

Déclaration environnementale
de
l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes

Janvier 2010

Introduction

Voici presque 20 ans que fut publié le Rapport Brundtland¹ qui allait pour la première fois mettre en avant le fait que notre mode de vie n'était pas tenable à terme. Depuis lors, les scientifiques, les citoyens et les politiques ont tenté de peser sur l'évolution de nos sociétés.

Les défis environnementaux du monde actuel sont nombreux et l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes entend contribuer par tous les moyens dont il dispose à la recherche d'une solution.

Dès sa création en 2002, l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes s'est attaché, dans son fonctionnement journalier, à limiter son impact environnemental par des mesures d'économie de matières et de tri sélectif des déchets.

C'est donc avec enthousiasme que l'Institut s'engage à présent dans un processus structuré d'introduction du développement durable dans ses activités en vue d'obtenir l'enregistrement EMAS (Eco Management and Audit Scheme).

Je m'engage ici à mettre tout en œuvre pour améliorer, partout où c'est possible, nos performances environnementales.

Michel Pasteel,
Directeur

¹ Rapport de la commission mondiale sur l'environnement et le développement de l'ONU, présidée par Madame Harlem Brundtland, Ministre de l'environnement Norvégien à cette époque.

Table des matières

- 1 L'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes
 - 1.1 Présentation et compétences
 - 1.2 Structure
 - 1.3 Localisation
 - 1.4 Collaboration
- 2 Politique environnementale
- 3 Présentation du système de management environnemental
 - 3.1 Périmètre d'enregistrement
 - 3.2 Responsabilité du système de management environnemental
 - 3.3 Schéma de fonctionnement du SME
 - 3.4 Communication
- 4 Les impacts directs significatifs liés aux activités de l'IEFH
 - 4.1 Impacts environnementaux significatifs directs maîtrisés directement par l'IEFH
 - 4.1.1 Prise en compte de l'environnement dans les achats
 - 4.1.2 Consommation d'énergie et consommation de papier
 - 4.1.3 Mobilité
 - 4.2 Impacts environnementaux communs à l'IEFH et au SPF Emploi, Travail et Concertation sociale
 - 4.2.1 Chauffage et électricité
 - 4.2.2 Déchets
 - 4.2.3 Consommation d'eau au SPF Emploi et à l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes en 2007
 - 4.2.4 Achats
- 5 Objectifs liés aux aspects environnementaux directs
 - 5.1 Objectifs spécifiques à l'IEFH
 - 5.1.1 Utilisation de papier
 - 5.1.2 Utilisation d'imprimantes et de photocopieuses
 - 5.2 Objectifs de l'IEFH menés en commun avec le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale
 - 5.2.1 Energie
 - 5.2.2 Déchets
 - 5.2.3 Eau
 - 5.2.4 Achats
- 6 Aspects environnementaux indirects significatifs liés aux missions de l'IEFH et objectifs associés
- 7 Déclaration de validation

1. L'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes.

1.1 Présentation et compétences

La loi du 16 décembre 2002, publiée au Moniteur belge du 31 décembre 2002 a créé l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes (IEFH).

Celui-ci a pour objet de veiller au respect de l'égalité des femmes et des hommes, de combattre toute forme de discrimination et d'inégalité basées sur le sexe et d'élaborer des instruments et stratégies fondés sur une approche intégrée de la dimension de genre.

Il reprend les compétences dévolues à la Direction de l'égalité des chances du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale dont il a accueilli le personnel par transfert au 1er juin 2003.

L'Institut est habilité à:

1. faire, développer, soutenir et coordonner les études et recherches en matière de genre et d'égalité des femmes et des hommes et évaluer l'impact en terme de genre des politiques, programmes et mesures mis en œuvre;
2. adresser des recommandations aux pouvoirs publics en vue de l'amélioration des lois et réglementations;
3. adresser des recommandations aux pouvoirs publics et aux personnes et institutions privées sur la base des résultats des études et des recherches visées au 1;
4. organiser le soutien aux associations actives en matière d'égalité des femmes et des hommes ou les projets ayant pour finalité la réalisation de l'égalité des femmes et des hommes;
5. aider, dans les limites de son objet, toute personne sollicitant une consultation sur l'étendue de ses droits et obligations. Cette aide permet à son/sa bénéficiaire d'obtenir des informations des conseils sur les moyens de faire valoir ses droits;
6. agir en justice dans les litiges auxquels pourrait donner lieu l'application des lois pénales et des autres lois qui ont spécifiquement pour objet la garantie de l'égalité des femmes et des hommes;
7. produire et fournir toute information, documentation, et archives utiles dans le cadre de son objet;
8. recueillir et publier, sans possibilité d'identification des parties en cause, les données statistiques et les décisions juridictionnelles utiles à l'évaluation des lois et réglementations relatives à l'égalité des femmes et des hommes;
9. demander à l'autorité compétente lorsque l'Institut invoque des faits qui permettent de présumer l'existence d'un traitement discriminatoire, tel que visé dans les lois et réglementations relatives à l'égalité des femmes et des hommes, de s'informer et de tenir informé celui-ci des résultats de l'analyse des faits dont il est question. L'autorité informe l'Institut de manière motivée des suites qui y sont réservées;
10. élaborer une structure de réseau avec les différents acteurs dans le domaine de l'égalité des femmes et des hommes.

L'Institut est doté du statut d'organisme public de catégorie B.

Il dispose de deux organes de gestion:

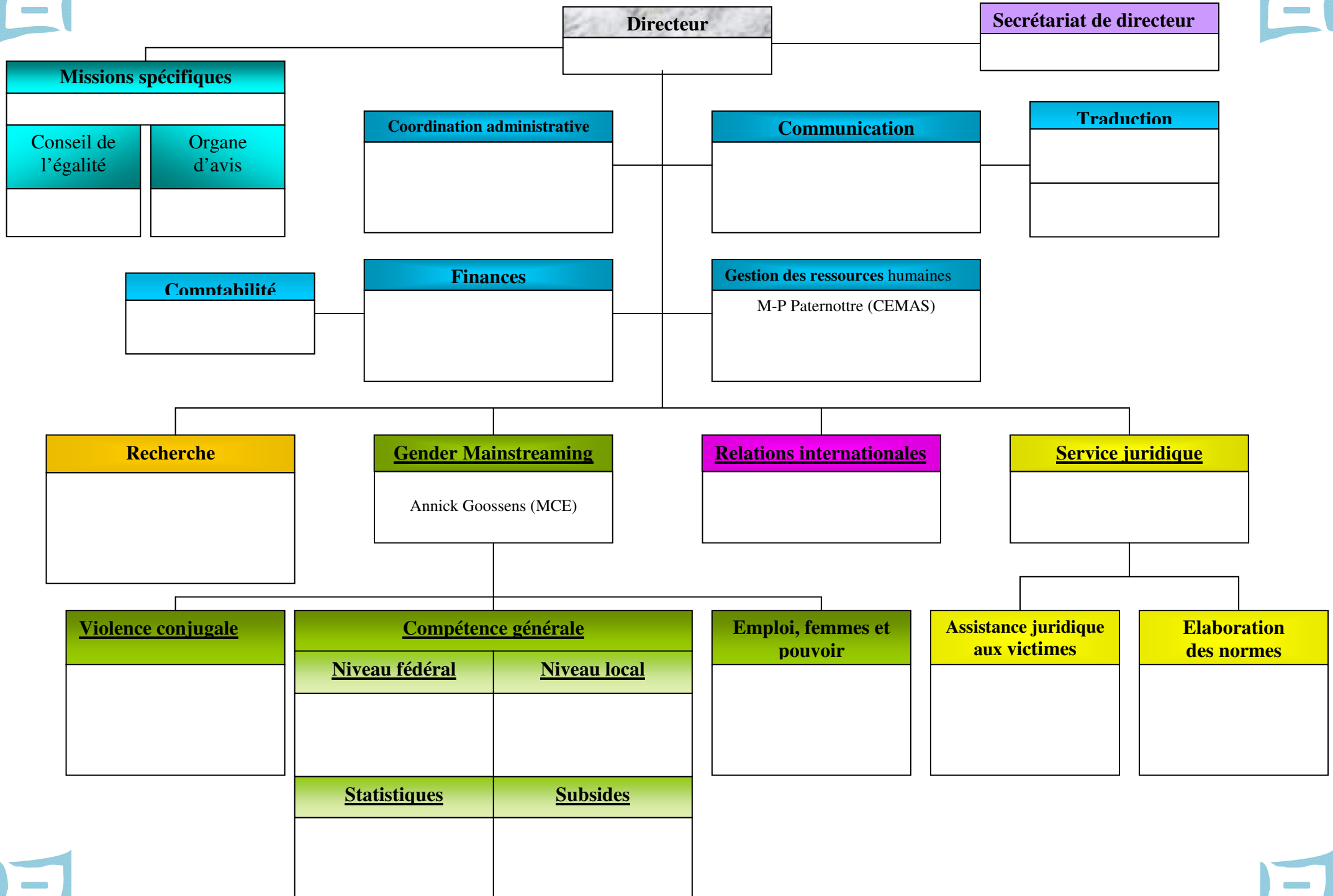
- un conseil d'administration dont les membres ont été nommés par arrêté royal du 24 mars 2003 (M.B. du 31 mars 2003);
- une direction dont la procédure de sélection a été lancée par publication émanant du Bureau de Sélection de l'administration fédérale au moniteur belge du 08 avril 2003.

L'Institut est également chargé de la préparation et de l'application des décisions du gouvernement et du suivi des politiques européennes et internationales, en matière d'égalité des femmes et des hommes. Il exercera ces missions sous l'autorité du/de la ministre chargée de la politique des femmes et des hommes, mais celle-ci/celui-ci ne pourra donner que des injonctions positives à l'Institut. Les ministres et secrétaires d'Etat compétents mettront à la disposition de l'Institut, à sa demande, les informations nécessaires à l'accomplissement de ses missions. L'Institut pourra demander l'avis des Communautés, des Régions, des autorités provinciales et locales ainsi que de tout autre organisme public, si cela s'avère utile à l'exécution de sa mission.

L'Institut est chargé de coordonner et d'accompagner la mise en œuvre du [mainstreaming](#) de genre (principe d'intégration systématique de l'incidence du genre) dans les politiques de la fonction publique fédérale.

L'Institut remet annuellement un rapport circonstancié de l'exécution de sa mission au/à la ministre en charge de la politique d'égalité des femmes et des hommes. Celle-ci/celui-ci transmettra ce rapport aux chambres législatives fédérales.

1.2 Structure



1.3 Localisation

L'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes développe ses activités au sein des bureaux qu'il occupe au deuxième étage du bâtiment Eurostation, 1 Rue Blerot, 1070 Bruxelles

1.4 Collaboration

Les bureaux de l'IEFH sont situés dans le bâtiment occupé majoritairement par le SPF Emploi, Travail et Concertation Sociale, organisme lui-même en démarche EMAS pour ce bâtiment.

A ce titre, dans l'esprit d'une plus grande cohérence et d'une synergie des actions environnementales, l'IEFH et le SPF ont mis en place une démarche EMAS intégrée pour tous les aspects communs de leurs systèmes.

2. Politique environnementale

Politique Environnementale de l'Institut pour l'Égalité des Femmes et des Hommes

Conscient du fait que les activités de tout organisme public ont un impact environnemental l'IEFH a été soucieux, dès sa création, de minimiser l'impact de ses activités sur l'environnement dans un processus d'amélioration continue basé sur le principe de prévention de la pollution

Afin de mettre en œuvre plus avant cette volonté, nous avons incorporé à notre gestion un Système de Management de l'Environnement (SME) basé sur les exigences du Règlement EMAS III (1221/2009).

Ce SME s'applique à l'ensemble de nos activités mises en œuvre au sein du bâtiment Eurostation, situé 1 Rue Blerot, à 1070 Bruxelles.

Notre SME nous permet de concrétiser, en Collaboration avec le SPF Emploi, Travail et Concertation Sociale, les engagements suivants :

- respecter la réglementation environnementale en vigueur;
- systématiser la prise en compte des aspects environnementaux dans notre politique ;
- diminuer l'impact environnemental de l'utilisation de papier;
- diminuer l'impact environnemental de l'utilisation des photocopieuses et imprimantes ;

- et, en commun avec le SPF Emploi, Travail et Concertation Sociale :
 - réduire l'utilisation d'énergie liée à l'éclairage (bureaux, couloirs, sanitaires) ;
 - réduire la consommation énergétique ;
 - réduire l'utilisation de la climatisation dans le bâtiment ;
 - respecter le tri sélectif des déchets.

La réalisation de ces engagements est l'affaire de tous les membres du personnel de l'IEFH et sera coordonnée par le coordinateur EMAS (CEMAS).

Bruxelles, le 15 septembre 2008



Directeur
Michel Pasteel

3. Présentation du système de management environnemental

3.1. Périmètre d'enregistrement

L'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes a mis en place un SME répondant aux exigences du règlement Européen EMAS III n°1221/2009.

Ce système de gestion dynamique de l'environnement concerne l'ensemble des activités de l'Institut.

Le champ d'application englobe environ 35 membres du personnel (ETP), tous occupés dans le bâtiment précité. Les locaux de l'Institut occupent une superficie utile (bureaux, salles de réunion et bibliothèque) de quelques 726 m² soit 3,09% de la superficie totale du bâtiment, le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale occupant, lui, 89,12% de cette superficie. L'Institut dispose par ailleurs de 12 places de parking pour voitures au sixième sous sol du parking (Europark) jouxtant le bâtiment.

Par ailleurs, toutes les missions de l'Institut sont considérées comme relevant du SME

3.2 Responsabilité du système de management environnemental.

Le système de management environnemental est placé sous la responsabilité :

- d'un coordinateur du système EMAS, appelé CEMAS, chargé du suivi de l'application du système ;
- et d'un coordinateur environnement appelé MCE (milieu coordinateur- coordinateur environnement) chargé du suivi journalier.

Tous travaillent, pour ce qui concerne ces responsabilités particulières, sous la responsabilité directe du directeur de l'Institut, lequel les a chargées de cette mission.

Il importe de noter que les responsabilités CEMAS et MCE ne constituent qu'une partie des responsabilités assumées par les personnes concernées au sein de l'Institut.

Certains autres membres du personnel de l'Institut se voient également confier certaines responsabilités particulières dans la mise en œuvre du système. Ce sont les responsables de la communication, des achats, de la supervision des cahiers des charges et de l'attribution des marchés.

3.3 Schéma de fonctionnement du SME (système de management de l'environnement)

Un SME consiste à mettre en place une organisation telle que l'environnement soit pris en compte à tous les niveaux de l'institution. L'objectif premier est d'améliorer de manière continue les performances environnementales.

L'implémentation d'un tel système est basée sur une démarche structurée qui permet d'identifier les priorités, d'établir un programme d'actions, de mettre en œuvre les moyens tant techniques que financiers et humains, de suivre et vérifier les évolutions pour pouvoir finalement réviser, le cas échéant, le système, le tout dans un but d'amélioration continue du système.

Un moyen classique pour maîtriser et améliorer un processus est de lui appliquer le principe du cycle PDCA ou "roue de la qualité de Deming". Ce principe compte 4 étapes :

Plan : planifier ;

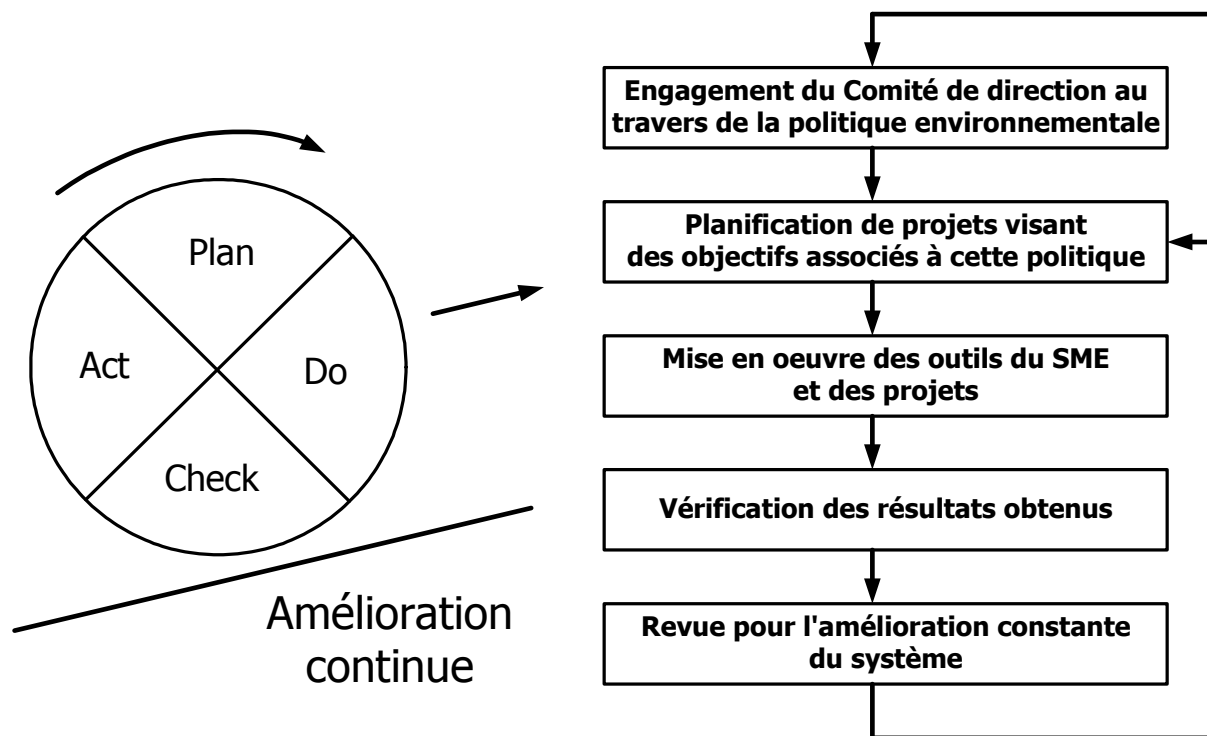
Do : mettre en œuvre ;

Check : vérifier ;

Act : agir et corriger pour améliorer le système de management environnemental de l'IEFH a été conçu pour fonctionner en respectant ce principe (voir le schéma 1 page suivante). Il s'agit en effet de :

- **définir** le système de management à partir d'une politique affirmée et définir des objectifs associés à cette politique en travaillant par projet, chaque projet déclinant les actions à entreprendre pour atteindre un objectif (*plan*) ;
- **mettre en œuvre** les outils du SME et les projets (*do*) ;
- **vérifier** la mise en place et l'efficacité du fonctionnement. C'est alors que l'on a recours à l'évaluation des résultats obtenus, aux audits internes (*check*) ;
- **agir** pour corriger et améliorer. Ce sont les actions correctives et préventives, effectuées en temps réel, mais aussi et surtout au cours des revues de direction (*act*).

L'application répétitive de ce principe permet au fil de cycles une amélioration continue des performances de l'organisation.



Pour ce qui concerne le présent système de management de l'environnement, une analyse de la situation de l'Institut du point de vue de son impact environnemental a tout d'abord été réalisée tant pour ce qui concerne l'impact direct (aspects opérationnels) que l'impact indirect (missions) de ses activités.

Cette analyse a permis de déterminer quels éléments des missions et du fonctionnement de l'Institut ont un impact significatif sur l'environnement.

Plusieurs domaines d'action ont ensuite été sélectionnés et un plan d'action a été déterminé pour chacun d'eux (fiches projets / fiches objectif).

Ces plans d'action reprennent les objectifs, les différentes actions à mener, le résultat attendu et les indicateurs significatifs.

En cours d'année le suivi des actions à mener est coordonné par le CEMAS et des contrôles réguliers de l'état d'avancement des actions et des progrès sont effectués par le MCE.

En fin de période d'un an le MCE évalue les actions menées au moyen des indicateurs sur base des objectifs déterminés et transmet ces informations au CEMAS et au Directeur.

Cet état d'avancement des projets, ainsi que l'analyse de base des impacts environnementaux de l'Institut permettent au CEMAS, en collaboration avec le MCE de proposer de nouveaux objectifs et un nouveau plan d'action pour l'année suivante.

3.4 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 sommes entrés dans un système qui permettra à l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes de prévenir et de maîtriser ses impacts sur l'environnement.

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. Cependant, celles et ceux qui souhaitent en savoir plus ou qui voudraient poser des questions ou souhaitent déposer une plainte peuvent s'adresser au coordinateur environnemental (CEMAS) qui livrera une réponse adaptée à la demande. Ces plaintes pourront lui être adressées par courrier ou par mail (paternmp@meta.fgov.be). A ce jour aucune plainte n'a encore été enregistrée. La déclaration environnementale sera mise à disposition du public sur le site internet de l'Institut (<http://www.igvm-iefh.belgium.be>) et fera l'objet d'un communiqué de presse pour annoncer sa mise à disposition au moment de l'enregistrement

Des communications spécifiques par courrier sont également prévues pour les entreprises auxquelles l'Institut fait appel, ceci en fonction de leur implication possible dans l'atteinte des objectifs que s'est fixé l'Institut.

En interne plusieurs moyens de communication sont utilisés. Une séance d'information sur le système et les premiers objectifs a été organisée à l'attention de l'ensemble du personnel. Une information semblable est prévue pour chaque nouveau membre du personnel entrant en service. Des communications spécifiques sont organisées pour le personnel sur les actions menées en vue d'atteindre les objectifs définis dans le plan. Ces communications se font, selon les cas, par mail, affichage, information orale en réunion de staff et en réunion du personnel. Un accès aux documents relatifs au projet ainsi qu'aux actions de sensibilisation sera mise à la disposition du personnel sur l'intranet.

4. Les impacts directs significatifs liés aux activités de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes

Les activités et le personnel de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes sont situés dans un bâtiment dont la majeure partie est occupée par le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale. Pour cette raison, l'Institut a mis en place des synergies avec ce SPF pour la gestion environnementale du bâtiment et de certaines activités logistiques.

La présentation qui suit des impacts directs liés aux activités de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes est donc répartie en deux catégories selon le degré de maîtrise qu'a l'Institut sur eux. Les impacts directs ayant été identifiés comme significatifs lors de l'analyse environnementale sont ainsi ceux maîtrisés directement par l'Institut, d'une part, et ceux liés à l'exploitation commune du bâtiment d'autre part. Ces derniers sont développés de concert avec le SPF Emploi.

La méthodologie qui a été utilisée est la suivante :

Une liste de domaines d'activités présents au sein de l'Institut, soit de manière autonome, soit de concert avec le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale qui a ses locaux dans le même bâtiment a été établie.

Pour chaque domaine d'activité, une liste d'aspects spécifiques a été déterminée et l'impact de chacun d'entre eux a été mesuré sur base de quatre critères ; à savoir l'existence d'une législation spécifique ou d'autres prescriptions ou leur absence ; la gravité de l'impact sur l'environnement , la situation pratique de départ en la matière (à arrêter, à changer, à surveiller) et le niveau d'influence qu'a l'Institut (ou l'Institut et le SPF Emploi pour les domaines communs).

Chaque critère a été noté de 1 à 3 et les notes obtenues pour chaque critère ont été additionnées. Seuls les aspects des domaines d'activité atteignant ou dépassant un total de 8 ont été retenus comme significatifs pour le présent dossier.

4.1 : Impacts environnementaux significatifs directs maîtrisés directement par l'Institut

Il ressort de l'analyse spécifique à l'Institut que son impact environnemental est significatif dans trois domaines. Ces impacts se retrouvent dans :

4.1.1 La prise en compte de l'environnement dans les achats

- Achats de consommables et de papier (papier, recharges d'encre, perforatrices, agrafeuses, fardes, etc.)

L'Institut dispose de la maîtrise de ces achats qui :

- font l'objet d'une réglementation,
- ont un impact important sur l'environnement au travers de l'utilisation des matériaux pour les fabriquer ainsi que de la gestion des déchets qu'ils génèrent après utilisation,
- et dont les pratiques peuvent être améliorées, même si le souci de protection de l'environnement est déjà présent dans les pratiques d'achat de l'Institut.

Sur une période d'un an (du 02/01/2008 au 24/12/2008) les achats suivants ont été effectués par l'Institut, ce qui a permis d'effectuer un premier état des lieux et de déterminer vers quelles fournitures orienter les actions d'amélioration:

Tableau de caractérisation des achats de consommables et de papier à l'IEFH (02/01/2008 au 24/12/2008)

CATEGORIE	% d'articles à caractère écologique	% du coût total représenté par les articles à caractère écologique	Nombre d'articles différents achetés dans la catégorie
Papiers	45 %	57,7 %	20
Papier A4	100%	100%	1
Fournitures	77,7%	80,67%	36
Classeurs, chemises, intercalaires	16.67%	33,58%	24
Encre imprimante/photocopieuse	100%	100%	58
Divers – agrafeuses, perforatrice, attaches trombone – etc.	6,67%	18,01%	78

Catégorie papiers :

Sont compris dans les articles à caractère écologique, les articles en papier FSC dès lors que ceci est indiqué dans le catalogue de référence des achats pour les administrations fédérales. La catégorie papiers regroupe les papiers hors format A4, post-it et agenda.

L'analyse de base effectuée sur les consommables de 2008 montre que les deux postes les plus importants sont ceux relatifs à la consommation de papier A4 d'une part et de cartouches d'encre d'imprimantes d'autre part.

Il a donc été décidé de focaliser l'action sur ces deux éléments, l'Institut ayant la maîtrise des achats en la matière.

Catégorie papier A4 :

La totalité des 487.500 feuilles achetées en 2008 par l'Institut sont du papier FSC. Elles représentent 13.541 feuilles par personne occupée en 2008 (occupation en 2008= 36 personnes) et 8.108 feuilles par personne en 2009 (occupation en 2009 : 37 personnes).

L'évolution pour la consommation de papier A4 se révèle plus favorable que prévu.

	2008	2009
Feuilles papier A4 achetées	487.500	300.000
Feuilles par personne	13.541	8.108

Catégorie encre d'imprimante/photocopieuse :

Le nombre de cartouches d'imprimantes par personne occupée en 2008 (36) s'élève à 1,6 et de cartouches de photocopieuse à 3,6 par personne occupée. En 2009, le nombre de cartouches d'imprimantes par personne occupée (37) s'élève à 0,22 par personne.

Nous avons ici fait apparaître le nombre total d'articles par catégorie afin de disposer d'une visibilité quant à la rationalité de nos achats.

	2008	2009
Cartouches couleur noire	29	4
Cartouches différentes couleurs	29	4
Cartouches photocopieuse couleur noire	10 cartouches couleur noire	3 cartouches couleur noire
Cartouches photocopieuses différentes couleurs	X	3
Personnes travaillant à l'IEFH	36 personnes	37 personnes

N.B. La différence est due au fait que l'Institut disposait d'un stock de cartouches en fin 2008, ce qui explique le faible taux d'achat de 2009. De plus, la décision a été prise de ne pas reconstituer de stock pour les modèles de cartouches utilisées par les imprimantes les plus anciennes car ces dernières sont susceptibles d'être remplacées prochainement (en cas de panne importante).

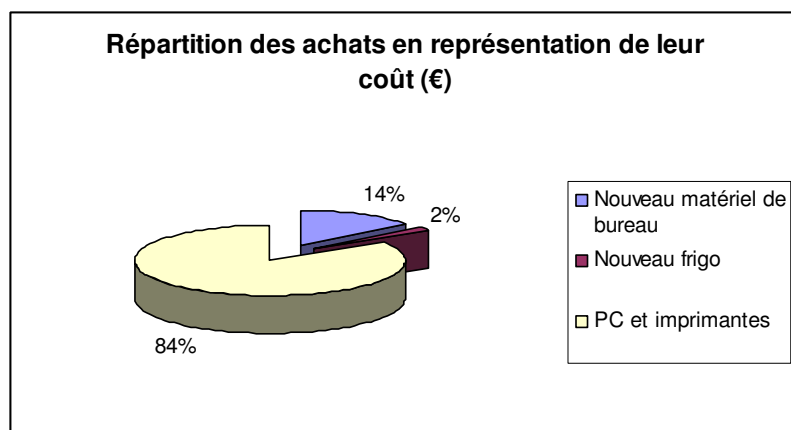
- Achats de mobilier de bureau (pc's, imprimantes, bureaux, chaises, armoires et autre mobilier).

De même que pour les achats de matériel de bureau, l'Institut dispose de la maîtrise de ces achats qui :

- font l'objet d'une réglementation,
- ont un impact important sur l'environnement au travers de l'utilisation des matériaux pour les fabriquer,
- et dont les pratiques peuvent être améliorées, même si le souci de protection de l'environnement est déjà présent dans les pratiques d'achat de l'Institut.

En 2008, l'IEFH a acheté 13 articles pour un montant de 27023,83€. A noter qu'un frigo de classe A énergétique a été acquis en remplacement d'un ancien. Ceci a permis à la fois d'améliorer la performance énergétique du matériel et de respecter la législation relative aux gaz à effet de serre (l'ancien frigo contenant du gaz interdit). L'ancien frigo a été éliminé dans la filière ad hoc.

Tableau des achats en 2008



En 2008 les achats en PC et imprimantes ont été faits de façon à réduire les consommations d'énergie.

4.1.2 : La consommation d'énergie et la consommation de papier

- Utilisation de photocopieuses et imprimantes dans des locaux et bureaux

L'Institut dispose de photocopieuses et d'imprimantes à l'usage exclusif de son personnel. L'utilisation de ce matériel a une incidence sur la consommation d'énergie, ainsi que sur la consommation de papier, deux éléments sur lesquels l'institut a prise et pour lesquels le personnel peut jouer un rôle significatif en modifiant ses habitudes.

Afin de réduire ces impacts sur l'environnement, l'IEFH a pour objectif

- de limiter le nombre d'équipements de façon à limiter leur impact sur la consommation d'électricité ;
- d'intégrer, dès l'achat de ces matériels, des critères environnementaux
- de surveiller sa consommation de papier (cfr. § suivant).

2008	Imprimantes N/B	Imprimantes couleur	photocopieuse	fax
Nombre	32	7	1	1
Nombre / personne occupée en moyenne sur 2008 (36)	8 imprimantes pour 9 personnes	1 imprimante/ 5 personnes	1 photocopieuse/36 personnes	1 fax / 36 personnes
2009				
Nombre	25	7	1	1
Nombre / personne occupée en moyenne sur	24 imprimantes / 31 personnes	5 imprimantes / 7 personnes	1 photocopieuse pour 37 personnes	1 fax/37 personnes

2009 (37)				
-----------	--	--	--	--

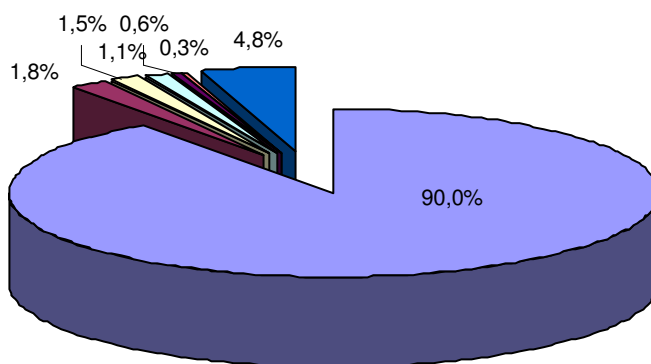
Nombre de copies effectuées :

	2008	2009
Copie A4	208.759	309.037
Copie A3	1.452	1.972
Copie A4 par personne	5.798,86 copies par personne (36 personnes)	8.352,36 copies par personne (37 personne)

- Consommation de papier

En tant qu'organisme public, l'Institut utilise quotidiennement du papier, tant pour son usage interne que pour la diffusion d'information, des actions de sensibilisation et l'envoi de courrier ordinaire en réponse à des demandes émanant tant de personnes privées que de Services Publics Fédéraux, Organismes d'Intérêt Publics et organismes divers.

Répartition des consommations de papier à l'IEFH, en pourcentage (2007)



- Papier blanc (photocopies + imprimantes) A4 FSC
- Papier à lettre imprimé FSC
- Enveloppes format US FSX
- Enveloppes format C5
- Enveloppes Cartes de voeux FSC
- Enveloppes calendriers FSC
- Brochures

L'analyse de cette répartition a permis de déterminer que les actions de l'Institut dans ce domaine devaient se concentrer sur la consommation de papier A4, très largement majoritaire.

Les papiers blancs pour photocopies et imprimantes, et les brochures représentent $\pm 95\%$ de la consommation de papier à l'IEFH.

A noter que l'ensemble des articles papier consommé sont à caractère FSC en dehors des enveloppes format C5 et des brochures qui, parfois, sont tout de même imprimées en FSC.

Le papier consommé est principalement de qualité 80gr/m2 et est principalement utilisé à l'alimentation de la photocopieuse, du fax et des imprimantes.

Pour la période couvrant juillet 2007 à juin 2008, le nombre de photocopies A4 par personne occupée a été de 5799.

L'Institut a remplacé la photocopieuse existante au mois de juillet 2009. Le nouveau matériel permet l'impression en réseau au départ des pc de tous les membres du personnel. Il permet une impression recto-verso (choix prioritaire), permet d'agrandir ou de réduire un document et permet de scanner des documents. Il est recommandé au personnel d'utiliser la photocopieuse comme imprimante pour les gros documents. De ce fait, il est logique de constater une augmentation du nombre de copies réalisées au départ de cette photocopieuse.

Les photocopies sont destinées au fonctionnement de l'IEFH et à la réalisation de ces missions. A noter qu'un certain nombre de documents doivent obligatoirement être établis en version papier d'où le nombre de photocopies réalisées.

4.1.3 La mobilité :

- Mobilité du personnel entre domicile et lieu de travail.

Les déplacements domicile-travail ont une incidence sur la consommation des différentes formes d'énergie. L'utilisation d'énergie fossile doit être limitée. L'Institut peut influencer le comportement de son personnel en favorisant le recours aux transports en commun et les pratiques en la matière peuvent encore être améliorées.

Au 1^{er} novembre 2008, 98% des membres de l'Institut disposaient d'un abonnement à un ou une combinaison de transports en commun pour effectuer le trajet de son domicile à son lieu de travail. Cet abonnement est utilisable entre le domicile et le lieu de travail mais également à l'occasion des déplacements pour mission en Région bruxelloise.

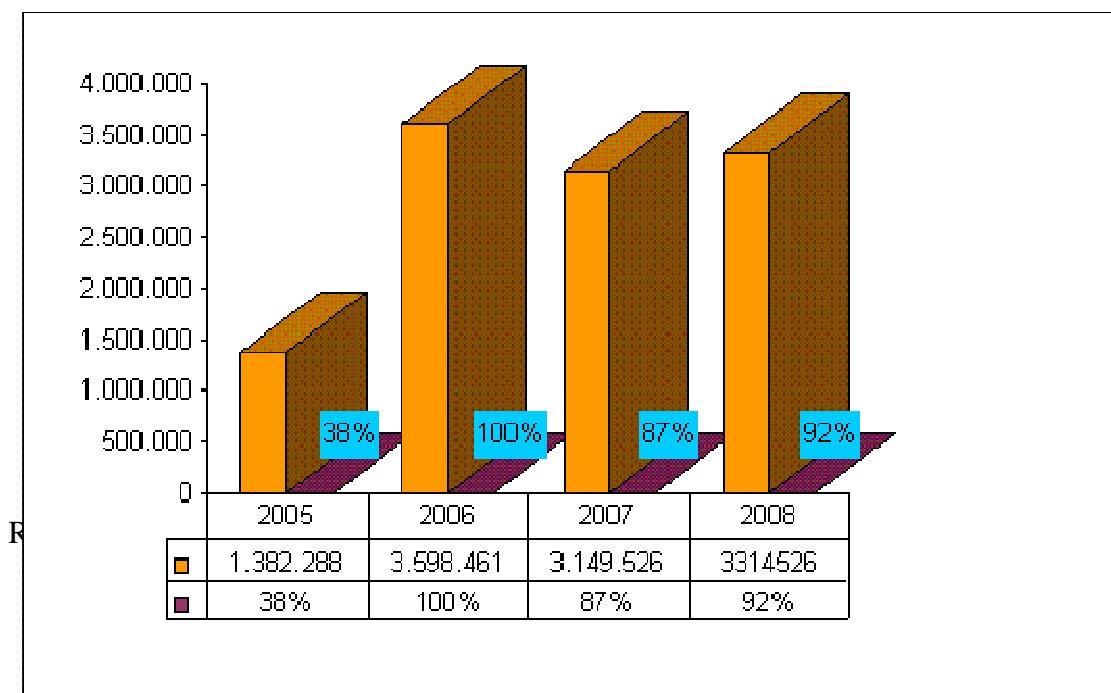
4.2 Impacts environnementaux communs à l'IEFH et au SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.

Les consommations reprises ci-dessous concernent l'ensemble du bâtiment du 1 rue Blérot. L'Institut occupe une superficie de 726m² sur un total de...m², soit %

4.2.1 Chauffage et électricité

Les deux sources principales de consommation d'énergie sont le chauffage et l'électricité.

	Gaz kWh	Diff. %
2005	1.382.288	38%
2006	3.598.461	100%
2007	3.149.526	87%
2008	3314526	92%

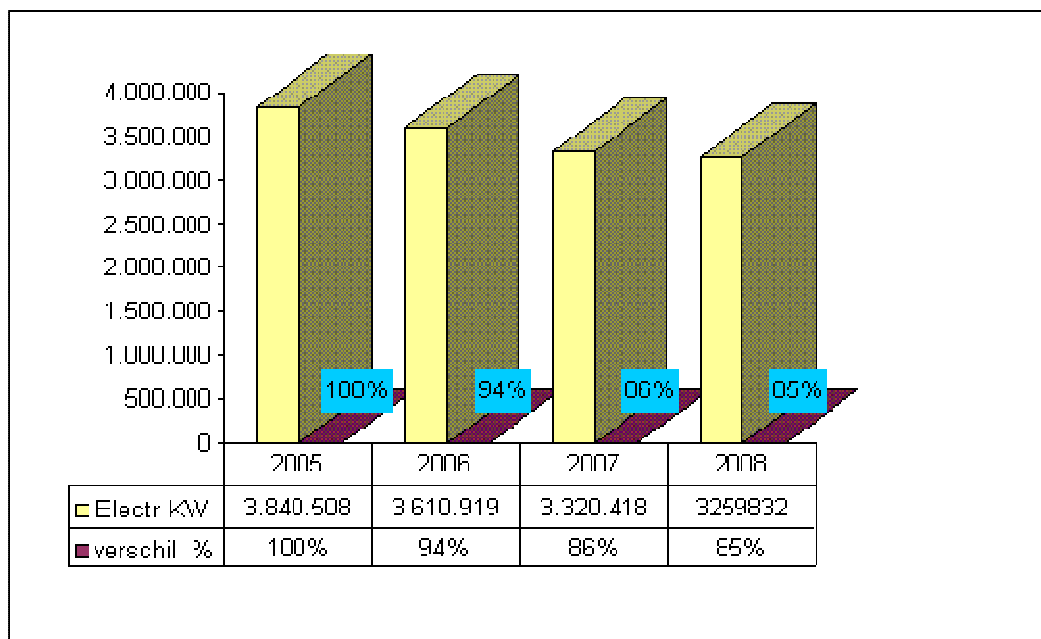


Pour le chauffage, nous utilisons le gaz. Chaque année, comme le prévoit la réglementation, le SPF Emploi fait vérifier les installations (communes) par un technicien agréé qui les règle selon les normes en vigueur. En outre, les chaudières sont conformes à la réglementation en vigueur ainsi qu'au permis d'environnement.

En ce qui concerne l'électricité, elle est principalement utilisée pour l'éclairage et le fonctionnement des installations HVAC (chauffage, ventilation et climatisation), pour le refroidissement du local du serveur (*server-room*), ainsi que le fonctionnement du matériel informatique (PC, imprimantes) et des photocopieuses. L'électricité est également utilisée dans le cadre des activités « ménagères », comme la préparation de café ou la production d'eau chaude.

Afin de réduire la consommation d'électricité, nous prendrons différentes mesures, dont la description figure dans les fiches d'objectifs.

	Electr KW	Diff. %
2005	3.840.508	100%
2006	3.610.919	94%
2007	3.320.418	86%
2008	3259832	85%



4.2.2 Déchets

L'IEFH mène déjà, en collaboration avec le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, une politique élaborée de recyclage et de collecte des déchets avec des firmes spécialisées.

Les déchets des types suivants ont été répertoriés :

- papier et carton
- PMC
- Déchets résiduels
- Verre
- Déchets électriques et électroniques, batteries...
- Déchets dangereux

Pour chaque type de déchet, nous essayons, d'une part, d'en réduire la quantité et, d'autre part, de l'aiguiller vers la meilleure filière d'élimination. À cet égard, trois possibilités existent actuellement:

- l'enlèvement par une société spécialisée dans le traitement du type de déchet concerné (le papier, le carton, les PMC et les déchets dangereux) ;
- le parc à conteneurs ;
- l'enlèvement des déchets résiduels par l'Agence Bruxelles-Propreté.

Bien que la réduction des déchets ne soit pas reprise dans les fiches des objectifs, l'Institut s'engage, de concert avec le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, à réduire le volume des déchets par le biais de l'achat de biens durables et par des achats ciblés. Un comptage est effectué des quantités des diverses catégories de déchets tels que :

- l'évolution des quantités de déchets PMC produites ;
- l'évolution du nombre de containers de déchets résiduels évacués ;
- l'évolution du nombre de containers de déchets de papier et carton évacués.

Évolution de la quantité de PMC produite par le département ETCS et l'IEFH

Évolution du nombre de conteneurs de déchets résiduels produits par le département ETCS

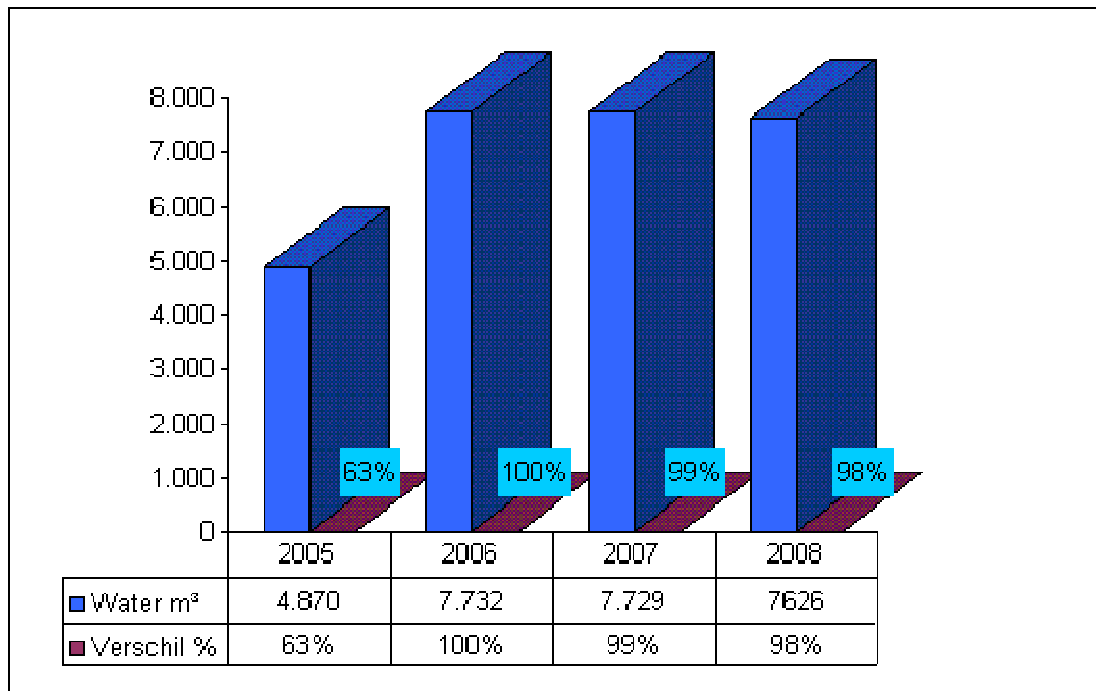
Évolution du nombre de conteneurs de déchets de papier et de carton produits par le département ETCS

2008	Jours ouvrables	Ordures ménagères containers 1100L	Papier/Karton containers 1100L	PMD containers 1100L	verre containers 240L
Total 2008	81	187	118	36	17
2009	Jours ouvrables	Ordures ménagères containers 1100L	Papier/Karton containers 1100L	PMD containers 1100L	Glas afval aantal containers 240L
janv-09	19	44	35	8	6
févr-09	22	56	34	8	6
mars-09	24	55	32	8	2
avr-09	21	49	28	7	3
mai-09	18	43	18	5	1
juin-09	21	49	31	8	3
juil-09	21	32	27	8	2

4.2.3. Consommation d'eau au SPF Emploi et à l'IEFH

Consommation d'eau du département ETCS et de l'IEFH en 2005-2008

	Water m ³	Diff. %
2005	4.870	63%
2006	7.732	100%
2007	7.729	99%
2008	7626	98%



Rem. : Le système de monitoring de la consommation n'était pas au point en 2005

Notre consommation d'eau se situe principalement au niveau des sanitaires. Nous attacherons donc une attention particulière à la détection de fuites éventuelles.

Les mois de juillet – août – septembre sont des mois de plus faible consommation, ce qui correspond à la moindre occupation des locaux (congés d'été, peu ou pas de journées d'études, moins de réunions avec des personnes extérieures) et s'avère logique dans la mesure où l'eau sert essentiellement à l'alimentation des sanitaires.

En 2005-2006, la temporisation des robinets d'eau à bouton poussoir a été diminuée afin de limiter les consommations d'eau sanitaire.

Même si nous occupons un nouveau bâtiment, de nombreuses fuites ont été constatées au niveau des WC. Au niveau du sous-sol, des inondations ont été constatées à plusieurs reprises. La problématique de maîtrise des fuites d'eau est dès lors devenue une de nos priorités.

4.2.4 Achats

L'entretien des locaux occupés par l'IEFH est géré par le SPF Emploi qui veille à l'utilisation de produits écologiques. Pour le catering, le thé et le sucre sont à caractère fairtrade tandis que le lait, le chocolat et le café ne le sont pas car n'apportaient pas satisfaction aux utilisateurs.

Pour ce qui concerne l'acquisition de biens durables, l'Institut veillera à intégrer des critères de développement durable dans les cahiers des charges.

5 Objectifs liés aux aspects environnementaux directs.

L'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes a retenu deux objectifs qui lui sont propres et s'associe totalement ou partiellement à trois objectifs du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.

5.1 Objectifs spécifiques à l'IEFH :

5.1.1 Utilisation de papier

Objectif : Diminuer l'impact environnemental de l'utilisation de papier

Cible : Une diminution annuelle de 5% de l'utilisation de papier A4 et l'achat de 100% de papier A4 FSC

Actions : sensibiliser le personnel, suivre trimestriellement les achats de papier, configurer les imprimantes recto-verso, acheter des imprimantes ayant cette fonction d'impression recto-verso, insérer la spécification FSC dans toutes les commandes.

Indicateurs : Quantité de papier A4 acheté par an
Quantité de papier de caractéristique FSC acheté par an
Pourcentage du papier A4 de caractéristique FSC acheté par an

5.1.2 Utilisation d'imprimantes et de photocopieuses

Objectif : Diminuer l'impact environnemental de l'utilisation des photocopieuses et des imprimantes

Cible : Une réduction annuelle de 5% du nombre de copies effectuées
Une réduction annuelle de 5% du nombre de cartouches d'encre achetées pour les imprimantes.

Actions : sensibiliser le personnel, utiliser le mail au lieu des documents imprimés pour les notes de service et l'information interne de l'Institut, introduire une phrase dans tous les mails envoyés incitant le destinataire à ne pas imprimer systématiquement, privilégier la connexion de plusieurs pc à une imprimante à l'achat de nouvelles imprimantes.

Indicateurs :-Vérification du nombre de copies effectuées sur un an au compteur des photocopieuses par comparaison au nombre de copies effectuées l'année précédente ;

- Vérification du nombre de cartouches achetées sur une année par comparaison au nombre de cartouches achetées l'année précédente.

5.2 Objectifs de l'IEFH menés en commun avec le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.

La coordination des actions et leur mise en œuvre sont supervisées par le coordinateur environnemental (MCE) de l'Institut pour ce qui concerne la participation de l'Institut aux actions communes avec le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale. Il collabore à cet effet avec le MCE dudit SPF et informe régulièrement le CEMAS de l'IEFH de l'état d'avancement des dossiers.

5.2.1 Energie

Objectif : réduire la consommation d'énergie par un usage plus rationnel de celle-ci et par une utilisation plus responsable des installations techniques, de l'éclairage et du matériel informatique, très énergivores.

Action : Mener des actions à l'intention du personnel et adapter les installations en vue de réduire la consommation d'électricité de 5 % pour le 31-12-2009.

Moyen : Diagnostic, information, sensibilisation et formation. Partout où cela est possible et justifiable d'un point de vue économique, adaptation du réseau d'éclairage via l'installation de détecteurs de mouvement et de minuteries. Optimisation des installations HVAC.

Indicateur :

- Relevé mensuel de la consommation d'électricité en kWh ;

Remarque : Ni l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes ni le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale n'est propriétaire du bâtiment qu'ils occupent. Pour cette raison, nous ne pouvons mener que quelques actions ciblées au niveau de la structure et des installations du bâtiment, en collaboration avec le propriétaire et la Régie des bâtiments.

5.2.2 Déchets

Objectif: Etant donné les efforts déjà effectués de concert par l'IEFH et le SPF Emploi, Travail et concertation sociale, la gestion des déchets n'a pas fait l'objet d'une fiche. Toutefois la gestion des déchets est un facteur important dans la gestion de l'environnement. L'objectif dans ce domaine sera donc de poursuivre les initiatives existantes et d'en optimiser le rendement.(voir point 4.2.2)

Actions: Mener à l'intention du personnel des actions prônant une utilisation plus rationnelle des biens de consommation (en vue de réduire davantage les quantités consommées), une augmentation du taux de recyclage (augmenter le nombre de produits, outre le papier et les PMC, qui aboutissent dans la « filière recyclage ») et une conformité réglementaire totale. Les piliers de nos actions sont le diagnostic, l'information, la sensibilisation et la formation.

Indicateurs : - Nombre de conteneurs de déchets résiduels / mois ;
- Nombre de sacs de PMC / mois ;
- Nombre de conteneurs de papiers et de cartons / mois ;
- Tableaux relatifs aux déchets, mentionnant le processus de recyclage utilisé par les entreprises.

5.2.3 Eau

Objectif : réduire la consommation d'eau

Actions: Diagnostic, information, sensibilisation et formation
Réaction rapide lorsque des fuites sont repérées
Recherche systématique de fuites éventuelles en effectuant des relevés durant les week-ends.

Indicateur :

- Consommation d'eau en m³ / mois

Remarque : Ni l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes, ni le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale n'est propriétaire du bâtiment qu'ils occupent. Pour cette raison, nous ne pouvons mener que quelques actions ciblées au niveau de la structure et des installations du bâtiment, en collaboration avec le propriétaire et la Régie des bâtiments.

5.2.4 Achats

L'IEFH souscrit aux objectifs développés pour les achats de produits d'entretien, ces derniers faisant l'objet d'achats par le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale pour l'entretien tant de ses locaux que de ceux de l'Institut

L'objectif retenu par le SPF qui gère ces achats est d'augmenter globalement de 3% les produits durables

6 Impacts environnementaux indirects significatifs liés aux missions de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes et objectifs associés.

L'inventaire des missions a retenu cinq missions.

Ces missions sont :

-Veiller au respect de l'égalité des femmes et des hommes et combattre toute forme de discrimination et d'inégalité basée sur le sexe. (art 3 et 4 al.2,5,6,8 et 9 de la loi du 16 décembre 2002)

- Développer et promouvoir, en concertation avec les acteurs concernés, des outils, instruments, réseaux nécessaires pour mettre en œuvre le gender mainstreaming (art 3 et 4, al. 2,4 et 10 de la loi du 16 décembre 2002) (gender mainstreaming = intégration systématique de la perspective de genre dans les politiques, programmes et mesure)

- Préparer et exécuter les missions du gouvernement et assurer le suivi des politiques européennes et internationales, sous l'autorité du Ministre de tutelle (art 5 de la loi du 16 décembre 2002)

- Faire, soutenir, développer et coordonner l'expertise sur les thématiques classiques et émergentes de l'égalité des femmes et des hommes (art. 4 al 1,3,4,7 et 8 de la loi du 16 décembre 2002)

- Mettre en place une organisation adéquate, y compris les services de soutien indispensables au fonctionnement adéquat d'une institution autonome (art 1,2 et 11 de la loi du 16 décembre 2002)

Il ressort de l'analyse des cinq missions qu'aucune d'entre elles n'a un impact significatif sur l'environnement.

Cette analyse a été réalisée en notant les trois critères suivants de 1 à 3 en fonction du degré de pertinence du critère concerné.

Il s'agit du niveau d'impact de la mission, du degré d'autonomie de l'Institut par rapport à la mission concernée et des moyens que l'Institut peut y consacrer. Les cotes obtenues pour les deux derniers critères ont été multipliées entre elles. Aucune cote ne dépassant 6, les missions ont été considérées comme non significatives pour l'environnement.

Comme aucun aspect indirect n'étant significatif, priorité a été donnée à l'action sur les aspects directs et aucun objectif sur les aspects environnementaux indirects n'a donc été retenu actuellement.

7. Déclaration du vérificateur environnemental relative aux activités de vérification et de validation

AIB-Vinçotte International S.A., vérificateur environnemental EMAS portant le numéro d'agrément BE-V-0016 accrédité pour les activités suivantes (*) 10, 11, 13, 16, 18, 19, 20 (excl. 20.51), 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30.2, 30.9, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 49, 52, 53, 58, 59, 60, 70, 71, 74, 79, 80, 81, 82, 84, 85, 86, 87, 88, 90, 94, 95, 96, 99 (code NACE) déclare avoir vérifié si le(s) site(s) ou l'organisation dans son ensemble figurant dans la déclaration environnementale/la déclaration environnementale mise à jour(*) de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes portant le numéro d'agrément (le cas échéant) BE- , respecte(nt) l'intégralité des dispositions du règlement (CE) no 1221/2009 du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2009 concernant la participation volontaire des organisations à un système communautaire de management environnemental et d'audit (EMAS).

En signant la présente déclaration, je certifie:

- que les opérations de vérification et de validation ont été exécutées dans le strict respect des dispositions du règlement (CE) no 1221/2009,
- les résultats de la vérification et de la validation confirment qu'aucun élément ne fait apparaître que les exigences légales applicables en matière d'environnement ne sont pas respectées,
- que les données et informations fournies dans la déclaration environnementale/la déclaration environnementale mise à jour(*) de l'organisation/du site(*) donnent une image fiable, crédible et authentique de l'ensemble des activités de l'organisation/du site (*) exercées dans le cadre prévu dans la déclaration environnementale.

Le présent document ne tient pas lieu d'enregistrement EMAS. Conformément au règlement (CE) no 1221/2009, seul un organisme compétent peut accorder un enregistrement EMAS. Le présent document n'est pas utilisé comme un élément d'information indépendant destiné au public.

Fait à Bruxelles, le .../.../20...

Signature

ir. Paul OLIVIER,
Président de la Commission de Certification

(*)*biffer la mention inutile.*