

N° 6865

## CHAMBRE DES DEPUTES

Session ordinaire 2014-2015

**PROJET DE LOI****portant réorganisation de l'Administration de l'environnement**

\* \* \*

*(Dépôt: le 3.9.2015)***SOMMAIRE:**

	<i>page</i>
1) Arrêté Grand-Ducal de dépôt (5.8.2015).....	1
2) Texte du projet de loi.....	2
3) Exposé des motifs.....	3
4) Commentaire des articles.....	29
5) Fiche financière.....	30
6) Fiche d'évaluation d'impact.....	31

\*

**ARRETE GRAND-DUCAL DE DEPOT**

Nous HENRI, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau,

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Environnement et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

*Article unique.*– Notre Ministre de l'Environnement est autorisée à déposer en Notre nom à la Chambre des Députés le projet de loi portant réorganisation de l'Administration de l'environnement.

Cabasson, le 5 août 2015

*Le Ministre de l'Environnement,*  
Carole DIESCHBOURG

HENRI

\*

## TEXTE DU PROJET DE LOI

**Art. 1er:** Il est institué une Administration de l'environnement, dénommée ci-après „l'administration“, ayant pour mission de promouvoir de façon intégrée et d'assurer durablement et à un niveau élevé la protection de l'environnement et la qualité de vie de l'homme dans son environnement.

**Art. 2:** Dans les limites fixées par les lois, l'administration a les attributions suivantes dans le domaine environnemental:

1. la sensibilisation, la formation, l'information et le conseil en matière d'environnement des différents acteurs de la société;
2. la promotion et la gestion des mécanismes à participation volontaire;
3. la détermination, le recensement, la description l'évaluation et le suivi de l'évolution de l'état de l'environnement et de l'impact des activités de l'homme sur l'environnement;
4. la conception, la promotion et la mise en œuvre de stratégies, de concepts, de plans et de programmes;
5. l'exécution de travaux de recherche, de projets et d'analyses;
6. la participation à l'élaboration des prescriptions légales, réglementaires et administratives;
7. la surveillance et le contrôle de l'application des prescriptions légales, réglementaires et administratives et l'exercice de la police y relative;
8. l'élaboration et la promotion des conditions d'exploitation des établissements et d'exécution d'activités en relation avec l'environnement en tenant compte des meilleures techniques et pratiques disponibles;
9. la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires nationaux et communautaires, y compris les procédures d'autorisation, de notification, d'agrément ou d'enregistrement;
10. la mise en œuvre d'actions de prévention et de réparation de dommages à l'environnement, le cas échéant, en collaboration avec d'autres instances nationales et internationales compétentes en la matière;
11. la promotion de la qualité des différentes procédures, analyses et inventaires.

Elle agit sans préjudice des attributions d'autres organes de l'Etat et des communes.

Elle collabore avec les autres administrations de l'Etat, les communes, les syndicats de communes, les établissements publics, les associations ainsi que les institutions communautaires et internationales dans l'intérêt de la mise en œuvre de sa mission.

**Art. 3:** L'administration est placée sous l'autorité du membre du Gouvernement ayant l'Environnement dans ses attributions.

**Art. 4:** Le directeur est responsable de la gestion de l'administration. Il en est le chef hiérarchique.

Il est assisté dans l'accomplissement de sa mission par deux directeurs adjoints. Lors de ses absences, il est remplacé par le directeur adjoint le plus ancien en rang.

**Art. 5:** L'administration comprend la direction ainsi que différentes unités.

Chaque unité est dirigée par un chef d'unité qui rapporte au membre de la direction en charge de cette unité.

Le directeur établit les détails d'organisation par le biais de l'organigramme tel que prévu par la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat et détermine les modalités de fonctionnement de l'administration. Il peut instituer des services au niveau de la direction et des différentes unités ainsi que des groupes interunités ou interservices pour mener des projets interdisciplinaires.

**Art. 6:** Le cadre du personnel comprend un directeur, des directeurs adjoints et des fonctionnaires des différentes catégories de traitement telles que prévues par la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat.

Le cadre de l'administration peut être complété par des stagiaires, des employés de l'Etat et des salariés de l'Etat suivant les besoins du service et dans les limites des crédits budgétaires.

**Art. 7:** Sans préjudice des conditions générales d'admission au service de l'Etat, les conditions particulières d'études, de formation, d'admission au stage, de nomination et de promotion sont déterminées par règlement grand-ducal qui peut également déterminer les attributions particulières des fonctionnaires.

**Art. 8:** Pour être nommés par le Grand-Duc aux fonctions de directeur ou de directeur adjoint, les candidats doivent être détenteurs d'un diplôme sanctionnant un cycle universitaire complet de quatre années au moins ou d'un diplôme de master reconnu au Luxembourg.

**Art. 9:** La loi modifiée du 27 novembre 1980 ayant pour objet la création d'une administration de l'environnement est abrogée.

\*

## EXPOSE DES MOTIFS

### 1. HISTORIQUE

Issue du service des eaux de l'ancien Institut d'hygiène et de santé publique ainsi que du Commissariat général à la protection des eaux, l'Administration de l'environnement a été créée par la *loi du 27 novembre 1980 ayant pour objet la création d'une administration de l'environnement*<sup>1</sup>. A l'instar d'autres pays avoisinant, il s'agissait à cette époque de créer en premier lieu une structure permettant de coordonner de manière efficace une matière aussi diversifiée que celle des composantes de l'environnement. Alors qu'au moment de la création de l'Administration de l'environnement, les activités en matière de protection de l'environnement se sont principalement regroupées autour des domaines de la gestion des eaux, des déchets, de l'air et de la lutte contre le bruit, il fut estimé que la meilleure approche afin de pouvoir résoudre les problèmes échéants avec le maximum de connaissances spécifiques requises serait une répartition des compétences sur 3 divisions. C'est ainsi que l'administration comprenait, d'après la loi du 27 novembre 1980, outre la direction, une division des eaux, une division de l'air et du bruit et une division des déchets.

En décembre 1980, l'administration a fait ses débuts avec 12 fonctionnaires<sup>2</sup> comprenant 4 fonctionnaires de la carrière de l'ingénieur, 2 fonctionnaires de la carrière du laborantin et 6 fonctionnaires de la carrière de l'expéditionnaire technique. Par ailleurs, 2 employés ingénieurs techniciens, 1 employée secrétaire et 1 ouvrière ont été transférés à ce moment de l'Institut précité à l'Administration de l'environnement.

La loi initiale du 27 novembre 1980 a été modifiée à maintes reprises.

La première modification essentielle, effectuée par la loi du 12 mai 1999, consistait à introduire la carrière de l'attaché de direction, ce qui a permis l'engagement d'un juriste dans la carrière supérieure de l'administration.

La loi du 19 septembre 2003 modifiant la loi modifiée du 27 novembre 1980 a créé une division supplémentaire, à savoir la division des établissements classés.

La loi du 28 mai 2004 portant création d'une Administration de la gestion de l'eau a supprimé la division des eaux de l'Administration de l'environnement du fait que les attributions de cette division ont été transférées vers cette administration alors nouvellement créée.

\*

<sup>1</sup> Mémorial „A“ n° 79 du 27 novembre 1980.

<sup>2</sup> Arrêtés grand-ducaux du 11 décembre 1980 et du 23 décembre 1980;

## 2. EVOLUTION DES MISSIONS DE L'ADMINISTRATION DE L'ENVIRONNEMENT

Au début des années 80, la création d'une administration de l'environnement s'inscrivait dans une tendance générale qui pouvait être constatée dans de nombreux pays. C'est à cette époque que des ministères ou des services spécialement chargés des problèmes de la protection de l'environnement, ont vu le jour telles que les administrations allemande (Umweltbundesamt) et suisse (Office Fédéral de la Protection de l'Environnement) ou encore celle des Etats-Unis, l'Environmental Protection Agency (EPA).

La création de l'administration de l'environnement était la conséquence logique d'une prise de conscience des problèmes environnementaux créés par l'homme et résultant dans une dégradation de ses conditions de vie. Cette dégradation se faisait sentir principalement dans les domaines de l'eau, de l'air, de la gestion des déchets et du bruit.

C'est également à cette époque que les premiers textes communautaires dans ces domaines sont apparus. Les tâches de l'administration consistaient alors à mettre d'abord en place les éléments de base pour pouvoir assumer une protection adéquate de l'environnement dans les domaines précités.

Au fil des années, on a pu observer une expansion des activités dans ces domaines „classiques“ de l'environnement. L'importance des questions environnementales et leur sensibilité accrue dans le monde entier au cours des trente dernières années se sont traduites par une avalanche de textes réglementaires adoptés aux niveaux communautaire et national. Si effectivement les premiers textes constituaient surtout des cadres pour les différents domaines, on assiste aujourd'hui à des réglementations toujours plus détaillées de certains aspects spécifiques. A ceci se rajoutent de nombreuses conventions et protocoles internationaux que le Luxembourg a ratifiés.

Au cours des années, d'autres missions dans le domaine de l'environnement ont été rajoutées. A titre d'exemple, on peut citer la législation en matière d'enregistrement, d'évaluation et d'autorisation de substances chimiques (REACH), la législation relative à la classification, à l'étiquetage et à l'emballage des substances et des mélanges, les biocides, la surveillance et le contrôle de la durabilité des biocarburants, la gestion du registre de quotas d'émission de CO<sub>2</sub>, la gestion des sites contaminés, la gestion du label écologique de l'Union européenne, le système de certification environnementale EMAS, etc.

Il n'est pas rare que de nouveaux textes impliquent des approches administratives nouvelles qui n'existaient pas auparavant. Dans la domaine des déchets par exemple, les directives en matière de véhicules hors d'usage, de déchets d'équipements électriques et électroniques ou de déchets de piles et d'accumulateurs ont introduit le principe de la responsabilité élargie des producteurs, c'est-à-dire le fait qu'un producteur ou importateur d'un de ces produits doit également assumer la gestion du produit une fois devenu déchet, soit sur une base individuelle, soit sur une base collective. Cette nouvelle approche qui est diamétralement opposée à l'approche généralement appliquée jusque-là et selon laquelle le producteur ou le détenteur du déchet sont responsables de sa gestion rendait nécessaire la mise en place de structures et de procédures administratives nouvelles au niveau de l'administration pour assurer le respect des obligations revenant désormais aux producteurs de produits.

Il apparaît également que la façon de la mise en œuvre des différentes directives européennes a évolué au fil des années. Au début de l'existence de l'Administration de l'environnement, l'accent était mis par la Commission européenne sur la mise en place des structures et infrastructures nécessaires pour atteindre les objectifs des textes communautaires. Désormais, l'Administration de l'environnement est confrontée de plus en plus avec des exigences concernant la fourniture à la Commission et aux Secrétariats des différentes conventions et protocoles de rapports, de statistiques et d'inventaires. Pour de nombreux inventaires des programmes d'assurance qualité des données fournies sont exigés. Afin de pouvoir respecter ces obligations, l'administration a dû renforcer au fil des années ses demandes de données auprès des administrés et mettre en place des structures et des procédures pour gérer les données ainsi recueillies.

Si à l'époque les règles communautaires devaient être appliquées individuellement par chaque Etat membre, on assiste de plus en plus à des situations où ces règles découlent de conventions internationales pour lesquelles l'Union européenne en tant que telle est également partie signataire et doit donc également respecter les règles de la Convention. La conséquence en est que le respect des règles par l'Union européenne est tributaire du respect des règles par les différents Etats membres. Pour les Etats membres, ceci implique un respect rigoureux des obligations de rapportage dans les délais et dans la

qualité exigés. Ceci implique également une plus forte présence dans les différents groupes de travail organisés au niveau de la Commission et au niveau international.

\*

### **3. L'ADMINISTRATION DE L'ENVIRONNEMENT A L'HEURE ACTUELLE**

#### **3.1. Les missions légales**

La loi modifiée du 27 novembre 1980 confère à l'Administration de l'environnement les missions suivantes:

- la prévention des pollutions et nuisances;
- l'amélioration des conditions fondamentales d'assainissement par la lutte contre la pollution de l'air, la lutte contre le bruit et l'élimination des déchets;
- la promotion de la salubrité de l'environnement en vue de la sauvegarde d'une écologie équilibrée;
- l'étude et l'évaluation de l'impact des activités industrielles, agricoles et urbaines sur la salubrité de l'environnement;
- l'exécution, sur demande des autorités publiques, des entreprises et des particuliers, de travaux de laboratoire se rapportant à l'environnement;
- la réalisation de travaux de recherche concernant l'environnement;
- la surveillance et le contrôle de l'application des prescriptions légales et réglementaires concernant l'environnement;
- la participation à l'élaboration de ces prescriptions;
- la collaboration avec les autres administrations de l'Etat, les communes, les syndicats de communes, les établissements publics et les institutions internationales qui s'occupent de problèmes ayant trait à la protection de l'environnement;
- l'information et l'encouragement de tout effort visant à protéger l'environnement.

Dans ce contexte, elle agit dans le cadre des lois spécifiques concernant les domaines de la pollution atmosphériques, du bruit, des déchets et des établissements classés.

A ceci se sont ajoutées d'autres missions prévues par les textes législatifs principaux suivants:

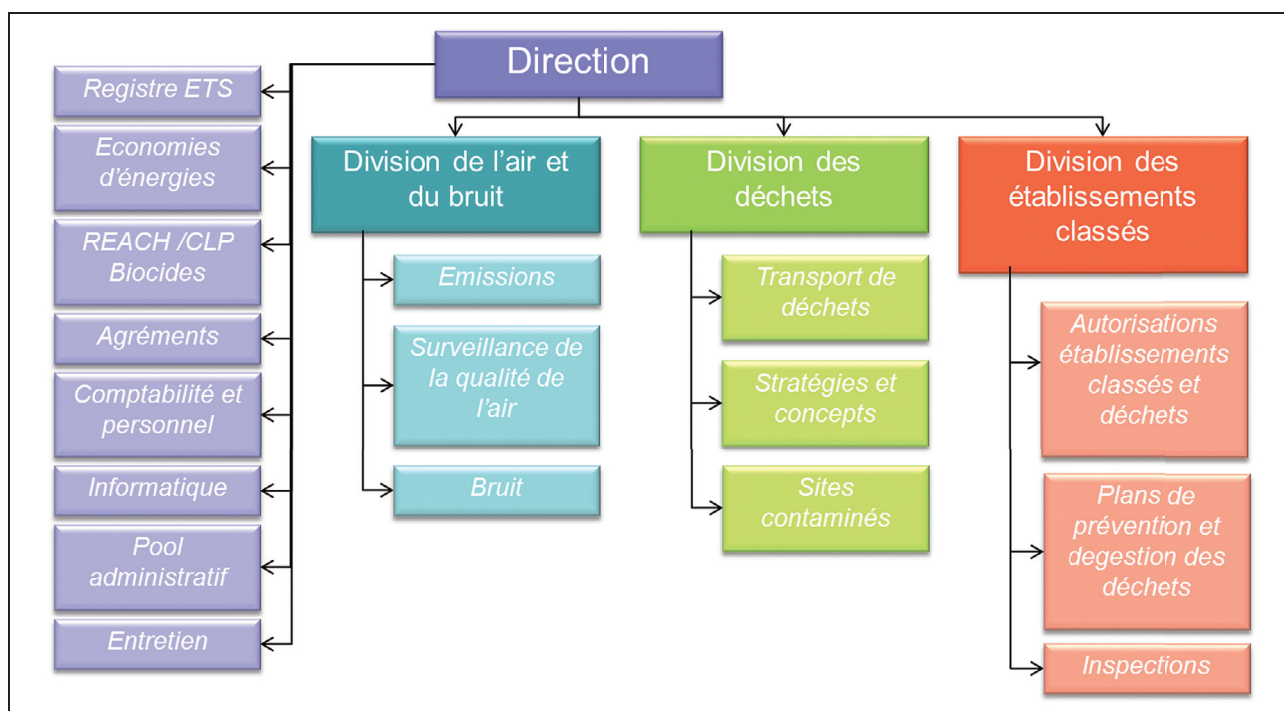
- loi du 18 juin 1981 portant approbation de la Convention de Genève de 1979;
- loi du 4 mars 1994 portant approbation de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques faite à New York le 9 mai 1992;
- loi modifiée du 23 décembre 2004 1) établissant un système d'échange de quotas d'émission de gaz à effet de serre; 2) créant un fonds de financement des mécanismes de Kyoto; 3) modifiant l'article 13bis de la loi modifiée du 10 juin 1999 relative aux établissements classés;
- loi du 27 avril 2009 a) relative aux contrôles et aux sanctions concernant l'enregistrement, l'évaluation et l'autorisation des substances chimiques et les restrictions y applicables, telles que ces substances sont visées par le règlement (CE) n° 1907/2006 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2006 concernant l'enregistrement, l'évaluation et l'autorisation des substances chimiques, ainsi que les restrictions applicables à ces substances (REACH), instituant une agence européenne des produits chimiques, modifiant la directive 1999/45/CE et abrogeant le règlement (CEE) n° 793/93 du Conseil et le règlement (CE) n° 1488/94 de la Commission ainsi que la directive 76/769/CEE du Conseil et les directives 91/155/CEE, 93/67/CEE, 93/105/CE et 2000/21/CE de la Commission b) modifiant la loi modifiée du 15 juin 1994 – relative à la classification, l'emballage et l'étiquetage des substances dangereuses – modifiant la loi du 11 mars 1981 portant réglementation de la mise sur le marché et de l'emploi de certaines substances et préparations dangereuses c) modifiant la loi du 3 août 2005 relative à la classification, à l'emballage et à l'étiquetage des préparations dangereuses d) abrogeant la loi modifiée du 11 mars 1981 portant réglementation de la mise sur le marché et de l'emploi de certaines substances et préparations dangereuses;
- loi du 17 décembre 2010 fixant les droits d'accises et les taxes assimilées sur les produits énergétiques, l'électricité, les produits de tabacs manufacturés, l'alcool et les boissons alcooliques ainsi

que dispositions résultant des directives 2009/28/CE et 2009/30/CE du Parlement européen et du Conseil du 23 avril 2009 pour ce qui est de la qualité et de la durabilité des biocarburants;

- loi du 28 juillet 2011 portant certaines modalités d'application et sanction du règlement (CE) n° 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), abrogeant le règlement (CE) n° 761/2001 et les décisions de la Commission 2001/681/CE et 2006/193/CE;
- loi du 26 décembre 2012 portant certaines modalités d'application et sanction du règlement (CE) n° 66/2010 du 25 novembre 2009 établissant le label écologique de l'Union européenne;
- loi du 5 juin 2014 a. concernant certaines modalités d'application et la sanction du règlement (UE) n° 649/2012 du Parlement européen et du Conseil du 4 juillet 2012 concernant les exportations et importations de produits chimiques dangereux, b. abrogeant la loi du 28 mai 2009 concernant certaines modalités d'application et la sanction du règlement (CE) n° 689/2008 du Parlement européen et du Conseil du 17 juin 2008 concernant les exportations et importations de produits chimiques dangereux;
- projet de loi concernant certaines modalités d'application et la sanction du règlement (UE) n° 528/2012 du Parlement européen et du Conseil du 22 mai 2012 concernant la mise à disposition sur le marché et l'utilisation des produits biocides.

### 3.2. L'organisation

En tenant compte de la structure imposée par la loi modifiée du 27 novembre 1980 et des missions supplémentaires décrites ci-dessus, l'organisation actuelle de l'Administration de l'environnement correspond au schéma suivant:



Selon l'organigramme établi en 2007, chaque membre de la direction est également en charge d'une des trois divisions. Pour les différents services, une personne est désignée comme coordinateur.

### 3.3. Le travail dans les différents services et divisions

#### a) La division des déchets

Selon la loi modifiée de 1980, la division des déchets a pour missions:

- *d’assurer la gestion des déchets par des mesures appropriées en vue de promouvoir la prévention, le recyclage et la transformation des déchets;*
- *de dresser l’inventaire des ordures ménagères, des déchets industriels, toxiques et dangereux et de leur impact sur l’environnement ainsi que d’en suivre l’évolution;*
- *de promouvoir l’exécution du plan national d’élimination des déchets visant le tri, le ramassage, le transport, le traitement et le dépôt des déchets;*
- *de contrôler les décharges et toute autre installation d’élimination des déchets;*
- *d’exécuter des analyses et des expertises relatives à la composition des déchets.*

Au niveau des différents services, les travaux principaux à réaliser sont:

- pour le Service *Concepts et stratégies de gestion des déchets*:
  - o élaboration au niveau national de concepts, de stratégies et de modalités pour la gestion des différentes catégories de déchets;
  - o élaboration, révision, suivi et mise en œuvre du Plan général de la gestion des déchets et des programmes de prévention;
  - o mise en œuvre du principe de la responsabilité des producteurs (emballages, VHU, DEEE, piles et batteries);
  - o coopération avec les différents milieux publics et privés en vue de la mise en œuvre de concepts, de stratégies et de modalités de gestion de déchets;
  - o élaboration et exécution de programmes spécifiques à des déchets déterminés (p. ex. installations contenant des PCB/PCT);
  - o collecte des données et gestion des rapports annuels et élaboration des statistiques sur la gestion des déchets;
  - o conception et exécution de projets pilotes dans l’intérêt de la gestion des déchets;
  - o suivi de l’état des décharges de déchets et de la qualité de certains déchets et produits secondaires (boues d’épuration, compost);
  - o contrôle d’installations de gestion des déchets;
  - o collecte et gestion des rapports annuels des communes, des syndicats, des collecteurs, des transporteurs, des négociants, des courtiers et des établissements de traitement des déchets;
  - o organisation de formations en matière de gestion des déchets;
  - o suivi de plaintes en matière de gestion des déchets.
- pour le Service *Transport et négoce des déchets*:
  - o instruction, suivi et gestion des dossiers de demande d’autorisation pour la collecte et le transport des déchets;
  - o instruction, suivi et gestion des dossiers de demande d’autorisation pour le négoce des déchets;
  - o enregistrement des entreprises effectuant la collecte et le transport pour les entreprises soumises à cette procédure ainsi que le suivi et la gestion de ces enregistrements;
  - o instruction, suivi et gestion des procédures de notification requises pour le transfert de déchets;
  - o organisation et exécution des contrôles des transferts de déchets;
  - o coopération avec les autorités compétentes étrangères dans le domaine du transfert international des déchets;
  - o organisation de formations en matière de transfert des déchets.
- pour le Service *Sites contaminés*:
  - o établissement, mise à jour et gestion du cadastre des sites potentiellement contaminés et contaminés;
  - o élaboration de modalités générales pour la reconnaissance et l’assainissement de contaminations;

- o assistance aux promoteurs dans la définition des mesures d'assainissement ou de sécurisation de sites contaminés, notamment dans le cadre de la reconversion de friches industrielles;
- o instruction et suivi de dossiers concernant la détermination d'une contamination et l'assainissement des terrains en question;
- o interventions en cas de pollutions accidentelles du sol.

#### **b) La division de l'air et du bruit**

Selon la loi modifiée de 1980, la division de l'air et du bruit a pour missions:

- *d'assurer la sauvegarde du milieu atmosphérique par des mesures appropriées en vue de prévenir la pollution de l'air et les nuisances acoustiques;*
- *de dresser l'inventaire et de surveiller l'évolution des rejets dans le milieu atmosphérique;*
- *de dresser l'inventaire de la qualité de l'air et des niveaux de bruit;*
- *de promouvoir la création de zones de protection et d'assurer l'application des mesures spécifiques qui doivent être observées dans ces zones;*
- *de contrôler les installations de dépollution;*
- *d'exécuter des analyses et expertises relatives à la qualité de l'air et aux niveaux sonores.*

Au niveau des différents services, les travaux principaux à réaliser sont:

- pour le Service *Surveillance de la qualité de l'air*:
  - o exploitation, gestion et entretien des différents réseaux de mesure de la qualité de l'air;
  - o réalisation de campagnes de mesures spéciales;
  - o gestion et validation des données mesurées;
  - o publication des données relatives à la qualité de l'air et gestion des réseaux de communication afférents;
  - o communication avec les instances communautaires (p. ex. AEE) concernant les données relatives à la qualité de l'air;
  - o élaboration des prévisions de la qualité de l'air.
- pour le *Service des émissions*:
  - o établissement des inventaires relatifs aux émissions de différents polluants (substances qui appauvrissent la couche d'ozone, composés organiques volatils, polluants organiques persistants, CO<sub>2</sub> dues aux véhicules particuliers neufs, polluants définis par la convention de Genève relative à la pollution atmosphérique transfrontalière à longue distance et des protocoles associés, etc.), y inclus la collecte des données détenues par d'autres instances nationales;
  - o coordination du Système National d'Inventaires;
  - o gestion des procédures liées au PRTR;
  - o organisation de campagnes de mesures spécifiques d'émissions de polluants atmosphériques;
  - o gestion des contrôles des installations de chauffage alimentées en combustibles liquide ou solide;
  - o gestion des contrôles des fuites dans les équipements frigorifiques et climatiques;
  - o élaboration et suivi des plans locaux, régionaux et nationaux pour l'amélioration de la qualité de l'air ambiant et le respect des plafonds d'émissions de certains polluants;
  - o contrôle des carburants commercialisés au Luxembourg quant à leur qualité, leur teneur en substances polluantes et, en ce qui concerne, les biocarburants, leur durabilité.
- pour le *Service Bruit*:
  - o élaboration des cartes de bruit stratégiques;
  - o élaboration, suivi et gestion des plans d'action afférents;
  - o exécution d'analyses et d'expertises relatives aux niveaux sonores et vibratoires;
  - o surveillance des émissions sonores des machines et équipements;
  - o gestion et instruction des demandes d'autorisation de travail de nuit.



### **c) La division des établissements classés**

Selon la loi modifiée de 1980, la division des établissements classés a pour missions:

- *de participer, en amont de la procédure d'autorisation, à des délégations de prospection concernant des entreprises susceptibles de s'implanter au Grand-Duché;*
- *d'assurer le suivi de l'ensemble de la procédure d'autorisation des demandes introduites auprès de l'administration;*
- *d'élaborer tous documents jugés nécessaires ou utiles pour une gestion efficace et transparente des dossiers; de contrôler les établissements classés sur base de la législation pertinente, le cas échéant, en collaboration avec les autres divisions de l'administration et d'autres autorités compétentes;*
- *de collaborer avec les milieux concernés ou intéressés à la protection des intérêts visés par la législation sur les établissements classés.*

Au niveau des différents services, les travaux principaux à réaliser sont:

- pour le *Service des autorisations établissements classés et déchets*:
  - o instruction et suivi des dossiers de demandes d'autorisation pour les établissements classés selon les différentes procédures conformément aux législations sur les établissements classés, la gestion des déchets et la réglementation sur les installations de combustion;
  - o gestion des plans de prévention et de gestion des déchets pour les établissements soumis à cette obligation;
  - o élaboration des conditions d'exploitation pour les différents types d'établissements.
- pour le *Service des plans de prévention et de gestion des déchets (ppgd)*:
  - o vérification des ppgd soumis par les établissements;
  - o vérification et gestion des rapports annuels remis par les établissements;
  - o gestion des données recueillies moyennant les ppgd et les rapports annuels.
- pour le *Service des inspections*:
  - o suivi et contrôle des établissements classés sur base des législations pertinentes.

### **d) Les services rattachés à la direction**

Les travaux principaux à réaliser sont:

- pour le *Service du Registre des quotas d'émissions*:
  - o exploitation et gestion du registre des quotas d'émissions de gaz à effet de serre;
  - o gestion et contrôle des transactions sur les comptes du registre;
  - o instruction des dossiers de demande d'émissions de gaz à effet de serre;
  - o surveillance des déclarations annuelles des émissions de gaz à effet de serre faites par les exploitants des installations et des sociétés d'aviation.
- pour le *Service des économies d'énergie*:
  - o gestion des dossiers de demandes d'aides financières dans le domaine des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique;
  - o gestion des dossiers de demandes de primes écologiques pour la production d'énergie à partir de source d'énergies renouvelables;
  - o gestion des dossiers de demandes d'aides financières pour véhicules à faibles émissions de CO<sub>2</sub> (car-e);
  - o gestion des demandes de remboursement de la taxe sur les véhicules pour famille nombreuses.
- pour le *Service REACH/CLP – Biocides*:
  - o mise en œuvre des dispositions concernant la réglementation REACH;
  - o mise en œuvre des dispositions concernant la réglementation sur les biocides;
  - o mise en œuvre des dispositions concernant la réglementation sur la classification, l'étiquetage et l'emballage de substances dangereuses;
  - o mise en œuvre des dispositions concernant la réglementation, les exportations et les importations de produits chimiques dangereux (PIC).

- pour le *Service agréments*:
  - o instruction et suivi des dossiers de demande d’agrément pour organismes agréés.
- pour le *Service comptabilité et personnel*:
  - o gestion du personnel;
  - o comptabilité;
  - o réception;
  - o réception, enregistrement et distribution du courrier;
  - o assistance à d’autres services pour la saisie de données.
- pour le *Service informatique*:
  - o entretien du parc informatique de l’administration (ordinateurs personnels, serveurs, imprimantes, imprimantes réseaux, etc.);
  - o entretien et gestion de la partie concernant l’informatique et les télécommunications en relation avec les réseaux de la surveillance de la qualité de l’air;
  - o élaboration de logiciels spécifiques aux besoins de l’administration;
  - o entretien des logiciels utilisés.
- pour le *Service juridique*:
  - o traiter les recours introduits à l’encontre de l’administration;
  - o travailler sur les problèmes juridiques qui se posent dans le cadre des missions attribuées à l’administration.
- pour le *Pool administratif*:
  - o gestion de la réception, du standard téléphonique et des salles de réunion;
  - o distribution du courrier entrant et sortant;
  - o divers travaux administratifs selon les besoins d’autres services dont notamment la saisie de données.
- pour l’*Equipe entretien*:
  - o nettoyage des locaux de l’administration.

Pour chacune de ces divisions et services s’ajoutent, le cas échéant, des travaux d’ordre général tels que la préparation des rapports exigés par les différents textes communautaires applicables, la participation aux réunions des groupes techniques instaurés auprès de la Commission européenne, l’assistance technique dans le domaine de la préparation des textes législatifs et réglementaires, etc.

### 3.4. Le personnel

Le tableau suivant reprend la situation en personnel engagé auprès de l’Administration de l’environnement et exprimée en équivalents temps plein<sup>3</sup>:

---

<sup>3</sup> Situation au 1er décembre 2014, y inclus les postes non encore occupés mais définitivement accordés par la CER et pour lesquels la procédure de recrutement est en cours

	Direction	Attaché de direction	Ingénieur	Ingénieur technicien	Rédacteur	Expéditionnaire tech.	Expéditionnaire admin.	Employé S	Employé E	Employé D	Employé C	Employé B	Employé A	Total par service	dont travailleurs handicapés
<i>Direction</i>	Direction	3								1,5				4,5	
	Service comptabilité et personnel				1									1	
	Service informatique			2				1	1			1		6	1
	Service relations publiques				1									1	
	Service juridique		1											1	
	Service substances dangereuses – REACH/ biocides			5,5		1		2		0,5				9	
	Service agréments						0,5							0,5	
	Service EMAS/label écologique							0,5						0,5	
	Service registre des quotas d'émissions			2,5										2,5	
	Service des économies d'énergie				3	4								7	
	Service concepts et stratégies de déchets			4		1,5								5,5	
	Service transport et négoce des déchets										1,5	1		2,5	1
	Relations avec Commission européenne			1										1	
	Service sites contaminés			1,75	1		0,5							3,25	
	<i>Division de l'air et du bruit</i>	Service surveillance de la qualité de l'air		2	1	2			1						6
Service des émissions			5,5	1	2							2		10,5	
Service bruit			2			0,5								2,5	
<i>Division des établissements classés</i>	Service des autorisations établissements classés et déchets		5,75	15	1		3,5		0,5					25,75	
	Service Plans de prévention et de gestion des déchets			1						0,5				1,5	0,5
	Service des inspections			1										1	
Gestion matériel de bureau							0,5						0,5	0,5	
Pool administratif												3,5	3,5	3,5	
Equipe de nettoyage												1	1,5	2,5	
<b>Total</b>		<b>3</b>	<b>32</b>	<b>25</b>	<b>12,5</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4,5</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>7,5</b>	<b>1,5</b>	<b>99</b>	<b>6</b>

N'est pas repris dans ce tableau le personnel engagé à titre temporaire ou sur base de contrats à durée déterminée pour différents besoins spécifiques.

\*

#### 4. LA NECESSITE D'UNE REORGANISATION DE L'ADMINISTRATION DE L'ENVIRONNEMENT

Plusieurs considérations rendent nécessaire une réorganisation de l'Administration de l'environnement.

- a) Au cours des années, l'Administration de l'environnement a été chargée de nouvelles obligations ou missions par des lois spécifiques. Celles-ci concernent par exemple la protection du climat, l'économie rationnelle des énergies, les sols contaminés ou encore des produits et substances. Ces missions ne sont pas directement couvertes par la loi organique de 1980. D'un point de vue organisationnel, leur accomplissement a donc dû être intégré soit dans une division existante dans la mesure où un certain lien thématique pouvait être créé, soit dans un service spécifique créé à part. Cette situation a donné lieu en 2007 au nouvel organigramme tel que repris au chapitre 3.2.

Cette même problématique se posera avec de nouvelles missions qui pourront intervenir dans les années à venir, dont par exemple la protection des sols.

Il en résulte que la structuration actuelle de l'administration dans les trois divisions *air/bruit, déchets et établissements classés* constitue une carcasse trop rigide pour pouvoir tenir compte au niveau organisationnel de l'évolution dans le domaine de l'environnement.

- b) La structure instaurée par la loi de 1980 et les lois modificatives ultérieures est caractérisée par une approche verticale qui s'oriente exclusivement selon les domaines environnementaux spécifiques de l'air, du bruit, des déchets et des établissements classés. Malgré la répartition des missions dans ces trois divisions bien spécifiques, les auteurs de cette loi avaient déjà reconnu la nécessité d'une coopération étroite entre ces divisions. C'est ainsi qu'on peut lire dans l'exposé des motifs à cette loi<sup>4</sup>:

*„Il est entendu qu'il ne doit pas y avoir de cloisonnement entre les différentes divisions. L'organisation proposée constitue une répartition du travail en vue d'obtenir un meilleur rendement des services en question. Un échange et une collaboration entre les différentes divisions sont indispensables, puisqu'un même problème peut présenter des aspects relevant de la compétence de plusieurs divisions.“*

Or, l'évolution des missions de l'Administration de l'environnement a montré que l'organisation efficace d'une telle coopération étroite est devenue de plus en plus difficile au fil des années. En particulier, l'augmentation de la charge de travail a fait que les agents des différentes divisions ont dû se concentrer de plus en plus sur les travaux essentiels de leur division laissant de moins en moins de place aux travaux interdisciplinaires et à la coopération.

- c) Conformément à la structuration actuelle prévue par la loi de 1980, les différentes divisions effectuent chacune en ce qui la concerne un certain nombre de travaux similaires telles que par exemple la collecte de données et l'établissement de rapports et d'inventaires, des contrôles et des inspections, la communication avec et l'information du milieu externe, l'élaboration de programmes et de lutte contre la dégradation de l'environnement, etc. Ces travaux sont accomplis de façon séparée dans chacune des différentes divisions.

En effet, les agents d'une division spécifique doivent accomplir l'ensemble des travaux en relation avec le sujet environnemental dont la division respective est en charge. La conséquence logique en est que les travaux pour lesquels il existe la plus forte pression sont réalisés en premier.

Dans la plupart des cas, l'instruction de dossiers de demandes d'autorisation et les reportings émanant des obligations communautaires et internationales constituent les pressions les plus fortes.

D'autres travaux pour lesquels de telles pressions n'existent pas ne sont alors pas réalisés ou ne sont effectués qu'à partir du moment où des pressions nouvelles pour ces travaux nécessitent une réorientation des priorités de la division.

<sup>4</sup> Projet de loi n° 2277 ayant pour objet la création d'une administration de l'environnement humain (dépôt: 23.1.1979)

La réorganisation de l'Administration de l'environnement devra permettre de donner à ces travaux une importance par exemple par la création de services spécifiques.

- d) Certains travaux souffrent de l'absence d'une prise en compte selon les règles de l'art. Parmi ces travaux, on peut par exemple citer la préparation et la diffusion d'informations, le conseil et les renseignements des administrés, le suivi et le contrôle de certaines activités, etc.

Les raisons de cette situation se retrouvent dans le fait que les différents agents travaillant dans leurs domaines respectifs sont bien des spécialistes dans le domaine environnemental qui les concerne. Ils ne sont pourtant pas des spécialistes par exemple dans le domaine de la communication. Un professionnalisme dans différentes matières est d'ailleurs difficile à acquérir étant donné ces travaux ne sont effectués que de façon marginale, car non prioritaires pour les agents en question vu leur charge de travail.

- e) Du fait que chacune des divisions accomplit dans son domaine spécifique des travaux d'un type similaire à celui des travaux effectués par les autres divisions, il est difficile de réaliser des travaux interdisciplinaires ou de profiter de synergies. Ceci provient notamment du fait que pour chacune des divisions, les priorités des différents travaux sont définies de façon différente.

Ainsi par exemple, la division des établissements classés doit instruire de façon prioritaire les dossiers de demande d'autorisation. Avec les effectifs disponibles, elle ne peut pas suffisamment gérer les données qui lui sont transmises par exemple dans le cadre des rapports des établissements. La division de l'air et du bruit par contre est fortement impliquée dans l'établissement des inventaires des émissions dans l'atmosphère de gaz à effet de serre et de polluants. Pour ce faire, elle doit pouvoir recourir entre autres aux données qui devraient être disponibles auprès de la division des établissements classés.

- f) Deux éléments qui deviennent de plus en plus importants en matière de protection de l'environnement sont l'information, la sensibilisation et le conseil, d'une part, et le contrôle du respect des dispositions légales, d'autre part. Pourtant ces domaines ne sont traités que de façon marginale par l'Administration de l'environnement. Ils sont les premiers à souffrir des différentes pressions.

- g) L'administration de l'environnement est fortement concernée par la politique visant à atteindre une simplification administrative en faveur des entreprises. Au cours des dernières années, un certain nombre de mesures spécifiques ont été prises pour converger vers cet objectif (modification de la législation relative aux établissements classés, restructuration de la nomenclature, mise en place de procédures d'enregistrement au lieu de procédures d'autorisations, etc.).

Des simplifications plus poussées se heurtent cependant à la structure actuelle de l'Administration de l'environnement telle qu'elle a été prévue par la loi de 1980.

Au niveau du rapportage par les entreprises, des simplifications sont envisageables. Pour le moment, les entreprises doivent remettre régulièrement plusieurs rapports selon les différents domaines environnementaux avec le risque de devoir fournir des informations redondantes. Ceci pourrait être simplifié si les rapports étaient gérés par une seule entité au sein de l'administration.

Il en est de même pour les différentes autorisations dont une entreprise a besoin en fonction des diverses lois applicables. Un regroupement des activités d'autorisation dans une seule unité permettrait de ne constituer qu'un seul dossier de demande et de l'instruire d'un seul coup.

Il faut donc constater que la structure actuelle de l'Administration de l'environnement telle qu'elle fut fixée en 1980 présente désormais de nombreux désavantages qui empêchent de suivre l'évolution et les exigences en matière de protection de l'environnement.

Dès lors, la réorganisation de l'Administration de l'environnement doit prévoir une structuration qui se base sur une approche autre que celle décidée en 1980.

\*

## 5. LES CRITERES D'UNE NOUVELLE ORGANISATION

Une nouvelle organisation de l'Administration de l'environnement doit tenir compte des critères suivants:

- une plus grande flexibilité pour pouvoir intégrer de nouveaux domaines environnementaux dont l'administration pourrait être chargée à l'avenir;
- la création de pôles de compétences pour différents types de travaux quel que soit le domaine environnemental concerné;

- une plus grande cohérence des travaux au sein de l'Administration de l'environnement;
- l'utilisation au sein de l'administration le plus que possible de synergies au profit d'un travail plus efficace et d'une rationalisation des contacts avec les administrés;
- un rôle plus important dans la recherche relative à la protection de l'environnement et de la promotion y relative;
- une plus grande visibilité vers l'extérieur tant dans les domaines de l'information, de la sensibilisation et de la formation que dans le domaine des contrôles et des inspections.

Pour la mise en œuvre de ces critères, la structure verticale doit être abandonnée au profit d'une structure horizontale où sont regroupés dans une même entité organisationnelle les travaux de nature identique, indépendamment du domaine environnemental concerné.

En application du premier critère mentionné ci-dessus, le projet de loi précise qu'à côté de la direction, les différents travaux de l'administration sont répartis entre plusieurs unités. Les travaux de l'Administration de l'environnement seront dans un premier temps répartis entre six unités. Ces unités ont été définies en fonction du type de travaux à réaliser et non plus en fonction du domaine environnemental à couvrir. L'objectif en est de créer au niveau des unités des pôles de compétence et de garantir ainsi un plus grand professionnalisme. Il sera ainsi assuré que les différentes missions de l'administration seront effectivement réalisées et ne souffrent plus des priorités éventuelles d'autres missions.

Afin d'assurer une certaine flexibilité et un temps de réponse plus rapide par rapport à des changements nécessaires, il est proposé que le projet de loi ne mentionne pas la structure définitive avec les différentes unités. La structure définitive ainsi que les détails de l'organisation sont réglés par voie d'organigramme tel que prévu par l'article 4 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat, qui détermine également les différentes attributions de ces unités. L'organigramme constitue en effet l'instrument le plus flexible et le plus efficace pour adapter la situation et les besoins de l'administration d'une manière régulière aux exigences législatives et réglementaires. Le choix de recourir à un organigramme se base notamment sur l'avis du Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative, concernant le présent projet de loi, qui souligne l'importance accordée à un tel organigramme par l'article 4 de loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat et de l'avis du Conseil d'Etat du 23 mars 2010 sur le projet de loi portant réorganisation de l'Administration des Ponts et Chaussées qui disposait que „*Par contre, le choix qu'ont fait les auteurs du projet de loi – fixation par l'autorité de la loi de l'organigramme interne de l'administration – met à mal les compétences revenant normalement au pouvoir exécutif et empêchera à l'avenir l'administration d'adapter rapidement ses structures aux changements de son environnement. Le Conseil d'Etat donnerait sa préférence à une définition de l'organigramme par voie de règlement grand-ducal, voire même par instruction interne.*“

Le directeur établit les modalités de fonctionnement de l'administration. Il peut à cet effet aussi instituer des services au sein des différentes unités ou des groupes interunités lorsque ceci est nécessaire pour mener à bien des projets interdisciplinaires.

Il est également précisé que chaque unité est dirigée par un chef d'unité qui rapporte directement à la direction.

\*

## **6. LES DEMARCHES POURSUIVIES POUR LA DEFINITION D'UNE NOUVELLE ORGANISATION**

### **6.1. Intégration du personnel dans la définition de la nouvelle organisation**

#### **a) le work-shop du 8 février 2010**

En date du 8 février 2010, un workshop interne au sujet de la réorganisation a été tenu. L'ensemble du personnel de l'administration était invité à y participer sur une base volontaire. Le taux de participation était de 44%.

L'objectif du workshop était de définir ensemble avec le personnel les points forts et les points faibles de la structure actuelle de l'administration et de déterminer les domaines dans lesquels des améliorations sont à apporter. En outre, il s'agissait de proposer des pistes pour une nouvelle organi-

sation. Les discussions ont été menées dans le cadre de plusieurs ateliers. Ces ateliers étaient animés par des professionnels du secteur de la formation dans les entreprises.

Afin de permettre aux agents de s'exprimer librement, les membres de la direction n'ont pas participé à ces ateliers.

Les ateliers ont permis d'identifier un certain nombre de points critiques qui concernent le fonctionnement de l'administration. Ce sont notamment:

- une coopération insuffisante entre les différents services et divisions;
- une information insuffisante pour l'ensemble du personnel de l'administration sur les activités des différents services;
- le manque d'information sur les données disponibles dans les différents services et divisions;
- l'absence de consignes et d'interprétations dans le cas de problèmes spécifiques.

Afin d'apporter une première réponse à ces critiques, la direction avait décidé les mesures suivantes:

- en cas de problèmes spécifiques affectant plusieurs services de l'administration, des groupes de travail interservices ad hoc sont mis en place pour proposer des solutions tenant compte des intérêts de chacun des services concernés;
- dans la mesure du possible, des règles d'interprétation sur des points spécifiques de la législation ou des consignes sont rédigées et publiées;
- l'Intranet de l'administration a été soumis à une révision complète pour servir de portail d'information.

Dans le cadre de ce workshop, une première ébauche de réorganisation tenant compte des critères énoncés au chapitre 5 a ensuite été présentée par la direction au personnel. Lors des discussions afférentes, il a été retenu que ce projet permettrait en grande partie de tenir compte des critiques et propositions faites par le personnel lors des ateliers notamment par:

- le regroupement des mêmes activités dans un seul service ou unité, d'où la création de pôles de compétences;
- l'augmentation de la coopération entre les différents services notamment par le fait que les travaux de certains services serviront de base pour le travail d'autres services;
- une plus grande présence sur le terrain par la création d'une unité de contrôles et d'inspections;
- le renforcement de la communication avec le milieu externe par la création d'un service des relations publiques;
- une nouvelle définition des missions de la direction.

Les propositions de modifications faites par le personnel ont été intégrées dans le projet de réorganisation.

L'ensemble des conclusions sur le workshop a été communiqué au personnel par publication d'un rapport détaillé sur l'Intranet de l'administration.

### ***b) présentation de l'avancement des travaux au personnel***

L'avancement des travaux relatifs à la réorganisation a été présenté à l'ensemble du personnel dans le cadre de séances d'information:

- en date du 2 juillet 2013, les résultats des audits sur le projet de réorganisation effectués par Deloitte et UBA – Autriche (voir ci-dessous) ont été présentés;
- en date du 7 mars 2014, la nouvelle direction de l'Administration de l'environnement a été présentée. A cette même occasion, il y avait présentation de l'état d'avancement de la réorganisation et des étapes futures à accomplir;
- en date du 11 novembre 2014, le détail de l'organisation avec les missions pour chaque unité telles que discutées au préalable dans le groupe de suivi (voir ci-dessous) ont été présentés.

Les diaporamas de ces présentations sont publiés sur le site Intranet de l'administration.

### **c) entretiens personnels avec les agents de l'administration**

Dans le cadre d'un stage, une étudiante en master à l'Université de Louvain réalisait entre le 22 janvier 2014 et le 7 mars 2014 des entretiens personnels avec les agents de l'administration.

L'objectif était de faire le point de la situation actuelle, de faire ressortir les préoccupations et les exigences concernant cette situation ainsi que la réorganisation visée. En tout, 78 entretiens ont été réalisés.

Les résultats de ces entretiens faisaient l'objet d'un rapport anonymisé. Le fait que la personne qui menait les entretiens était étrangère à l'administration et que les commentaires étaient communiqués à la direction de façon synthétisée permettait aux agents de répondre en toute franchise et sincérité.

Les entretiens ont permis de souligner encore une fois les points faibles du fonctionnement actuel de l'administration ainsi que les attentes envers une réorganisation.

Sur 73 personnes qui ont répondu à la question quant à la nécessité d'une réorganisation, 47 (64%) ont répondu dans l'affirmative. Seulement 8 personnes étaient d'avis qu'il n'y avait pas de besoin de réorganisation. Les autres n'avaient pas d'idée sur la question ou venaient tout juste d'entrer en service à l'administration.

### **d) mise en place d'un groupe de suivi pour la réorganisation**

Un groupe de suivi a été mis en place dès février 2014 pour accompagner le processus interne de la réorganisation de l'Administration de l'environnement. Après le concept global de la restructuration tel qu'il a été soumis aux audits en 2012/2013, il s'agissait désormais d'affiner ce concept pour l'adapter aux besoins concrets et pour assurer la bonne exécution des différentes tâches.

Dans ce contexte, le groupe de suivi était appelé à fournir son input afin de pouvoir définir les missions exactes à accomplir par les futures unités et services. Il recevait également les informations nécessaires sur le processus de la réorganisation pour pouvoir répondre aux questions des différents agents de l'administration. Au cours de ces réunions ont entre autres été simulés différents processus pour définir le meilleur endroit dans la nouvelle organisation où les différentes étapes de ces processus peuvent être accomplies.

Le groupe de suivi est constitué de la direction, d'un représentant de chaque division et service ainsi que du délégué à l'égalité.

Depuis le 16 mai, le groupe de suivi s'est réuni 7 fois. Les conclusions du groupe faisaient l'objet de publications sur Intranet.

## **6.2. Les audits relatifs au projet de réorganisation**

En date du 13 juillet 2011, la Chambre des Députés a adopté une motion qui invitait le Gouvernement notamment à

„... charger un bureau spécialisé avec l'organisation d'un Audit afin d'évaluer les propositions élaborées par l'Administration de l'Environnement concernant sa réorganisation aussi bien d'un point de vue thématique que de l'organisation.“

Pour ce faire, il avait été décidé d'en charger le *Umweltbundesamt* de la République d'Autriche pour le volet thématique ainsi que la société PKF/Deloitte pour le volet organisationnel.

Après accord pour la mise à disposition des crédits nécessaires en septembre 2012, les auditeurs ont commencé leurs travaux en novembre 2012. Les rapports ont été remis respectivement en mars et en avril 2013.

Les conclusions du *Umweltbundesamt* sont les suivantes:

- d'une façon générale, il y a nécessité d'améliorer le respect des obligations internationales, mais la situation est fragile car il n'y a pas de back-up en personnel suffisant;
- l'organisation cible vise une meilleure intégration des différents sujets environnementaux ce qui est évidemment limité par la répartition des compétences entre différentes administrations (eaux, nature);
- l'organisation cible tient compte de l'évolution d'une approche administrative vers une approche proactive et conceptionnelle des activités environnementales;



- l'approche proactive est renforcée, toutefois elle trouve ses limites dans le nombre de personnes disponibles; le cas échéant, il pourrait y avoir nécessité d'un outsourcing (c.f. SDK);
- l'organisation cible est cohérente, elle prévoit des améliorations réalistes;
- le professionnalisme et la qualité dépendent essentiellement d'experts motivés en nombre suffisant;
- l'organisation cible permet un plus grand dialogue entre les différentes unités;
- la séparation des services d'autorisation et des services de contrôle constitue un bon principe;
- il y a lieu d'augmenter la transparence par une modernisation de l'informatique;
- un conseil individuel des entreprises et des milieux concernés ne peut pas se faire avec le personnel actuellement en place et prévu;
- assurer des compétences suffisantes dans les domaines critiques, n'accepter seulement des compétences nouvelles si les ressources suffisantes sont disponibles, éviter en tout cas la singularisation du savoir;
- assurer une coordination entre l'AEV et les autres instances nationales;
- prévoir suffisamment de temps aux experts nationaux pour participer aux groupes de travail internationaux;
- renforcer les services informatiques et les échanges informatiques avec le milieu externe (en concertation avec d'autres services informatiques au niveau gouvernemental);
- mettre en place un service de relations publiques ainsi qu'une cellule de coordination des affaires internationales sous la responsabilité de la direction;
- consolider les sujets traités actuellement avant d'en entamer de nouveaux.

Les travaux de *Deloitte* ont permis de faire les constats suivants:

- la proposition de réorganisation est justifiée et pertinente;
- l'organisation proposée est cohérente, mais peut encore être ajustée;
- par la structure hiérarchique horizontale prévue, il y a forte implication des directeurs au niveau opérationnel;
- il y a encore des possibilités d'optimisation de certains services pour avoir un gain d'efficacité, notamment les services administratifs;
- il y a une documentation insuffisante des processus;
- il y a nécessité de la révision des systèmes informatiques pour une plus grande harmonisation et un alignement avec l'organisation cible;
- la problématique des compétences uniques doit être considérée;
- le ratio personnel de l'administration/population nationale est plus élevé que pour des administrations analogues dans d'autres pays, mais la situation n'est pas comparable car l'organisation et les missions varient fortement d'un Etat à un autre.

Face à ces constats, *Deloitte* fait les recommandations suivantes:

- en matière de révision et de précision de l'organigramme cible:
  - préciser les lignes de reporting directes;
  - organiser les unités de service d'un point de vue des rôles et fonctions;
  - fusionner les deux unités administratives en une „Unité Administrative et Financière“, centraliser les tâches administratives;
  - créer un poste dédié à la coordination des affaires internationales;
  - regrouper les services au sein des unités, supprimer les services au sein de l'Unité „Stratégies et concepts“;
  - mettre en place un service „Relations publiques“ avec revue de presse et relations avec les médias.
- en matière de professionnalisation de la gestion interne:
  - mettre en place des outils de pilotage et de gestion des activités;
  - créer des indicateurs de performance;
  - promouvoir une approche de gestion de projet;

- formaliser et documenter les processus opérationnels internes.
- en matière de plan d'action pour la mise en place de l'organisation:
  - évaluer les impacts humains liés aux changements;
  - définir les étapes de mise en œuvre et les délais envisagés;
  - définir les activités pour gérer le changement.

Tel qu'il a été précisé plus haut, les résultats des audits ont été présentés au personnel de l'administration dans la cadre d'une séance d'information.

A la suite de ces audits, l'organigramme proposé a été adapté pour être ensuite discuté dans le groupe de suivi.

### **6.3. Présentation du projet de réorganisation au monde externe**

En date du 23 avril 2014, le projet de réorganisation fut présenté en présence de Madame la Ministre de l'Environnement et de Monsieur le Secrétaire d'Etat au Développement durable et aux Infrastructures aux représentants de différents ministères, administrations et organisations qui sont en contact régulier avec l'Administration de l'environnement.

Ont été invités l'Administration de la gestion de l'eau, l'Administration de la nature et des forêts, l'Administration des bâtiments publics, de l'Administration des Douanes et Accises, l'Administration des ponts et chaussées, de l'Administration des services techniques de l'agriculture, le Service de l'économie rurale, le Ministère de l'Economie et du Commerce extérieur, le Ministère de la Santé, le Ministère de l'Intérieur, le Département de la Simplification administrative, la Chambre de Commerce, la Chambre des Métiers, la Chambre de l'Agriculture, le Conseil supérieur pour un développement durable, le Centre de ressources des technologies pour l'environnement, le Centre de recherche publique Gabriel Lippmann, le Syndicat des villes et des communes luxembourgeoises, l'Aluseau, la Fédération des Artisans, la Fedil, la Umweltberodung Lëtzebuerg, le Mouvement écologique, Natur & Umwelt, l'ordre des architectes et des ingénieurs-conseils, l'Union luxembourgeoise des consommateurs.

D'une façon générale, le fait d'organiser l'Administration de l'environnement selon les différents métiers (approche horizontale) au lieu de sujets environnementaux (approche verticale) a été accueilli de façon positive par les participants. Il a notamment été souligné que cette approche est plus logique pour les différents „clients“ de l'administration, en particulier pour les entreprises.

Plusieurs participants ont insisté sur le renforcement des contrôles que devrait effectuer l'administration. Ils se sont félicités de la proposition de créer une unité spécifique de contrôles.

Les représentants d'autres administrations ont souligné le renforcement d'une plus grande concertation entre les différentes administrations afin d'assurer une plus grande cohérence dans les décisions.

Afin de vérifier si le modèle de réorganisation fonctionne, plusieurs participants ont proposé de réaliser des simulations du déroulement de différentes procédures. Cette proposition a été accueillie de façon favorable. Des simulations afférentes ont été réalisées au sein du groupe de suivi (voir ci-dessus).

En date du 30 avril 2014, le projet de réorganisation a également été présenté aux membres de la Commission de l'Environnement de la Chambre de Députés. L'accueil du projet y était également favorable. C'est notamment le fait de remplacer la structure verticale, qui représente des inconvénients majeurs, par une structuration horizontale qui a trouvé l'approbation des membres de la commission parlementaire. Au cours du mois de mai 2015, l'avant-projet de loi portant réorganisation de l'Administration de l'environnement, ainsi que les textes y afférents ont été soumis pour avis aux représentants du Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative. Les commentaires ainsi recueillis ont été intégrés dans la version finalisée du texte de l'avant-projet de loi.

## **7. LA NOUVELLE ORGANISATION DE L'ADMINISTRATION DE L'ENVIRONNEMENT**

### **7.1. Les missions et les attributions**

A côté de l'Administration de la nature et des forêts et de l'Administration de la gestion de l'eau, l'Administration de l'environnement est le troisième pilier sous la tutelle du ministre ayant l'environnement dans ses attributions qui agit dans l'intérêt de la protection de l'environnement dans son sens le plus large.

Alors que l'Administration de la nature et des forêts est en charge de l'environnement naturel et l'administration de la gestion de l'eau en charge de la protection d'un des éléments essentiels à garantir la vie sur terre, à savoir l'eau, la mission de l'Administration de l'environnement sera de promouvoir de façon intégrée et d'assurer durablement et à un niveau élevé la protection de l'environnement humain et la qualité de vie de l'homme dans son environnement.

Pour ce faire, elle doit en premier lieu assurer que les différents acteurs de la société soient sensibilisés et informés par rapport aux divers aspects de l'environnement. Elle doit organiser les formations nécessaires et informer les acteurs sur les différents moyens qui existent pour prévenir les atteintes à l'environnement ou pour améliorer la situation environnementale.

Un élément non négligeable en est la promotion de mécanismes à participation volontaire, tels que les systèmes de certifications environnementales.

Il revient à l'Administration de l'environnement de recenser et de décrire l'état de l'environnement et des pressions afin de mieux pouvoir informer les différents groupes cibles et de pouvoir proposer les mesures adéquates. Ces mesures doivent se refléter dans des stratégies, des plans et des programmes que l'Administration de l'environnement sera amenée à élaborer, à proposer aux responsables politiques et, le cas échéant, à mettre en œuvre.

Afin de pouvoir proposer des solutions à des problèmes existants, l'Administration de l'environnement devra réaliser des travaux de recherche, de projets et d'analyses, soit par ses propres moyens, soit par la collaboration avec notamment des instituts de recherche ou des laboratoires.

L'Administration de l'environnement devra être la référence nationale en matière de protection de l'environnement humain. Elle devra participer par ses connaissances à l'élaboration des prescriptions légales, réglementaires et administratives ainsi qu'à l'élaboration et la promotion des conditions d'exploitation des établissements et d'exécution d'autres activités en relation avec l'environnement en tenant compte des meilleures techniques et des pratiques disponibles.

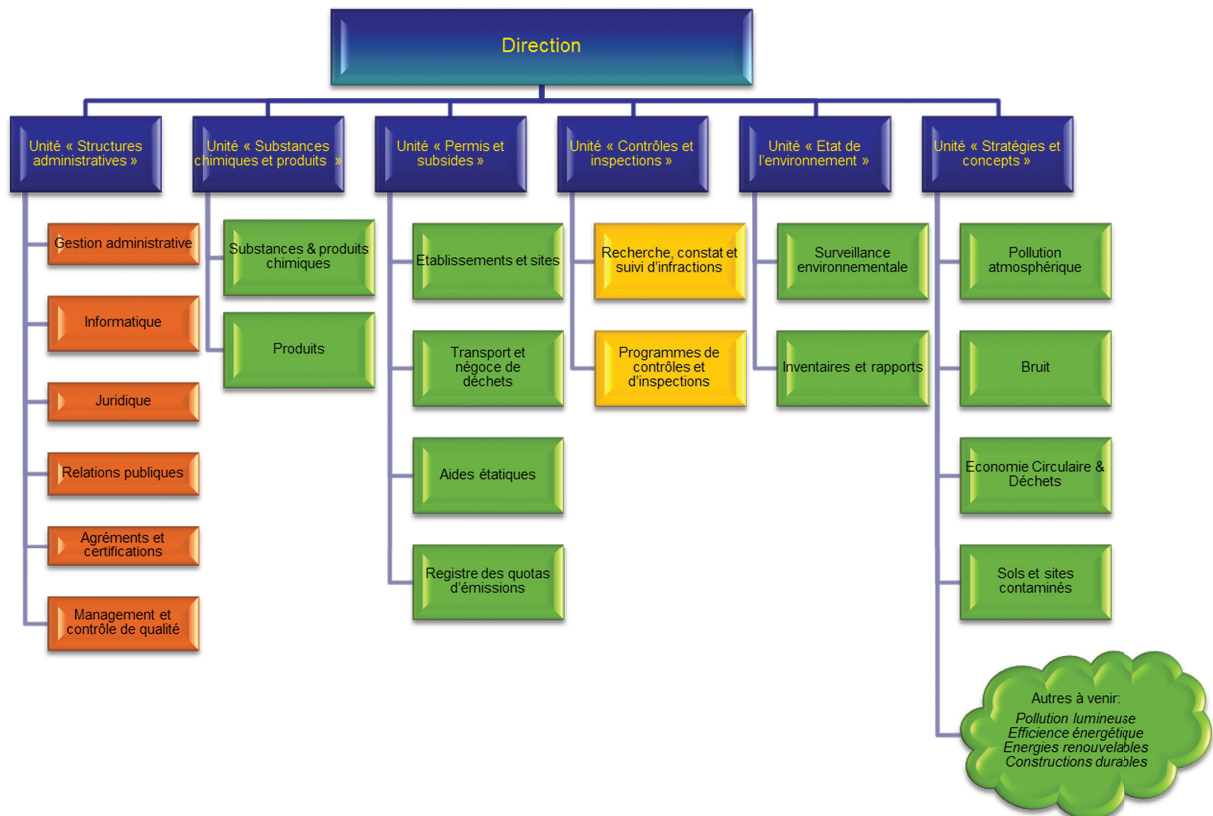
Si l'Administration de l'environnement est chargée de l'exécution des différentes procédures d'autorisation, de notification, d'agrément ou d'enregistrement ainsi que des autres procédures administratives liées à la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires nationaux et communautaires, elle doit également prendre les initiatives nécessaires pour informer et assister les destinataires dans la mise en œuvre de ces dispositions.

L'Administration de l'environnement doit jouer un rôle non négligeable dans la surveillance et le contrôle de l'application des prescriptions légales, réglementaires et administratives et de l'exercice de la police y relative. Elle doit pouvoir intervenir en cas de sinistres environnementaux touchant les domaines de sa compétence, le cas échéant, en collaboration avec d'autres instances nationales et internationales compétentes en la matière.

Finalement l'Administration de l'environnement doit prendre les mesures nécessaires pour assurer un niveau de qualité élevé des différentes procédures, analyses et inventaires dont elle est en charge.

### **7.2. Le nouvel organigramme**

Sur base des réflexions et des travaux décrits aux chapitres précédents, le nouvel organigramme désormais proposé est le suivant:



Les travaux de l'Administration de l'environnement seront répartis entre six unités. Ces unités ont été définies en fonction du type de travaux à réaliser et non plus en fonction du domaine environnemental à couvrir. L'objectif en est de créer au niveau des unités des pôles de compétence et de garantir ainsi un plus grand professionnalisme. Il sera ainsi assuré que les différentes missions de l'administration seront effectivement réalisées et ne souffrent plus des priorités éventuelles d'autres missions.

La structure proposée permet également d'intégrer de nouveaux domaines environnementaux sans qu'il y ait nécessité de modifier l'organigramme de l'administration.

En ce qui concerne l'organisation au sein des unités, seule l'unité „structures administratives“ sera divisée en services. En effet, cette unité regroupe différentes tâches qui soit sont liées au fonctionnement proprement dit de l'administration, soit concernent des missions qui touchent l'ensemble des autres unités et qui en nécessitent une certaine neutralité. Ces tâches ne peuvent donc pas être intégrées dans une ou plusieurs des autres unités.

Pour les autres unités, les subdivisions montrées dans le graphique ci-dessus constituent des groupes thématiques sans en constituer un service spécifique et délimité. Cette approche devrait éviter une sectorisation des travaux et renforcer l'utilisation des synergies qui peuvent se poser. Ainsi par exemple au sein de l'unité „Stratégies et concepts“ les plans d'action en matière de bruit et les plans de qualité de l'air ont des points communs qui sont entre autres la circulation routière. Une collaboration de ces deux domaines est donc de rigueur. Pour une unité donnée, l'ensemble de ces groupes travailleront de façon coordonnée sous la tutelle de l'unité respective.

Au niveau de la terminologie, il est désormais proposé de parler d'„unités“ et non plus de „divisions“. Ce changement devrait montrer que l'Administration de l'environnement n'est pas „divisée“, mais que les différentes unités ont chacune son rôle à jouer dans un fonctionnement cohérent de l'administration dans son intégralité. Il devrait également symboliser le fait qu'au sein d'une unité, les différents groupes thématiques constituent un seul grand ensemble et travaillent en commun pour profiter ainsi au maximum des synergies possibles.

Contrairement à la situation actuelle où un membre de la direction est directement responsable d'une des divisions, il est désormais prévu d'introduire un niveau hiérarchique intermédiaire. La gestion des

unités sera confiée à un responsable d'unité qui devra l'organiser et qui en est responsable vis-à-vis de la direction.

Cette proposition résulte des recommandations de l'audit effectué par Deloitte qui critique le principe de la hiérarchie plane et la forte implication des directeurs au niveau opérationnel.

En effet, alors que le principe de la hiérarchie plane fonctionnait avec une structure d'une cinquantaine de personnes, la taille actuelle de l'administration avec un personnel correspondant à 99 équivalents temps plein nécessite des niveaux hiérarchiques intermédiaires.

Afin d'assurer une flexibilité suffisante pour pouvoir adapter le cas échéant l'organisation de l'Administration de l'environnement à des besoins nouveaux, voire des domaines nouveaux, il est proposé que la structure de l'administration ne soit plus mentionnée dans le corps de la loi même, mais fixée par voie d'organigramme.

### **7.3. Les missions des différentes unités**

#### **a) la direction**

Il revient à la direction d'assurer la gestion de l'Administration de l'environnement.

Parmi ses tâches figurent la fixation du programme général et des stratégies de travail de l'administration ainsi que le suivi de leur mise en œuvre.

Elle assure la coordination des activités aux niveaux des différents services et unités. Cette coordination concerne entre autres les procédures de travail internes, les modalités de communication vers l'extérieur, la coordination des affaires communautaires, etc.

Elle doit établir les propositions budgétaires et surveiller l'exécution du budget. En outre, elle organise le recrutement, la formation et la gestion des agents.

La direction représente l'Administration de l'environnement face au monde extérieur.

#### **b) l'unité „Structures administratives“**

L'unité „structures administratives“ comporte des services dont les missions concernent soit le fonctionnement général de l'administration, soit le regroupement en un seul service de certaines tâches qui concernent l'ensemble des autres unités.

##### *Service „Gestion administrative“*

Le service „Gestion administrative“ est chargée de tous les travaux nécessaires pour assurer le fonctionnement proprement dit de l'administration, à part les aspects liés à l'informatique.

Les missions essentielles du service „Gestion administrative“ sont:

- l'accomplissement des travaux administratifs en matière d'établissement, de suivi et de gestion du budget;
- la réalisation des travaux de comptabilité;
- la réalisation des travaux administratifs en relation avec la gestion du personnel et des différents aspects qui y sont liés;
- la gestion du courrier entrant et sortant;
- l'archivage des documents;
- la gestion et l'entretien de certains équipements et infrastructures fonctionnels.

##### *Service „informatique“*

Le service „informatique“ doit garantir le fonctionnement continu et la mise à jour régulière des applications et des équipements informatiques. Il doit assurer que les applications permettent la communication par les technologies de l'information avec le milieu externe et plus particulièrement les organisations et institutions communautaires et internationales. Par ailleurs, il doit garantir que les nombreuses données dont dispose l'administration sur des supports informatiques soient protégées contre toutes pertes éventuelles.

La réorganisation de l'administration requiert en même temps une restructuration de l'architecture des systèmes informatiques. Ces derniers ont été mis en place au fil des années selon les besoins spécifiques des différentes divisions et services. Il apparaît aujourd'hui que l'interconnectivité entre les différentes bases de données s'avère très difficile, voire impossible du fait que chaque base de données traitant un domaine spécifique constitue une application isolée. Un fonctionnement plus rationnel de l'administration, sa restructuration horizontale ainsi qu'une utilisation synergétique des données font qu'une refonte de l'architecture informatique doit être réalisée en parallèle. En coopération avec le Centre des Technologies de l'Information de l'Etat, les travaux préliminaires à cette refonte ont été réalisés aux cours des dernières années. La mise en place d'une nouvelle structure informatique est planifiée pour l'année 2015.

Cette nouvelle structure informatique doit également permettre une réorientation de l'administration de l'environnement vers la gouvernance électronique et de ce fait contribuer de façon considérable à la simplification administrative. Dans ce contexte le service „informatique“ est appelé à assister la direction dans l'élaboration de la stratégie informatique de l'administration (*Information System Architecture and Analysis*) et doit jouer un rôle primordial dans sa mise en œuvre.

#### *Service „juridique“*

Dans son travail quotidien, l'administration est régulièrement confrontée à des questions d'ordre juridique. Celles-ci concernent par exemple les recours contre des autorisations ou des refus, le suivi de la jurisprudence nationale, internationale et communautaire ainsi que des répercussions sur le travail de l'administration, le conseil et la formation juridiques des agents de l'administration dans le cadre de leur travail, des questions d'ordre juridique des administrés en matière de protection de l'environnement, l'évaluation juridique des mesures administratives ou techniques envisagées par l'Administration de l'environnement, etc.

Le service „juridique“ traite pour l'ensemble de l'Administration de l'environnement les questions et les dossiers d'ordre juridique.

Il coordonne également au niveau de l'administration l'élaboration de textes législatifs et réglementaires en collaboration avec les unités et services concernés et, le cas échéant, avec d'autres acteurs concernés.

Le service „juridique“ de l'Administration de l'environnement doit également assurer une collaboration étroite avec le service juridique du ministère de tutelle et les juristes de la Représentation permanente auprès de l'Union européenne.

#### *Service „relations publiques“*

Les relations publiques constituent un élément clé dans la nouvelle approche de l'Administration de l'environnement.

En effet, une protection efficace de l'environnement et du milieu de vie de l'homme ne peut se faire que si ce dernier est pleinement conscient de sa situation dans laquelle il vit et de l'impact, positif ou négatif, qu'il exerce sur son environnement. Il doit donc disposer des informations pertinentes qui lui permettent de se comporter d'une façon respectueuse de l'environnement.

Si les mesures de protection de l'environnement peuvent être ressenties par certains comme des contraintes, elles constituent pour d'autres une opportunité. De nombreuses entreprises par exemple tirent un profit économique d'une gestion écologique de leurs déchets, des mesures prises en faveur de la réduction du bruit augmentent l'acceptation par le voisinage, des mesures de protection contre les écoulements de substances dangereuses évitent de futurs travaux d'assainissement coûteux.

La prescription de telles mesures par des textes légaux, réglementaires ou administratifs est une chose, les faire comprendre aux concernés afin d'arriver à leur assimilation complète en est une autre.

Les relations publiques doivent donc se faire à des niveaux différents;

- la préparation de l'information disponible sur l'état de l'environnement et son évolution et sa communication dans une forme compréhensible et facilement accessible;
- la transmission de conseils et la motivation pour la mise en œuvre de ces derniers moyennant les différents médias disponibles (brochures, Internet, expositions, séminaires, actions publicitaires, etc.);
- l'organisation de formations et de séances d'informations dans des domaines spécifiques à l'adresse des milieux professionnels ou de citoyens intéressés.

Pour ce faire, l'Administration de l'environnement doit se doter d'une stratégie de communication qui doit prendre en considération les particularités de l'administration tout en restant cohérente et en ligne avec la stratégie du Ministère de tutelle. L'objectif d'une telle stratégie est de disposer d'un fil rouge pour l'ensemble de l'administration sur les éléments qui doivent être communiqués et la façon comment cette communication est réalisée.

Le service „relations publiques“ doit assister la direction dans l'élaboration de cette stratégie de communication qui se doit être externe et interne. Pour ce faire, une étroite collaboration avec les autres unités est de rigueur. Ce sont ces dernières qui doivent fournir les éléments à communiquer et faire également part de leurs besoins de communication.

Le service „relation publiques“ doit assurer la mise en œuvre de cette stratégie.

Par ailleurs ce service doit être le point de contact unique pour les administrés à la requête d'informations et de renseignements. A l'instar d'autres administrations, l'Administration de l'environnement doit se doter d'une structure permettant d'apporter une réponse à toutes les questions que peuvent se poser les citoyens et les professionnels en matière de protection de l'environnement humain. Il doit donc disposer des informations émanant des autres unités pour les communiquer vers l'extérieur. Il doit pouvoir reconnaître des problèmes qui pourront se présenter sur le terrain par le biais des questions soulevées et transmettre ceux-ci aux différentes unités pour que des solutions soient recherchées et trouvées.

Finalement, le service chargé des relations publiques devra constituer le premier point de contact de toutes les personnes à la requête d'informations relatives à l'évolution de leur dossier de demande dont l'administration est en charge de son instruction.

#### *Service „agrément et certifications“*

L'Administration de l'environnement est en charge de la mise en œuvre de diverses législations qui ont trait à l'agrément et la certification de sociétés ou de produits. Ce sont:

- la loi du 21 avril 1993 relative à l'agrément de personnes physiques ou morales privées ou publiques, autres que l'Etat pour l'accomplissement de tâches techniques d'étude et de vérification dans le domaine de l'environnement;
- la loi du 28 juillet 2011 portant certaines modalités d'application et sanction du règlement (CE) n° 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);
- la loi du 26 décembre 2012 portant certaines modalités d'application et sanction du règlement (CE) n° 66/2010 du 25 novembre 2009 établissant le label écologique de l'Union européenne.

Pour des raisons d'objectivité face aux travaux réalisés dans les différentes unités, l'instruction et la gestion des dossiers de demande d'agrément doit se faire dans un service séparé.

C'est pour les mêmes raisons que la promotion et la gestion de la participation volontaire des organisations à un système communautaire de management environnemental et d'audit (EMAS) et au système de label écologique de l'Union européenne devra se faire dans ce service.

Les missions essentielles du service „agrément et certifications“ sont:

- l'instruction et la gestion des demandes en obtention d'un agrément ministériel (personnes agréées);
- l'établissement, le suivi et le contrôle de critères de qualité pour les organismes agréés;
- la gestion de mécanismes à participation volontaire, tels que:
  - o le système communautaire de management environnemental et d'audit (EMAS) par sa promotion et par l'instruction des dossiers de demande afférents;
  - o la gestion du système communautaire du label écologique par sa promotion et par l'instruction des dossiers de demande afférents.

#### *Service „management et contrôle de qualité interne“*

L'Administration de l'environnement doit faire preuve de plus en plus de l'existence d'un contrôle de qualité des travaux qu'elle réalise. Des programmes d'assurance-qualité sont dès à présent des éléments exigés et indissociables à des inventaires à réaliser en application de réglementations com-

munautaires tels que par exemple l'inventaire des gaz à effets de serre ou les statistiques en matière de gestion des déchets. D'autres textes internationaux et communautaires suivent cet exemple de plus en plus.

Ces textes exigent de plus en plus non seulement la disponibilité de programmes d'assurance-qualité, mais également des „*quality managers*“. Ces personnes doivent faire partie de l'institution qui est en charge de l'établissement des inventaires. Ils ne doivent par contre pas être directement impliqués dans l'établissement même de ces inventaires.

L'absence de ces éléments constitue des manquements graves envers les obligations internationales et donc susceptibles de sanctions.

Outre ces exigences en matière de qualité des inventaires, l'Administration de l'environnement veut renforcer l'assurance-qualité de ses autres prestations. Ceci nécessite la documentation détaillée des différentes procédures de travail et la surveillance du respect de ces procédures.

Alors que jusqu'à présent, seuls la qualité de certains inventaires était contrôlée par des personnes externes, la réorganisation prévoit la mise en place d'un service „*management et contrôle de qualité*“ qui sera en charge mettre en place des programmes d'assurance-qualité tels que exigés par des textes réglementaires nationaux et internationaux, de coordonner l'établissement et la mise à jour de procédures de fonctionnement interne et de surveiller le respect des programmes d'assurance-qualité et des procédures de fonctionnement interne.

### c) l'unité „*Substances chimiques et produits*“

Un des domaines nouvellement apparus au cours des dernières années est celui des substances chimiques et des produits.

Un évènement charnière était la mise en vigueur de la réglementation communautaire REACH dans le cadre de laquelle le Luxembourg en général et l'Administration de l'environnement en tant que administration compétente en particulier doivent assumer leurs responsabilités respectives.

A ceci s'ajoutent d'autres réglementations et législations communautaires ou nationales ayant trait aux substances chimiques. Citons à titre d'exemple la réglementation relative à la classification, à l'étiquetage et l'emballage des substances et des mélanges (CLP) ou encore la réglementation sur les exportations et les importations de produits chimiques dangereux (PIC) qui prévoit e. a. des procédures de notification pour l'importation de certaines substances sans oublier la nouvelle réglementation sur les biocides.

En matière de produits, l'Administration de l'environnement doit notamment assumer des responsabilités concernant la surveillance du marché et des contrôles en matière des législations concernant:

- les équipements électriques et électroniques;
- les piles et les batteries;
- les emballages;
- les véhicules;
- les appareils domestiques;
- les machines de chantiers.

Sont à surveiller notamment les concentrations en substances dangereuses dans ses produits, les niveaux de bruits émanant des appareils et des machines et l'étiquetage.

Il s'agit ici d'un domaine typique de protection de l'environnement qui n'existait pas encore lors de l'élaboration de la loi organique de l'Administration de l'environnement en 1980, mais dont les missions ont récemment été attribuées à l'administration par des lois spécifiques. En vue d'une mise en œuvre correcte de ces réglementations, mais aussi dans l'intérêt des entreprises luxembourgeoises, il importe que désormais l'Administration de l'environnement soit dotée d'une unité compétente et efficace pouvant mettre en œuvre les réglementations en matière de produits et de substances.

Dès lors, l'unité „substances chimiques et produits“ est chargée de:

- la contribution à la définition des politiques concernant les substances chimiques et les produits;
- la définition, le suivi et l'adaptation de la réglementation en matière de substances chimiques et de produits;



- dans le cadre de la mise en œuvre des politiques concernant les substances chimiques et les produits:
  - o de l'établissement (le cas échéant) de plans d'actions nationaux;
  - o de l'information, la formation et la sensibilisation du public et/ou des acteurs concernés;
  - o des contrôles et vérifications de conformité;
  - o de l'établissement de plans de surveillance du marché;
  - o des échanges d'informations avec les entreprises (y compris avec les fédérations les représentants) et citoyens au sujet de la réglementation en matière de substances chimiques et de produits;
  - o de la coopération au niveau national, régional, européen et international avec administrations et autres institutions publiques;
  - o de la participation à des réunions, comités et groupes de travail auprès des institutions européennes et internationales;
  - o de la participation à des projets et initiatives européennes favorisant la mise en œuvre harmonisée de la réglementation;
  - o de l'établissement de rapports (diffusés au niveau national, aux institutions européennes et internationales);
  - o d'assurer la disponibilité et le fonctionnement des outils informatiques (y compris bases de données) nécessaires à la mise en œuvre de cette réglementation;
  - o d'émettre des avis et des expertises relatives à la réglementation concernant les substances chimiques et les produits.

#### **d) l'unité „Permis et subsides“**

L'unité „Permis et subsides“ regroupe les activités qui sont en contact direct avec les entreprises et les citoyens dans le cadre de l'instruction de dossiers de demande d'autorisations, d'aides financières ou d'autres procédures nécessitant l'accord préalable du ministre ou de l'administration.

Les travaux de cette unité concernent particulièrement l'instruction des dossiers introduits et la préparation des décisions afférentes, y inclus les démarches supplémentaires qui découlent de certaines législations spécifiques (p. ex. la législation sur les évaluations des incidences sur l'environnement). Ils concernent également le suivi administratif des dossiers une fois autorisées ou accordées. Parmi ces derniers l'on peut citer le traitement au niveau technique d'éventuelles procédures de recours, la gestion des réceptions des établissements, etc.

L'unité doit contribuer à la mise à jour des législations afférentes et à l'élaboration de documents ou d'autres initiatives aidant le public dans ses démarches administratives. Pour ce faire elle doit suivre l'évolution des meilleures techniques. Elle doit également assurer la surveillance et la promotion de la conformité des installations, des établissements, des sites et des activités concernés.

Selon la législation actuellement applicable les domaines suivants sont concernés par ces travaux:

- les établissements classés;
- les établissements tombant sous le champ d'application de la législation sur les émissions industrielles;
- les établissements de valorisation ou d'élimination des déchets;
- les permis de travail de nuit en matière de lutte contre le bruit;
- les projets d'assainissement ou de sécurisation de sites contaminés;
- les autorisations de collecte, de transport, de courtage ou de négoce des déchets;
- les procédures de notification pour le transfert de déchets;
- les procédures d'enregistrement de certaines activités dans le domaine de transport de déchets;
- etc.

Selon la législation applicable, certains établissements nécessitent également une autorisation d'émission de gaz à effet de serre.

Vu le lien direct de ces entreprises avec les autres systèmes d'autorisations tels que les autorisations commodo, d'une part, et d'autre part, le registre des quotas d'émission de gaz à effet de serre, l'unité

„Permis et subsides“ est également chargée de la gestion du système des échanges de quotas d’émissions de gaz à effet de serre.

Il s’agit en premier lieu de garantir la disponibilité et le fonctionnement du registre national pour l’échange de ces quotas ainsi que de gérer les différents comptes tenus dans ce registre. Font partie de ces activités les contacts avec les entreprises et établissements soumis au système d’échange de quotas, y inclus la surveillance des restitutions de quotas et les contacts avec d’autres autorités concernées (Administration de l’enregistrement et des domaines, services de contrôle des milieux financiers, Ministère des Finances) pour détecter et éviter des fraudes éventuelles.

C’est également à ce niveau que doivent être assurées les relations avec les institutions européennes, y inclus le contact avec le registre communautaire et le contact avec le registre instauré au niveau national sous l’UNFCCC.

L’Etat luxembourgeois accorde des aides financières dans divers domaines pour promouvoir certaines mesures visant à protéger ou à améliorer l’environnement ou pour protéger les citoyens de certaines pressions environnementales. Parmi ces aides, il faut mentionner notamment les subsides accordés dans l’intérêt de l’utilisation rationnelle de l’énergie et de la promotion des énergies renouvelables, les primes accordées pour la production d’énergie à partir de sources d’énergie renouvelables, les remboursements sur la taxe des véhicules accordées aux familles nombreuses. D’autres aides existent en tant que partie intégrante des plans d’action de lutte contre le bruit.

Les dossiers de demande d’aides mentionnés ci-dessus sont instruits et gérés par l’unité „Permis et subsides“.

#### ***e) l’unité „Contrôles et inspections“***

Les contrôles et les inspections constituent l’instrument essentiel pour garantir que les exigences légales, réglementaires et administratives soient respectées. Sans contrôles ou inspections, une protection efficace de l’environnement ne peut pas se faire.

C’est pour ces raisons que la Recommandation du Parlement européen et du Conseil du 4 avril 2001 prévoyant des critères minimaux applicables aux inspections environnementales dans les Etats membres (2001/331/CE) fut publiée. D’autres textes communautaires exigent de façon contraignante la réalisation régulière d’inspections et de contrôles des activités concernées (gestion des déchets, émissions industrielles, transfert des déchets, etc.) avec, le cas échéant, l’établissement au préalable de programmes d’inspection.

Tel est notamment le cas pour la directive 2010/75/UE transposée en droit national par la loi du 9 mai 2014 relative aux émissions industrielles qui va plus loin que d’exiger tout simplement la réalisation de contrôles et d’inspections. L’article 22 de la loi prescrit de façon contraignante l’établissement de plans d’inspections environnementales à l’égard des entreprises concernées et l’exécution de ces inspections selon des échéanciers déterminés. Elle prescrit également des inspections non programmées entre autres pour vérifier les plaintes.

Une situation analogue se présente pour le transfert des déchets où le règlement (CE) n° 660/2014 exige l’établissement d’un ou de plusieurs plans d’inspection d’ici le 1er janvier 2017.

Jusqu’à présent, l’Administration de l’environnement n’a pu réaliser des contrôles que de façon très sporadique. Vu néanmoins leur importance, la création d’une unité spécifique est prévue à cet effet. Il est ainsi assuré que l’exécution des inspections ne sera plus victime d’autres travaux plus „urgents“. La réalisation des inspections pourra également se faire avec une plus grande compétence étant donné que les agents en charge de ces travaux disposent d’un savoir-faire spécifique en la matière, tant en ce qui concerne l’exécution des contrôles que leur suivi.

Les agents de l’unité „Contrôles et inspections“ ne sont pourtant pas les spécialistes dans toutes les matières qu’ils sont appelés à contrôler. Il est donc nécessaire que ces contrôles se fassent en étroite collaboration avec les agents des autres unités. Il est également nécessaire d’établir une coopération avec d’autres instances nationales de contrôles telles que l’Administration des douanes et accises et la Police grand-ducale.

#### ***f) l’unité „Etat de l’environnement“***

Pour pouvoir protéger l’environnement, il faut connaître son état et suivre son évolution. Sur base de ces connaissances, l’information sur la situation de l’environnement doit être préparée de façon à

pouvoir la communiquer tant au grand public qu'à des institutions communautaires et internationales par le biais des inventaires et des rapports à produire régulièrement. Sur base de ces connaissances des modélisations sur l'évolution future de l'état de l'environnement doivent pouvoir être réalisées.

La connaissance de la situation de l'état actuel de l'environnement est également la base nécessaire pour l'élaboration de programmes et de concepts dans les différents domaines environnementaux. Les succès de la mise en œuvre de ces programmes doivent pouvoir être évalués par rapport aux changements de l'état de l'environnement.

Pour déterminer l'état de l'environnement, cette unité met en œuvre les approches suivantes:

- La surveillance environnementale:

L'administration procède au relevé de données sur le terrain et leur traitement pour pouvoir décrire les différentes situations. Ceci se fait notamment par l'exploitation de réseaux de stations de mesurage de la qualité de l'air et des immissions atmosphériques, par la réalisation de campagnes de mesures spécifiques, par l'élaboration de cartes stratégiques sur le bruit, par le recensement des sites contaminés ou potentiellement contaminés et leur inventarisation dans le cadastre des sites contaminés, par l'exploitation d'un réseau d'observation de la qualité du sol, etc. Font également partie de ces travaux des mesures ponctuelles telles que par exemple le contrôle des émissions atmosphériques d'entreprises.

- Le recensement de données externes et l'établissement d'inventaires, de rapports et de statistiques:

Un certain nombre de données permettant de décrire l'environnement sont détenues par des établissements ou des institutions externes. Ces données sont recueillies par l'Administration de l'environnement principalement dans le cadre de rapports annuels des différents établissements exigés conformément aux dispositions légales ou aux conditions d'exploitations arrêtées dans les autorisations.

Font également partie des sources d'information les certificats de contrôle tels que les équipements frigorifiques ou les installations de chauffage.

Sur base de ces données, l'unité „Etat de l'environnement“ établit les rapports, les inventaires et les statistiques qui sont à fournir à la Commission européenne, aux secrétariats des différentes Conventions. L'unité doit également produire les statistiques nécessaires aux besoins nationaux.

En font partie par exemple:

- les inventaires de gaz à effet de serre exigés par la Commission et par le Secrétariat de la UNFCCC;
- le Registre européen des rejets et des transferts de polluants (PRTR);
- les inventaires exigés par la Convention sur le transfert transfrontalier à longue distance de polluants de l'air (LRTAP);
- les rapports exigés par le Règlement (UE) n° 849/2010 relatif aux statistiques sur les déchets tel que modifié;
- les rapports exigés dans le cadre de la Convention de Bâle sur le transfert de déchets;
- etc.

### **g) l'unité „Stratégies et concepts“**

Un rôle essentiel qui incombe à l'Administration de l'environnement depuis sa création est celui de contribuer à la définition des politiques environnementales notamment par l'élaboration de stratégies et de concepts visant à mettre en œuvre sur un plan pratique ces différentes politiques.

Ces stratégies et concepts peuvent avoir un caractère plus général. Ainsi ont par exemple été élaborés au cours des dernières années les plans d'action de lutte contre le bruit, le plan général de gestion des déchets, le plan de qualité de l'air de la Ville de Luxembourg, le plan d'action POP, etc.

D'autres concepts peuvent concerner des domaines plus précis tels que par exemple l'élaboration de normes de qualité pour des produits secondaires, la définition et l'encouragement de la mise en place de zones calmes, la recherche de sites pour décharges pour déchets inertes, les stratégies en matière de gestion desdits contaminés, etc.

Dans des cas plus spécifiques tels que p. ex. la mise en œuvre du principe de la responsabilité élargie des producteurs (emballages, équipement électriques et électroniques, piles et batteries, VHU), l'admi-

nistration a élaboré en coopération avec les milieux professionnels concernés des concepts en vue d'atteindre le meilleur rendement environnemental tout en limitant les frais générés par ces législations. Dans ce contexte, elle gère les procédures d'enregistrement et d'agrément des établissements et organismes soumis au principe de la responsabilité élargie des producteurs et en surveille le respect des obligations qui en découlent.

Si jusqu'à présent, les travaux décrits ci-dessus ont été réalisés dans les divisions respectives de l'air, du bruit ou des déchets, il est désormais proposé de regrouper les activités conceptionnelles et stratégiques pour l'ensemble des domaines environnementaux dans une seule unité spécifique.

Ce regroupement se justifie par le fait que de nombreux concepts ont des répercussions sur plusieurs domaines. Ainsi par exemple, le plan de gestion des déchets a des répercussions sur les énergies renouvelables du fait que les déchets peuvent servir pour produire de l'énergie ou encore sur la qualité de l'air par la réduction envisagée des déchets à mettre en décharge. Les plans de qualité de l'air et les plans de lutte contre le bruit vont souvent de pair étant donné que dans de nombreux cas, ces nuisances distinctes ont une source commune (p. ex. le trafic).

Pour le moment, les domaines prévus à être traités par cette unité sont: la qualité de l'air, le bruit, les sols et les sites contaminés, l'économie circulaire, les déchets. D'autres domaines tels que l'efficacité énergétique, les énergies renouvelables ou la pollution lumineuse pourront s'ajouter au fur et à mesure.

#### **7.4. Les groupes de travail inter-unités**

Dans certains cas, il pourra s'avérer nécessaire d'élaborer des documents, des lignes directrices ou des consignes qui affectent plusieurs unités.

Par exemple, l'instruction ministérielle sur les valeurs limites acceptables des émissions atmosphériques par les établissements touche autant l'unité „Stratégies et concepts“ que l'unité „Permis et subsides“. Le cas échéant, l'unité „Etat de l'environnement“ doit également être sollicitée pour informer sur les charges maximales encore possibles pouvant être émises.

Dans de tels cas, il sera procédé à la mise en place de groupes de travail regroupant les spécialistes respectifs des unités concernées.

Chaque groupe de travail aura une mission déterminée. Un membre du groupe sera désigné chef de projet qui doit alors rapporter à la direction.

\*

### **8. LES BESOINS EN PERSONNEL**

Le succès de la réorganisation de l'Administration de l'environnement dépend de la disponibilité de personnel suffisant pour accomplir les différentes tâches qui lui incombent tant par les obligations nationales et communautaires, que par le rôle qu'elle doit jouer dans la promotion d'un environnement sain et durablement protégé.

Un nombre suffisant de personnes est nécessaire pour pouvoir remettre dans les délais imposés par les différents textes communautaires et internationaux les rapports et inventaires. Par le passé, le Luxembourg a trop souvent été dans l'impossibilité de respecter les délais ce qui dans les rapports de synthèse de la Commission ou des Secrétariats des différentes Conventions ne contribue pas à une image de marque positive de notre pays.

Selon les conclusions de l'audit du Bundesumweltamt de la République d'Autriche, l'Administration de l'environnement devrait être plus présente dans des groupes de travail internationaux pour y participer de façon plus active. Pour ce faire, l'auditeur recommande de prévoir suffisamment de temps aux experts nationaux. Cette condition ne peut toutefois être remplie qu'à partir du moment où il y aura suffisamment de personnel pour que les travaux courants puissent être continués à côté de la participation aux groupes internationaux.

Pour certains travaux clés, l'administration ne dispose que d'une seule personne pour assurer les missions qui y sont liées. La complexité de ces missions et le fait que ces missions exigent un savoir-faire très spécifique font qu'en cas d'absence de ces personnes (par exemple en cas de congé de

récréation ou en cas de maladie), il ne sera pas possible de les remplacer à brève échéance. Pour assurer dans tous les cas la continuité de ces missions, un dédoublement de ces personnes doit être garanti.

Dans l'organisation actuelle, chaque membre de la direction est également en charge d'une division. Cette situation présente le désavantage que le membre respectif de la direction est fortement impliqué au niveau opérationnel ce qui laisse peu de temps aux missions essentielles de la direction. Dans son audit, Deloitte critique cette situation. Le nouvel organigramme prévoit un niveau hiérarchique intermédiaire en instaurant un chef d'unité qui sera chargé de l'organisation de l'unité et qui sera responsable de son fonctionnement. Il s'agit donc d'une fonction nouvelle nécessaire au bon fonctionnement de l'administration.

Ces chefs d'unités sont à recruter parmi le personnel actuellement en place. Les nouvelles responsabilités qui leurs sont attribuées entraînent une charge de travail supplémentaire. De ce fait, ils ne seront plus suffisamment disponibles pour assumer l'entièreté des tâches liées aux domaines thématiques qu'ils traitaient jusqu'à présent.

Finalement, il existe un besoin évident pour du personnel suffisant à affecter aux tâches liées directement au fonctionnement proprement dit de l'administration. Parmi ces personnes, il faut mentionner des expéditionnaires administratifs pour gérer dans le cadre du système de gestion électronique des documents – système dont la mise en place est en préparation – entre autres le courrier entrant et sortant ainsi qu'un ouvrier pour effectuer différents travaux de services.

Un des résultats escomptés de la réorganisation est de regrouper les compétences dans des métiers déterminés et de profiter de synergies qui peuvent découler des différents travaux. Il faut donc s'attendre à une optimisation du travail de sorte à ce que certains besoins en personnel décrits ci-dessus pourront ainsi être satisfaits.

Il deviendra néanmoins nécessaire de procéder dans un avenir proche à l'engagement supplémentaire:

- de trois ingénieurs;
- de deux rédacteurs;
- de deux expéditionnaires administratifs;
- d'un ouvrier de l'Etat.

Ces besoins sont à voir sans préjudice des besoins en personnel pour le cas où de nouvelles missions supplémentaires seront attribuées à l'Administration de l'environnement.

\*

## COMMENTAIRE DES ARTICLES

### *ad article 1er:*

L'article 1er définit la mission de l'Administration de l'environnement. Ainsi, elle est chargée de la protection de l'environnement humain et de la qualité de vie de l'homme dans cet environnement.

A côté de l'environnement naturel et de la gestion de l'eau, l'Administration de l'environnement agit donc comme un des trois piliers de la protection de l'environnement en général au Luxembourg.

### *ad article 2:*

Afin de réaliser sa mission, l'article 2 définit les attributions qu'a l'Administration de l'environnement. Celles-ci peuvent être regroupées dans plusieurs catégories de champs d'action à savoir:

- l'information, la sensibilisation, la promotion et la formation;
- la détermination de l'état de l'environnement humain et l'exécution de travaux conceptuels et réglementaires visant à préserver ou améliorer cet état;
- l'exécution des travaux nécessaires afin de garantir que différentes activités, y inclus la mise sur le marché de substances et de produits puissent se faire avec le moins d'effets négatifs possibles sur l'environnement humain;
- le contrôle et la surveillance de ces activités.

Dans l'exécution de ces travaux, l'administration est appelée à garantir un niveau élevé de qualité et doit coopérer avec d'autres instances nationales et internationales lorsque ceci est nécessaire.

*ad article 3:*

L'article 3 arrête la dépendance hiérarchique de l'administration.

*ad article 4:*

L'article 4 définit la compétence et les responsabilités du directeur qui est secondé par deux directeurs adjoints.

*ad article 5:*

L'article 5 précise qu'à côté de la direction, les différents travaux de l'administration sont répartis entre plusieurs unités.

Pour garantir une plus grande flexibilité dans l'organisation de l'administration, notamment pour pouvoir tenir compte des évolutions futures en matière de protection de l'environnement humain, le projet de loi ne prévoit pas le détail de l'organisation. Conformément à l'article 4 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat, ceci se fait par voie d'organigramme. Cet organigramme détermine les différentes unités et les travaux respectifs dont chaque unité est chargée.

Le détail de l'organisation et du fonctionnement sera alors établi par le directeur.

Il est également précisé que chaque unité est dirigée par un chef d'unité qui rapporte directement à la direction.

*ad article 6:*

L'article 6 permet de compléter le cadre de l'administration par des stagiaires, des employés de l'Etat et des ouvriers de l'Etat suivant les besoins de l'administration et dans les limites des crédits budgétaires.

Afin de permettre à l'administration d'adapter ses effectifs à l'évolution de ses missions, le projet de loi ne fixe pas de limite au nombre de fonctionnaires pouvant être occupés dans les différentes carrières. La limitation des engagements nouveaux de personnel est donc opérée annuellement par la loi budgétaire à laquelle il appartient d'autoriser des engagements supplémentaires.

*ad article 7:*

Le projet de loi crée la base habilitante pour déterminer par voie de règlement grand-ducal le détail des dispositions ayant trait aux conditions d'études, d'admission au stage, de nomination et de promotion des fonctionnaires de l'administration, ceci sans préjudice des dispositions édictées par le Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative.

*ad article 8:*

Les nominations aux fonctions supérieures au grade 8 sont réservées au Grand-Duc. Les nominations aux fonctions inférieures au grade 9 sont prises par le ministre de tutelle.

Il incombe au Gouvernement de proposer au Grand-Duc les nominations de directeur et de directeur adjoint de l'Administration de l'environnement qui doivent être détenteurs d'un diplôme sanctionnant un cycle universitaire complet de quatre années au moins d'un diplôme de master reconnu.

*ad article 9:*

L'article 9 abroge la loi modifiée du 27 novembre 1980 ayant pour objet la création d'une administration de l'environnement qui est remplacée par la présente loi.

\*

## FICHE FINANCIERE

Le projet de loi précité n'a pas d'impact financier sur le budget de l'Etat.

\*

## FICHE D'EVALUATION D'IMPACT

### Coordonnées du projet

<b>Intitulé du projet:</b>	<b>Avant-projet de loi portant réorganisation de l'Administration de l'environnement</b>
<b>Ministère initiateur:</b>	<b>Ministère du Développement durable et des Infrastructures</b>
<b>Auteur(s):</b>	<b>Claude Franck/Joe Ducomble</b>
<b>Tél:</b>	<b>247-86848</b>
<b>Courriel:</b>	<b>claudе.franck@mev.etat.lu, joe.ducomble@mev.etat.lu</b>
<b>Objectif(s) du projet:</b>	<b>Réorganisation de l'Administration de l'environnement</b>
<b>Autre(s) Ministère(s)/Organisme(s)/Commune(s)impliqué(e)(s):</b>	<b>Administration de l'environnement</b>
<b>Date:</b>	<b>4.6.2015</b>

### Mieux légiférer

1. Partie(s) prenante(s) (organismes divers, citoyens, ...) consultée(s): Oui  Non

Si oui, laquelle/lesquelles: invités l'Administration de la gestion de l'eau, l'Administration de la nature et des forêts, l'Administration des bâtiments publics, de l'Administration des Douanes et Accises, l'Administration des ponts et chaussées, de l'Administration des services techniques de l'agriculture, le Service de l'économie rurale, le Ministère de l'Economie, le Ministère de la Santé, le Ministère de l'Intérieur, le Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative, la Chambre de Commerce, la Chambre des Métiers, la Chambre de l'Agriculture, le Conseil supérieur pour un développement durable, le Centre de ressources des technologies pour l'environnement, le Centre de recherche publique Gabriel Lippmann, le Syndicat des villes et communes luxembourgeoises, l'Aluseau, la Fédération des Artisans, la Fedil, la Umweltberodung Lëtzebuerg, le Mouvement écologique, Natur & Umwelt, l'ordre des architectes et des ingénieurs-conseils, l'Union luxembourgeoise des consommateurs

Remarques/Observations:

En date du 23 avril 2014, le projet de réorganisation fut présenté en présence de Madame la Ministre de l'Environnement et de Monsieur le Secrétaire d'Etat au Développement durable et aux Infrastructures aux représentants de différents ministères, administrations, et organisations qui sont en contacts réguliers avec l'Administration de l'environnement.

2. Destinataires du projet:

- |                                      |   |   |
|--------------------------------------|---|---|
| – Entreprises/Professions libérales: | Oui <input type="checkbox"/>            | Non <input checked="" type="checkbox"/> |
| – Citoyens:                          | Oui <input type="checkbox"/>            | Non <input checked="" type="checkbox"/> |
| – Administrations:                   | Oui <input checked="" type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/>            |

3. Le principe „Think small first“ est-il respecté? Oui  Non  N.a.<sup>1</sup>   
(c.-à-d. des exemptions ou dérogations sont-elles prévues suivant la taille de l'entreprise et/ou son secteur d'activité?)  
Remarques/Observations:
4. Le projet est-il lisible et compréhensible pour le destinataire? Oui  Non   
Existe-t-il un texte coordonné ou un guide pratique, mis à jour et publié d'une façon régulière? Oui  Non   
Remarques/Observations:
5. Le projet a-t-il saisi l'opportunité pour supprimer ou simplifier des régimes d'autorisation et de déclaration existants, ou pour améliorer la qualité des procédures? Oui  Non   
Remarques/Observations:
6. Le projet contient-il une charge administrative<sup>2</sup> pour le(s) destinataire(s)? (un coût imposé pour satisfaire à une obligation d'information émanant du projet?) Oui  Non   
Si oui, quel est le coût administratif<sup>3</sup> approximatif total? (nombre de destinataires x coût administratif par destinataire)
7. a) Le projet prend-il recours à un échange de données inter-administratif (national ou international) plutôt que de demander l'information au destinataire? Oui  Non  N.a.   
Si oui, de quelle(s) donnée(s) et/ou administration(s) s'agit-il?
- b) Le projet en question contient-il des dispositions spécifiques concernant la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel<sup>4</sup>? Oui  Non  N.a.   
Si oui, de quelle(s) donnée(s) et/ou administration(s) s'agit-il?
8. Le projet prévoit-il:  
– une autorisation tacite en cas de non-réponse de l'administration? Oui  Non  N.a.   
– des délais de réponse à respecter par l'administration? Oui  Non  N.a.   
– le principe que l'administration ne pourra demander des informations supplémentaires qu'une seule fois? Oui  Non  N.a.
9. Y a-t-il une possibilité de regroupement de formalités et/ou de procédures (p. ex. prévues le cas échéant par un autre texte)? Oui  Non  N.a.   
Si oui, laquelle:
10. En cas de transposition de directives communautaires, le principe „la directive, rien que la directive“ est-il respecté? Oui  Non  N.a.   
Sinon, pourquoi?

1 N.a.: non applicable.

2 Il s'agit d'obligations et de formalités administratives imposées aux entreprises et aux citoyens, liées à l'exécution, l'application ou la mise en oeuvre d'une loi, d'un règlement grand-ducal, d'une application administrative, d'un règlement ministériel, d'une circulaire, d'une directive, d'un règlement UE ou d'un accord international prévoyant un droit, une interdiction ou une obligation.

3 Coût auquel un destinataire est confronté lorsqu'il répond à une obligation d'information inscrite dans une loi ou un texte d'application de celle-ci (exemple: taxe, coût de salaire, perte de temps ou de congé, coût de déplacement physique, achat de matériel, etc.).

4 Loi modifiée du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel ([www.cnpd.lu](http://www.cnpd.lu))



11. Le projet contribue-t-il en général à une:
- a. simplification administrative, et/ou à une Oui  Non
- b. amélioration de la qualité réglementaire? Oui  Non
- Remarques/Observations:
12. Des heures d'ouverture de guichet, favorables et adaptées aux besoins du/des destinataire(s), seront-elles introduites? Oui  Non  N.a.
13. Y a-t-il une nécessité d'adapter un système informatique auprès de l'Etat (e-Government ou application back-office)? Oui  Non
- Si oui, quel est le délai pour disposer du nouveau système?
14. Y a-t-il un besoin en formation du personnel de l'administration concernée? Oui  Non  N.a.
- Si oui, lequel?
- Remarques/Observations:

### Egalité des chances

15. Le projet est-il:
- principalement centré sur l'égalité des femmes et des hommes? Oui  Non
- positif en matière d'égalité des femmes et des hommes? Oui  Non
- Si oui, expliquez de quelle manière:
- neutre en matière d'égalité des femmes et des hommes? Oui  Non
- Si oui, expliquez pourquoi: Le projet concerne l'organisation de l'Administration de l'environnement et n'a pas d'impact ni sur les femmes, ni sur les hommes
- négatif en matière d'égalité des femmes et des hommes? Oui  Non
- Si oui, expliquez de quelle manière:
16. Y a-t-il un impact financier différent sur les femmes et les hommes? Oui  Non  N.a.
- Si oui, expliquez de quelle manière:

### Directive „services“

17. Le projet introduit-il une exigence relative à la liberté d'établissement soumise à évaluation<sup>5</sup>? Oui  Non  N.a.
- Si oui, veuillez annexer le formulaire A, disponible au site Internet du Ministère de l'Economie et du Commerce extérieur:  
[www.eco.public.lu/attributions/dg2/d\\_consommation/d\\_march\\_int\\_rieur/Services/index.html](http://www.eco.public.lu/attributions/dg2/d_consommation/d_march_int_rieur/Services/index.html)
18. Le projet introduit-il une exigence relative à la libre prestation de services transfrontaliers<sup>6</sup>? Oui  Non  N.a.
- Si oui, veuillez annexer le formulaire B, disponible au site Internet du Ministère de l'Economie et du Commerce extérieur:  
[www.eco.public.lu/attributions/dg2/d\\_consommation/d\\_march\\_int\\_rieur/Services/index.html](http://www.eco.public.lu/attributions/dg2/d_consommation/d_march_int_rieur/Services/index.html)

<sup>5</sup> Article 15 paragraphe 2 de la directive „services“ (cf. Note explicative, p. 10-11)

<sup>6</sup> Article 16, paragraphe 1, troisième alinéa et paragraphe 3, première phrase de la directive „services“ (cf. Note explicative, p. 10-11)

