prévention par l'achat de produits et de biens générant moins de déchets ;
- En second lieu, nous faisons un triage adéquat des déchets dans les différentes catégories en vue de faire du recyclage ou un ramassage séparé;
- Enfin, les biens déclassés ou à éliminer sont enlevés par des firmes spécialisées dans leur recyclage ou leur destruction selon de méthodes appropriées. Il s'agit, notamment, de biens d'investissement hors usage comme meubles et voitures, appareils électroniques (fax, photocopies, ordinateurs, imprimantes, etc.), déchets dangereux...

Les déchets compostables de cuisine ne sont, à ce jour, pas encore compostés et sont éliminés dans la poubelle tout-venant.

### IV.5.2. Objectifs

- Réduction des déchets généraux
- Réduction des déchets de papier
- Tri et collecte des produits chimiques
- Recyclage des ordinateurs, fax, imprimantes et GSM
- Recyclage des cartouches d'encre
- Tri et collecte des gobelets en plastique
- Augmentation du nombre de bâtiments triant les déchets en papier
- Augmentation du nombre de bâtiments triant les PMC

### IV.5.3. Cibles

- Recycler 100% des ordinateurs, les fax, les imprimantes et les GSM dès 2007
- Recycler 100% des produits chimiques dès 2007 par comparaison avec 2006
- Recycler 100% des cartouches vides d'encre dès 2007
- Trier et ramasser 50 % des gobelets en plastique en 2007 et 100 % à partir de 2008 par rapport à 2006
- Réduire les déchets généraux et les déchets papier respectivement de 15 et 10 % en 2007 pour atteindre 25 et 20 % en 2009



Tous les déchets seront visés par des actions conduisant à réduire leur production, améliorer leur tri et leur collecte et, si possible, leur recyclage en prenant 2006 comme année de référence.

#### IV.5.4. Indicateurs

- Nombre de sacs tout-venant / mois / ETP
- Nombre de sacs de PMC / mois / ETP
- Poids en tonnes de papier et de carton recyclé/mois / ETP

#### IV.5.5. Actions déjà mises en œuvre sur les 37 actions prévues

- Réduire et contrôler la production de déchets par l'information, la sensibilisation et la formation
- Enlever les produits dangereux et les faire recycler
- Trier les déchets PMC à la cafétéria, dans chaque bureau et dans les salles de réunion
- Organiser un lieu d'entreposage dans le garage (Papier, PMC, Verre, général + local déchets dangereux)
- Evaluer les sources de déchets spécifiques
- Trier les produits d'entretien
- Enlever et recycler les produits chimiques obsolètes
- Acheter des poubelles pour la collecte de différentes catégories de déchets dans les bureaux et les unités opérationnelles

#### IV.6. Politique d'achat et de consommation durable

Les achats font partie des points d'attention car ils sont les déclencheurs d'une série de processus allant de la consommation de matières premières jusqu'à la production de déchets. Ils conditionnent donc des actions qui peuvent avoir un rôle sensibilisateur en matière de modification de comportement. La politique d'achat doit être cohérente avec les valeurs de l'institution. Elle est en mesure d'envoyer, tant en interne qu'en externe, un signal clair quant à l'implication de l'institution elle-même. De plus, c'est à partir d'un achat qu'il est possible de réfléchir à la manière d'envisager des alternatives qui auront moins d'effet sur l'environnement. Notre SPF est tenu de suivre la circulaire fédérale des achats durables P&O/DD/01 qui prescrit les critères d'achats écologique et durable pour 55 catégories de produits, ainsi que la circulaire 307quarter qui précise les critères d'achats écologiques pour les voitures. A terme, 100% des achats des catégories de produits de la « circulaire achats durables » et 50% des nouveaux achats de véhicules devront répondre aux critères de durabilité décidés par le gouvernement.

##### IV.6.1. Situation initiale

Bien que faibles, les achats durables faisaient déjà l'objet d'attention au sein de notre SPF avant le lancement du processus de certification. En 2006, des changements systématiques ont été introduits, marquant ainsi une transition dans nos pratiques.

Le pourcentage des achats durables en 2006 a atteint 16,74 % des achats des catégories de produits repris dans les 2 circulaires fédérales d'achats durables. Ce pourcentage a été atteint



grâce à l'achat de véhicules respectant les normes environnementales. En effet, 83 % des voitures de services achetées respectent déjà totalement les exigences de la circulaire 307ter (normes environnementales EUR 4 et émissions de CO<sub>2</sub> <147gr/km).

#### **IV.6.2. Objectif**

- Augmenter des achats qui répondent aux critères "du guide des achats durables"  
<http://www.guidedesachatsdurables.be>

#### **IV.6.3. Cible**

- Augmenter la part des achats durables (qui répondent aux critères du « guide des achats durables ») jusque 30 %, 50 % et 100 % respectivement en 2007, 2008 et 2009 par rapport à 2006.

#### **IV.6.4. Indicateurs**

- Proportion des achats qui sont durables en pourcentage du nombre annuel d'achats

#### **IV.6.5. Les actions déjà mises en œuvre parmi les 12 actions prévues**

- Développer une politique des achats qui favorise le développement durable
- Appliquer les critères de Fair Trade dans le service café et thé
- Acheter des véhicules propres (circulaire des achats 307ter)
- Acheter des produits du FOR CMS qui sont conforme au guide des achats durables
- Substituer à notre gamme de produits d'entretien des produits d'entretien écologiques.

### **V. Les impacts et les objectifs liés aux aspects environnementaux indirects « mission » et au rôle du SPF Mobilité et Transports**

Dans le cadre de la mise en place du Système de management environnemental basé sur le règlement EMAS, le SPF Mobilité et Transports a procédé à une analyse approfondie de l'ensemble des impacts environnementaux indirects de ses missions. L'ensemble des missions a été passé en revue et les impacts correspondants ont été « listés ».

Pour chaque impact, une évaluation a été réalisée sur la base des quatre critères suivants :

- l'influence positive de l'activité sur l'état de l'environnement
- la localisation de l'activité dans le bâtiment City Atrium
- les législations et réglementations environnementales applicables ou liées aux activités qui participent à la préparation et la mise en œuvre des politiques de mobilité et de transport
- la priorité accordée à l'activité dans le plan d'action pluriannuel concernant la mise en œuvre du deuxième Plan fédéral de Développement durable (2004-2008)

Cet exercice a permis de mettre en évidence les « Missions » ayant des impacts environnementaux significatifs. Nous avons surtout mis en évidence les missions qui ont un impact positif sur l'environnement pour renforcer cet impact lors de l'élaboration des objectifs et des cibles qui sont explicités ci-dessous.

## V.1. L'environnement dans les missions des Directions générales et des Services.

### V.1.1. Situation initiale au sein du SPF

Avant l'inscription du SPF Mobilité et Transports dans un Système de Management Environnemental, la gestion des aspects « missions » était réalisée suivant les objectifs du Plan de management du Président du Comité de direction, relayés par les objectifs des Plans de management des directeurs généraux. Ces plans répondent aux recommandations de la législation environnementale fédérale, européenne et internationale, en l'occurrence la note de politique générale, les Plans fédéraux de Développement durable - I (2000-2004) et - II (2004-2008), les directives européennes et les traités internationaux, sans pourtant appliquer un système de management intégré à l'image du système EMAS.

Avec l'évolution, les activités liées aux missions du SPF sont définies dans le Programme d'actions environnemental pluriannuel sur l'intégration de l'environnement.

Le programme 2007-2009 a été élaboré sur base des aspects significatifs et approuvé par le Comité de direction. Son objectif est d'améliorer de manière continue les performances environnementales du SPF. Les objectifs et les cibles sont en relation avec les objectifs des Plans fédéraux de Développement durable et les objectifs de la note de politique générale. Ils respectent la mise en œuvre des conventions internationales et autres exigences légales en matière d'environnement.

Ce programme d'actions est défini pour chacune des directions générales par le RE <sup>missions</sup> en accord avec les directeurs généraux respectifs et leurs représentants à la Cellule de Développement Durable.

Pour chaque cible environnementale du programme pluriannuel, des actions plus détaillées sont définies. Celles à mettre en œuvre annuellement sont choisies en regard de leur faisabilité technique, des ressources humaines et financières disponibles et de la maîtrise de gestion au sein du SPF. Un découpage des actions par trimestre permet de faciliter leur suivi.

### V.1.2. Intégration de l'environnement dans les missions

#### V.1.2.1. Direction générale Mobilité et sécurité routière (DGMSR)

##### Missions

Les missions de cette direction générales sont notamment :

- La préparation et le suivi de la politique de mobilité durable par une approche intégrée
- L'accroissement de la sécurité des usagers de la voie publique par une politique de législation et de réglementation.

##### Objectifs stratégiques

- Promouvoir une mobilité routière durable par une approche intégrée
- Accroître la sécurité de tous les usagers de la voie publique.

## Objectifs opérationnels

- Améliorer la qualité de l'air et participer à la diminution de la congestion via une mobilité plus durable des fonctionnaires du SPF
- Suivi et reporting de la mise en œuvre des actions, identifiées par le 2e Plan Fédéral du Développement Durable (PFDD), pour une mobilité durable et la protection de la biodiversité
- Préparer le 3° PFDD (2009-2012)
- Développer et compléter les bases de données concernant les véhicules et la mobilité qui existent déjà auprès de la Direction Générale Mobilité et Sécurité routière afin d'améliorer nos connaissances pour la gestion de la mobilité
- Mise en œuvre d'un plan de communication vers les entreprises concernant la collecte des données prévu par la loi-programme du 8 avril 2003 pour promouvoir une mobilité durable
- Evaluer l'efficacité des mesures de la loi-programme du 8 avril 2003 et des éventuelles propositions d'adaptation pour promouvoir une mobilité durable et améliorer l'outil de diagnostic
- Amélioration des données environnementales des nouveaux véhicules dans la banque de données SAV (source authentique véhicules)
- Déterminer les indicateurs, rassembler les données et communiquer/valoriser les résultats pour améliorer les connaissances en matière de transports et de mobilité

## Cibles

- Implémentation du plan de déplacement d'entreprise validé par l'IBGE (Institut bruxellois de Gestion de l'Environnement)
- Mise en œuvre du plan d'action 2007
- Coopération au processus de mise en place et participation aux groupes de travail préparatoires pour la négociation du 3e plan dans le but d'une mobilité durable
- Dans le cadre du projet SAV, les besoins de la Direction Mobilité en la matière seront clairement définis
- Les entreprises sont au courant des résultats du diagnostic via des réunions d'information
- L'évaluation est présentée au Conseil Central de l'Economie, au Conseil National du Travail et au Comité A qui rendent leur avis et un éventuel projet d'adaptation de la réglementation pour le 2° diagnostic
- Schéma et analyse de la situation actuelle et procédures, début et développement de la nouvelle procédure
- Achever le suivi des travaux de la convention cadre portant sur les indicateurs et les analyses thématiques 2005/2006
- La conduite économique doit être un sujet repris dans les cours théoriques, pratiques et lors de l'examen pour le permis poids lourd (développer le contenu des examens pour le permis des camionneurs et transposition de la directive UE concernant la capacité professionnelle des conducteurs)

### Indicateurs

- Le nombre d'actions du plan 2007 qui ont été réalisées
- Le chapitre mobilité dans le projet du 3° plan est terminé
- Le degré auquel les besoins de la Direction Mobilité ont été définis
- Le degré de réalisation du plan de communication
- Le nombre d'accords concernant les nouvelles procédures relatives à la prise en compte des données environnementales dans la banque de données « véhicules » (projet MOBIVIS : *Mobility Vehicle Information System*)
- Communication des indicateurs et traitement des analyses thématiques
- Le degré de transposition des directives

### Quelques actions clés de la DGMSR et les moyens de mise en oeuvre

- Suivre la mise en oeuvre des actions identifiées dans le 2e Plan fédéral de développement durable (2004-2008), pour assurer la mobilité durable et la protection de la biodiversité :
  - Elaborer le rapport annuel à la CIDD (Commission Inter-départementale de Développement Durable) sur le suivi du PFDD 2
  - Elaborer le plan d'action 2007 approuvé par le Comité de direction
- Améliorer nos connaissances pour mieux gérer la mobilité :
  - Développer et compléter les bases de données concernant les véhicules.
- Communiquer avec les entreprises concernant la collecte des données domicile-travail :
  - Elaborer et diffuser le rapport sur le diagnostic des déplacements domicile-travail
- Améliorer l'outil de diagnostic pour promouvoir la mobilité durable :
  - Evaluer le diagnostic
  - Proposer des adaptations
- Améliorer les données concernant les nouveaux véhicules :
  - Intégrer les données environnementales des nouveaux véhicules dans la banque des données MOBIVIS

### V.1.2.2. Direction générale Transport terrestre (DGTT)

#### Missions

Les attributions de la Direction générale Transport terrestre couvrent :

- Les aspects techniques, économiques, financiers et administratifs du transport par rail
- Les aspects administratifs et économiques du transport routier de personnes et de marchandises, y compris le transport de marchandises dangereuses
- Les aspects administratifs et économiques du transport par la navigation intérieure
- La gestion des professions d'organisateur de transport de marchandises
- Le contrôle et l'inspection du transport routier de personnes et de marchandises

En outre, la Direction générale Transport terrestre a pour objectif d'assurer la coordination de la politique des transports terrestres (y compris les interconnexions avec les transports maritimes et aériens) et de promouvoir l'intermodalité, tant en ce qui concerne le transport de personnes (en particulier le développement du projet Réseau Express Régional ou RER) que le transport de marchandises (en particulier le transport combiné).

### Objectifs stratégiques

- Veiller à l'intégration active de l'environnementale dans les contrats de gestion du groupe SNCB
- Veiller à la sécurité du transport par rail
- Veiller à la sécurité du transport par route
- Promouvoir une navigation intérieure soucieuse de l'environnement
- Promouvoir le transport combiné

### Objectifs opérationnels

#### Rail

- La DGTT s'assure de la bonne exécution de l'opération pilote d'entretien des abords ferroviaires par une association de protection de l'environnement et encourage l'extension de cette pratique à d'autres associations
- La DGTT se tient informée du planning d'assainissement et de son implémentation ;
- La DGTT se tient informée des mesures prises par Infrabel en collaboration avec les Régions
- La DGTT s'assure de la bonne exécution de l'étude de marché et du projet de co-génération
- La DGTT se tient informée des activités de la Commission Accompagnement Environnement qui fonctionne au sein du holding SNCB
- La DGTT se tient informée de l'implémentation de la mesure et évalue ses effets sur la croissance du nombre des voyageurs
- La DGTT s'assure de la bonne exécution du projet pilote "trains directs" orienté navetteurs (art. 13 du contrat Etat-SNCB)
- La DGTT fait en sorte que le deuxième avenant au contrat de gestion actuel (et le prochain contrat de gestion) comporte une obligation pour le groupe SNCB d'organiser la récolte des déchets triés dans les gares gardées. La DGTT contrôlera le respect de cette obligation
- La DGTT élabore un projet de texte avec les obligations environnementales à insérer dans les futurs contrats de gestion
- La DGTT participe activement à la négociation relative aux obligations environnementales à insérer dans les contrats
- La DGTT participe aux réunions du comité d'accompagnement du marché de consultance (durée d'environ 6 mois, qui a débuté en septembre 2006) relative à l'élaboration du manuel d'application de la Loi du 13.02.2006 concernant l'évaluation des incidences de certains plans et programmes sur l'environnement
- Lors de l'examen d'accidents ferroviaires, l'organe d'enquête sera attentif aux conséquences pour l'environnement et fera des propositions, dans ses recommandations, afin de réduire au maximum les effets sur l'environnement
- En cas de changement des règles en matière de sécurité ferroviaire (nationales et européennes), contrôler le respect des règles essentielles en matière d'environnement
- Contrôle de l'application des prescrits en matière environnementale lors de la mise en service des sous-systèmes du réseau ferroviaire

## Route

- Approfondir et élargir les contrôles par la mise en œuvre d'un contrôle technique des camions (freins, phares, pneus, CO, émissions,...) le long de la route pour favoriser la diminution de la pollution atmosphérique - Système entré en vigueur le 8 septembre 2006
- Utilisation des véhicules plus modernes (normes EURO)
- Réalisation d'audits au sein des entreprises pour diminuer les risques de pollution et d'atteintes à la santé, coordination transversale (entre les différents modes de transport) sur les transports de matières dangereuses afin de mettre en place un système de contrôle sur base d'une analyse des risques. Ce système sera le même pour les différents modes de transport. Le but est de diminuer les risques de pollution et d'atteintes à la santé

## Navigation intérieure

- Réduire la production de déchets huileux et gras et prévoir un financement indirect et neutre sur le plan de la concurrence internationale pour leur élimination par la batellerie, mettre à charge du chargeur et/ou du destinataire de la cargaison la responsabilité juridique et financière d'éliminer les déchets de cargaison, veiller à mettre à disposition suffisamment d'installations de réception pour les autres types de déchets survenant lors de l'exploitation des bateaux :
  - eaux usées
  - ordures ménagères
  - petits déchets chimiques
  - etc

## Intermodalité

- Augmenter le nombre de conteneurs transportés par rail

## Cibles

- Obligations environnementales des contrats de gestion Etat - Groupe SNCB 2005-2007 : suivi et évaluation
- Obligations environnementales des contrats de gestion Etat - Groupe SNCB 2008-2012
- Loi du 13.02.2006 relative à l'évaluation des incidences de certains plans et programmes sur l'environnement
- Contrôle de l'application des réglementations du transport par route
- Suivi et mise en oeuvre des règles internationales en matière de transport de matières dangereuses
- Traité de Strasbourg - Système de collecte et d'élimination des déchets dans la navigation intérieure dans le cadre de la promotion du caractère durable de la navigation intérieure :
  - Mise au point du projet d'accord de coopération Etat Fédéral / Régions pour la mise en oeuvre de la Convention
  - Tâches du SPF en vue de l'assentiment à l'accord de coopération sur le plan fédéral
  - Mise au point des mesures d'exécution de la Convention sur le plan international
  - Mise au point des mesures d'exécution de la Convention sur le plan fédéral
- Bilan de l'augmentation du nombre de conteneurs transportés par rail

## Indicateurs

- Un courrier est rédigé afin d'inciter le groupe SNCB à veiller à l'exécution des obligations contenues dans les contrats de gestion. Des rapports ont été rédigés et une copie a été adressée au Ministre
- Nombre de gares équipées de poubelles de triage avec affiche de sensibilisation
- Le projet de texte du futur contrat de gestion comporte des obligations environnementales
- Le manuel est réalisé en application de la loi du 13.02.2006 relative à l'évaluation des incidences de certains plans et programmes sur l'environnement
- Nombre de bilans et de bilans intermédiaires qui prennent en compte les effets sur l'environnement des accidents ferroviaires
- Vérifier si le dossier est complet en cas de changement des règles en matière de sécurité ferroviaire
- Vérifier si le dossier est complet lors de la mise en service des sous-systèmes du réseau ferroviaire
- Le nombre de contrôles des émissions des véhicules lourds est atteint dans les 2 ans
- Rapport CEMT (Conférence européenne des Ministres de Transports) + évaluation belge du contingent multilatéral
- Nombre d'audits ADR (**Accord européen relatif au transport international des marchandises Dangereuses par Route**)
- Le degré de réalisation de la méthode relative à la coordination transversale sur les transports de matières dangereuses
- L'accord de coopération sur la collecte et l'élimination des déchets est signé. Un certain nombre de lettres et de mails ont été envoyés aux Affaires Etrangères
- Nombre de conteneurs complémentaires transportés par rail

## Quelques actions clés de la DGTT et les moyens de mise en œuvre

- Gérer les abords ferroviaires (art. 74 du contrat Etat-Infrabel)
  - Suivre l'exécution de l'opération pilote d'entretien des abords ferroviaires par l'association environnementale « Natuurpunt » et encourager l'extension de cette pratique à d'autres associations
  - La DGTT s'informe sur le planning d'assainissement des terrains historiquement pollués par des activités ferroviaires et son implémentation
  - La DGTT suit l'exécution des mesures prises par Infrabel en collaboration avec les Régions
- Gérer la consommation énergétique (art. 74 du contrat de gestion Etat-Infrabel)
  - La DGTT s'assure de la bonne exécution de l'étude de marché et du projet de cogénération
- Trier les déchets dans les gares
  - La DGTT contrôle l'obligation pour le groupe SNCB d'organiser le ramassage des déchets triés dans les gares gardées (voir l'obligation contenue dans le deuxième avenant au contrat de gestion actuel, à maintenir dans le prochain contrat)
- Approfondir et élargir les contrôles routiers
  - Mettre en œuvre le contrôle technique des camions (portant sur les freins, phares, pneus, CO, autres émissions) le long de route pour favoriser la diminution de la pollution atmosphérique

### V.1.2.3. Direction générale Transport maritime (DGTM)

#### Missions

La Direction générale Transport maritime a pour mission générale de préparer, mettre en oeuvre et suivre la politique fédérale et la réglementation internationale en matière de la mobilité maritime.

Cette direction générale soutient la mise sur pied d'une politique de navigation fédérale belge, européenne et mondiale et assure l'application de cette politique au profit de la société en général et du pays en particulier. Le but poursuivi est de contribuer à satisfaire aux besoins en matière de mobilité et, dans un esprit de développement durable, de tout mettre en oeuvre afin de disposer d'une navigation dans des conditions de sécurité et de sûreté optimales. Ainsi, la DGTM veille à ce que la navigation maritime représente une charge minimale pour l'environnement et conserve sa compétitivité.

#### Objectifs stratégiques

- Amélioration des avis juridiques, transposition des directives, élaboration d'arrêtés royaux intégrant l'environnement
- Promotion d'une politique relative aux aspects juridiques de la réglementation de la navigation, la sécurité maritime et la protection du milieu marin
- Amélioration de la représentation active de la Belgique lors de réunions internationales (OMI : Organisation Maritime Internationale, UE : Union Européenne,...) en vue d'élaborer des prescriptions techniques pour améliorer la sécurité maritime et de protéger le milieu marin (navigation maritime)
- Amélioration de la représentation active de la Belgique lors de réunions internationales (CCNR : Commission Centrale pour la Navigation du Rhin, UE, NU/CEE : Nations Unies/Commission Economique Européenne,...) en vue d'élaborer des prescriptions techniques pour améliorer la sécurité maritime et de protéger le milieu marin (navigation intérieure)

#### Objectifs opérationnels

- Interdiction d'utiliser de la peinture « anti-fouling » sur les navires pour réduire ou éliminer les effets néfastes des composés organostanniques sur le milieu marin et la santé humaine
- Responsabilité et indemnisation des dommages dus à la pollution par hydrocarbures de soute dans un souci de protéger l'environnement marin
- Réduction la pollution à partir de navires et améliorer les sanctions pour infractions afin de mieux protéger l'environnement
- Réduction la pollution des navires par la mise en place d'une garde côtière opérationnelle
- Suivi des négociations concernant le recyclage des navires
- Amélioration de la protection du milieu marin par la transposition de la directive TDG (Transport Of Dangerous Goods ) transports intérieurs (concerne tous les modes de transport du transport intérieur).

#### Cibles

- Ratification du Traité AFS (Anti Fouling System)

- Le dossier concernant la ratification du traité «bunker-oil», qui prévoit la responsabilité et le dédommagement en cas de pollution, sera complété et transmis au SPF Affaires Etrangères
- Transposition de la directive 2005/35/UE
- Développement d'une législation en vue de gérer les situations d'urgence en mer par une autorité administrative au sein de la structure de la garde côtière (sous condition d'approbation par l'organe de gestion de la structure de la garde côtière)
- Participation active au groupe de correspondance de l'OMI concernant le recyclage des navires.
- Défendre les positions belges lors des réunions OMI – MEPC (Organisation Maritime Internationale – Maritim Environment Protection Committee)
- Préparation de l'implémentation et de la transposition du projet de directive concernant le transport de produits dangereux (par les voies navigables)

#### Indicateurs

- Nombre de courriers
- La directive 2005/35/UE est transposée
- Mesure dans laquelle le projet concernant la législation sur la mise en place d'une garde côtière opérationnelle a été transmis à l'autorité politique
- Mesure dans laquelle le point de vue de la Belgique en matière de recyclage des navires a été décrit et transmis
- La répartition des compétences et le rôle des divers acteurs ( régions, ports, etc.,,) dans la transposition de la directive TDG transports intérieurs a été tiré au clair

#### Quelques actions clés de la DGTM et les moyens de mise en oeuvre

- Ratifier le traité AFS en interdisant l'utilisation de peintures «anti-fouling» sur les navires pour réduire ou éliminer les effets néfastes des composés organostanniques sur le milieu marin et la santé
- Transposer la directive 2005/05/UE par la loi du 19/12/2006 et la loi du 6/02/2007 pour contribuer à la réduction de la pollution à partir de navires
  - Améliorer les sanctions en cas d'infractions afin de mieux protéger l'environnement
- Mettre en place une garde côtière opérationnelle
  - Développer une législation en vue de gérer les situations d'urgence en mer par une autorité administrative oeuvrant au sein de la structure garde côtière
  - Participer aux réunions de l'organe de concertation des experts de la structure garde côtière
- Suivre les négociations concernant le recyclage des navires
  - Participer activement aux réunions du groupe OMI concernant le recyclage de navires
  - Défendre les positions belges lors des réunions OMI-MEPC

## VI - Notions et abréviations

- Eco-gestion : Assurer une activité et rendre un service tout en limitant les impacts sur l'environnement principalement en matière de consommation d'eau et d'énergie, de production de déchets, de consommation de papier et d'achats durables
- Missions : Activités qui participent à la préparation et la mise en œuvre des politiques de mobilité et de transport (y compris les activités de soutien et d'appui aux services)
- RE <sup>éco-gestion</sup> = Responsable environnemental de l'éco-gestion du SPF
- RE <sup>missions</sup> = Responsable environnemental de l'intégration de l'environnement dans les missions du SPF
- SME = système de management environnemental

## VII – Déclaration de validation

Sur base de l'audit de l'organisation, des visites de son site, des interviews de ses collaborateurs et de l'examen de la documentation, des données et des informations, AIB-VINÇOTTE International, en tant que vérificateur environnemental, accrédité par BELAC sous le n° BE-V-0016, a conclu :

- Que le système de management environnemental, l'analyse environnementale et la procédure d'audit environnemental ainsi que la déclaration environnementale 2007 répondent aux exigences du Règlement (CE) N° 761/2001 du Parlement Européen et du Conseil du 19 mars 2001 permettant la participation volontaire des organisations à un système communautaire de management environnemental et d'audit (EMAS).
- Que les données et l'information dans la déclaration environnementale sont fiables et qu'ils couvrent d'une manière efficace toutes les questions environnementales significatives pour cette organisation.

Fait à Bruxelles, le 23 juillet 2007.

ir. P. Olivier,  
Président de la Commission de Certification.

Adresse et personnes de contact

Marc ROMAN

Responsable environnemental de l'intégration de l'environnement dans les missions du SPF

ing. Jozef LACQUET

Responsable environnemental de l'éco-gestion du SPF

Contact général

emas@mobilit.fgov.be