PLAN ADMINISTRATION EXEMPLAIRE
BILAN D'EXECUTION 2013

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES
ET DU DÉVELOPPEMENT
INTERNATIONAL

SOMMAIRE

REMISE DU BILAN D'EXÉCUTION DU PLAN ADMINISTRATION EXEMPLAIRE 2013……- 4 -

PILOTAGE DE LA DÉMARCHE D'EXEMPLARITÉ……- 14 -

PARTIE I : LE FONDS FINANCIER

I. BÂTIMENTS ET ÉNERGIE……- 21 -
1.1. Consommation d'énergie par agent……- 21 -
1.2. Quantité consommée d'eau en m^3……- 26 -
1.3. Plan d'action faisant suite aux audits énergétiques……- 29 -
II. TRANSPORTS ET DÉPLACEMENTS……- 37 -
2.1. Véhicules particuliers……- 37 -
2.2. Véhicules électriques ou hybrides……- 40 -
2.3. Dispositif de mesure du kilométrage parcouru en avion……- 42 -
2.4. Système de visioconférence……- 43 -
III. ACHATS……- 45 -
3.1. Consommation de papier……- 45 -
3.2. Dispositif de collecte et de gestion des déchets de papier……- 48 -
3.3. Nombre par agent de copieurs et d'imprimantes en stock……- 50 -
3.4. Clauses sociales……- 53 -
3.5. Alimentation biologique dans la restauration collective……- 59 -
IV. FORMATIONS ET RESSOURCES HUMAINES……- 61 -
4.1. Transmission du Bilan social 2013……- 61 -
4.2. Formation au Développement durable……- 62 -
4.3. Femmes accédant à des postes d'encadrement……- 64 -
4.4. Formation à l'achat public durable……- 67 -
4.5. Formation à l'écoconduite……- 69 -

PARTIE II : LES ACTIONS COMPLEMENTAIRES

FICHE N° 1 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2008……- 73 -
FICHE N° 2 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2008……- 74 -
FICHE N° 3 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2008……- 75 -
FICHE N° 4 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2008……- 76 -
FICHE N° 5 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2008……- 77 -
FICHE N° 6 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2008……- 78 -
FICHE N° 7 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2008……- 79 -
FICHE N° 8 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2008……- 80 -
FICHE N° 9 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2008……- 81 -
FICHE N° 10 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2008……- 82 -
FICHE N° 11 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2008……- 83 -
FICHE N° 12 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2008……- 84 -
FICHE N° 13 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2008……- 85 -
FICHE N° 14 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2008……- 86 -
FICHE N° 15 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2008……- 87 -
FICHE N° 16 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2008……- 88 -

FICHE N° 17 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2008 ..... - 89 -
FICHE N° 18 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2008 ..... - 90 -
FICHE N° 19 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2008 ..... - 90 -
FICHE N° 20 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2008 ..... - 92 -

GLOSSAIRE..... - 93 -

ANNEXES..... - 94 -

Remise du Bilan d'Exécution du Plan Administration Exemplaire 2013

Le Haut Fonctionnaire en charge du Plan Administration Exemplaire a le plaisir de remettre au Commissariat général au Développement durable le présent rapport d'exécution faisant foi de la bonne volonté et de l'exemplarité du Ministère des Affaires étrangères et du Développement international dans la prise en compte, dans son fonctionnement quotidien, de toutes les dimensions du développement durable, mises en avant dans la circulaire du Premier ministre du 3 décembre 2008.

Ce bilan a été réalisé par Madame Morgane PAULIN sous la direction de Monsieur Jean-Charles DEMARQUIS, Haut Fonctionnaire chargé du Plan Administration Exemplaire, correspondant interministériel.

Avec tous leurs remerciements aux personnes citées en page 15 et suivantes pour leur contribution à la réalisation de ce document et à l'atteinte des objectifs de l'administration exemplaire.

Le Ministère des Affaires étrangères et la mise en œuvre du Plan Administration Exemplaire

L'exemplarité dans son fonctionnement au quotidien au regard du développement durable est devenue une des priorités majeures de l'Etat au lendemain des Grenelles de l'environnement et de l'insertion.

La circulaire du Premier ministre du 3 décembre 2008 dédiée à cette question, développe les actions que chaque administration doit mettre en œuvre à travers un Plan Administration Exemplaire portant sur les achats courants, les mesures d'éco-responsabilité et la responsabilité sociale de l'Etat.

Depuis, d'autres circulaires sont venues la compléter en définissant, en parallèle des objectifs décrits dans les 20 fiches thématiques, quelques indicateurs dont la réalisation était sanctionnée financièrement jusqu'en 2011. En dépit parfois d'un manque de lisibilité, ces indicateurs ont constitué, un excellent outil de mesure de la compréhension et du suivi en profondeur par les administrations des préconisations de l'Etat exemplaire. Leur disparition n'est pas nécessairement une bonne nouvelle en ce qui concerne la pérennité des plans Administration exemplaire.

Le Ministère des Affaires étrangères et du Développement international a fait le choix de s'engager avec détermination et rigueur dans la mise en œuvre de la démarche « Etat exemplaire » pour des raisons écologiques, sociales et économiques évidentes.

En premier lieu, la France a fait de la lutte contre le réchauffement climatique une priorité de sa politique internationale. Ainsi, les engagements à remplir au titre de l'Etat exemplaire, constituent-ils pour le Ministère la traduction concrète, visible et mesurable de sa volonté de s'engager en faveur du développement durable. En se donnant les moyens de réduire son empreinte écologique, il met en cohérence ses actes avec les politiques qu'il promeut en matière de développement durable sur la scène internationale.

En deuxième lieu, le Ministère a l'ambition d'offrir à ses agents, aussi bien en administration centrale qu'en poste, les meilleures conditions de vie possible. De même, il entend proposer à tous à l'étranger, Français expatriés, population locale, ou encore ressortissants de pays tiers, un accueil et des services à la hauteur de leurs

attentes. Cela passe nécessairement par une prise en compte exhaustive de la dimension sociale du développement durable.

Enfin, s'agissant de la dimension économique, le Ministère a souhaité faire de ses implantations françaises à l'étranger, sous l'autorité des ambassadeurs, des vitrines des savoir-faire nationaux et européens en matière de technologies vertes. C'est pourquoi, toutes les opérations de rénovation mais aussi d'acquisition sont aujourd'hui envisagées à l'aune de cette préoccupation.

A travers un état des lieux exhaustif des actions déjà engagées en faveur du développement durable, le rapport initial de 2009 de présentation du PAE a mis le MAEDI en marche vers l'exemplarité. Ce document a constitué le socle de son engagement pluriannuel. Le bilan réalisé en mai 2010 a confirmé la pertinence des choix et des décisions prises. Les Bilans d'Exécution 2011 et 2012 se sont, quant à eux, inscrits dans la continuité, en insistant à la fois sur l'importance du pilotage de la démarche d'exemplarité par tous les échelons hiérarchiques et sur la nécessité d'une bonne compréhension de tous les agents de l'intérêt de celle-ci. Les bilans de ces trois dernières années illustrent la cohérence des démarches mises en place en appui de la déclinaison ministérielle de la Stratégie nationale de développement durable (SNDD).

En 2011, cette approche volontariste du Ministère a permis de remplir 14 indicateurs du fonds incitatif et de ce fait, comme les quatre administrations dans ce cas, de bénéficier d'une prime à la performance. Le bonus de 100 000 euros obtenu a principalement été consacré à des dispositifs permettant la réalisation d'économies d'énergie, alors même que les bonnes pratiques et les mesures prises avaient déjà permis une réduction significative des factures.

Considérant toujours que l'atteinte des objectifs ambitieux de l'administration exemplaire résulterait de la somme des efforts de chacun dans la durée, comme en 2012, le Ministère a poursuivi ses actions en 2013, en matière de sensibilisation des agents, notamment à l'écoresponsabilité. Tous les nouveaux agents ont suivi un module dédié à cette thématique tout comme les agents de retour de poste.

Les résultats obtenus illustrent bien la qualité de la démarche « Etat exemplaire » au sein du MAEDI tout en posant parfois les limites inhérentes à ce type d'exercice et en faisant ressortir la nécessité d'en revoir les modalités régulièrement.

A titre d'exemple, le Ministère a investi dans les véhicules électriques en 2013. Par ailleurs, les efforts importants déployés depuis 2009 sur la consommation de papier ont eu un impact positif cet indicateur. La mise en place, à partir de juillet 2012, d'un système de commande des impressions sur les photocopieurs multifonctions par badge et le succès de la politique de diminution du parc des imprimantes individuelles en dépit de quelques réactions de rejet ont permis de réduire de plus de 50 % les consommations de papier, entre 2009 et 2013.

En matière de baisse des consommations d'énergie, l'adoption de l'euro constant comme base de référence a permis de démontrer la qualité des efforts entrepris puisque le Ministère réalise en quatre ans une réduction de ses dépenses de plus de 15 %.

Pour autant, l'adhésion des agents à la démarche écoresponsable et celle grandissante de l'encadrement aux objectifs poursuivis grâce à l'implication de quelques très hauts responsables, comme le secrétaire général et son adjoint ou encore le directeur général de l'administration et de la modernisation expliquent pourquoi, sous réserve de confirmation de la DGDD, 17 des 18 indicateurs retenus en 2013 au titre du fonds financier devraient être atteints.

Le caractère dynamique et évolutif des objectifs comme leur intérêt écologique, économique et social exigent désormais la consolidation des bases posées, l'exploitation optimale des progrès réalisés et la mise en place d'actions nouvelles susceptibles de renforcer l'adhésion de chacun à l'ambition du Ministère d'être exemplaire dans son fonctionnement en administration centrale comme en poste. C'est dans cette optique que le bilan des trois années écoulées sera réalisé. Il permettra de fixer de nouveaux objectifs, plus fins selon des caractéristiques propres au ministère des Affaires étrangères et du Développement international.

I/ Eléments stratégiques : caractéristiques de la politique Etat exemplaire mise en œuvre par le MAEDI

La prise de conscience planétaire de la nécessité de mieux utiliser les ressources limitées de la Terre et de lutter contre le réchauffement climatique constitue un des faits majeurs du XXIème siècle. C'est sans doute même, le premier défi à relever pour l'humanité, lequel crée une solidarité transfrontalière, s'adressant à chacun d'entre nous, et dont la résolution revêt un caractère fondamental.

La France a une vision très claire des enjeux de cette lutte et entend être exemplaire dans ce domaine. Ainsi, en a t-elle fait une priorité de sa politique extérieure et a t-elle décidé de suivre dans son fonctionnement au quotidien de nouvelles règles comportementales.

Pour le MAEDI, cette priorité étatique revêt naturellement deux dimensions, l'une externe et l'autre interne.

La première porte sur la défense des positions françaises dans les instances internationales et le suivi de l'évolution des positions de nos partenaires. Ce sont la direction des biens publics mondiaux au sein de la direction générale de la mondialisation et des partenariats, ainsi que l'ambassadeur délégué à l'environnement et au développement durable qui en sont les principaux acteurs.

La seconde concerne la mise en œuvre des directives gouvernementales en matière d'administration exemplaire, c'est-à-dire l'introduction des différentes composantes du développement durable dans le fonctionnement au quotidien du Département.

Cette dimension est traitée plus particulièrement par la direction générale de l'administration et de la modernisation qui a nommé un Haut Fonctionnaire en charge du Plan Administration Exemplaire (HFPAE).

La contribution du MAEDI au rapport de synthèse du gouvernement au Parlement relatif à la mise en œuvre de la Stratégie nationale de développement durable (SNDD) présente les actions entreprises à ces deux niveaux. La SNDD 2010-2013 propose une architecture commune à tous les acteurs pour les aider à structurer

leurs projets de développement durable autour de choix stratégiques. Elle assure également la cohérence et la complémentarité des engagements internationaux et européens de la France.

Elle vise, en développant une économie décarbonée et sobre en ressources naturelles, à faire de la France un des acteurs majeurs d'une économie verte compatible avec le développement des pays émergents. Elle s'articule à cette fin autour de neuf défis stratégiques à relever pour aller vers une économie verte et équitable parmi lesquels figurent la gouvernance, la conservation et la gestion de la biodiversité et des ressources naturelles et les défis internationaux en matière de développement durable et de lutte contre la pauvreté dans le monde.

La contribution du Ministère contient ainsi une première partie dédiée à ses réponses aux défis de la SNDD, une deuxième valorise les moyens qu'il met en œuvre à cet effet, et enfin le rapport souligne les efforts du Département en faveur d'une gestion plus durable des moyens de l'administration et des postes dans le cadre de l'exercice « administration exemplaire » comme dans la conduite de notre politique immobilière, les deux étant étroitement liés.

En 2010, des efforts importants ont été réalisés dans plusieurs domaines dont certains sont encore aujourd'hui des priorités, mettant notamment l'accent sur les économies d'énergie et de papier.

La politique immobilière du Ministère a intégré les enjeux du développement durable. En effet, la réorganisation des sites du Ministère, qui a été lancée en 2009 et qui s'est poursuivie principalement en 2010, a initié des actions respectueuses de l'environnement. Ces actions ont porté sur le choix des matériaux pour la construction, la rénovation et l'ameublement des différents sites. La place des espaces verts a été renforcée, avec des aménagements durables et une gestion plus éco-responsable. Le Ministère a également redéfini la fonction de maintenance, en regroupant dans un marché l'ensemble des prestations. Ce marché « multiservices » a permis, notamment, de disposer d'un interlocuteur unique et ainsi, de mieux maîtriser l'impact des opérations de maintenance sur l'environnement et les dépenses.

La question des déplacements a également été prise en compte dans le choix des sites, en favorisant l'accessibilité de ces derniers par les transports en commun et en privilégiant les possibilités d'interconnexion entres les différents sites. De

nombreuses enquêtes internes ont par la suite été organisées afin de mieux connaître les conditions de transport des agents.

Les consommations énergétiques et de papier sont restées quant à elles des priorités de l'année 2013. Ces deux problématiques nécessitaient tout d'abord une gestion centralisée qui a été réalisée en 2010. Toutefois, afin de poursuivre la réduction de son impact sur l'environnement et d'atteindre les objectifs à venir, le MAEDI a continué de privilégier la sensibilisation de ses agents. En effet, les pistes de réduction les plus importantes ayant été exploitées de manière centralisée, l'atteinte des objectifs passe, nécessairement, par la mobilisation de chacun des agents et un changement de comportement.

Ainsi, le MAEDI a poursuivi de manière dynamique une communication active via ses réseaux de communication internes. A cet effet, la rubrique « Administration exemplaire et Développement durable », a été créée en 2010 sur l'intranet du Ministère mettant en avant les diverses thématiques du Plan Administration Exemplaire, ainsi que les initiatives en faveur du développement durable prises dans le réseau diplomatique et consulaire. Depuis sa création, elle a régulièrement accru son lectorat.

La sensibilisation des agents sur l'aspect social du développement durable est par ailleurs particulièrement importante au sein du MAEDI. Ainsi, les agents responsables des achats notamment, ont été sollicités pour s'impliquer davantage dans une démarche de développement durable. A cet effet, un comité de pilotage des achats responsables a été mis en place dès 2011.

Il convient cependant de noter que l'application stricte des préconisations de la circulaire « administration exemplaire » porte exclusivement sur l'administration centrale, donc sur les sites nantais et franciliens.

L'exclusion des postes du périmètre d'application de la circulaire ne les empêche pas d'être en première ligne à tous les niveaux de la lutte contre le réchauffement climatique et de prendre beaucoup d'initiatives dans ce domaine. Le volet « Bonnes pratiques dans les postes diplomatiques et consulaires » en fait un recensement non exhaustif mais très instructif.

En administration centrale, les quelques objectifs suivants, compte tenu de leur caractère mobilisateur et de leur visibilité, continueront à faire l'objet d'une communication et d'informations régulières en direction des agents :

- la poursuite de l'installation de systèmes de visioconférence en administration centrale et en poste et l'intérêt d'y recourir chaque fois que possible ;

- l'augmentation de la proportion d'alimentation biologique au sein des restaurants administratifs ;

- la promotion de l'instauration de clauses favorisant les personnes éloignées de l'emploi dans tous les marchés s'y prêtant passés par le Département ;

- la poursuite des efforts en matière de réduction des consommations de papier. La direction des systèmes d'information a ainsi mis en place un dispositif d'impression par badge qui permet à chaque agent de choisir le photocopieur le plus proche de l'endroit où il se trouve en administration centrale (Paris et Nantes) pour y récupérer dans les 24 heures ses impressions. La campagne d'information mise en place à cette occasion présente 10 réflexes aux agents pour imprimer de façon écoresponsable.

II/ Pilotage de la démarche d'exemplarité

Le pilotage de la démarche d'exemplarité est assuré, comme cela a été précédemment mentionné, sous l'autorité du Secrétaire Général et du Directeur Général de l'Administration et de la Modernisation (DGAM), par le Haut Fonctionnaire en charge du plan Administration Exemplaire (HFPAE), correspondant interministériel en collaboration avec l'ambassadeur à l'environnement, Haut Fonctionnaire au développement durable et avec le directeur des biens publics mondiaux, dans le cadre de la stratégie nationale du développement durable (SNDD).

La mise en œuvre des préconisations de l'Etat exemplaire s'appuie régulièrement sur la présentation des enjeux globaux à l'occasion des réunions de directions. Les problématiques du PAE sont également et systématiquement abordées à l'occasion du comité de direction hebdomadaire de la DGAM. Enfin, elles font l'objet régulièrement de réunions de travail thématiques entre le Haut Fonctionnaire responsable et les correspondants de chaque service.

Au quotidien, un agent travaille sur le suivi de la mise en œuvre de la circulaire du 3 décembre 2008 principalement en liaison avec ses collègues les plus directement concernés qui servent au sein de la DGAM. De même, il veille sous l'autorité du HFPAE à contrôler la bonne prise en compte des spécificités des indicateurs de l'année en cours du fonds financier. Il organise à son niveau des réunions régulières permettant de faire des bilans d'étape et d'apporter les correctifs et informations nécessaires aux chefs de file. Il s'assure également de la transmission auprès de ces derniers des informations diffusées en cours d'année par le CGDD. S'agissant de l'encadrement, ce travail est rebouclé à l'occasion du comité de direction hebdomadaire présidé par le directeur général de l'administration et de la modernisation.

Cet agent qui assiste le haut fonctionnaire en charge du plan administration exemplaire, a prioritairement la responsabilité de la diffusion des principes de l'écoresponsabilité et de la rédaction du bilan d'exécution. Il fait vivre sur Diplonet la rubrique « Administration exemplaire et développement durable » dont il est le rédacteur principal. Il propose au HFPAE des sujets qui font l'objet soit d'actualités, soit de bulletins verts. Il reçoit également les propositions de sujet des agents en administration et en poste et les met en forme en vue de leur publication. Il est également responsable du suivi des consommations énergétiques sur tous les sites.

Il rassemble en cours d'année tous les éléments utiles à la rédaction du bilan annuel du PAE, portant notamment sur la stratégie, le pilotage et l'atteinte des objectifs de la circulaire. En lien avec la Mission des Achats du ministère, il veille à l'inclusion des clauses sociales et environnementales dans les marchés du MAEDI. Il est le correspondant privilégié des agents en charge, au sein de leur direction, de l'Etat exemplaire.

Cependant, le « verdissement » du MAEDI et l'atteinte des objectifs interministériels relèvent également en grande partie de la responsabilité de chaque agent et des pratiques adoptées au sein de chacune des entités administratives, le niveau sous-direction étant probablement le niveau de mise en œuvre et de contrôle le plus pertinent.

Le HFPAE s'efforce de sensibiliser les agents, à tous les niveaux hiérarchiques, aux enjeux de l'administration exemplaire :

- en leur expliquant que leurs actions ont un coût intrinsèque, un coût social, environnemental et économique qui doit être connu, contrôlé et limité ;

- en les convainquant qu'ils ont le pouvoir et le devoir d'agir et que leurs actions produisent des résultats.

De manière globale, la démarche « Etat exemplaire » du MAEDI s'appuie sur quelques convictions très fortes :

- chacun à son niveau en administration centrale, comme en poste, a la capacité d'agir ;

- l'implication de tous les échelons hiérarchiques a un effet démultiplicateur sur l'atteinte des objectifs du PAE ;

- la qualité des résultats obtenus entretient une dynamique de groupe et renforce le sentiment d'appartenance à une entité qui met véritablement la lutte contre le réchauffement climatique et l'avenir des générations futures au centre de ses préoccupations quotidiennes.

La mise en œuvre de la circulaire Etat exemplaire dont le PAE rend compte et le suivi des indicateurs ont permis la réalisation de progrès importants au plan écologique, économique, social et organisationnel. Le retard pris pour la publication de la nouvelle circulaire fixant le cadre pour 2014-2020, ainsi que la décision de non restitution des crédits gelés en 2012 constituent de très mauvaises nouvelles tant pour la crédibilité des acteurs les plus engagés dans ce domaine que pour la motivation de l'ensemble des agents. A tous points de vue, il serait dommage que nous en restions là et le Ministère des Affaires étrangères et du Développement international espère que la Délégation générale sera en mesure d'adresser de nouvelles instructions, dans des délais qu'il souhaite le plus court possible.

Pilotage de la démarche d'exemplarité

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (SG)

M. SELLAL Pierre, Secrétaire Général

Mme D'ACHON Emmanuelle, Secrétaire Général Adjointe

STRATÉGIE NATIONALE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE (SNDD)

M. BONTEMS Frédéric, Directeur des biens publics mondiaux

DIRECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES POLITIQUES ET DE SÉCURITÉ (DGP)

M. DE RIVIERE Nicolas, Directeur général des Affaires Politiques et de Sécurité

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA MONDIALISATION, DU DÉVELOPPEMENT ET DES PARTENARIATS (DGM)

M. DESCOTES Anne-Marie, Directrice générale (DGM1)

M. CHATAIGNER Jean-Marc, Directeur général adjoint (DGM2)

SOUS-DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DU CLIMAT (DGM/DBM/CLEN)

M. MICHON Antoine, Sous-directeur de la gestion de l'environnement et du climat.

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA MODERNISATION (DGAM)

M. SAINT-GEOURS Yves, Directeur général

DÉLÉGATION DES AFFAIRES GÉNÉRALES À NANTES (DGA/DAGN)

M. TRUQUET Philippe, Délégué aux affaires générales à Nantes

M. PAQUIER Jacques, Chef de bureau des moyens et interventions

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

Mme FERARRI Caroline, Directrice des ressources humaines

SOUS-DIRECTION DE LA POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES (DGA/DRH/RH1)

Mme FERRARI Florence, Sous-directrice

Bureau du plafond d'emplois, de la rémunération et du dialogue de gestion (DGA/DRH/RH1/RH1C)

M. VERNINAS Alain, Chef de bureau

Mme DE GIORGIO Cécile, Adjointe

Mme LAMOUREUX Mathilde, Adjointe

Bureau du dialogue social (DGA/DRH/RH1/RH1D)

Mme BOURGUIGNON Marie-Christine, Chef de bureau

M. BIGAND Benoît, Adjoint au chef de bureau

Bureau des politiques statutaires et de gestion des ressources humaines (DGA/DRH/RH1/RH1B)

M. DENIS François, Chef de bureau

Mme LEFAY Dominique, Correspondant handicap

Mme BANIEL Cédric, Correspondant handicap

SOUS-DIRECTION DE LA FORMATION ET DES CONCOURS (DRH/RH4)

Mme DELMAS-SCHERER Claudia, Sous-directrice

M. VALLAT Thierry, Adjoint à la Sous-directrice

SECTEUR II – FORMATIONS ET STAGES SPÉCIALISÉS (RH4A)

M. VERGON Thierry, Adjoint au chef du département, chef de secteur

Mme LE BOUHOULEC Agnès, Chargée des formations

INSTITUT DIPLOMATIQUE ET CONSULAIRE (IDC)

M. PARADISI-COULOUMA Lionel, Responsable

Mme NOUZILLAT Fabienne, Gestionnaire

Mme AUROUSSEAU AUDEBERT Joelle, Gestionnaire

DELEGATION POUR LA POLITIQUE SOCIALE (DGA/DRH/DPS)

Mme LE BARON Colette, Chef de la mission

Mme BIOGET Magdalena, Adjointe au chef de la mission

Mme BORDAIS Annie, Responsable (site de Nantes)

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES (DAF)

M. PERDU Bruno, Directeur

SOUS-DIRECTION DU BUDGET (DGA/DAF/1)

Mme CUKIERMAN Agnès, Sous-directrice

M. BOIKO Didier, Adjoint à la sous-directrice

BUREAU DES VOYAGES ET MISSIONS (DGA/DAF/3/VEM)

Mme LEBRUN Monique, Chef de bureau

M. RATTIN Emmanuel, Adjoint au chef de bureau

M. LESIEURE DESBRIERE Jean, Chef de secteur

DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION (DGA/DSI)

M. CHAPUIS Nicolas, Directeur

M. KALB Jean-Michel, Directeur adjoint

M. DARBOIS Thierry, Sous-directeur

M. VERLEYEN Thierry, Chef de bureau des déploiements et de la gestion du parc et des ACSSI

M. DEHAUDT Frédéric, Expert visioconférence et moyens audiovisuels

DIRECTION DES IMMEUBLES ET DE LA LOGISTIQUE (DGA/DIL)

M. PENOT Christophe, Directeur

Mme FLAVIER Marion, Chef de bureau de la programmation et des affaires financières

SOUS-DIRECTION DES SERVICES CENTRAUX ET DE LA LOGISTIQUE (DGA/DIL/SCL)

M. DEMARQUIS, Haut Fonctionnaire en charge du Plan Administration Exemplaire, adjoint au directeur des immeubles et de la logistique, Sous-directeur des Services Centraux

Mme BROCHARD Georgia, Adjointe au Sous-directeur des Services Centraux

Bureau d'appui aux utilisateurs d'administration centrale (DGA/SIL/SCL/BAU)

Mme RATIER-CAVALLO Anne-Lise, Chef de bureau

M. MARLIER Yann, Adjoint au chef de bureau

M. CASTERAN Stéphane, Responsable du centre d'appel du BAU

A. Bureau d'appui aux utilisateurs 1 – Quai d'Orsay

M. GOUGAM Abdelhakim, Adjoint au chef de site

M. VERONE Noël, Adjoint au chef de site

M. BELAICH Jean-Louis, Adjoint au chef de site

B. Bureau d'appui aux utilisateurs 2 - Site de Convention

M. BARAT Frédéric, Chef de site

M. BOT Albert, Adjoint technique

M. KADRI Karim, Adjoint logistique

C. Bureau d'appui aux utilisateurs 3 - Site de la Courneuve

Mme BEAUVAIS Martine, Chef de site

M. POULAIN Michel, Adjoint technique

D. Bureau d'appui aux utilisateurs 4 - Site des Invalides

M. SCHEID Fabrice, Chef de site

M. LE BOULANGER François, Adjoint technique

M. MARECHAL Christian, Adjoint logistique

Service automobile (DGA/SIL/SCL/GAR)

M. DOURERADJAM Balaguru, Chef de service

Reprographie (DGA/SIL/SCL/REP)

M. BEUNIER Michel, Chef de secteur

SOUS-DIRECTION DES OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES (DGA/SIL/OIE)

Mme HUMBERT-DUBUET Florence, Sous-directrice

M. EVANO Michel, Adjoint à la sous-directrice

MISSION DES ACHATS (DGA/MDA)

M. PASQUEL Eric, chef de bureau

BUREAU DE LA POLITIQUE ET DE L'INGÉNIERIE DES ACHATS (DGA/SCA/BPA)

Mme ROSIQUE Christian, Adjoint au chef de bureau

Mme SUBRA Elisabeth, Responsable - coordinatrice du pôle, acheteuse

M. ZEPI Stive, Achats responsables, clauses sociales, carte achat, communication achat

SOUS-DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DE LA DOCUMENTATION (DCP/COMDOC)

M. TALIDEC Maxime, Responsable éditorial

Mme OKOLOTOWICZ WITZ Michèle-Ann, Adjointe

IDEX-MULTISERVICES

M. DE PERETTI Laurent, Directeur

M. BONNIN Pascal, Adjoint technique

M. IHARASSARRY Pierre, Ingénieur en alternance

PARTIE I

LES INDICATEURS DU FONDS FINANCIER

Calcul des Équivalents Temps Plein (ETP)

Le nombre d'ETP au 31 décembre 2013 en administration centrale est égal à 3 464, 56 tous programmes et toutes catégories LOLF confondus.

En annexe, figure le relevé de la banque de données des Ressources Humaines à partir de laquelle il a été calculé (annexe 1), exactement de la même manière que l'année précédente.

Toutefois, cet effectif ne correspond pas au nombre d'adresses électroniques utilisées par le Ministère. En effet, cet écart s'explique par des emplois à temps partiel ou encore par la présence de prestataires extérieurs bénéficiant d'une adresse électronique.

I. Bâtiments et énergie

1.1 Consommation d'énergie par agent

Périmètre de référence

Les bâtiments hébergeant les personnels de l'administration centrale sont ceux figurant dans le tableau ci-dessous. À noter que le site de La Celle St Cloud est exclu du périmètre pour le calcul de cet indicateur, puisqu'il s'agit d'appartements.[1] A noter également que le site de Strasbourg en est aussi exclu, ce site étant la représentation diplomatique de la France auprès du Conseil de l'Europe.

SITE	EFFECTIF (en ETP)	SHON (en m2)	SUB (en m2)
Nantes	**917,6**	**41 481**	**33 497**
Paris/Région parisienne	**2547**	**111 271**	**81 381**
37, Quai d'Orsay	1000	29 427	17 297
27, rue de la Convention	1105	31 103	26 146
3, rue S. Masson, La Courneuve	85	27 956	20 072
57, bd des Invalides	329	12 185	9 492
La Celle St Cloud	0	5 346	4 278
Châtillon	28	1817	1817

Etat des lieux

En 2011, la somme par agent des comptes PCE 606222, 606223, 606024, 606227, 606228 était égale à 743.02 € soit une baisse de 13, 39 % par rapport à 2010 (764€).[2]

[1] En effet, les charges sont facturées aux locataires.
[2] Ce chiffre correspond à celui inscrit dans le PAE 2010 et ne correspond pas aux chiffres définitifs validés par le CGDD.

Objectifs

Conformément au Grenelle de l'environnement et à la circulaire du Premier ministre du 3 décembre 2008, l'objectif global du Département est de réduire les émissions de gaz à effet de serre engendrées par ses bâtiments publics et ses activités et de pouvoir suivre ses consommations énergétiques sur la base des volumes afin de les réduire de manière significative.

A court terme, **l'objectif pour l'année 2013 consistait à réduire d'au moins 3 % la consommation totale des fluides énergétiques des comptes PCE 606222, 606223, 606224, 606227, 606228 par rapport aux résultats de l'année 2011**. A noter que pour 2012, l'objectif était le même.

Stratégies d'action

Le Ministère s'est engagé à réduire de manière significative sa consommation en énergie, dédiée à l'éclairage, au chauffage et au fonctionnement des appareils électroniques. C'est dans cette optique que des mesures de réduction ont été prises.

Un contrôle de l'automatisation de l'éclairage des **sites de Convention et de la Courneuve** a été mis en place en octobre 2011 : la plage horaire est ainsi passée de 8h30-22h à 8h-19h30.

Les 2 200 ampoules « ancienne génération » de **l'hôtel du Ministre** ont été remplacées par des ampoules « nouvelle génération » (LED) en 2010. Sur le site de **Convention**, 1 250 ampoules ont également été remplacées par des ampoules LED en décembre 2011. Par ailleurs, en 2012 lors de la rénovation des certaines parties du **Quai d'Orsay**, des ampoules LED ont également été installées au rez-de-chaussée, au sous-sol de l'Hôtel du Ministre et au quatrième étage du bâtiment.

Sur **tous les sites franciliens**, des détecteurs de présence ont été installés dans plusieurs sanitaires et dans certains couloirs, permettant une consommation moindre en électricité.

De plus, un plafonnement de la température à 20°C et un seuil de déclenchement de la climatisation à 26°C conformément au décret n°2007-363 du 19 mars 2007 ont été instaurés.

➔ Ces mesures ont permis de réduire visiblement la consommation d'électricité entre le 31 décembre 2011 et le 31 décembre 2012. Ainsi, le site de Convention a vu ses consommations diminuer de 21,8 %.

➔ Les rénovations envisagées dans le PAE 2011 ont été mises en œuvre au Quai d'Orsay avec l'installation de 22 compteurs électriques, qui permet une mesure plus fine par secteur et un reporting mensuel par le prestataire multiservices IDEX. Enfin, le recalorifugeage du C.P.C.U. a été mené à bien au sous-sol du bâtiment administratif ainsi que le remplacement d'un échangeur par deux appareils plus petits et plus économiques en termes de chauffage urbain.

Responsable du suivi

Le service responsable du suivi est la Sous-direction des Services Centraux et de la Logistique au sein duquel le Sous-directeur, le Chef du Bureau d'Appui aux Utilisateurs (BAU) et le chargé de mission Développement durable suivent particulièrement cet indicateur.

Outils du suivi

Un outil expert de suivi a été mis en place sur l'ensemble des sites. Il a été intégré au marché multiservices pour les sites franciliens afin d'être coordonné avec les actions menées de réduction de consommation des fluides. Ce marché a été reconduit pour 2013 avec la société IDEX. S'agissant des sites nantais, cet outil de suivi a été confié à la société CASTELIS.

Résultats

Evolution de la consommation énergétique en volume depuis 2011

	Electricité 2011	Électricité 2013	Gaz 2011	Gaz 2013	Fioul 2011		Fioul 2013 [1]	
	kWh	kWh	kWh	kWh	kWh	Litres	kWh	Litres
Paris	14 053 713	13 280 476	1 643 712	1 964 269	244 000	24 400	67 931	16 848
Nantes	5 006 552	4 746 955	2 948 209	3 731 102	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet
TOTAL	19 060 265	18 077 431	4 591 921	5 695 371	244 000	24 400	67 931	16 848

	Chauffage 2011		Chauffage 2013 [2]		Autres énergies PCE
	kWh	T/Vapeur	kWh	T/Vapeur	_____
Paris	4 472 300	6 389	3 957 700	5 678,2	Sans objet
Nantes	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet
TOTAL	4 472 300	6 389	3 957 700	5 678,2	Sans objet
Total 2011 en KWh	28 368 486	**Total 2013 en KWh**	27 798 433	**Evolution entre 2011 et 2013**	**- 2 %**

- [1] Pour la conversion du fioul en KWh, la valeur indicative de 10kWh par litre a été retenue (avec une densité de 0,84 à 10 °C, la valeur du PCI est de 11,86 kWh/kg, soit un pouvoir calorifique théorique de 9,96 KWh/litre).
- [2] Pour la conversion du chauffage en KWh, la valeur indicative de 697 KWh par tonne vapeur a été retenue.

En complément, le ministère fournit ci-dessous les montants des dépenses d'énergie pour chaque fluide. Pour l'année 2013, le Département a enregistré une baisse de 20,8 % de sa consommation d'énergie en euros. En effet, la somme par agent des comptes PCE 606222, 606223, 606224, 606227, 606228 sur l'année 2013 est égale à 597,7 € contre 782 € en 2012 et 755 € en 2011.

Le tableau ci-dessous donne le récapitulatif des consommations par compte PCE.

Evolution de la consommation énergétique en euros courants depuis 2009

Comptes PCE	Consommation en € 2009		Consommation en € 2011		Consommation en euros en 2013		Fournisseurs
	Globale	Par agent	Globale	Par agent	Globale	Par agent	
606222 Electricité	1 932 304,82 €	534,82€	1 904 325,28€	540,23 €	1 460 171,80 €	421,45€	EDF/EDENKIA
606223 Gaz	374 269, 06€	103,59€	287 829,46 €	81,65 €	128 572,66€	37,11€	Combustible CPO/ENI
606224 Fioul	17 322, 58€	4,79€	9 773,87 €	2,77 €	15 652,82€	4,52€	CPCE/SOGEA/UTB
606227 C.P.C.U	766 523, 95€	212,16€	417 228,41 €	118,36 €	438 576,40€	126,59€	SAS09
606228 Autres énergies	59 940, 19€	16,59€	Sans objet	Sans objet	27 897,70€	8,05€	GDF/SUEZ/ ICADE
TOTAL	**3 150 360, 70€**	**871,95 €**	**2 662 000,32 €**	**755,18 €**	**2 070 871,3 €**	**597,73 €**	**Evolution entre 2011 et 2013 -20,85 %**

Année	Effectif
2009	3 613
2010	3 630
2011	3 525
2013	3 464, 56

Actions de soutien

Tous les lauréats de concours bénéficient d'un module de formation sur le développement durable mettant l'accent sur les éco-gestes, notamment en matière de réduction des consommations d'énergie.

De plus, au verso des plaquettes du Bureau d'Appui aux Utilisateurs (BAU) distribuées à tous les agents, figure un ensemble de gestes simples incitant les agents à adopter les bonnes pratiques en faveur de la diminution d'énergie (annexe 5).

Perspectives 2014

Nous poursuivrons nos efforts de réduction en matière d'énergie afin de satisfaire à la nouvelle circulaire 2014-2020. La DIL en collaboration avec le titulaire du marché multiservices mènera une réflexion sur les mesures à prendre et poursuivra le suivi régulier des consommations au travers de réunions mensuelles avec le prestataire de services.

1.2. Quantité consommée d'eau en m^3

Périmètre de référence

Le périmètre concerné est la consommation d'eau pour les bâtiments tertiaires d'administration centrale. Puisqu'il s'agit d'appartements, le site de La Celle St Cloud est exclu du périmètre pour le calcul de cet indicateur.

Etat des lieux

Le Département a toujours recensé ses consommations énergétiques afin d'en suivre leur évolution. Depuis l'arrivée de la société IDEX Multiservices le 1er janvier 2010, ce dispositif s'est amélioré.

Objectifs

L'objectif global de ce nouvel indicateur est de pouvoir suivre les consommations en eau du Ministère sur la base des volumes afin de les réduire de manière significative.

Responsable du suivi

Comme indiqué au point précédent, le responsable du suivi de cet indicateur est le Chef de secteur d'IDEX, société prestataire du Ministère, sous le contrôle du Chef du Bureau d'Appui aux Utilisateurs.

Outils du suivi

Cet indicateur est suivi à l'aide de l'outil expert de gestion de suivi des fluides.

Résultats

	Consommation d'eau 2012	Consommation d'eau 2013
	M^3	M^3
Paris	45 953	48 297
Nantes	10 125	9 431
TOTAL	56 078	57 728

La quantité d'eau consommée équivaut à 57 728 mètres cube pour les sites franciliens et nantais à l'exception des immeubles d'habitations. On constate :

- Une légère hausse du volume par rapport à 2012 qui s'explique par une fuite sur le site de Convention, qui a été détectée sur les deux derniers mois de l'année 2012. Malgré de nombreuses expertises, ce problème n'était toujours pas résolu en 2013, ce que montre l'augmentation substantielle dans la consommation d'eau du bâtiment.

Actions de soutien

Afin d'économiser l'eau, la sensibilisation des agents passe par la formation en développement durable dispensée aux nouveaux arrivants et aux agents de retour de l'étranger, à travers des éco-gestes quotidiens.

Par ailleurs, des économiseurs de chasses d'eau ont été installés sur **l'ensemble des sites**.

Enfin, le ministère dispose de vastes espaces verts sur la plupart de ses sites et la maîtrise de la consommation d'eau est un enjeu crucial. Les jardiniers sont particulièrement sensibilisés à ses questions et sélectionnent des **plantes adaptées pour limiter l'apport d'eau**. Un **système d'arrosage intelligent** qui calcule le taux d'humidité du sol et la mise en place à moyen terme de réservoirs d'eau sur les toits du site de Convention permettront de mieux préserver cette ressource.

Perspectives 2014

Au moment de la rédaction, les objectifs pour 2014 ne sont pas encore connus du Département.

1.3. Plan d'action faisant suite aux audits énergétiques

Périmètre de référence

Le périmètre concerné est le même que celui relatif aux consommations d'énergie par agent, c'est-à-dire les bâtiments hébergeant les personnels de l'administration centrale figurant au tableau de la page 22.

Etat des lieux

Le Ministères des Affaires étrangères et du Développement international s'est pleinement inscrit dans une dynamique de réduction de son impact sur l'environnement et ses consommations d'énergie en réalisant le Bilan Carbone® de ses sites franciliens et nantais en 2011et en poursuivant cette démarche en 2014 pour l'année 2013.

Objectifs

L'objectif global est de pouvoir réduire les consommations énergétiques du Ministère sur la base du plan d'action s'appuyant sur les recommandations de l'audit énergétique réalisé par un cabinet d'études en 2010. Ce plan d'action précise les actions et échéances prévues pour réduire la consommation des bâtiments.

Responsable du suivi

Le responsable du suivi de cet indicateur est le Haut fonctionnaire chargé du Plan Administration exemplaire, appuyé par les chefs de site des bureaux d'appui aux utilisateurs d'administration centrale.

Outils du suivi

Cet indicateur est suivi à l'aide du rapport d'études lié au bilan carbone 2011 et à l'outil expert de gestion de suivi des fluides, en lien avec le prestataire IDEX, avant la publication du nouveau rapport courant septembre 2014.

Résultats

Dans le cadre de cette étude, les émissions globales de GES générées en 2010 par les activités des sites franciliens et nantais du Ministère des Affaires étrangères et du Développement international ont été évaluées à 41 000 téqCO2.

Compte tenu de l'activité du MAEDI, le Bilan Carbone® a permis d'identifier, en ordre de grandeur, les postes émetteurs ayant l'impact gaz à effet de serre le plus important. Au global, le principal poste émetteur de GES est celui des Déplacements de personnes (48%), suivi du poste des Immobilisations de biens (29%), puis du poste Energie (11%). Ensuite, les Intrants, le Fret et les émissions des gaz frigorigènes représentent chacun 4% du Bilan Carbone® global. Le poste des Déchets constitue le poste d'émission minoritaire.

48 % L'utilisation des transports pour les déplacements des personnes ;

29 % L'amortissement des immobilisations (locaux, équipements informatiques, mobilier, véhicules) ;

11 % La consommation d'énergie ;

4 % Le transport de biens depuis les fournisseurs et le courrier (Fret) ;

4 % L'achat de services externes et de fournitures (Intrants) ;

4 % Les fuites de gaz frigorigènes circulant dans les systèmes de climatisation et les machines de production de froid (Hors énergie) ;

0 % La production de déchets sur site.

Actions de soutien

Les pistes d'actions évoquées seront présentées telles que décrites dans l'audit carbone de 2010- 2011 (annexe 4).

❖ Actions concernant le déplacement de personnes

➔ Réduction de l'émissivité des déplacements

➔ Réduction du nombre de déplacements

Actions préconisées	Actions menées par le MAEDI
2009 : les véhicules loués ou achetés cette année doivent émettre moins de 130gCO2/km (dérogation pour 20% des véhicules) 2011 : le taux de voitures particulières achetées ou louées en 2011 dépassant les 120gCO2/km doit être inférieur à 15% (circulaire 5 avril 2011)	2009 : utilisation de la dérogation sur l'achat de véhicules inférieurs à 130gCO2/km à seulement 11,5% (possibilité d'aller jusqu'à 20%) 2009, 2010, 2011, 2012 : achat de véhicules par UGAP avec taux de CO2/km le plus faible possible Les 10 véhicules achetés en 2011 ne dépassent pas le seuil de 120 g de CO^2/Km.
2010 : tous les conducteurs automobiles professionnels de l'Etat doivent être formés à l'éco-conduite	2009 : 12 agents formés à l'écoconduite (8 à Paris et 4 à Nantes) par MOBIGREEN 2010 : les 40 autres conducteurs ont été formés dans l'année
2011 : lister tous les sites équipés de visioconférence et indiquer le nombre de salles disponibles (circulaire du 5 avril 2011).	2009 : 29 installations de visioconférence sont mises en place sur différents sites de l'administration centrale 2009 : tous les agents sont équipés d'un téléphone permettant la téléconférence sans numérotation particulière
2011 : pour les déplacements aériens, mettre	2011 : Le suivi est réalisé par le biais de

en place un dispositif permettant de mesurer le nombre de kilomètres (circulaire du 5 avril 2011) parcouru par chaque agent en avion	l'extraction de la base de données d' « American Express voyages d'affaires »
2012 : tous les agents de l'Etat autorisés à conduire un véhicule administratif et effectuant plus de 5000km par an doivent être formés à l'éco-conduite.	2011 : lancement de la phase 2 de formation pour les 70 agents non conducteurs professionnels concernés par l'objectif
2012 : la moyenne des émissions de voitures particulières doit être inférieure à 120 gCO2/km	2012 : achat de véhicules électriques et hybrides
2050 : réduire les émissions de GES liées aux déplacements des agents de 3% par an à compter de 2008 pour atteindre moins 75% en 2050	2009 : diminution du nombre de sites franciliens donc diminution des déplacements intersites
	2009 : les sites nantais du MAE ont adhéré au plan mobilité de Nantes Métropole
2011 : Développer le télétravail et/ou les bureaux de passages	Les déplacements domicile-travail représentent 3 % des émissions liées aux déplacements du MAE. La marge de manœuvre pour réduire les émissions sur les déplacements domicile-travail est faible, du fait de l'utilisation majoritaire des modes de transports en commun. Le Département a installé des bureaux ouverts aux agents en déplacement, qui leur permettent de se connecter à leur session de travail, et des postes téléphoniques libres d'accès.
2010: Les déplacements professionnels représentent 96 % des émissions des déplacements du MAE. Le MAE a déjà mis en œuvre un certain nombre d'actions. Compenser les émissions incompressibles de l'avion	Remplacement de la flotte de véhicules standards par des véhicules peu consommateurs (moins de 130g de CO2 par km) ; Formations à l'éco-conduite ; Limitation des déplacements en développant l'usage de l'audio et de la visioconférence. 2011 : Réduction du nombre de vols en première classe et interdiction des déplacements en avion lorsqu'il existe une liaison ferroviaire de moins de 3 heures.

❖ Actions concernant les immobilisations

Actions préconisées	Actions menées par le MAE
2010 : 100% du mobilier acheté en bois issu de sources de bois légales ou labellisées 2012 : 50% du montant des marchés réalisés pour le mobilier autre que fabriqué en bois doit être labellisé NF Environnement (ou caractéristiques équivalentes) ou être issue d'éco-conception.	Les équipements du site de la Courneuve sont tous éco labellisés de même que le mobilier du site de Convention et des sites nantais
2010 : non remplacement de 80% des imprimantes individuelles et suppression des imprimantes à Jet d'encre	La totalité des imprimantes à jet d'encre a été supprimée
2011 : réduction de 10% du nombre de copieurs et imprimantes rapporté au nombre d'agents. (circulaire du 5 avril 2011)	Le parc des imprimantes a été réduit de 20% entre 2008 et 2009 par des actions telles que : une imprimante locale pour tout bureau individuel (poste à responsabilité), une imprimante réseau tous les quatre postes dans un même espace et un MFP (photocopieur multifonctions) pour 12 à 15 postes de travail dans un même espace. La durée d'utilisation du parc informatique a été allongée à 5 ans
	La durée d'utilisation du parc automobile a été allongée à 7 ans Le parc automobile a été réduit de 14,4% de 2006 à 2009 dont la suppression d'une soixantaine de voitures grâce à la rationalisation de l'utilisation et à la transformation des parkings de la Cour d'Honneur de l'Hôtel du Ministre

❖ Actions concernant l'énergie

➔ Optimisation de la performance énergétique des bâtiments
➔ Diminution des consommations d'électricité

Actions préconisées	Actions menées par le MAE
Fin 2008 : bilan des consommations d'énergie et des émissions de GES des administrations centrales Fin 2009 : bilan des consommations d'énergie et des émissions de GES des services déconcentrés et des établissements publics administratifs Fin 2010 : audits énergétiques de tous les bâtiments de l'Etat et réduction de 20% des émissions de GES et de 10% des consommations d'énergie.	Un audit énergétique complet a été réalisé sur les sites des Invalides, du Quai d'Orsay, de Convention et de Nantes (ce qui représente plus de 80% de la surface totale des sites du MAE)
Acquérir un outil expert de suivi des fluides	Un outil expert de suivi des fluides a été mis en place sur l'ensemble des sites
	L'intégralité du parc informatique du MAE est labélisé Energy Star
	La virtualisation des postes a été réalisée avec la station EOLE
	La Gestion Technique des Bâtiments a été mise en place
	Tous les sites sont équipés d'éclairage à basse consommation.
	Sur tous les sites les ampoules classiques sont remplacées au fur et à mesure par des ampoules à LED.
	L'ensemble des prestations de maintenance a été regroupé dans un seul et unique marché afin d'aboutir à un pilotage global de ces prestations.
Se fournir en énergie renouvelable	Couverture en C.P.C.U sur les sites franciliens.

❖ Actions concernant les intrants

Actions préconisées	Actions menées par le MAE
2010 : 100% des cartouches laser doivent être labélisées NF Environnement	2009 : toutes les cartouches d'encre laser sont labellisées NF Environnement 2010 : modification du catalogue du fournisseur pour passer à des consommables génériques (produits neufs ou remanufacturés avec fournisseurs ISO 14001)
2010 : usage exclusif de papier éco-responsable	2009 : 100% des papiers sont éco responsables (marché UGAP)
2011 : 14,4 ramettes au maximum par agent et par an (circulaire du 5 avril 2011)	2010 : 13,6 ramettes en moyenne par agent sur les sites nantais et franciliens 2012 : 11,18 ramettes en moyenne par agent sur l'ensemble des sites.
2012 : réduction de 50% de la consommation de papier par rapport à 2009	La consommation de papier a été réduite de 54,6% par rapport à l'année 2009 grâce à différentes actions : Sensibilisation sur l'écoresponsabilité et les changements de comportements auprès des agents (par l'intranet notamment) Configuration des imprimantes en recto verso monochrome par défaut. Consommation de stock résiduel et fermeture du magasin des sites nantais. Lancement d'un groupe de travail interservices pour mutualiser les bonnes idées et réfléchir à la rationalisation des grosses impressions en s'appuyant sur l'atelier de reprographie interne.
2010 : diminution de 10% des fournitures de bureaux par rapport à 2009	2009 : mutualisation des commandes : un minimum de 80 personnes est nécessaire pour qu'une commande soit passée
2012 : 100% des produits achetés devront être éco labélisés 2012 : suppression de toute substance toxique pour les produits non couverts par les écolabels.	2010 : marché interministériel incluant des clauses sociales et environnementales avec 4 autres ministères.
2010 : 15% des produits composant les repas devront être issus de l'agriculture biologique 2012 : ce taux devra monter à 20%	2009 : la part des aliments issus de l'agriculture biologique s'élève à 5,85% pour les sites nantais En 2012, la part moyenne des aliments issus de l'agriculture biologique était de 3 %.
2012 : 80% des produits d'entretien devront être éco labellisés	Depuis 2009, les produits d'entretien et de nettoyage des sites nantais sont tous éco labélisés Depuis 2010, les produits d'entretien et de nettoyage des sites franciliens sont tous éco-labélisés

❖ Actions concernant le poste « hors énergie »

Actions préconisées	Actions menées par le MAE
2010 : La totalité des cartouches d'impression usagées doit être reprise par des prestataires ou des structures d'insertion des personnes éloignées de l'emploi ou employant une majorité de personnes handicapées	2009 : Toutes les cartouches d'encre sont récupérées par le service intérieur via la société SMT Hérisson
2010 : 60% des papiers blancs recyclés	2010 : sur les sites franciliens, mise en place d'une poubelle spécifique Papier et recyclage par une filière organisée
2012 : chaque administration doit mettre en place la collecte sélective et la valorisation /recyclage des papiers blancs, des emballages, des équipements électriques et électroniques et des piles	2009 : pour les sites franciliens, la société Corbeille bleue récupère et traite les déchets 2009 : les DEEE sont récupérés et traités par l'UGAP (inclus dans le marché) 2009 : pour les sites nantais, l'association ARBRES collecte, traite et recycle les déchets banals et DEEE 2010 : des containers à piles et à ampoules sont déployés sur l'ensemble des sites.
2012 : chaque établissement propriétaire d'espaces verts doit mettre en place un système de compost	2011 : le compost est installé sur le site du Château de la Celle Saint Cloud
2012 : collecte sélective des biodéchets pour les établissements situés dans les collectivités locales qui organisent une collecte sélective de ce type	2009 : les déchets alimentaires sont triés et récupérés par la Ville de Paris 2009 : Une clause de suivi des déchets de chantier pour les travaux de réhabilitation et de construction neuve est systématiquement ajoutée aux contrats. 2010 : le matériel informatique défectueux est recyclé et celui encore en état de marche est cédé aux agents

Perspectives 2014

Dans le cadre de la circulaire BEGES du 21 février 2013, un nouveau bilan carbone est réalisé en 2014.

II. Transports et déplacements

2.1 Véhicules particuliers

Périmètre de référence

Les véhicules particuliers concernés correspondent à ceux achetés via l'Union des Groupements d'Achats Publics (UGAP) en 2013 mais livrés en 2014. Exceptionnellement, la date de livraison ne sera pas prise pour date d'achat des véhicules[3].

Etat des lieux

Pour 2011, le Département a acheté 10 véhicules particuliers, aucun ne dépassant le seuil du bonus écologique fixé à 120g/km. Ces 10 véhicules livrés varient entre 103 et 118 g CO^2**/** km.

Objectifs

Un double objectif de rationalisation du parc automobile et de diminution des émissions de CO^2 est visé. Ainsi, pour 2013, le parc automobile du Département ne devait pas comprendre plus de 5% de véhicules particuliers achetés dépassant le plafond de 120 g CO^2/ km.

Stratégies d'action

La mise en œuvre de la circulaire du 2 juillet 2010 relative à la rationalisation de la gestion du parc automobile de l'Etat, se traduit pour le Département, par une réduction de celui-ci ainsi que par une baisse en gamme et en puissance des véhicules. La réduction des émissions de gaz à effet de serre est réalisée notamment par l'acquisition de véhicules propres et moins polluants. Ainsi, l'achat de véhicules dont le

[3] Dans les Bilans PAE précédents, la date de commande des véhicules a été prise comme périmètre de référence.

taux de CO^2/km est le plus faible possible dans les catégories concernées, a été privilégié, dans la mesure du possible.
Enfin, le Département s'est engagé dans une politique raisonnée d'attribution des voitures de fonction. En effet, la rationalisation de la gestion de la flotte et la mutualisation des moyens ont compensé la diminution des effectifs de conducteurs.

Responsable du suivi

La personne en charge du suivi de cet indicateur est le Chef du service automobile, au sein des Services Centraux et de la Logistique (SIL/SCL/GAR).

Outils de suivi

Le suivi est réalisé grâce aux rapports d'analyses de l'UGAP et du gestionnaire de flotte ALD Automotive.

Résultats

Au cours de l'année 2013, le Département a acheté 11 véhicules particuliers et 1 véhicule utilitaire (RENAULT TRAFIC PASSENGER Navette - transport en commun).
Les 12 véhicules particuliers livrés varient entre 0 et 175 g CO^2/ km. Ainsi, 91,7 % des acquisitions de véhicules du Ministère, en 2013, émettent moins de 120 g de CO^2 par kilomètre.

Modèle de véhicule	Nombre	Taux de CO^2 émis
Renault Mégane	2	110
Renault Mégane	1	90
Renault Trafic passenger	1	175
Peugeot 107	5	99
Renault Zoé Electrique	3	0

	2013
Total des véhicules particuliers loués ou achetés en 2012	12
Nombre de véhicules particuliers dépassant le plafond de 120 g CO^2/km	1(utilitaire)
Taux de véhicules particuliers dépassant le plafond de 120 g CO^2/km	**8,3 %**

Actions de soutien

L'ensemble des conducteurs du Département a reçu une formation à l'écoconduite soit en 2010, soit en 2012. Tous les nouveaux conducteurs sont également formés, soit 8 pour 2013. Depuis 2012, la formation à l'éco-conduite est également proposée aux grands rouleurs.

Perspectives 2014

Le Département soumettra son parc automobile aux exigences du PAE 2014 lorsque l'objectif sera connu du Département.

2.2 Véhicules électriques ou hybrides

Périmètre de référence

Les véhicules particuliers concernés correspondent à ceux achetés via l'Union des Groupements d'Achats Publics (UGAP) mais livrés en 2014. Exceptionnellement, la date de livraison ne sera pas prise pour date d'achat des véhicules[4].

Etat des lieux

En 2011, le Département n'avait pas fait l'acquisition de véhicules hybrides ou électriques.

Objectifs

Un double objectif de rationalisation du parc automobile et de diminution des émissions de CO^2 est visé. Ainsi, pour 2013, le Département devra renseigner le rapport entre le nombre de véhicules hybrides ou électriques achetés en 2013 sur le nombre de véhicules total renouvelés en 2013.

Stratégies d'action

La mise en œuvre de la circulaire du 2 juillet 2010 relative à la rationalisation de la gestion du parc automobile de l'Etat, se traduit par la réduction des émissions de gaz à effet de serre notamment à travers l'acquisition de véhicules propres et moins polluants. Ainsi, l'achat de véhicules électriques a été privilégié. Leur coût plus élevé à l'achat a été réduit par l'affectation de ces véhicules à des grands rouleurs : les services du courrier et les services du ministre et des ministres délégués.

Responsable du suivi

La personne en charge du suivi de cet indicateur est le Chef du service automobile, au sein des Services Centraux et de la Logistique (SIL/SCL/GAR).

[4] Dans les Bilans PAE précédents, la date de commande des véhicules a été prise comme périmètre de référence.

Outils de suivi

Le suivi est réalisé grâce aux rapports d'analyse de l'UGAP et du gestionnaire de flotte ALD Automotive.

Résultats

Au cours de l'année 2013, le Département a acheté 3 véhicules particuliers. Les véhicules hybrides et électriques représentent donc **25 % des acquisitions totales** de véhicules pour l'année 2014.

Modèle de véhicule	Nombre
Renault Zoé Électrique	3
Total des véhicules achetés en 2013	12

Actions de soutien

En plus des bulletins verts sensibilisant les agents au covoiturage, un bulletin en particulier a mis l'accent sur ces véhicules propres et l'installation de bornes électriques sur les principaux sites du Ministère (n°67 du 20 février 2013 « le Ministère se dote de voitures électriques »).

Perspectives 2014

Le Département soumettra son parc automobile aux exigences du nouveau PAE 2014-2020.

2.3 Dispositif de mesure du kilométrage parcouru en avion

Périmètre de référence

Le périmètre correspond à l'ensemble des kilomètres parcourus en avion par les agents du Département.

Etat des lieux

Le dispositif de mesure des kilométrages des vols effectués par les agents est proposé depuis plusieurs années par le prestataire American Express voyages d'affaires. En 2010, le Département s'est engagé dans cette démarche et a lancé l'étude d'un bilan carbone complet de ses transports aériens. Ainsi en 2010, le nombre total de kilomètres parcourus en avion était de 76 759 276, soit 21 145 km par agent.

Objectifs

Cet indicateur vise à la réduction des émissions de gaz à effet de serre liées aux déplacements des agents de l'Etat. Par ailleurs, l'amélioration des conditions de travail des agents en raison de déplacements souvent consommateurs de temps et d'énergie est le second objectif visé par cet indicateur. L'objectif pour 2013 est, pour le Ministère, de pouvoir comptabiliser le kilométrage parcouru en avion par ses agents au travers d'un dispositif mis en place en son sein.

Responsable du suivi

Le responsable du suivi de cet indicateur est le Chef du secteur « affaires générales » du bureau des voyages et missions (DGA/DAF/3/VEM).

Outils de suivi

Le suivi est réalisé par le biais de l'extraction de la base de données d' « American Express voyages d'affaires », titulaire du marché « voyages » du MAEDI.

Résultats

Depuis 2011, ce dispositif de mesure est intégré dans le marché passé avec American express et ce jusqu'en 2014. L'ensemble des kilomètres parcourus en avion par nos

agents s'élève donc à 22 505 339 kilomètres au total soit 6 495,9 kilomètres par agent pour l'année 2013. Par ailleurs, l'ensemble des déplacements aériens représente 457 213 849 kg équivalent CO^2.

Actions de soutien

Les déplacements aériens sont inhérents aux missions du Ministère. Ils dépendent du contexte géopolitique mondial mais également des catastrophes naturelles (Tsunami en Asie en 2004, tremblement de terre en Haïti en 2010, Fukushima en 2011, ouragan Sandy et inondations aux Philippines en 2012…) et d'autres impondérables encore. Afin de limiter ses émissions de gaz à effet de serre, le Département privilégie le transport ferroviaire sur les destinations le permettant. Pour les déplacements aériens obligatoires, la voie aérienne la plus directe et économique est privilégiée. Par ailleurs, le Ministère s'est lancé, il y a déjà plusieurs années, dans une politique d'achats de systèmes de visioconférence qui tend à se développer, (cf. 2.4 système de visioconférence).

Perspectives 2014

En attente de la nouvelle circulaire pour la période 2014 - 2020.

2.4 Système de visioconférence

Périmètre de référence

Le périmètre de cet indicateur porte sur l'ensemble des sites de l'administration centrale à Paris et à Nantes.

Etat des lieux

Le Ministère a commencé dès 2007 à s'équiper de systèmes de visioconférence. En 2011, 40 salles de l'administration centrale étaient équipées d'un système de

visioconférence, tandis qu'à l'étranger, il y avait déjà plus d'une trentaine de dispositifs en place.

Objectifs

La transmission du nombre de bureaux et de salles de réunions équipés d'un système de visioconférence poursuit un double objectif. En effet, la mise en place d'un système de visioconférence permet non seulement de réduire les émissions de gaz à effet de serre liées aux déplacements des agents mais également d'améliorer leurs conditions de travail.

Stratégies d'action

Le Département encourage les agents à utiliser ce mode de communication afin d'éviter les déplacements. Un guide pratique est mis à disposition des agents afin de leur faciliter l'utilisation des salles de visioconférence. De même, la création de bureaux de passage a permis aux agents en déplacement de poursuivre leur travail sans nécessité de revenir sur leur poste d'origine.

Responsable du suivi

Le responsable du suivi de cet indicateur est le Chef de bureau de la Direction des Systèmes d'Information (DSI), assisté de son adjoint.

Outils de suivi

Le suivi de cet indicateur est réalisé en interne grâce à une extraction de fichiers par la Direction des Systèmes d'Information (DSI).

Résultats

Au 31 décembre 2013, 49 salles et bureaux de l'administration centrale sont équipés d'un système de visioconférence et 27 sont installés à l'étranger.

Actions de soutien

Dans le cadre de la mise en place du nouveau marché audiovisuel et visioconférence, la DSI a mis en place un système dit de « conciergerie » qui permet à tout système extérieur à notre réseau de s'interconnecter à nos équipements.

Perspectives 2014

Le Département est en attente des objectifs 2014 de la part du CGDD.

III. Achats

3.1. Consommation de papier

Périmètre de référence

Le périmètre correspond aux quantités de papier achetées durant l'année 2013 par le Département.

Etat des lieux

En 2012, le Département a réduit sa consommation de papier par agent de 50 % par rapport à l'année 2009. Le nombre de ramettes de papier consommées par agent était de 11,18.

Objectifs

L'objectif de réduction de consommation de papier s'inscrit dans une volonté du Département de préserver la nature en œuvrant pour le développement durable. L'objectif du Plan Administration exemplaire 2013 consistait à réduire d'au moins 45 % les consommations de papier (en incluant la reprographie) par rapport aux résultats de l'année 2009. La valeur cible retenue pour l'année 2013 est de 13,2 ramettes de papier par agent.

Stratégies d'action

L'approvisionnement en papier a été fortement rationalisé par le Département (un carton de 5 ramettes de papier par photocopieur par semaine). Les services ayant besoin de plus de papier doivent en faire la demande auprès des Bureaux d'Appui aux Utilisateurs qui la soumettent au Sous-directeur des Services Centraux et de la Logistique.

Le Ministère a mis en place de nombreuses mesures visant une réduction significative de papier. Parmi elles, on peut noter :

- Le paramétrage par défaut des impressions en recto-verso ;
- La mise en place de signatures électroniques incitant les agents à réfléchir avant d'imprimer ;
- La dématérialisation de l'information via l'Intranet du Ministère ;
- Le déploiement de l'impression sécurisée par badge qui a permis d'éviter les tirages perdus en passant à une impression plus responsable.

Responsable du suivi

Le suivi de cet indicateur est effectué par la Sous-direction des Services Centraux et de la Logistique.

Outils de suivi

Le relevé de commande UGAP permet de réaliser un suivi des commandes. Plus particulièrement, le gestionnaire du Service Central des Achats, en charge des commandes de papier, réalise un suivi mensuel de ces commandes.

Résultats

Au 31 décembre 2013, le nombre de ramettes de papier par agent est de 11, 01 soit une baisse de 55,3 %.

Année	Consommation globale de ramettes	Nombre de ramettes par agent
2009	83 670	24, 64
2010	61 875	17, 04
2011	50 478	14, 32
2012	39 235	11,18
2013	**38 150**	**11,01**

2009	**3613 ETP**
2010	**3630 ETP**
2011	**3525 ETP**
2012	**3509,64 ETP**
2013	**3464,56 ETP**

Actions de soutien

En matière d'information, les agents ont été régulièrement sensibilisés à la problématique du papier, le Département ayant fait de ce sujet une priorité au cours de l'année 2012. En effet, l'établissement de nombreuses « bonnes pratiques » figurant dans la rubrique « Administration Exemplaire » évoquent directement la question de la consommation de papier :

- Bulletin n° 62 « Comment programmer ma journée de façon écoresponsable » ;
- Bulletin n° 66 « spécial papier » ;
- Bulletin vert n° 69 « Optons pour la dématérialisation ».

L'approvisionnement de papier passant par l'UGAP, le papier acheté est recyclable.

Enfin, rappelons que le Ministère des Affaires étrangères est arrivé premier du classement PAP 50 Public réalisé parmi 50 grandes institutions publiques et

administrations françaises en 2011. Cette enquête avait pour objet d'évaluer la politique d'achat, la consommation et le recyclage de ce papier.

Perspectives 2014

Dans le cadre Plan Administration Exemplaire 2014, le Département persistera dans cette démarche de diminution de ses consommations de papier.

3.2. Dispositif de collecte et de gestion des déchets de papier

Périmètre de référence

Le périmètre de cet indicateur porte sur l'ensemble des sites de l'administration centrale à Paris et à Nantes.

Etat des lieux

En parallèle de la réduction de ses consommations de papier, le Ministère a mis en place de nombreuses mesures depuis 2010 visant à collecter et valoriser les déchets de papier.

Objectifs

La collecte des déchets de papier s'inscrit dans une volonté du Département de préserver la nature en œuvrant pour le développement durable. L'objectif du PAE 2013 consistait à renseigner les dispositifs de tri sélectif des déchets de papier en faisant un état des lieux des sites qui l'avaient mis en place.

Résultats

Chaque site en administration centrale a mis en place au moins trois des quatre types de dispositifs énoncés dans la circulaire du 2 mai 2012.

Dispositifs mis en place	Sites				
	Quai d'Orsay	Convention	Invalides	La Courneuve	Nantes
Dispositif matériel mis à disposition de l'utilisateur pour le tri du papier	✓	✓	✓	✓	✓
	2 poubelles dont une verte pour les papiers et cartons		2 poubelles dont une bleue pour le papier	Poubelle à deux compartiments	
Dispositif permettant d'assurer la collecte et la gestion des déchets de papier	✓	✓	✓	✓	✓
	Le Groupe Paprec, à travers sa filiale **La Corbeille Bleue**				
Dispositif de quantification des déchets de papier	✓	✓	✓	✓	
	Partiel : A travers le certificat environnemental Shred-it				
Campagnes d'information à destination des agents liées au tri et à la collecte des déchets de papier.	✓	✓	✓	✓	✓
	Sur Diplonet, accessible à l'ensemble des agents du Ministère				

Actions de soutien

Depuis 2010, le Ministère a mis en place de nombreuses mesures visant une réduction significative de papier. Le Département a régulièrement communiqué sur ce sujet, rappelant la nécessité du tri sélectif aux agents :

- Bulletin vert n° 7 du 22 novembre 2010 « La réduction des déchets » ;
- Bulletin vert n° 26 du 7 avril 2011 « La gestion des déchets de bureau » ;
- Les dossiers du bulletin vert n° 36 : point spécial sur le papier et les déchets du 20 septembre 2011 ;

♻ Bulletin vert n° 48 du 14 février 2012 « spécial PAP 50 » ;

♻ Bulletin vert n° 64 du 3 décembre 2012 « Nos déchets augmentent, polluent et coûtent très chers » ;

♻ Bulletin vert n° 76 du 19 novembre 2013 « Le meilleur déchet est celui que l'on ne produit pas ! » ;

♻ Consignes de recyclage des déchets en ligne sur Diplonet.

Perspectives 2014

Dans le cadre Plan Administration Exemplaire 2014-2020, le Département persistera dans cette démarche de collecte de ses déchets de papier.

3.3. Nombre par agent de copieurs et d'imprimantes en stock

Périmètre de référence

Le périmètre de cet indicateur intègre l'ensemble des copieurs et des imprimantes en stock.

Etat des lieux

En 2010, le Département dénombrait 2 459 imprimantes individuelles déployées et 80 imprimantes individuelles en stock soit un total de 2 539 imprimantes individuelles opérationnelles. Par ailleurs, 552 imprimantes « type réseau » étaient déployées et 41 supplémentaires étaient en stock soit un nombre total de 593 imprimantes « type réseau » opérationnelles.

Le Département disposait en 2010 de 320 photocopieurs multifonctions « Réseau », nommés MFP, loués au prestataire Konica-Minolta. Pour ses besoins d'interventions techniques, la société a pré-positionné 8 équipements qui étaient inscrits dans le logiciel de gestion du Département afin d'en organiser les déplacements. Soit un total de 3 452 équipements.

2010				
	Total MAE Uniquement	Stocks	Total actives MAE	
IMPRIMANTES INDIVIDUELLES	2 459	80	2 539	
IMPRIMANTES «TYPE RESEAU»	552	41	593	
TOTAL IMPRIMANTES	3 011	121	3 132	TOTAL DES EQUIPEMENTS
TOTAL PHOTOCOPIEURS	320	0	320	3 452

Objectifs

L'enjeu de cet indicateur s'inscrit tout d'abord dans une perspective de diminution des dépenses du Département ainsi que d'incitation des agents à consommer moins de papier et d'encre pour un plus grand respect de l'environnement.

Pour l'année 2013, l'objectif est d'atteindre 20 % de diminution du nombre d'appareils d'impression en stock par agent par rapport à la valeur de l'année 2010.

Stratégies d'action

Le Département a procédé à une mutualisation plus large des photocopieurs multifonctions et s'est engagé dans une politique de suppression des imprimantes individuelles. En outre, les imprimantes qui connaissent une panne ne sont plus remplacées. En cas de nécessité, il est procédé au redéploiement de matériel existant au sein de l'entité concernée.

Responsable du suivi

Le responsable du suivi de cet indicateur est le Chef de bureau de la Direction des Systèmes d'Information (DSI) en charge de la gestion du parc, assisté de son adjoint.

Outils de suivi

Le logiciel professionnel de gestion des inventaires et matériels, MAGIC TSD permet le suivi continu de cet indicateur.

Résultats

	2010		2013	
	Valeur globale	Par agent	Valeur globale	Par agent
Imprimantes	3 132	0, 86	1 826	0,52
Copieurs	320	0,09	323	0,09
TOTAL	**3 452**	**0, 95**	**2 149**	**0,62**

Année	Effectif
2009	3 613
2010	3 630
2011	3 525
2012	3509,64
2013	

En 2013, le Ministère possède 2 149 matériels d'impression soit 0,62 par agent. Le Département a donc réalisé **une baisse de 37,75 % par rapport à 2010**.

Actions de soutien

Le Département dispose d'une « hotline » informatique informant et incitant les agents à la mutualisation des copieurs et imprimantes.

Perspectives 2014

La Direction des Systèmes d'Information persistera dans sa démarche de diminution de son stock d'imprimantes et de photocopieurs, si la nouvelle circulaire 2014-2020 intègre cet objectif.

3.4 Clauses sociales

Périmètre de référence

Le périmètre de référence de l'indicateur « clauses sociales » est élargi à tous les marchés sans taux minimal de main d'œuvre, y compris les travaux immobiliers. Les achats métiers demeurent exclus.

Par clause sociale, il faut entendre les « dispositions spécifiques prévues au code des marchés publics permettant l'insertion des personnes éloignées de l'emploi et des personnes handicapées » conformément à la fiche 19 de la circulaire du Premier ministre n°5351 du 3 décembre 2008.

Etat des lieux

En 2009, le MAE dénombrait un seul marché comportant une clause sociale (marché de déménagement).

En 2013, à la suite d'efforts systématiques d'information des services et de promotion des achats responsables, le département compte :

- 8 marchés actifs comportant une clause sociale au titre de l'article 14,
- et 1 marché actif comportant une clause sociale au titre de l'article 15.

La valeur des dépenses réalisées au titre de l'article 15 s'élève à 35784 €. Ces dépenses concernent des prestations variées : gestion des déchets d'équipement électriques et électroniques, fourniture de papiers, fourniture de liquide de nettoyage de parebrises automobile, réalisations de bouquets floraux pour l'hôtel du ministre, entretien des espaces verts nantais.

Objectifs

L'insertion des clauses sociales représente à la fois un enjeu de société et un enjeu financier pour le département.

Responsable du suivi

La mission des achats et plus particulièrement le Bureau de la Politique et de l'Ingénierie des Achats (BPA) est en charge du suivi de l'indicateur clauses sociales.

Outils du suivi

La mission des achats/BPA s'appuie sur le plan « Action achat annuel », qui recense les nouveaux marchés et les marchés à renouveler, afin d'arrêter, en concertation avec la Maison de l'emploi de Paris (MEP), d'une part, les différents services du MAEDI, d'autre part, la liste des marchés devant intégrer une clause sociale.
Conformément aux dispositions de l'annexe 3 de la convention de partenariat signée entre la MEP et le MAEDI, le 30/12/2011, la MEP fournit semestriellement et annuellement un bilan qualitatif et quantitatif des actions d'insertion engagées par les entreprises attributaires des marchés du MAEDI.

Stratégies d'action

Le plan annuel des achats (PAA) est devenu une étape incontournable de la politique achat du ministère. Des réunions PAA sont organisées en fin d'année avec tous les services prescripteurs du ministère. Lors de chaque réunion la Mission des achats aborde la possibilité d'intégrer une clause d'insertion sociale dans les marchés à enjeu du service.
La lecture définitive du plan annuel des achats fait ainsi ressortir les marchés propices à l'insertion d'une clause sociale.
La MDA évalue conjointement avec le service concerné et la MEP le calibrage de la future clause.
Un agent de la mission des achats est dédié à la problématique « clauses sociales ». Il est chargé de faire le lien entre la MEP, le Haut fonctionnaire au PAE, les services acheteurs et le Service des achats de l'Etat.

Indicateur

L'indicateur relatif aux clauses sociales se décompose en trois sous-indicateurs.

Tout d'abord, le Département doit renseigner le nombre des marchés actifs comprenant au moins une clause sociale au titre de l'insertion par l'activité économique (article 14 du code des marchés publics) ou de recours aux structures employant une majorité de travailleurs handicapés (article 15 du code des marchés publics). Ce premier point constitue le sous-indicateur 1.

Par ailleurs, le choix est laissé au département de renseigner la valeur soit du sous-indicateur 2, soit du sous-indicateur 3.

Le sous-indicateur 2 correspond au nombre d'heures d'insertion prévues dans les marchés actifs comprenant au moins une clause d'insertion sociale au titre de l'insertion par l'activité économique, conformément à l'article 14 du Code des marchés publics.

Le sous-indicateur 3 correspond à la valeur des dépenses réalisées en faisant appel aux structures employant une majorité de personnes handicapées, conformément à l'article 15 du Code des marchés publics.

Résultats

Sous -indicateur 1 :

8 marchés actifs comportent des clauses sociales, à savoir :

- Marché de composition, impression et diffusion de l'annuaire diplomatique et consulaire (article 14/Paris) ;
- Marché de la Direction de la Communication et de la Presse (de conception, mise en page, impression, reprographie, façonnage, conditionnement, livraison, routage (article 14/Paris) ;
- Marché multi-technique Dalkia (article 14/Nantes) ;
- Marché personnel intérimaire Partnaire (article 14/Paris) ;
- Marché restauration collective Compass group/Eurest (article 14/Paris) ;
- Marché blanchisserie Ferdenande (article 14/Paris) ;

- Marché stockiste de la Valise diplomatique (article 14/Paris)
- Marché multiservices IDEX (article 14/Paris)
- Marché UGAP de DEEE (article 15/Paris).

Sous indicateur 2 :

Objet du marché	Heures d'insertion annuelles prévues	Heures d'insertion sur la durée du marché	Durée (nombre d'années fermes + reconduction)	Date de notification	H = (H/J) x j
Annuaire diplomatique	50	200	1 + 3	06/10/2011	50
Impression DCP	375	1125	1 + 2	28/09/2011	375
Multi-technique Dalkia (Nantes)	75	225	3	21/11/2011	75
EUREST Restauration collective	1625	6500	4	05/12/2012	1625
Personnel intérimaire PARTNAIRE	512	2048	3	24/01/2012	512
Blanchisserie Scte Ferdenande	156	624	4	08/01/2013	153
Multiservices IDEX Lot1	2950	11800	4	15/11/2013	275
Multiservices IDEX Lot2	4210	16840	4	15/11/2013	392
Stockiste Scte SDV	800	3200	4	06/03/2013	660
TOTAL	**10753**	**42562**	Sans objet.	Sans objet.	**4117**

Au cours de l'année 2013, 4117 heures d'insertion par l'activité économique ont été générées. Ces marchés ont permis le recrutement d'une personne en CDI, 4 autres en contrat indirect SIAE et de 2 CDD de moins de 6 mois.

Sous indicateur 3 : Valeur des dépenses réalisées en faisant appel à des structures adaptées ou employant des personnes handicapées au titre de l'article 15 du Code des marchés publics :

- 4948,50 euros HT : Marché espaces vert N°1504257849 (titulaire EARTA)
- 2640 euros HT : Entretien des espaces verts (EARTA)
- 733 euros HT : fourniture de papier (CERAME)
- 5235,47 euros HT : prestation de nettoyage et peinture (SAPRENA)
- 440 euros HT : fourniture de collecteurs de déchets (ARBRES)
- 386,01 euros HT : marché DEEE (UGAP/interministériel)
- 3590 euros HT : commande de papier (Le CHENE - SIL/Paris)
- 3150 euros HT : espaces verts (ESAT MONOD SIL/Paris)
- 2200 euros HT : ruches (ESAT la Ruche SIL/Paris)
- 560 euros HT : enveloppe kraft (ADEP SIL/Paris)
- 2660 euros HT : achat d'enveloppes (ESAT HANDEA SIL/Paris)
- 458,41 euros HT : objets de communication (atelier 133 Protocole/Paris)
- 8 782,20 euros HT : commandes de bouquets de fleurs pour le Cabinet (ARPEI)

Actions de soutien

Une convention de Partenariat a été signée entre le MAEDI et la Maison de l'emploi de Paris, le 30 décembre 2011 et diffusée à l'ensemble des services acheteurs du ministère.

La Délégation des Affaires Générales à Nantes (DAGN) a négocié des accords locaux avec la communauté urbaine de Nantes Métropole et bénéficie du soutien de cette structure pour promouvoir l'insertion de clauses sociales dans ses marchés.
Des contacts avec l'association Handeco, suivi d'une inscription au site internet, a permis la mise en place d'un réseau d'administrateurs au sein du département. La DAGN (Nantes) souhaitant réaliser un marché d'entretien des espaces verts au profit

d'ESAT ou EA a bénéficié de l'expertise d'Handeco pour la préparation de ce futur marché.

L'indicateur relatif aux clauses sociales a fait l'objet d'une information via l'Intranet du Ministère.

Une note du Secrétaire général adjoint (note 672/SGA) du 3 décembre 2012, incite les prescripteurs à insérer systématiquement des clauses sociales au sein de leurs marchés publics.

Une rubrique dédiée aux achats responsables est à la disposition des agents sur l'Intranet du ministère.

Enfin, les agents ont la possibilité de suivre une formation à l'achat public durable dispensée par l'IGPDE et l'IFORE.

Perspectives 2014

Le Ministère poursuivra ses efforts en matière de clause sociale en mettant en application les décisions prises lors de la réunion annuelle de programmation 2013.
Parmi les premières réalisations, on peut mentionner :

Au titre de l'article 14 du code des marchés publics :

- le futur marché assistance WEB (marché en cours de notification),
- le futur marché infogérance – assistance postes – gestion et maintenance réseau
- le futur marché fourniture de gaz naturel ENI (marché mis en place le 01/01/2014)
- La convention UGAP pour les prestations accueil physique et téléphonique (convention signée en novembre 2013 pour application de l'article 14 en janvier 2014)

Au titre de l'art 15 du code des marchés publics :

- Le renouvellement du marché entretien des espaces verts nantais réservé art 15 et réalisé par la DAGN (marché en cours de rédaction du CCTP).

3.5 Alimentation biologique dans la restauration collective

Périmètre de référence

Le périmètre de référence de l'indicateur « alimentation biologique » est appliqué à l'ensemble des sites d'administration centrale (Nantes et Paris) à l'exception du site des Invalides dont la restauration collective est gérée par un restaurant inter-administratif.

Etat des lieux

Il s'agit d'un nouvel indicateur inséré en 2012 permettant d'établir un état des lieux de l'introduction de l'alimentation biologique dans la restauration collective.

Objectifs

L'enjeu de cet indicateur s'inscrit tout d'abord dans une perspective d'augmentation du nombre de denrées alimentaires biologiques afin d'inciter les prestataires de restauration à inclure davantage de produits issus de l'agriculture biologique pour un plus grand respect de l'environnement.

Pour l'année 2013, l'objectif est de transmettre la valeur des denrées et produits alimentaires certifiés « agriculture biologique » achetés sur la valeur totale des denrées et produits alimentaires achetés.

Stratégies d'action

Lors du renouvellement du marché de restauration collective en janvier 2013, le Département a intégré dans le cahier des charges du titulaire du marché, l'inclusion croissante, à hauteur de 8 %, des denrées alimentaires certifiées « agriculture biologique ».

Responsable du suivi

Le bureau de la délégation pour la politique sociale (DGA/ DRH/ DPS) suit particulièrement cet indicateur en lien avec le titulaire du marché de restauration

collective COMPASS GROUP France (EUREST) pour les sites franciliens et ADOS pour les sites nantais.

Outils de suivi

Le suivi de cet indicateur est réalisé grâce à une extraction de fichiers par la délégation pour la politique sociale (DPS).

Résultats

Pour 2013, la part moyenne des denrées alimentaires certifiées « agriculture biologique » s'élève à 7,20 % pour l'ensemble des restaurants du MAEDI (6,91 % pour le site de Convention, 7,52 % pour le Quai d'Orsay).

Actions de soutien

Depuis 2010, le Ministère a mis en place de nombreuses mesures visant à promouvoir les produits issus de l'agriculture biologique ou raisonnée au sein de ses restaurants administratifs. Le Département a ainsi régulièrement communiqué sur ce sujet et les menus sont accessibles sur l'intranet du Ministère :

Bulletin vert n°19 du 17 février 2011 « Les produits issus de l'agriculture biologique » ;

Bulletin vert n° 5 du 28 octobre 2010 « Restauration collective et projet GreenCook » ;

Bulletin vert n° 29 du 5 mai 2011 « Spécial commerce équitable » ;

Bulletin vert n° 38 du 18 octobre 2011 « Pourquoi manger bio ? » ;

Bulletin vert n° 46 du 17 janvier 2012 « Les fruits et légumes de saison ».

Bulletin vert n° 69 du 4 avril 2013 « Du 1er au 7 avril 2013 : semaine du développement durable » ;

Bulletin vert n° 71 du 6 mai 2013 « Journée mondiale du commerce équitable ».

Perspectives 2014

L'année 2014 devrait voir un engagement plus important encore en matière d'aliments biologiques, à hauteur de 8 % du total des produits alimentaires achetés, proportion qui devrait perdurer.

IV. Formations et Ressources Humaines

4.1 Transmission du Bilan social 2012

Périmètre de référence

Le document reprend les informations demandées par le décret n° 82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques paritaires. Cet indicateur concerne l'ensemble des services du Département.

Etat des lieux

Le Bilan social 2012 a été transmis par la Direction Générale de l'Administration et de la Modernisation (DGA) au CGDD au mois d'octobre 2013.

Objectifs

L'objectif de cet indicateur est d'élaborer un bilan annuel des différentes catégories d'emplois recensées au sein du Ministère. Ce bilan fait également état des mutations des agents, de leurs rémunérations, de leurs conditions de travail, des relations professionnelles qui les régissent ainsi que des actions sociales qui leurs sont destinées.

Responsable du suivi

Le Bureau du dialogue social (DRH/RH1/ RH1D) est responsable du suivi de cet indicateur et plus particulièrement le Chef de ce bureau.

Résultats

Le Bilan social du Département a été transmis par le Haut Fonctionnaire en charge du Plan Administration Exemplaire le en octobre 2013 conformément à la date butoir fixée au 31 décembre 2013.

Perspectives 2014

Le Ministère transmettra le Bilan social 2013 au CGDD avant le 31 décembre 2014.

4.2 Formation au Développement durable

Périmètre de référence

Cet indicateur concerne tous les agents de catégorie A et A+ arrivés depuis moins d'un an sur leur poste lors d'une primo-affectation ou lors d'un changement de grade (de B en A ou de A en A+).

Etat des lieux

En 2010, 100% des agents de catégorie A et A+ recrutés ont bénéficié au cours de leur formation à l'Institut Diplomatique et Consulaire (IDC), d'un stage de sensibilisation au développement durable.

Objectif

L'objectif de la formation à l'écoresponsabilité est double puisqu'il s'agit de former tous les agents aux thématiques du développement durable et de sensibiliser le personnel d'encadrement, qui sera amené à transmettre les bonnes pratiques à adopter au travail.

Stratégies d'action

Les formations des lauréats sont obligatoirement inscrites dans leur cursus au sein de l'Institut Diplomatique et Consulaire (IDC). De nombreuses formations dispensées par l'IFORE et l'IGPDE sont également proposées tout au long de l'année.

Responsable du suivi

Le suivi de cet indicateur est réalisé par le service des Ressources Humaines en charge de la formation et des stages spécialisés en coopération avec l'Institut Diplomatique et Consulaire et le Haut Fonctionnaire en charge du Plan Administration Exemplaire.

Outils de suivi

Le suivi est réalisé en interne par le service des Ressources Humaines et plus particulièrement par l'Adjointe au Chef de Bureau (DGA/DRH/RH4A).

Résultats

En 2013, les 68 lauréats de catégorie A ont reçu une formation écoresponsable via l'Institut Diplomatique et Consulaire en collaboration avec le Haut Fonctionnaire en charge du Plan Administration Exemplaire. En outre, cette même année, le Haut Fonctionnaire en charge du Plan Administration Exemplaire a donné trois formations à l'écoresponsabilité, pour les agents rentrant de poste ainsi que pour les nouveaux agents de catégories C (92 personnes) et B (42 agents).

Titre de la formation	Dates	Durée	Etablissement
Sensibilisation au développement durable	Annulée faute de candidats	1 jour	IGPDE
Formation des chauffeurs à l'écoconduite	1 module d'une journée présenté à deux groupes (8 candidats au total) en novembre et décembre 2013	2 jours	IFORE

Perspectives 2014

Le Département organisera systématiquement une formation à l'écoresponsabilité et renseignera le nombre de stagiaires ayant été formés ainsi que la durée des sessions organisées au cours de l'année 2014.

4.3 Femmes accédant à des postes d'encadrement

Périmètre de référence

Le périmètre retenu pour cet indicateur s'étend à l'ensemble des services du Ministère.

Etat des lieux

Au 31 décembre 2012, 42 femmes ont été affectées à des postes à responsabilité d'un niveau au moins équivalent à celui de sous-directeur en administration centrale, soit 6 Chefs de service, 4 Inspectrices, 5 Directrices adjointes et 27 Sous-directrices. Par

ailleurs, à l'étranger 25 femmes ont été nommées Ambassadrices et 15 Consules Générales.

Objectif

Le Département, qui a signé la Charte de l'égalité professionnelle et de l'égalité des chances en 2010, promeut la parité et l'accès des femmes aux hautes responsabilités. Dans la continuité de la loi Sauvadet promulguée le 12 mars 2012, le Département prévoit un renforcement progressif de la présence des femmes dans la haute fonction publique. L'objectif étant d'arriver progressivement à un quota de 40 % de femmes en 2018. Dans le cadre du Plan Administration exemplaire 2013, le Département doit renseigner le nombre de postes d'encadrement pourvus par des femmes.

Stratégies d'action

Le Département s'engage à respecter au sein de son recrutement, essentiellement par voie de concours, une parité exemplaire. Les membres des jurys de concours sont quant à eux soumis à ce même objectif de parité. La Direction des Ressources Humaines, ayant noté un faible taux de candidatures féminines à des postes à haute responsabilité, s'engage à encourager les agents-femmes à solliciter des postes d'encadrement tant en administration centrale qu'à l'étranger. Afin de garantir une meilleure organisation du travail permettant aux agents-femmes de concilier un poste à haute responsabilité avec leur vie familiale, les réunions ne débutent pas après 17h30 dans la mesure du possible.

Responsable du suivi

Le bureau des politiques statutaires et de gestion des ressources humaines est en charge de cet indicateur et plus particulièrement le Chef de ce bureau (DRH/RH1/RH1B).

Outils de suivi

La DRH met en ligne sur Diplonet (l'Intranet du Département), les statistiques relatives à la répartition femme-homme dans les fonctions d'encadrement.

Résultats

Au 31 décembre 2013, 36 femmes ont été affectées à des postes à responsabilité d'un niveau au moins équivalent à celui de sous-directeur en administration centrale, soit 1 Secrétaire générale adjointe, 1 Chef de service, 2 Directrices et 5 Sous-directrices. Par ailleurs, à l'étranger 7 femmes ont été nommées Consules Générales.

		Au 31 décembre 2013					
		F	H	Total	%		Evolution de la part des femmes dans les fonctions d'encadrement entre 2012/2013
FONCTIONS							
Ambassadeurs		**34**	**153**	**180**	**18%**		**26,5%**
Consuls généraux, Consuls		**14**	**77**	**91**	**15%**		**6,7%**
	Consuls généraux	**14**	**73**	**87**	**16%**		**0%**
	Consuls	**0**	**4**	**4**	**0%**		**-100%**
Directeurs généraux, Directeurs, Inspecteurs		**12**	**35**	**47**	**26%**		**20%**
	Directeurs généraux	**1**	**2**	**3**	**33%**		**100%**
	Directeurs généraux adjoints	**0**	**2**	**2**	**0%**		**0%**
	Directeurs, Chefs de service	**6**	**21**	**27**	**22%**		**0%**
	Inspecteurs	**5**	**10**	**15**	**33%**		**25%**
Directeurs-adjoints, Sous-directeurs		**79**	**133**	**212**	**37%**		**146,9%**
	Directeurs adjoints	**5**	**16**	**21**	**24%**		**0%**
	Sous-directeurs	**15**	**42**	**57**	**26%**		**- 44%**
	Total général	**160**	**427**	**587**	**27%**		**95%**

Source : Tableau DRH Femmes dans les fonctions d'encadrement, mis à jour 05 mai 2014.

Actions de soutien

A l'occasion de la Journée de la Femme, le 8 mars 2013, le Département a rappelé son engagement en faveur de la parité. Le Ministre d'Etat et Ministre des affaires étrangères en date, M. Laurent FABIUS, est intervenu lors d'une rencontre-débat, où l'ensemble des agents était convié afin d'échanger sur les enjeux de l'égalité femme-homme.

Perspectives 2014

Le Département s'engage à poursuivre ses efforts en matière de parité en son sein. A cet effet, Madame Bossière, chargée de mission d'inspection générale des affaires étrangères, a rédigé un rapport relatif à la promotion des femmes dans l'encadrement supérieur au Ministère des affaires étrangères. Ce rapport rendu le 27 mars 2012 rend compte de l'amélioration des conditions de travail des femmes au Ministère. Le Département prévoit une stratégie élaborée sur six ans, de 2012 à 2018, détaillant les mesures de parité envisagées et précisant les instruments de suivi de cette stratégie. Enfin, le protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique, signé le 8 mars 2013, prend en compte dans les concertations et négociations à venir les enjeux de l'égalité professionnelle.

4.4 Formation à l'achat public durable

Périmètre de référence

Le périmètre retenu pour cet indicateur concerne le nombre de jours de formations dispensés aux agents du Département en matière d'achat public durable et de commande publique en 2013.

Etat des lieux

Au cours de l'année 2010, cinq agents du Département ont été formés à l'achat public durable. Cette même année, deux formations à la commande publique ont été

dispensées à seize agents, chaque formation ayant eu une durée de cinq jours. Ainsi, le nombre de jours-agent à l'achat public durable rapporté au nombre de jours-agent de formation à la commande publique était de 0,07 en 2010.

Pour l'année 2012, 22 agents du MAEDI ont été formés à l'achat public durable soit un nombre de jours-agent à l'achat public durable rapporté au nombre de jours-agent de formation à la commande publique de 0,64 et une évolution de 814 % depuis 2010.

Objectifs

L'objectif principal est de sensibiliser davantage les acheteurs publics au développement durable et à ses composantes.
Le Département doit donc augmenter de 15%, par rapport à 2010, le nombre de jours-agent de formation à l'achat public durable rapporté au nombre de jours-agent de formation à la commande publique ou atteindre une valeur cible de 8 % pour le nombre de jours-agent en formation à l'achat public durable sur le total du nombre de jours-agent de formation à la commande publique.

Stratégies d'action

Des annonces via l'Intranet du Ministère sont régulièrement publiées afin d'informer les agents sur les formations dispensées, les bulletins verts rappellent régulièrement l'existence de telles formations comme le bulletin n° 77 du 4 décembre 2013, « Énergie : agissons pour réduire notre consommation ».

Responsable du suivi

Le service des Ressources Humaines est responsable du suivi de cet indicateur et plus particulièrement l'Adjointe au Chef de bureau (DRH/RH4/RH4A).

Outils du suivi

Le suivi de cet indicateur est réalisé en interne par le responsable.

Résultats

Au cours de l'année 2013, 28 agents du MAEDI ont été formés à l'achat public durable.

	2010	2011	2013	
Achat public durable	10 jours-agent	34 jours-agents	33 jours-agents	
Commande publique	164 jours-agent	133 jours-agent	45 jours-agents	
TOTAL	0,07	0,26	1,15	Soit une évolution de 1542 % depuis 2010 (valeur cible 15 %) 73,33 % en nombres de jours cumulés (valeur cible 8 %)

En 2013, 78 jours-agent de formation à la commande publique ont été dispensés dont 33 jours-agent consacrés à l'achat public durable. Ainsi, la part de la formation à l'achat public durable représente 57,7 % de la formation à la commande publique. Le Département a donc enregistré une augmentation de 1542 % par rapport à la valeur enregistrée en 2010.

Perspectives 2014

En 2014, le Ministère poursuit ses efforts et encourage ses agents à suivre des formations à l'achat public durable, suivant les objectifs du prochain PAE.

4.5 Formation à l'écoconduite

Périmètre de référence

Les agents concernés par cette mesure sont les conducteurs professionnels et les grands rouleurs.

Etat des lieux

En 2010, 100% de nos conducteurs automobiles ont suivi un stage de formation à l'écoconduite. Il n'y a pas eu de formation supplémentaire en 2011, le personnel n'ayant pas été renouvelé.

Objectifs

Le Département, par le biais de la formation de ses conducteurs, les incite à adopter une conduite rationnelle et économique. L'écoconduite permet au Département de réduire ses consommations en carburant, les émissions polluantes ainsi que les risques d'accident. L'objectif du PAE 2013 est d'atteindre un taux de formation à l'éco conduite équivalent à 100% et de renseigner le nombre de grands rouleurs formés à l'éco-conduite au 31 décembre 2013.

Stratégies d'action

Afin que les conducteurs conduisent de manière responsable et respectueuse de l'environnement, ces formations comprennent une présentation théorique et une mise en œuvre pratique.

Responsable du suivi

Le suivi de cet indicateur est réalisé par le service des Ressources Humaines et plus particulièrement par l'Adjointe au Chef de Bureau (DRH/RH4/RH4A).

Outils de suivi

Le suivi est réalisé en interne par l'Adjointe au Chef de Bureau (RH4A).

Résultats

100% des conducteurs automobiles du Département ont suivi un stage de formation à l'écoconduite. Deux sessions ont eu lieu en 2013 pour former 8

nouveaux agents des services automobiles à l'éco-conduite, à travers l'organisme MOBIGREEN.

Actions de soutien

Plusieurs bulletins verts ont été consacrés à l'écoconduite :

- Le n°37 du 4 octobre 2012 « Comment réduire nos émissions de CO^2 ? » ;
- Le n°56 du 16 juillet 2012 « Les gestes de l'éco-citoyen lors de ses déplacements» ;
- Le n°65 du 18 décembre 2012 « Défi covoiturage : les agents nantais mobilisés pour la 2ème édition ! ».
- Le n° 67 du 20 février 2013 « Le ministère se dote de voitures électriques »

Perspectives 2014

Parce qu'il est important de pérenniser ce comportement responsable, tous les nouveaux agents bénéficieront d'une formation à l'écoconduite en 2014.

PARTIE II

LES INITIATIVES COMPLEMENTAIRES

MATÉRIEL DE BUREAUTIQUE

Fiche n° 1 de la Circulaire du 3 décembre 2008

OBJECTIFS

► Limiter la consommation des ressources non renouvelables, réduire la consommation électrique et les déchets.

► Améliorer le service rendu aux agents dans une optique de développement durable.

► Traiter de façon optimale les produits en fin de vie.

SERVICE REFERENT Direction des Systèmes d'Information (DSI)

● L'achat des matériels s'effectue dans le cadre de marchés interministériels. Depuis 2001, le MAE s'appuie, pour les postes de travail bureautique, sur un environnement de travail standardisé : « Environnement et Organisation Logicielle Evolutive » (EOLE), qui définit un poste de travail standard que chaque agent retrouve en administration centrale ou à l'étranger. Le recyclage du matériel est par ailleurs systématique.

● Le Département agit également en faveur des personnes handicapées. Sont à la disposition des personnes malvoyantes des plages tactiles en braille ainsi que le logiciel « JAWS », un service vocal permettant de travailler sur un ordinateur comme tout autre agent. Des « imprimantes braille » sont également disponibles.

● S'agissant des déchets, les appareils en état de marche peuvent faire l'objet d'une cession aux agents à leur demande ou à des associations. Le matériel en panne est repris par le prestataire dans le cadre des marchés DEEE.

● La fonction « veille » automatique est paramétrée par défaut sur tous les appareils. Cela permet des gains en matière de consommation d'énergie et une optimisation d'utilisation des solutions d'impression multifonction déployées.

● La DSI a déjà lancé un travail d'information auprès des directions sur le non-remplacement des imprimantes en panne. Les directions peuvent proposer à la DSI le déplacement d'une imprimante d'un poste jugé comme non-prioritaire vers le poste en panne, si ce poste de travail est apprécié comme nécessitant une imprimante. Ce processus continuera à s'appliquer en 2014.

● L'approvisionnement des matériels informatiques est réalisé dans le cadre d'un marché interministériel dont le titulaire s'est engagé sur le respect des principes du Pacte Mondial de l'ONU. Le MAEDI privilégie les filières de valorisation des déchets dans la conclusion de marchés.

SOLUTIONS D'IMPRESSION

Fiche n° 2 de la Circulaire du 3 décembre 2008

OBJECTIFS

► Réduire la consommation de ressources non renouvelables, la production de déchets.

► Diminuer l'utilisation de substances dangereuses pour la santé.

SERVICES REFERENTS Direction des Systèmes d'Information (DSI)

Mission des Achats (SCA/MDA)

• Les cartouches usagées doivent être déposées dans le carton prévu à cet effet et mis à disposition des agents dans les couloirs. Ces cartons sont vidés une fois par mois par un prestataire extérieur.

• De plus, la DSI met à la disposition des utilisateurs un document synthétique disponible sur l'Intranet du Ministère reprenant la procédure à suivre pour le remplacement des cartouches de toner. Les emplacements des cartons pour les cartouches usagées sont également indiqués.

• A l'étranger, les mêmes procédures qu'en administration centrale sont en vigueur: un nombre minimal de modèles, la « mastérisation » et la cohérence au sein d'une zone géographique. Un modèle de rechange est toujours présent dans les CRASIC (les centres régionaux d'assistance des systèmes d'information et de communication).

• Le Ministère des Affaires étrangères et du développement durable continue sa politique de paramétrage recto-verso et en noir et blanc dans une double optique de diminution de l'encre utilisée et des consommations de papier.

• La DSI a déployé depuis la fin de l'année 2012, l'impression sécurisée des documents par badge sur tous les photocopieurs des sites franciliens et nantais. Cette opération de modernisation du dispositif d'impression permet désormais à chaque agent de retirer ses travaux d'impression, de numériser ou de photocopier sur n'importe quel photocopieur à sa disposition dans les locaux de l'administration centrale. L'impression par badge permet d'éviter le gaspillage et de sécuriser l'impression des documents.

• Afin d'éviter les impressions en grandes quantités de documents de travail lors de réunion, la DSI met à disposition des agents des tablettes qui permettent une lecture numérique des documents et dossiers.

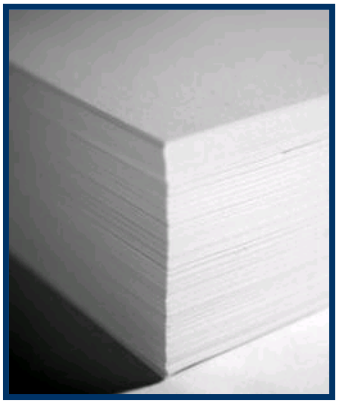
PAPIER

Fiche n° 3 de la Circulaire du 3 décembre 2008

OBJECTIFS

► Généraliser l'usage du papier écoresponsable.

► Limiter la consommation de papier des agents tout en limitant les déchets des administrations.



SERVICES REFERENTS Direction des Immeubles et de la Logistique (DIL)
Services Centraux et de la Logistique (SCL)

● La dématérialisation des procédures des marchés publics s'inscrit dans le cadre de la mise en place de l'Administration électronique. Elle a pour objectif de remplacer la transmission de données sous forme papier par une transmission électronique, afin de diminuer les coûts (reprographie, envoi) et de réduire les délais.

● Certains services nantais disposent de papier recyclé. Cette pratique devrait se généraliser, puisque le Haut Fonctionnaire en charge du Plan Administration Exemplaire, envisage d'augmenter progressivement les quantités de papier recyclé dans la mesure où l'UGAP améliorera la qualité de son offre.

● Par ailleurs, le Département a rappelé l'importance d'appliquer des gestes citoyens simples et concrets en faveur d'une politique d'impression raisonnable et respectueuse de l'environnement. Ainsi il préconise de :

- Lire les documents en ligne au lieu de les imprimer ;

- Réduire les marges des documents ;

- Utiliser une signature électronique rappelant aux destinataires « de ne pas imprimer ce courriel si ce n'est pas essentiel ;

- Réutiliser le papier pour prendre des notes ou utiliser le verso des feuilles déjà utilisées pour imprimer des documents interne.

FOURNITURES DE BUREAU

Fiche n° 4 de la Circulaire du 3 décembre 2008

OBJECTIFS

► Limiter la consommation des ressources non renouvelables, des déchets produits par les administrations.

► Améliorer la santé des utilisateurs.

SERVICES REFERENTS Direction des Immeubles et de la Logistique (DIL)

Services Centraux et de la Logistiques (SCL)

● Depuis le 3 septembre 2012, une procédure de commande de fournitures a été mise en place sur l'ensemble des sites. Les agents sont dorénavant invités à prendre contact avec le Bureau d'Appui aux Utilisateurs de chaque site (BAU) pour leurs commandes de fournitures. Il devient ainsi l'interlocuteur unique de tous les agents et remplace les correspondants achats qui existaient précédemment.

● Des informations à destination des agents ont été diffusées via l'intranet du Ministère sur les modalités de l'approvisionnement afin de les informer et les sensibiliser à cette question.

● Pour les enveloppes, la quantité unitaire est de 1 000 enveloppes par référence. Quatre commandes par an sont possibles via les correspondants avec un minimum de commande. Le titulaire du marché est labellisé NF environnement.

● Par ailleurs, le MAEDI fait appel aux ateliers protégés pour certains types de fournitures plus spécifiques et hors marché.

● Un marché, devenu ministériel en décembre 2010, a été conclu avec Lyreco pour l'approvisionnement des fournitures de bureau. Cette société est certifiée ISO 9 001 et ISO 14 001 et assure ainsi une gamme de produits verts (produits fabriqués avec des matériaux recyclés et/ou respectueux de l'environnement afin de préserver les ressources naturelles et/ou facilitant les processus de recyclage des composants écolabels).

PRODUITS BIOLOGIQUES DANS LA RESTAURATION

Fiche n° 5 de la Circulaire du 3 décembre 2008

OBJECTIFS

► Réduire les impacts environnementaux de la consommation des denrées et produits alimentaires.

► Acheter des produits issus de modes de production respectueux de l'environnement .

SERVICE REFERENT **Délégation pour la Politique sociale (DPS)**

• Depuis le 1er janvier 2009, la restauration collective des sites franciliens a été externalisée. La Société EUREST gère ainsi les 3 restaurants administratifs franciliens. Ce marché a été renouvelé en 2013 et intègre des objectifs respectant les exigences de la circulaire du Premier ministre du 3 décembre 2008. Des clauses particulières ont été prévues au contrat de prestation, pour l'introduction de denrées biologiques et la limitation des déchets.

• Le prestataire extérieur chargé du suivi de l'exécution du marché doit suivre l'introduction effective du Bio à hauteur de 8 % du total des denrées achetées et l'empreinte carbone de l'alimentation du MAEDI.

• Pour les sites de Nantes, la restauration est confiée à l'association ADOS. Cette association a démarré l'introduction de produits Bio dans les menus depuis plusieurs années. Le pain et les volailles sont systématiquement issus de l'agriculture biologique. Plus occasionnellement, en fonction des arrivages et des prix, c'est également le cas pour les fruits et légumes. Les principaux freins restent le prix et la disponibilité constante des produits. Une autre priorité est l'empreinte carbone de l'alimentation. Ainsi, tous les fournisseurs de la cantine nantaise sont locaux.

• Par ailleurs, les restaurants administratifs franciliens et nantais suivent minutieusement un calendrier des fruits et légumes de saison tout en préparant des plats originaux et variés, dont les menus sont accessibles sur l'intranet du ministère.

• Dans un objectif de sensibilisation des agents, le Département organise chaque année une manifestation à l'occasion de la Semaine du Développement durable du 1er au 7 avril sur le thème du « consomm'acteur ». A cette occasion, une exposition sur des thèmes transversaux liés au développement durable et à l'alimentation bio s'est tenue dans le hall du restaurant administratif du site de Convention en 2012. Lors de cette manifestation, une dégustation de pain biologique et de chocolat issu du commerce équitable a été offerte aux agents du Département.
En 2013, Eurest a mis gratuitement à disposition le marc de café et des sacs spéciaux pour son transport afin de recycler ce déchet alimentaire en engrais naturel.

V Ê T E M E N T S

Fiche n° 6 de la Circulaire du 3 décembre 2008

OBJECTIFS

► Responsabiliser les acheteurs publics de vêtements.

► Réduire les impacts et les risques liés aux produits élaborés dans des conditions peu respectueuses de l'environnement et des droits fondamentaux de la personne au travail.

SERVICES REFERENTS Direction des Immeubles et de la Logistique (DIL)

● Un nouveau marché a été passé en 2012. Celui-ci comporte une clause environnementale visant à prohiber l'utilisation de certains traitements chimiques et à limiter la pollution grâce à l'utilisation de procédés non polluants. Il contient également des dispositions relatives aux droits fondamentaux de la personne au travail. En effet, la déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail, adoptée par la Conférence Internationale du Travail en 1998 est applicable.

● En matière de vêtements, le nouveau marché prend en compte les objectifs du PAE, la clause environnementale est maintenue ainsi que la communication à l'administration de toute la filière de production.

● Le manuel Procura +, développé pour les acteurs publics, propose des conseils simples et clairs pour généraliser l'achat public responsable. Ce manuel est disponible en ligne sur Diplonet. On y trouvera notamment des rubriques relatives :

- aux produits et services de nettoyage et de maintenance,
- à l'électricité verte,
- à l'alimentation et aux services de restauration,
- aux équipements technologiques d'information et de communication,
- à la construction et à la rénovation de bâtiments,
- à l'insertion de clauses sociales dans les marchés,
- ainsi qu'un chapitre relatif à l'insertion de critères environnementaux dans les appels d'offres.

M O B I L I E R

Fiche n° 7 de la Circulaire du 3 décembre 2008

OBJECTIFS

► Réduire les impacts environnementaux de l'achat de mobilier, notamment sur les forêts

► Favoriser la fourniture de mobilier écolabellisé

SERVICES	**Service Central des Achats (SCA)**
REFERENTS	**Direction des Immeubles et de la Logistique (DIL)**

● Les gestionnaires-donneurs d'ordre sont sensibles à cet aspect. Ainsi, les achats se sont progressivement orientés vers des produits respectueux de l'environnement. En 2013, le Département a continué de s'approvisionner auprès de l'UGAP, qui propose du mobilier certifié. Les gestionnaires des sites nantais respectent ces mêmes directives.

● L'équipement sur l'ensemble des sites a été réalisé avec les produits de la gamme EPURE et LIBRIS du fournisseur HAWORTH. Ce mobilier est conforme aux normes environnementales et a obtenu une certification. Il bénéficie des écolabels produit vert : "NF Environnement", "NF Sécurité Confortique", délivrés par l'institut FCBA", "PEFC" (Program for the Endorsment of Forest Certification schemes) gestion durable des forêts.

● En 2012, le réassort du mobilier existant a été fait à Convention ainsi que des achats liés aux déménagements. En 2013, le réaménagement des bureaux sur le site du Quai d'Orsay a été effectué avec du mobilier neuf écolabellisé.

BOIS ET SES DÉRIVÉS

Fiche n° 8 de la Circulaire du 3 décembre 2008

OBJECTIFS

► Favoriser une gestion durable des forêts en luttant contre l'exploitation illégale et le commerce lié et réduire les impacts économiques, sociaux et environnementaux de la déforestation.

SERVICE REFERENT Direction des Immeubles et de la Logistique

● Le MAEDI privilégie les éléments de construction en bois en s'assurant de la cohérence des choix de matériaux avec leur impact écologique aussi bien dans la politique immobilière que pour le mobilier. Les exigences de développement durable sont ainsi prises en compte dans les dossiers de travaux.

● Les bois et produits dérivés utilisés par la menuiserie du MAEDI proviennent d'un fournisseur spécialisé qui garantit leur provenance et le respect des chartes environnementales.

● La sensibilisation des donneurs d'ordre et acheteurs est réalisée annuellement lors de la session d'information des correspondants achats et notamment pour l'utilisation de bois non exotiques.

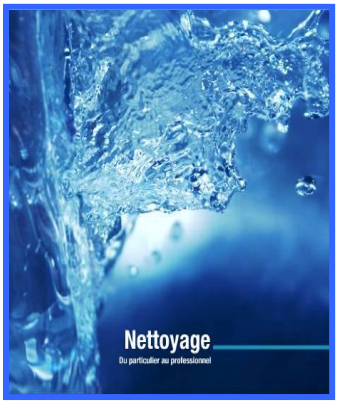
● Mobilier acheté certifié cf. fiche n°7 de la Circulaire du 3 décembre 2008.

NETTOYAGE DES LOCAUX

Fiche n° 9 de la Circulaire du 3 décembre 2008

OBJECTIFS

► Réduire les impacts du nettoyage des bureaux, notamment sur les milieux aquatiques, et le volume des déchets d'emballage.



SERVICES REFERENTS Direction des Immeubles et de la Logistique DIL)
Services Centraux et de la Logistique (SCL)

● Depuis 2013, le nettoyage des locaux est confié, dans le cadre du marché multiservices, à la société IDEX. Ce prestataire est engagé dans une démarche de développement durable, prenant en compte à la fois les dimensions environnementales et sociales avec un engagement d'insertion des personnes handicapées.

● Cette société, pour limiter les risques liés aux produits utilisés, s'engage au respect du taux de biodégrabilité des produits de nettoyage. Par ailleurs, ce prestataire utilise des produits écolabellisés.

● Sur les sites nantais, c'est la société Veolia, dans le cadre d'une convention passée avec l'UGAP, qui assure le nettoyage des locaux. Elle utilise également des produits écolabellisés.

● Le personnel de ces deux sociétés est sensibilisé et formé à la connaissance et au respect des exigences légales relatives au stockage des produits chimiques ainsi qu'au tri sélectif.

GESTION DES DÉCHETS

Fiche n° 10 de la Circulaire du 3 décembre 2008

OBJECTIFS

► Réduire la quantité des déchets produits

► Diminuer les impacts environnementaux liés à leur gestion par leur valorisation ou leur recyclage

SERVICE REFERENT Direction des Immeubles et de la Logistique (DIL)

● Deux bacs poubelles ont été installés à chaque poste, imprimante collective et salle de réunion afin de permettre aux agents de trier leurs déchets.

● En outre, le personnel est sensibilisé à la nécessité et aux consignes de tri via l'Intranet du Ministère. En effet, de nombreuses informations figurent dans la rubrique « Administration Exemplaire et Développement Durable » et plus particulièrement dans les bulletins verts.

● Des containers cylindriques transparents destinés aux piles usagées sont placés à l'accueil et dans les cafétérias de chaque site pour le recyclage des piles usagées.

● Sur les sites franciliens, les déchets papier et carton font l'objet d'un recyclage systématique sur la chaîne de tri dans le cadre d'un marché avec la société PAPREC et sa filiale La Corbeille Bleue, spécialisée, notamment, dans le recyclage de ces matières. Néanmoins, la DIL étudie un système qui permettrait de séparer dès le début le papier des autres déchets, notamment avec un bac unique de dépôt dans chaque couloir.

● A Nantes, le carton et le papier font également l'objet d'un recyclage systématique par les sociétés ARBRES et GRANDJOUAN SACO. Ces sociétés mettent à la disposition du Département des bennes pour effectuer un prélèvement régulier. Ces déchets sont ensuite retraités en usine par la société VEOLIA.

● La destruction des documents, non sensibles et non classifiés, mais ne devant pas être portés à la connaissance du public se fait par l'utilisation des bacs Shred-it. Ces fragments de papier sont ensuite recyclés en divers produits à base de papier. Le recyclage de l'équivalent de deux de ces bacs, permet de préserver un arbre. En 2013, le Département a ainsi contribué au programme de recyclage Shred-it en sauvant environ 300 arbres de

ESPACES VERTS ET NON BÂTIS

OBJECTIFS

► Diminuer les impacts environnementaux liés aux espaces verts et non bâtis
► Contribuer à la lutte contre l'accroissement des surfaces artificialisées
► Favoriser des services d'entretien socioresponsables

SERVICE REFERENT Direction des Immeubles et de la Logistique (DIL)

● Le Département dispose de vastes espaces verts sur la plupart de ses sites (23 ha sur le site du château de la Celle Saint-Cloud, 1 ha sur le site du Quai d'Orsay, 2000 m² sur le site de Convention). Cet aspect du Plan Administration Exemplaire est donc particulièrement important pour le Ministère.

● Pour le site de Nantes, les espaces verts sont principalement de grandes pelouses.

● Les opérations immobilières du Département prennent en compte la dimension environnementale. Ainsi, sur ses sites franciliens (Quai d'Orsay, Convention, La Courneuve) et nantais, le MAEDI favorise autant que possible :

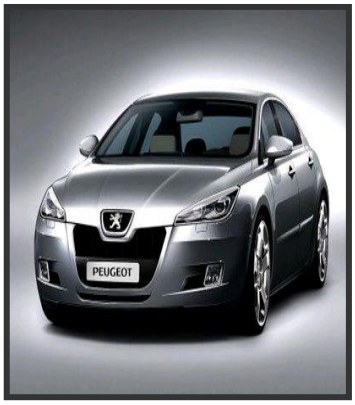
- la maîtrise de la consommation d'eau à travers un système d'arrosage intelligent;
- la sélection de plantes nécessitant un moindre apport de produits phytosanitaires ;
- la végétalisation systématique des espaces non bâtis.

● Ces espaces sont entretenus par des jardiniers très sensibilisés à l'impact environnemental de leur activité et à la nécessité de contrôler l'utilisation de substances chimiques afin de préserver la faune et la flore.

● En 2013, le Département a installé une ruche sur le site de Convention pour une durée d'un an, celle-ci venait s'ajouter aux ruches de la Celle Saint-Cloud. Le MAEDI a également réhabilité le potager de la Celle Saint-Cloud. Cet espace entièrement biologique d'environ un hectare est destiné à la cuisine de l'hôtel du Ministre.

VOITURES PARTICULIÈRES

Fiche n° 12 de la Circulaire du 3 décembre 2008



OBJECTIFS

► Réduire les émissions de gaz carbonique (CO^2) et autres polluants, ainsi que la consommation en énergie des voitures particulières des administrations et des établissements publics administratifs

SERVICES REFERENTS **Direction des Immeubles et de la Logistique (DIL)**

Service automobile (GAR)

● En 2013, le MAEDI a finalisé l'achat de trois véhicules électriques affectés, notamment, au service du courrier. Dans cette optique, des bornes électriques ont été mises en place sur les sites du Quai d'Orsay et de Convention.

● Quatre véhicules hybrides ont été commandés et mis à disposition du ministre et des ministres délégués.

● Le 27 novembre 2012, les services nantais ont participé à une action de la communauté urbaine de Nantes visant à encourager le covoiturage. Une trentaine d'agents s'est déclarée « covoitureur », ce qui a permis d'économiser 573 kg de CO^2 pour cette seule journée. Cet événement intitulé "Défi covoiturage" a mis l'accent sur l'utilité de partager sa voiture pour les trajets domicile-bureau. En effet, au quotidien 80 % des agents nantais font le trajet domicile-bureau en voiture. Sur les quelques 800 agents que comptent les services nantais, seulement 200 bénéficient d'une prise en charge partielle (50%) du coût de leur abonnement aux transports en commun.
En 2013, cette opération n'a pas été renouvelée par la Communauté urbaine de Nantes.

FORMATION À L'ÉCOCONDUITE

Fiche n° 13 de la Circulaire du 3 décembre 2008

OBJECTIFS

► Inciter les agents de l'Etat à adopter une conduite automobile économe en énergie.

► Diminuer les émissions polluantes et améliorer la sécurité routière.

SERVICE REFERENT Direction des Ressources Humaines (RH4)

● En 2013, les 8 nouveaux conducteurs professionnels ont suivi une formation à l'écoconduite dispensée par la société MOBIGREEN.

Cette formation comprenait les modules suivants :

- Écoconduite en salle et mise en pratique ;

- Conduite préventive sur simulateur ;

- Conduite sur route pour véhicules légers et poids lourds ;

- Audit de conduite ;

- Suivi de la consommation.

● En 2013, 6 grands rouleurs, soit les agents autorisés à conduire un véhicule pour des missions administratives et potentiellement amenés, par leur fonction, à effectuer plus de 5 000 km par an, ont suivi une formation à l'écoconduite.

D É P L A C E M E N T S

Fiche n° 14 de la Circulaire du 3 décembre 2008

OBJECTIFS

► Réduire les émissions de gaz à effet de serre liées aux déplacements des agents de l'Etat
►Améliorer les conditions de travail des agents

SERVICE REFERENT **Direction des Affaires Financières (DAF)**

Bureau des voyages et des missions (VEM)

● L'existence d'un dispositif de mesure des kilomètres parcourus en avion par nos agents permet de maintenir un suivi régulier des déplacements effectués. Par ailleurs, les vols de moins de 7 heures se font prioritairement en classe économique.

● Les déplacements en train sont privilégiés sur les courtes distances.

● Sur nos sites franciliens et nantais, la moitié du coût des frais d'abonnement de transports en commun de l'ensemble de nos agents est prise en charge. Ce remboursement incite les agents à prendre les transports en commun.

● Le système de visioconférence, mis en place au MAEDI depuis 2007 et étoffé chaque année, permet de limiter les déplacements des agents.

● La création de bureaux de passage sur les différents sites a permis aux agents en déplacement de poursuivre leur travail sans nécessité de revenir sur leur poste d'origine.

● Des abris à vélos existent sur tous les sites du Ministère.

ÉNERGIE ET EAU

Fiche n° 15 de la Circulaire du 3 décembre 2008

OBJECTIFS

► Réduire les consommations d'eau et des énergies fossiles émettrices des gaz à effet de serre.

SERVICE REFERENT Direction des Immeubles et de la Logistique (DIL)

● Dans l'optique de réduire ses consommations en eau, le Ministère a mis en place des économiseurs de chasses d'eau permettant ainsi une diminution de 30 à 40% des factures d'eau.

● La mise en place d'un arrosage automatique, géré par un ordinateur qui calcule les quantités d'eau à délivrer en fonction des conditions météorologiques et du degré d'humidité de la terre, permet de réduire nos consommations d'eau sur nos espaces verts.

● Sur le site de Convention, le CPCU a été régulé selon la température extérieure. Les condensats rejetés dans l'égout sont collectés au moyen d'un régulateur pour en récupérer la chaleur afin de réchauffer notre eau chaude sanitaire

● Un plafonnement de la température à 20°C et un seuil de déclenchement de la climatisation à 26°C conformément au décret n°2007-363 du 19 mars 2007 ont été instaurés sur les sites de la Courneuve et de Convention.

● Sur le site du Quai d'Orsay, de nombreux travaux ont été effectués afin de moderniser le système et de faire des économies considérables :

- Installation de 22 compteurs pour étudier les pistes d'économies possibles au regard des bâtiments les plus consommateurs et un reporting mensuel par le prestataire multiservices IDEX;

- Equilibrer le réseau de chauffage : le recalorifugeage du CPCU ainsi que le remplacement d'un échangeur par deux appareils plus petits et plus économiques en termes de chauffage urbain.

ÉCLAIRAGE

Fiche n° 16 de la Circulaire du 3 décembre 2008

OBJECTIFS

► Réduire les consommations des énergies émettrices de gaz à effet de serre.

SERVICES REFERENTS Direction des Immeubles et de la Logistique (DIL)
Services Centraux et de la Logistiques (SCL)

● En décembre 2011, une installation de 1250 lampes LED master GU 10. 7W a eu lieu sur le site de Convention. En effet, une lampe LED 7W est équivalente à une ampoule halogène de 50W en termes de luminosité.

● Les 2200 ampoules des lustres de l'hôtel du ministre ont également été remplacées par des ampoules LED 3W en 2010.

● Bien que les ambassades soient exclues du périmètre de la circulaire du Premier ministre du 3 décembre 2008 du fait notamment de leur spécificité géographique, certaines ambassades se sont engagées dans des travaux de rénovation en matière d'éclairage.

● L'ambassade de France à Copenhague a, par exemple, installé un système de gestion technique des bâtiments dans ses locaux. Ce système permet de gérer l'éclairage selon les périodes de présence dans les salons de réception, les bureaux, les dépendances ou encore les cuisines. Il a également pour fonction d'effectuer le comptage de l'énergie en temps réel ce qui a pour avantage d'être réactif sur les actions à mener pour optimiser les consommations d'énergie. Le système Manager du Palais Thott offre la fonctionnalité d'un tableau de bord énergétique (consommation par usage, émission CO2, Degrés Jours Unifiés, prévisionnel,…).

BILAN DES CONSOMMATIONS ÉNERGÉTIQUES ET DES ÉMISSIONS DE GAZ À EFFET DE SERRE

Fiche n° 17 de la Circulaire du 3 décembre 2008

OBJECTIFS

► Réduire les émissions de gaz à effet de serre engendrées par les bâtiments publics, les activités et tous les biens et services consommées par les services de l'Etat et ses établissements publics administratifs

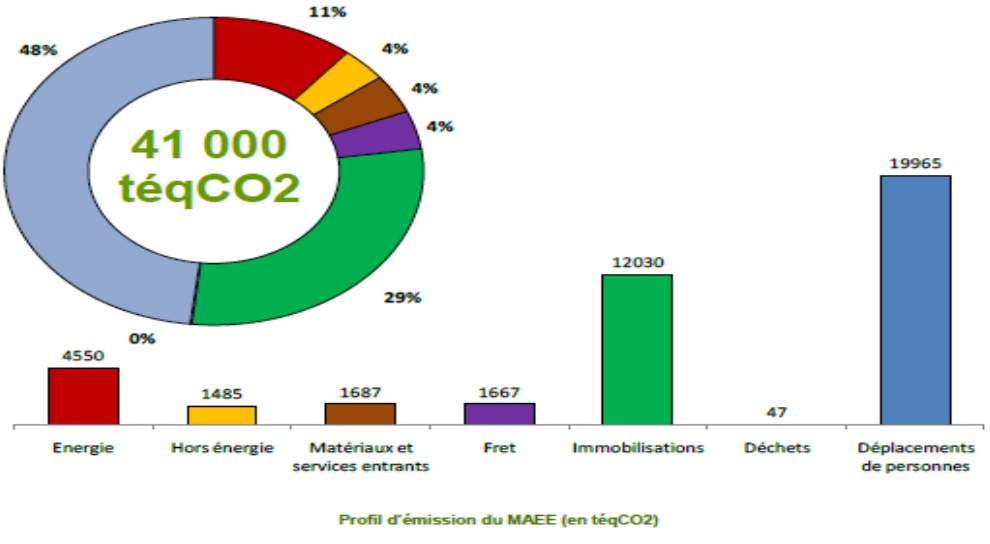
SERVICE REFERENT Direction des Immeubles et de la Logistique (DIL)

• En 2011, le bilan carbone du Département a permis d'aboutir à l'élaboration de préconisations chiffrées visant à réduire les émissions de gaz à effet de serre générées par le fonctionnement du Ministère.

• Les émissions de GES générées en 2010 par le MAE s'élèvent à 41 000 tonnes équivalent CO2 (téqCO2).

Dans le cadre de cette étude, les émissions globales de GES générées en 2010 par les activités des sites parisiens et nantais du Ministère des Affaires Etrangères et Européennes ont été évaluées à **41 000 téqCO2**.

La figure ci-dessous présente le profil du Bilan Carbone® du MAEE.



Profil d'émission du MAEE (en téqCO2)

• Un nouveau bilan carbone portant sur les données 2013 est en cours de réalisation.

F O R M A T I O N

Fiche n° 18 de la Circulaire du 3 décembre 2008

OBJECTIFS

► **Promouvoir une culture partagée du développement durable et de l'achat public durable en développant les compétences professionnelles des acheteurs**

SERVICE REFERENT **Direction des Ressources Humaines (RH4/ RH4A)**

- **Une « journée développement durable et éco-responsabilité » est proposée à tous les agents du Département et ce tout au long de l'année. Cette formation a pour objectif de donner aux participants les bases du développement durable pour comprendre les enjeux actuels en matière de changement climatique et réfléchir aux comportements individuels et collectifs en tant qu'agent de l'Etat et citoyen (éco-gestes, Etat exemplaire). Elle comprend une partie théorique et une partie pratique.**

- **Tous les nouveaux agents de catégorie A, B et C, ainsi que les inspecteurs des affaires étrangères et les agents de retour de poste suivent également une formation (entre 1h et 3h de formation par agent).**

- **Par ailleurs, des formations à l'IFORE ou l'IGPDE sont régulièrement proposées et relayées par le bulletin vert et Diplonet.**

ACHATS SOCIALEMENT RESPONSABLES

Fiche n° 19 de la Circulaire du 3 décembre 2008

OBJECTIFS

► Développer l'utilisation, par tous les acheteurs publics, des clauses sociales permettant l'insertion des personnes éloignées de l'emploi et des personnes handicapées

SERVICE REFERENT **Mission des Achats (MDA/BPA)**

● Des modules de formation à l'achat public durable sont dispensés aux agents chargés de préparer et de suivre les appels d'offres afin de les sensibiliser à la prise en compte des considérations sociales et environnementales.

● En 2013, à la suite d'efforts systématiques d'information des services et de promotion des achats responsables, le Département compte 8 marchés actifs comportant des clauses sociales, à savoir :

- Marché de composition, impression et diffusion de l'annuaire diplomatique et consulaire (article 14/Paris) ;
- Marché DCP de conception, mise en page, impression, reprographie, façonnage, conditionnement, livraison, routage (article 14/Paris) ;
- Marché multi-technique Dalkia (article 14/Nantes) ;
- Marché personnel intérimaire Partnaire (article 14/Paris) ;
- Marché restauration collective Compass group/Eurest (article 14/Paris) ;
- Marché blanchisserie Ferdenande (article 14/Paris) ;
- Marché stockiste de la Valise diplomatique (article 14/Paris)
- Marché multiservices IDEX (article 14/Paris)
- Marché UGAP de DEEE (article 15/Paris).

● A la mission des achats, un agent est particulièrement en charge du suivi des clauses sociales. Au cours de l'année 2013, 4117 heures d'insertion par l'activité économique ont été générées. Ces marchés ont permis le recrutement d'une personne en CDI, 4 autres en contrat indirect SIAE et 2 en CDD de moins de 6 mois.

RESPONSABILITÉ SOCIALE DE L'ÉTAT

OBJECTIFS

►Employer des travailleurs handicapés

►Favoriser la diversification dans l'accès à l'emploi public

SERVICE REFERENT Direction des Ressources Humaines (RH/RH1/RH1B)

• Le Ministère promeut l'accès des personnes handicapées aux métiers de la diplomatie à travers la mise en place d'un dispositif de recrutement par la voie contractuelle (loi n° 2005-102 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes).

• Sur Diplonet, une rubrique dédiée aux "Recrutements réservés (loi Sauvadet)", qui institue pour les agents contractuels un dispositif d'accès à l'emploi titulaire par la voie d'examens professionnalisés ou de concours réservés, a été créée le 3 mai 2013.

• La politique d'insertion des travailleurs handicapés est pilotée par le bureau RH1B (politiques statutaires et de gestion des ressources humaines) et regroupe deux correspondants « handicap ». En contact régulier avec leurs collègues des bureaux des parcours professionnels, ainsi qu'avec les responsables hiérarchiques, ces correspondants reçoivent régulièrement les agents handicapés pour répondre à leurs interrogations et les conseiller.

• Le parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, de la fonction publique hospitalière et de la fonction publique de l'État (PACTE), institué par l'ordonnance n° 2005-901 du 2 août 2005, est un objectif prioritaire en matière d'accès à l'emploi dans la fonction publique qui doit favoriser la diversité en son sein. Il s'agit d'un mode de recrutement pour les jeunes de moins de vingt-six ans, non diplômés ou ayant une qualification inférieure au baccalauréat.

• En matière de parité, le Département poursuit les objectifs suivants :
- encourager la promotion interne des femmes ;
- modifier les méthodes de travail grâce aux nouvelles technologies de l'information et de la communication (télétravail, horaires variables, méthodes de travail permettant de davantage concilier vie professionnelle et vie familiale, etc.) ;
- individualiser les parcours pour prendre en compte les situations familiales ;
-mieux accompagner la mobilité des familles en facilitant l'attribution « de postes doubles »

• Un plan triennal 2012-2014 permet d'accomplir de nouveaux progrès dans les domaines de la parité.

GLOSSAIRE

CGDD Commissariat général au Développement durable
CPCU Compagnie Parisienne de Chauffage Urbain
CRASIC Centres régionaux d'assistance des systèmes d'information et de communication
DCP Direction de la communication et de la Presse
DEEE Déchets d'équipements électriques et électroniques
DFAE Direction des Français à l'étranger
DGAN Direction générale des affaires nantaises
ETP Équivalent temps plein
GES Gaz à effet de serre
IGPDE Institut de la gestion publique et du développement économique
IFORE Institut de Formation de l'Environnement
LOLF Loi organique relative aux lois de finances
MDA Mission pour les achats
MEP Maison de l'Emploi de Paris
MFP Multifonction photocopieur
OIT Organisation internationale du travail
SAE Service des Achats de l'Etat
SCEC Service Central Etat Civil
UGAP Union des Groupements d'Achats Publics

ANNEXES

Indicateurs énergie et suivi des fluides

Annexe 1 → **Relevé de la banque de données des Ressources Humaines : ETP**

Annexe 2 → **Factures énergétiques et suivi des fluides Paris**

Annexe 3 → **Factures énergétiques et extrait de l'outil de suivi des fluides Nantes**

Annexe 4 → **Extrait du bilan carbone 2011**

Annexe 5 → **Plaquette du Bureau d'Appui aux Utilisateurs**

Indicateur clauses sociales

Annexe 6 → **Attestation de la Maison de l'Emploi de Paris**

Indicateurs papier et gestion des déchets de papier

Annexe 7 → **Données UGAP papier**

Annexe 8 → **Certificat de sauvegarde environnemental Shred-It**

Indicateur formation à l'écoconduite

Annexe 9 → **Attestation de formation à l'écoconduite MOBIGREEN**

Annexe 10 → **Liste des agents formés**

Indicateur formation à l'achat public durable

Annexe 11 → **Attestation IGPDE formation achat public durable**

Indicateur formation développement durable catégorie A et A+

Annexe 13 → **Liste promotion 2013 de l'Institut Diplomatique et Consulaire**

Indicateurs visioconférence et copieurs/imprimantes

Annexe 14 → **Données système de visioconférence**

Annexe 15 → **Données copieurs et imprimantes**

Indicateurs voitures particulières et kilomètres parcourus en avion

Annexe 16 → **Données UGAP voitures particulières**

Indicateur postes d'encadrement pourvus par des femmes

Annexe 17 → **Liste emplois d'encadrement occupés par des femmes en 2013**