Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER, DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DE L'IMMIGRATION

EXAMEN PROFESSIONNEL DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE DE L'INTERIEUR ET DE L'OUTRE-MER « SESSION 2011 »

NATURE DE L'EPREUVE

Résolution d'un cas pratique assorti de plusieurs questions destinées à mettre le candidat en situation de travail à partir d'un dossier documentaire à caractère administratif. Le dossier peut comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Il ne peut excéder vingt pages.

Durée : 3 h 00 (Coefficient : 3)

Le dossier documentaire comporte 17 pages.

L'utilisation de la calculatrice est interdite.

IMPORTANT:

IL EST RAPPELE AUX CANDIDATS QU'AUCUN SIGNE DISTINCTIF NE DOIT APPARAITRE SUR LA COPIE, NI SUR LES INTERCALAIRES.

SUJET

Vous êtes gestionnaire logistique dans un service de l'Etat qui compte 96 agents.

Le nombre de ramettes de papier (type A4 blanc 80 gr) consommées annuellement par ce service est de :

- 2 000 en 2010
- 3 600 en 2009
- 3 600 en 2008
- 4 000 en 2007

9 copieurs multifonctions équipés de cartouches laser sont également à disposition du service mais ne sont pas utilisés au maximum de leurs capacités.
Enfin, le service compte encore 90 imprimantes individuelles de marques différentes.

Dans le cadre de la politique de développement durable et de la loi de programmation du 3 août 2009 relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement, notamment de son article 48 consacré à « l'Etat exemplaire », il vous est demandé de préparer une note de service, à la signature de votre directeur, à l'intention du personnel pour le sensibiliser à la démarche d'éco-responsabilité de l'administration.

Cette note devra notamment répondre aux questions suivantes :

- Que signifie la notion « d'exemplarité de l'Etat » et quelles sont ses conséquences concrètes pour les agents et sur le fonctionnement du service ?
- En quoi consiste le dispositif d'incitation financière qui accompagne cette démarche ?
- Quelles actions concrètes peuvent être envisagées concernant le papier et les imprimantes ?

LISTE DES DOCUMENTS

Document n°1	Circulaire du Premier Ministre n°5351/SG du 3 décembre 2008 relative à l'exemplarité de l'Etat au regard du développement durable dans le fonctionnement de ses services et de ses établissements publics	**Pages 1 à 3**
Document n°2	Extraits de la circulaire du Premier Ministre n°5451/SG du 11 mars 2010 (complément à la circulaire n°5351/SG du 3 décembre 2008)	**Pages 4 à 7**
Document n°3	Annexe à la circulaire du Premier Ministre n°5451/SG du 11 mars 2010 (définition des indicateurs)	**Pages 8 à 10**
Document n°4	Annexe à la circulaire du Premier Ministre n°5451/SG du 11 mars 2010 (fiche n°2 relative aux solutions d'impression)	**Pages 11 à 13**
Document n°5	Annexe à la circulaire du Premier Ministre n°5451/SG du 11 mars 2010 (fiche n°3 relative au papier)	**Pages 14 et 15**
Document n°6	Note n°10-1041 du 19 octobre 2010 du Secrétaire Général du Ministère de l'Intérieur relative au dispositif financier du Plan Administration Exemplaire (PAE)	**Pages 16 et 17**

DOCUMENT N°1

Circulaire n°5351/SG du 3 décembre 2008
relative à l'exemplarité de l'Etat au regard du développement durable
dans le fonctionnement de ses services et de ses établissements publics

Paris, le 3 décembre 2008

Le Premier ministre à Monsieur le ministre d'Etat, Mesdames et Messieurs les ministres, Mesdames et Messieurs les secrétaires d'Etat, Monsieur le Haut-Commissaire

Lors de la restitution des conclusions du Grenelle de l'Environnement, le 25 octobre 2007, le Président de la République a insisté sur le rôle exemplaire que l'Etat doit jouer pour assurer le développement durable de notre économie.

Les travaux et manifestations du Grenelle de l'Insertion ont, quant à eux, permis de mettre en évidence la dimension sociale de cette politique de développement durable. La promotion de l'insertion des personnes éloignées de l'emploi est un élément essentiel de cette politique et, dans ce domaine comme dans les autres, l'Etat se doit d'être exemplaire.

Ces préoccupations doivent être prises en compte dans tous les volets de l'action de l'Etat. Il se doit, en particulier, d'utiliser ses propres moyens de fonctionnement pour renforcer et favoriser l'émergence de modes de production et de consommation plus durables.

Les dépenses que l'Etat consacre annuellement à son fonctionnement courant dépassent les quinze milliards d'euros dont dix milliards d'euros pour les achats courants et cinq milliards d'euros pour les achats dits « métiers ». Ces dépenses doivent être désormais faites dans une approche de développement durable.

Les dépenses de fonctionnement des administrations peuvent, en effet, apporter une contribution significative face aux défis environnementaux et sociaux que nous devons relever. L'utilisation de ce levier permettra d'assurer une plus grande efficacité des politiques sectorielles en faveur du développement durable. Il s'agit aussi d'une question de responsabilité et de crédibilité. L'Etat ne peut ignorer dans sa gestion quotidienne les objectifs de développement durable qu'il souhaite voir prendre en compte par les entreprises et les consommateurs. En outre, cette orientation des dépenses de fonctionnement doit contribuer au soutien des écoproduits et des écotechnologies qui constituent un facteur important pour promouvoir une économie hautement compétitive et innovante.

La révision prochaine de la Stratégie nationale de développement durable sera l'occasion, pour chaque département ministériel, de préciser et d'actualiser sa contribution au développement durable dans le champ des politiques publiques dont il a la charge. Toutefois, sans attendre cette révision, je vous demande d'établir, dans un Plan Administration Exemplaire, les dispositions assurant la prise en compte des objectifs d'un développement durable dans le fonctionnement des services et des établissements publics placés sous votre responsabilité.

Afin de garantir une cohérence et une efficacité maximales de l'action de l'Etat dans son ensemble, chaque plan ministériel devra privilégier des actions communes à tous les départements ministériels et mobiliser l'ensemble des personnels impliqués dans la gestion courante de l'administration. Les actions relevant d'un fonctionnement et de métiers spécifiques à votre département ministériel ne seront traitées qu'indirectement par ce plan. Il conviendra néanmoins de leur appliquer les objectifs et les moyens des actions communes chaque fois que cela pourra l'être.

Les actions communes que je vous demande d'inscrire dans votre plan ministériel concernent :

1. Les achats courants.

Définis par opposition aux achats dits « métiers », ils correspondent à la partie des achats publics commune au fonctionnement de toute administration. A ce titre, je vous rappelle que les orientations de la France sont définies par le Plan national d'action pour des achats publics durables (1) (PNAAPD). Ce plan, adopté en mars 2007, a pour objectif de faire de notre pays l'un des pays de l'Union européenne les plus engagés dans la mise en œuvre du développement durable en matière de commande publique. Il couvre une période de trois ans (2007-2009) et fera l'objet d'une révision au terme de cette période. Les fiches relatives aux achats généraux de produits et de services annexées à la présente circulaire reprennent, pour l'essentiel, les orientations définies aux paragraphes 93 à 108 du PNAAPD.

La mise en œuvre opérationnelle de ces objectifs s'inscrit dans la politique globale d'achat de l'Etat que le Gouvernement a décidé d'unifier lors du conseil de modernisation des politiques publiques du 12 décembre 2007. Elle relève donc de la responsabilité de la future structure responsable des achats de l'Etat qui devra définir la stratégie d'achat par catégories de produits pour l'ensemble des acheteurs, en tenant compte des objectifs du PNAAPD et des orientations contenues dans les fiches jointes à la présente circulaire.

2. Les mesures d'éco-responsabilité qui peuvent être mises en œuvre dans toute administration indépendamment ou en accompagnement des commandes publiques, notamment pour en diminuer le volume ou en améliorer la qualité.

Il s'agit de promouvoir des comportements éco-responsables des agents, une gestion énergétique économe des bâtiments publics ainsi que des politiques raisonnées de déplacements professionnels ou de gestion des déchets.

3. La responsabilité sociale de l'Etat, tant en sa qualité d'opérateur économique qu'en sa qualité d'employeur.

---

(1) http://www.ecologie.gouv.fr/pnaapd.html

L'Etat doit se fixer des objectifs élevés en ce qui concerne le respect des droits fondamentaux de la personne au travail, l'intégration des personnes handicapées, l'insertion des personnes éloignées de l'emploi et la parité professionnelle. A cet égard, je vous rappelle qu'il a été décidé, lors du conseil des ministres du 9 avril 2008, que les achats publics socialement responsables doivent représenter au minimum 10 % des achats courants de l'Etat et de ses établissements publics d'ici à 2012 dans les secteurs comportant au moins 50 % de main-d'œuvre.

Les modalités concrètes de ces actions sont précisées dans les vingt fiches annexées à la présente circulaire. Celles-ci fixent les objectifs et les échéances communs et détaillent les stratégies et les moyens d'actions à mettre en œuvre. Vous trouverez une liste de ressources utiles pour la réalisation de démarches responsables et d'achats publics durables sur le site internet consacré à l'administration éco-responsable (2).

Un effort de formation est en tout état de cause nécessaire pour faire naître et diffuser, chez l'ensemble des agents de la fonction publique, une culture partagée du développement durable.

Je vous demande de préparer votre Plan Administration Exemplaire sur la base de ces fiches et de mettre en œuvre, sans tarder, les actions qui y sont décrites dans l'ensemble des services de votre département ministériel. Vous vous attacherez à ce que les établissements publics placés sous votre autorité élaborent leur propre plan d'action.

Vous veillerez à renseigner les indicateurs figurant dans treize de ces fiches, sachant que la batterie des indicateurs sera progressivement complétée. Pour ce faire, vous vous appuierez sur les outils de compte rendu développés dans le cadre de la professionnalisation du métier d'acheteur public par la mission interministérielle France Achats (MIFA) et, ultérieurement, par la future structure responsable des achats de l'Etat ainsi que sur l'outil de suivi des démarches d'éco-responsabilité par site développé par l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (ADEME).

Vous adresserez à la déléguée interministérielle au développement durable qui en assurera la synthèse, votre plan d'ici à la fin du premier trimestre 2009 et un rapport annuel de suivi à compter de 2009. Je demande à la déléguée interministérielle d'animer un groupe de travail chargé d'assurer, dans un esprit de partage d'expertise, d'expériences et de moyens, le suivi global des résultats de l'action de l'Etat exemplaire au regard du développement durable.

Un dispositif financier accompagnera la mise en œuvre de ces plans à compter de 2010. Il reposera sur le respect de différents indicateurs pertinents.

Je compte sur votre engagement pour que les exigences du développement durable se traduisent de manière effective dans le fonctionnement quotidien des services relevant de votre autorité et des établissements publics qui vous sont rattachés.

François Fillon

---

(2) http://www.ecoresponsabilite.environnement.gouv.fr

DOCUMENT N°2

Circulaire n°5451/SG du 11 mars 2010
complétant la circulaire n°5351/SG du 3 décembre 2008 relative à l'exemplarité de l'Etat au regard du développement durable dans le fonctionnement de ses services et de ses établissements publics – fonctionnement du dispositif financier accompagnant la mise en œuvre des plans administration exemplaire

Paris, le 11 mars 2010

Le Premier ministre à Madame et Monsieur les ministres d'Etat, Mesdames et Messieurs les ministres, Mesdames et Messieurs les secrétaires d'Etat, Monsieur le Haut-Commissaire

L'article 48 de la loi n°2009/967 du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement fixe les objectifs environnementaux de l'Etat en matière d'achats et de fonctionnement de ses services. Afin de préparer l'application de la loi, je vous ai adressé le 3 décembre 2008 une circulaire, relative à l'exemplarité de l'Etat au regard du développement durable dans le fonctionnement de ses services et de ses établissements publics : chaque ministère a dû produire dès 2009 un plan administration exemplaire (PAE) annuel dont la mise en œuvre sera évaluée. Cette évaluation est adossée à un dispositif financier de bonus-malus qui va encourager les administrations à avancer rapidement dans leur démarche d'exemplarité.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement de ce dispositif financier dont le pilotage est assuré par la déléguée interministérielle au développement durable, dans le cadre de sa mission de suivi de l'action d'exemplarité de l'Etat prévue dans la circulaire du 3 décembre 2008.

A. FONCTIONNEMENT DU DISPOSITIF ACCOMPAGNANT LA MISE EN ŒUVRE DES PLANS ADMINISTRATION EXEMPLAIRE

1. Constitution du fonds Etat exemplaire

Un fonds de 100 millions d'euros est constitué par la mise en réserve de crédits pour chacun des ministères.

L'assiette permettant de fixer la contribution de chaque ministère est constituée

par les 101 comptes d'achats courants du plan comptable de l'Etat (PCE) défini par le décret n°2009-300 du 17 mars 2009 portant création du service des achats de l'Etat. L'annexe 1 contient la liste des 101 comptes concernés pour 2010. Pour les années ultérieures, cette liste pourra être modifiée en fonction de l'évolution du plan comptable de l'Etat.

Ainsi, en 2010, première année de fonctionnement du fonds, chaque ministère contribuera au fonds pour une quote-part des 100 M€ déterminée par la proportion entre le montant de ses achats courants 2008 (sur le budget général) sur ces 101 comptes du PCE et le montant total 2008 des achats de l'ensemble des ministères sur ces 101 comptes du PCE. Ces modalités de calcul s'appliqueront pour une durée de trois ans, période à l'issue de laquelle elles pourront être révisées.

En association avec les services de la déléguée interministérielle au développement durable, la direction du budget calcule et notifie aux ministères la quote-part de chacun au fonds qui sera mise en réserve dès le début de gestion.

2. Modalités de redistribution du fonds Etat exemplaire

L'intégralité du fonds est redistribuée aux ministères en fonction de leurs performances. La performance de chaque ministère est appréciée selon le taux d'atteinte l'année N-1 d'un ensemble d'indicateurs. L'absence d'information sur un indicateur au 31 mai de l'année N sera considérée comme un échec pour cet indicateur.

Vous transmettrez donc à la déléguée interministérielle au développement durable, avant le 31 mai de l'année N, les données permettant de mesurer le taux d'atteinte de ces indicateurs ainsi que le bilan général de la mise en œuvre du plan Etat exemplaire de votre ministère pour l'année N-1.

Au cours du mois de juin, la déléguée interministérielle au développement durable informera les ministères ainsi que la direction du budget, des contributions à reverser à chaque ministère en fonction des résultats obtenus.

Les modalités de redistribution du fonds sont les suivantes :

- Les ministères qui ont atteint le nombre minimum d'objectifs pour l'année N-1 récupèrent d'emblée la moitié de leur quote-part au fonds : au cours de l'année N, au plus tard un mois après la notification par la déléguée, la direction du budget procédera aux opérations nécessaires pour lever la mise en réserve de ces crédits. A la même période, la deuxième moitié de leur quote-part est redistribuée selon une formule dite de « compétition maximale » explicitée dans l'annexe 2 : les ministères qui ont atteint le nombre minimal d'objectifs se répartissent l'enveloppe proportionnellement à leur quote-part et à leur taux de réussite au regard des indicateurs.

- Les ministères qui n'ont pas atteint le nombre minimum d'objectifs l'année N-1 perdent la moitié de leur quote-part au bénéfice des ministères qui ont atteint les leurs. Au cours de l'année N, au plus tard un mois après la notification de la déléguée, cette enveloppe est redistribuée selon la même formule de « compétition maximale ».

L'autre moitié de la quote-part des ministères ayant échoué à atteindre les objectifs N-1 est traitée en report[1] de crédits de N sur N+1 sur le budget du ministère. Une fois reportés, les crédits sont systématiquement mis en réserve.

Les ministères concernés par ces reports peuvent recouvrer cette moitié de leur quote-part à condition d'atteindre le nombre minimal requis d'objectifs de l'année N-1 au plus tard au 31 décembre de l'année N. Dans cette hypothèse, ils adressent à la déléguée interministérielle, au plus tard le 31 janvier de l'année N+1, une note justifiant l'atteinte des indicateurs de réussite de l'année N-1.

La déléguée interministérielle indiquera alors à la direction du budget que les crédits reportés peuvent être dégelés et mis à la disposition du ministère. Le dégel de cette moitié de quote-part interviendra dans un délai de deux mois (soit après le 31 mars, date à laquelle les arrêtés de reports de crédits doivent être obligatoirement publiés selon les dispositions de l'article 15 de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF) à compter de la réception de la demande de la déléguée interministérielle.

Dans le cas contraire, les crédits correspondants iront alimenter les fonds constitués en N+1 et devant être redistribués en N+1 avec la formule de « compétition maximale ».

Ces modalités de redistribution s'appliquent à partir de 2010 (sur le bilan de l'année 2009) pour une durée de trois ans à l'issue de laquelle elles pourront être révisées.

B. INDICATEURS DE PERFORMANCE

1. Indicateurs de performance pour l'année 2009

Pour l'année 2009, huit indicateurs de performance sont retenus. Ils sont présentés en annexe 3. Ces objectifs s'apprécient au regard des résultats obtenus le 31 mars 2009, sauf en ce qui concerne la remise du plan administration exemplaire qui était fixée au 31 mars 2009 par la circulaire du 3 décembre 2008. Le nombre minimal d'indicateurs à atteindre pour participer à la redistribution des crédits du fonds est fixé à six.

Si un objectif n'a pu être atteint en raison de l'impossibilité, sauf à porter gravement préjudice aux intérêts de l'Etat, de remettre en cause un marché ou un contrat antérieur à 2009, la non satisfaction de cet objectif ne peut dégrader la performance d'ensemble du ministère concerné en deçà du minimum requis de six objectifs.

[1]Conformément à l'article 15 de la LOLF, les reports se font dans la limite de 3% des crédits de LFI (hors crédits de personnel) du programme d'origine. Seule une disposition de loi de finances permet de déroger à ce plafond.
LFI : Loi de Finances Initiale

2. Indicateurs de performances pour les années 2010, 2011 et 2012

Le fonctionnement du fonds doit être prévu au minimum jusqu'en 2013, échéance correspondant à la plupart des objectifs de la circulaire du 3 décembre 2008.

Les indicateurs pour les années 2010 à 2012 seront arrêtés avant la fin du premier semestre 2010, sur proposition de la déléguée interministérielle au développement durable après consultation du comité de pilotage de l'Etat exemplaire, composé des secrétaires généraux des ministères ou de leurs représentants, qu'elle réunira à cet effet.

Les exigences relatives au nombre d'indicateurs et à leur valeur cible seront progressivement augmentées. Les performances attendues pour l'administration déconcentrée (AD) seront décalées dans le temps par rapport à celles demandées à l'administration centrale (AC).

3. Contrôle de la validité des données fournies par les ministères

Les données 2009 de chaque ministère, nécessaires au fonctionnement du fonds en 2010, seront établies et certifiées conformes par son secrétaire général.

A partir de 2010, les données contenues dans le bilan annuel de mise en œuvre d'un plan administration exemplaire et notamment les données permettant de calculer l'atteinte des objectifs seront établies par le secrétaire général de chaque ministère et seront certifiées ou contrôlées par un tiers. Les modalités de certification conformes et de contrôle par un auditeur public seront arrêtées en même temps que les indicateurs de réussite 2010 à 2012.

Pour le Premier ministre
et par délégation
Le secrétaire général du Gouvernement

Serge LASVIGNES

Définition des indicateurs

Remise du PAE

Le PAE doit avoir été transmis à la déléguée interministérielle au développement durable avant le 31 mars 2009 inclus.

Bilan social

Le Document reprend les informations demandées par le décret n°82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques paritaires.

Audits énergétiques des bâtiments

Cet indicateur concerne les bâtiments existants occupés par un ministère, appartenant à l'Etat et que le ministère va continuer à utiliser. La valeur-cible de cet indicateur est mesurée en nombre de m^2 ayant fait l'objet d'un audit rapporté au nombre de m^2 total des locaux occupés par l'administration centrale.

Par audit énergétique, on entend un audit approfondi à réaliser sur des bâtiments le nécessitant au terme d'une première phase de diagnostic léger de l'ensemble des bâtiments (circulaires du Premier ministre du 16 janvier 2009 relatives à la politique immobilière de l'Etat, JO du 21 janvier 2009).

Les ministères devront documenter de façon précise l'état des diagnostiques légers réalisés sur l'ensemble des bâtiments existants ainsi que leur choix s'agissant du nombre de bâtiments nécessitant un audit approfondi. Faute de cette documentation, l'indicateur sera considéré comme non satisfait.

Afin que le maître d'ouvrage bénéficie d'un regard d'expert extérieur, l'audit approfondi doit être réalisé par un prestataire spécialisé ayant l'indépendance et la compétence nécessaires. A titre dérogatoire, des audits approfondis pourront être réalisés en régie par des ministères sur la base d'un argumentaire démontrant que les personnels ont de solides compétences, au moins équivalentes à celles des prestataires spécialisés. Le lancement de l'audit énergétique approfondi est défini par la notification de la commande engageant les travaux d'audit.

Mise en service ou commande d'un outil expert de suivi des fluides

Outil expert de suivi des fluides

Par fluides, on entend les consommations d'énergie (électricité, fuel, chauffage urbain et climatisation, gaz et autres produits énergétiques non stockés, etc...) ainsi que les consommations d'eau.

Pour que l'indicateur soit satisfait, la « commande » est effective si l'appel d'offre est lancé. Recevoir des prestataires n'est pas suffisant.

Un outil est « expert » s'il répond aux démarches d'optimisation des dépenses et de maîtrise des consommations dans la perspective d'une gestion durable des bâtiments. Il doit collecter précisément les données de comptage des consommations et de dépenses afin de les analyser pour fournir un bilan par bâtiment permettant de calculer des ratios et en vue de mesurer les économies d'énergie réalisées ou d'effectuer des corrections.

Voiture particulière

Les véhicules concernés par cet indicateur sont les véhicules visés par la circulaire n°5352/SG du Premier ministre du 5 décembre 2008.

Véhicule à moteur ayant au moins quatre roues, à l'exclusion des quadricycles à moteur, destiné au transport de personnes, qui comporte au plus neuf places assises, y compris celle du conducteur, et dont le poids total autorisé en charge n'excède pas 3,5 tonnes.

Pour les voitures louées, ne sont prises en compte que les locations dont la durée est supérieure ou égale à 6 mois.

Sont exclus du champ de l'indicateur : voitures opérationnelles des armées, de la police, de la gendarmerie, des services de secours et des douanes ; voitures destinées à un usage technique (transport d'équipements spécifiques, véhicules tout-terrain, véhicules techniques de travaux publics, véhicules des contrôleurs des transports routiers, etc.).

Les ministères n'utilisant pas le canal de l'union des groupements d'achats publics (UGAP) devront documenter de façon explicite l'indicateur et le système d'information utilisé, lesquels devront reposer soit sur un comptage physique, soit sur des dépenses enregistrées dans des comptes PCE. Faute de cette documentation, l'indicateur sera considéré comme non satisfait.

Papier

Le nombre par agent de ramettes de papier à copier et de papier graphique blanc est exprimé en équivalent ramettes A4 par agent.

Les ministères n'utilisant pas le canal de l'UGAP devront documenter de façon explicite l'indicateur et le système d'information utilisé, lesquels devront reposer soit sur un comptage physique, soit sur des dépenses enregistrées dans des comptes PCE. Faute de cette documentation, l'indicateur sera considéré comme non satisfait.

Copieurs et imprimantes

Les copieurs sont des appareils analogiques (ancienne génération limitée à la copie) ou numériques connectés au réseau ou non généralement multifonctions (copie, impression, télécopie, numérisation). Les imprimantes sont soit individuelles (imprimantes non partagées) ou en réseau (imprimantes partagées).

Les ministères n'utilisant pas le canal des marchés mutualisés devront documenter de façon explicite l'indicateur et le système d'information utilisé, lesquels devront reposer soit sur un

comptage physique, soit sur des dépenses enregistrées dans des comptes PCE. Faute de cette documentation, l'indicateur sera considéré comme non satisfait.

Nombre d'agents

Nombre d'équivalents temps plein (ETP) inscrits dans le rapport annuel de performance arrêté au 31 décembre 2009. Sur la base d'un argumentaire précisant le mode de calcul, ce nombre pourra être corrigé pour un ministère donné pour tenir compte de sa situation en termes d'hébergement d'une proportion significative de personnels extérieurs (effectifs d'autres ministères, agents mis à disposition, prestataires). Ce mode de calcul devra rester inchangé sur la période 2009-2012.

FICHE N°2

Solutions d'impression

(Copieurs, imprimantes et consommables informatiques)

Objectifs

Réduire la consommation de ressources non renouvelables, la production de déchets et les substances dangereuses pour la santé.

Objectifs cible pour 2010 :

a) suppression des imprimantes à jet d'encre ;
b) non-remplacement de 80% des imprimantes individuelles ;
c) développement des copieurs multifonctions ;
d) 100% des cartouches laser ayant des caractéristiques équivalentes à celle de l'écolabel français (NF Environnement)
e) 100% des cartouches d'impression usagées reprises par les prestataires ou par des structures d'insertion des personnes éloignées de l'emploi ou employant une majorité de personnes handicapées.

Stratégies

Désignation d'un responsable ministériel unique de la politique d'impression (le directeur des achats) chargé de la mise en œuvre du guide « *Politique d'impression des services de l'Etat* »[6].

Incitation des services à réduire la consommation des consommables.

Massification des achats, pour réduire les surcoûts éventuels liés à la qualité écologique des consommables, et de la fourniture de services de copieurs.

Moyens d'actions

Moyens à mettre en œuvre en liaison avec ceux décrits à la fiche n°3.

Communication sur les bonnes pratiques et les exemples : incitations à l'impression utile.

Réglage en recto-verso par défaut des matériels d'impression.

Développement de l'implantation d'appareils multifonctions en substitution aux imprimantes locales.

6) http://www.industrie.gouv.fr/pratique/cimir/guidepolitimpress.pdf

Formation des agents à leur utilisation et au travail dématérialisé (constitution de dossiers, classement et archivage entièrement dématérialisés).

Mise en réseau des copieurs et imprimantes pour diminuer la consommation et leur nombre avec une exemplarité forte à porter par la hiérarchie et les cabinets.

Restriction du nombre d'imprimantes individuelles par le non-remplacement des imprimantes usagées.

Recours à la dématérialisation.

Veiller au respect des dispositions relatives au financement des déchets d'imprimés papiers (voir fiche n°10, § « Dispositions particulières à certains déchets »).

Spécifications techniques (copieurs et imprimantes)

Référentiels Energy Star et TCO* (voir fiche n°1).

Calcul du coût global des appareils.

Intégration du traitement des déchets en fin de vie (voir fiche n°10).

Réduction des nuisances sonores (éléments prévus dans le référentiel TCO, voir fiche n°1), pourcentage de matériaux recyclés.

Spécifications techniques (consommables)

Caractéristiques équivalentes à celle de l'écolabel français (NF Environnement) pour les cartouches laser, consommables génériques ayant des caractéristiques de l'écolabel français (NF Environnement).

Fabrication avec des éléments réutilisables ou réutilisés.

Récupération des déchets par le prestataire ou par une structure d'insertion des personnes éloignées de l'emploi ou employant une majorité de personnes handicapées (voir fiche n°19).

Conditions d'exécution (copieurs et imprimantes)

Récupération des emballages à l'installation par le prestataire et des déchets de fin de vie par le prestataire ou une structure d'insertion des personnes éloignées de l'emploi ou employant une majorité de personnes handicapées (voir fiche n°19).

Conditions d'exécution (cartouches d'imprimantes)

Marché ou lot mutualisé interministériel confié à une structure employant une majorité de personnes handicapées (voir fiche n°19).

NB : Fiches n°1 ; 10 et 19 non fournies
**TCO est un référentiel mis au point et contrôlé par la confédération suédoise des employés professionnels (« Tjanstermännens CentralOrganisation »)*

Indicateurs de suivi

1a = *Nombre d'imprimantes et de copieurs / Nombre de postes informatiques*

1b = *Nombre d'imprimantes et de copieurs achetés ou loués dans l'année / Nombre de postes informatiques achetés ou loués dans l'année.*

1c = *Nombre d'imprimantes individuelles / Nombre total d'imprimantes*

1d = *Nombre d'imprimantes individuelles achetées ou louées dans l'année / Nombre total d'imprimantes et de copieurs achetés ou loués dans l'année*

Précisions

Indicateurs suivis par la structure responsable des achats de l'Etat.

Périodicité : annuelle.

Les copieurs sont des appareils analogiques (ancienne génération limitée à la copie) ou numériques connectés au réseau ou non généralement multifonctions (copie, impression, télécopie, numérisation). Les imprimantes sont soit individuelles (imprimantes non partagées) ou en réseau (imprimantes partagées).

Les indicateurs 1a et 1c sont des indicateurs de suivi de stock. Les indicateurs 1b et 1d sont des indicateurs de suivi de flux.

FICHE N°3

Papier

(Papier à copier et papier graphique blanc aux formats A4 et A3)

Objectifs

Généraliser l'usage du papier éco-responsable : papier recyclé ou répondant aux exigences de l'écolabel européen ou disposant d'un label de gestion durable des forêts issu d'un système de certification reconnu au niveau international[7].

Limiter les déchets des administrations.

Objectifs cible :

Pour 2010 : utilisation exclusive de papier éco-responsable ;

Pour 2012 : réduction de 50% de la consommation de papier des administrations de l'Etat.

Stratégies

Incitation forte des services de l'Etat et des établissements publics à utiliser le papier éco-responsable, à maîtriser la consommation de papier et à participer à la récupération du papier usagé en vue de son recyclage.

Massification des achats pour créer une offre significative de papier éco-responsable et supprimer le surcoût lié à la qualité écologique du papier.

Moyens d'actions

Moyens à mettre en œuvre en liaison avec ceux décrits à la fiche n°2.

Convaincre les agents d'imprimer systématiquement les documents en recto-verso et réglage en recto-verso par défaut des matériels d'impression.

Faire évoluer prioritairement, au titre de l'exemplarité, les comportements de la haute hiérarchie et des cabinets.

Réfléchir aux moyens de substitution à l'impression massive des documentations institutionnelles.

Communiquer sur le nombre de ramettes consommées annuellement par agent et sur les exemples de réduction de cette consommation.

Former les agents à l'utilisation optimale des matériels d'impression, à la culture du travail dématérialisé (plan de classement dématérialisé, archivage/classement électronique des courriels, etc.).

---

7) PEFC (« Programm for the Endorsement of Forest Certification schemes » ou systèmes de certification nationaux reconnus par PEFC, FSC ("Forest Stewardship Council").

Recourir chaque fois que possible à la dématérialisation des échanges.

Mettre en place des systèmes de collecte sélective et mobiliser les agents pour un tri efficace des papiers usagés en vue de leur recyclage.

Diffuser auprès des services d'achat le « Guide de l'achat public éco-responsable. Achat de papier à copier et papier graphique »[8].

Adhésion de toutes les administrations de l'Etat au marché mutualisé interministériel pour le papier blanc éco-responsable (formats A4 et A3) et services associés[9]. D'ici 2010 : les établissements publics sous tutelle devront faire appel à ce marché (engagement de l'opérateur de pratiquer une marge réduite de 3% pour tous les bénéficiaires).

Spécifications techniques

Pour les autres papiers que ceux couverts par le marché mutualisé interministériel : fixation d'exigences relative aux qualités écologiques du papier (papier recyclé à au moins 50% ou répondant aux exigences de l'écolabel européen ou disposant d'un label de gestion durable des forêts issu d'un système de certification reconnu au niveau international[10]).

Intégration systématique, dans les marchés de nettoyage et dans les marchés d'enlèvement des déchets, de clauses relatives au circuit des papiers et à leur valorisation (en lien avec le traitement des déchets).

Conditions d'exécution

Limiter les émissions de CO_2 en évitant des livraisons fréquentes de quantités faibles, prendre en compte les organisations internes des prestataires et des livreurs (par exemple : proscrire l'urgence dans les délais de fabrication et de livraison de ce besoin facile à planifier).

Indicateurs de suivi

2a = Nombre de ramettes de papier à copier et de papier graphique blanc aux formats A4 et A3 achetées par an et par agent.

Précisions

Indicateur de suivi par la structure responsable des achats de l'Etat.

Contributeur associé (autres que ministères) : Union des groupements d'achats publics (UGAP).

Périodicité : annuelle.

Fiches liées : n°2, 4, 8, 9, 10, 17, 18 *(non fournies à l'exception de la fiche n°2)*

---

8) http://www.ecologie.gouv.fr/Guide-de-l'achat-public-eco.html http://www.minefe.gouv.fr/directions service/daj/guide/gpem/table.html

9) Accord-cadre du 21 décembre 2007 pour 3 ans, reconductible 1 an, dont l'opérateur est l'Union des groupements d'achats publics (UGAP)

10) PEFC (« Programm for the Endorsement of Forest Certification schemes » ou systèmes de certification nationaux reconnus par PEFC, FSC (« Forest Stewardship Council »).

DOCUMENT N°6

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'INTERIEUR,
DE L'OUTRE-MER ET DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Secrétariat général

DIRECTION DE L'EVALUATION DE LA PERFORMANCE, ET DES AFFAIRES FINANCIERES ET IMMOBILIERES

SOUS-DIRECTION DES PROGRAMMES D'ADMINISTRATION GENERALE

Téléphone : 01 40 57 50 35

10-1041

Paris, le 19 octobre 2010

Note

à l'attention de

destinataires *in fine*

OBJET : Dispositif financier du Plan Administration Exemplaire (PAE)
Réf : - Circulaire n°5495/SG du 30 septembre 2010 relative au dispositif financier accompagnant la mise en œuvre des plans administration exemplaire-indicateurs 2010;

- Note n°10-855 du 20 août 2010

P.J. : 2

Le premier ministre a arrêté, par circulaire de 30 septembre dernier, les indicateurs du plan administration exemplaire pour 2010.

I – des indicateurs 2010 plus ambitieux que ceux du PAE 2009

Comme je l'indiquais dans mon courrier du 20 août dernier, les objectifs du PAE 2010 sont plus ambitieux que ceux de 2009, demandant de la part des services un effort soutenu :

- en administration centrale, la consommation de papier par agent, doit être réduite de 20% par rapport à 2009. Elle devra diminuer de 50% d'ici 2012. Pour atteindre ces objectifs, une systématisation des impressions recto-verso et une suppression des impressions non indispensables sont impératives. Certains services ont d'ores et déjà mis en œuvre de telles orientations, je les invite à poursuivre leurs efforts. Les services qui n'auraient pas encore pris les mesures nécessaires à une réduction de leur consommation de papier sont vivement invités à engager un plan de réduction ambitieux. En effet, les restitutions sur la consommation de

papier qui m'ont été transmises par l'UGAP à fin juillet ne permettent d'entrevoir la satisfaction des indicateurs sur la consommation de papier qu'au prix d'une réelle réduction des commandes pendant les prochains mois ;

- l'indicateur relatif au taux de voitures particulières pouvant dépasser la norme gouvernementale d'émission de CO_2/km (125g en 2010 et 2011, 120g en 2012) fait également partie des indicateurs soumis à une forte contrainte : les achats et locations de véhicules dépassant les plafonds de CO_2 ne doivent pas excéder 15% du flux annuel en 2010 et 10% en 2011 et 2012. Par ailleurs, l'indicateur voit son périmètre s'élargir par rapport à 2009 : les véhicules de fonctions, dont la liste est fixée par la circulaire du 2 juillet 2010 sur la rationalisation de la gestion du parc automobile de l'Etat, entrent désormais en partie dans le champ de l'indicateur. Les restitutions de l'UGAP à fin juillet sont décevantes, elles disqualifient le ministère pour 2010, sur cet indicateur tout au moins. En conséquence, je vous demande de bien vouloir appliquer de manière scrupuleuse, pour les mois à venir, les dispositions de la circulaire concernant l'achat de véhicules peu émetteurs de CO_2.

II – le bilan annuel du PAE

Afin de permettre l'établissement du bilan annuel du PAE, dont la transmission à la déléguée interministérielle au développement durable constitue un indicateur de performance pour 2010, chaque responsable de programme me communiquera, pour le 30 janvier 2011 au plus tard, le compte rendu de l'action de ses services. Chaque préfet de région communiquera également, pour cette date, le compte rendu des services préfectoraux de la région et des départements placés sous son autorité (note de synthèse et tableau dont modèle ci-joint). Ces documents seront adressés par courriel à Marie-Louise SIMONI, haut fonctionnaire au développement durable du ministère.

Je vous remercie de porter la plus grande attention à ce dossier qui mettra en jeu, en 2011, près de 20M€ au titre du fonds Etat exemplaire. Les résultats obtenus au titre de 2010, qui feront l'objet d'une présentation officielle et d'une communication à la presse, seront le reflet de la détermination du ministère à agir en respectant davantage l'environnement.

Le préfet, secrétaire général,

Henri-Michel COMET