

Déclaration environnementale 2004

de la Direction générale des Ressources naturelles et de l'Environnement
- Services centraux -



Table des matières

Préambule : M. Claude DELBEUCK, Directeur général	3
1. Introduction	5
2. Présentation de la DGRNE	6
2.1. Organisation	6
2.2. Partenaires de la DGRNE	7
2.3. Compétences et missions	7
2.3.1. Compétences	8
2.3.2. Missions	8
3. Politique environnementale de la DGRNE	10
4. Présentation du SME	11
4.1. Domaine d'application et localisation	11
4.2. Description du Système de Management Environnemental : SME	12
4.2.1. Schéma de la démarche EMAS	12
4.2.2. Etapes de la démarche EMAS	13
4.3. Intégration des démarches environnementale et qualité : EMAS, ISO 14001 et ISO 9001	13
5. La réglementation et la DGRNE	14
5.1. Les activités de bureau	14
5.2. Les missions de base	14
6. Les activités de bureau et les missions de base : impacts significatifs sur l'environnement et objectifs d'amélioration	15
6.1. Les activités de bureau	15
6.1.1. L'analyse environnementale	15
6.1.2. Nos impacts significatifs	15
6.1.3. Nos objectifs et notre programme environnemental	16
6.1.4. Indicateurs	16
6.2. Les missions de base	19
6.2.1. L'analyse environnementale	19
6.2.2. Nos missions prioritaires	19
6.2.3. Nos objectifs	23
6.2.4. Indicateurs	23
7. Communication	26
7.1. Communication interne	26
7.2. Communication externe	26
8. Conclusion	27
9. Glossaire	28
10. Adresses de contact	29
10.1. EMAS	29
10.2. SOS Pollutions	29
11. Référence	29
12. Données relatives à la vérification	29
13. Annexes	30

M. Claude DELBEUCK, Directeur général

La DGRNE se doit d'être une administration dynamique à l'écoute de ses partenaires et donc de la société civile.

Lancée dans des réformes organisationnelles avec comme objectif de base, l'amélioration du service presté, notre direction générale a tissé sa propre politique en cherchant à s'intégrer dans des procédures complémentaires telles que ISO 9001, EMAS, sécurité et hygiène.

L'ensemble de ces initiatives oblige à se définir, à s'organiser, à se faire connaître et à s'évaluer, ce qui peut paraître élémentaire mais nécessite une évolution de la mentalité de chacun d'entre nous.

Le simple exemple de la culture de l'évaluation met en évidence la difficulté de l'entreprise, l'évaluation étant en soi une forme de contrôle dans un souci d'amélioration continue.

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

Je tiens à remercier vivement tout le personnel de la DGRNE pour sa motivation et son engagement lors de la mise en œuvre de ce défi qu'est la démarche EMAS.

Claude Delbeuck ,
Directeur général



Instaurer EMAS (Environmental Management and Audit Scheme), le système de management environnemental et d'audit européen à la DGRNE, l'administration de l'environnement de la Région wallonne, est le défi que se sont fixés Monsieur Michel FORET, Ministre de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme et de l'environnement, Monsieur José HAPPART, Ministre de l'agriculture et de la ruralité et Monsieur Claude DELBEUCK, Directeur général de la Direction Générale des Ressources Naturelles et de l'Environnement.

Il s'agit d'un défi à plusieurs niveaux. La DGRNE est en effet la première administration en Région wallonne à s'inscrire dans une démarche de management environnemental conduisant à l'obtention du label d'excellence EMAS. De plus, c'est la plus grande administration en terme d'effectifs parmi les huit directions générales du Ministère de la Région wallonne (MRW). Le MRW, le MET et les organismes para-régionaux forment l'ensemble de l'administration wallonne. L'organigramme intégrant la DGRNE dans le MRW est repris en annexe.

En tant qu'administration de l'environnement, la DGRNE se doit de mettre en application, dans ses propres services, l'outil EMAS dont elle fait la promotion à travers ses différentes missions. De plus, cette expérience lui permettra d'améliorer ses compétences en matière d'enregistrement des différents organismes candidats.

La démarche EMAS à la DGRNE vise en premier lieu les services centraux à Jambes. Il est prévu, par la suite, d'étendre le système aux services extérieurs.

▶ 2.2. Partenaires de la DGRNE

La DGRNE exerce ses missions d'intérêt public avec un ensemble de partenaires issus des domaines institutionnel, privé et associatif. Il s'agit notamment des partenaires suivants :

- le gouvernements wallon ;
- le parlement wallon ;
- les cabinets ministériels ;
- les administrations wallonnes (MRW et MET) ;
- les communes ;
- les intercommunales ;
- les entreprises ;
- les milieux scientifiques ;
- les associations ;
- ...

▶ 2.3. Compétences et missions

La DGRNE est en charge de politiques aussi importantes pour la Wallonie que la conservation de la nature, l'environnement (et notamment les déchets), la gestion du sous-sol, la protection des sols ainsi que l'exploitation des ressources naturelles que sont l'eau et les forêts wallonnes.

Depuis 1993, la Région est compétente pour la totalité de la politique de l'environnement (hormis les limites découlant des normes fédérales et européennes).

La réforme de 1993 a apporté diverses modifications notamment en matière pénale. Les décrets peuvent ériger en infractions les manquements à leurs dispositions et établir les peines punissant ces manquements. Les Régions en particulier doivent pouvoir prendre toutes les dispositions nécessaires en matière de protection de l'environnement.

Depuis 1993 également, la Région est compétente en matière de relations internationales. Des mécanismes de coopération entre le fédéral et la Région wallonne sont prévus en cas de représentation de la Belgique auprès d'organisations internationales. Des mécanismes d'information et de concertation sont prévus par la Région wallonne pour les traités relatifs aux Communautés européennes.



2.3.1. Compétences

Les compétences régionales apportées par la Constitution et la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles (MB : 15/08/1980) sont :

En ce qui concerne l'environnement et la politique de l'eau :

- 1° la protection de l'environnement notamment celle du sol, du sous-sol, de l'eau et de l'air contre la pollution et les agressions ainsi que la lutte contre le bruit ;
- 2° la politique des déchets ;
- 3° la police des établissements dangereux, insalubres et incommodes sous réserve des mesures de police interne qui concernent la protection du travail ;
- 4° la production et la distribution d'eau, en ce compris la réglementation technique relative à la qualité de l'eau potable, l'épuration des eaux usées et l'égouttage.

En ce qui concerne la rénovation rurale et la conservation de la nature :

- 1° le remembrement des biens ruraux et la rénovation rurale ;
- 2° la protection et la conservation de la nature, à l'exception de l'importation et du transit des espèces végétales non indigènes et de leurs dépouilles ;
- 3° les zones d'espaces verts, les zones de parcs et les zones vertes ;
- 4° les forêts ;
- 5° la chasse, à l'exception de la fabrication, du commerce et de la détention d'armes de chasse, et la tenderie ;
- 6° la pêche fluviale ;
- 7° la pisciculture ;
- 8° l'hydraulique agricole et les cours d'eau non navigables ;
- 9° le démergement ;
- 10° les polders et les wateringues.

2.3.2. Missions

La Direction Générale des Ressources Naturelles et de l'Environnement a pour missions de :

- proposer les axes de développement conformes aux déclarations gouvernementales dans le secteur environnemental y compris les ressources naturelles,
- gérer le patrimoine naturel de la Région wallonne,
- exercer les missions d'autorité liées à l'environnement et fixées par les textes législatifs,
- influencer les décisions des politiques régionales, nationales et internationales en y favorisant l'intégration des préoccupations environnementales dans toutes leurs composantes.

Pour réaliser leurs missions, certaines divisions s'appuient sur leurs services extérieurs. Il s'agit de :

La DE

Les services extérieurs de la Division de l'Eau sont organisés en districts et secteurs.

Ils coordonnent actuellement les missions de la Division pour les Cours d'eau non navigables (CENN), les eaux de surface (ESU) et les eaux souterraines (ESO) .



La DNF

Les services extérieurs sont les véritables maîtres d'œuvre de la mise en application des politiques forêt, chasse - pêche et conservation de la nature.



La DPE

Le service central coordonne l'action des Directions extérieures qui ont comme compétences :

- L'instruction des plaintes et l'exécution du plan annuel d'inspection (recherche proactive) ;
- La recherche et les constatations des infractions.

La DPA

Les directions extérieures ont comme compétences l'instruction des demandes de permis d'environnement en première instance.

Remarque :

D'un point de vue plus détaillé, les missions exercées par les différentes directions et divisions des services centraux sont abordées au chapitre 6.2. "missions de base".

Pour de plus amples informations concernant les services centraux ou extérieurs, nous vous invitons à consulter le site Internet de la DGRNE (<http://environnement.wallonie.be>).

A travers sa politique environnementale, la DGRNE s'est fixé le cadre dans lequel sera appliqué le règlement EMAS au sein de son administration.

La transparence, le dialogue et la rigueur traduisent les buts généraux et les principes d'action que la DGRNE s'engage à respecter afin d'améliorer ses performances environnementales.

La Direction générale des Ressources naturelles et de l'Environnement (DGRNE), en tant que partie intégrante du Ministère de la Région wallonne, s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer un haut niveau de qualité environnementale dans le cadre de ses activités (Sauvegarde des ressources naturelles, Prévention des pollutions, ...). Cet engagement concerne dans un premier temps les services centraux de la DGRNE.

Soucieuse de montrer l'exemple tant vis-à-vis des autres services administratifs de la Région wallonne mais aussi vis-à-vis de ses partenaires, la DGRNE s'est engagée dans une politique de qualité totale qui tient compte des préoccupations tant de ses agents que de ses partenaires.

Cette démarche volontaire s'articule autour de **trois axes principaux** : la transparence, le dialogue, et la rigueur.

LA TRANSPARENCE doit nous permettre non seulement de répondre de manière claire et précise à toute demande d'information mais aussi de conseiller nos partenaires dans leurs projets environnementaux.

LE DIALOGUE a pour principale préoccupation d'être à l'écoute des différentes attentes de nos partenaires et de trouver les solutions les plus optimales à notre démarche environnementale.

LA RIGUEUR vise à assurer un suivi continu et performant de son système de management environnemental et d'audit. Dans ce cadre, la DGRNE doit coordonner et appliquer les règlements qu'elle contrôle et les anticiper.

De cette manière, il sera possible d'évaluer en permanence ses objectifs et son programme d'actions en environnement mais aussi de promouvoir les compétences et le sens des responsabilités des agents de la DGRNE.

Pour permettre de concrétiser cette politique, ses objectifs et son programme seront évalués annuellement et communiqués à l'ensemble de ses partenaires.

Claude Delbeuck ,
Directeur général
Avril 2001



4.1. Domaine d'application et localisation

Le SME (système de management environnemental) couvre l'ensemble des divisions et directions des services centraux de la DGRNE.

Deux sites sont concernés :

- le bâtiment " Promibra I " - situé au 7, avenue Prince de Liège à 5100 Jambes et plus spécifiquement les étages 5, 6 et 7 - occupé par la DNF (services centraux). Les autres étages sont occupés par d'autres directions générales du MRW, à savoir la DGTRE (Direction générale des Technologies, de la Recherche et de l'Energie) et la DGA (Direction générale de l'Agriculture).
- le bâtiment " Promibra II " situé au 15, avenue Prince de Liège à 5100 Jambes occupé par les Directions du SDG, la DE, la DPA, la DPE et l'OWD.

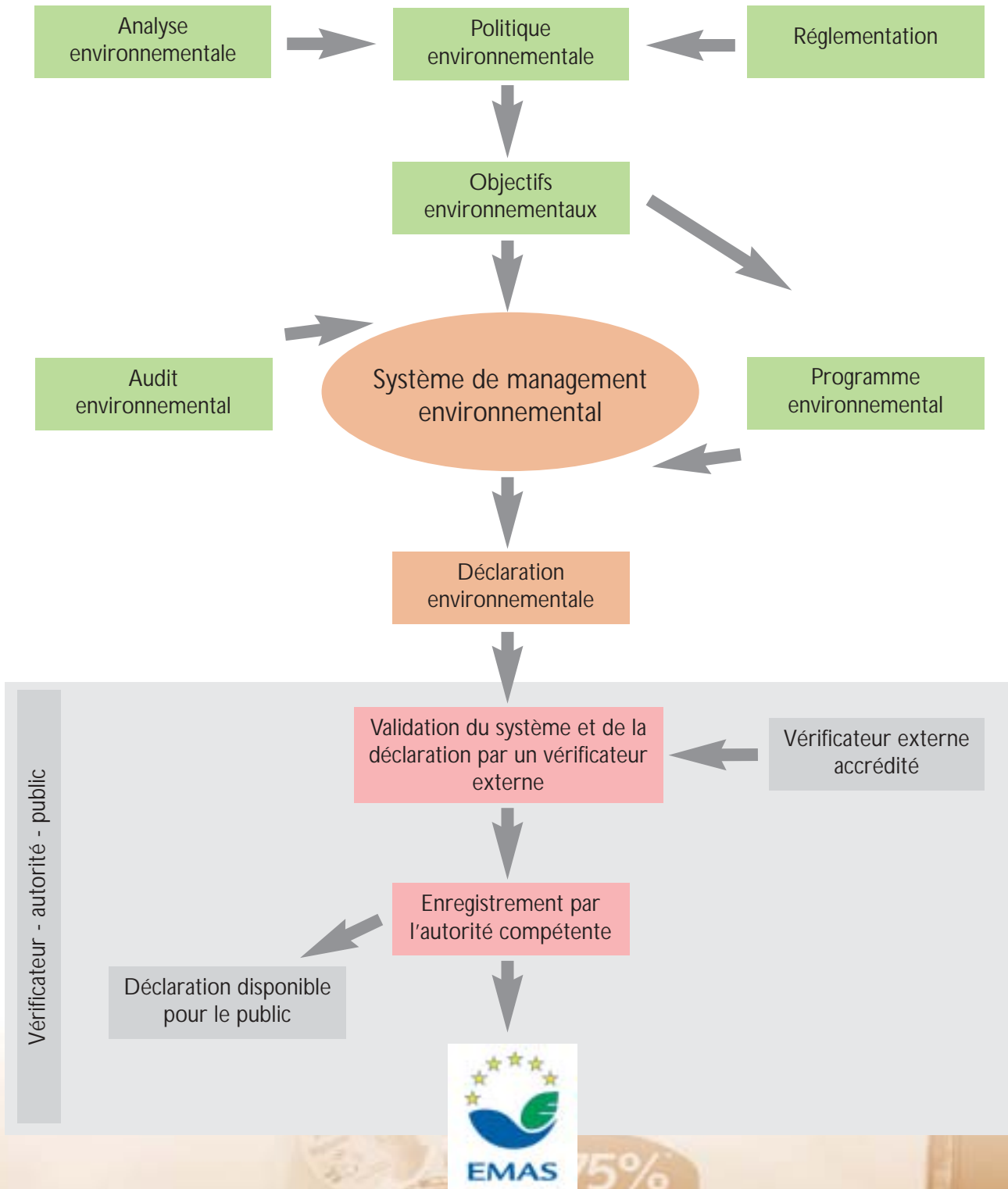
La fiche d'accessibilité établie dans le cadre de la démarche EMAS permet de situer les services centraux de la DGRNE.



► 4.2. Description du SME

4.2.1. Schéma de la démarche EMAS

Le schéma ci-après reprend les grandes étapes de la démarche EMAS. Elles sont explicitées au paragraphe suivant en tenant compte des spécificités de la DGRNE.



4.2.2. Etapes de la démarche EMAS

- **LA POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE** formalise l'engagement adopté par la Direction générale. Elle est signée par le Directeur général et est affichée à tous les étages des bâtiments Promibra I et Promibra II. Elle est présentée au chapitre 3 et est disponible sur le site Internet de la DGRNE (voir chapitre 7).
- **L'ANALYSE ENVIRONNEMENTALE** consiste à analyser les problèmes, les impacts et les résultats en matière d'environnement de toutes les activités. Elle permet d'identifier les impacts environnementaux significatifs ainsi que les activités à maîtriser. Pour réaliser cette analyse, la DGRNE a décidé de distinguer deux grands types d'activité : les activités de bureau et celles liées aux missions de base. Nous avons donc développé des méthodes d'analyse spécifiques, celles-ci sont décrites au chapitre 6.
- **LA RÉGLEMENTATION** complète l'analyse environnementale en inventoriant l'ensemble des exigences légales applicables à la DGRNE. Elle est explicitée au chapitre 5.
- **LES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX** sont les objectifs d'amélioration choisis en vue de réduire les impacts environnementaux significatifs et de mieux maîtriser les activités. Ils sont en accord avec la politique environnementale de la DGRNE.
- **LE PROGRAMME ENVIRONNEMENTAL** définit les actions concrètes qui permettent d'atteindre les objectifs environnementaux. Il décrit les mesures prises ou envisagées en terme de moyens humains, techniques et budgétaires. Il fixe également les échéances de mise en œuvre.
- **LE SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL (SME)** décrit la structure organisationnelle et opérationnelle en terme de planification, pratiques, procédures et ressources nécessaires. Il permet notamment de réaliser les objectifs environnementaux et d'assurer le respect de la réglementation.
- **L'AUDIT ENVIRONNEMENTAL** est une vérification en interne du bon fonctionnement de l'ensemble du SME. L'intérêt de cet outil de gestion est de détecter d'éventuels dysfonctionnements et de dégager des opportunités d'amélioration. Les résultats de l'audit sont analysés lors de la revue de direction annuelle organisée par le CS.
- **LA DÉCLARATION ENVIRONNEMENTALE** constitue un des outils de communication externe. Destinée à tout public, elle se veut compréhensible, transparente et complète. Elle est disponible sur le site Internet de la DGRNE ainsi qu'auprès du coordinateur EMAS (voir chapitres 7 et 10).
- **LE SYSTÈME ET LA DÉCLARATION** sont validés par un vérificateur externe accrédité.
- **L'ENREGISTREMENT** est la dernière étape qui consiste à se faire enregistrer auprès de l'autorité compétente. Pour la DGRNE, l'organisme compétent se fera superviser par l'IBGE (Institut Bruxellois pour la Gestion de l'Environnement).

► 4.3. Intégration des démarches environnementale et qualité : EMAS, ISO 14001 et ISO 9001

Actuellement, la démarche qualité (Norme ISO 9001) couvre les services du directeur général (DCE, DCI et DLOG) et la DPE. La certification ISO 14001 concerne la conception, la réglementation et le contrôle de la gestion des forêts des propriétaires publics de Wallonie, qui relèvent des services centraux de la DNF (Division de la Nature et des Forêts).

Etant donné que la démarche environnementale (système EMAS) couvre l'ensemble des directions et divisions des services centraux de la DGRNE, des mesures ont été prises afin que l'ensemble des approches soient intégrées dans un esprit de cohérence et de simplification.

Ceci conduira à terme à constituer un seul système : **le Système de Management de la DGRNE.**

Dans cet esprit, la DGRNE a fait appel à une seule société en charge de la validation des systèmes, à savoir la " Lloyd's Register ".

5.1. Les activités de bureau

La réglementation liée aux activités de bureau concerne toutes les exigences d'application sur le site des services centraux de la DGRNE. A titre d'exemple, nous citerons le permis d'environnement, l'inventaire amiante et la gestion des déchets.

L'ensemble des exigences d'application ont été identifiées et notre conformité a été vérifiée pour Promibra II. De plus, nous assurons une veille réglementaire afin d'être informé des nouvelles dispositions légales ou de leurs modifications. Concernant Promibra I, la DGRNE n'a pas la maîtrise totale de la mise en conformité réglementaire.

Dans ce contexte, nous tenons à communiquer que les démarches nécessaires ont été effectuées pour l'obtention du permis d'environnement pour les deux bâtiments Promibra I et II.



- Concernant le bâtiment Promibra II, la démarche a abouti avec l'obtention du permis d'environnement introduit le 1^{er} octobre 2002.
- Pour le bâtiment Promibra I, occupé par différentes directions générales du MRW, la démarche d'obtention du permis d'environnement relève du MET. Par ailleurs, le transformateur à l'askarel de ce bâtiment a été éliminé conformément à la législation.

5.2. Les missions de base

L'ensemble de la législation internationale, nationale et régionale s'applique aux missions de base de la DGRNE. Dans ce contexte, la mise à jour régulière des textes de lois nous permet d'assurer la conformité de nos activités vis-à-vis de la réglementation.



6.1. Les activités de bureau

6.1.1. L'analyse environnementale

6.1.1.1. Inventaire des activités de bureau

La première étape de l'analyse environnementale a consisté à identifier les activités de bureau qui interagissent avec l'environnement. En effet, l'impression de documents, le fonctionnement du bâtiment, les achats, ... ont tous un impact sur l'environnement au niveau des entrées (matières premières, énergie, eau) et des sorties (déchets, rejets d'eau, bruit, mobilité).

6.1.1.2. Examen des activités de bureau

Cet examen a consisté à distinguer, parmi les différentes activités :

- les éléments maîtrisés par la DGRNE sont les aspects directs (gestion interne);
- les éléments qui échappent partiellement à la maîtrise de la DGRNE sont les aspects indirects (gestion partagée avec des partenaires extérieurs).

En effet, certains aspects sont directement gérés par le Secrétariat général du Ministère de la Région wallonne. Il s'agit principalement des activités de logistique. A titre d'exemple, nous citerons les achats et la maintenance technique des bâtiments. D'autres aspects tels que la gestion du parc informatique et les interventions sont gérés par le Groupe d'Intérêt Economique Informatique (GIEI).

Tous ces aspects ont été analysés, tant en situation normale (fonctionnement de tous les jours), qu'en situation accidentelle.

6.1.1.3. Elaboration du registre des aspects et impacts environnementaux

Ce registre établit la correspondance entre les activités / aspects (directs et indirects) et leurs impacts environnementaux. Les impacts se situent au niveau de la consommation de matières premières, d'énergie et d'eau ainsi qu'au niveau des déchets, des rejets d'eau, du bruit et de la mobilité.

Pour chaque impact, nous avons identifié les mesures actuelles appliquées et les mesures envisageables.

6.1.2. Nos impacts significatifs

Au terme de l'analyse environnementale, les impacts significatifs ont été déterminés à l'aide d'une grille d'évaluation qui tient compte des spécificités de notre administration. Cette évaluation a pour but, à partir de critères différents, de définir trois niveaux de priorités d'action.

Les critères suivants correspondent au niveau de priorité d'action élevée et permettent de dégager les impacts significatifs :

- Non-respect ou risque de non-respect d'une loi ou d'une réglementation environnementale,
- Dépassement des seuils maxima des valeurs de référence,
- Peut provoquer un état d'alerte en cas d'accident,
- Est en contradiction avec les principes de la politique environnementale de l'organisation,
- Porte atteinte à l'image de l'organisation, a un impact médiatique négatif (inquiétudes ou réclamations occasionnelles de tiers - voisinage, autorités, clients, fournisseurs, ...),
- Possibilité de solutions alternatives plus respectueuses de l'environnement,
- Plaintes répétées du voisinage,
- Solution très facile à mettre en œuvre.

Les impacts significatifs sont repris dans le tableau 1 ci-après. Celui-ci fait également référence aux différents objectifs explicités au paragraphe 6.1.3.

Tableau 1 : Les impacts significatifs des activités de bureau

Impacts significatifs	Données	Objectif
Directs		
Consommation d'énergie (gaz et électricité)	Consommation d'énergie (gaz et électricité) Gaz : 57,6 kWh / m2. an (Pr I) 54 kWh / m2. an (Pr II) Electricité : 42 kWh / m2. an (Pr I) 42 kWh / m2. an (Pr II)	1 et 2
Consommation de papier	62 feuilles / agent / jour	3
Génération de déchets dans les bureaux et dans les salles de réunion - gestion non optimale	Papier, carton, PMC	4 et 5
Génération de déchets dangereux dans les bureaux et dans le laboratoire	Bureaux : piles, ... Labo : récipients vides, ...	6
Indirects		
Maintenance : génération de déchets dangereux	néons	6
Absence de permis d'environnement et présence d'un transformateur à l'askarel	Promibra I	7
Déplacements des agents entre le domicile et le lieu de travail : rejets dans l'air, bruit, consommation d'énergie et mobilité	Sondage sur la mobilité 2002	8
Déplacements des visiteurs : rejets dans l'air, bruit, consommation d'énergie et mobilité		8
Achat de papier ordinaire, non blanchi mais non recyclé		9

6.1.3. Nos objectifs et notre programme environnemental

Nous avons défini des objectifs d'amélioration par rapport à nos impacts environnementaux significatifs directs et indirects présentés ci-dessus.

La DGRNE s'est également fixée d'autres objectifs qui ne sont pas liés à des impacts significatifs mais qu'elle estime être d'autres priorités environnementales.

L'ensemble de ces objectifs se traduit dans un programme d'actions concrètes. Il s'agit du programme environnemental des activités de bureau de la DGRNE.

Ce programme comprend pour chaque objectif les informations principales, à savoir, une cible, un indicateur, des actions, des personnes déléguées et des échéances. Il est évalué au moins une fois par an lors de la revue de direction. Une synthèse de ce programme est présentée ci-dessous dans le tableau 2 : " Synthèse des objectifs environnementaux des activités de bureau ". Seules les personnes responsables ne sont pas reprises dans cette synthèse. Concernant certaines actions non maîtrisées, la DGRNE met tout en œuvre afin que ces actions soient réalisées.

6.1.4. Indicateurs

Des indicateurs adaptés ont été définis afin de réaliser le suivi de notre programme environnemental. Ils sont repris dans le tableau 2 "Synthèse des objectifs environnementaux des activités de bureau".

Tableau 2 : synthèse des objectifs environnementaux des activités de bureau

Objectifs	Cibles	Indicateurs	Actions	Délai de réalisation
1. Optimiser le fonctionnement du chauffage	80 % de satisfaction lors d'un sondage annuel	% de satisfaction lors d'un sondage annuel	<ul style="list-style-type: none"> - régler la chaudière - purger les radiateurs - réparer les vannes thermostatiques - informer sur la bonne utilisation des vannes 	12/2004
2. Diminuer la consommation d'énergie	Diminution de 5 % (électricité et gaz)	KWh/m ² . an	<ul style="list-style-type: none"> - sensibiliser les agents aux économies d'énergie - entretenir les boilers - formaliser le suivi des consommations 	12/2004
3. Diminuer la consommation de papier	Diminution de 10 %	Nombre de feuilles/agent par jour	<ul style="list-style-type: none"> - sensibiliser les agents (recto/verso, mail, ...) - prévoir une imprimante recto/verso de groupe par étage - réaliser le suivi des consommations - améliorer la gestion des stocks 	12/2004
4. Améliorer la gestion des déchets de bureau	Organiser le tri et la collecte des papiers et cartons en 2 fractions	Nombre de fractions	<ul style="list-style-type: none"> - analyser les raisons de suppression du tri - acheter des poubelles pour papier 	5/2004
5. Améliorer la gestion des déchets dans les salles de réunion	Organiser le tri et la collecte en 3 fractions : PMC, papiers et poubelle tout venant	Nombre de fractions	<ul style="list-style-type: none"> - acheter et installer les poubelles - installer des affiches explicatives - informer et sensibiliser le personnel de la cafétéria 	3/2004
6. Respect de la réglementation en vigueur	Eliminer dans le respect de la réglementation les déchets dangereux produits par la DGRNE - 0 non-conformité	Nombre de non-conformité ayant trait aux déchets dangereux	<ul style="list-style-type: none"> - actualiser la liste des déchets dangereux - prévoir un système de collecte - vérifier l'agrément des fournisseurs pour la reprise - établir la liste des collecteurs agréés - obtenir les certificats d'élimination - élaborer une procédure d'évacuation des déchets dangereux - sensibiliser le personnel 	10/2004
7. Respect de la réglementation en vigueur à Promibra 1	Permis d'environnement et transformateur à l'askarel - 0 non-conformité	Nombre de non-conformité	<ul style="list-style-type: none"> - vérifier si le transformateur est déclaré et connaître les dispositions à prendre - informer le MET sur les dispositions nécessaires pour la gestion du transformateur (le transformateur a été éliminé) - demander au MET d'introduire une demande de permis d'environnement 	3/2004

Objectifs	Cibles	Indicateurs	Actions	Délai de réalisation
8. Favoriser les modes de transport alternatifs à la voiture individuelle	Augmentation de 10 % du nombre de personnes utilisant les transports alternatifs	% de personnes utilisant les transports alternatifs suite au sondage annuel	<ul style="list-style-type: none"> - sensibiliser à l'utilisation des transports en commun, au vélo et au co-voiturage - prévoir un emplacement pour vélos et vestiaires/douches - demander à l'économat du MRW l'achat du matériel nécessaire - demander à l'économat d'installer les vestiaires/douches - établir une fiche d'accessibilité 	12/2004
9. Utilisation de produits respectueux de l'environnement	Utiliser du papier recyclé (expérience pilote)	Utilisation ou non de papier recyclé	<ul style="list-style-type: none"> - analyser les recommandations de la CE (communication interprétative) - analyser le contrat de marché de fournitures - se renseigner sur la compatibilité papier recyclé / imprimantes et photocopieuses - justifier l'intérêt du papier recyclé - demander d'introduire des critères environnementaux dans le cahier des charges 	12/2004
10. Gestion rationnelle de l'espace	Campagne de propreté pour libérer de l'espace pour un emplacement pour vélos et pour l'archivage des documents	Opération " nettoyage " réussie ou non	<ul style="list-style-type: none"> - sensibiliser les responsables à réaliser un tri pour élimination, archivage et classement - prévoir une journée " Opération nettoyage " - appliquer la circulaire relative à l'archivage - utiliser Post-office comme gestionnaire d'archivage 	6/2004
11. Communication interne et sensibilisation des agents de la DGRNE à la démarche EMAS	Le personnel de la DGRNE	% de participation	<ul style="list-style-type: none"> - informer tous les agents sur les grands principes d'EMAS, le programme environnemental et les procédures - informer tous les agents sur les résultats du sondage mobilité - effectuer un sondage de satisfaction annuel sur la mise en oeuvre d'EMAS et sur l'environnement en général - diffusion interne d'informations sur EMAS 	6/2004
12. Communication aux partenaires externes de la démarche EMAS à la DGRNE	Les partenaires de la DGRNE	% de réponses	<ul style="list-style-type: none"> - envoyer et communiquer aux principaux partenaires de la DGRNE la déclaration environnementale - envoyer un questionnaire d'appréciation - organiser un séminaire 	6/2004

► 6.2. Les missions de base

6.2.1. L'analyse environnementale

Les missions de base des services centraux de la DGRNE sont les activités exercées au quotidien par les agents dans le cadre des compétences et missions de la DGRNE. L'ensemble des missions de base constitue le fondement et la raison d'être de la DGRNE.

Il est important de souligner que les missions de base constituent des aspects environnementaux indirects. En effet, les missions de la DGRNE peuvent être à l'origine d'aspects environnementaux significatifs qui échappent à la maîtrise de l'administration. Autrement dit, la DGRNE ne maîtrise pas totalement les effets de ses activités sur l'environnement.

En examinant les différentes missions, il ressort que la DGRNE partage ses compétences avec différents partenaires. Dans ce cadre, la DGRNE n'est pas le seul acteur dans la finalisation et la mise en œuvre de ses décisions étant donné que d'autres partenaires participent à ces processus. La concrétisation finale des décisions peut donc prendre différentes orientations en fonction de l'acteur concerné.

6.2.2. Nos missions prioritaires

Pour déterminer les missions de base prioritaires, une méthode adaptée a été appliquée à l'ensemble des activités des services centraux. Cette méthode prend en compte trois critères qui sont liés aux spécificités de la DGRNE.

Il s'agit de :

- l'Autonomie d'action ou de décision : A
- les Moyens humains et financiers : M
- l'Impact environnemental : I

Les trois critères font l'objet d'une gradation. Cette méthode porte le nom d' " AMIE ". Elle fait appel à une formule qui permet de calculer l'évaluation des missions : E.

Il est important de souligner que dans cette évaluation, le critère prioritaire est l'impact environnemental (I) qui est le terme multiplicateur.

La formule à appliquer est : $(A + M) \times I = E$

A partir d'une certaine valeur E (seuil), les missions sont jugées prioritaires. Celles-ci font l'objet d'un suivi spécifique dans le cadre de la mise en œuvre d'EMAS.

Par contre, en dessous du seuil fixé et lorsque l'impact environnemental est important, les missions font l'objet d'une réévaluation. Sur base de l'analyse des critères d'Autonomie et de Moyens humains et financiers, cette réévaluation consiste à émettre des recommandations internes et externes en vue d'améliorer à terme la maîtrise de ces missions.

Par ailleurs, toutes les missions de base reprises dans le cadre d'EMAS sont évaluées lors de la revue de direction, une fois par an et lors de modifications importantes.

L'évaluation des missions de base de l'ensemble des directions et divisions des services centraux de la DGRNE a permis de dégager les missions jugées prioritaires.

Celles-ci sont présentées ci-après :

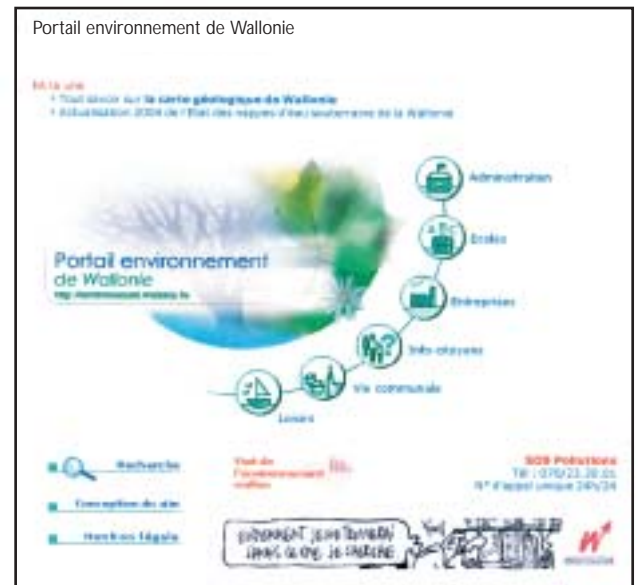
● Direction de la Coordination de l'Environnement

- diffusion de la réglementation wallonne et européenne (mise à jour et coordination officielle)
- réalisation du tableau de bord de l'environnement
- amélioration des contacts avec les différents acteurs de la Wallonie (conventions cadres)
- gestion des dossiers d' aides aux entreprises
- coordination des dossiers d'éco-consommation
- coordination des formations en environnement
- coordination des dossiers d'aides européennes (fonds structurels et initiatives communautaires)



● Direction de la Coordination Informatique

- informatisation du Tableau de Bord de l'Environnement (Data Warehouse)
- coordination générale de l'informatisation de la DGRNE
- développement du site Internet DGRNE
- développement de la cartographie et des SIG (Systèmes d'Information Géographique)
- développements des SIG en liaison avec la cartographie pour diffusion sur Internet
- cartographie des Eaux souterraines



● Direction de la Logistique

- conception et diffusion des publications (brochures, dépliants, dossiers pédagogiques,...)
- coordination des grandes campagnes scolaires et grand public, évènements divers, ...
- gestion de la bibliothèque et de l'accueil du public
- communication interne et participation au processus de qualité
- gestion de la démarche qualité
- gestion des enregistrements EMAS
- conception des propositions budgétaires
- suivi des consommations budgétaires
- gestion du parc des véhicules



● Division de l'Eau

- Gestion de l'azote en agriculture (mise en œuvre de la Directive Nitrates)
- Mise en œuvre de la Directive Cadre Eau
- Etablissement de l'assiette des diverses taxes, redevances et octroi de primes de restitution
- Définition des zones de protection de captage
- Développement, entretien et utilisation des modèles mathématiques (gestion de nappes, modèles PEGASE, PIRENE, ...)
- Attribution des agréments des systèmes d'épuration individuelle
- Gestion des contrats de rivière
- Mise en œuvre de la Directive "Substances dangereuses"
- Problématique des pesticides
- Mise en œuvre de la Directive "Baignade"
- Mise en œuvre du plan "PLUIES"
- Informatisation atlas
- Mise en place du Réseau d'études et de surveillance de la qualité physique des rivières (RESURIV)
- Développement du service " Nuisibles inféodés aux cours d'eau "
- Devenir pour la DCENN, le centre de collecte et de mise à disposition de toutes les données disponibles auprès des opérateurs
- Amélioration de la connaissance de l'Etat de l'Environnement (prise d'eau, réseau d'études et de surveillance de la qualité physique des rivières)



● Division de la Nature et des Forêts

- Attribution des agréments et des subventions aux organismes d'éducation
- Mise en œuvre des opérations "Comblés et Clochers" et "Bords des routes"
- Développement de projets de recherches dans les domaines gérés par la D.N.F.
- Mise en œuvre des directives relatives aux missions de police
- Gestion des forêts domaniales
- Gestion des forêts soumises non domaniales
- Certification de la gestion durable de la forêt
- Circulation en forêt et balisage
- Suivi sanitaire des forêts
- Récolte et diffusion de graines d'essences de provenances diversifiées
- Inventaire forestier permanent
- Application de la Directive "Natura 2000"
- Gestion des Réserves naturelles domaniales (RND)
- Gestion des Réserves forestières domaniales
- Reconnaissance des Réserves naturelles privées
- Gestion des Zones Humides d'Intérêt Biologique (Z.H.I.B.)
- Gestion des Cavités Souterraines d'Intérêt Scientifique (C.S.I.S.)
- Gestion des Plans Communaux de Développement de la Nature (PCDN)
- Gestion des demandes de subventions en matière d'espaces verts des pouvoirs locaux
- Organisation de l'examen de chasse
- Octroi des autorisations de prélèvement des vers de vase



● Division de la Police de l'Environnement

- Coordination et développement de l'observatoire de la Jurisprudence
- Coordination des inspections SEVESO
- Gestion du réseau d'alerte (AQUAPOL)
- Gestion des trois réseaux ISSEP (Institut Scientifique de Service Public)
- Gestion de la communication

● Division de la Prévention et des Autorisations

- Gestion des carrières /PE (Permis d'Environnement) / IPPC (Integreted Pollution and Prevention Control)
- Gestion des études d'incidence
- Traitement des dossiers SEVESO
- Traitement des dossiers relatifs aux Organismes Génétiquement Modifiés (OGM)
- Gestion des " reporting ", c.à.d des rapports à la commission européenne
- Gestion des inventaires
- Gestion des réseaux de mesure
- Remise d'avis techniques sur les permis d'environnement

● Office Wallon des Déchets

- Gestion des dossiers des stations - services
- Gestion des dossiers de réhabilitation
- Gestion de la taxe sur les déchets ménagers
- Gestion de la taxe sur les déchets non ménagers
- Remise d'avis en matière de permis d'environnement
- Octroi de subsides aux pouvoirs subordonnés
- Attribution des agréments en matière de déchets industriels
- Attribution des enregistrements en matière de valorisation des déchets non dangereux
- Gestion des matières organiques



6.2.3. Nos objectifs

Les objectifs sont les missions de base jugées prioritaires selon la méthode " AMIE " et inscrites dans deux documents de base, à savoir les Tableaux Synoptiques des Objectifs (TSO) des directions et dans le Tableau de Bord Prospectif (TBP) de la DGRNE.

Vu l'ampleur des documents, nous avons jugé préférable de ne pas les présenter dans la déclaration environnementale. Cependant, tout complément d'information est disponible auprès du coordinateur EMAS (voir adresse de contact au chapitre 10).

6.2.4. Indicateurs

La mise en œuvre du système de management environnemental à la DGRNE vise à améliorer l'environnement en Région wallonne. Apprécier cette amélioration se base sur les indicateurs repris dans le Tableau de bord de l'environnement.

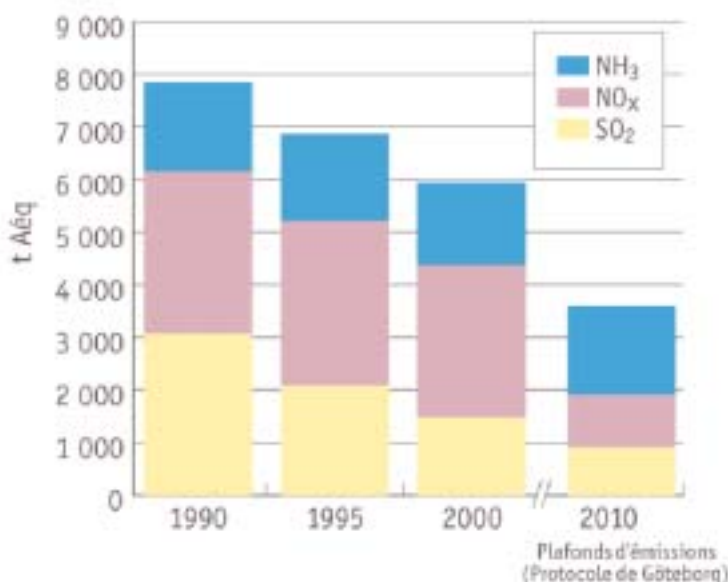
En effet, ce document est un éclairage rigoureux sur notre environnement et son évolution, un outil d'analyse et un outil d'évaluation des politiques et de leurs résultats.

Ce tableau de bord est paru pour la première fois cet automne 2003. Il sera présenté chaque année avec la même batterie d'indicateurs. Par conséquent, comparer des résultats d'une année à l'autre nous permettra d'évaluer nos missions et de dégager de nouveaux objectifs afin de réaliser des performances environnementales.

Ce tableau de bord est consultable sur le site de la DGRNE (<http://environnement.wallonie.be/eew>) ou à la demande au coordinateur EMAS dont les coordonnées sont reprises au chapitre 10.

Les tableaux ci-après explicitent les liens entre les missions jugées prioritaires selon EMAS, les objectifs fixés dans le TBP (Tableau de Bord Prospectif de la DGRNE), les indicateurs du tableau de bord de l'environnement et les actions inscrites dans le TSO (Tableau Synoptique des Objectifs). Ces tableaux comprennent deux exemples qui permettent d'illustrer et de clarifier les liens.

Emission de substances acidifiantes en Région wallonne (1990-2000) et objectifs fixés pour 2010



Source : MRW-DGRNE-DPA-Cellule Air
(émissions estimées selon les
méthodologies IPCC, EMEP/CORINAIR,
COPERT III ou d'études spécifiques à la
Région selon les secteurs).

Missions prioritaires	Objectifs	Indicateurs de suivi	Actions
Missions maîtrisables selon la méthode AMIE	Objectifs fixés dans le TBP de la DGRNE	Indicateurs fixés dans le tableau de bord de l'environnement	Actions de mise en oeuvre inscrites dans le TSO

Exemples

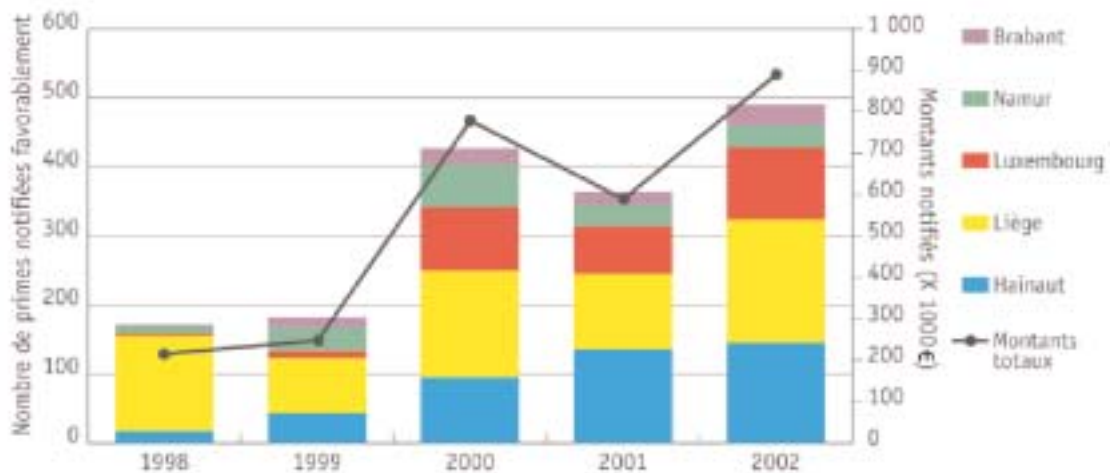
Gestion des inventaires au sein de la cellule air (DPA)	Réaliser l'inventaire des émissions des polluants prioritaires	Tonnes A _{éq} /an : Emission de substances acidifiantes (SO ₂ , NO _x , NH ₃) converties en équivalent acide (A _{éq})	<p>Participation aux réunions d'experts EU relatives aux articles 5/7/8 du Protocole de Kyoto</p> <p>Participation aux réunions globales et groupes de travail européens du MMC</p> <p>Participation active aux réunions EMEP-LRTAP relatives aux inventaires d'émission</p> <p>Participation au groupe d'expert EMEP-LRTAP "guidelines CORINAIR" relatif au secteur Combustion</p> <p>Collecte des données et réalisation de calculs pour les inventaires (hors EPER et LCP) chacun dans secteurs de compétences spécifiques</p> <p>Coordination de la réalisation de l'inventaire LCP et mise au format</p> <p>Réalisation de l'inventaire d'émission EPER chacun pour ses secteurs de compétences</p> <p>Encodage des données inventaires dans la base de données "Collecter" chacun pour ses secteurs de compétences ("Collecter" est un logiciel Access rassemblant toutes les données d'émission d'air)</p> <p>Révision des inventaires "Corinair" 1990-1999 dans base de données</p> <p>Fourniture d'information aux membres du service afin d'établir des projections chacun pour ses secteurs de compétences</p> <p>...</p>
---	--	--	--

Missions prioritaires	Objectifs	Indicateurs de suivi	Actions
Missions maîtrisables selon la méthode AMIE	Objectifs fixés dans le TBP de la DGRNE	Indicateurs fixés dans le tableau de bord de l'environnement	Actions de mise en oeuvre inscrites dans le TSO

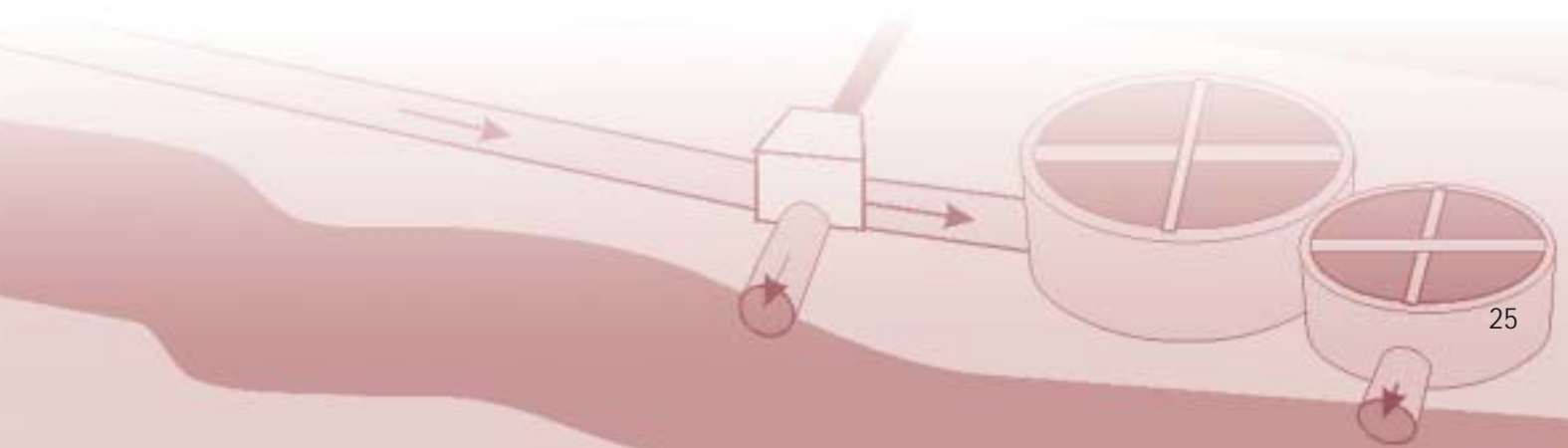
Exemples

Attribution des agréments des systèmes d'épuration individuelle	Accroître les mesures de protection des eaux de surface contre la pollution	Nombre de primes et montants alloués à l'épuration individuelle des eaux usées domestiques	<p>Création de l'Observatoire Eaux de Surface</p> <p>Participer à l'optimisation de l'assainissement des eaux usées domestiques</p> <p>Renforcer les mesures de protection des eaux de surface contre la pollution</p> <p>Assurer une meilleure information et sensibilisation en matière d'eaux de surface</p>
---	---	--	---

Nombre de primes et montants alloués à l'épuration individuelle des eaux usées domestiques en Région wallonne (1998-2002)



Source : MRW-DGRNE-DE-Direction de la Taxe et de la Redevance



7.1. Communication interne

L'objectif de la communication interne est d'assurer une démarche participative et une bonne circulation de l'information afin que l'ensemble du personnel soit tenu au courant et puisse participer à l'évolution du fonctionnement de la DGRNE.

Cette communication concerne les informations suivantes :

- TBP, TSO ;
- Système de management : ISO 9001, ISO 14001, EMAS, Sécurité et Bien-être ;
- PV de réunions ;
- ...

Dans la mesure du possible, la DGRNE tente d'établir cette communication principalement suivant la voie informatique. Dans ce cadre, une bibliothèque virtuelle nommée " Circle " permet à tous les agents des services centraux de s'informer sur les dernières nouveautés.

Par ailleurs, d'autres moyens de communication sont utilisés, citons à titre d'exemple les midis de l'infos (séances d'information) ou les campagnes d'affichages.

A cela il faut ajouter la naissance d'une nouvelle revue d'entreprise qui aura l'avantage de présenter une synthèse des sujets d'actualité ou particulièrement innovants tout en reprenant les thèmes principaux, à savoir, le " Management et le " Bien-être ". Cette revue sera diffusée exclusivement via l'Intranet. Elle sera donc également disponible à l'ensemble des agents du MRW. Dans ce même contexte, un fascicule d'accueil à l'attention des nouveaux agents comprendra un volet relatif au système de management de la DGRNE.

En ce qui concerne les démarches " Qualité ", " Environnement" et " Sécurité ", la DGRNE s'est dotée pour chacune de ses directions et divisions des services centraux, de correspondants QES (Qualité, Environnement, Sécurité). En outre, de par leur fonction précise au sein de la DGRNE, ces agents agissent en tant que personnes relais et contacts privilégiés avec les responsables des démarches citées.

Enfin, tout agent a la possibilité de contacter le coordinateur EMAS notamment via l'adresse : emas.dgrne@mrw.wallonie.be

7.2. Communication externe

La DGRNE est dotée de plusieurs moyens de communication externe. Nous citerons par ordre de priorité :

- **LA DÉCLARATION ENVIRONNEMENTALE** : ce présent document est essentiel pour l'enregistrement EMAS et est validé par le vérificateur externe. Il est destiné à tout public et par conséquent se veut être compréhensible. La déclaration est disponible sur le site Internet de la DGRNE et également à la demande auprès du coordinateur EMAS à l'adresse : emas.dgrne@mrw.wallonie.be ou par courrier.
- **DES SÉMINAIRES** seront organisés de manière spécifique afin de communiquer la démarche EMAS de la DGRNE à ses principaux partenaires. Par ailleurs, le coordinateur EMAS s'engage à présenter cette démarche à l'occasion de diverses manifestations auxquelles il serait convié.
- **LE SITE INTERNET DE LA DGRNE** : ce site constitue le portail environnement de la Région wallonne. Les principales informations relatives au système EMAS y sont accessibles. Par ailleurs, le site reprend toutes les missions de la DGRNE, l'actualité en matière d'environnement en Région wallonne, l'ensemble de la réglementation environnementale en vigueur, diverses informations sur les partenaires de la DGRNE, les liens avec les différents acteurs, etc.
L'adresse du site est : <http://environnement.wallonie.be>

- **DES QUESTIONNAIRES D'APPRÉCIATION** de notre système de management seront envoyés aux principaux partenaires. Cet outil permettra d'évaluer notre système et d'orienter éventuellement nos objectifs.
- **LE TABLEAU DE BORD DE L'ENVIRONNEMENT WALLON** présente l'état de l'environnement en RW et est l'outil utilisé comme indicateur de nos missions de base. Il est disponible sur le portail de la DGRNE (<http://environnement.wallonie.be>).
- **LES RAPPORTS D'ACTIVITÉ** : Ces documents constituent un complément à la déclaration environnementale car ils couvrent non seulement les activités des services centraux mais également celles des services extérieurs. De plus, les informations y sont plus détaillées. Ils sont largement diffusés chez les partenaires de la DGRNE. Ils sont disponibles sur le portail environnement et à la demande par courrier au coordinateur EMAS.
- **LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET LA BIBLIOTHÈQUE** : situés au rez-de-chaussée du bâtiment Promibra II, Avenue Prince de Liège, 15 à 5100 Jambes, ils mettent à disposition du public, diverses informations en matière d'environnement, tant vulgarisées que spécifiques, un moteur de recherche rapide, Internet, des brochures gratuites, des conseils, etc.
- **LES EXPOSITIONS, FOIRES ET ÉVÈNEMENTS DIVERS** : ces manifestations ponctuelles permettent au public de s'informer et de faire le point sur des thèmes spécifiques. Les dates et programmes sont disponibles sur le portail environnement repris ci-dessus.

Au delà de ces nombreux moyens de communication externe, la DGRNE a la volonté de se positionner comme modèle de comportement civique respectueux de l'environnement. L'objectif recherché est que les choix de la DGRNE aient des retombées positives et efficaces dans la communication et la sensibilisation à l'environnement.

Dans ce cadre et en tant qu'administration de l'environnement de la Région wallonne, la DGRNE s'engagera dans des actions pour le respect et l'amélioration de l'environnement. Ces actions et les options prises ne seront pas limitées aux compétences et missions exercées par les agents de la DGRNE.

Concernant la diffusion de l'information, la DGRNE mettra l'accent sur l'envoi par mail et sur son site Internet.

8

Conclusion

Dans la mise en œuvre d'EMAS, le système de management environnemental et d'audit, au sein des services centraux de la DGRNE, nous avons décidé de mettre l'accent sur les aspects prioritaires et caractéristiques d'un organisme public au service de l'environnement.

Dans ce contexte, nous avons porté une attention particulière à 3 domaines, à savoir la politique environnementale, les aspects indirects et la communication.

Tout d'abord, la politique environnementale a été élaborée de manière à mettre en exergue le caractère universel du service public et le caractère moderne lié à la culture de l'évaluation. Ainsi, la politique environnementale s'articule autour des axes de la transparence, du dialogue et de la rigueur.

Concernant les aspects indirects liés aux missions de base, nous les avons traités de manière approfondie et originale en concertation avec l'ensemble des agents concernés. Les missions ont été analysées sur base d'un outil d'aide à la décision spécifique au fonctionnement de notre administration.

Enfin, nous nous attachons à assurer notre devoir et notre volonté de communication tant interne qu'externe en développant divers moyens et outils adaptés au public cible.

Pour terminer, nous tenons encore à remercier l'ensemble du personnel de la DGRNE pour les efforts consentis lors de notre démarche. Sans eux, nous n'aurions pas abouti.

CCBIV	Comité de cConcertation de bBase n° 4
CCSP	Centrale Chrétienne des Services Publics
CE	Coordinateur EMAS
CQ	Coordinateur Qualité
CENN	Cours d'Eaux Non Navigables
CET	Centre d'Enfouissement Technique
CGSP	Centrale Générale des Services Publics
CORINAIR	Coordination d'Information Environnementale (projet air inclus)
CRIE	Centres Régionaux d'Initiation à l'Environnement
CRNFB	Centre de Recherche de la Nature, des Forêts et du Bois
CSIS	Cavités Souterraines d'Intérêt Scientifique
DCE	Direction de la Coordination de l'Environnement
DCENN	Direction des Cours d'Eau Non Navigables
DCI	Direction de la Coordination de l'Informatique
DE	Division de l'Eau
DGRNE	Direction Générale des Ressources naturelles et de l'Environnement
DNF	Division de la Nature et des Forêts
DPA	Division de la Prévention et des Autorisations
DLOG ou DL	Direction de la Logistique
DPE	Division de la Police de l'Environnement
EMEP	Cooperative Program for Monitoring and Evaluation ou Programme concerté de surveillance continue et d'évaluation du transport à longue distance des polluants atmosphériques en Europe
Entité	Division ou Direction SDG
EPER	European Pollutant Emission Register ou Registre européen des émissions de polluants
ESO	Eaux Souterraines
ESU	Eaux de Surface
GIEI	Groupe d'Intérêt Economique Informatique
IPPC	Integreted Pollution and Prevention Control
ISSEP	Institut Scientifique de Service Public
LCP	Large Combustion Plant ou Grandes installations de combustion
LPS	Large Point Source ou Source ponctuelle importante
LRTAP	Long Range Transboundary Air pollution ou Pollution atmosphérique transfrontière à longue distance
ME	Manuel Environnemental
MB	Moniteur Belge
MET	Ministère de l'Equipeement et des Transports
MMC	Monitoring Mechanism Commitee
MRW	Ministère de la Région Wallonne
MSM	Manuel du Système de Management de la DGRNE
OGM	Organismes Génétiquement Modifiés
ONG	Organisation Non Gouvernementale
OWD	Office Wallon des Déchets
PCDN	Plan Communal de Développement de la Nature
PMC	Plastiques, Métaux, Cartons
QES	Qualité, Environnement et Sécurité
RND	Réserves Naturelles Domaniales
SDG	Services du Directeur général
SI	Service Informatique (ancienne dénomination de la DCI)
SIG	Système d'Information Géographique
SIPP	Service Interne de Protection et de Prévention
SLFP	Syndicat Libéral de la Fonction Publique
SME	Système de Management Environnemental
SPMT	Service de Prévention et de Médecine du Travail
TBP	Tableau de Bord Prospectif
TSO	Tableau Synoptique des Objectifs
ZHIB	Zone Humide d'Intérêt Biologique

10.1. EMAS

En ce qui concerne les informations spécifiques au système EMAS, toute demande peut être adressée à l'attention du Coordinateur EMAS aux adresses suivantes :

- emas.dgrne@mrw.wallonie.be
- M. Jean-François Rivez, coordinateur EMAS
Avenue Prince de Liège, 15
5100 Jambes
e.mail : jf.rivez@mrw.wallonie.be
tél : 081 / 33 51 65
fax : 081 / 33 51 22

10.2. SOS Pollutions

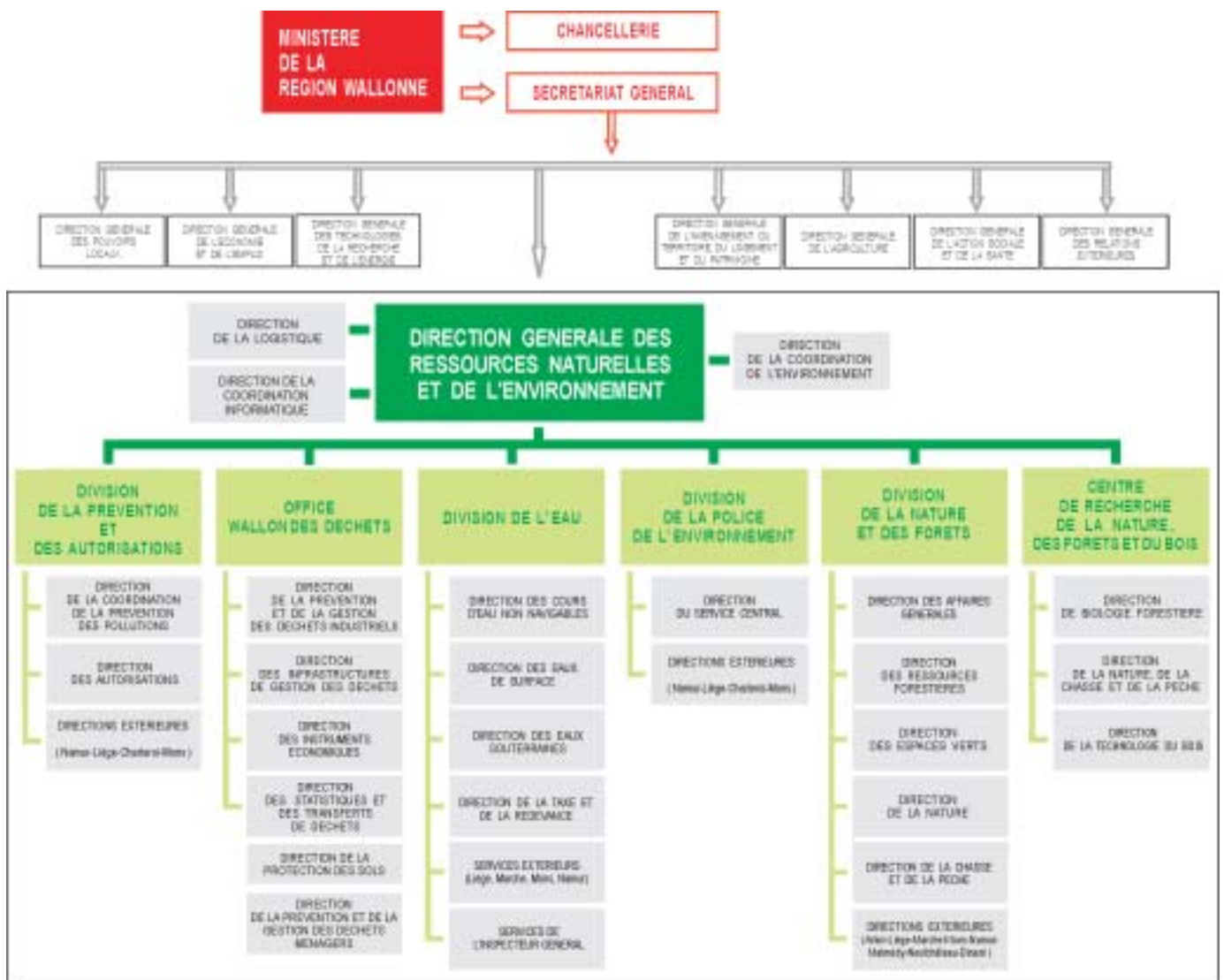
SOS Pollutions est un service de garde et d'intervention urgentes de la Police de l'environnement. En collaboration avec les services de secours traditionnels, il intervient en urgence sur les lieux d'une pollution accidentelle ou malveillante.

Ce service est disponible 24 h / 24, 7 jours / 7 au : 070 / 23 30 01

- Règlement EMAS (CE) n° 761/2001 permettant la participation volontaire des organisations à un système communautaire de management environnemental et d'audit (EMAS)
- Décision de la commission (CE) n° 2001/681 relative à des orientations pour la mise en oeuvre du règlement (CE) n° 761/2001
- Recommandations de la commission du 7 septembre 2001 relative à des orientations pour la mise en oeuvre du règlement (CE) n° 761/2001
- Rapport sur l'état de l'environnement wallon - Tableau de bord de l'environnement wallon 2003

- Organisme de certification et de vérification : Lloyd's Register
Rijnkaai 37 - 2000 Antwerpen
Tel. 03 212 16 40
- Numéro d'agrément du vérificateur : B - 014 EMAS
- Date de validation de la déclaration : 19 MARS 2004
- Prochaine déclaration environnementale : AVRIL 2005

Organigramme intégrant la DGRNE dans le MRW



Diffusion

Service Sensicom de la DGRNE

Avenue Prince de Liège, 15 5100 Jambes

Tél.: 081/33.51.80

<http://environnement.wallonie.be>

N°de téléphone vert: 0800-1-1901 (de 8h30 à 17h00, boîte vocale 24h/24)

D/2004/5322/38

Imprimé sur papier recyclé

Publication gratuite



Ministère de la Région wallonne

Direction générale des Ressources naturelles et de l'Environnement