

- LIBIN. — Il existe pour le territoire de la commune de Libin :
- 1° un plan de secteur établi par arrêté de l'Exécutif régional wallon du 5 décembre 1984 et modifié par arrêté de l'Exécutif régional wallon du 10 août 1988;
 - 2° un règlement communal d'urbanisme approuvé par arrêté ministériel du 9 juillet 1993;
 - 3° un schéma de structure communal adopté par le conseil communal le 29 octobre 1992;
 - 4° une commission consultative communale d'aménagement du territoire instituée par arrêté ministériel du 17 février 1993.

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE — BRUSSELSE HOOFDSTEDELIJK GEWEST

MINISTERE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

8 JUILLET 1993. — Circulaire ministérielle relative à l'Eco-Consommation et la Gestion des Déchets dans les Administrations publiques régionales en Région de Bruxelles-Capitale

A l'attention des administrations publiques régionales et de leurs responsables d'économats,

L'ordonnance relative à la prévention et la gestion des déchets en Région de Bruxelles-Capitale a été adoptée le 7 mars 1991.

En vue d'une approche plus globale de la problématique, le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale a adopté, le 2 juillet 1992, un arrêté portant approbation du plan relatif à la prévention et la gestion des déchets.

Dans ce plan, le secteur d'activité « administrations » est repris comme prioritaire.

Parmi les prescriptions impératives du plan figurent celles relatives aux « techniques générales de traitement » (promotion des éco-produits, promotion d'un label « retour », revalorisation préférentielle des déchets, développement de systèmes de tri-valorisation) et relatives aux « déchets industriels » (objectifs de réduction et de recyclage des déchets, obligation d'identifier un responsable « déchets »).

La mise en œuvre du plan nécessite la participation des gestionnaires publics, car celle-ci apparaît indispensable au développement de solutions durables en matière d'environnement. De plus, le secteur public se doit de montrer l'exemple pour la prise en compte des facteurs environnementaux dans la gestion de ses activités.

Les gestionnaires publics se doivent d'utiliser toutes les possibilités offertes pour réduire l'impact de l'activité des administrations sur l'environnement.

Il y a lieu, dans ce contexte, pour les administrations de prendre des mesures pour favoriser, en particulier dans la gestion de leurs activités de bureau et de leur économat, l'utilisation du plus grand nombre possible de produits et de techniques respectueuses de l'environnement.

Il y a lieu d'insister également sur l'adoption de comportements adéquats en vue d'une gestion optimale des déchets.

Le Ministre de l'Environnement publie donc la présente circulaire qui vise à promouvoir une politique d'achat de produits et de gestion des déchets plus respectueuse de l'environnement au sein des administrations publiques régionales.

CHAPITRE I^{er}. — Désignation des administrations concernées

Les administrations publiques régionales visées sont toutes les administrations qui dépendent fonctionnellement du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale.

Au sein de chaque administration, sont en premier lieu concernés par la présente circulaire :

a) le personnel dirigeant, c'est-à-dire les directeurs généraux, les administrateurs généraux, les administrateurs généraux adjoints et les inspecteurs généraux;

b) les responsables sectoriels concernés, à savoir les responsables de l'achat et de la maintenance du matériel visé par la présente circulaire.

CHAPITRE II. — Définitions

Par « éco-consommation », il faut entendre ici l'achat et l'utilisation rationnelle de produits qui génèrent, depuis leur conception et à tous les stades de leur vie, peu de déchets, peu de pollution, une faible consommation de matières premières et d'énergie et dont les déchets ultimes sont recyclables.

Par « prévention des déchets », il faut entendre l'utilisation de produits et de techniques plus respectueuses de l'environnement, ainsi que la modification des comportements en matière de consom-

MINISTERIE VAN HET BRUSSELSE HOOFDSTEDELIJK GEWEST

8 JULI 1993. Ministeriële omzendbrief betreffende het Milieuvriendelijke Verbruik (Eco-Consumptie) en het Afvalstoffenbeheer in de Gewestelijke Openbare Besturen van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest

Ter attentie van de gewestelijke openbare besturen en hun verantwoordelijken voor de economaten,

De ordonnantie betreffende de preventie en het beheer van afvalstoffen in het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest, werd op 7 maart 1991 goedgekeurd.

Met het oog op een meer globale benadering van deze problematiek, heeft de Regering van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest, op 2 juli 1992, een besluit aangenomen, houdende goedkeuring van het plan betreffende de preventie en het beheer van afvalstoffen.

De sector van de « administraties » is in dit plan prioritair.

In het plan staan onder andere dwingende voorschriften betreffende de « algemene verwerkingstechnieken » (promotie van milieuvriendelijke producten, promotie van een « retour »-label, voorkeur voor nuttig hergebruik van de afvalstoffen, ontwikkeling van systemen voor het sorteren en nuttig aanwenden van afvalstoffen) en betreffende de « industriële afvalstoffen » (doelstellingen voor beperking en recyclage van de afvalstoffen, verplichting om een « afval »-verantwoordelijke aan te stellen).

Om het plan uit te voeren is de deelname van de openbare bestuurders noodzakelijk. Dit lijkt onontbeerlijk voor het ontwikkelen van duurzame oplossingen voor het leefmilieu. Bovendien moet de openbare sector het voorbeeld geven op het vlak van het milieuvriendelijke beheer van zijn activiteiten.

De openbare bestuurders moeten alle bestaande mogelijkheden benutten om de negatieve effecten te beperken die de activiteiten van de administraties op het milieu zouden kunnen hebben.

In dit verband dienen de besturen, bij het beheer van hun kantooractiviteiten en van hun economaten, maatregelen te nemen ter aanmoediging van het gebruik van zo veel mogelijk milieuvriendelijke producten en technieken.

Er moet ook geijverd worden voor het aannemen van een gepast gedrag met het oog op een optimaal afvalstoffenbeheer.

De Minister van Leefmilieu publiceert bijgevolg deze omzendbrief, die een milieuvriendelijker aankoopbeleid en afvalstoffenbeheer in de gewestelijke openbare besturen beoogt te bevorderen.

HOOFDSTUK I. — Aanwijzing van de betrokken besturen

De bedoelde gewestelijke openbare besturen zijn alle besturen die functioneel afhangen van de Regering van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest.

Binnen elk bestuur zijn in de eerste plaats de volgende personen bij deze omzendbrief betrokken :

a) het leidinggevende personeel, dit wil zeggen de directeur-generaal, de administrateur-generaal, de adjunct-administrateur-generaal en de inspecteur-generaal;

b) de betrokken sectorverantwoordelijken, te weten de verantwoordelijken voor de aankoop en het onderhoud van het in deze omzendbrief bedoelde materiaal.

HOOFDSTUK II. — Definities

Onder « milieuvriendelijk verbruik » (eco-consumptie) dient te worden verstaan : de aankoop en het verantwoord gebruik van producten die, van bij hun ontwerp en in alle stadia van hun levenscyclus, weinig afvalstoffen en weinig verontreiniging veroorzaken, weinig grondstoffen en energie verbruiken en waarvan de uiteindelijke afvalstoffen recycleerbaar zijn.

Onder « preventie van afvalstoffen » dient te worden verstaan : het gebruik van milieuvriendelijkere producten en technieken, alsmede de gedragswijziging in het verbruik om de productie van afval-

mation de telle sorte que la production des déchets et leur impact sur l'environnement soient minimisés.

Par « gestion des déchets », il faut entendre le tri des déchets en vue d'optimiser leur recyclage et leur élimination de la façon la moins nuisible possible pour la santé et l'environnement.

Par « déchets dangereux », il faut entendre les déchets tels que définis par l'article 2 de l'ordonnance du 7 mars 1991.

Par « déchets tout-venant », il faut entendre ici les déchets issus des activités administratives et annexes, desquels ont été exclus les déchets dangereux, recyclables et réutilisables.

CHAPITRE III. — Modalités d'élaboration

A. Mise en œuvre :

1. Les administrations veilleront à utiliser tous les moyens de communication disponibles pour mobiliser, sensibiliser et informer leur personnel en vue d'une meilleure prévention et gestion des déchets.

2. Les administrations sont chargées de nommer, au sein de leur personnel, des responsables ayant le pouvoir et les ressources nécessaires, y compris un capital horaire, pour mettre en œuvre et contrôler la politique d'éco-consommation et la collecte sélective des déchets.

3. Ces responsables veilleront, chacun en ce qui les concerne, à l'achat et l'utilisation effective d'éco-produits et à la mise en place d'au moins trois filières distinctes de collecte sélective, à savoir le papier, les déchets dangereux et le tout-venant.

B. Flux et filières concernées :

- Le papier;
- Les déchets dangereux;
- Les déchets tout-venant.

Le papier

1. Prévention :

1.1. Eco-consommation :

Les administrations veilleront à promouvoir l'utilisation de papier recyclé (minimum 50 % de fibres de post-consommation) pour les usages suivants :

- pour toutes les utilisations courantes internes (brouillons; copies intermédiaires; blocs-notes (A4, A5); courrier...);
- pour le papier graphique (brochures, publications...);
- pour la communication externe, y compris pour les demandes extérieures de documents (réponses aux cahiers de charges...).

Pour les autres utilisations (originaux destinés à être reproduits, travaux spéciaux, archives), la préférence devra être donnée au papier non blanchi, ou à tout le moins blanchi « sans chlore » (au peroxyde d'hydrogène ou par toute autre technique plus respectueuse de l'environnement).

Pour ces deux types de papier, la priorité sera donnée aux papiers ayant un label écologique.

Les administrations veilleront à adapter les copieurs et imprimantes à l'utilisation du papier recyclé.

Les administrations veilleront également à utiliser du papier recyclé pour tout usage de papier hygiénique (papier toilette,...).

1.2. Quantités de papier :

Les administrations devront mettre en œuvre une politique d'utilisation rationnelle du papier, c'est-à-dire une politique qui vise à promouvoir les gestes suivants :

- n'imprimer ou ne copier que le nombre de documents strictement nécessaire;
- utiliser les deux faces des feuilles, soit en effectuant des copies recto/verso, soit en utilisant le verso des feuilles comme brouillons;

- visualiser les documents avant impression;
- faire circuler les documents et notes de services, ou les centraliser en certains points (tableau d'affichage...) plutôt que de les multiplier;
- prendre connaissance des documents plutôt qu'en prendre copie;
- etc.

Dans ce cadre, les administrations mettront également en œuvre une procédure d'« impression à la demande » de certains documents.

Dans la mesure du possible, les administrations mises en réseau informatique veilleront à optimiser l'utilisation de cet outil de telle sorte que la consommation de papier soit minimisée.

stoffen en hun milieueffecten tot een minimum te beperken.

Onder « beheer van afvalstoffen » dient te worden verstaan : het sorteren van de afvalstoffen met het oog op een optimale recyclage en de voor de gezondheid en het milieu minst schadelijke verwijdering.

Onder « gevaarlijke afvalstoffen » dient te worden verstaan : de afvalstoffen zoals bepaald door artikel 2 van de ordonnantie van 7 maart 1991.

Onder « gemengde afvalstoffen » dient te worden verstaan : de afvalstoffen voortgebracht door de activiteiten van de besturen en aanverwante, uitgezonderd de gevaarlijke, recycleerbare en herbruikbare afvalstoffen.

HOOFDSTUK III. — Uitwerkingsmodaliteiten

A. Uitvoering :

1. De besturen zullen erop toezien dat alle beschikbare communicatiemiddelen worden gebruikt om hun personeel te mobiliseren, te sensibiliseren en te informeren, met het oog op een betere preventie en een beter beheer van de afvalstoffen.

2. De besturen worden belast met het aanstellen, binnen hun personeel, van verantwoordelijken, die de bevoegdheid en de nodige middelen krijgen, met inbegrip van het nodige aantal uren, om het beleid inzake eco-consumptie en selectieve inzameling van afvalstoffen te kunnen uitvoeren en opvolgen.

3. Deze verantwoordelijken zullen toezien op de aankoop en het daadwerkelijke gebruik van milieuvriendelijke produkten en op het organiseren van de selectieve inzameling volgens ten minste drie onderscheiden kanalen : papier, gevaarlijke afvalstoffen en gemengde afvalstoffen.

B. Betrokken stromen en kanalen :

- Het papier;
- De gevaarlijke afvalstoffen;
- De afvalstoffen van gemengde afkomst.

Het papier

1. Preventie :

1.1. Eco-consumptie :

De besturen zullen erop toezien het gebruik van gerecycleerd papier te bevorderen (minimum 50 % post-consumptie vezels) voor de volgende toepassingen :

- alle gewone interne toepassingen (kladwerk, niet afgewerkte documenten, bloknoten (A4, A5), binnenpost...);
- grafisch papier (brochures, uitgaven,...);
- externe communicatie, met inbegrip de externe aanvragen voor documenten (antwoorden op bestekken...).

Voor de andere toepassingen (originelen die moeten worden gekopieerd, speciale werken, archieven), moet de voorkeur worden gegeven aan niet gebleekt of ten minste chloorvrij gebiekt papier (met waterstofperoxyde of met elke andere milieuvriendelijke techniek).

Voor deze twee papersoorten, zal de voorkeur uitgaan naar papier voorzien van een milieulabel.

De besturen zullen erop toezien de fotokopieerapparaten en printers aan te passen aan het gebruik van gerecycleerd papier.

De besturen zullen er eveneens op toezien gerecycleerd papier te gebruiken voor elk gebruik van hygiënisch papier (toilet papier,...).

1.2. Hoeveelheden papier :

De besturen moeten een rationeel aankoopbeleid van papier toepassen, dit wil zeggen een beleid dat de volgende gedragingen beoogt te bevorderen :

- enkel het strikt noodzakelijke aantal documenten afdrukken of kopiëren;
- de twee zijden van het papier gebruiken, hetzij door recto/verso kopies te maken, hetzij door de achterkant van het papier te gebruiken als kladpapier;
- de documenten visualiseren vooraleer ze af te drukken;
- de documenten en dienstnota's laten rondgaan, of ze op bepaalde punten centraliseren (ad valvas...) eerder dan ze te vermenigvuldigen;
- documenten lezen in plaats van ze meteen te kopiëren;
- enz.

In dit kader zullen de besturen eveneens een procedure toepassen van het « afdrukken op aanvraag » van bepaalde documenten.

In de mate van het mogelijke moeten de besturen, die aangesloten zijn op een informaticanetwerk, erop toezien het gebruik hiervan te optimaliseren, zodat het papierverbruik tot een minimum wordt beperkt.

2. Collecte sélective de papier :

Les administrations veilleront à initier un programme interne de collecte sélective des vieux papiers mélangés afin d'en assurer le recyclage.

A cette fin, les administrations utiliseront les poubelles spécifiques mises à leur disposition par l'IBGE.

Les administrations feront appel à l'Agence Bruxelles Propreté pour l'enlèvement de leurs vieux papiers prétriés.

Si les administrations observent l'abondance d'un flux particulier de papier valorisable (listings blancs par exemple), elles mettront en place un filière supplémentaire de collecte sélective.

Les déchets dangereux

1. Prévention :

En matière de petit matériel de bureau, les administrations veilleront à limiter les quantités de déchets dangereux par l'achat d'éco-produits. Ceci concerne les matériaux d'écriture (crayons noirs, marqueurs, surligneurs, stylos à bille...), les colles, les correcteurs, les encres, les piles, les toners qui devraient être soit recyclables ou réutilisables, soit sans chlore, soit non polluant.

La priorité sera donnée aux matériaux et produits munis d'un label écologique.

2. Collecte sélective de déchets dangereux :

2.1. Clause « reprise » :

Les administrations veilleront à inclure, pour tout contrat ou appel d'offres portant sur l'achat de gros matériel de bureau (ordinateurs, imprimantes, copieurs) et de produits nécessaires à leur bon fonctionnement, une clause définissant les prestations après-vente et obligeant le vendeur à reprendre l'ancien matériel et à en assurer le recyclage au plus haut niveau technologique disponible ou l'élimination dans les meilleures conditions possibles.

2.2. Collecte sélective :

Les administrations mettront en place un système de collecte sélective de déchets dangereux en vue de les recycler ou les détruire par des filières moins agressives pour l'environnement que l'incinération normale. Ceci concerne les catégories suivantes, inspirées de l'arrêté de l'Exécutif flamand du 13 mars 1991 de fixation des conditions générales en vigueur pour l'élimination de déchets ménagers dangereux (*Moniteur belge* 14 septembre 1991) : peintures, encres (toners, tampons encres, ...), colles, résines; huiles et graisses; solvants; acides; bases; produits de nettoyage; batteries et piles; substances ou produits à base de mercure (tubes TL...); autres (aérosols, déchets de laboratoires, résidus de composition inconnue...).

Les administrations feront appel à des organismes agréés comme collecteurs de déchets dangereux pour l'enlèvement de ce type de déchet (arrêté de l'Exécutif de la Région de Bruxelles-Capitale du 19 septembre 1991, réglant l'élimination des déchets dangereux).

Les déchets tout-venant

1. Prévention :

1.1. Eco-consommation :

Les administrations veilleront à privilégier, lors de leurs achats, tout matériau et produit contenant des matériaux recyclés et aisément recyclables. Ceci concerne les fardes, les matériaux de classement, les petits équipements,...

1.2. Quantités de déchets :

Les administrations veilleront à promouvoir l'utilisation de produits et équipements réemployables chaque fois que possible.

En ce qui concerne les activités de cafétéria, cela implique par exemple l'utilisation de gobelets et bouteilles en verre plutôt qu'en carton.

2. Collecte :

Les administrations veilleront à détourner du flux des déchets tout matériau et produit réutilisables, recyclables ou dangereux.

Bruxelles, le 8 juillet 1993.

Le Ministre de l'Environnement,

D. Gosuin.

Le Ministre de la Fonction publique,

J. Chabert.

2. Selectieve inzameling van papier :

De besturen moeten een intern programma opstarten voor de selectieve inzameling van gemengd oud papier, en dit met het oog op de recyclage ervan.

Daartoe zullen de besturen specifieke vuilnisbakken gebruiken, die hen door het BIM ter beschikking worden gesteld.

De besturen zullen een beroep kunnen doen op het Agenschap Net Brussel voor de ophaling van hun vooraf gesorteerd oud papier.

Indien grote hoeveelheden van een bepaald type valoriseerbaar papier (witte listings bijvoorbeeld) vastgesteld worden, dient een bijkomend kanaal van selectieve inzameling georganiseerd te worden.

De gevaarlijke afvalstoffen

1. Preventie :

In verband met de kleine kantoorbenodigdheden, zullen de besturen erop toezien de hoeveelheden gevaarlijke afvalstoffen te beperken, door milieuvriendelijke produkten aan te kopen. Dit betreft de schrijfmateriaal (zwarte potloden, markeerstiften, balpennen...), de lijmen, de correctors, de inktten, de batterijtjes, de toners..., die hetzij recycleerbaar of herbruikbaar zouden moeten zijn, hetzij chloorvrij of niet verontreinigend.

De voorkeur zal uitgaan naar materialen en produkten die een milieulabel dragen.

2. Selectieve inzameling van gevaarlijke afvalstoffen :

2.1. « Terugname » clausule :

De besturen zullen erop toezien dat, voor elk contract of offer-taanbod betreffende de aankoop van groot kantoor materiaal (computers, printers, fotokopieerapparaten) en van de produkten die nodig zijn voor hun goede werking, een clausule wordt opgenomen, die de dienst na verkoop bepaalt en de verkoper verplicht het oude materiaal terug te nemen en er de recyclage op het hoogst mogelijke technologische niveau van te waarborgen, dan wel de verwijdering in de best mogelijke omstandigheden.

2.2. Selectieve inzameling :

De besturen zullen een systeem organiseren voor de selectieve inzameling van gevaarlijke afvalstoffen, met het oog op hun recyclage of vernietiging via de kanalen die minder schadelijk zijn voor het milieu dan de gewone verbranding. Het gaat meer in het bijzonder over de volgende categorieën, gebaseerd op het Besluit van de Vlaamse Executieve van 13 maart 1991 tot vastlegging van de algemeen geldende voorwaarden voor de verwijdering van gevaarlijke huishoudelijke afvalstoffen (*Belgisch Staatsblad* van 14 september 1991) : verven, inktten (toners, inktkussens...), lijm, hars; olie en vetten; solventen; zuren; basen; schoonmaakmiddelen; accu's en batterijtjes; stoffen of produkten op basis van kwik (TL-lampen...); andere (spuitbussen, laboratoriumafval, afval van ongekende samenstelling...).

De besturen zullen een beroep doen op instellingen die erkend zijn als verwijderaars van gevaarlijke afvalstoffen, voor de ophaling van dit soort afvalstoffen (besluit van de Executieve van Brusselse Hoofdstedelijk Gewest van 19 september 1991, houdende regeling van de verwijdering van gevaarlijke afvalstoffen).

De afvalstoffen van gemengde afkomst

1. Preventie :

1.1. Eco-consumptie :

De besturen zullen erop toezien om, bij hun aankopen, de voorkeur te geven aan alle materialen en produkten die gerecycleerde en gemakkelijk recycleerbare materialen bevatten. Het gaat hier om mappen, klasseerfarden, kleine uitrusting...

1.2. Hoeveelheden afvalstoffen :

De besturen zullen erop toezien het gebruik van herbruikbare produkten en uitrustingen te bevorderen, telkens wanneer dit mogelijk is.

Voor de activiteiten in de cafetaria impliceert dit bijvoorbeeld het gebruik van glazen bekers en flessen in plaats van kartonnen.

2. Inzameling :

De besturen zullen erop toezien dat herbruikbare, recycleerbare of gevaarlijke afvalstoffen uit de stroom van gemengde afkomst worden geweerd.

Brussel, 8 juli 1993.

De Minister van Leefmilieu,

D. Gosuin.

De Minister van het Openbare Ambt,

J. Chabert.