



Un tableau de bord de gestion environnementale des activités de bureau d'une administration publique

**Pourquoi et comment utiliser des indicateurs de performance
environnementale dans les administrations publiques comme outil
de gestion environnementale**

Les systèmes de gestion environnementale volontaires international (ISO 14001) et européen (EMAS) s'appliquent désormais aux administrations publiques. Le Plan Fédéral pour le Développement Durable désigne les administrations publiques comme acteurs d'une gestion environnementale et durable. Dans ce contexte, la Charte environnementale fédérale aide les administrations à s'engager dans un système de gestion environnementale. Les tableaux de bord et les indicateurs environnementaux figurent parmi les obligations de cette charte.

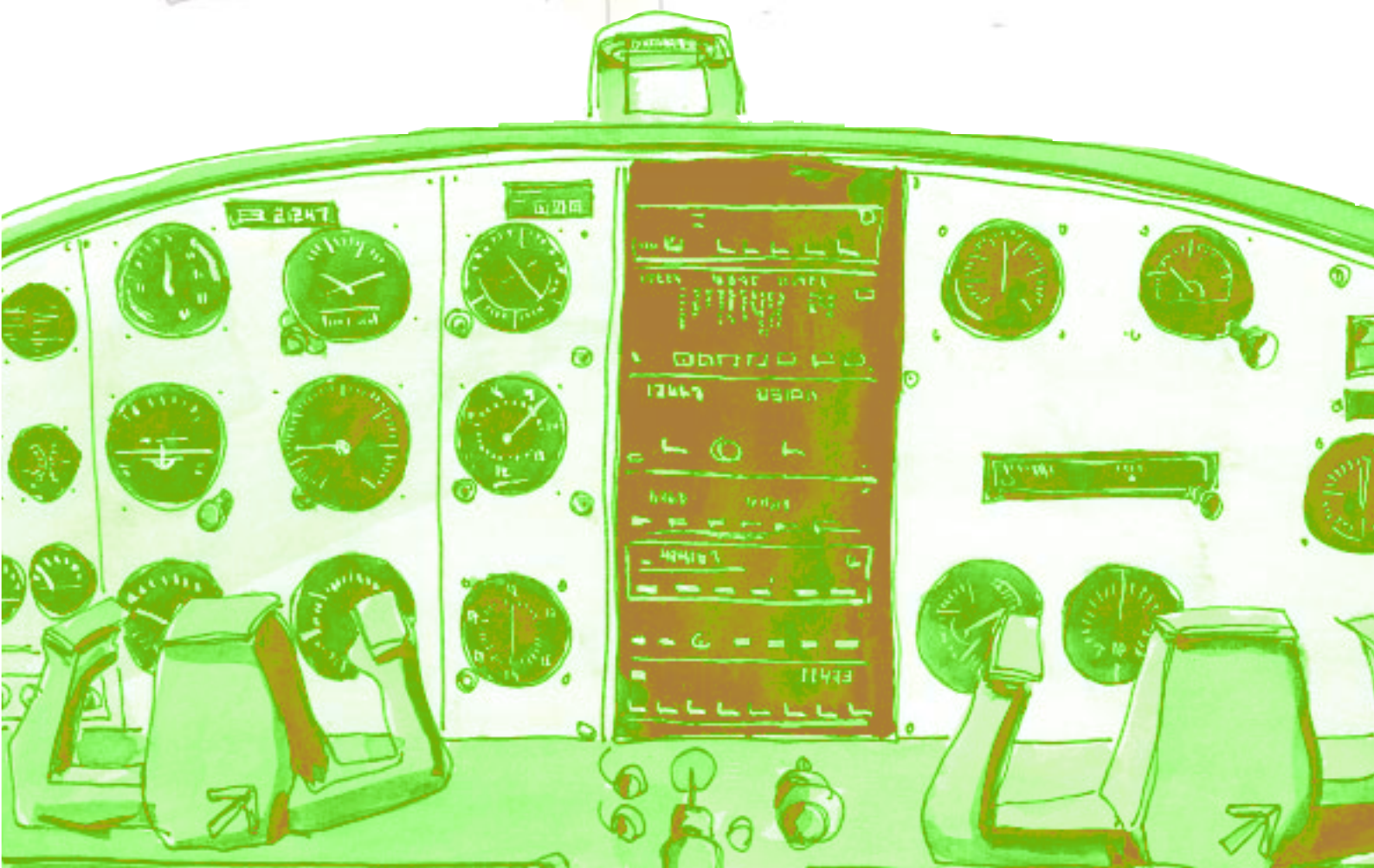


Table des matières

2

Cette brochure vise à aider les administrations, notamment fédérales, à mettre en place un tableau de bord de gestion environnementale. Nous commençons par présenter son intérêt au travers de la Charte environnementale fédérale. Cette Charte est un engagement volontaire d'une administration à mettre en place une gestion environnementale. p. 4

Par leurs activités de bureaux, les administrations ont des impacts directs sur l'environnement. Ceux-ci peuvent être déclinés par service. p. 9

La récolte systématique des données environnementales permet d'évaluer les impacts sur l'environnement et d'établir des indicateurs environnementaux qui remplissent le tableau de bord environnemental. p. 11

Ces indicateurs permettent de suivre et de visualiser en permanence l'évolution de la gestion environnementale des activités de bureau de l'administration. Les indicateurs environnementaux offrent aussi la possibilité d'évaluer ses performances par rapport à des moyennes ou d'autres bâtiments comparables (benchmarking). p. 13

L'analyse des indicateurs au travers du tableau de bord aide l'administration à fixer des objectifs en matière de gestion environnementale. La planification et la mise en œuvre d'actions concrètes d'amélioration de gestion environnementale contribuent à la réalisation de ces objectifs. p.15

Pourquoi mettre en œuvre une gestion environnementale au sein des activités de bureau d'une administration publique ?

Les activités de bureaux (privés et publics) représentent une composante importante du secteur tertiaire. Souvent concentrées dans nos centres urbains, elles consomment une part non négligeable d'énergie, de papier et de ressources.



Les activités de bureau se caractérisent en terme environnemental :

- par leur consommation en énergie (régulation thermique des locaux, chaud et froid, éclairage, bureautique,...) (qui représente 30% de la facture énergétique à Bruxelles),
- par leur consommation de produit (papier, ordinateurs, matériel bureautique, ...)
- et par conséquent leur production de déchets (composés de 80% de papier et cartons), soit environ 120 kg de déchets par fonctionnaire et par an.

Montrer l'exemple

Les administrations sont amenées de plus en plus à avoir un rôle d'exemple auprès de la population et de la société. Comment demander au citoyen d'être environnementalement responsable et de vivre de manière durable si les différentes administrations ne montrent pas l'exemple en maîtrisant mieux leur propre gestion en terme d'environnement ?

Un engagement au niveau fédéral



Le premier Plan Fédéral de Développement Durable (PFDD) (en vertu de la loi du 5 mai 1997 relative à la coordination de la politique fédérale de développement Durable) désigne les départements et administrations fédéraux comme acteurs de la mise en place d'une consommation durable au sein de la société belge.

Le PFDD prévoit que les administrations publiques fédérales jouent un meilleur rôle dans la gestion environnementale. Le plan prévoit des mesures à prendre et des objectifs à atteindre.

La Charte environnementale fédérale permet aux administrations de s'engager dans la mise en place d'un système de gestion environnementale. La Charte constitue un excellent point de départ pour se préparer à la mise en place d'un système, qui gère seulement les impacts environnementaux directs. Elle permet de manière complémentaire d'aller plus loin en gérant les impacts indirects.

Démarrer une gestion environnementale

Cette brochure expose le contexte de mise en place d'un système de gestion environnementale dans une administration publique au niveau fédéral.

Elle ne présente que des indicateurs de performance environnementale pour les aspects et impacts environnementaux directs des activités de bureau des administrations publiques. Elle illustre comment les tableaux de bord de gestion environnementale peuvent servir de point de départ à la mise en place d'un système de gestion environnementale comme la Charte environnementale fédérale.

Et ailleurs ?

Au niveau international, la norme de management environnemental (ISO 14001) s'intéresse depuis quelques années aux services et administrations publiques. Le règlement européen d'engagement volontaire dans une gestion environnementale (EMAS) inclut dans sa dernière version (2001) de nouveaux secteurs cibles : les services et les administrations publiques. En Région Bruxelles Capitale, on assiste aussi à l'émergence d'un label aidant les entreprises publiques et privées à la mise en place progressive d'une gestion environnementale (label entreprise éco-dynamique).

La Région Wallonne, quant à elle, invite déjà certaines administrations et intercommunales de gestion des déchets et de traitements des eaux usées à mettre en place un système de gestion environnementale en vue d'accéder à la certification ISO 14001 ou l'enregistrement EMAS.



Le développement durable au sein des administrations publiques inclut la gestion environnementale

4

Le Plan Fédéral pour le Développement Durable (PFDD) engage le pays et notamment les administrations publiques dans une gestion selon les principes du Développement Durable.

Le Plan Fédéral pour le Développement Durable définit des objectifs pour les administrations publiques fédérales.

Dans son Plan Fédéral pour le Développement Durable (PFDD), le gouvernement définit des objectifs à atteindre par les administrations fédérales en matière de consommation d'eau, d'énergie, de gestion des déchets, d'achats de produits et de services, d'attribution de marchés publics,...



Objectifs du management environnemental dans l'administration

	Programme d'actions	Echéance	Réf. PFDD
Objectifs de gestion environnementale			
EMAS	- Mise en place progressive d'une gestion environnementale - Engagement d'un éco-conseiller	31.12.2003 31.12.2001	
Produits bio	- Les produits bio représenteront 4 % du budget des achats alimentaires - Proposition d'un repas bio quotidien dans les cantines de l'administration fédérale	31.12.2002 31.12.2002	93
Produits socialement responsables	Les produits socialement responsables devront représenter 4% du budget des achats alimentaires	31.12.2002	94
Consommation d'énergie	Réduction de la consommation d'énergie de 10 % pour l'ensemble des bâtiments fédéraux par rapport à 1999	31.12.2003	98
Consommation d'eau	Réduction de la consommation d'eau de 6 m³ par fonctionnaire (par rapport à 1999)	31.12.2003	99
Consommation de papier	Réduction de 25% la consommation de papier engendrée par l'administration fédérale	31.12.2002	100
Déchets	Réduction de 30kg par fonctionnaire de la quantité de déchets non triés (par rapport à 1999)	31.12.2002	101
Achats de produits et de services	- Mise en oeuvre d'une circulaire par le Secrétaire d'État pour l'usage de produits respectueux de l'environnement - Etablissement par le Bureau fédéral d'achat d'un modèle de cahier de charges pour les produits respectueux de l'environnement - Les nouveaux contrats de maintenance (services) de bâtiments fédéraux intégreront une clause d'utilisation de produits respectueux de l'environnement	31.12.2002 31.12.2002 31.12.2002	158 158 158
Attribution de marchés publics	Introduction de clauses environnementales et sociales dans les cahiers de charges des marchés publics de travaux et de services	test en 2001 objectifs en 2002	159

Outre l'engagement ou la désignation d'un coordinateur environnemental, chaque administration ou département fédéral devra à terme s'engager dans une démarche de gestion environnementale qu'elle soit régionale, fédérale ou internationale.

Le Plan Fédéral pour le Développement Durable (PFDD)(AR 19.09.2000, MB 17.10.2000) reprend dans son chapitre sur la politique de consommation, le rôle que doivent jouer les administrations publiques fédérales.

Pour atteindre les objectifs statistiques du PFDD, 3 leviers sont offerts aux administrations publiques fédérales :

1. leur politique d'achat ;
2. la gestion environnementale de leurs activités ;
3. la législation régissant les marchés publics de services ou de travaux.

Les achats des produits et la gestion des activités

Les administrations publiques doivent donner l'exemple en achetant des produits respectueux de l'environnement et fabriqués dans des conditions respectant la dignité humaine.

La gestion environnementale de leurs activités concerne la consommation de ressources non-renouvelables et la production de déchets. Jusqu'à présent, quelques actions pilotes de bonne gestion environnementale ont été menées par des administrations publiques, mais ces actions pilotes sont restées isolées et, de manière générale, les consommations en eau et en énergie, ainsi que la production de déchets sont encore trop élevées. Cette surconsommation de ressources et cette surproduction de déchets des administrations publiques entraînent des dépenses conséquentes.

La définition des marchés publics pour des services ou travaux

Dans les appels d'offre, les administrations peuvent favoriser l'introduction de clauses environnementales et de clauses sociales obligeant les soumissionnaires à occuper ou former certaines catégories de demandeurs d'emploi.

Le paragraphe 157 du PFDD notifie que :

L'ensemble des administrations fédérales et les institutions qui en dépendent devront se doter d'un système de gestion environnementale. Les administrations fédérales auront le choix de s'engager sur base volontaire avant 2002 vis à vis d'une charte régionale, d'une charte fédérale ou d'un système de certification international (système communautaire de management environnemental et d'audit – EMAs ou ISO 14001).

Les principaux acteurs fédéraux du développement durable

- Le Bureau Fédéral du Plan, avec une Task Force Développement Durable (TFDD),
- Le Conseil Fédéral de Développement Durable (CFDD),
- La Commission Interdépartementale du Développement Durable (CIDD),
- Le groupe de travail « greening » de la CIDD,
- Le groupe interdépartemental de contacts de gestion environnementale (des coordinateurs environnementaux)
- La cellule de coordination fédérale des actions en matière de gestion environnementale.

La TFDD et le CFDD travaille à la définition de la politique de développement durable au niveau fédéral.

Les quatre autres acteurs interviennent sur des missions appartenues à des niveaux variables :

	Mission	Composition	Champ d'application
CIDD	Préparation du PFDD Rapport annuel au gouvernement des actions DD	Fonctionnaires représentant les Ministères fédéraux, les Communautés et les Régions	Tous les secteurs du DD pour toutes les administrations (fédérales et autres)
Groupe Greening du CIDD	Préparation de sa partie du PFDD Uniformisation du travail interne à chaque département	Fonctionnaires fédéraux spécialisés dans les questions DD	Greening pour les administrations fédérales
Groupe de contact «gestion environnementale» (coordinateurs environnementaux)	Forum et échange entre départements Transmission des décisions du groupe de greening vers le départements fédéraux	Coordinateurs environnementaux (un par Ministère) représentant les Secrétaires Généraux	Greening pour les administrations fédérales
Cellule de coordination fédérale pour les actions environnementales	Coordination des actions départementales Synthèse des résultats pour la CIDD	Fonctionnaires (rattachés au MASSPE)	Greening pour les administrations fédérales

La Charte environnementale fédérale invite les administrations à définir précisément les contours d'une gestion environnementale

6

En vue de suivre les objectifs du PFDD, les administrations sont invitées à s'engager dans un système de gestion environnementale. La Charte environnementale fédérale définit un code de bonne conduite au travers d'objectifs d'amélioration continue à suivre au sein d'un système de gestion environnementale.

Quel est le principe de la charte ?

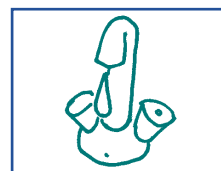
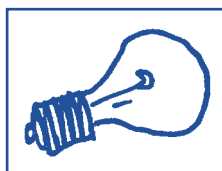
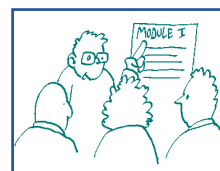
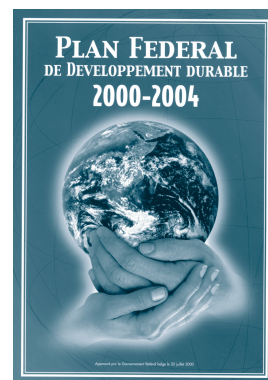
L'amélioration continue des performances environnementales du département fédéral signataire.

Quels sont les objectifs généraux ?

- Diminution des impacts (consommation en eau, électricité, énergie chauffage, déchets,...)
- Amélioration des performances environnementales dans ces matières
- Mise en œuvre de mesures et actions en vue d'atteindre les objectifs du PFDD

Quelles sont les aides prévues ?

- la Régie des Bâtiments pour le contrôle et suivi des consommations énergétiques et des consommations d'eau ;
- la cellule fédérale de coordination des actions en matière de gestion environnementale (Ministère des Affaires Sociales, de la Santé Publique et de l'Environnement, MASSPE)



A quoi s'engage-t-on lors de la mise en place de la charte environnementale fédérale ?

L'administration ou le département fédéral signataire de la charte s'engage à la mise en place progressive des principes suivants :



7

1. Organisation de la gestion environnementale :

Quoi	Qui	Comment	Quand
<i>Engager ou désigner un spécialiste environnemental ou coordinateur</i>	Le Secrétaire Général	Engagement d'un(e) spécialiste qui remplit le rôle de coordinateur (trice) environnemental(e)	Prévu en 2001
<i>Piloter la mise en œuvre du système de gestion environnementale</i>	Le (ou la) coordinateur (trice) environnemental(e)	Proposition d'un plan d'actions	Dès la signature de la charte
<i>Mise en place d'un Comité interne</i>	Le Secrétaire Général	Représentation de chaque administration Représentation du conseil de direction	Au plus tard au moment de la signature de la charte
<i>Effectuer une analyse environnementale</i>	Le (ou la) coordinateur (trice) environnemental(e)	Remplir des tableaux de bord (énergie, eau, déchets,...)	Une fois par an
<i>Diffuser l'analyse environnementale</i>	Le Comité interne	À la Cellule de coordination fédérale À la cellule de la Régie des Bâtiments Au ministre dont dépend l'Administration	Avant le 1er mars de chaque année
<i>Etablir un programme environnemental pluriannuel et des plans d'implémentation annuels</i>	Le Comité interne, sur proposition du (de la) coordinateur (trice)	En se basant sur les priorités, et les moyens disponibles	Avant la signature de la Charte Chaque année pour les plans annuels
<i>Remise d'un premier planning d'implémentation</i>	La coordinatrice ou le coordinateur	À la cellule de coordination fédérale	3 mois après la signature de la charte
<i>Participation du personnel (sensibilisation, information, formation)</i>	La coordinatrice ou le coordinateur en lien avec le service chargé de la communication interne	Journal du personnel, affiches, plan pluriannuel de communication	À déterminer dans le plan d'actions
<i>Evaluation des performances environnementales attendues</i>	Le (ou la) coordinateur (trice)	Collecte et remplissage des tableaux de bord, et comparaison aux objectifs	Au moins une fois par an

2. Thématiques environnementales

Quoi	Qui	Comment	Quand
 <i>Mise en place de collectes sélectives des déchets</i>	Service logistique	• Papier, carton • Piles • Déchets dangereux • Toners et cartridges • Déchets de cuisine	Selon le plan d'actions
<i>Mise en œuvre des mesures pour atteindre les objectifs du PFDD en matière de réduction de la quantité de déchets non triés</i> 	Le coordinateur avec les responsables de bâtiments	• Mesure de la quantité de déchets produite • Elaboration d'une politique interne d'utilisation rationnelle du papier • Mise en place de collectes sélectives • Evaluation	Pour l'analyse environnementale de départ Selon planning Premier rapport
 <i>Contrôler les consommations d'énergie</i>	Le coordinateur	• Tableaux de bord de gestion environnementale	En continu
<i>Réduire les consommations d'énergie par la régulation</i> 	Responsables techniques des bâtiments	• Système thermostatique adapté pour réguler les heures et jours de chauffage du bâtiments	Action continue
 <i>Contrôler les consommations en eau</i>	La coordinatrice	• Via les tableaux de bord de gestion environnementale	Action continue
<i>Réduire les consommations en eau par une maintenance optimale</i>	Service logistique ou Régie des Bâtiments	• Entretien régulier	Action continue
<i>Améliorer la qualité des rejets des eaux usées</i>	Equipe d'entretien Laboratoires	• Réduction de l'utilisation de certains produits nocifs	Action continue
<i>Politique d'achats verts</i>	Économat Coordinateur	• Sur base d'une liste fédérale d'achats écologiques	Selon le planning
 <i>Adopter un plan de déplacement pour le personnel</i>	Secrétaire général sur proposition de la coordinatrice	• Un plan pour les déplacements domicile/lieu de travail et un pour les missions	Selon le planning
<i>Achats/locations de véhicules moins polluants</i>	Service logistique	• Introduction de critères environnementaux dans le cahier des charges de l'achat ou du leasing	Lors du remplacement des véhicules de la flotte du département
 <i>Limiter les nuisances sonores en assurant la qualité de l'ambiance sonore interne</i>	SIPPT	• Respect du RGPT et législation • Contrôle • Réduction des bruits (conditionnement d'air, machines,...)	Contrôle et actions en fonction du planning
 <i>Limiter les émissions directes et indirectes de polluants atmosphériques</i>	SIPPT et Service Logistique Coordinateur	• Examen des actions possibles au niveau du transport et du chauffage • Achat de produits sans solvants	Selon planning
<i>Gestion des espaces verts</i>	Service Logistique	• S'informer sur les pratiques écologiques • Négocier avec les firmes d'entretien	Selon planning

Les activités de bureau des administrations ont des impacts environnementaux directs

La mise en œuvre des engagements de la Charte environnementale fédérale mais aussi des autres systèmes de gestion environnementale (label bruxellois entreprise éco-dynamique, ISO 14001 et EMAS) suppose de faire l'état de la situation environnementale de l'organisation (de l'administra-

tion). Nous ne nous attachons ici qu'aux aspects et impacts environnementaux directs de l'administration et non aux impacts environnementaux indirects engendrés par les actions posées par l'administration.

9



L'administration utilise une énorme quantité de papier



La ventilation et le chauffage des bâtiments communaux consomment de l'énergie



Les activités des bureaux et des ateliers produisent beaucoup de déchets



Les déplacements domicile-travail et les missions du personnel peuvent polluer l'air



La consommation de boissons et de repas crée des déchets



Chaque service possède ses propres aspects et impacts environnementaux

- 10 Outre un découpage des aspects et impacts globaux de l'administration par site ou bâtiment, on peut aussi relever les principaux impacts environnementaux directs par service. Nous ne reprenons ici que quelques exemples par service, certains impacts environnementaux sont applicables à l'ensemble des services.

Service	Activités liées aux services	Aspects directs
<i>Service Achat</i>	Achat de produits, produits recyclés	Déchets des emballages des produits commandés, déchets de produits achetés
<i>Service Logistique</i>	Configuration des appareils de bureau-tique Reprise des appareils ou produits en fin de vie	Consommation énergétiques des appareils de bureautique Déchets des appareils de bureautique
<i>Services opérationnels non logistique</i>	Activités administratives de bureau	Consommation papier, consommation chauffage ou climatisation), électricité, consommation eau, production de déchets, papier, ...
<i>Service documentation</i>	Routage des revues et documents, revue de presse	Consommation de papier, copies et revues excédentaires
<i>Services techniques</i>	Entretien des appareils électromécaniques Transformations intérieures	Déchets : entretien des appareils mécaniques et électroniques, réparations et transformations légères des bâtiments,...
<i>Service nettoyage</i>	Entretien des bureaux, salles de réunion et autres locaux	Déchets des contenants de produits d'entretien, consommation en eau et produits d'entretien,...
<i>Laboratoires et essais</i>	Mesures et étalonnage d'appareils, contrôle de produits,...	Consommation d'électricité, eau, déchets spécifiques (produits dangereux, eaux usées, ...)
<i>Cuisine/cantine</i>	Achat des aliments et préparation des repas, gestion des retours de salle	Consommation d'électricité et d'énergie, consommation eau, consommation produits, déchets repas, produits de nettoyage,...

Le tableau de bord de gestion environnementale

11

Les tableaux de bord de gestion environnementale sont utiles pour chiffrer et mesurer les aspects et impacts environnementaux directs des activités de bureau des administrations.

Sur base de données environnementales récoltées, on peut construire des indicateurs qui aideront à la gestion environnementale de l'administration.

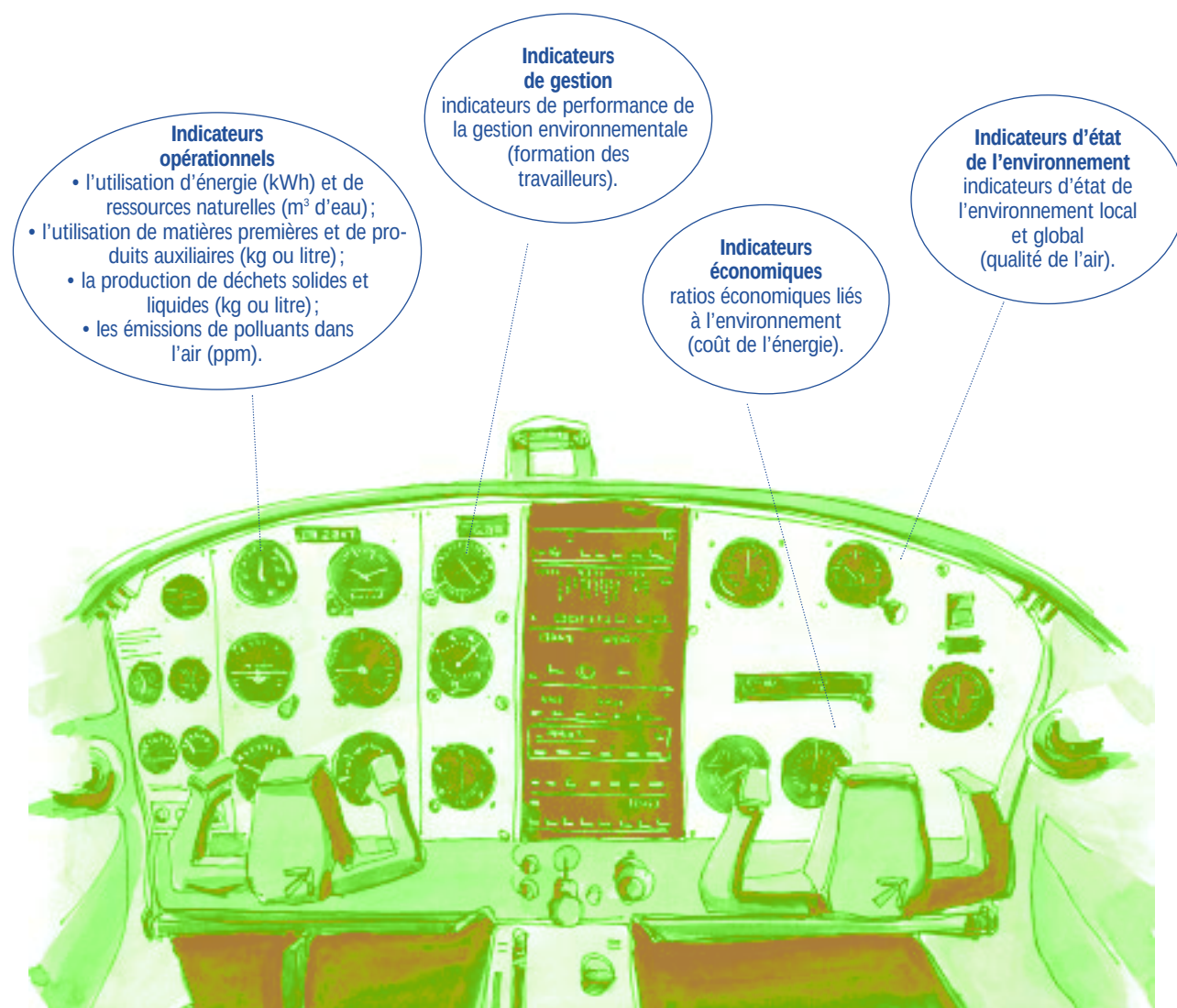
La méthode de construction des indicateurs fait l'objet d'une autre brochure que l'on peut consulter sur le site internet suivant : <http://www.abece.be/germaine>

- Surface (m²) extramuros des bâtiments chauffés
- Personnel (nombre de personnes équivalent temps plein)
- Taille de la cuisine (nombre de repas chaud fournis par mois)
- Consommation annuelle en eau (m³)
- Consommation annuelle en électricité (kWh)
- Consommation annuelle en énergie (régulation thermique, chauffage et climatisation)(kWh)
- Production annuelle de déchets (kg)
- Consommation annuelle de papier (kg)
- Coût annuel de la consommation en eau (€)
- Coût annuel de la consommation en électricité (€)
- Coût annuel du chauffage (€)
- Coût annuel de la gestion des déchets (€)

Quelles données environnementales récolter?

On récolte pour chaque bâtiment ou site, au minimum, les données suivantes :

Ces données se trouvent généralement dans les services concernés (comptabilité, logistique, gestion du SG,...). Elles seront ensuite utilisées pour construire des indicateurs de performance environnementale.



Des indicateurs environnementaux pour chaque service

1 2 Les indicateurs vont être utiles à différents services lors de la mise en place d'un système de gestion environnementale au sein de l'administration : coordinateur environnement (CE), logistique, comptabilité,...

On peut commencer par l'élaboration des principaux indicateurs environnementaux (*italique*). Ces indicateurs repris de manière annuelle, au sein d'un tableau de bord illustrent la gestion environnementale.

Consommation d'eau et rejets en eaux usées

M³ d'eau consommée/personne/an

CE*, Logistique, Comptabilité

Nbre de robinets équipés de filtres économiseurs/total robinets

Logistique

Fréquence entretien du dégraisseur/an

Logistique

Coût annuel de la consommation en eau

Comptabilité, CE

Consommation des ressources énergétiques

kWh électricité consommés par surface (m²)/an

CE, Logistique

kWh chauffage par surface (m²)/an

CE, Logistique

Coût annuel de la consommation d'électricité

Comptabilité CE

Coût annuel de la régulation thermique (chauffage, climatisation)

Comptabilité, CE

Tri et gestion des déchets

Kg de déchets total/personne/an

Comptabilité, Logistique, CE

Kg de déchets papier/personne/an

Comptabilité, Logistique, CE

Kg de déchets PMC/personne/an

Comptabilité, Logistique, CE

Coût de l'enlèvement des déchets

Comptabilité, CE

%age de recyclage des toners et cartouches

CE, Logistique

%age de recyclage de produits dangereux

CE, Logistique

%age de bâtiments avec tri des déchets

CE, Logistique

Eco-consommation et prévention des déchets

Kg de papier consommé/personne

CE, Logistique

%age de produits écologiques, achetés à la cantine ou à l'économat

CE, Logistique

%age de produits éthiques achetés à la cantine ou à l'économat

CE, Logistique

%age de boissons vendues en emballages jetables

CE, Logistique

%age de papier recyclé utilisé

CE, Logistique

Utilisation de produits chimiques ou dangereux

Litres de produits d'entretien utilisés par mois et par m² de surface nettoyée

CE, Entretien, Logistique

Nbre de produits d'entretien écologiques

CE, Entretien, Logistique

Mobilité

%age transport en commun utilisés pour les déplacements domicile-lieu de travail

CE, Service du personnel

%age d'abonnements transport en commun

CE, Service du personnel

Système de gestion environnementale

Nbre de propositions d'actions environnementales venant du personnel ou des services

CE, Chefs de service

Nbre d'actions environnementales mises en œuvre/an

CE, Comité interne

Nbre d'objectifs atteints/objectifs prévus

CE, Service Gestion

Nbre de bâtiments ayant mis en place un tableau de bord sur l'ensemble des bâtiments

CE, Service Gestion

Formation et communication

Nbre d'heure de sensibilisation, formation du personnel/an

CE, Service Formation

Budget prévu pour les formations environnementales

CE, Comptabilité

*CE= coordinateur environnement

Selon les administrations, d'autres indicateurs peuvent être élaborés et ajoutés à cette liste non exhaustive

Des indicateurs, un tableau de bord, pour quoi faire ?

Pour évaluer, comparer et communiquer sa gestion environnementale

Quelques exemples d'utilisations des indicateurs environnementaux dans les activités de bureau des administrations

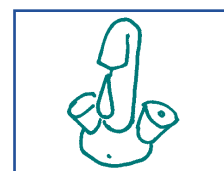
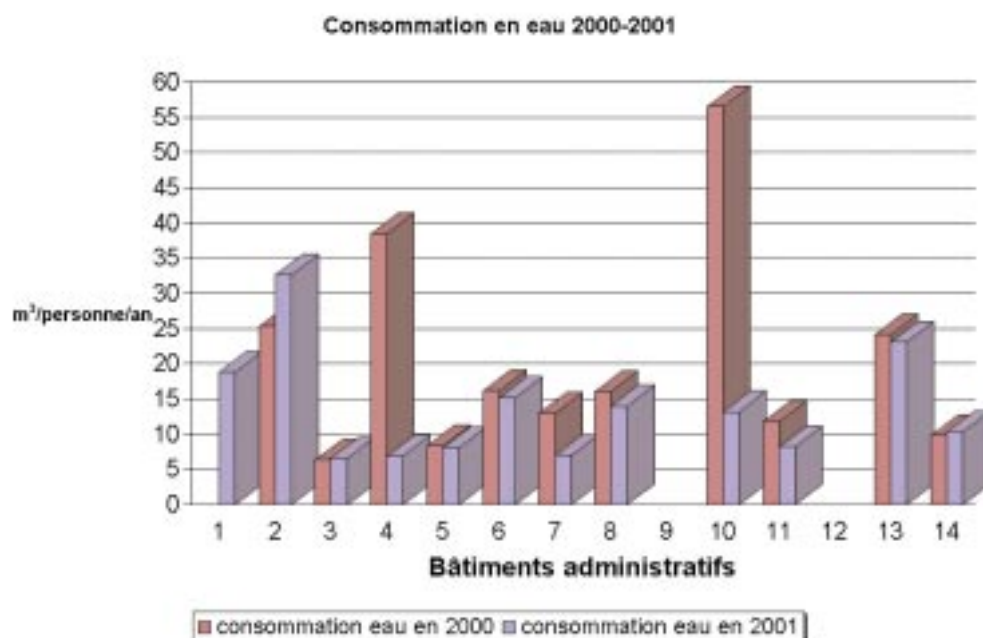
Quelques administrations ont déjà anticipé la démarche de la Charte environnementale fédérale en améliorant la gestion

environnementale de leurs bâtiments. Sur base des données récoltées, notamment en matière de consommation d'eau, de chauffage et d'électricité, elles ont établi la situation environnementale de leur bâtiments et défini leurs priorités en ces matières. Elles ont ensuite pris des mesures d'amélioration et ont suivi l'évolution de leurs indicateurs de performance environnementale.

13

Exemple 1 : Gestion environnementale de bâtiments administratifs - Consommation en eau

(Source IFA-MASSPE, 2002)



En visualisant les performances environnementales des différents bâtiments, les gestionnaires peuvent définir des priorités et objectifs environnementaux pour ses bâtiments. Les ges-

tionnaires des bâtiments 4 et 10 ont notamment diminuer drastiquement leur consommation en eau (fuites).

Exemple 2 : Evolution générale des consommations

Le suivi des indicateurs d'année en année permet d'évaluer le résultat des efforts fournis en vue d'atteindre des objectifs.

Le suivi des indicateurs environnementaux permet de relever les effets des actions mises en oeuvre.

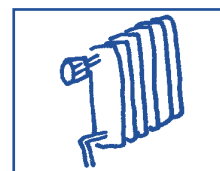
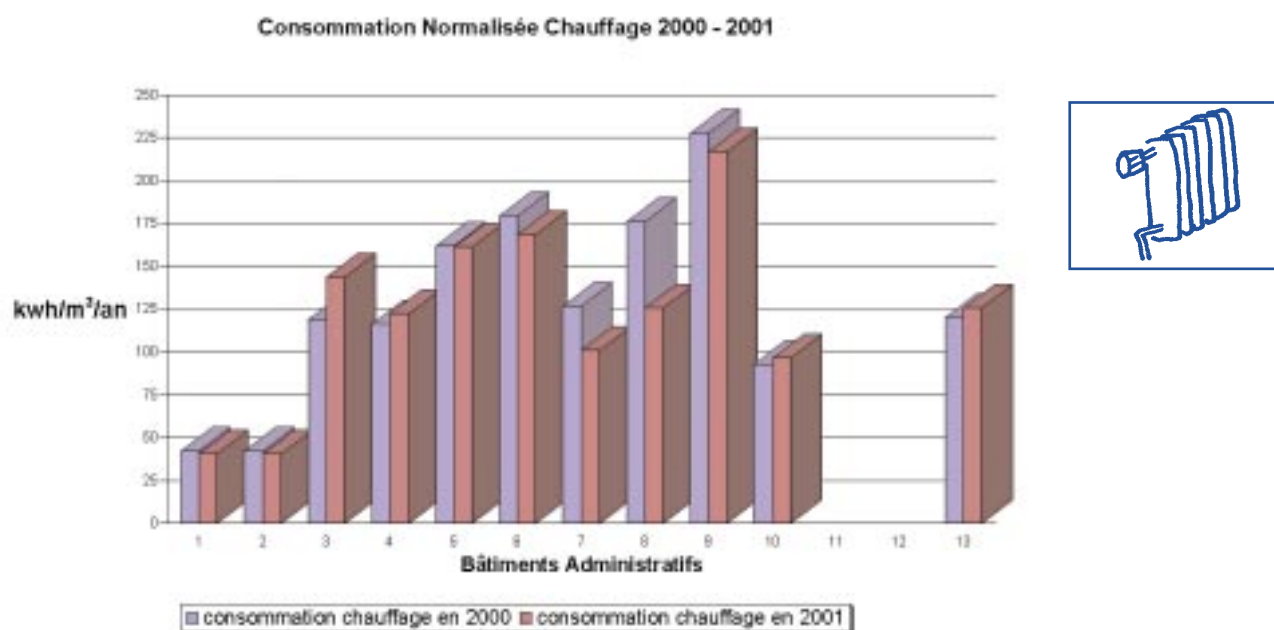
(Bâtiments MASSPE de la Cité administrative)

Eau : diminution de la consommation de 20% en 3 ans (1996-1999)
Gaz : diminution de la consommation de 60% en 10 ans (1989-1999)
Electricité : diminution de la consommation de 30% en 10 ans (1989-1999)



1.4 Exemple 3 : Gestion environnementale de bâtiments administratifs - Consommation normalisée en chauffage

(Source IFA-MASSPE, 2002)



En combinant l'évolution annuelle des indicateurs et la comparaison entre bâtiments, on peut évaluer l'évolution globale d'un parc de bâtiments en terme de performance environnementale.

Le suivi de l'évolution annuelle des indicateurs procure un tableau de bord environnemental pour les différents bâtiments d'une administration.

Exemple 4 : Le tri du papier

Le tri du papier est lancé depuis 1999 et implanté à présent dans tous les bâtiments du Ministère des Communications et de l'Infrastructure. Il a permis une diminution importante de la

quantité des déchets ménagers (environ 400 m³ pour la Rue d'Arlon) et une sérieuse économie (environ 6200€/an pour la Rue d'Arlon).



Que peut-on faire pour améliorer ses aspects et impacts environnementaux? Quelques pistes d'actions

L'analyse de l'état de la situation de la gestion environnementale, notamment au travers des indicateurs de performance environnementale, aide à définir les priorités et objectifs à atteindre. Ensuite, on peut établir le programme d'actions en vue d'améliorer la situation environnementale de l'administration (site ou bâtiment).

La mise en place de quelques-unes ou de l'ensemble de ces actions nécessite l'implication d'une équipe au sein des différents services. Celle-ci peut se composer des membres du personnel les plus sensibilisés à la gestion environnementale et être coordonnée par le coordinateur environnement.

Voici quelques exemples d'actions déjà réalisées au sein d'administrations ou départements fédéraux. Ces actions sont généralement pilotées par le coordinateur environnement en coordination avec les services concernées.

15

Ils l'ont déjà fait en matière de...

Consommation en eau

Contrôle régulier des conduites d'eau pour détecter des fuites

IBSR –BIVV
MCI

Consommation d'énergie

Réalisation d'audits énergétiques et/ou environnementaux

MASSPE, MAE

Remplacement d'anciennes chaudières

MASSPE

Gestion des déchets

Tri des déchets (papier, PMC et déchets dangereux)

IBSR, MAE, ...

Recyclage des cartouches d'encre et les toners

MAE

Papier

Utilisation de papier recyclé pour copies et impression

IBSR

Mobilité

Remboursement des trajets en vélo (0,15 €/km)

MCI, MAE, ...

Afficher les horaires des transport en commun

IBSR

Achat de vélos de service

MASSPE

Achat de véhicules de mission au LPG

IBSR

Relevé des consommations des véhicules de mission

IBSR

Produits d'entretien

Sensibilisation du personnel d'entretien

MASSPE

Substitution de produits d'entretien par des produits plus écologiques

MASSPE

Formation/information du personnel

Formation des économes locaux

MASSPE

Information du personnel par journal interne

MASSPE

Formation des futurs coordinateurs environnementaux

tous les départements

Légende

IBSR :

Institut Belge de Sécurité Routière

MAE :

Ministère des Affaires Economiques

MASSPE :

Ministère des Affaires Sociales, de la Santé Publique et de l'Environnement

MCI :

Ministère des Communications et de l'Infrastructure

Adresses des acteurs et institutions actives en matière de développement durable au niveau fédéral

CONSEIL FÉDÉRAL POUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE (CFDD-FRBO)

Rue des Aduatiques, 71-75
1040 Bruxelles
<http://www.cfdd.be>

LA COMMISSION INTERDÉPARTEMENTALE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE (CIDD-ICDO)

Avenue des Arts, 47-49
1000 Bruxelles
<http://www.cidd.be>

CELLULE DE COORDINATION FÉDÉRALE

MINISTÈRE FÉDÉRAL DES AFFAIRES SOCIALES, DE LA SANTÉ PUBLIQUE ET DE L'ENVIRONNEMENT (MASSPE)

Esplanade
Boulevard Pacheco, 19 Bte 5
1010 Bruxelles
<http://www.environment.fgov.be>

BUREAU FÉDÉRAL DU PLAN, TASK FORCE POUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Avenue des Arts, 47-49
1000 Bruxelles
<http://www.plan.be>

RÉGIE DES BÂTIMENTS, CELLULE ÉNERGIE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

Résidence Palace
Rue de la Loi, 155, Boite 1
1040 Bruxelles
<http://regie.fgov.be>

INSTITUT DE FORMATION DE L'ADMINISTRATION FÉDÉRALE (IFA-OFO)

Boulevard de Bischoffheim, 15
1000 Bruxelles

Brochures existantes pour d'autres secteurs (culturel, cuisines collectives, administrations communales) sur le site de l'ABECE :

<http://www.abece.be/germaine>



Institut Eco-Conseil

Jean-Yves Marion
7, Boulevard de Merckem
5000 Namur - Belgique
Tél. : +32 81 74 45 46 - Fax : +32 81 73 99 74
E-mail : econseil@skypro.be
Web : <http://www.eco-conseil.be>



Association Belge des Eco-Conseillers et Conseillers en Environnement (ABECE)

35 rue van Elewyck
1050 Bruxelles- Belgique
Tél. : +32 2 644 96 66 - Fax : +32 2 644 94 20
E-mail : abece@skynet.be
Web : <http://www.abece.be>



Services fédéraux des affaires scientifiques, techniques et culturelles

8 rue de la Science
1000 Bruxelles- Belgique
Tél. : +32 2 238 34 11 - Fax : +32 2 230 59 12
Web : <http://www.sstc.be>