

RÈGLEMENT LABEL ENTREPRISE ÉCODYNAMIQUE

ARTICLE 1^{ER}

Le système bruxellois de labellisation Entreprise Ecodynamique: Principes et objectifs

1. L'objectif du Label Entreprise Ecodynamique est de valoriser les démarches en éco-gestion des organismes bruxellois et de les aider à réduire leur impact sur l'environnement, en prenant en compte le contexte de l'organisme et celui de la Région Bruxelles-Capitale.
2. Le label Entreprise écodynamique comprend 3 niveaux correspondant à un niveau de performance atteint en matière d'éco-gestion exprimé respectivement par une, deux ou trois étoile(s).
3. L'engagement de l'organisme dans le système bruxellois de labellisation environnementale Entreprise Ecodynamique ne la dispense en aucun cas du respect, de l'application et du contrôle de la législation environnementale en vigueur.

ARTICLE 2 **Définitions**

Aux fins du présent règlement, on entend par :

- Organisme : entité organisée, de droit public ou privé, ayant une structure fonctionnelle et administrative propre (compagnie, entreprise, société, firme, administration, association,...).
- Site d'activité : entité correspondant à un lieu occupé par un organisme ainsi qu'à tous les équipements, infrastructures et matériaux y étant situés, et où cet organisme exerce une responsabilité de gestion quant à des activités, produits ou services. Toutes les activités présentes sur le site d'activité seront obligatoirement prises en compte pour l'obtention du label.
- Candidat au label : organisme s'étant inscrit sur la plateforme du Label Entreprise Ecodynamique, ayant suivi une session d'information au label, organisée par Bruxelles Environnement et ayant ouvert un dossier de candidature en vue de sa labellisation.
- Direction Générale de l'organisme : personne habilitée à engager l'organisme candidat
- Domaines d'activité : l'ensemble des activités qui sont exercées par l'organisme sur le site d'activité.
- Vérificateur : prestataire de service chargé par Bruxelles Environnement de vérifier la véracité des informations contenues dans le dossier de candidature au label au moment de la demande de labellisation ;
- Helpdesk : service d'aide organisé par Bruxelles Environnement pour aider le candidat dans sa labellisation en le conseillant et en répondant à ses questions par téléphone ou via messagerie.
- Licence : document de certification par lequel l'organisme de labellisation environnementale, Bruxelles Environnement – en l'occurrence, autorise l'organisme à utiliser le label conformément au présent règlement.

ARTICLE 3 **Participation et éligibilité au label**

4. Le système bruxellois de labellisation environnementale Entreprise Ecodynamique est ouvert aux organismes ayant au moins un site d'activité en Région de Bruxelles-Capitale.



5. Les candidatures au label Entreprise Ecodynamique se font par site d'activité. Un organisme possédant plusieurs sites d'activité en Région de Bruxelles-Capitale peut se porter candidat pour un seul ou plusieurs d'entre eux.
6. La participation des organismes au système bruxellois de labellisation environnementale Entreprise Ecodynamique est libre et repose sur une base volontaire. L'inscription de l'organisme sur la plateforme électronique du Label Entreprise Ecodynamique et sa participation à une session d'information organisée par Bruxelles Environnement, marque l'engagement de l'organisme dans le système de labellisation, et lui donne accès au statut de candidat au label.

Tout organisme candidat accorde durant la phase de vérification de son dossier à Bruxelles Environnement et au vérificateur le droit de visite du site d'activité concerné par la labellisation,.

7. Ne sont pas éligibles au label les personnes physiques dont le site d'activité est localisé sur le lieu de domicile.

ARTICLE 4 Le référentiel

8. Le référentiel est une base de données composée d'un ensemble de bonnes pratiques en éco-gestion dans un certain nombre de thématiques environnementales. Ces bonnes pratiques en éco-gestion possèdent un certain poids en fonction de leur capacité à réduire l'impact sur l'environnement . Il sert de référence pour évaluer la performance environnementale des dossiers de candidature au Label.
9. Le référentiel et les éléments qu'il contient s'adaptent en fonction de plusieurs paramètres qui tiennent compte des particularités du site pour lequel l'organisme a ouvert un dossier de labellisation. Ces paramètres sont, notamment le(s) type(s) d'activité, le fait que le candidat soit propriétaire ou locataire, la taille de l'activité, son caractère public ou non, etc.
10. Le référentiel reprend, compte tenu du profil d'un site soumis à candidature, :
 - a) Les principales obligations légales qui s'y appliquent et dont la bonne application est indispensable pour prétendre au label ;
 - b) Les bonnes pratiques obligatoires à mettre en œuvre pour prétendre au label ;
 - c) Les bonnes pratiques, en choix libre, qui, mises en œuvre, permettent d'atteindre un niveau de performance environnementale calculée suivant les règles du référentiel.
11. Pour chaque bonne pratique, le taux de réalisation devra être précisée suivant les règles établies par le référentiel. Selon le type de bonne pratique, ce taux de réalisation soit est binaire (0%, 100), soit sous forme de seuil [taux] de réalisation (0%, 25%, 50%, 75%, 100%). La méthodologie de calcul de ces seuils est décrite dans le référentiel pour chacune des bonnes pratiques.
12. Au-delà des bonnes pratiques figurant dans le référentiel, le candidat a l'opportunité de proposer des bonnes pratiques additionnelles qui ne seraient pas répertoriées dans le référentiel. Le candidat fait une proposition de bonnes pratiques additionnelles au Helpdesk, qui vérifie si elles sont nouvelles par rapport à ce qui existe dans le référentiel ET si elles réduisent l'impact du candidat sur l'environnement. Si c'est le cas, le helpdesk ajoute ces bonnes pratiques au dossier du candidat. Les bonnes pratiques additionnelles acceptées peuvent compter pour maximum 10% du score de labellisation. Ce seuil de 10% n'est pas d'application pour les candidats ayant des activités non-décrites lors de leur candidature dans le référentiel.
13. Tout organisme candidat au label est dans l'obligation de s'assurer et de prouver qu'il respecte ses obligations légales en matière d'environnement. Pour ce faire le référentiel liste les obligations légales les plus significatives qui lui sont d'application. Un organisme ne peut soumettre son dossier de candidature que s'il est en mesure de le prouver qu'il respecte ses obligations légales.
14. Tout site soumis à labellisation qui dispose d'une infraction avérée par les services de l'Inspection environnementale de Bruxelles Environnement et qui est non-résolue à la date de soumission du dossier ne peut recevoir de label.



15. Suivant le remplissage du dossier de candidature, le résultat probable pour la labellisation est obtenu automatiquement. Pour prétendre à la labellisation, le dossier doit avoir déclaré :
- La mise en œuvre des obligations réglementaires identifiées par le référentiel ;
 - La mise en œuvre des bonnes pratiques obligatoires ;
 - La mise en œuvre de bonnes pratiques qui permet d'obtenir
 - Un score supérieur ou égal à 50% et inférieur à 65 % correspondant à 1 étoile ;
 - Un score supérieur ou égal à 65% et inférieur 80% correspondant à 2 étoiles ;
 - Un score supérieur ou égal à 80% correspondant à 3 étoiles.

Le calcul du score est décrit dans le document « Guide pratique du Label Entreprise Ecodynamique – objectifs et fonctionnement ».

16. Le référentiel du Label Entreprise Ecodynamique fera l'objet de mise à jour périodique. Chaque mise à jour est clairement identifiée et ne s'applique qu'aux nouveaux dossiers de candidature créés après sa publication sur la plateforme web.

ARTICLE 5

Processus de labellisation

17. Le processus de labellisation se réalise entièrement via une plateforme web développée par Bruxelles Environnement. La plateforme permet de gérer toutes les étapes et le dossier de candidature au label, ainsi que tous les échéances entre le candidat et l'organisation du Label en vue de garantir une traçabilité complète des informations. La plateforme est accessible sur le réseau internet via n'importe quel browser.
18. Le processus du Label comprend plusieurs étapes, décrites en détail dans le guide de l'utilisateur « Ma Labellisation – étape par étape »:
- 1) Inscription de l'organisme sur la plateforme électronique ;
 - 2) En toute autonomie, le candidat à la labellisation réalise les étapes suivantes :
 - a. Création d'un dossier de candidature pour un site d'activité ;
 - b. Description du profil du site d'activité : activités qui ont lieu sur le site, installations et équipements présents sur site ;
 - c. Vérification de la bonne mise en œuvre des obligations légales en matière d'environnement et d'énergie ;
 - d. Sélection et mises en œuvre des bonnes pratiques obligatoires ;
 - e. Sélection et mise en œuvre des bonnes pratiques ;
 - f. Soumission du dossier, validé par la Direction Générale de l'organisme
 - 3) Vérification de la qualité et du bien-fondé de la mise œuvre décrite dans le dossier par le vérificateur ;
 - 4) Validation finale du dossier par Bruxelles Environnement sur base du rapport du vérificateur, et octroi du label suivant la performance atteinte.

La description exhaustive des activités qui ont lieu sur le site d'activité est une étape importante dans la constitution du dossier de candidature, car le référentiel – qui constitue la base d'évaluation du dossier de candidature - s'adapte en fonction des activités présentes sur le site d'activité. Le candidat est donc invité à compléter avec soin et de façon exhaustive cette partie décrivant ses activités. Pour ce faire, il est guidé par une série de questions, et le helpdesk est à sa disposition pour toute question.

19. L'organisme doit être capable de fournir toutes les preuves qui peuvent attester de la bonne mise en œuvre des obligations et bonnes pratiques, conformément aux preuves requises par le référentiel, annoncées comme réalisées. Pour ce faire, toutes les preuves nécessaires à la vérification des obligations légales et aux mesures obligatoires doivent être chargées sur la plateforme avant la demande de la labellisation.
20. Pour les bonnes pratiques en libre choix, l'organisme tient à jour, accessible en permanence jusqu'à l'obtention de la labellisation, un répertoire papier et/ou électronique qui reprend toutes ces preuves. Il a également la faculté de les placer dans son dossier électronique de labellisation.



21. L'organisme dispose de maximum 18 mois après ouverture du dossier de candidature pour demander sa labellisation.. Si ce délai est dépassé, et après avertissement préalable, le dossier est archivé et l'organisme est dans l'obligation de créer un nouveau dossier s'il souhaite poursuivre la démarche. Il pourra cependant récupérer toutes les informations précédentes qu'il aura déjà encodé pour le site en question.

ARTICLE 6 **Rôle et missions du helpdesk**

22. Après inscription de l'organisme sur la plateforme électronique du label, et suivi d'une session d'information, le candidat a accès à l'offre d'accompagnement proposé par Bruxelles Environnement. Celui-ci comprend des formations collectives, des séminaires, et l'accès au service du helpdesk.
23. Le helpdesk répond aux questions des candidats sur la procédure de labellisation, sur la gestion environnementale, sur des aspects environnementaux du dossier de candidature, sur l'utilisation de la plateforme électronique, sur le calcul des taux de réalisation, etc.
24. Le helpdesk effectue dans certains cas des accompagnements individualisés. Ces accompagnements individualisés sont accordés par Bruxelles Environnement à la demande du candidat, qui doit décrire la problématique rencontrée et démontrer avoir d'abord épuisé les autres outils mis à disposition par Bruxelles Environnement sans trouver la réponse à sa question..
25. Le helpdesk est notamment à disposition du candidat pour donner un avis sur l'exhaustivité de la liste des domaines d'activités renseignées par l'organisme. Cet avis se fait sur base des informations écrites communiquées par le candidat au helpdesk. Sous réserve d'informations complètes fournies par l'organisme, cet avis ne sera pas remis en cause par le vérificateur lors de l'étape de vérification.
26. Le helpdesk évalue les propositions de bonnes pratiques supplémentaires proposées par le candidat en cours de complétion de son dossier. Après vérification de la pertinence de celles-ci (voir article 14), il les introduit dans le dossier du candidat.

ARTICLE 7 **Rôle et missions du vérificateur**

27. Chaque dossier de candidature au label, suite à la demande de labellisation, fait l'objet d'une vérification par le vérificateur. Celui-ci transmet son rapport de vérification à Bruxelles Environnement qui in fine décide de la labellisation ou non de l'organisme.
28. L'ensemble des échanges entre le vérificateur et le candidat se font par écrit, via la plateforme électronique, assurant ainsi une traçabilité des échanges.
29. La vérification effectuée par le vérificateur peut être de deux types :
- une vérification dite administrative ;
 - un audit sur site.
30. La vérification administrative se fait sur base de pièces justificatives qui attestent de la réalité de la mise en œuvre tel que demandé dans le référentiel.
Seront vérifiées :
- l'exhaustivité et l'exactitude de la description des activités exercées sur le site ;
 - toutes les preuves relatives aux obligations légales reprises dans le référentiel et applicable au dossier examiné ;
 - toutes les bonnes pratiques obligatoires ;
 - un certain nombre de bonnes pratiques déclarées mises en œuvre.
31. Le cas échéant, le vérificateur demande les pièces justificatives manquantes au candidat. Celui-ci dispose de 3 semaines maximum pour remettre les pièces justificatives demandées au vérificateur.
32. Si le vérificateur estime que les pièces justificatives ne sont pas pertinentes ou non conformes au référentiel, ou que le calcul du taux de réalisation d'une ou plusieurs bonnes pratiques lui semble



incorrect, celui-ci peut demander explications et précisions. Il a également la faculté de vérifier des bonnes pratiques supplémentaires et les preuves y relatives.

33. Le cas échéant, le vérificateur et le candidat ont une discussion contradictoire en vue de lever les constats de manquement au dossier.
34. Si le candidat ne remet pas les pièces justificatives dans les délais demandés, le vérificateur avertit le candidat que le délai est expiré et que son dossier va être classé sans suite si les preuves ne sont pas apportées dans les 2 semaines. A l'expiration du délai supplémentaire, le dossier incomplet est archivé et l'organisme devra attendre 3 mois avant de réintroduire un dossier de candidature pour le site d'activité concerné.
35. En outre, un audit de terrain sera d'office effectué pour 25% des dossiers de candidature déposés. Ces dossiers seront choisis aléatoirement. Le candidat est prévenu de l'audit et une date est fixée endéans les 4 semaines avec le vérificateur.
36. Durant l'audit, le vérificateur a le droit de visiter toutes les parties du site concerné et de demander n'importe quelle pièce justificative du dossier qui doit être disponible immédiatement tel que prévu à l'article 5. Si le vérificateur estime que les pièces justificatives ne sont pas pertinentes ou non conformes au référentiel, ou que le calcul du taux de réalisation d'une ou plusieurs bonnes pratiques lui semble incorrect, celui-ci entame une discussion contradictoire avec en vue de lever les constats de manquement au dossier.
37. Suite à sa vérification administrative et/ou sur site, le vérificateur rédige un rapport de vérification :
 - Si aucun manquement n'a été relevé dans le dossier de candidature par le vérificateur, ce rapport est transmis pour information au candidat et à Bruxelles Environnement qui valide l'octroi du label et le nombre d'étoiles compte tenu de la performance environnementale calculée atteinte.
 - Si le vérificateur a relevé des manquements dans le dossier de candidature, qui après débat contradictoire n'ont pu être levés, il le mentionne dans son projet de rapport de vérification et, le cas échéant, modifie le dossier de candidature, ce qui peut induire un score final modifié pour la candidature, voire de non-labellisation. Ce rapport est remis au candidat et à Bruxelles Environnement. Le candidat dispose de 4 semaines pour rédiger, le cas échéant, un mémoire en réponse. Bruxelles Environnement prendra une décision, en prenant en compte que les faits objectifs de réalisation des obligations et des bonnes pratiques pour déterminer la performance atteinte. La décision de Bruxelles Environnement est motivée en fait.
38. Si le vérificateur constate une fraude manifeste dans le dossier de candidature du candidat, il le mentionne également dans le rapport remis à Bruxelles Environnement. Toute fraude manifeste est punissable d'une exclusion de l'organisme du label tel que prévu à l'article 9.

ARTICLE 8 License d'utilisation

39. Pour chaque site d'activité labellisé, l'organisme reçoit de Bruxelles Environnement une licence d'utilisation qui comprend :
 - la déclaration d'octroi du Label Entreprise Ecodynamique avec la date d'octroi ;
 - l'autorisation d'utiliser le logo Entreprise Ecodynamique dans le respect des règles décrites aux points 40 et 41.
40. Le logo ne peut être utilisé qu'en relation avec l'adresse et les activités du site d'activité labellisé et uniquement sous la forme précisée dans le document de licence d'utilisation reçu de Bruxelles Environnement.
41. L'utilisation du logo ne peut pas être autorisée
 - pour des supports où l'adresse du site d'activité labellisé serait absente et où pourrait exister une confusion quant à la relation du site d'activité labellisé - adresse mentionnée
 - sur des produits ou leur emballage.



Le label ne peut pas non plus être utilisé d'une manière susceptible d'entraîner un risque de confusion avec les labels attribués aux produits ou aux services écologiques.

42. En cas de non-respect des règles décrites aux points 40 et 41, par exemple, en cas d'utilisation du logo pour d'autres sites que le site d'activité labellisé, il est procédé, après avertissement :
- à une exclusion de l'organisme du label (voir article 9);
 - à une publicité de l'exclusion et de ses motivations.

Le cas échéant, et suite à l'inaction de l'organisme, Bruxelles Environnement se réserve le droit d'entamer les procédures judiciaires ad-hoc

43. Bruxelles Environnement assure la promotion du label et coordonne la promotion collective des organismes labellisés.

ARTICLE 9 **RECOURS ET SANCTIONS**

44. En cas de désaccord de l'organisme par rapport à une décision prise par Bruxelles Environnement en lien avec son dossier de candidature, l'organisme en fait part par écrit à Bruxelles Environnement. Un débat contradictoire est alors organisé dans les 3 mois entre les parties, suite à quoi Bruxelles Environnement remettra une décision finale par rapport au dossier.

45. En cas de désaccord, les traces écrites des échanges entre les parties font foi.

46. En cas de fraude dans le dossier de candidature du candidat (voir point 38), ou d'utilisation abusive du logo du label (voir points 40-41), Bruxelles Environnement peut prendre la décision d'exclure l'organisme du label pour une durée maximale de 3 ans.

ARTICLE 10 **Information**

47. Dans le but de gérer la démarche écodynamique au mieux, le candidat au label est tenu d'informer, en temps utile, Bruxelles Environnement via la plateforme électronique de tout changement dans sa situation susceptible d'affecter sa conformité aux exigences de labellisation (changement de propriétaire, de Direction Générale, d'adresse, de responsable « label », etc.).

Fait à Bruxelles, le 1^{er} février 2018.

Barbara DEWULF
Directrice générale adjointe

Frédéric FONTAINE
Directeur général

