



PLAN ADMINISTRATION EXEMPLAIRE BILAN D'EXECUTION 2011



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**MINISTÈRE
DES
AFFAIRES ÉTRANGÈRES**

SOMMAIRE

REMISE DU BILAN D'EXECUTION DU PLAN ADMINISTRATION EXEMPLAIRE 2011 - 3 -
 PILOTAGE DE LA DEMARCHE D'EXEMPLARITE - 13 -

PARTIE I : LE FONDS FINANCIER

I. BATIMENTS ET ENERGIE - 20 -
 1.1 *Consommation énergie par agent* - 20 -
 1.2 *Le suivi des fluides* - 25 -
II. TRANSPORTS ET DEPLACEMENTS - 27 -
 2.1 *Véhicules particuliers* - 27 -
 2.2 *Dispositif de mesure du kilométrage parcouru en avion* - 29 -
 2.3 *Système de visioconférence* - 31 -
III. ACHATS - 33 -
 3.1 *Consommation de papier* - 33 -
 3.2 *Nombre par agent de copieurs et d'imprimantes en stock* - 35 -
 3.3 *Clauses sociales* - 38 -
IV. FORMATIONS ET RESSOURCES HUMAINES - 42 -
 4.1 *Transmission du Bilan social 2011* - 42 -
 4.2 *Formation au développement durable* - 43 -
 4.3 *Femmes accédant à des postes d'encadrement* - 45 -
 4.4 *Formation à l'achat public durable* - 47 -
 4.5 *Formation à l'écoconduite* - 49 -

PARTIE II : LES ACTIONS COMPLEMENTAIRES

FICHE N° 1 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DECEMBRE 2008 - 52 -
 FICHE N° 2 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DECEMBRE 2008 - 53 -
 FICHE N° 3 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DECEMBRE 2008 - 54 -
 FICHE N° 4 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DECEMBRE 2008 - 55 -
 FICHE N° 5 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DECEMBRE 2008 - 56 -
 FICHE N° 6 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DECEMBRE 2008 - 57 -
 FICHE N° 7 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DECEMBRE 2008 - 58 -
 FICHE N° 8 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DECEMBRE 2008 - 59 -
 FICHE N° 9 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DECEMBRE 2008 - 60 -
 FICHE N° 10 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DECEMBRE 2008 - 61 -
 FICHE N° 11 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DECEMBRE 2008 - 62 -
 FICHE N° 12 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DECEMBRE 2008 - 63 -
 FICHE N° 13 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DECEMBRE 2008 - 64 -
 FICHE N° 14 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DECEMBRE 2008 - 65 -
 FICHE N° 15 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DECEMBRE 2008 - 66 -
 FICHE N° 16 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DECEMBRE 2008 - 67 -
 FICHE N° 17 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DECEMBRE 2008 - 68 -
 FICHE N° 18 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DECEMBRE 2008 - 69 -
 FICHE N° 19 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DECEMBRE 2008 - 70 -
 FICHE N° 20 DE LA CIRCULAIRE DU 3 DECEMBRE 2008 - 71 -
 GLOSSAIRE - 72 -
 ANNEXES - 73 -

Remise du Bilan d'Exécution du Plan Administration Exemplaire 2011

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 en matière de développement durable.

Ce bilan a été réalisé par Mesdames Camélia AISSAT et Flore MÉVEL sous la direction de Monsieur Gilles THIBAULT, Haut Fonctionnaire chargé du Plan Administration Exemplaire, correspondant interministériel.

Avec tous leurs remerciements aux personnes citées en page 5 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 préoccupations majeures de l'Etat au lendemain des Grenelle 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 l'atteinte est sanctionnée financièrement. En dépit parfois d'un manque de lisibilité, ces indicateurs constituent un excellent outil de mesure de la compréhension et du suivi en profondeur par les administrations des préconisations de l'Etat exemplaire.

Le Ministère des Affaires étrangères 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 lutter également dans son fonctionnement au quotidien contre le réchauffement climatique. 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.

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

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 MAE en marche vers l'exemplarité. Ce premier Plan Administration Exemplaire constitue le premier document stratégique formel relatif à une démarche de développement durable, il constitue le socle de son engagement pluriannuel. Le bilan réalisé en mai 2010 a confirmé la pertinence des choix et des décisions prises. Le Bilan d'Exécution de 2011 s'est, quant à lui, inscrit 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 2010 et 2011 illustrent tous deux 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 d'atteindre les cibles des 11 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 euro 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 2010, le Ministère a continué ses efforts en matière de sensibilisation des agents notamment à l'éco responsabilité. Tous les nouveaux agents ont suivi un module dédié à cette thématique tout comme la plupart des agents de retour de poste.

Les résultats obtenus illustrent bien la qualité de la démarche « Etat exemplaire » au sein du MAE 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 réduit en 2010 ses consommations de papier et d'énergie en respectant les objectifs fixés.

Cependant, en matière de papier, il a dû choisir l'objectif moins contraignant de passer sous la barre de la consommation moyenne de 14,4 ramettes par agent, faute d'avoir atteint l'objectif de réduction de 40% des consommations par rapport à 2009. L'importance des efforts déjà faits dans ce domaine depuis 2007 explique les difficultés rencontrées. Pour autant, la mise en place à partir de juillet 2012 d'un système de commande des impressions sur les photocopieurs multifonctions par badge, le

succès de la politique de diminution du parc des imprimantes individuelles en dépit de quelques réactions épidermiques de rejet, et l'importance des stocks de fin d'année, permettent d'être optimiste pour 2012.

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 deux ans une réduction de ses dépenses de presque 30%.

En matière de formation à l'éco-conduite, les mouvements intervenant dans les cabinets, notamment les sujétions auxquels sont soumis les conducteurs des ministres, ont rendu très difficile l'atteinte de cet objectif.

D'autres l'ont été également pour des raisons parfois simplement liées à la complexité de leur définition.

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 la directrice générale de l'administration et de la modernisation expliquent pourquoi, sous réserve de confirmation de la DGDD, les 14 indicateurs retenus en 2011 au titre du fonds financier devraient avoir été 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.

I/ Éléments stratégiques : caractéristiques de la politique Etat exemplaire mise en œuvre par le MAE

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.

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

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 MAE, 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 mondialisation qui a nommé un Haut Fonctionnaire en charge du Plan administration (HFPAE).

La contribution du MAE 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 intimement liés.

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

En 2010, des efforts importants ont été réalisés dans plusieurs domaines dont certains sont restés prioritaires en 2011, mettant notamment l'accent sur les économies d'énergie et de papier et surtout sur la sensibilisation des agents à l'éco-responsabilité.

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 entre 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 2011. 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 MAE 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 MAE 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, a accru son lectorat, sans toutefois connaître le succès de la transparence et des listes complémentaires de postes à pourvoir ! L'équipe de rédaction a lancé en fin d'année un concours sous forme de quiz, demandant une relecture attentive des bulletins verts déjà parus, ce que, sur les presque 1 000 participants, une cinquantaine a su faire.

La sensibilisation des agents sur l'aspect social du développement durable est par ailleurs particulièrement importante au sein du MAE. 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 en 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 parisiens.

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 2012, le Ministère des Affaires étrangères met plus particulièrement en avant les initiatives et les efforts qui seront faits en leur sein et espère pouvoir mettre en place à leur niveau un système de bonus financier dédié aux projets les plus intéressants.

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 système 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 ;
- l'intérêt 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 vient ainsi de mettre en place un système 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 assurée, comme cela a été précédemment mentionné, sous l'autorité du Secrétaire Général et du Directeur Général de l'Administration et de la

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

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 national 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, deux agents travaillent sur le suivi de la mise en œuvre de la circulaire du 3 décembre 2008 principalement en liaison avec leurs collègues les plus directement concernés qui servent au sein de la DGAM. De même, ils veillent sous l'autorité du HFPAE à contrôler la bonne prise en compte des spécificités des indicateurs de l'année en cours du fonds financier. Ils organisent à leur niveau des réunions régulières permettant de faire des bilans d'étape et d'apporter les correctifs et informations nécessaires aux chefs de file. Ils s'assurent également de la diffusion auprès de ces derniers des informations diffusées en cours d'années par le CGDD. S'agissant de l'encadrement, ce travail est rebouclé à l'occasion du comité de direction hebdomadaire présidée par la directrice générale de l'administration et de la modernisation.

Le premier d'entre d'eux s'occupe prioritairement du volet financier de l'Etat exemplaire. Il travaille à la fois sous l'autorité du HFPAE et du chef du bureau de la programmation et des affaires financières du service des immeubles et de logistique. Il assure également un rôle d'interface avec le service central des achats et la direction des affaires financières. Sa mission principale consiste à assurer le suivi des indicateurs du fonds financier de l'Etat exemplaire et les conséquences des actions mises en place pour leur atteinte.

Cet agent pilote ainsi les commandes et achats de papier pour tous les services, à l'exception de ceux du service central de l'état civil à Nantes. En effet, ce dernier est en charge de la conservation, de la mise à jour et de la délivrance des actes de l'état civil français dressés ou transcrits hors de France et dans les pays placés précédemment sous l'autorité de la France. Il établit les actes manquants des Français ayant vécu dans ces pays et l'état civil des personnes ayant acquis la nationalité française par naturalisation ou réintégration.

Il est également responsable du suivi des consommations énergétiques sur tous les sites. De même, Il s'assure de la bonne prise en compte des différentes dimensions du développement durable

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

dans les achats effectués par le Ministère, lesquels sont en très grande partie pour l'administration centrale effectués par le service des immeubles et de la logistique.

Le second agent qui assiste le haut fonctionnaire en charge du plan administration exemplaire, est chargé prioritairement de la diffusion des principes de l'écoresponsabilité. 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 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 et du fonds financier. En lien avec le service central des achats du ministère, il veille à l'inclusion des clauses sociales et environnementales dans les marchés du MAE. Il est le correspondant privilégié des agents en charge au sein de leur direction de l'Etat exemplaire.

Afin de motiver les directions les plus directement concernées par l'atteinte des indicateurs du fonds financiers, les crédits gelés en début d'année l'ont été sur leur budget propre selon une clé de répartition arrêtée conjointement sous l'autorité de la directrice générale de l'administration et de la modernisation (DGAM) et sur recommandation du haut fonctionnaire en charge du plan administration exemplaire (HFPAE).

Cependant, le « verdissement » du MAE et l'atteinte des objectifs interministériels ressortissent 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.

A son niveau, 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.

Par ailleurs, s'agissant d'un fait nouveau et d'importance, l'inspection générale des affaires étrangères précise dans son rapport d'activité 2011 qu'elle entend à partir de 2012 s'intéresser à la

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

mise en œuvre du PAE en administration centrale et dans les postes. C'est ainsi qu'une réunion de présentation des composantes de l'Etat exemplaire, centrée principalement sur les déclinaisons possibles en poste, a eu lieu début 2012 avec tous les inspecteurs disponibles.

Elle a permis de mettre en évidence plusieurs domaines sur lesquelles les postes avaient des progrès à faire, des sources d'économies substantielles à réaliser, ainsi que des améliorations des conditions de travail des agents et d'accueil des visiteurs.

Cette préoccupation du Ministère de décliner autant que faire se peut dans les postes toutes les dimensions de l'Etat exemplaire se traduit en 2012 par l'introduction d'un module dédié lors des journées des chefs des services communs de gestion, cette formation intervenant en conclusion de celles-ci.

De manière globale, la démarche « Etat exemplaire » du MAE 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 à venir au centre de ses préoccupations quotidiennes.

Pilotage de la démarche d'exemplarité

SECRETARIAT GÉNÉRAL (SG)

M. SELLAL Pierre, Secrétaire Général

M. BLAREL Jean-François, Secrétaire Général Adjoint

STRATÉGIE NATIONALE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE (SNDD)

M. THEBAULT Jean-Pierre, Ambassadeur délégué à l'environnement

M. MEUNIER Philippe, Directeur des biens publics mondiaux

DIRECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES POLITIQUES ET DE SÉCURITÉ (DGP)

M. AUDIBERT Jacques, Directeur général des Affaires Politiques et de Sécurité

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

MM. MASSET Christian puis MATTEI Jean-Baptiste, Directeur général (DGM1)

M. SERRE Georges, Directeur général adjoint (DGM2)

SOUS-DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DES RESSOURCES NATURELLES (DGM/BPM/NAT)

M. GAVE François, Sous-directeur de la gestion de l'environnement des ressources naturelles

M. JEURY Eric, Chargé de mission

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

M. ROMATET Stéphane puis Mme LOISEAU Nathalie, Directrice générale

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)

M. POIMBOEUF Jean-Claude, Directeur des ressources humaines

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

M. ROQUEFEUIL Brice, Sous-directeur

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

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

M. VERNINAS Alain, Chef de bureau

Mme VAILLON Carine, 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

Mme NICOLAIEW Sylvie, Rédactrice

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

Mme DENIS-BLANCHARDON Anne, Chef de bureau

Mme DUBOCQ Marie-Claire, Correspondant handicap

Mme BOHUON Florence, Correspondant handicap

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

M. TOULOUSE Laurent, Sous-directeur

M. VALLAT Thierry, Adjoint au sous-directeur

SECTEUR II – FORMATIONS ET STAGES SPÉCIALISÉS (RH4A)

M. LEMAIRE Pascal, Adjoint au chef du département, chef de secteur

Mme LE BOUHOLEC Agnès, Chargée des formations

INSTITUT DIPLOMATIQUE ET CONSULAIRE (IDC)

M. LE RIGOLEUR Christophe, Responsable

Mme DHITAL-COSTILLE Berthylde, Gestionnaire

Mme LEVASSEUR Clarisse, Gestionnaire

MISSION POUR L'ACTION SOCIALE (DGA/DRH/MAS)

Mme LE BARON Colette, Chef de la mission

Mme MADRANGES Françoise, Adjointe au chef de la mission

Mme BORDAIS Annie, Responsable (site de Nantes)

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES (DAF)

M. GARNIER Laurent, Directeur

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

Mme CUKIERMAN Agnès, Sous-directrice

Mme CLASQUIN Sylvie, Adjointe à la sous-directrice

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

M. SCHIPPER Paul-Henri, Chef de bureau

Mme MOSSARD Catherine, Adjointe au chef de bureau

Mme CHANTEBOUT Marine, 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

SERVICE DES IMMEUBLES ET DE LA LOGISTIQUE (DGA/SIL)

M. PENOT Christophe, Chef de service

Mme BROCHARD Georgia, Chef de bureau de la programmation et des affaires financières

M. ROUSSEAU Xavier, Chargé de mission développement durable

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

M. THIBAUT Gilles, Haut Fonctionnaire en charge du Plan Administration Exemple, adjoint au chef du service des immeubles et de la logistique, Sous-directeur des Services Centraux

M. BERNARD Christian, Adjoint au sous-directeur

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

Mme CHOLLET Marie, Chef de bureau

M. KREMER Renan, Adjoint au chef de bureau

M. BRIANT David, Responsable du centre d'appel du BAU

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

M. MORGAN Robert, Chef de site

M. GOUGAM Abdelhakim, Adjoints au chef de site

M. VERONE Noël, Adjoints au chef de site

M. BELAICH Jean-Louis, Adjoints 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 CHEMINEL Astride, Chef de site

M. MARECHAL Christian, Adjoint logistique

M. POULAIN Michel, Adjoint technique

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

M. CUENOUD Laurent, Chef de site

M. LE BOULANGER François, Adjoint technique

Mme DANIEL Catherine, Adjointe logistique

Service automobile (DGA/SIL/SCL/GAR)

M. BOUCHARD Samuel, Chef de service

Reprographie (DGA/SIL/SCL/REP)

M. BEUNIER Michel, Chef de secteur

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

Mme HUMBERT-DUBUET Florence, Sous-directrice

M. EVANO Michel, Adjoint à la sous-directrice

SERVICE CENTRAL DES ACHATS (DGA/SCA)

M. LA MOUSSAYE Eric de, Responsable ministériel des achats, chef de service

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

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

M. PASQUEL Eric, Chef de bureau

Mme BENTIRI Latifa, Adjointe au chef de bureau

Mme GOUZIT Chantal, Responsable - coordinatrice du pôle, acheteuse

Mme DERRIEN Valérie, Achats responsables, carte achat, communication achat

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

M. STROBEL Mathias, Responsable éditorial

Mme DUFOND Melinda, 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 2011 est égal à 3 525, 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, 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. A noter que les sites de Huysmans, de La Celle St Cloud et de la rue de Constantine sont exclus 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	888	41 481	33 497
Paris/Région parisienne	2 637	111 271	81 381
37, Quai d'Orsay	991	29 427	17 297
27, rue de la Convention	1186	31 103	26 146
3, rue S. Masson, La Courneuve	140	27 956	20 072
57, bd des Invalides	277	12 185	9 492
2, rue Huysmans	0	2 649	2 133
5, rue Oswaldo Cruz	11	1 207	952
La Celle St Cloud	0	5 346	4 278
Rue de Constantine	0	267	214
Châtillon	32	1817	1817

¹ En effet, les charges sont facturées aux locataires.

Etat des lieux

En 2010, la somme par agent des comptes PCE 606222, 606223, 606024, 606227, 606228 était égale à 764 € soit une baisse de 11,91% par rapport à 2009 (871€).²

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.

A court terme, l'objectif pour l'année 2011 consistait à réduire d'au moins 13% les dépenses d'énergies des comptes PCE 606222, 606223, 606224, 606227, 606228 par rapport aux résultats de l'année 2009. (A noter que pour 2010, l'objectif était de 10% par rapport à 2009).

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 2010, la plage horaire est ainsi passée de 8h30-22h à 8h-19h30.

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

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.

Enfin, 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.

² Ce chiffre correspond à celui inscrit dans le PAE 2010 et ne correspond pas aux chiffres définitifs validés par le CGDD.

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 parisiens afin d'être coordonné avec les actions menées de réduction de consommation des fluides. Ce marché a pris effet le 1^{er} janvier 2010. La société IDEX est responsable de son exécution. S'agissant des sites nantais, cet outil de suivi a été confié à la société CASTELIS.

Résultats

Pour l'année 2011, le Département a réalisé une baisse de 13,39 % de sa consommation d'énergie. En effet, la somme par agent des comptes PCE 606222, 606223, 606224, 606227, 606228, sur l'année 2011, est égale à 743, 02 €.

Le tableau ci-dessous donne le récapitulatif des consommations par compte PCE. A noter qu'il n'y a pas de montant en euro dans le compte PCE 606228, puisque les factures de l'air comprimé concernent une prestation de service et non une consommation en énergie.

Evolution de la consommation énergétique en € depuis 2009

Comptes PCE	Consommation en € 2009		Consommation en € 2010		Consommation en € 2011		Fournisseurs
	Globale	Par agent	Globale	Par agent	Globale	Par agent	
606222 Electricité	1 932 304,82€	534,82€	2 295 982,49€	632,50€	1 904 325,28€	540,23 €	EDF/EDENKI A
606223 Gaz	374 269, 06€	103,59€	403 231, 33€	111, 08€	287 829,46 €	81,65 €	Combustible CPO
606224 Fioul	17 322, 58€	4,79€	23 692, 18€	6,53 €	9 773,87 €	2,77 €	CPCE/SOGE A/UTB
606227 C.P.C.U	766 523, 95€	212,16€	479 256, 76€	132,03€	417 228,41 €	118,36 €	SAS09
606228 Autres énergies	59 940, 19€	16,59€	303, 82€	0,08€	Sans objet	Sans objet	GDF/SUEZ/ ICADE
TOTAL	3 150 360, 70€	871,95 €	3 202 466,58€	882, 22€	2 662 000,32 €	755,18 €	Soit
			2 590 549 €³	764, 49 €⁴			-13,39%

Année	Effectif
2009	3 613
2010	3 630
2011	3 525

³ Consommation réelle pour 2010 après déduction de l'avoir de 402 730 €.

⁴ Idem.

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

2011				Comparaion 2011/2009
Nombre d'agents	Dépense globale en euros courants	Dépense globale en euros constants (inflation déduite)	Dépense par agent en euros constants (inflation déduite)	Taux évolution dépense par agent entre 2009 et 2011
3525	2 662 000 €	2 196 150 €	623 €	-28,56%

Actions de soutien

Depuis la création du Bulletin Vert du Ministère des affaires étrangères en septembre 2010, plusieurs numéros diffusés sur l'Intranet ont été consacrés à la consommation d'énergie dont le n°13 du 6 janvier 2011 « Les économies d'énergie », et le n°36 du 20 septembre 2011 « L'énergie, l'eau, le papier et les déchets »⁵. Ces bulletins hebdomadaires insistent particulièrement sur les éco-gestes de chacun afin de réduire les consommations énergétiques du Département.

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

Enfin, 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.

Perspectives 2012

Afin de poursuivre nos efforts de réduction en matière d'énergie et de satisfaire l'indicateur du fonds financier 2012 qui demande une réduction supplémentaire de 3% soit 16% par rapport à 2009, SIL/SCL en collaboration avec IDEX multiservices mènent une réflexion sur les mesures à prendre. Il en ressort que plusieurs travaux de modernisation sont nécessaires. Entre autres, des compteurs seront installés sur le site du Quai d'Orsay et le recalorifugeage du CPCU sur plusieurs centaines de mètres évitera des déperditions de chaleur. Aussi, pour amener les agents à partir plus tôt le soir tout en réalisant des

⁵ Il s'agissait d'un Bulletin vert spécial dossier de 4 pages.

économies d'énergie, une étude est en cours pour permettre l'extinction des lumières dans les circulations à compter de 19h sur le site du Quai d'Orsay.

1.2. Le suivi des fluides

Périmètre de référence

Le périmètre concerné est le même que celui relatif à l'indicateur du fonds financier de consommation d'énergie par agent. Puisqu'il s'agit d'appartements, les sites de Huysmans, de La Celle St Cloud et de la rue de Constantine sont exclus 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 1^{er} janvier 2010, ce dispositif s'est amélioré.

Objectifs

L'objectif global est de pouvoir suivre les consommations énergétiques 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

	Electricité	Gaz	Fioul		Chauffage		Autres énergies PCE
	kWh	kWh	kWh	Litres	kWh	T/Vapeur	_____
Paris	14 053 713	1 643 712	164 580, 27	24 400	4 472 300	6 389	Sans objet
Nantes	5 006 552	2 948 209	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet
TOTAL	19 060 265	4 591 921	164 580, 27	24 400	4 472 300	6 389	Sans objet

A noter, qu'il n'y a pas d'énergie dans le PCE 606228 « Autres énergies » car le Département n'utilise pas d'autres énergies que l'électricité, le gaz, le fioul et le C.P.C.U.

Pour la consommation d'énergie du fioul en kWh, la valeur est approximative car le calcul est fait sur la livraison et non sur la consommation. Il est également important de faire apparaître le rendement du brûleur dans le calcul : (indice de calcul $1\text{m}^3 = 840\text{Kg}$, $P=m*PCi$, rendement brûleur fioul 0.88 rendement GE 0.40).

Actions de soutien

Sans objet.

Perspectives 2012

Afin de réduire les quantités consommées de fluides énergétiques de 3% supplémentaires par rapport aux références précitées, le Département a mis en place les mesures décrites au point précédent (consommation d'énergie par agent).

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) et livrés en 2011. La date de livraison sera prise pour date d'achat des véhicules⁶.

Etat des lieux

Au cours de l'année 2010, 20 véhicules particuliers ont été achetés et livrés via l'UGAP et dont le taux d'émission était inférieur ou égal à 130 g CO²/km conformément à la disposition de l'indicateur 2009. Pour 2010, le taux moyen de CO² émis par l'ensemble du parc automobile était de 139 g CO² / km pour un total de 125 véhicules.

Objectifs

Un double objectif de rationalisation du parc automobile et de diminution des émissions de CO² est visé. Ainsi, en 2011, le parc automobile du Département ne devait pas comprendre plus de 15% de véhicules particuliers achetés dépassant le plafond de 120 g CO²/ 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 taux de CO²/km est le plus faible possible dans les catégories concernées, a été privilégié. 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.

⁶ Dans les Bilans PAE précédents, la date de commande des véhicules a été prise comme périmètre de référence.

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

Grâce à ces mesures, le Département a réduit son taux moyen de CO² de manière significative. Ainsi, le tableau ci-dessous représente le taux moyen de CO² émis par l'ensemble du parc automobile, véhicules particuliers et utilitaires confondus, au cours des quatre dernières années.

Année	Taux moyen de CO² émis	Nombre de véhicules
2008	156 g CO²/ km	139
2009	154 g CO²/ km	130
2010	139 g CO²/ km	125
2011	132, 30 g CO²/ km	114

En 2011, la consommation de carburant représente 143 417 litres soit une diminution de 13% par rapport à la consommation de carburant de 2010.

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 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 CO²/ km.

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

Modèle de véhicule	Nombre	Taux de CO ² émis
Peugeot	2	103 g CO ² / km
Clio	1	106 g CO ² / km
Bipper	4	113g CO ² / km
Laguna	3	118 g CO ² / km

Actions de soutien

Plusieurs bulletins verts ont été consacrés à cette thématique afin de sensibiliser les agents aux bonnes pratiques (« Les formations à l'écoresponsabilité » n°16 du 27 janvier 2011 « Le bilan carbone du MAEE » n°33 du 1^{er} juillet 2011, « Comment réduire nos émissions de CO₂ ? » n°37 du 4 octobre 2011).

L'ensemble des conducteurs du Département pour l'année 2011 a reçu une formation à l'écoconduite en 2010.

Perspectives 2012

Le taux de véhicules particuliers achetés ou loués en 2012 dépassant le plafond de 120g CO²/ km ne pourra excéder le seuil de 5%. Le Département continue d'être exemplaire dans sa politique d'achats et soumet d'ores et déjà son parc automobile aux exigences du fonds financier 2013. En outre, le Département devra renseigner la valeur du nombre de véhicules électriques ou hybrides achetés en 2012 par rapport au nombre de véhicules renouvelés arrêté au 31 décembre 2012. L'achat d'un véhicule électrique est donc en cours de finalisation.

2.2 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 du fonds financier. L'objectif pour le fonds financier 2011 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 MAE.

Résultats

Depuis 2011, ce dispositif de mesure est en phase de pérennisation. En effet, cette prestation est intégrée 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 41 140 718 kilomètres au total soit 11 671 kilomètres par agent pour l'année 2011. Par ailleurs, l'ensemble des déplacements aériens représente 11 180 364 kg équivalent CO².

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...) 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, (cf. 2.3 système de visioconférence).

Perspectives 2012

Le dispositif de mesure du kilométrage parcouru par agent en avion arrêté au 31 décembre 2012 sera fourni au CGDD avant le 31 mai 2013.

2.3 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 2010, 39 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

Cet indicateur 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 2011, 40 salles de l'administration centrale sont équipées d'un système de visioconférence.

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 2012

En 2012, 44 salles et bureaux de hauts responsables du Ministère seront équipés de systèmes de visioconférence.

III. Achats

3.1. Consommation de papier

Périmètre de référence

Le périmètre correspond aux quantités de papier achetées durant l'année 2011 par le Département.

Etat des lieux

En 2010, le Département a réduit sa consommation de papier par agent de 26,04% par rapport à l'année 2009. Le nombre de ramettes de papier consommées par agent était de 17,04.

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 fonds financier 2011 consistait à réduire d'au moins 40% les consommations de papier par rapport aux résultats de l'année 2009. La valeur cible retenue pour l'année 2011 est de 14,4 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 de la Logistique.

Par ailleurs, le Ministère a mis en place de nombreuses mesures visant une réduction significative de papier. Parmi elles, le paramétrage par défaut des impressions en recto-verso, la mise en place de signatures électroniques incitant les agents à réfléchir avant d'imprimer ou encore la dématérialisation de l'information via l'Intranet du Ministère.

Responsable du suivi

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

Outils de suivi

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

Résultats

Au 31 décembre 2011, le nombre de ramettes de papier par agent est de 14,32.

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

2009	3613 ETP
2010	3630 ETP
2011	3525 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 2011. En effet, l'établissement de nombreuses « bonnes pratiques » figurant dans la rubrique « Administration Exemple » évoquent directement la question de la consommation de papier. L'approvisionnement de papier passant par l'UGAP, le papier acheté est recyclable.

Enfin, notons que le Ministère des affaires étrangères est arrivé premier du classement PAP 50 Public réalisé parmi 50 grandes institutions publiques et administrations françaises. Cette enquête avait pour objet d'évaluer la politique d'achat, la consommation et le recyclage de ce papier.

Perspectives 2012

Dans le cadre du fonds financier 2012, le Département devra rendre compte d'une diminution d'autant plus importante, soit une diminution de 45% par agent par rapport à 2009 (reprographie exclue) ou de 50% (reprographie incluse). La valeur cible retenue pour l'exercice 2012 est portée à 12 ramettes (sous-indicateur 1) ou 13,2 ramettes (sous-indicateur 2) par agent. Le Département persiste donc dans cette démarche de diminution de ses consommations de papier.

3.2. 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.

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

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	

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. En 2011, l'objectif de réduction est fixé à 10% de la valeur obtenue en 2010 calculée sur la base du stock de copieurs et imprimantes rapporté au nombre d'agents.

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		2011	
	Valeur globale	Par agent	Valeur globale	Par agent
Imprimantes	3 132	0,86	2 648	0,75
Copieurs	320	0,09	320	0,09
TOTAL	3 452	0,95	2 968	0,84

Année	Effectif
2009	3 613
2010	3 630
2011	3 525

En 2011, le Ministère possède 2 968 matériels d'impression soit 0,84 par agent. Le Département a donc réalisé une baisse de 11,58% 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 2012

La Direction des Systèmes d'Information continue de réduire le parc imprimante du Ministère afin d'arriver à une diminution de 20% par rapport à 2010, comme demandé par le fonds financier 2012.

3.3 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 n°19 de la circulaire du Premier ministre du 3 décembre 2008.

Etat des lieux

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

Objectifs

L'insertion des clauses sociales représente un enjeu de société pour le Département. L'indicateur 2011 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.

Responsable du suivi

Le Service Central des Achats (SCA) 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

Le SCA/BPA s'appuie sur le plan d'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 MAE, 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 MAE, 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 MAE.

Stratégies d'action

En début d'année est organisée une réunion de programmation, à laquelle participe la MEP, le Haut fonctionnaire chargé du plan administration exemplaire, le Service Central des Achats et les services acheteurs du MAE. Elle a pour objet de définir les objectifs annuels du MAE en matière d'achats responsables. Un compte-rendu de cette réunion est dressé et sert de feuille de route pour l'année à venir. Un agent du SCA est dédié à la problématique « clauses sociales ». Il est chargé de faire le lien entre la MEP, le Haut fonctionnaire, les services acheteurs et le Service des achats de l'Etat.

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

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	11
Impression DCP	375	1125	1 + 2	28/09/2011	97
Multi-technique Dalkia (Nantes)	75	225	3	21/11/2011	8
TOTAL	500	1550	Sans objet	Sans objet	116

Au cours de l'année 2011, 116 heures d'insertion par l'activité économique ont été générées. Une personne a été recrutée en CDI.

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 :

- 2 635 euro HT : marché DEEE (UGAP/interministériel)
- 10 922 euro HT : MAPA de conditionnement et de transport d'objets de communication destinés aux délégués et aux journalistes participant au sommet du G20 à Cannes, les 3 et 4 novembre 2011.
- 9 518 euro HT : commandes de bouquets de fleurs pour le Cabinet
- 2 807 euro HT : commandes de prestations d'entretien d'espaces verts (Nantes)

La valeur des dépenses réalisées au titre de l'article 15 s'élève à 25 883 euro. Ces dépenses concernent des prestations variées : gestion des déchets d'équipement électriques et électroniques, conditionnement et transport d'objets de communication pour le sommet du G20 à Cannes, réalisations de bouquets floraux pour l'hôtel du ministre, entretien des espaces verts nantais).

Actions de soutien

Une convention de Partenariat a été signée entre le MAE 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.

L'indicateur relatif aux clauses sociales a fait l'objet d'une information via l'Intranet du Ministère. Un bulletin vert intitulé « Les Clauses sociales dans les marchés publics » a été consacré à la promotion des clauses sociales, le 3 février 2011. 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 2012

Le Ministère poursuivra ses efforts en matière de clause sociale en mettant en application les décisions prises lors de la réunion annuelle de programmation 2012.

Parmi les premières réalisations (insertion d'une clause sociale au titre de l'article 14 du Code des marchés publics), on peut mentionner :

- le marché subséquent de mise à disposition de personnel intérimaire de cuisine du MAE (notifié le 24 janvier 2012) ;
- le futur marché de restauration collective (marché en cours de rédaction, clause calibrée par la MEP) ;
- le futur marché de blanchissage-nettoyage à sec (marché en cours de rédaction, clause calibrée par la MEP).

IV. Formations et Ressources Humaines

4.1 Transmission du Bilan social 2011

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 2010 a été transmis par la Direction Générale de l'Administration et de la Modernisation (DGA) au CGDD en décembre 2010.

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 1^{er} décembre 2011 conformément à la date butoir fixée au 31 décembre 2011.

Perspectives 2012

Le Ministère transmettra le Bilan social 2012 au CGDD avant le 31 décembre 2012.

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 2011, les 65 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 participé à deux formations à l'écoresponsabilité.

Titre de la formation	Dates	Durée	Etablissement
Développement durable et pratiques de communication	10 et 11 mars 2011	2 jours	IFORE
Cycle supérieur du Développement durable	Du 15 au 17 juin 2011, du 5 au 7 octobre 2011, du 16 au 18 novembre 2011 et du 25 au 27 janvier 2012 ⁷	12 jours	IFORE

Perspectives 2012

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 2012.

⁷ Le cycle 2011 s'est clos avec un quatrième séminaire qui a eu lieu début 2012.

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

S'agissant d'un indicateur nouvellement intégré dans le fonds financier, seule la valeur est à renseigner.

Objectif

Le Département, ayant 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 fonds financier 2011, 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. Une meilleure organisation du travail permettant aux agents-femmes de concilier un poste à haute responsabilité avec leur vie familiale, les mesures à prendre sont à l'étude.

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).

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

Outils de suivi

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

Résultats

Au 31 décembre 2011, 35 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 Directrice Générale, 5 Chefs de service, 2 Inspectrices, 4 Directrices adjointes et 23 Sous-directrices. Par ailleurs, à l'étranger 25 femmes ont été nommées Ambassadrices et 13 Consules Générales

		Au 31 décembre 2011			
		F	H	Total	%
FONCTIONS					
Ambassadeurs		25	155	180	14
Consuls généraux, Consuls		13	78	91	14
	Consuls généraux	12	72	84	14
	Consuls	1	6	7	14
Directeurs généraux, Directeurs, Inspecteurs		8	41	49	15
	Directeurs généraux	1	2	3	33
	Directeurs généraux adjoints	0	2	2	0
	Directeurs, Chefs de service	5	24	29	14
	Inspecteurs	2	13	15	13
Directeurs adjoints, Sous-directeurs		27	153	247	38
	Directeurs adjoints	4	17	20	19
	Sous-directeurs	23	56	81	31
	Total général	73	427	567	13

Source : Tableau DRH Femmes dans les fonctions d'encadrement, mis à jour 12 mars 2012.

Actions de soutien

A l'occasion de la Journée de la Femme, le 8 mars 2012, le Département a rappelé son engagement en faveur de la parité. Le Ministre d'Etat et Ministre des affaires étrangères en date, M. Alain Juppé, est intervenu lors d'une rencontre-débat, où l'ensemble des agents était convié afin d'échanger sur les enjeux de l'égalité homme-femme.

Perspectives 2012

Le Département s'engage à poursuivre ses efforts en matière de parité en son sein. A cet effet, Madame Bossière, chargé de mission d'inspection générale des affaires étrangères, a rédigé à la demande du Ministre d'Etat, Alain Juppé, 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.

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 2011.

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, chaque formation ayant eu une durée de cinq jours dispensée à seize agents. 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.

Objectifs

L'objectif principal est de sensibiliser davantage les acheteurs publics au Développement durable et à ses composantes. Le Département doit donc augmenter de 10% 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.

Stratégies d'action

Des annonces via l'Intranet du Ministère sont régulièrement publiées afin d'informer les agents sur les formations dispensées. En outre, les grands acheteurs suivent obligatoirement cette formation.

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 2011, onze agents du MAE ont été formés à l'achat public durable.

	2010	2011	
Achat public durable	10 jours-agent	34 jours-agents	
Commande publique	164 jours-agent	133 jours-agent	
TOTAL	0,07	0,26	Soit une évolution de 271%

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

En 2011, 133 jours-agent de formation à la commande publique ont été dispensés dont 34 jours-agent consacrés à l'achat public durable. Ainsi, la part de la formation à l'achat public durable représente 26% de la formation à la commande publique. Le Département a donc enregistré une augmentation de 271% par rapport à la valeur enregistrée en 2010.

Perspectives 2012

En 2012, le Ministère poursuit ses efforts et encourage ses agents à suivre des formations à l'achat public durable, avec pour objectif d'atteindre une augmentation de 15% par rapport à 2010 et une valeur-cible d'au moins 8%.

4.5 Formation à l'écoconduite

Périmètre de référence

Les agents concernés par cette mesure sont les conducteurs professionnels.

Etat des lieux

En 2010, 100% de nos conducteurs automobiles ont suivi un stage de formation à l'écoconduite.

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 fonds financier 2011 est d'atteindre un taux de formation à l'écoconduite équivalent à 50%.

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 (11 sessions ont eu lieu de mars à novembre 2010). Les services automobiles n'ayant pas subi de renouvellement de personnel en 2011, il n'a pas été jugé utile de renvoyer ces mêmes agents en stage, puisque déjà formés au cours de l'année précédente.

Actions de soutien

Plusieurs bulletins verts ont été consacrés à l'écoconduite : le n°10 du 9 décembre 2010 « Formation et sensibilisation à l'écoconduite », le n°16 du 27 janvier 2011 « Les formations à l'écoresponsabilité », le n°37 du 4 octobre 2011 « Comment réduire nos émissions de CO² ? ».

Perspectives 2012

Parce qu'il est important de pérenniser ce comportement responsable, les nouveaux agents bénéficieront d'une nouvelle formation à l'écoconduite en 2012. Aussi, un échancier sera établi de manière régulière.

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.

● Par ailleurs, l'acquisition d'un nouveau logiciel capable de lire les PDF est actuellement à l'étude au sein du Ministère.

● 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 2012.

● 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 MAE 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)
Service Central des Achats (SCA)

- 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 marché d'approvisionnement est attribué depuis 2002 à Compaq, intégré ensuite à la société Hewlett-Packard. Les Dell, plus anciens, dont la fiabilité est appréciée, sont maintenus en production.
- Le prochain marché est en cours de préparation. Parmi les axes de progrès espérés, figurent une fiabilisation des données (pour l'étranger), et une augmentation de la densité (pour les sites de l'administration centrale).
- Le Ministère des affaires étrangères 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.

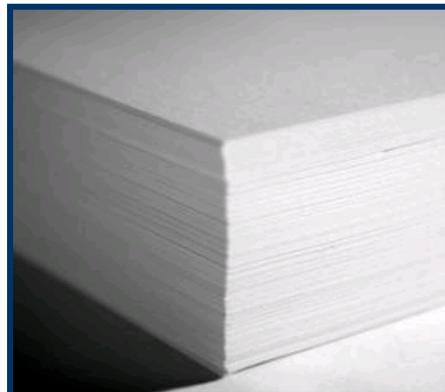
P A P I E R

Fiche n°3 de la Circulaire du 3 décembre 2008



OBJECTIFS

- ▶ Généraliser l'usage du papier éco responsable.
- ▶ Limiter la consommation de papier des agents tout en limitant les déchets des administrations.



SERVICES REFERENTS Service des Immeubles et de la Logistique (SIL)
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 Exemple, 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.

F O U R N I T U R E D E B U R E A U

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

Service des Immeubles et de la Logistique (SIL)

Services Centraux et de la Logistiques (SCL)

Service Central des Achats (SCA)

- En 2011, les demandes de fournitures des agents se font auprès d'un correspondant unique au sein de chaque service ou direction. Ainsi, la gestion des fournitures de bureau a été rationalisée. Un « agent correspondant » a été désigné au sein des divers services ou directions afin de centraliser toutes les demandes d'achat qui sont ensuite traitées au Service Central des Achats.
- Des informations à la 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.
- Depuis le 2 avril 2012, une procédure pilote de commande de fournitures a été mise en place sur le site des Invalides. Les agents sont dorénavant invités à prendre contact avec le Bureau d'Appui aux Utilisateurs du site (BAU4) pour leur commande de fournitures. Il devient ainsi l'interlocuteur unique de tous les agents et remplace les correspondants achats qui existaient précédemment. Cette nouvelle procédure se généralisera sur l'ensemble des sites du MAE à compter du 3 septembre 2012.
- 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 MAE 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 ecolabels).

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

Mission pour l'action sociale (MAS)

- Depuis le 1er janvier 2009, la restauration collective des sites parisiens a été externalisée. La Société EUREST gère ainsi les 3 restaurants administratifs parisiens. Ce marché 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. Notons qu'un nouvel appel d'offres doit intervenir prochainement, l'actuel marché arrivant à son terme en fin d'année 2012.

- Le prestataire extérieur chargé du suivi de l'exécution du marché doit suivre l'introduction effective du Bio au niveau escompté et l'empreinte carbone de l'alimentation du MAE.

- Pour les sites de Nantes, la restauration est confiée à l'association ADOS. Cette association a démarré l'introduction de produit Bio dans les menus depuis plusieurs années. Le pain et les volailles sont systématiquement Bio. Plus occasionnellement, en fonction des arrivages et des prix, ce sera le cas pour les fruits et légumes. Les principaux freins restent le prix et la disponibilité constante de 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 parisiens et nantais suivent minutieusement un calendrier des fruits et légumes de saison tout en préparant des plats originaux et variés.

- Dans un objectif de sensibilisation des agents, le Département a organisé une manifestation à l'occasion de la Semaine du Développement durable du 1^{er} au 7 avril 2012 sous le thème de « 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. Lors de cette manifestation, une dégustation de pain bio et de chocolat issu du commerce équitable a été offerte aux agents du Département.

VÊTEMENTS

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 Service des Immeubles et de la Logistique (SIL)
Service Central des Achats (SCA)

• Pour rappel en 2010, un marché a été passé pour une durée d'un an. Un nouveau marché est en cours de rédaction. Celui en cours 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, adopté par la Conférence Internationale du Travail en 1998 est applicable.

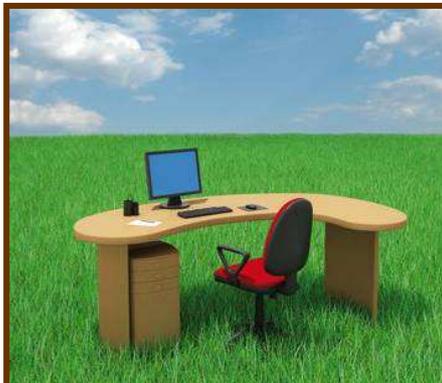
• Le MAE procède actuellement à la négociation d'un nouveau marché en matière de vêtements, le marché actuel arrivant à expiration. Ce marché prendra en compte les objectifs du PAE, la clause environnementale sera maintenue ainsi que la communication à l'administration de toute la filière de production.

• 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,
- 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

Service des Immeubles et de la Logistique (SIL)

• 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 2011, 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.

• Réassort du mobilier existant à Convention et quelques achats liés aux déménagements sont en cours. En 2013, aura lieu le réaménagement des bureaux sur le site du Quai d'Orsay. Tout le mobilier neuf sera 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 Service des Immeubles et de la Logistique (SIL)

- Le MAE 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 MAE 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.

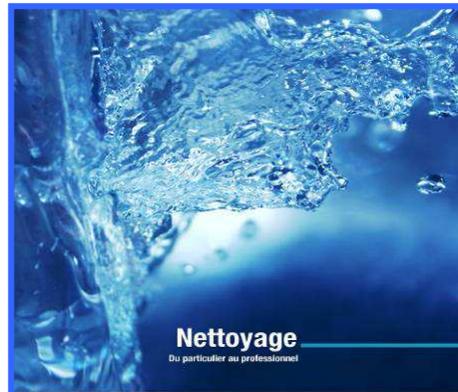
NETTOYAGE DES LOCAUX

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

Service des Immeubles et de la Logistique (SIL)

Services Centraux et de la Logistique (SCL)

- En 2011, le nettoyage des locaux a continué à être confié, dans le cadre du marché multiservices, à la société SIN&STES. 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 biodégradabilité 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 Service des Immeubles et de la Logistique (SIL)

- 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 Exemple 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 parisiens, les déchets papier et carton font l'objet d'un recyclage systématique dans le cadre d'un marché avec la société PAPREC, spécialisée, notamment, dans le recyclage de ces matières.
- 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 2011, le Département a ainsi contribué au programme de recyclage Shred-it en sauvant 111 arbres de l'abattage.
- En 2012, le Département considère l'achat de presses à balles. Déployées sur les sites, celles-ci permettraient d'effectuer un tri efficace des matières recyclables et de réduire le volume des déchets. Il s'agirait ainsi de réduire les coûts de transport tout en limitant les émissions de gaz à effet de serre.

ESPACES VERTS ET NON BÂTIS

Fiche n°11 de la Circulaire du 3 décembre 2008



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

Service des Immeubles et de la Logistique (SIL)

- Le Département dispose de vastes espaces verts sur la plupart de ses sites (23ha sur le site du château de la Celle Saint-Cloud, 1ha sur le site du Quai d'Orsay, 2000 m² sur le site de Convention). Cet aspect du Plan Administration Exemple 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 parisiens (Quai d'Orsay, Convention, La Courneuve) et nantais, le MAE favorise autant que possible :

- la maîtrise de la consommation d'eau ;
- 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 2012, une société qui agit de façon traditionnelle et respectueuse de l'environnement a été sélectionnée pour chasser et éliminer les taupes sur le site de la Courneuve.

VOITURES PARTICULIÈRES

Fiche n°12 de la Circulaire du 3 décembre 2008



OBJECTIFS

► Réduire les émissions de gaz carbonique (CO²) et autres polluants, ainsi que la consommation en énergie des voitures particulières des administrations et des établissements publics administratifs



SERVICES REFERENTS Service des Immeubles et de la Logistique (SIL)
Service automobile (GAR)

• L'achat d'une voiture électrique (modèle berline) est en cours de finalisation. Cette voiture sera affectée aux services nantais ou à la valise diplomatique.

• Le 17 novembre 2011, les services nantais ont participé à une action de la communauté urbaine de Nantes visant à encourager le covoiturage. 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 900 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.

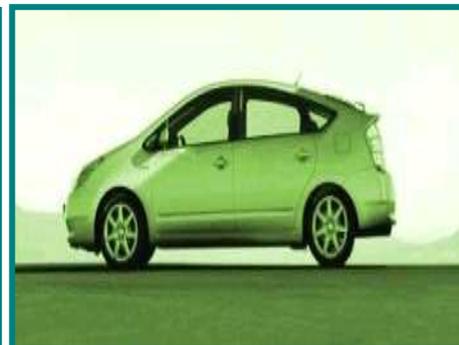
FORMATION À L'ÉCOCONDUITE

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 2010, tous les 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 2012, les 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, suivront une formation à l'écoconduite.

DÉPLACEMENTS

Fiche n°14 de la Circulaire du 3 décembre 2008



OBJECTIFS

- ▶ Réduction les émissions de gaz à effet de serre liées aux déplacements des agents de l'Etat
- ▶ Améliorer les conditions de travail des agents



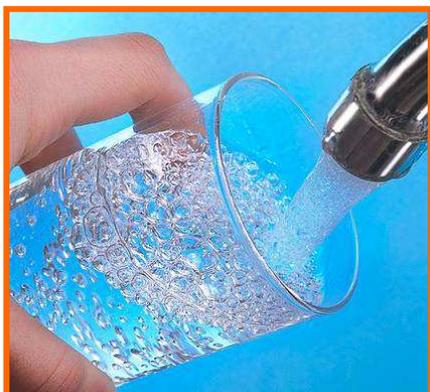
SERVICE REFERENT

Direction des Affaires Financières (DAF)

- L'existence d'un dispositif de mesure des kilomètres parcourus en avion par nos agents permet de maintenir un suivi régulier des déplacements effectués.
- Les déplacements en train sont privilégiés sur les courtes distances.
- Sur nos sites parisiens 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 MAE depuis 2007, permet de limiter les déplacements des agents.
- Des abris à vélos existent sur le site du Quai d'Orsay. Sur le site de Convention, dans les parkings, est réservé un emplacement qui offre une cinquantaine de place pour les vélos.

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 Service des Immeubles et de la Logistique (SIL)

- Sur le site de Convention, la mise en place de panneaux photovoltaïques est à l'étude. En effet, ce dispositif permettrait d'utiliser l'énergie solaire.
- Dans l'optique de réduire ses consommations en eau, le Ministère considère la mise en place d'économiseurs de chasses d'eau permettant ainsi une diminution de 30 à 40% de nos 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, permettra de réduire nos consommations d'eau.
- La chaudière fioul à Oswaldo pourrait être remplacée par une chaufferie à granules de bois ce qui permettrait de diminuer l'empreinte carbone du MAE.
- CPCU : régulation en fonction de la température extérieure à Convention. Etude menée en mars 2012. L'idée est de récupérer les condensats rejetés dans l'égout au moyen d'un régulateur pour en récupérer la chaleur afin de réchauffer notre eau chaude sanitaire. La réduction d'énergie ne sera quantifiable qu'après une étude plus approfondie.
- Sur le site du Quai d'Orsay, de nombreux travaux devraient avoir lieu afin de moderniser le système et de faire des économies considérables :
 - Installation de compteurs pour étudier les pistes d'économies possibles en sachant quels bâtiments sont les plus consommateurs et pourquoi ;
 - Equilibrer le réseau chauffage : une étude sera faite en juillet 2012 pour une installation prochaine en 2013.

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 Service des Immeubles et de la Logistique (SIL)
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 difficulté 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 du tableau de bord énergétique (consommations par usage, émission CO2, Degrés Jours Unifiés, prévisionnel,...).

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

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 consommés par les services de l'Etat et ses établissements publics administratifs

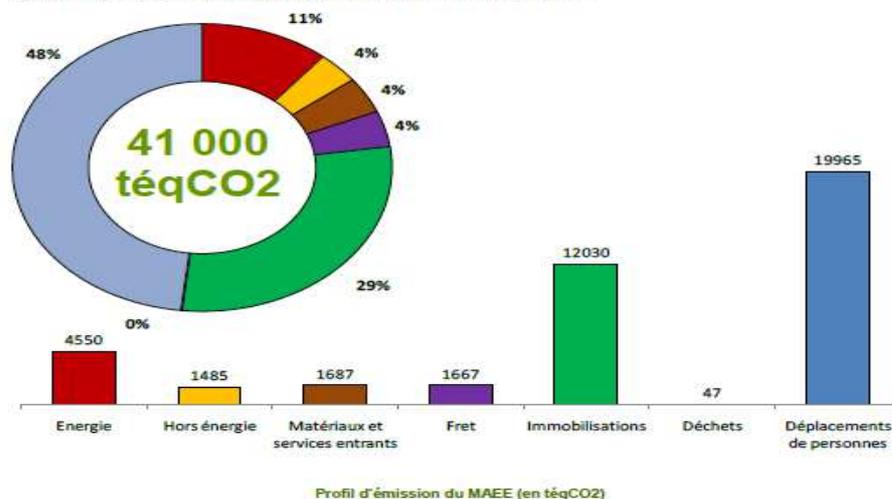


SERVICE REFERENT Service des Immeubles et de la Logistique (SIL)

- 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 (t_{éq}CO₂).

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 t_{éq}CO₂.

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



FORMATION

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)

- En janvier 2012, les personnels nantais de catégorie A ont suivi une formation au Développement durable dispensée par le Haut Fonctionnaire en charge du Plan Administration Exemplaire. Cette demi-journée de formation a permis d'aborder des thèmes relatifs à l'environnement et au Plan Administration Exemplaire (bilan carbone du MAE, consommations énergie et papier, covoiturage...).

- 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.

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

Service Central des Achats (SCA)

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

• En 2011, à la suite d'efforts systématiques d'information des services et de promotion des achats responsables, le Département compte 4 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 UGAP de DEEE (article 15/Paris).

RESPONSABILITÉ SOCIALE DE L'ÉTAT

Fiche n°20 de la Circulaire du 3 décembre 2008



OBJECTIFS

- ▶ Employer des travailleurs handicapés
- ▶ Favoriser la diversification dans l'accès à l'emploi public



SERVICE REFERENT Direction des Ressources Humaines (DRH/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).
- La politique d'insertion des travailleurs handicapés est pilotée par le bureau RH1B (politiques statutaires et de gestion des ressources humaines) et regroupe trois 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 2011, il s'agit d'un effectif de 43 agents, répartis en 40 adjoints administratifs de chancellerie et 3 adjoints techniques de chancellerie, qui ont été recrutés par cette voie depuis 2006.
- 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, badgeage 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, en cours de finalisation, permettra 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 du porte-parolat
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
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 → Factures énergétiques Paris et Nantes
- Annexe 2 → Extrait de l'outil de suivi des fluides Nantes
- Annexe 3 → Extrait de l'outil de suivi des fluides Paris
- Annexe 4 → Relevé de la banque de données des Ressources Humaines : ETP

Indicateur clauses sociales

- Annexe 5 → Attestation de la Maison de l'Emploi de Paris
- Annexe 6 → Attestation de Nantes
- Annexe 7 → Attestations clauses sociales

Indicateur papier

- Annexe 8 → Données UGAP papier
 - Annexe 9 → Certificat administratif de la DGAN
 - Annexe 10 → Certificat administratif du SCEC
 - Annexe 11 → Certificat administratif du Sous-directeur du Centre de Crise
 - Annexe 12 → Certificat du bureau des programmations
 - Annexe 13 → Certificat de sauvegarde environnemental
 - Annexe 14 → Relevé de la banque de données des Ressources Humaines : ETP
 - Annexe 15 → Classement PAP 50 Public
-

Indicateur formation à l'écoconduite

Annexe 16 → Attestation de formation à l'écoconduite MOBIGREEN

Annexe 17 → Liste des agents formés

Indicateur formation à l'achat public durable

Annexe 18 → Attestation IGPDE formation achat public durable

Annexe 19 → Relevé de la banque de données des Ressources Humaines : ETP

Indicateur formation Développement durable catégorie A et A+

Annexe 20 → Liste promotion 2011 de l'Institut Diplomatique et Consulaire

Indicateurs visioconférence et copieurs/imprimantes

Annexe 21 → Données système de visioconférence

Annexe 22 → Données copieurs et imprimantes

Annexe 23 → Relevé de la banque de données des Ressources Humaines : ETP

Indicateurs voitures particulières et kilomètres parcourus en avion

Annexe 24 → Données UGAP voitures particulières

Annexe 25 → Certificat d'immatriculation des voitures livrées en 2011

Annexe 26 → Attestation rapport kilométrique et bilan carbone marché voyages

Indicateur postes d'encadrement pourvus par des femmes

Annexe 27 → Liste des Ambassadrices 2011

Annexe 28 → Listes des Consules 2011

Annexe 29 → Liste emplois d'encadrement occupés par des femmes en AC en 2011