

FICHE OBJECTIF NUMERO 1 : RESPONSABILITES, SENSIBILISATION ET FORMATION

Formulation de l'objectif d'amélioration environnementale : Organisation des actions de sensibilisation et de formation environnementale selon les besoins

Indicateur : /

N°	Aspect	Actions	Source	Responsable	Unité organisationnelle	Échéance	Moyens	Amortissement	Statut du projet
1.1.	Sensibilisation	Sensibilisation concernant les aspects environnementaux suivants : - extinction des appareils électriques (éclairage, ordinateurs) ; - utilisation des imprimantes réseau et abandon des imprimantes personnelles ; - approche sélective quant aux impressions de documents ; - approche sélective quant à l'usage de l'impression couleur ; - opportunité de l'utilisation de l'impression en mode « draft ».	/	Correspondant EMAS au sein du cabinet du Greffier	Cabinet du Greffier	09/2020	/	/	Non démarré
1.2.	Responsabilités	Assurer le maintien du reporting des PC allumés le soir	Audit externe 2019 (PP)	Correspondant EMAS au sein du cabinet du Greffier Direction des Technologies de l'Information	Cabinet du Greffier Toutes	09/2020	/	/	En cours
1.3.	Responsabilités	Étudier l'impact des applications SIGA et e-Curia sur la consommation de papier afin de pouvoir définir un objectif chiffré	Audit interne 2019 (PA)	Correspondants EMAS au sein du Cabinet du Greffier, de la Direction des Technologies de l'Information, Conseiller Gestion Durable	Cabinet du Greffier Toutes	09/2020	/	/	Non démarré
1.4.	Responsabilités	L'avant-propos de la Déclaration Environnementale pourrait être signé conjointement par le Greffier et le Directeur Général de l'Administration	Audit externe 2019 (OA)	M. le Greffier Directeur général de l'Administration	Cabinet du Greffier DG Administration	09/2020	Déclaration environnementale	/	Non démarré
1.5.	Responsabilités	Présentation annuelle de la déclaration environnementale au Comité administratif	Audit interne 2019 (PA)	M. le Greffier Directeur des Bâtiments et de la sécurité	Cabinet du Greffier DG Administration	09/2020	/	/	Non démarré
1.6.	Responsabilités	Renforcer la présentation des projets environnementaux au sein de la réunion des directeurs généraux et des directeurs	Audit interne 2019 (PA)	M. le Greffier Directeurs	Cabinet du Greffier Directions	09/2020	Présentations au Comité EMAS	/	Non démarré
1.7.	Sensibilisation	Élaboration d'un petit guide/charte des bonnes pratiques environnementales	/	Correspondante EMAS des cabinets de la Cour	Cabinets de la Cour	03/2020	Affiche	/	Non démarré
1.8.	Sensibilisation	Organisation de conférences pour l'ensemble des cabinets de la Cour	/	Correspondante EMAS des cabinets de la Cour	Cabinets de la Cour	05/2019	Présentation PPT	Non applicable	En cours
1.9.	Sensibilisation	Réactivation d'un groupe EMAS	/	Correspondante EMAS des cabinets de la Cour	Cabinets de la Cour	05/2019	/	Non applicable	En cours
1.10.	Sensibilisation	Poursuivre les actions de sensibilisation destinées aux cabinets du Tribunal (via le réseau des correspondants de chaque cabinet, via la rubrique « EMAS » sur le Portail du Tribunal, via la participation à de différentes initiatives environnementales de l'institution)	/	Correspondante EMAS des cabinets du Tribunal	Cabinets du Tribunal	12/2020	/	/	En cours
1.11.	Sensibilisation	Sensibiliser le personnel de la CJUE au tri sélectif correct des déchets dans les zones publiques (kitchenettes, cafétérias, cabines fumeur, zones visiteur etc.)	Audit externe 2019 (PA)	Conseiller Gestion durable et correspondants EMAS	CJUE	09/2020	Echantillonnage des déchets et communication	/	Non démarré
1.12.	Sensibilisation	Publier mensuellement dans la lettre d'information <i>Le Courriel</i> des « trucs & astuces » favorisant l'écologie	Comité du personnel	Président du Comité du personnel	Comité du personnel	12/2020	Le Courriel	/	En cours
1.13.	Sensibilisation	Mettre un affichage dans les salles de formation pour sensi-	Audit	Cheffe de l'unité Formation	DG Administration	09/2020	/	/	En cours

FICHE OBJECTIF NUMERO 1 : RESPONSABILITES, SENSIBILISATION ET FORMATION

Formulation de l'objectif d'amélioration environnementale : Organisation des actions de sensibilisation et de formation environnementale selon les besoins

Indicateur : /

N°	Aspect	Actions	Source	Responsable	Unité organisationnelle	Échéance	Moyens	Amortissement	Statut du projet
	lisation	biliser les utilisateurs sur le fait qu'ils doivent éteindre les ordinateurs en sortant	externe 2019 (PA)	professionnelle et développements					
1.14.	Sensibilisation	Participation à l'événement « Semaine européenne de la mobilité »	ECONET Luxembourg	Conseiller Gestion durable Correspondants EMAS	DG Administration	03/2020	Communications internes et officielles	/	En cours
1.15.	Sensibilisation	Participation à l'événement « Portes ouvertes » de la CJUE	/	Conseiller Gestion durable Directeur des Bâtiments et de la sécurité	DG Administration	12/2020	/	/	Non démarré
1.16.	Sensibilisation	Participation à l'événement « Earth Hour »	Commission européenne	Conseiller Gestion durable	DG Administration	03/2020	/	/	En cours
1.17.	Sensibilisation	Organisation de semaines thématiques pour sensibiliser les collègues de la DRHAP à de bonnes pratiques EMAS	/	Correspondant EMAS Direction des Ressources humaines et de l'administration du personnel	DG Administration	12/2020	Non applicable	/	Non démarré
1.18.	Sensibilisation	Création d'une page intranet dédiée aux actions et conseils proposés par le groupe interne EMAS@DRHAP	/	Correspondant EMAS Direction des Ressources humaines et de l'administration du personnel	DG Administration	12/2020	Non applicable	/	Non démarré
1.19.	Sensibilisation	<p>Poursuivre les actions de sensibilisation concernant les aspects environnementaux suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impact carbone : <ul style="list-style-type: none"> - éteindre les ordinateurs, écrans et imprimantes le soir et le week-end ; - privilégier l'utilisation des imprimantes réseau au lieu des imprimantes personnelles ; - débrancher les téléphones portables une fois chargés ; - éteindre la lumière au départ du bureau ; - participer à la journée de la mobilité durable. - renoncer à son imprimante personnelle, sur une base volontaire. - Consommation de papier : <ul style="list-style-type: none"> - éliminer les impressions non nécessaires ; - imprimer recto verso ; - éliminer l'utilisation non nécessaire de fardes en papier cartonné. - Gestion des déchets : <ul style="list-style-type: none"> - réduire la consommation de toner (impression en mode « draft ») ; - réduire la consommation d'encre (impression en mode « draft ») ; - utiliser les poubelles à tri sélectif 	/	Directeur responsable du projet EMAS	DG Multilinguisme	12/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre d'information DG Multilinguisme ; - Communications officielles régulières (dont EMASing News) ; - Pages EMAS de l'intranet de la DGM ; - Correspondants EMAS ; - Groupe de travail EMAS de l'Interprétation ; - Réseau des personnes de contact EMAS à la DGM ; - Présentation d'astuces ; - Check-list dans les locaux réservés aux interprètes freelance rappelant les règles de bonne conduite environnementale ; - Indicateur pour la consommation de papier. 	/	En cours
1.20.	Sensibilisation	Poursuivre le partage des bonnes pratiques au sein de la DG Multilinguisme	/	Directeur responsable du projet EMAS	DG Multilinguisme	12/2020	Voir ci-dessus	/	En cours
1.21.	Sensibilisation	Publier dans le News@Curia l'évolution de certaines performances environnementales	Audit externe 2019 (OA)	Cheffe de l'unité Publications et médias électroniques	Direction de la Communication	09/2020	News@Curia	/	En cours
1.22.	Sensibilisation	Sonder le personnel pour identifier leurs besoins en matière de communication environnementale	Audit externe 2019 (OA)	Cheffe de l'unité Publications et médias électroniques	Direction de la Communication	09/2020	Sondage	/	Non démarré

FICHE OBJECTIF NUMERO 1 : RESPONSABILITES, SENSIBILISATION ET FORMATION

Formulation de l'objectif d'amélioration environnementale : Organisation des actions de sensibilisation et de formation environnementale selon les besoins

Indicateur : /

N°	Aspect	Actions	Source	Responsable	Unité organisationnelle	Échéance	Moyens	Amortissement	Statut du projet
1.23.	Sensibilisation	Informers les nouveaux collègues/arrivés sur les consignes d'impression EMAS (paramètres par défaut ; mode draft ; recto-verso). Mise à jour, le cas échéant, de l'affiche à cet égard placée dans les locaux bureautiques de la DRD.	/	Correspondant EMAS DRD	Direction de la Recherche et documentation (DRD)	12/2020	/	/	En cours
1.24.	Sensibilisation	Inciter le personnel et les nouveaux stagiaires à participer aux enquêtes et événements environnementaux : - Mam velo op de Schaff, sondage déplacements, journée de la mobilité durable, ... ; - participation au projet pilote EMAS « Travailler sans imprimante personnelle ».	/	Correspondant EMAS DRD	Direction de la Recherche et documentation (DRD)	12/2020	/	/	En cours
1.25.	Sensibilisation	Inciter le personnel et les nouveaux stagiaires aux bonnes pratiques EMAS: - Papier : abandonner leur imprimante personnelle ; - Bilan Carbone : éteindre les écrans / ordinateurs / lumières des bureaux à la fin des journées (rappel spécial avant des périodes de vacances); - Déchets : utiliser des poubelles à tri sélectif des kitchenettes et dans les endroits communs		Correspondant EMAS DRD	Direction de la Recherche et documentation (DRD)	12/2020	/	/	En cours
1.26.	Sensibilisation	Sensibiliser les équipes du Support aux utilisateurs aux bonnes pratiques liées à l'utilisation de l'IT afin de transférer ce message aux utilisateurs lors des interventions.	/	Correspondant EMAS DTI	Direction des Technologies de l'information	12/2020	/	/	En cours
1.27.	Sensibilisation	Vérifier que les lumières et les vidéoprojecteurs des salles visiteurs soient éteints lorsqu'elles sont inoccupées	Audit externe 2019 (PA)	Chef de l'unité Séminaires et visites	Direction du Protocole et des visites	09/2020	Vérifications systématiques - messages de rappel au sein de la DPV	/	Non démarré
1.28.	Formation	Organiser une formation EMAS pour le personnel de la direction de la DPV	/	Correspondant EMAS de la DPV	Direction du Protocole et des visites	12/2020	Présentation EMAS par le conseiller gestion durable et le correspondant EMAS	/	En cours
1.29.	Sensibilisation	Poursuivre les actions de sensibilisation du personnel de la DPV aux aspects environnementaux, notamment : - Impact carbone : - éteindre les ordinateurs le soir et le weekend ; - privilégier les imprimantes réseau. - Consommation de papier : - éliminer les impressions non nécessaires ; - imprimer en recto-verso. - Gestion des déchets : - procéder au tri sélectif des déchets.	/	Correspondant EMAS de la DPV	Direction du Protocole et des visites	12/2020	Communication interne Création d'un groupe de travail EMAS	/	En cours
1.30.	Sensibilisation	Communiquer aux visiteurs des informations sur la politique	/	Chef de l'unité Sémi-	Direction du Proto-	12/2020	Communication ciblée	/	En cours

FICHE OBJECTIF NUMERO 1 : RESPONSABILITES, SENSIBILISATION ET FORMATION

Formulation de l'objectif d'amélioration environnementale : Organisation des actions de sensibilisation et de formation environnementale selon les besoins

Indicateur : /

N°	Aspect	Actions	Source	Responsable	Unité organisationnelle	Échéance	Moyens	Amortissement	Statut du projet
	Sensibilisation	EMAS de la Cour		Présidents et visites - Correspondant EMAS de la DPV	Présidence et des visites (DPV)		lors des visites guidées des bâtiments		
1.31.	Sensibilisation	Réaliser / mettre à jour une vidéo par la correspondante EMAS du Greffe, dans le cadre du programme d'accueil des nouveaux arrivants, sur l'importance d'éteindre le PC	/	Correspondant EMAS du Greffe	Greffe de la Cour de justice	12/2020	Vidéo	/	En cours
1.32.	Sensibilisation	<p><u>Inciter le personnel à :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - éteindre les ordinateurs le soir et le weekend ; - éteindre les lumières pendant la pause de midi, le soir et le weekend ; - réduire la consommation de papier (p. ex. impression recto-verso) ; - abandonner l'imprimante personnelle et les scanners personnels ; - utiliser les imprimantes et scanner réseau ; - faire les impressions / copies en mode « draft » - réutiliser et/ou recycler certaines catégories de fournitures de bureau, avant d'effectuer de nouvelles commandes - bien évaluer les quantités réellement nécessaires avant d'effectuer une commande de fournitures - utiliser correctement les poubelles à tri sélectif. <p><u>Autres actions de sensibilisation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - alimentation du coin EMAS dans le site Intranet du greffe de la Cour ; - points EMAS dans toutes les réunions de service ; - participation aux différentes initiatives environnementales de la Cour (Mam velo op de Schaff, sondage sur les modes de déplacement, journée de la mobilité durable, ...) ; - participation au groupe de travail « Papier » ; - incitation à l'utilisation des moyens de transport écologiques - organisation d'une séance EMAS pour les nouveaux collègues du greffe avec le correspondant EMAS 	/	Greffier adjoint de la Cour de justice & Correspondant EMAS du Greffe	Greffe de la Cour de justice	12/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Indicateurs de performance ; - Communications officielles - Vidéo réalisée par le correspondant EMAS du Greffe sur l'importance d'éteindre le PC 	/	En cours
1.33.	Sensibilisation	<p><u>Inciter le personnel à :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - éteindre les ordinateurs le soir et le weekend ; - éteindre la lumière en sortant de son bureau et des lieux collectifs (par exemple kitchenettes) ; - réduire la consommation de papier ; - procéder au tri sélectif des déchets. 	/	Correspondant EMAS du Greffe du Tribunal	Greffe du Tribunal	12/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Indicateurs de consommation de papier ; - Communications par courriel ; - Rappels lors de réunions ; - Espace dédié sur l'intranet du Greffe du Tribunal. 	/	En cours

FICHE OBJECTIF NUMERO 2 : ASPECTS REGLEMENTAIRES ET STANDARDS ENVIRONNEMENTAUX

Formulation de l'objectif d'amélioration environnemental : Assurer la conformité réglementaire et appliquer les standards environnementaux

Indicateur : /

N°	Aspect	Actions	Source	Responsable	Unité organisationnelle	Échéance	Moyens	Amortissement	Statut du projet
2.1.	Aspect réglementaire	Vérifier qu'OXFAM Belgique obtienne l'autorisation de transport pour les déchets électroniques afin de reprendre le matériel informatique déclassé fonctionnel et non-fonctionnel (ou trouver une autre solution)	Audit externe 2019 (PA)	Chef de l'unité Achats et inventaire Chef de l'unité Opérations et support aux utilisateurs Conseiller Gestion durable	DG Administration Direction des Technologies de l'information	01/2020	/	/	En cours
2.2.	Aspect réglementaire	Assurer une gestion conforme à la loi des contenants vides de produits dangereux (déchets dangereux)	Audit externe 2019 (NC min)	Chef de l'unité Achats et inventaire	DG Administration	01/2020	/	/	Réalisé
2.3.	Aspect réglementaire	Formaliser la cause des non-conformités (NC) dans les fiches de NC pour permettre un meilleur suivi et un meilleur partage de l'information	Audit externe 2019 (OA)	Conseiller Gestion durable	DG Administration	09/2020	/	/	Non démarré
2.4.	Aspect réglementaire	Afin d'avoir une vue d'ensemble, synthétiser dans le registre des exigences légales la nécessité ou non de prendre des actions de mise en conformité, notamment lors d'une modification du cadre réglementaire	Audit externe 2019 (OA)	Conseiller Gestion durable	DG Administration	09/2020	/	/	Non démarré

FICHE OBJECTIF NUMERO 3 : MARCHES PUBLICS

Formulation de l'objectif d'amélioration environnemental : Entre 2019-2021 pour les appels d'offres classés dans la catégorie « Light green » ne pas dépasser 50,0 % en nombre et 45,0 % en montant sur l'ensemble des appels d'offres ayant un impact environnemental significatif.

Indicateur : comme défini par la déclaration environnementale

N°	Aspect	Actions	Source	Responsable	Unité organisationnelle	Échéance	Moyens	Amortissement	Statut du projet
3.1.	Achats éco responsables	Intégrer des clauses environnementales dans l'appel d'offres « restauration »	Analyses de risque	Chef de l'unité Achats et inventaire	DG Administration	12/2020	/	/	Pas démarré
3.2.	Achats éco responsables	Promouvoir et diffuser une politique d'achats responsables en promouvant spécialement la consultation du GPP (Green Public Procurement) helpdesk, la participation des services à ses prestations et en prenant aussi en compte les informations du groupe de travail interinstitutionnel	/	Conseiller Gestion durable Chef de l'unité Assistance financière, budget et vérification	DG Administration	12/2020	/	/	En cours
3.3.	Achats éco responsables	Évaluer l'adéquation de l'indicateur dans le cadre de l'évolution des données et de leur traitement.	/	Conseiller Gestion durable Chef de l'unité Assistance financière, budget et vérification	DG Administration	12/2020	/	/	En cours

FICHE OBJECTIF NUMERO 4 : EMISSIONS DE CARBONE

Formulation de l'objectif d'amélioration environnemental : Entre 2019 et 2021, diminuer les consommations d'énergie par ETP de 6 % pour le chauffage et de 2% pour l'électricité

Indicateur : comme défini par la déclaration environnementale

N°	Aspect	Actions	Source	Responsable	Unité organisationnelle	Échéance	Moyens	Amortissement	Statut du projet
4.1.	Energie	Phase de test de minuteriers dans le bâtiment Erasmus en coopération avec les cabinets du Tribunal	/	Correspondante EMAS des cabinets du Tribunal Chef de l'unité Gestion des bâtiments	Cabinets du Tribunal	12/2020	/	/	En cours
4.2.	Intrants	Vérifier l'origine du jus d'orange « Fairtrade », s'il vient de trop loin, prévoir une alternative	Audit externe 2019 (OA)	Chef de l'unité Achats et inventaire	DG Administration	09/2020	/	/	Réalisé
4.3.	Intrants	Expliquer au forum EMAS le fonctionnement du catalogue des fournitures de bureau en présentant les articles green ;	/	Chef de l'unité Achats et inventaire	DG Administration	12/2020	/	/	Non démarré
4.4.	Intrants	Ajouter au catalogue des fournitures de bureau la possibilité de commander une alternative recyclée pour les classeurs (utilisation de deuxième-main).	/	Chef de l'unité Achats et inventaire	DG Administration	12/2020	/	/	Non démarré
4.5.	Energie	Modification de la régulation du froid sur l'ensemble du Nouveau Palais.	Audit énergétique Déclaration environnementale	Chef de l'unité Gestion des bâtiments	DG Administration	12/2020	Contrat de maintenance	/	En cours
4.6.	Energie	Utilisation accrue du système de gestion de l'énergie en suivant les principes de la norme internationale ISO 50001 en coopération étroite avec le prestataire chargé de la maintenance ainsi que l'achat d'un logiciel de gestion de l'énergie	Analyses de risque Déclaration environnementale	Chef de l'unité Gestion des bâtiments	DG Administration	12/2020	Construction troisième tour Contrat de maintenance	/	En cours
4.7.	Energie	Optimisation de la distribution du chaud sur l'ensemble du Nouveau Palais	Audit énergétique	Chef de l'unité Gestion des bâtiments	DG Administration	12/2020	Contrat de maintenance	/	En cours
4.8.	Énergie	Isoler les corps de pompes et les accessoires au niveau des sous-stations chaleur	Audit énergétique	Chef de l'unité Gestion des bâtiments	DG Administration	12/2019	Contrat cadre AO_COJ-19-026	/	Non démarré.
4.9.	Énergie	Mettre en place un plan de comptage des énergies par l'installation de compteurs électriques et thermiques supplémentaires	Audit énergétique	Chef de l'unité Gestion des bâtiments	DG Administration	12/2020	Contrat cadre AO_COJ-15046 et contrat cadre AO_COJ-19-026	/	En cours
4.10.									
4.11.	Énergie	Remplacement des filtres classiques par des filtres plus performants Nanowaves dans les Centrales de Traitement d'Air (Tours A et B)	Veolia	Chef de l'unité Gestion des bâtiments	DG Administration	12/2019	Contrat de maintenance	À déterminer	En cours
4.12.	Energie	Modification des plages de fonctionnement des cen-	Audit énergétique	Chef de l'unité	DG Administra-	12/2020	Contrat de maintenance	/	En cours

FICHE OBJECTIF NUMERO 4 : EMISSIONS DE CARBONE

Formulation de l'objectif d'amélioration environnemental : Entre 2019 et 2021, diminuer les consommations d'énergie par ETP de 6 % pour le chauffage et de 2% pour l'électricité

Indicateur : comme défini par la déclaration environnementale

N°	Aspect	Actions	Source	Responsable	Unité organisationnelle	Échéance	Moyens	Amortissement	Statut du projet
		trales de traitement d'air sur l'ensemble du Nouveau Palais		Gestion des bâtiments	tion				
4.13.	Énergie	Changement éclairages cuisines Galerie	Audit énergétique Déclaration environnementale	Chef de l'unité Gestion des bâtiments	DG Administration	12/2020	Contrat cadre AO_COJ-19-026	15 ans	Non démarré
4.14.	Énergie	Changement Spot Thomas More, Annexe C circulation	Audit énergétique Déclaration environnementale	Chef de l'unité Gestion des bâtiments	DG Administration	12/2020	Contrat cadre AO_COJ-19-026	1 an	Non démarré
4.15.	Énergie	Remplacement des éclairages Rue technique LED	Audit énergétique Déclaration environnementale	Chef de l'unité Gestion des bâtiments	DG Administration	12/2020	Contrat cadre AO_COJ-19-026	2 ans	Non démarré
4.16.									
4.17.	Énergie	Récupération de chaleur sur condenseur machine froid cuisine (projet)	Audit énergétique	Chef de l'unité Gestion des bâtiments	DG Administration	12/2020	Contrat cadre AO_COJ-19-038	15 ans	En cours
4.18.	Énergie	Changement des éclairages de secours BAES en Led (TOA, TOB, PP, Palais, Anneau)	Audit énergétique Déclaration environnementale	Chef de l'unité Gestion des bâtiments	DG Administration	12/2021	Contrat cadre AO_COJ-19-026	/	Non démarré
4.19.	Énergie	Extension parking personnel S2 S3 S4 à fermer au mois d'août	Audit énergétique	Chef de l'unité Gestion des bâtiments	DG Administration	12/2020	Contrat de maintenance	0 ans	En cours
4.20.	Énergie	Arrêt de l'alimentation en chauffage pendant l'été	Audit énergétique	Chef de l'unité Gestion des bâtiments	DG Administration	12/2020	Contrat de maintenance	0 ans	En cours
4.21.	Déplacements	Déplacements professionnels : étudier l'amélioration de l'efficacité de la flotte de véhicules de service (Le choix de véhicules électriques utilitaires et de berlines hybrides plug-in dépend de l'offre des fabricants ; ces échéances sont déterminées par les informations sur la parution de futurs modèles actuellement disponibles) Mise au point de la politique de gestion des véhicules en renforçant l'application des critères environnementaux pour la sélection d'un véhicule	Rapport Bilan Carbone Audit externe 2017 (PA)	Chef de l'unité Services généraux et matériel roulant	DG Administration	12/2020	Contrat-cadre	/	En cours
4.22.	Déplacements	Poursuivre, au niveau interinstitutionnel, la stratégie visant à harmoniser l'infrastructure de chargement des véhicules électriques dans le parc immobilier des institutions	/	Chef de l'unité Services généraux et matériel roulant	DG Administration	12/2020	/	/	En cours
4.23.	Déplacements	Prévoir des emplacements de vélos le long de la « nouvelle » rue Hammes après son réaménagement prévu pour 2021.	Plan de déplacements	Chef de l'unité Travaux neufs	DG Administration	12/2021	Budget 5 ^e extension	/	En cours
4.24.	Intrants	Améliorer la qualité des données en répertoriant la masse et la composition du nouveau	Rapport Bilan Carbone	Cheffe de l'unité Achats et inven-	DG Administration	12/2020	Appel d'offres / Contrat	/	En cours

FICHE OBJECTIF NUMERO 4 : EMISSIONS DE CARBONE

Formulation de l'objectif d'amélioration environnemental : Entre 2019 et 2021, diminuer les consommations d'énergie par ETP de 6 % pour le chauffage et de 2% pour l'électricité

Indicateur : comme défini par la déclaration environnementale

N°	Aspect	Actions	Source	Responsable	Unité organisationnelle	Échéance	Moyens	Amortissement	Statut du projet
		mobilier : a) obtenir les données auprès des fournisseurs b) saisir les données dans le système SAP		taire					
4.25.	Intrants	Rechercher des alternatives « green » pour les fournitures de bureau « standard » dans le catalogue Lyreco	/	Cheffe de l'unité Achats et inventaire	DG Administration	12/2020	/	/	En cours
4.26.	Compensation	Participation au système de compensation des émissions carbone du Parlement européen	Analyses de risque Déclaration environnementale	Conseiller Gestion Durable	DG Administration	12/2020	/	/	En cours
4.27.	Déplacements	Dans le contexte de la gratuité des transports publics à Luxembourg examiner la possibilité, au niveau interinstitutionnel, de subventionner les transports transfrontaliers.	Analyses de risque	Conseiller Gestion Durable Chef de l'Unité Achats et inventaire	DG Administration	12/2020	/	/	En cours
4.28.	Déplacements	Dans le contexte de la gratuité des transports publics à Luxembourg examiner la possibilité, au niveau interinstitutionnel, de participer au système Vel'OH de la ville de Luxembourg.	Analyses de risque Déclaration environnementale	Conseiller Gestion Durable Chef de l'Unité Achats et inventaire	DG Administration	12/2020	/	/	En cours
4.29.	Déplacements	Exclure les déplacements des visiteurs du calcul de l'indicateur kg éq CO ₂ par ETP de la déclaration environnementale mais pas de l'indicateur t éq CO ₂	Audit externe 2019 (OA)	Conseiller Gestion durable	DG Administration	09/2020	Déclaration environnementale	/	Non démarré
4.30.	Intrants	Etudier la possibilité d'un benchmark au sujet des imprimantes personnelles au sein d'autres institutions comparables enregistrées EMAS	Audit externe 2019 (OA)	Directeur responsable du projet EMAS	DG Multilinguisme	12/2020	/	/	Non démarré
4.31.	Déplacements	Participer à la journée de la mobilité durable Prévoir le télétravail aux directions de la traduction juridique sans perturber le bon fonctionnement du service	Audit interne 2018	Directeur responsable du projet EMAS	DG Multilinguisme	12/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Collaboration avec le Conseiller Gestion durable ; - Correspondants EMAS ; - Groupe de travail EMAS de l'Interprétation; - Réseau des personnes de contact EMAS à la DGM ; 	/	En cours
4.32.	IT	Encourager à renoncer à son imprimante personnelle, sur une base volontaire (et à recourir, en cas de besoin, aux imprimantes réseau)	Audit externe 2017 (PA)	Directeur responsable du projet EMAS	DG Multilinguisme	12/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre d'information DG Multilinguisme ; - Communications officielles régulières (dont EMASing News) ; - Pages EMAS de l'intranet de la DGM ; - Correspondants EMAS ; - Groupe de travail EMAS de l'Interprétation; - Réseau des personnes de contact EMAS à la DGM ; - Présentation d'astuces ; - Reconnaissance en cas de renonciation (certificat « Éco-Héros »). 	/	En cours
4.33.	Énergie	Envisager la possibilité de mettre en veille les écrans lumineux des téléphones fixes	Audit interne 2019	Correspondant EMAS DRD	Direction de la Recherche et	12/2020	/	/	Non démarré

FICHE OBJECTIF NUMERO 4 : EMISSIONS DE CARBONE

Formulation de l'objectif d'amélioration environnemental : Entre 2019 et 2021, diminuer les consommations d'énergie par ETP de 6 % pour le chauffage et de 2% pour l'électricité

Indicateur : comme défini par la déclaration environnementale

N°	Aspect	Actions	Source	Responsable	Unité organisationnelle	Échéance	Moyens	Amortissement	Statut du projet
					documentation (DRD) / Direction des Technologies de l'information				
4.34.	Énergie	En collaboration avec les équipes en charge de la gestion des bâtiments, étude de la consommation électrique des nouveaux laptop durant cette phase de remplacement massif des desktop.	/	Correspondant EMAS DTI	Direction des Technologies de l'information	05/2020	/	/	En cours
4.35.	IT	Retrait des machines FAX qui ne sont plus utilisées	/	Correspondant EMAS DTI Directeur des Technologies de l'information	Direction des Technologies de l'information	12/2020	/	/	En cours
4.36.	IT	Contribution à la réduction énergétique grâce à la récupération de la chaleur du nouveau Centre de Calcul	/	Correspondant EMAS DTI Directeur des Technologies de l'information	Direction des Technologies de l'information	12/2020	/	/	En cours
4.37.	Déplacements	Poursuivre l'étude d'un plan de récolte de données sur les déplacements des visiteurs	/	Chef de l'unité Séminaires et visites	Direction du Protocole et des visites	12/2020	Interroger les visiteurs sur le moyen de transport utilisé par le biais de la fiche d'évaluation des visites (échantillonnage)	/	En cours

FICHE OBJECTIF NUMERO 5 : DECHETS

Formulation de l'objectif d'amélioration environnemental : Supprimer les bouteilles plastiques à usage unique des salles d'audience, de délibéré et de réunion jusqu'à la fin de l'année 2020.

Indicateur : comme défini par la déclaration environnementale

N°	Aspect	Actions	Source	Responsable	Unité organisationnelle	Échéance	Moyens	Amortissement	Statut du projet
5.1.	Tri sélectif	Phase de test de la collecte spécifique de fournitures de bureau (en coopération avec les cabinets du Tribunal et la Direction de la Communication)	/	Correspondante EMAS des cabinets du Tribunal Chef de l'unité Gestion des bâtiments	Cabinets du Tribunal	12/2020	/	/	En cours
5.2.	Production de déchets	Réduction du plastique à usage unique dans les restaurants et cafétérias de la CJUE	Déclaration environnementale	Chef de l'unité Achats et inventaire	DG Administration	12/2020	/	/	En cours
5.3.	Tri sélectif	Le nouvel objectif « déchets » doit être à nouveau chiffré et fixé dans le temps	Audit externe 2019 (PA)	Chef de l'unité Achats et inventaire	DG Administration	09/2020	Déclaration environnementale, programme environnemental	/	Non démarré
5.4.	Production de déchets	Une réflexion sur la possibilité d'aplatir les PMC (plastique, métal, carton) pourrait être menée afin de se conformer aux bonnes pratiques et optimiser le nombre de transports nécessaires	Audit externe 2019 (OA)	Chef de l'unité Gestion des bâtiments Chef de l'unité Achats et inventaire	DG Administration	09/2020	/	/	Ce projet a été refusé par Valorlux
5.5.	Production de déchets	Réduction du plastique à usage unique : installation des fontaines d'eau supplémentaires	Déclaration environnementale	Chef de l'unité Gestion des bâtiments	DG Administration	12/2020	/	/	Non démarré
5.6.	Tri sélectif	Sensibiliser le personnel d'EUREST sur le tri sélectif correct des déchets, surtout dans la zone de débarrasage des plateaux	Audit externe 2019 (PA)	Chef de l'unité Gestion des bâtiments	DG Administration	01/2020	Formation avec preuve écrite	/	Non démarré
5.7.	Tri sélectif	Effectuer un autre contrôle de performance du tri sélectif	Audit externe 2017 (OA)	Chef de l'unité Gestion des bâtiments	DG Administration	12/2019	/	/	Non démarré
5.8.	Production de déchets	Réduction du plastique à usage unique : utilisation de nouveaux produits de nettoyage de la gamme Innuscience	Déclaration environnementale	Chef de l'unité Gestions bâtiments	DG Administration	12/2020	/	/	En cours
5.9.	Production de déchets	Réduction la quantité du plastique à usage unique : transport et nettoyage des lavettes salles dans des filets de lavage en lieu et place de sacs plastiques	Déclaration environnementale	Chef de l'unité Gestions bâtiments	DG Administration	12/2020	/	/	En cours
5.10.	Tri sélectif	Examiner la faisabilité de participer à un programme de recyclage des instruments d'écriture	/	Cheffe de l'unité Achats et inventaire	DG Administration	12/2020	/	/	En cours
5.11.	Production de déchets	Étudier la faisabilité de remplacer les bouteilles en plastique par des bouteilles plus écologiques (lors des réunions)	Audit externe 2017 +2018 (PA)	Cheffe de l'unité Achats et inventaire	DG Administration	12/2020	/	/	En cours

FICHE OBJECTIF NUMERO 5 : DECHETS

Formulation de l'objectif d'amélioration environnemental : Supprimer les bouteilles plastiques à usage unique des salles d'audience, de délibéré et de réunion jusqu'à la fin de l'année 2020.

Indicateur : comme défini par la déclaration environnementale

N°	Aspect	Actions	Source	Responsable	Unité organisationnelle	Échéance	Moyens	Amortissement	Statut du projet
5.12.	Tri sélectif	Traitement des déchets munitions des tasers	/	Cheffe de l'unité de la Sécurité	DG Administration	12/2020	/	/	Non démarré
5.13.	Tri sélectif	Encourager à utiliser les poubelles à tri sélectif	/	Directeur responsable du projet EMAS	DG Multilinguisme	12/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre d'information DG Multilinguisme ; - Communications officielles régulières (dont EMASing News) ; - Pages EMAS de l'intranet de la DGM ; - Correspondants EMAS ; - Groupe de travail EMAS de l'Interprétation; - Réseau des personnes de contact EMAS à la DGM ; - Check-list dans les locaux réservés aux interprètes freelance rappelant les règles de bonne conduite environnementale ; - FAQ sur les modalités du tri à effectuer 	/	En cours
5.14.	Tri sélectif	Participer à la campagne « E Stopp fir e Mupp » visant à soutenir l'éducation des chiens d'assistance par la collecte des bouchons en plastique	/	Directeur responsable du projet EMAS	DG Multilinguisme	12/2020	Collecte par le correspondant EMAS	/	En cours
5.15.	Production de déchets	Inciter à réduire la consommation de toner et d'encre par le recours au mode d'impression « draft »	/	Directeur responsable du projet EMAS	DG Multilinguisme	12/2020	Collaboration avec la DTI pour que le mode devienne l'option par défaut	/	En cours
5.16.	Production de déchets	Diminution du plastique à usage unique dans le matériel de communication distribué aux visiteurs	/	Chef de l'unité Séminaires et visites - Correspondant EMAS de la DPV	Direction du Protocole et des visites	12/2020	Privilégier l'utilisation de matériel écologique (sacs en tissu, papier recyclable, etc.)	/	En cours
5.17.	Tri sélectif	Participer à la campagne « E Stopp fir e Mupp » visant à soutenir l'éducation des chiens d'assistance par la collecte des bouchons en plastique	/	Correspondant EMAS du Greffe de la Cour	Greffe de la Cour de justice	12/2020	Collecte par les collègues au sein du greffe	/	En cours
5.18.	Tri sélectif	Récupération des capsules « Nespresso » pour recyclage	/	Correspondant EMAS du Greffe de la Cour	Greffe de la Cour de justice	12/2020	Collecte par les collègues au sein du greffe	/	En cours

FICHE OBJECTIF NUMERO 6: EAU

Formulation de l'objectif d'amélioration environnemental : Entre 2019 et 2021, diminuer les consommations d'eau par ETP de 3%

Indicateur : comme défini par la déclaration environnementale

N°	Aspect	Actions	Source	Responsable	Unité organisationnelle	Échéance	Moyens	Amortissement	Statut du projet
6.1.	Consommation d'eau	Sensibiliser les chauffeurs à l'utilisation du car-wash pour une meilleure maîtrise de la consommation d'eau	Audit externe 2019 (OA)	Chef de l'unité Services généraux et matériel roulant	DG Administration	09/2020	/	/	Non démarré
6.2.	Consommation d'eau	Modification de la régulation du froid sur l'ensemble du Nouveau Palais.	Audit énergétique	Chef de l'unité Gestion des bâtiments	DG Administration	12/2020	Contrat de maintenance	/	En cours

FICHE OBJECTIF NUMERO 7 : PAPIER

Formulation de l'objectif d'amélioration environnemental : Réduire la consommation de papier

Indicateur : comme défini par la déclaration environnementale

N°	Aspect	Actions	Source	Responsable	Unité organisationnelle	Échéance	Moyens	Amortissement	Statut du projet
7.1.	Consommation de papier	Participation au groupe de travail papier visant la réduction de la consommation de papier	Déclaration environnementale	Conseiller Gestion Durable	Cabinets de la Cour Cabinets du Tribunal Cabinet de M. le Greffier Greffes de la Cour Greffes du Tribunal Direction des Bâtiments et de la sécurité Direction de la Communication Direction de la Bibliothèque Direction de la Recherche et documentation Direction des Ressources humaines et de l'Administration du Personnel Direction générale du Multilinguisme	12/2020	/	/	En cours
7.2.	Consommation de papier	Élaboration d'un manuel des impressions	/	Correspondante EMAS des cabinets de la Cour	Cabinets de la Cour	05/2020	Présentation PPT + e-manuel	/	En cours
7.3.	Consommation de papier	Désignation de responsables par projet	/	Correspondante EMAS des cabinets de la Cour	Cabinets de la Cour	12/2020	/	/	Non démarré
7.4.	Consommation de papier	Un nouveau module dans Argos permettant la distribution électronique de la jurisprudence et d'autres documents	/	Cabinet du Président du Tribunal/DTI	Cabinets du Tribunal, Greffes du Tribunal, DTI	04/2020	Développement informatique par la DTI	/	En cours
7.5.	Consommation de papier	Prévoir une affiche pour inciter les convives à prendre une seule serviette papier à l'entrée du restaurant Galerie	Audit externe 2019 (OA)	Chef de l'unité Achats et inventaire - Restauration	DG Administration	09/2020	/	/	Non démarré
7.6.	Consommation de papier	Commander moins de ressources imprimées (livres et revues), au profit des ressources électroniques accessibles via l'outil Curius	/	Chef d'unité Fonds de la Bibliothèque	DG Bibliothèque	12/2020	/	/	En cours
7.7.	Consommation de papier	Sensibiliser les utilisateurs des services de l'atelier de reproduction afin de limiter l'occurrence des réimpressions et redimensionner éventuellement à la baisse les impressions de certains types de documents	/	Chef de l'unité Production, publication et diffusion de documents	DG Bibliothèque	12/2020	/	/	En cours
7.8.	Consommation de papier	Sensibilisation des utilisateurs internes aux points imprimantes dans la salle de lecture	/	Correspondant EMAS de la Bibliothèque	DG Bibliothèque	09/2020	Affiches d'information	/	En cours
7.9.	Consommation de papier	Abandonner la production de la version imprimée de la bibliographie mensuelle	/	Correspondant EMAS de la Bibliothèque	DG Bibliothèque	09/2020	Informers les destinataires par e-mail	/	Non démarré
7.10.	Consommation de papier	Suivi et communication de la consommation de papier bureautique	Audit interne 2018	Directeur responsable du projet EMAS	DG Multilinguisme	12/2020	- Indicateur pour la consommation de papier (page/personne/audience pour l'interprétation, et poids de papier con-	/	En cours

FICHE OBJECTIF NUMERO 7 : PAPIER

Formulation de l'objectif d'amélioration environnemental : Réduire la consommation de papier

Indicateur : comme défini par la déclaration environnementale

N°	Aspect	Actions	Source	Responsable	Unité organisationnelle	Échéance	Moyens	Amortissement	Statut du projet
							sommé / pages de traduction sortie pour la Traduction juridique) ; - Lettres d'information DG Multilinguisme ; - Pages EMAS de l'intranet de la DGM ; - Courriels DGM_Emas		
7.11.	Consommation de papier	Dématérialisation de la communication (des dossiers) avec les interprètes free-lance Dématérialisation de la communication et de la facturation des traducteurs free-lance pour la Traduction juridique	/	Directeur responsable du projet EMAS	DG Multilinguisme	12/2020	- Collaboration avec la DTI ; - Communication avec les free-lances ; - Changement des flux de travail internes.	/	En cours
7.12.	Consommation papier	Mise en place d'un nouveau système de préparation du rapport annuel		Correspondant EMAS DRD	Direction de la Recherche et documentation (DRD) / Direction des Technologies de l'information	12/2020	/	/	En cours
7.13.	Consommation papier	Sommaires des décisions non publiées du Tribunal : Dématérialisation des dossiers à envisager	Audit interne 2019	Correspondant EMAS DRD	Direction de la Recherche et documentation (DRD) / Direction des Technologies de l'information	12/2020	/	/	Non démarré
7.14.	Consommation papier	Création du « Dossier documentaire » (DDP et PCP) – Disponibilité des différentes versions électroniques - Impact sur le nombre d'impressions pour les différents destinataires.	/	Correspondant EMAS DRD	Direction de la Recherche et documentation (DRD) / Direction des Technologies de l'information (DTI	12/2020	/	/	En cours
7.15.	Consommation papier	Mise en place d'un « Outil collaboratif » pour les Notes de Recherche (disponibilité immédiate - réduction des échanges de documents/papier dans ces différentes versions)	/	Correspondant EMAS DRD	Direction de la Recherche et documentation (DRD) / Direction des Technologies de l'information (DTI)	12/2020	/	/	Non démarré
7.16.	Consommation papier	Optimisation des listes analytiques et numériques des notes de recherche (afin d'éviter de devoir réimprimer tout l'historique). Envisager de réduire les envois papier (par ex. fichiers classeurs). Proposer de mettre en place un système de mise à jour (farde + feuillets de mise à jour) pour la liste numérique des Notes de re-	Audit externe 2019 (PA)	Correspondant EMAS DRD	Direction de la Recherche et documentation (DRD)	12/2020	/	/	En cours

FICHE OBJECTIF NUMERO 7 : PAPIER

Formulation de l'objectif d'amélioration environnemental : Réduire la consommation de papier

Indicateur : comme défini par la déclaration environnementale

N°	Aspect	Actions	Source	Responsable	Unité organisationnelle	Échéance	Moyens	Amortissement	Statut du projet
		cherche							
7.17.	Consommation de papier	Récupérations des pages de garde des imprimantes et donation aux crèches pour les dessins des enfants	/	Correspondant EMAS du Greffe Cour	Greffe de la Cour de justice	12/2020	Réalisés par les collègues du greffe	/	En cours
7.18.	Consommation de papier	Réduction du nombre des télécopieurs	/	Correspondant EMAS du Greffe Cour	Greffe de la Cour de justice	02/2020	Suppression du télécopieur du 4 ^{ème} étage (et analyse de la possibilité de renoncer également à l'un des deux télécopieurs du 3 ^{ème} étage)	/	En cours
7.19.	Consommation de papier	Réduction du nombre d'exemplaires commandés à la DRD (ex : notes de recherche ou index thématiques)	/	Greffier adjoint de la Cour de justice	Greffe de la Cour de justice	01/2020	/	/	Réalisé
7.20.	Consommation de papier	Identification et mise en œuvre de projets visant à réduire la consommation de papier au sein du Tribunal Projet relatif à la distribution électronique de la jurisprudence	/	Greffier Correspondant EMAS du Greffe du Tribunal	Greffe du Tribunal	12/2020	/	/	En cours



Explications relatives à la colonne « Statut du projet » :

- Non démarré = le projet n'a pas encore été lancé
- En cours = le projet est lancé et les premières étapes ont été achevées, le projet sera, le cas échéant, intégré dans le programme de l'année suivante
- Réalisé = le projet est réalisé et, le cas échéant, une communication a eu lieu (N.B.: en cas d'actions annuelles répétitives le statut doit être marqué comme « réalisé pour l'année XXXX » après leurs réalisations à la fin de l'année)
- Reporté = le projet est reporté à l'année suivante
- Annulé = le projet a été supprimé et il convient de fournir une explication