



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,
DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

**PLAN MINISTÉRIEL ADMINISTRATION EXEMPLAIRE
(PMAE)**

2015-2020

du

Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt
(MAAF)

I. UN PLAN MINISTERIEL ADMINISTRATION EXEMPLAIRE CONSTRUIT DANS UN PROCESSUS DE CONCERTATION	5
II. ÉTAT DES LIEUX DE L'ECO-RESPONSABILITE MISE EN ŒUVRE DANS LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES DU MINISTERE ET DE SES ETABLISSEMENTS PUBLICS.....	7
II.1 Bâtiments et énergie	7
II.2 Transports et déplacements.....	8
II.3 Achats courants.....	11
III. ORIENTATIONS STRATEGIQUES ET PLAN D' ACTIONS 2015-2020	15
III.1 Analyse stratégique du fonctionnement des services du ministère et de ses établissements publics	15
III.2 Plan d'action pour la période 2015-2020.....	17
<i>A - Les économies d'énergie.....</i>	<i>17</i>
<i>B - La mobilité durable.....</i>	<i>24</i>
<i>C - Les économies de ressources et de réduction des déchets</i>	<i>30</i>
<i>D - La préservation de la biodiversité.....</i>	<i>34</i>
<i>E - La responsabilité sociale et environnementale (RSE).....</i>	<i>37</i>
IV. LA COMMUNICATION	39

I. Un plan ministériel administration exemplaire construit dans un processus de concertation

a) Mise en place d'un comité technique PMAE au MAAF

Un Comité technique PMAE (Cotec), présidé par la haute fonctionnaire au développement durable (HFDD), a été installé au MAAF pour recueillir auprès des services, en tenant compte de leurs spécificités, toutes les données nécessaires en vue de formuler des orientations et des propositions pour l'élaboration du PMAE 2015-2020.

Il est composé de représentants des directions d'administration centrale, du secrétariat général, du bureau du cabinet, du Conseil général (CGAAER) et des opérateurs du MAAF (ASP, France-AgriMer...).

Constatant que les récents travaux concernant le bilan carbone du ministère abordaient un grand nombre des thèmes du PMAE et que ce dernier avait été établi de façon participative, il a été décidé de les intégrer et de se concentrer sur d'autres questions complémentaires telles que la responsabilité sociale et environnementale et la biodiversité.

Les travaux issus du Cotec seront validés par le Comité ministériel de développement durable (CMDD) du 27 janvier 2016. Le PMAE sera une des composantes de la Stratégie ministérielle de transition écologique vers un développement durable (SMTEDD). Il se réunira a minima une fois par an pour le suivi du plan et autant que de besoin lors de l'intégration des DRAAF, des établissements publics et des opérateurs.

b) Association des services extérieurs du MAAF

Il est prévu dans le cadrage général d'inclure les DRAAF dans le périmètre de ce PMAE

L'actualité des DRAAF est fortement marquée depuis quelques mois par la réforme territoriale, en application de la loi du 16 janvier 2015, et la réduction du nombre de Régions. Dans ce contexte d'environnement non stabilisé sur les conséquences de cette réforme pour l'organisation des services, il n'est pas encore possible de se projeter précisément sur des mesures de fonctionnement économe et durable.

Il s'agit néanmoins d'enjeux qui seront au cœur de la mise en œuvre de la nouvelle configuration géographique et fonctionnelle des services, ainsi que de l'organisation du travail qui en découlera : multi-sites, déplacements et modes de communication à distance, échanges numériques...

Afin de permettre une participation active des directions régionales dans la construction du PMAE et de leur appropriation à la démarche, le MAAF s'est prononcé sur le report de leur intégration dès que les aspects d'organisation seront stabilisés, si possible en 2016, comme pour les établissements publics et les opérateurs.

c) Consultation ouverte à la communauté de travail du MAAF.

Pour permettre aux agents qui souhaitaient être associés à l'élaboration et au suivi du PMAE, une consultation ouverte a été mise en place depuis le 17 mars 2015, à travers un forum sur le site intranet du ministère.¹

Accessible à l'ensemble des agents de l'administration centrale et des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF), le forum a permis de mettre en relation la

¹ A l'issue de la période de consultation des agents opérée à travers le forum PMAE, cet espace collaboratif perdurera pour la période 2015-2020 et servira également de support d'échange pour la stratégie ministérielle de transition écologique vers un développement durable (SMTEDD).

communauté de travail et de favoriser ainsi l'échange sur les principaux impacts environnementaux dans le fonctionnement des services du ministère.²

Les échanges nourris ont porté principalement sur les cinq catégories préconisées par la circulaire du Premier ministre n° 5769/SG du 17 février 2015, en particulier sur les économies d'énergie et la mobilité durable. Les suggestions relayées sur le forum ont largement été prises en compte pour la construction du PMAE et sont synthétisées dans les différentes thématiques abordées par ce document.

Au niveau régional, parmi les sujets de discussion, le télétravail est un thème récurrent compte tenu du contexte de la réforme territoriale impactant fortement les services régionaux du ministère (DRAAF). Ainsi diverses propositions visant à limiter les déplacements des agents ont été formulées dans l'espace collaboratif.

En administration centrale, une autre proposition consiste à mettre en place un système de partage de vélo (achat ou location) et d'Autolib' pour les déplacements inter sites qui pourrait être associé à un dispositif de réservation en ligne.

Sur le même principe les établissements publics et les opérateurs ont été invités à mettre en place un même type de mode de communication sur ces sujets. Ceci existe déjà à FranceAgriMer où est animée une démarche participative liée à la labellisation HQE de ses bâtiments.

d) Constitution de groupes d'agents

En centrale, les différentes directions d'administration centrale avaient des groupes de travail afin de nourrir et actualiser les propositions et actions à mettre en oeuvre. Par exemple :

- Un groupe d'agents du service de la compétitivité et de la performance environnementale (SCPE) au sein de la direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE) s'est spontanément constitué afin de mener une réflexion et proposer des actions en vue de l'élaboration du PMAE.
- Également, un groupe de travail piloté par le bureau de la sécurité et de la maintenance des bâtiments (BSMB) positionné à la sous direction de la logistique et du patrimoine (SDLP) au secrétariat général, s'est particulièrement attelé à travailler sur les économies de ressources et de réduction des déchets.

²

<https://forums.agricoll.agriculture.gouv.fr/sympa/info/forum-pmae>

II. État des lieux de l'éco-responsabilité mise en œuvre dans le fonctionnement des services du ministère et de ses établissements publics

Pleinement engagé depuis plusieurs années, le MAAF prend systématiquement en compte dans le fonctionnement de ses services les objectifs de développement durable.

Bilan des actions éco-socio-responsables entreprises au MAAF & Résultats obtenus

II.1 Bâtiments et énergie

a) Énergie : quantité consommée des fluides énergétiques

Les dépenses d'énergie des sites de l'administration centrale pour chaque type de fluide référencé dans la nomenclature du Plan comptable de l'État (PCE) ont permis de dresser un état des lieux par année :

	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Moyenne/agent MAAF	280,14 €	332,98 €	219,50 €	311,06 €	363,37 €	332,68 €
Électricité (kWh PCI)	nc	3 812 593	3 491 439	3 158 827	3 333 507	3 282 813
Gaz (kWh PCI)	nc	920 814	1 275 131	1 528 316	1 594 395	1 091 545
Chauffage urbain (kWh PCI)	nc	2 148 581	2 154 366	2 727 967	2 877 216	1 989 238

Globalement, la dépense énergétique du MAAF a constamment été en dessous de la moyenne interministérielle ces cinq dernières années.

L'acquisition en fin d'année 2010 d'un outil de gestion des fluides (OSF) et son déploiement en 2011 à l'échelle de l'administration centrale et des services déconcentrés du MAAF, a permis de rassembler dans un seul outil toutes les données énergétiques des services. Cet outil qui autorise le calcul des ratios de consommation, de dépenses et d'émission de CO₂, pour chaque type de fluide (gaz, électricité, fioul, chauffage urbain, climatisation etc.) donne une meilleure visibilité des consommations d'énergie du ministère. Il favorise l'optimisation des factures et des contrats de prestations de fluides, permettant ainsi d'actionner en amont des leviers d'action.

Pour assurer un suivi et une fiabilité dans la remontée des données, un réseau de correspondants OSF, piloté en l'administration centrale, a été constitué au sein des DRAAF et des DAAF (outre-mer).

Il convient de noter que préalablement à la mise en place de cet outil, l'ensemble des bâtiments occupés par les services centraux du MAAF ont fait l'objet de diagnostics de performance énergétique (DPE). Dès 2008 le MAAF réalisait le Bilan carbone de ses services centraux et le déployait l'année suivante à l'ensemble de ses services déconcentrés y compris dans les établissements d'enseignement public agricole, les exploitations et ateliers technologiques qui leur sont associés. Cette opération a permis d'établir l'empreinte carbone du ministère et de définir l'état « zéro » des émissions de gaz à effet de serre.

Afin de parvenir à mieux maîtriser les consommations et les dépenses d'énergie des services centraux, le ministère s'est fortement inspiré des préconisations issues des différents diagnostics et des différents plans et actions menées au cours de ces six dernières années, en vue d'une meilleure performance énergétique.

Ainsi par exemple, au cours de ces six dernières années, il a été procédé :

- o au remplacement des menuiseries extérieures avec mise en place d'un double vitrage sur le site de Varenne (AC). En 2013, un plan de remplacement sur 4 ans de 88 huisseries et de rénovation de 155 huisseries a été mis à l'étude.
- o à la mise en place de robinets thermostatiques sur tous les radiateurs des sites occupés par l'AC.
- o à la rénovation de la sous-station de chaleur : pompes à débit variable, remplacement des robinetteries et des vannes 3 voies.

- o à la mise en place d'une GTC (gestion technique centralisée) complète.
- o au désembouage et au rééquilibrage des réseaux de chauffage.
- o à la rénovation des façades pour le site toulousain.

b) Bilan carbone « 2014 point zéro »

La réévaluation du Bilan carbone des services centraux du MAAF a été effectuée au cours de l'année 2014. Les différentes données qui ont contribué à sa réalisation et permis la mise en place d'un plan d'actions sont en lien étroit avec les thématiques du PMAE.

Au vu de ce constat et afin de rester cohérent avec les dispositifs existants, le PMAE du MAAF s'appuiera, pour ce qui concerne l'administration centrale, sur les actions contenues dans la feuille de route Bilan carbone 2015-2017 qui seront développées dans la partie III.2 (plan d'actions) de ce document.³

L'outil de suivi des fluides prend également en compte les dépenses et les consommations d'eau. Le MAAF travaille actuellement en interministériel avec France Domaine et le SAE pour mettre en place un outil mutualisé. L'objectif est de connaître, suivre et piloter, en flux et en dépenses, les énergies et l'eau, dans un contexte multi-fournisseurs, et permettre ainsi d'accompagner la mise en œuvre de politique de maîtrise des consommations.

c) Eau

Le périmètre de référence pour les dépenses en eau présenté dans ce document concerne uniquement les sites des bâtiments tertiaires de l'administration centrale. Les données sont issues de l'outil expert de suivi des fluides.

	2010	2011	2012	2013	2014
Consommation/agent (m3)	5,66	7,48	5,74	6,16	6,31
Coût/agent (€)	17,41	22,44	17,27	19,18	20,31

Avec une consommation moyenne de 6,27 m3 par agent sur les 5 dernières années, la dépense moyenne par agent de 19,32 € demeure relativement stable. Les consommations d'eau concernent essentiellement les sanitaires et l'arrosage de la pelouse de l'hôtel de Villeroi.

II.2 Transports et déplacements

a) Parc automobile : taux d'émission de CO² des véhicules achetés ou loués

Le périmètre de référence du parc automobile comprend les services centraux et régionaux du MAAF.

Au 31 décembre	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Nombre véhicules acquis	220	66	86	96	61	56
Taux acquisition < plafond émission CO2	82,00%	97,00%	82,56%	86,46%		
Taux du parc < plafond émission				65,00%	69,00%	73,00%
Émission moyenne du parc MAAF (g/km)				121,60	118	113
Émission moyenne interministérielle				130,60	130	134

Stratégie d'action et manière de parvenir aux résultats obtenus

Le parc automobile du MAAF (AC & DRAAF) a toujours été en constante diminution au cours de ces 5 dernières années. Ainsi, entre 2009 et 2014, le parc a diminué de 18,4 %, soit 123 véhicules de moins par rapport aux 668 du parc en 2009 (après transfert vers les DDI).

³

Feuille de route Bilan carbone de l'AC du MAAF : SG/SASFL/SDLP/2014-1003 du 12/12/2014

Pour parvenir à ces résultats : diminution du parc, retrait des véhicules âgés de plus de 7 ans, diminution des rejets de CO², acquisition de voitures propres (électriques ou hybrides), le MAAF s'est conformé aux différentes préconisations gouvernementales⁴ et autres dispositifs ministériels mis en place.

b) Parc automobile : véhicules électriques ou hybrides achetés ou loués par l'administration centrale et les DRAAF

Dans le cadre du plan de soutien à la filière automobile par les services de l'État et ses opérateurs, le MAAF s'est conformé aux directives gouvernementales et a fait l'acquisition de véhicules hybrides et électriques.

Véhicules achetés entre 2012 et 2014 par type de motorisation

Motorisation	2012	2013	2014
GPL	2	2	1
Hybride	2	15	8
Électrique	-	3	6
Thermique	79	42	42

En 2013, sur les 62 véhicules achetés ou loués par les services régionaux et centraux du MAAF, 15 sont des hybrides et 3 des électriques. La part de véhicules électriques et hybrides représentait 29 %.

En 2014, la part de véhicules électriques (6) et hybrides (8) par rapport aux thermiques a représenté 25 % sur les 57 achetés ou loués.

En administration centrale la politique d'achat définie a ciblé les directeurs généraux et directeurs, pour l'affectation de véhicules du segment B2, type Zoé électrique, pour leur voiture de fonction. Cela correspond à une descente en gamme par rapport au segment M2 que leur autorise la circulaire Premier ministre n°5767/SG du 16 février 2015.

Stratégie d'action et manière de parvenir aux résultats obtenus

Le principe posé par la note du Premier ministre du 2 décembre 2012 fixait comme objectif que 25% des véhicules achetés ou loués soient électriques ou hybrides et tout nouveau véhicule à usage urbain soit électrique.

Pour répondre aux dispositions de cette circulaire, une note de service⁵ fixant les modalités de mise en œuvre du plan de soutien à la filière automobile au sein du MAAF a été publiée. Elle prévoyait pour le suivi de la mesure, un recensement exhaustif mensuel des achats de véhicules, des bilans réguliers accompagnés d'alertes aux structures dès qu'il était constaté une dérive par rapport au plan mis en place ou au calendrier fixé par le ministère.

Les missions dévolues aux DRAAF les conduisent à parcourir de longues distances, parfois sur des chemins en rase campagne et en montagne. La technologie hybride par rapport à l'électrique a de ce fait été privilégiée par les services régionaux. Ce choix s'explique du fait de la faible autonomie des véhicules électriques. L'effort d'acquisition de véhicules électriques a donc été porté naturellement par l'administration centrale du MAAF.

c) Politique des voyages du MAAF

En janvier 2011, le MAAF adopte une politique des voyages pour ses services centraux.⁶ Elle vise à mettre en place un principe simple, de bonne gestion pour optimiser tant du point de vue financier que du point de vue environnemental, les déplacements des agents, et de préciser les modalités de mise en œuvre des dispositions préconisées en matière de Bilan carbone et d'administration exemplaire.

⁴ Circulaire n°5479 SG du 2 juillet 2010 relative à l'État exemplaire/rationalisation de la gestion du parc automobile de l'État et de ses opérateurs. Circulaire n°5620- SG du 3 décembre 2012 relative à la mise en œuvre du plan de soutien à la filière automobile par les services de l'État et ses opérateurs.

⁵ Note de service SG/SAFSL/SDLP/N2013-1507 du 12 mars 2013

⁶ Note de service SG/SAFSL/SDLP/C2011-1501 du 5 janvier 2011

En recherchant des gisements d'économies notamment par une redéfinition des moyens de transport à privilégier, l'instauration de bonnes pratiques et une sensibilisation des signataires des ordres de mission sur leur rôle essentiel quant au jugement d'opportunité qu'ils doivent porter sur les missions (nécessité du déplacement et du nombre d'agents missionnés, moyens de transport autorisés et durée de la mission, solution alternative au déplacement envisageable...) sont autant de pistes qui ont permis l'émergence de cette politique. Le contenu de cette politique des voyages s'applique à tous les agents de l'administration centrale, à l'exception cependant des VIP du cabinet du ministre. Elle rappelle trois principaux fondamentaux :

1. L'obligation de recourir à l'agence de voyage titulaire du marché pour l'achat de l'ensemble des titres de transport.
2. L'optimisation du coût du transport est prioritaire.
3. Le choix de l'agent missionné doit se porter sur le mode de transport le plus adapté au déplacement à effectuer et être basé sur le tarif le plus économique. La personne habilitée à signer les ordres de mission, désignée par le directeur, engage sa responsabilité en validant un ordre de mission. Elle doit veiller au respect des dispositions contenues dans la politique des voyages. Elle doit en particulier s'assurer que la mission est indispensable et à fortiori justifier la participation de plusieurs agents d'une même structure pour une même réunion. Elle est également en droit de préconiser des solutions alternatives au déplacement (visioconférence par exemple). Elle peut aussi demander aux services une justification des demandes dérogatoires aux règles fixées.

Quelques exemples des dispositions en matière de déplacement instaurées par la politique des voyages :

Transport ferroviaire

Le choix de la 2ème classe est la règle. De même, ce mode de transport sera systématiquement préconisé pour la desserte des villes situées à moins de 4 heures aller retour du point de départ, quelle que soit la durée de la mission.

Les destinations desservies directement par le TGV (à l'exception de Toulouse, Biarritz ou Nice) ne pourront faire l'objet de l'émission d'un billet d'avion. Toutefois, si le déplacement aller et retour s'effectue dans la même journée et si les conditions spécifiées ci-dessus ne s'appliquent pas, le recours au transport aérien peut être accepté, afin de garantir au missionnaire des conditions de confort supplémentaires.

Transport aérien

En 2010, le MAAF a mis en place pour l'administration centrale, via son prestataire voyageur, un outil lui permettant de quantifier le nombre de kilomètres parcourus en avion. Cet outil de reporting des émissions de carbone post-voyages, calcule les émissions de CO² générées par les voyages (aérien, ferroviaire, automobiles et hôtel). Il permet un détail par voyageur et par billet (km, quantité d'émission de CO² et type de transport), et contribue à mieux maîtriser ce mode de déplacement et à terme de le rationaliser. Enfin, il permet d'établir le top 20 des destinations les plus émettrices.

Court courrier : l'agence de voyage doit faire des propositions de voyage comportant des compagnies à bas coût effectuant des trajets réguliers. Si les horaires proposés sur ces compagnies sont en conformité, à plus ou moins ½ heure par rapport aux vols des compagnies régulières, le refus de la proposition à bas coût n'est pas acceptable. Les choix d'une compagnie aérienne au détriment d'une autre à prestation égale ne doit pas être déterminé par des bonus offerts dans le cadre de programmes de fidélisation (type Miles).

Long courrier : pour les trajets s'effectuant à l'étranger et par avion, la classe économique est la règle, quant à la première classe elle est proscrite. L'utilisation de la classe immédiatement supérieure à la classe économique peut être autorisée lorsque les voyages ont une durée supérieure à 7 heures dans le cadre d'une mission d'une durée inférieure ou égale à une semaine (délais de vol compris).

Transport terrestre

Dans le cas où plusieurs agents missionnaires seraient amenés à se déplacer pour une même réunion, ils devront veiller à comparer le mode d'acheminement sur le lieu de la réunion le plus avantageux entre le taxi et la location de courte durée de véhicule et retenir le moyen le plus économique. Si l'option de l'utilisation d'un véhicule de location est retenue, le choix devra se porter sur des véhicules de catégorie A ou B maximum, ne rejetant pas plus de 125 grammes de CO² par kilomètre.⁷

Enfin, une expérimentation a été proposée aux agents du MAAF appelés à se déplacer pour se présenter aux épreuves d'admissibilité et d'admission à un concours ou un examen professionnel. Afin de prendre en compte les considérations environnementales, et en particulier pour limiter les émissions de GES liées aux déplacements (DOM par exemple), des voies alternatives au déplacement sont possibles, notamment il est envisagé de mettre en relation les jurys et les candidats lors des épreuves orales par le biais de la visioconférence. Des tests préalables sont alors proposés aux candidats pour les familiariser avec ce mode de communication.

d) Dispositifs de visioconférence

Depuis 1996, le MAAF s'est engagé dans l'utilisation de moyens de visioconférence afin de favoriser les télé réunions à usages multiples (réunions avec la représentation permanente à Bruxelles, avec les directions de l'agriculture et de la forêt d'outre-mer, avec le Centre d'exploitation et de réalisation informatique installé à Toulouse, etc...). L'objectif poursuivi est d'éviter certains déplacements récurrents ou ponctuels, générant ainsi un gain en termes de temps, d'économie et de rejet de CO².

L'administration centrale (Paris-Toulouse) utilise cet outil de façon intensive depuis 2005. Afin d'éviter certains déplacements, le ministère a équipé à la fin de l'année 2010 l'ensemble de ses services régionaux et outre-mer.

Désormais, le MAAF dispose de 54 salles équipées de système de visioconférence. Soit, 18 équipements pour l'administration centrale (Paris, Toulouse, Limoges et Metz), 24 pour les DRAAF, 8 pour les DAAF et 2 pour les centres de formation.

Salle de visioconférence au MAAF

Nombre de salles de visioconférence				
AC	DRAAF	DAAF	Instituts formation	Total
18	25	9	2	54

II.3 Achats courants

a) Papier

En matière d'achat de papier pour les besoins des services de l'administration centrale, à l'issue de son Bilan carbone établi en 2008, le MAAF visait dans son plan d'actions de réduction de gaz à effet de serre (GES) une diminution de la consommation de papier à 40 Kg par agent sur 5 ans au lieu des 60 Kg/agent équivalent à 24 ramettes/agent.

Suite au dispositif État exemplaire de 2008 qui prévoyait une réduction des consommations de papier de 50 % sur 5 ans, le ministère s'est donc engagé sur cet objectif au lieu des 33 % initialement projetés.

⁷

Taux réajusté en fonction de la réglementation en vigueur

En 2009, des dispositions ont été prises et des outils ont été mis en place pour maîtriser la consommation de papier des services :

- o note de service à destination des directions (notification de quota annuel)
- o tableur avec alerte, communication des consommations mensuelles aux directions avec pointage mensuel
- o sensibilisation des agents sur la consommation du papier (intranet, magazine électronique SG-Info, vœux de la Secrétaire générale...)

En 2010, le remplacement des copieurs « libre service » et des imprimantes réseaux et individuelles par des équipements multifonctions (EMF) était accompagnée d'une politique d'impression. Elle avait pour objectif :

- o la suppression progressive des équipements individuels et réseaux
- o l'impression recto/verso par défaut
- o le développement de la numérisation des documents
- o l'archivage numérique
- o la communication et formation des utilisateurs

Ces nouveaux équipements ont induit des modifications de comportements et des habitudes des agents en matière d'impression. Pour accompagner cette mesure, une note de service en 2008 avait initié le lancement d'une politique d'impression au MAAF. Elle visait à sensibiliser les agents, dont les habitudes de travail allaient être modifiées, au plan de rationalisation des impressions mis en place.

Ainsi, par rapport à 2009, la consommation de papier a diminué de 10,74 ramettes/agent, représentant pour l'exercice 2010 un ratio de 14,06 ramettes/agent (soit -43,19 %).

En 2011, la consommation a été de 11,72 ramettes/agent, soit un ratio inférieur à la valeur cible interministérielle fixée à 14,4 ramettes/agent, et en réduction de 53% par rapport à 2009.

Par la suite, et malgré l'absence d'objectif fixé par le DIDD, à périmètre constant la consommation est restée relativement stable avec 13,5 ramettes/agent.

La stratégie d'action et manière de parvenir aux résultats obtenus

Différents dispositifs ont été mis en place par l'administration centrale afin de remplir ses objectifs en matière de consommation de papier.

En matière de veille, depuis 2010, un tableau de bord avec alerte a été mis en place en début d'exercice, afin de suivre mensuellement les achats de papier des directions de l'administration centrale.

En matière de réduction du parc des imprimantes individuelles, la suppression progressive et la dématérialisation des documents ont contribué à réduire la consommation de papier. L'utilisation d'EMF, se substituant aux imprimantes individuelles et aux copieurs traditionnels, de part leurs fonctionnalités, telles le recto/verso par défaut ou le scan to mail, ont contribué au changement des comportements des agents, et in fine à une baisse de leur consommation.

En matière de communication, elle a été forte et récurrente auprès des directions de l'administration centrale. De même, la sensibilisation des agents à la politique d'exemplarité du ministère en matière d'éco-responsabilité a concouru à mieux contrôler l'utilisation du papier.

b) Achats comportant des clauses sociales

Par « clauses sociales », 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 »

Dès 2008, le MAAF confiait l'entretien des espaces verts de ses services centraux à l'ESAT IRIS MESSIDOR dans le cadre d'un marché réservé (article 15 du CMP).

En 2009, deux marchés de l'administration centrale du MAAF (collecte de déchets et gardiennage) faisaient l'objet d'introduction d'une clause d'insertion en application de l'article 14 du code des marchés publics.

En 2010, les prestations de gardiennage de locaux totalisaient 1275 heures d'insertion, celui de mise sous pli et d'expédition des bulletins de salaire 120 heures, celui de nettoyage des voilages, des nappes et des vêtements de travail a été réservé à un ESAT. Le rapport entre la valeur des clauses et le montant total des marchés a représenté 4,2%.

En 2011, le nombre de marchés actifs comprenant au moins une clause sociale au titre de l'insertion par l'activité économique (article 14) ou de recours aux structures employant une majorité de travailleurs handicapés (article 15) a été de 18. Ce chiffre qui comprend à la fois les données de l'administration centrale et celles des directions régionales totalisait 1629 heures.

Le montant des dépenses faisant appel aux structures employant des personnes handicapées au titre de l'article 15 du code des marchés publics a représenté 37 307,50 euros TTC cette même année.

En 2012, le nombre de marchés actifs comprenant au moins une clause sociale (article 14) ou de recours aux structures employant une majorité de travailleurs handicapés (article 15) a été de 72. Il a représenté 2176 heures pour cet exercice. Ainsi, la valeur des dépenses réalisées a été de 89.366,37 euros TTC, soit une augmentation de 52.058,87 euros par rapport à 2011.

En 2013, le nombre de marchés actifs comprenant au moins une clause sociale (article 14) ou de recours aux structures employant une majorité de travailleurs handicapés (article 15) a été de 47. Il a représenté 21 301 heures au titre l'article 14 et une valeur de 74.832,80 euros TTC, au titre de l'article 15.

En 2014, le nombre d'heures d'insertion réalisées, au titre de l'article 14 du Code des marchés publics, s'est élevé à 2 258 heures. Le montant de dépenses faisant appel aux structures employant des personnes handicapées au titre de l'article 15 du Code des marchés publics a représenté 33 096 € TTC.

Ainsi, depuis 2009 les marchés du MAAF, fléchés au titre de l'article 14 du Code des marchés publics, ont généré 13 628 heures d'insertion. Ce volume d'heures d'insertion a permis la création d'un nombre de 6 CDI.

Stratégie d'action et manière de parvenir aux résultats obtenus

Une double stratégie d'action a été mise en place. Elle consiste à sensibiliser les services prescripteurs et les entreprises candidates aux marchés publics.

Une note de service reprenant les différents outils utilisables afin de réaliser des achats sociaux au MAAF été publiée le 2 mai 2011. Rédigée en collaboration avec le bureau de l'action sanitaire et sociale (BAAS), elle précise pour chaque rédacteur/acheteur les dispositions réglementaires sur lesquelles s'appuyer. Le rédacteur/acheteur peut ainsi sensibiliser le service prescripteur à l'achat social et l'inviter à intégrer des clauses ou à réserver un ou plusieurs lots de son marché.

Enfin, lors des rencontres fournisseurs, l'acheteur du ministère informe les entreprises de l'importance de la dimension sociale de l'achat au MAAF en exposant notamment le rôle clé du facilitateur.

Il convient de souligner que le bureau de la commande publique et des achats (BCPA) joue un rôle de levier pour la croissance verte et l'insertion des personnes éloignées de l'emploi. Il veille, dans la mesure du possible, à insérer des clauses ou des critères sociaux et/ou environnementaux dans les marchés publics.

Des formations de sensibilisation aux achats socio-responsables sont également proposées aux agents de l'administration centrale. Des formations spécifiques à l'achat durable (dimension sociale et environnementale) sont aussi organisées à destination des agents des services centraux et des directions régionales.

c) Gestion des déchets

L'administration centrale systématise le tri de ses déchets grâce à des dispositifs de collecte sélective, de valorisation ou de recyclage pour les papiers blancs, les emballages, les déchets verts, les équipements électriques, électroniques et les piles.

Les ordures ménagères et les déchets industriels banals sont triés à leur arrivée. Tous les déchets qui ne peuvent être revalorisés sont dirigés vers un centre d'incinération.

Les déchets végétaux sont compostés en priorité ou en valorisation énergétique. Le ministère a fait l'acquisition d'un bac à compost d'une capacité de 1000 litres, qui est entreposé au fond du jardin du site de Varenne. Il accueille les déchets verts des espaces verts et une partie des déchets alimentaires de l'hôtel du ministre.

Quotidiennement ce sont 33 containers de 750 litres qui sont collectés par la société de collecte. 18 containers sont dédiés aux papiers, 13 aux déchets industriels banals et ordures ménagères et 2 aux déchets végétaux. Par ailleurs, 6 bacs de verre de 340 litres sont collectés une fois par semaine.

Les lampes usagées sont stockées dans deux collecteurs et sont ensuite confiées à une société spécialisée dans leur recyclage.

En 2012, sur les sites parisiens du ministère 468 tonnes de déchets papier/carton ont été collectées et 39 tonnes de déchets végétaux. Concernant les déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE), en 2012, 10.393 kg de déchets électriques ont été traités pour le compte de l'administration centrale, contre 7497 en 2011 et 7200 kg en 2010.

Tableau de la gestion des DEEE de l'AC

Administration centrale	2009	2010	2011	2012
Domaine des DEEE – déchets traités	kg	kg	kg	kg
unités centrales	1185	1697	4000	5185
Écrans	520	2044	1629	1191
claviers/câbles/souris	477	1559	701	983
Imprimantes	316	1698	745	2659
scanners/onduleurs	39	202	422	375
Total	2537	7200	7497	10393

La stratégie d'action et manière de parvenir aux résultats obtenus

La gestion des déchets papier s'articule autour de deux axes :

- o l'une, par la mise en place de dispositifs « physiques », chaque agent des sites possède une corbeille à doubles bacs, l'un étant exclusivement réservé aux déchets papier et l'autre aux diverses ordures. Les salles de réunion disposent de poubelles à bac unique pour accueillir les déchets papier. Leur contenance est 50 fois supérieure aux corbeilles de bureau. Ce même type de poubelle est disposé à proximité des équipements multifonctions (EMF), permettant ainsi de récupérer la gâche de papier. La société de nettoyage chargée de la collecte dispose de chariots à deux sacs poubelles pour ramasser séparément ces déchets et les transvaser dans les containers appropriés.
- o l'autre, par la mise en œuvre d'opérations de sensibilisation à destination des agents. Ainsi, des campagnes d'information ponctuelles ou pérennes sur la nécessité d'économiser et de trier les déchets papier sont proposées. Les supports de ces opérations peuvent être variés : intranet, affichage, autocollants, évènementiel...

III. Orientations stratégiques et plan d'actions 2015-2020

III.1 analyse stratégique du fonctionnement des services du ministère et de ses établissements publics

Le périmètre du PMAE du MAAF

Conformément à la circulaire du Premier ministre n° 5769/SG du 17 février 2015, le plan a pour périmètre les services centraux du ministère (ensemble des sites parisiens et toulousain), les services régionaux (DRAAF), les établissements publics et opérateurs de plus de 250 agents.

La stratégie adoptée

Au vu de ce qui est exposé précédemment au paragraphe I. b) sur les conséquences de la réforme territoriale de l'État, les services régionaux du MAAF (DRAAF) contribueront au PMAE à l'échéance 2016 au même titre que les établissements publics et opérateurs de plus de 250 agents. En conséquence, le présent plan ne ciblera que l'administration centrale du MAAF.

Concernant les services centraux, le ministère a choisi de construire son PMAE en s'appuyant sur les actions proposées dans la feuille de route Bilan carbone 2015-2017⁸ sur les orientations relatives à l'insertion sociale dans les marchés publics au MAAF, ainsi que sur les diverses actions engagées et programmées en matière de projet immobilier. Il est complété par des actions spécifiques aux autres items tels que la biodiversité.

Les réflexions et actions, déjà engagées ou à venir, des DRAAF et des établissements publics et des opérateurs viendront par la suite compléter le dispositif du PMAE du MAAF.

Enfin, de façon transverse, les bonnes pratiques, les échanges intervenus sur les forums propres aux établissements publics et aux opérateurs, les expériences innovantes conduites dans les services et/ou par des agents seront valorisées et prises en compte dans la construction du PMAE.

Forces et faiblesses de la stratégie pour l'intégration de la transition écologique et énergétique dans le fonctionnement des services.

L'analyse des enjeux et des risques propres au MAAF est définie dans le tableau ci-dessous :

ENJEUX / RISQUES	ORIENTATIONS
<p>→ Durcissement de la réglementation en matière environnementale :</p> <ul style="list-style-type: none">♦ la transition écologique et énergétique induit de nouveaux objectifs qui sont difficilement atteignables (notamment pour les secteurs déjà fortement impliqués dans la démarche).♦ l'insuffisance de ressources financières et humaines pour assurer ces missions.	<p>→ Nouveaux marchés mis en place qui répondent aux besoins en matière d'environnement (introduction mesures d'éco-socio-responsabilités).</p> <p>→ Nouvelles techniques : généralisation de la dématérialisation des pièces (comptables, juridiques, administratives...).</p> <p>→ Installation de fonctionnalités limitant les consommations d'énergie (exemple : détecteurs de présence dans les couloirs...)</p>

⁸ Note de service SG/SASFL/SDLP/2014-1003 du 12/12/2014 relative à la feuille de route Bilan carbone des services centraux du MAAF

Que faire pour y répondre ?	Comment peut-on en tirer profit ?
<p>→ afficher clairement les objectifs et les surcoûts induits</p> <p>→ Revoir par ministère le chemin parcouru et depuis combien de temps, pour évaluer ce qu'il est encore possible de faire sans « traumatisme »</p>	<p>→ communiquer sur les capacités des nouveaux marchés.</p> <p>→ imposer le recours aux produits verts, produits génériques, limiter la consommation, limiter les livraisons, privilégier les circuits courts...).</p> <p>→ impliquer davantage la communauté de travail aux enjeux du développement durable par des animations et communications régulières (semaine du développement durable, flyers...)</p>

ENJEUX / RISQUES	ORIENTATIONS
<p>→ Éparpillement et absence de coordination des différents services concernés par la thématique du développement durable (BML – DGPE – BCPA – BSMB – HFDD...)</p> <p>→ Manque de détermination des niveaux intermédiaires pour changer les modes de fonctionnement (MAG des directions), en l'absence de mesures financières incitatives</p>	<p>→ Dynamisme des forces humaines (individus et constitution de petits groupes informels).</p> <p>→ Bonne connaissance métier des démarches environnementales.</p> <p>→ Possibilité de s'appuyer sur des mesures concrètes mises en place (forum, plans d'actions...)</p> <p>→ Échanges de bonnes pratiques exercées dans certaines structures et/ou par des agents.</p>
Comment mieux y remédier ?	Que faire pour les étayer ?
<p>→ Disposer d'orientation claire et objective venant du plus haut niveau.</p> <p>→ Redéfinir le potentiel stratégique que le MAAF est prêt à mettre en œuvre sur ces mesures (modes d'organisation, structure, répartition des rôles et des pouvoirs, coordination...)</p>	<p>→ Valoriser les initiatives</p> <p>→ Valoriser les bonnes pratiques dans le cadre du travail</p> <p>→ Faire des opérations « coup de poing » pour valoriser l'exemplarité du service éco-responsable (cibles papier, fournitures, modes de déplacement domicile travail... (Top 5 une fois / trimestre pour créer de l'émulation...)</p>

III.2 Plan d'action pour la période 2015-2020

Le ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt a procédé en 2014 à la mise à jour du Bilan carbone® de ses services centraux. Il a permis de mettre en évidence les actions envisageables de réduction de son empreinte carbone dans le fonctionnement de ses services.

Les recommandations formulées dans la feuille de route Bilan carbone® du MAAF portent sur les postes prépondérants en terme d'émission de gaz à effet de serre. Elles sont issues des 4 groupes de travail ayant pour thématiques :

- o L'énergie,
- o Les déplacements de personnes,
- o Les achats et les déchets,
- o L'alimentation.

La quasi totalité des préconisations du Bilan carbone® étant très étroitement liées aux 4 principales catégories⁹ ciblées dans la circulaire du Premier ministre n° 5769/SG du 17 février 2015, le MAAF s'est donc appuyé sur les travaux et les réflexions déjà menés dans ce cadre pour construire son PMAE.

De même, les différentes démarches déjà engagées en matière d'éco-socio-responsabilité et les propositions des agents formulées sur le forum PMAE du MAAF sont également intégrées dans ce plan.

A - LES ECONOMIES D'ENERGIE

La majorité des émissions dues aux consommations d'énergie des services centraux du ministère proviennent du chauffage au gaz (39%) des sites de Toulouse, Maine et de Vaugirard, l'électricité représente 23% des émissions de GES alors qu'elle constitue 48% de la consommation d'énergie.

Des pistes visant à réduire la consommation d'énergie sont envisagées :

Marché d'électricité (2015-2017)

Suite à une démarche interministérielle pilotée par le SAE, un accord cadre de fourniture et d'acheminement d'électricité intégrant le MAAF a été notifié le 23 juin 2015. Les marchés subséquents comportant 2 lots (fort et moyen enjeux de consommation) ont été attribués à EDF. Ils ont une durée de 26 mois, et débutent le 1er novembre 2015 pour s'achever le 31 décembre 2017.

Ce nouveau contrat relatif à la fourniture et à l'acheminement d'électricité pour les services centraux du MAAF prévoit, dès 2015, 100% d'électricité verte.

Après 1 an de fourniture effective d'énergie verte, il sera délivré au ministère un certificat délivré par EDF.

Améliorer l'éclairage

L'objectif est d'introduire une planification de l'éclairage de manière à adapter au bâtiment (architecture, localisation) et aux usages qui en sont faits, afin de réduire les dépenses et les émissions liées à l'éclairage. Une partie des sites du MAAF est déjà équipée de détecteurs de présence pour réguler l'éclairage et sera progressivement étendu à l'ensemble des sites.

- o Adapter l'éclairage aux bâtiments :
A l'occasion des travaux de réhabilitation ou de construction, préférer l'utilisation de la lumière naturelle, les éclairages directs/indirects pour optimiser le flux lumineux afin de limiter le nombre de luminaires à implanter. Cela aura pour avantage de diminuer la consommation d'énergie en conservant le confort des agents.

⁹ 1- Économies d'énergie, 2- Mobilité durable, 3- Économies de ressources et réduction des déchets, 4- Préservation de la biodiversité, 5- RSE.

- o Adapter l'éclairage aux usages :
Les différentes zones d'un bâtiment n'ont pas besoin d'être éclairées de la même manière (intensité lumineuse), ni pour les mêmes périodes de temps. La pose de luminaires adaptée aux usages (au plafond, au mur, lampe à pied ou de bureau) est un moyen de réduire sensiblement la facture énergétique.
- o Installer dans les bureaux des variateurs d'éclairage permettant de diminuer ou d'augmenter l'intensité lumineuse en fonction de la lumière du jour.
- o Installer des détecteurs de présence :
Cette action correspond au prolongement de la démarche d'adaptation de l'éclairage liée aux besoins des déplacements des agents. L'installation de détecteurs de présence dans les pièces de passage (toilettes en particulier, magasin, couloirs, locaux techniques, etc.) contribuera à l'utilisation efficace de l'éclairage.
- o Automatiser la gestion de l'éclairage :
L'extinction générale automatique de certaines zones d'éclairage, le soir (à partir de 22 h par exemple) et le week-end (à partir du vendredi) permettrait d'éviter l'éclairage des bureaux et des zones inoccupés. Ce dispositif viendrait en aval d'une sensibilisation préalable des agents les incitant à éteindre leur éclairage lorsque les locaux demeurent inoccupés en journée et le soir en quittant le bureau.
- o Poursuivre le remplacement des ampoules par des ampoules basse consommation :
Il s'agit à la fois de diminuer la puissance installée lorsque l'usage le permet et d'utiliser des dispositifs d'éclairage consommant moins d'énergie (équipements fluocompacts et LED).
- o Choix de luminaires adaptés :
Préférer les équipements moins sensibles à la souillure (aluminium) et dont la longévité permet de réduire la fréquence de renouvellement.

Consommation des appareils électroménagers

Rationaliser les appareillages électriques individuels (cafetières, bouilloires, etc.) en créant dans les étages des « espaces de convivialité dans lesquels seraient mis à disposition ce type d'équipement électrique.

Sensibiliser à l'extinction du parc informatique

Éteindre les appareils électroniques (ordinateurs, imprimantes, EMF...) plutôt que de les laisser en mode veille. La réduction, non négligeable de la consommation électrique serait de l'ordre de 15 %.

Dans le cas où l'extinction des appareils serait difficile à mettre en pratique, la mise en veille peut être optimisée en configurant le système d'exploitation (luminosité, extinction, mise en veille).

Disposer d'une politique et d'une information claires sur les consignes et les attitudes à adopter pour proscrire toute mise en veille et préconiser l'extinction des appareils informatiques.

Connaître la consommation réelle d'électricité des serveurs des entités hébergées

Un suivi des consommations de la salle serveurs du CERI à Toulouse, propre à chaque entité, permettra d'affiner la consommation réelle des structures du MAAF. L'installation de compteurs d'énergie divisionnaires au sein du site toulousain contribuera, non seulement à identifier les zones les plus énergivores, mais aussi à dissocier les consommations propres au ministère de celles des entités hébergées. De plus, la proratisation participera à une meilleure ventilation des dépenses d'énergie.

Connaître la consommation thermique de chaque bâtiment

- o Connaître le fonctionnement des bâtiments en termes de thermicité pour une meilleure régulation thermique à l'aide d'un dispositif spécifique (style : smart impulse). Cette action permettra de connaître

plus finement la consommation propre à chaque bâtiment (ou chaque étage) et in fine de mettre en place des actions spécifiques à chaque zone.

- Expérimenter à l'échelle d'un étage ou d'un bâtiment la consommation électrique sans modifier les habitudes pendant 15 jours. Puis, en adoptant les éco-gestes simples (comme l'extinction des appareils et des lumières) les 15 autres jours suivants, vérifier le gain qui sera généré et communiquer sur les résultats obtenus indiquant les divers achats que ces gains ont ainsi permis.
- Conduire une réflexion sur les modes de chauffage en privilégiant des énergies renouvelables et en valorisant les surfaces de toit terrasse par des verdissements (production d'eau chaude par le solaire ou production d'électricité).

Communiquer auprès des agents

- Communiquer et sensibiliser les agents sur les éco-attitudes au bureau, comme utiliser le robinet thermostatique du radiateur pour réguler la température de la pièce au lieu d'ouvrir les fenêtres.
- Sur l'extinction systématique des lumières et des ordinateurs le soir en quittant les bureaux, par exemples : par la pose d'étiquettes à côté des interrupteurs ou des portes de services, par des panneaux et des campagnes de sensibilisation, par des mails de rappel régulier...
- Suggestion d'affichettes pédagogiques sur les éco-gestes au bureau, ou de mails du style "le saviez-vous ?" sur les bonnes pratiques et sur le thème humoristique.
- Communiquer davantage sur le sens civique de chacun : « ne pas faire au bureau ce que l'on ne fait pas chez soi » (chauffage ouvert avec fenêtre ouverte). S'assurer que les chauffages ne restent pas allumés la nuit et les vacances.

La réhabilitation énergétique des bâtiments

Dans le cadre du schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI), le MAAF avait pour projet de constituer deux pôles immobiliers pour ses services centraux parisiens. Il s'agissait de rationaliser les implantations et d'améliorer les conditions de travail des agents et des services.

Le premier pôle immobilier constitué du site de Varenne a fait l'objet d'importantes études pour sa modernisation et son réaménagement, afin de disposer avec le projet de construction d'un second pôle à Picpus¹¹ d'un ensemble immobilier parisien cohérent et fonctionnel.

Suite à l'abandon du projet immobilier « Picpus », le regroupement de l'administration centrale se fera désormais sur les trois sites parisiens : Varenne, Barbet de Jouy et Lowendal.

1- Le site de Lowendal

Ce site fera l'objet d'une réhabilitation à court terme (2016-2017).

Elle consistera à :

- mettre le bâtiment aux normes notamment en matière de sécurité incendie et d'accessibilité,
- améliorer sa performance bâtementaire générale et plus particulièrement à optimiser son empreinte énergétique,
- réinventer les espaces de bureaux pour permettre d'accueillir dans le bâtiment principal l'ensemble des agents de la DGER dans des locaux rénovés et ré-agencés,
- détruire, à terme, les bâtiments préfabriqués situés sur la parcelle.
- sécuriser l'ensemble de l'accès au site.
- mettre aux normes l'accessibilité du bâtiment aux personnes atteintes d'un handicap.

Des travaux de réhabilitation énergétique sont programmés pour 2016. Le bâtiment répondra aux normes de la réglementation thermique qui s'applique aux bâtiments existants construits après 1948 (Réglementation thermique Globale Existant).

Compte tenu de l'analyse constructive du bâtiment, une isolation par l'extérieur (bardage) a été estimée incontournable pour réduire significativement les consommations énergétiques et assurer un confort thermique aux utilisateurs du bâtiment.

L'isolation par l'extérieur permettra de réduire les consommations d'énergie primaire de plus de 30% pour atteindre ainsi les 50 KW/m² réglementaires. Une étude est en cours afin d'analyser la possibilité d'atteindre 30 KW/m². Le bois des menuiseries qui habillera certaines façades sera certifié FSC ou PEFC avec une préférence pour des essences locales (pin, chêne, frêne...).

Cette rénovation thermique s'accompagnera de mesures permettant d'assurer un chantier durable « Clause de chantier vert » dont les spécifications techniques seront imposées contractuellement à l'entreprise dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Celui-ci définira les objectifs environnementaux et de gestion du chantier comme par exemple les dispositions concernant le déroulement du chantier visant à diminuer les nuisances propres à celui-ci (tri, nuisances sonores, poussière...).

En matière d'éclairage, il est envisagé d'installer dans les bureaux des luminaires plafond de type fluo, et dans les circulations et les sanitaires des Leds.

En complément du réaménagement des espaces de bureaux, les zones sanitaires seront entièrement rénovées et leur regroupement par étage à proximité des paliers est à l'étude pour en améliorer le confort d'usage.

Dans le prolongement de ce projet, un « livret geste vert » sera transmis aux agents occupants le site de Lowendal, avant la livraison des locaux ou au moment de leur retour dans les lieux, en vue de l'exploitation durable des bâtiments. Ce livret aura pour objectif de sensibiliser les agents au confort d'usage, sur l'utilisation des occultations, du principe de la ventilation naturelle diurne et nocturne... afin d'expliquer comment vivre le bâtiment pour que sa réponse environnementale soit optimale.

Un appel à contribution sera lancé auprès des agents du site de Lowendal pour recueillir leurs propositions d'aménagement de la cour sur le thème de la promenade en forêt dans le cadre de la préservation de la biodiversité. Une liste d'une quinzaine d'essences d'arbres sera soumise à consultation auprès des occupants du site afin de retenir le choix de quelques arbres à planter dans la cour.

2- Le site de Varenne

Le site fait l'objet de travaux lourds de mise en conformité (accessibilité, incendie, normes techniques courants faibles, réhabilitation des huisseries...) programmés sur 7 ans. La stratégie de travaux mise en place est issue d'une démarche innovante de construction d'un schéma directeur de site. Elle consiste à définir des prescriptions en terme de mises aux normes, d'accessibilité, et d'agencement des locaux pour ensuite les appliquer à l'ensemble des bâtiments du site afin de créer une cohérence globale des aménagements malgré l'hétérogénéité du bâti.

Les travaux inclus dans le périmètre du schéma directeur du site de Varenne portent principalement sur :

- la mise à niveau réglementaire, concernant notamment celle la sécurité des personnes et la sécurité incendie
- l'amélioration des conditions d'accessibilité pour les personnes ayant un handicap avec :
 - la création de sanitaires adaptés
 - la réalisation de rampe d'accès
 - l'installation d'appareil élévateur
- l'amélioration des espaces de travail par :
 - la rénovation des espaces communs
 - l'aménagement de nouveaux bureaux
 - la création d'espaces de reprographie
- la mise à niveau technique de la desserte électrique du site
- la mise à niveau thermique par la réfection de l'étanchéité des toitures terrasses.

Enfin, l'installation de robinets thermostatiques sur tous les sites propriétaires sera poursuivie de façon à équiper les radiateurs non pourvus.

3- Le restaurant administratif AURI (site de Barbet de Jouy)

Le restaurant interministériel fera l'objet de travaux de mise aux normes et d'accessibilité. Ils comprendront deux phases :

- la première phase consistera entre autre à :
 - la mise en place d'une chambre froide destinée à la pâtisserie comprenant qui sera raccordée au groupe froid existant.
 - la réalisation des premières mises aux normes comportant électricité, plomberie, ventilation.
- La deuxième phase de travaux concernera la zone de restauration collective, les cuisines, les zones de stockage et de lavage. Les travaux consisteront en :
 - l'accessibilité des deux salles de restauration aux personnes à mobilité réduite (PMR) (installation d'appareils élévateurs) ;
 - au réaménagement complet de l'espace RIM : refonte des locaux légumerie - déboîtage et cuisson, ainsi que le ré-agencement de la zone grillade ;
 - aux mises aux normes d'électricité, de plomberie, de chauffage et de ventilation climatisation ;
 - à la remise à niveau des sols et plafonds des sous-sols ;
 - à la réfection de l'étanchéité de la toiture.

4- Le site de Vaugirard

Le nouveau bail signé en juillet 2014 a reconduit la présence du ministère sur ce site pour une durée de 9 ans. En contrepartie de cet engagement sur un terme plutôt long, il a été convenu avec le propriétaire que celui-ci réaliserait un ensemble de travaux permettant de maintenir le bâtiment au meilleur niveau en termes de normes de sécurité et d'améliorer le confort de vie des occupants.

Afin de permettre aux agents affectés sur le site de Vaugirard de bénéficier le plus rapidement possible des travaux à réaliser par le « propriétaire » dans le cadre des accords conclus dans le bail, la programmation de ces interventions a été étalée de 2015 à 2017.

Les travaux vont essentiellement porter sur :

- le remplacement des luminaires,
- la rénovation des joints fenêtres,
- le remplacement des radiateurs,
- l'amélioration du chauffage du cabinet médical,
- le remplacement du groupe froid de la tour aéro-réfrigérante des bâtiments C et D,
- la rénovation de l'alimentation électrique du bâtiment ainsi que de certains réseaux de desserte,
- la réfection des colonnes sanitaires,
- la mise en place d'un abri vélos.

Les travaux à réaliser par le « locataire » (MAAF) s'inscrivent dans le cadre courant de l'entretien du site réalisé par le ministère et comprennent également les besoins de réaménagements intérieurs issus de la réorganisation des services en cours.

Ainsi, après le recueil des besoins des usagers et un travail réalisé d'optimisation des surfaces, le programme de travaux suivant est aujourd'hui à l'étude :

- la modernisation de l'espace d'accueil : il s'agit de créer un espace d'accueil ouvert et plus lumineux.
- l'installation de vestiaires et de douches au sous-sol. Ce projet en cours d'étude pourrait être réalisé en 2016.

La réalisation de ces travaux est conditionnée par les disponibilités budgétaires, essentiellement du programme 215.

Tableau récapitulatif bâtiment durable

Objectif Economies d'énergie	Sous objectif ou variable d'action	Action	Responsable
Améliorer l'éclairage	Sous objectif 1 : Adapter l'éclairage aux bâtiments	Action 1 : lors des réhabilitation et construction préférer la lumière naturelle Action 2 : optimiser le flux lumineux (éclairage direct/indirect)	Bureau du patrimoine immobilier (BPI)
	Sous objectif 2 : Adapter l'éclairage aux usages	Action 1 : recenser l'intensité lumineuse des différentes zones nécessitant moins d'éclairage Action 2 : pose de détecteurs de présence ou de luminaires adaptés	Bureau de la sécurité et de la maintenance des bâtiments (BSMB)
	Sous objectif 3 : Automatiser la gestion de l'éclairage	Action 1 : analyser la faisabilité de l'extinction automatique de certaines zones d'éclairage le soir et week-end Action 2 : en fonction des conclusions de l'action 1, mettre en place un dispositif d'extinction automatique des zones d'éclairage.	Bureau du patrimoine immobilier (BPI)
	Sous objectif 4 : Diminuer l'impact de l'éclairage	Action 1 : poursuivre le remplacement des ampoules traditionnelles par des ampoules basse consommation ou LED	Bureau de la sécurité et de la maintenance des bâtiments (BSMB)
Sensibiliser à l'extinction du parc informatique	Sous objectif : Extinction des équipements informatiques le soir et week- end	Action 1 : évaluer le meilleur dispositif à mettre en place en fonction des équipements existants pour des consignes claires (mise veille, mise en veille prolongée, arrêt) Action 2 : Disposer d'une politique et d'une information claire sur les consignes et les attitudes à adopter pour la mise en veille et l'extinction des appareils informatiques. Action 3 : communiquer auprès des agents et mettre en application le dispositif adéquat. Action 4 : évaluer le mode de communication le plus adapté et le plus efficient (mail, intranet, plaquette)	Sous direction des systèmes d'information (SDSI)
Connaître la consommation réelle d'électricité des serveurs des entités hébergées	Sous objectif 1 : Dissociation et suivi des consommations réelles des serveurs hébergés au CERI	Action 1 : étudier la possibilité d'installation de compteurs d'énergie divisionnaire. Action 2 : en fonction des conclusions de l'action 1, pose des compteurs divisionnaires.	Bureau du patrimoine immobilier (BPI)
Connaître la consommation d'électricité par bâtiment	Sous objectif 1 : Développer les comportements éco-responsables au bureau	Action 1 : expérimenter à l'échelle d'un étage ou d'un bâtiment la consommation électrique sans modifier les habitudes pendant une période déterminée. Puis, mesurer le gain généré à l'issue de comportement éco-responsables. Communiquer sur les résultats.	Bureau du patrimoine immobilier (BPI)
Rationaliser les petits appareillages électriques	Sous objectif 1 : Réduire ou supprimer les petits appareils électriques dans les bureaux	Action 1 : pour rationaliser les équipements électriques individuels (cafetières, bouilloires, etc.) étudier la faisabilité, dans les étages, d' « espaces de convivialité dans lesquels seraient mis à disposition ce type d'équipement électrique.	Bureau de la sécurité et de la maintenance des bâtiments (BSMB)

Agir sur l'isolation des sites	Sous objectif 1 : Poursuivre les travaux d'isolation engagés sur le site de Varenne	Action 1 : mise en conformité (technique, incendie) et d'accessibilité des bâtiments	Bureau de la sécurité et de la maintenance des bâtiments (BSMB)
	Sous objectif 2 : Réhabilitation énergétique des bâtiments du site de Lowendal	Action 1 : mise aux normes de la réglementation thermique des bâtiments (RT global existant) Action 2 : isolation par l'extérieur (bardage) et pose de menuiserie sur certaines façades composées de bois certifié FSC ou PEFC. Action 3 : garantir un chantier durable pendant les travaux (Clause de chantier vert) Action 4 : sensibiliser les occupants au confort d'usage et éclairer sur la façon d'exploiter le bâtiment environnemental de façon optimale.	Bureau du patrimoine immobilier (BPI)
		Action 5 : A l'occasion de la rénovation des bâtiments, prendre en compte des critères de durabilité des matériaux (bon isolement des fenêtres, etc.)	Bureau du patrimoine immobilier (BPI)
Communiquer en direction des agents	Sous objectif 1 : Extinction systématique des lumières et ordinateurs le soir et week-end. Mise hors veille des appareils électriques	Action 1 : campagne d'information et de sensibilisation sur le dispositif mis en place. Action 2 : pose d'étiquettes à côté des interrupteurs ou des portes et d'affichettes sur les panneaux d'affichage. Action 3 : rappel par mail (1 ou 2 fois l'an)	Délégation à l'information et à la communication (DICOM)
	Sous objectif 2 : Comportement éco-responsable	Action 1 : rendre plus visible et attractif régulièrement la rubrique « Mes éco-gestes au bureau » sur l'intranet. Action 2 : mettre régulièrement à jour la rubrique « Mes éco-gestes au bureau » et communiquer sur le sens civique de chacun. Action 3 : rappel par mail de l'existence de cette rubrique à l'occasion des journées ou des semaines sur le développement durable.	Bureau des moyens logistiques (BML)
		Action 4 : diffusion d'affichettes pédagogiques sur les éco-gestes au bureau, ou de mails du style "le saviez-vous ?" sur les bonnes pratiques sur un thème humoristique.	Délégation à l'information et à la communication (DICOM)
		Action 5 : Communiquer davantage sur le sens civique de chacun : « ne pas faire au bureau ce que l'on ne fait pas chez soi » (chauffage ouvert avec fenêtre ouverte...).	

B - LA MOBILITE DURABLE

Les déplacements professionnels et domicile-travail représentent une part importante dans l'activité des agents. Ils constituent également le poste le plus émissif en matière de gaz à effet de serre (GES). En 2013, ils ont représenté 52 % des émissions de GES dont 70 % pour les seuls déplacements des visiteurs.

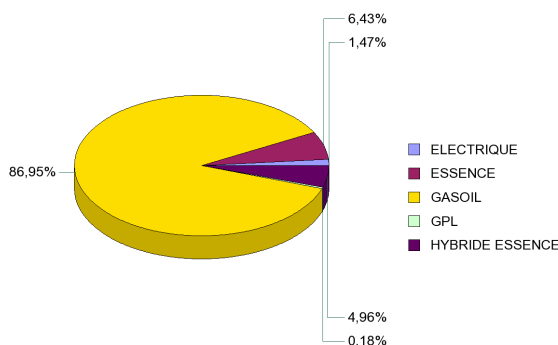
Des actions visant à diminuer l'impact sur environnement et à réduire les distances parcourues par les agents s'articulent autour de axes :

- Encourager le report modal vers des modes de transport moins émissifs,
- Inciter à utiliser davantage les TIC.

Augmenter l'utilisation de voitures moins émissives et diminution du parc

- La circulaire du Premier ministre relative à la mutualisation et à l'optimisation du parc automobile de l'État et des opérateurs ¹⁰ dispose que l'acquisition de véhicules diesel sera désormais réservée aux seuls véhicules dont l'usage le justifie économiquement et roulant plus de 20 000 km/an. Ainsi, la répartition annuelle des différents types de motorisations est définie de la façon suivante :
 - 33 % minimum d'hybrides et électriques, dont la moitié de véhicules électriques,
 - 33 % minimum d'essence (y compris GPL, GNV et Ethanol),
 - 33 % maximum de diesel.

Au 31 décembre 2014, le parc auto du MAAF (AC et DRAAF) comptait 544 véhicules et était constitué à 86,95 % de motorisation diesel.



Le plan de gestion triennal du parc automobile pour l'AC (2015-2017) a été élaboré de façon à répondre aux objectifs fixés dans le domaine de la transition énergétique associés aux enjeux économiques figurant dans la circulaire du 16 février 2015.

Il prévoit une réduction du parc de l'AC d'ici 2017 de 31 % par rapport à 2013. Les véhicules les plus anciens et/ou disposant d'un kilométrage élevés sortiront du parc, et pour partie ne seront pas remplacés.

Ainsi, de 47 véhicules en 2013, le parc sera constitué de 31 véhicules en 2017, dont 13 véhicules électriques ou hybrides.

¹⁰ Circulaire n°5767 SG du 16 février 2015 relative à la mutualisation et à l'optimisation du parc automobile de l'État et des opérateurs.

Tableau de réduction de parc

Nombre de véhicules du parc	2013	2014	2015	2016	2017
<i>Nb véhicules présents au 31/12</i>	47	45	37	34	31
Dont nb de véhicules EL ou HY	1	5	8	10	13

Le plan permettra de répondre aux objectifs fixés dans le domaine de la transition énergétique associés aux enjeux économiques figurant dans la circulaire du 16 février 2015, notamment les quotas d'achat plafonnés à 33 % pour les trois types de motorisation.

Parallèlement, le déploiement de bornes de recharge électrique sera poursuivi et étendu à tous les sites de l'AC.

Tableau de répartition des achats selon la motorisation

Année	électrique	hybride	gasoil	essence	Total	% hybride + électrique / total	% électrique objectif
							33% HY ou EL dont au moins la moitié électrique
2013	1	1	3	0	5	40%	50%
2014	4	0	0	0	4	100%	100%
2015	3	0	0	3	6	50%	100%
2016	1	1	0	5	7	29%	50%
2017	1	2	1	3	7	43%	33%
Total	10	4	4	11	29	48%	71%

Faciliter et développer le recours à la visioconférence ou la téléconférence

Les installations de visioconférence permettent de répondre à la problématique du nombre de voyages professionnels en permettant de créer virtuellement les conditions d'une réunion. Elle est particulièrement adaptée aux réunions internes où le contact humain est moins nécessaire que lors de rendez-vous avec des partenaires extérieurs.

Pour rendre systématique et multiplier leur utilisation, des mesures incitatives vont être mises en œuvre, comme :

- une communication permanente sur ces dispositifs en direction des services,
- une sensibilisation des chefs de service à l'impact carbone des déplacements de leur structure, et l'intérêt à limiter le nombre de personnes se déplaçant pour une même mission,
- la mise en ligne des salles de visioconférences dans l'application de réservation de salles de réunion,
- une fiche technique ou kit pratique sur le mode opératoire de l'utilisation des systèmes de visioconférence sur l'intranet.

Favoriser les pratiques de covoiturage

Le covoiturage pour les déplacements domicile-travail est un moyen de réduire, d'une part les coûts des déplacements des agents, et d'autre part les émissions de GES associées.

Si ce dispositif semble plus approprié pour les agents travaillant sur le site toulousain, il n'en demeure pas moins que ceux habitant en banlieue parisienne pourraient être aussi intéressés, ne serait-ce pour leur trajet domicile-gare.

Toutefois, ce mode de déplacement comporte certains freins qui limitent son déploiement, comme la amoindrissement de la pleine jouissance du confort de la voiture personnelle, ou encore la contrainte d'horaire fixé par le conducteur.

Afin de faciliter cette pratique, il convient d'accorder certains avantages aux covoitureurs comme :

- o la réservation de places de parking,
- o la mise en place d'une plateforme dédiée au covoiturage via l'intranet ou une application web. Cette application qui disposerait d'une cartographie des lieux d'habitation des agents covoitureurs, indiquerait également les plages horaires de travail des agents intéressés. Ce portail de covoiturage peut être aussi partagé avec d'autres administrations situées dans un même périmètre géographique, ce qui offrirait un plus large choix aux covoitureurs.

Enfin, l'utilisation de véhicules de service en mode covoiturage doit être développée. Cela concerne notamment, les agents d'un service ou d'une autre direction, voire d'autres administrations qui vont à une même réunion.

La difficulté de la mise en œuvre de cette mesure réside dans la non connaissance des déplacements des agents pour une même réunion ou un même lieu géographique. L'objectif sera, a minima, qu'une telle pratique se développe au sein d'une même structure.

Développer l'auto-partage

La mise en pool de véhicules de service permettra d'optimiser et de contenir, voire de réduire, la composition du parc. Elle aura également pour avantage d'adapter la flotte automobile (électrique/thermique) aux usages et aux différents types de trajets.

Cette mesure aura pour résultat une diminution des coûts d'entretien, des consommations de carburant et des émissions de CO². Enfin, comme ce système s'avère plus contraignant pour les utilisateurs, les déplacements superflus seront moins fréquents et s'orienteront naturellement vers d'autres modes de déplacement non individuels.

La mise en pool en libre-service des véhicules implique un changement majeur dans les habitudes des utilisateurs. Pour accompagner le dispositif d'auto-partage, il devra être mis en place :

- o un système de réservation simple et efficace,
- o un suivi rigoureux de l'entretien des véhicules (plein de carburant/recharges électriques...),
- o une assistance aux utilisateurs lors de la mise en place.

Favoriser les pratiques d'utilisation du vélo

Le développement d'infrastructures favorisant les déplacements à vélo doit être poursuivi et généralisé sur l'ensemble des sites :

- o installation de vestiaires et de douches,
- o installation d'abris à vélo.
- o installation d'un emplacement « atelier vélo » dans les parkings des sites pour effectuer les petites réparations par les agents qui se déplacent à vélo. Il s'agit de mettre à disposition des outils (clés, pompe, etc..). Par ailleurs, des ateliers d'apprentissage pourraient être organisés en direction des agents, comme par exemple : comment changer une roue ou régler un dérailleur...
- o mettre en place un système de partage de vélo (achat ou location) pour les déplacements inter sites. Cette solution alternative aux déplacements en transport en commun pourrait être associée à un dispositif de réservation en ligne via l'application OBM ou autre outil.
- o proposer le remboursement des abonnements Vélib', promouvoir financièrement l'utilisation des vélos, mettre en place un système de coaching pour l'apprentissage du déplacement à vélo.

Intensifier l'application de la politique de voyages

La politique de voyages du MAAF établit des préconisations en termes de choix du mode de transport pour les déplacements professionnels, notamment l'obligation de recourir au TGV plutôt que l'avion lorsque la ville de destination est directement desservie.

Cependant, cette recommandation autorise encore de larges dérogations. Par ailleurs, la politique des voyages n'est pas, à ce jour, étendue à l'ensemble des services du ministère.

Ainsi, une intensification de l'application de la politique des voyages conduirait à :

- o diminuer les dérogations accordées,
- o à l'étendre à l'ensemble des services,

- à encourager les agents à pratiquer le covoiturage professionnel, lorsque plusieurs agents se rendent à la même réunion et utilisent un véhicule.

Déplacement des visiteurs

La part d'émission de GES générée par les déplacements des visiteurs représente 70% du poste des déplacements (professionnels, domicile-travail et visiteurs).

Afin de maîtriser l'empreinte carbone pour ce type de déplacement, une communication en direction des visiteurs, notamment issus des services de l'administration, sera mise en place.

Elle aura pour but est de faire connaître l'engagement du MAAF sur ses objectifs de réduction d'émission de GES. Elle aura, in fine, pour conséquence :

- de limiter le nombre de déplacements annuels par délégation et le nombre de personnes par délégation se déplaçant,
- d'inciter les visiteurs à utiliser des modes de transport moins émissifs pour se rendre sur les sites du MAAF.

Télétravail

Le décret d'application précisant les modalités de mise en œuvre de la loi en cours de préparation à la DGAFP (Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique) propose le recours au télétravail sur la base du volontariat et de la réversibilité, en limitant à 3 jours par semaine le temps effectué par l'agent en télétravail. Cette disposition se ferait sur la base d'une période d'un an renouvelable comprenant un "temps d'adaptation" de trois mois pendant lequel il sera possible à l'agent de revenir sur sa décision.

Le dispositif prévu par le décret comprend 3 étapes (définition du cadre commun interministériel, définition ministérielle des activités éligibles et modalités d'application ainsi que des modalités individuelles de mise en oeuvre).

Ce décret, après consultation des organisations syndicales, devrait aboutir début 2016. Ses modalités de mise en œuvre seront ensuite discutées localement par chaque administration. La publication de ce décret d'application permettra d'affiner, dans un cadre réglementaire précis (notamment d'un guide sur le sujet), les propositions sur le télétravail formulées par les agents du MAAF sur le forum PMAE.

Au MAAF, le développement du télétravail est sollicité par certaines organisations syndicales et par des agents via le forum PMAE.

Les actions conduites pour l'accompagnement des cadres en DRAAF à l'occasion de la mise en oeuvre de la réforme territoriale de l'Etat (coaching individuel ou collectif, échanges de pratiques avec des pairs, formation au management à distance) peuvent en partie, recouper certaines problématiques soulevées par le télétravail (en matière de formation notamment).

Plus largement, concernant la place, le rôle et l'usage qui seront réservés au télétravail dans le cadre de la réforme territoriale, le MAAF n'a pas défini de corps de doctrine. L'approche en la matière sera avant tout pragmatique.

Le MAAF a mis en place un groupe de travail dédié à ce dossier qui se réunira pour la 1ère fois à la mi décembre 2015.

Dès publication du décret et après concertation au sein du groupe de travail dédié à ce thème, le MAAF fixera par arrêté les règles et modalités de mise en oeuvre du dispositif qui feront l'objet d'une note de service ad hoc.

Tableau récapitulatif mobilité durable :

Objectif Mobilité durable	Sous objectif ou variable d'action	Action	Responsable
Augmenter l'utilisation de véhicule moins émissif	Sous objectif 1 : Respect des dispositions de la circulaire PM du 16/02/2015	Action 1 : mise en œuvre du plan triennal du parc auto de l'AC visant à constituer le parc de 13 véhicules électriques ou hybrides. Action 2 : diminution des motorisations diesels au profits des essences et hybrides ou électriques. Action 3 : retrait du parc des véhicules les plus anciens et/ou ayant parcourus 120.000 km	Bureau des moyens logistiques (BML)
Faciliter et développer le recours à la visioconférence et téléconférence	Sous objectif 1 : Augmenter le taux d'utilisation des salles de visioconférences	Action 1 : mise en place d'une communication permanente sur ces dispositifs en direction des services. Action 2 : mise sur l'intranet d'une fiche technique ou un kit pratique sur le mode opératoire de l'utilisation des systèmes visioconférence Action 3 : mise dans l'outil de gestion de salles (Agricoll) les salles de visioconférence des différents sites. Action 4 : sensibiliser les chefs de service à l'impact carbone, et de limiter le nombre de personnes se déplaçant pour une même réunion.	DICOM/SDLP
Favoriser les pratiques de covoiturage	Objectif 1 : Faciliter sa mise en œuvre	Action 1 : mise en place d'une plateforme dédiée au covoiturage via l'intranet ou une application web. Action 2 : étudier la faisabilité de réserver des places de parking pour les covoitureurs.	Bureau des moyens logistiques (BML)
	Objectif 2 : Développer le covoiturage avec les véhicules de service	Action 1 : optimiser l'utilisation des véhicules de service en transportant plusieurs agents d'un même service ou d'une autre direction allant dans une même réunion ou vers une même destination. Action 2 : rechercher l'existence d'un outil permettant d'informer sur les différentes réunions ou destination des services.	Bureau des moyens logistiques (BML)
Développer l'auto-partage	Objectif 1 : Mutualiser les véhicules de service	Action 1 : mise en pool de véhicule thermique permettant de compenser la faible autonomie des véhicules électriques des directions. Action 2 : mise en place d'un système de réservation simple et efficace. Action 3 : maintenance et suivi rigoureux des véhicules en pool.	Bureau des moyens logistiques (BML)
Favoriser les pratiques d'utilisation du vélo	Objectif 1 : Développer les infrastructures facilitant les déplacements à vélo	Action 1 : poursuivre l'installation d'abris à vélo sur tous les sites. Action 2 : rénover et installer des douches. Action 3 : mettre en place des ateliers vélo pour les effectuer les petites réparations et leur apprentissage.	Bureau de la sécurité et de la maintenance des bâtiments (BSMB)
	Objectif 2 : Étudier la faisabilité d'un système de partage de vélo pour les déplacements inter sites	Action 1 : se renseigner auprès de l'entreprise Vélib' sur la possibilité de disposer d'un abonnement entreprise. Action 2 : mettre à disposition des vélos de service sur les sites du ministère. Action 3 : mettre en place un système de coaching pour l'apprentissage du déplacement à vélo	Bureau des moyens logistiques (BML) SDLP

Intensifier l'application de la politique de voyage du ministère	Objectif 1 : Étendre et renforcer l'application de la politique des voyages à l'ensemble des services du ministère	Action 1 : diminuer le nombre de dérogation pour l'utilisation de l'avion. Action 2 : encourager les agents à pratiquer le covoiturage professionnel décrit ci-dessus.	Tous services
Déplacement des visiteurs	Objectif 1 : Communiquer au public la démarche carbone du ministère	Action 1 : inciter les visiteurs à utiliser des modes de transport moins émissifs pour se rendre sur les sites du MAAF. Action 2 : inciter les services à limiter le nombre de déplacements annuels et de visiteurs invités.	Tous services
Télétravail	Objectif 1 : Dans le cadre de la réforme territoriale de l'État en région, mener une réflexion sur le développement du télétravail	Action 1 : constituer un groupe de réflexion Action 2 : mise en place du dispositif retenu par le ministère	SRH

Les économies de ressources

- o Immobilisation :
L'inventaire régulier des immobilisations, en particulier du mobilier, du matériel informatique et des autres équipements (nombre, type, durée d'utilisation), est ciblé dans le but d'affiner les besoins de commande de matériels et de mieux rationaliser l'utilisation du stock existant.

L'acquisition d'une application comportant des modules spécifiques pour chaque type d'équipement induira une optimisation de la gestion de ces équipements.

L'organisation d'une bourse d'échange inter directions conduira à optimiser ces immobilisations (mobilier, matériels informatiques, petits appareillages électriques...) en leur donnant une « deuxième vie » plutôt que de les stocker ou de les aliéner.
- o Rationalisation des impressions :
 - o Les consommations d'énergie et d'encre des imprimantes du service reprographie sont davantage adaptées aux grands volumes imprimés que celles des imprimantes et équipements multifonctions en libre-service. Le recours à l'atelier de reprographie pour les impressions de plus de 50 pages sera encouragé.
 - o Poursuite de la réduction des imprimantes individuelles.
 - o paramétrer tous les EMF pour imprimer recto-verso par défaut
 - o limiter l'usage de la couleur (indicateur taux d'impression couleur/nombre total de page)
 - o sensibiliser les agents aux bonnes pratiques comme par exemple systématiser un aperçu avant impression.
- o Organiser la répartition des caves pour permettre une meilleure capacité de stockage en vue de la réutilisation du mobilier et pour intensifier leur recyclage.
- o Systématiser la prise en compte du stock de fournitures avant de passer des commandes en :
 - o favorisant les échanges entre secrétariats de même direction
 - o limitant le montant des achats de fournitures (80 %)
 - o mutualisant les stocks existants en cours d'année

La gestion des déchets

En administration centrale, chaque agent possède une corbeille à double bacs. L'un étant exclusivement réservé aux déchets papier.

Les salles de réunion disposent des poubelles à bac unique pour accueillir les déchets papier. Leur contenance est 50 fois supérieure aux corbeilles de bureau. Ce même type de poubelle est disposé à proximité des équipements multifonctions (EMF), permettant ainsi de récupérer la gâche de papier.

La société de nettoyage dispose de chariots à deux sacs poubelles pour ramasser séparément les déchets papier des autres déchets, et le transvasement est effectué dans des bennes appropriées.

- o Le pré-tri des déchets de bureau doit faire l'objet d'un renforcement de communication auprès des agents notamment sur le mode opératoire pour l'utilisation des corbeilles à double bac et des bacs « pilons » situés dans les étages pour les déchets volumineux de papier. Cette information sera désormais annuelle elle prendra la forme suivante :
 - o campagne de communication via l'intranet et la messagerie professionnelle,
 - o flyers et affichettes,
 - o information remis à tout nouvel arrivant dans le service.
- o Les déchets de papier :
 - o inciter les agents à réutiliser le papier écrit ou imprimé (sans caractère de confidentialité) en utilisant le verso en mode brouillon ou bloc notes, pour une utilisation exclusive dans les services. L'atelier de reprographie sera mis à contribution pour le reconditionnement en format bloc notes.

- intensifier la dématérialisation :
 - favoriser les échanges de document non imprimés par mail, serveur , plateforme collaborative ou clé usb,
 - inciter à la non impression systématique des supports de réunion, à défaut préférer l'impression de 2 pages a minima par feuille,
 - accentuer la dématérialisation des procédures.
- Mesurer et communiquer sur le nombre de déchet en kg enlevé par site rapporté au nombre d'agents.
- Les déchets de végétaux provenant des jardins de l'hôtel de Villeroy sont compostés en priorité ou en valorisation énergétique. Le bac de compost d'une capacité de 1 000 litres accueille les déchets végétaux des espaces verts et une partie des déchets alimentaires provenant de l'hôtel du ministre. Cette action sera poursuivie.
- Les déchets de verre font l'objet d'une collecte hebdomadaire de 6 bacs de 340 litres sur le site de Varenne. Ce dispositif qui dissocie les déchets plastiques de ceux des verres sera maintenu.
- Les déchets d'ameublement seront désormais confiés à un éco-organisme agréé par le ministère de l'Écologie qui assure gratuitement la collecte et le recyclage des meubles professionnels usagés. Cet organisme contribue par ailleurs à favoriser l'économie circulaire, par le réemploi, la réutilisation des mobiliers (évitant ainsi le gaspillage) ou le recyclage des meubles en fin de vie. Le réemploi et la réutilisation des mobiliers sont cédés, en partie ou en totalité, à des entreprises locales de l'économie sociale et solidaire ou à des associations.
- Les déchets de la restauration collective :
 - Utiliser de la vaisselle lavable au lieu de gobelets plastique et carton.
 - Mettre en place des consignes pour la vaisselle emportée (lorsque l'on emmène le café dans son bureau, ou quand des buffets/pots sont organisés),
 - Pour la vente d'aliments à emporter prioriser l'utilisation de contenants recyclables ou biodégradables.
 - Proposer différentes options de remplissage des assiettes (peu/moyen/beaucoup) pour lutter contre le gaspillage
 - Limiter et généraliser la reprise des emballages par les fournisseurs de produits et denrées. Cette disposition doit être systématiquement mentionnée dans les marchés.
 - Augmenter les filières de tri pour les usagers du restaurant administratif.
 - utiliser des produits d'entretien respectueux de l'environnement certifiés Eco label ou produits de base (vinaigre, etc.) pour savon « mains », produits d'entretien des toilettes, bureaux, cantine, etc.
 - Valoriser les biodéchets par compostage ou méthanisation via des entreprises spécialisées.¹¹
- Réduction des déchets :
 - en cas d'impression à l'extérieur : exiger un label éco,
 - offrir la possibilité d'avoir des stylos avec recharge,
 - lors de commandes de plateaux repas à l'extérieur, retenir dans les critères de choix l'emballage et la quantité de déchets produits.
 - mettre en place un tri sélectif complet (cf. expérience de FranceAgriMer : 20 déchets suivis) : bacs récupération du verre et canettes/bouteilles plastiques à chaque étage, affichettes sur toutes les poubelles, récupération des piles, des cartouches d'imprimantes, etc

La maîtrise de la consommation d'eau

Des robinets à mitigeur électronique pour les lavabos des sanitaires sont installés au fur et à mesure des travaux de rénovation. De même, les chasses d'eau des WC sont remplacées systématiquement par des mécanismes à double touches.

¹¹ Depuis le 1er janvier 2014, les producteurs de plus de 40 tonnes de biodéchets doivent procéder au tri et à la valorisation de leurs déchets organiques (arrêté du 12 juillet 2011).

La suppression des contrats spécifiques aux colonnes sèches pour la sécurité incendie et les consommations liées à leur désembouage contribuera de diminuer la consommation d'eau.

Tableau récapitulatif économies de ressources et gestion des déchets

Objectif Économies de ressources & gestion des déchets	Sous objectif ou variable d'action	Action	Responsable
Immobilisation	Objectif 1 : Optimiser la gestion des stocks (matériel informatique, mobilier, fournitures...)	<p>Action 1 : mise en place d'un dispositif d'inventaire amélioré (développement d'un outil maison ou acquisition d'un logiciel ad hoc).</p> <p>Action 2 : systématiser la prise en compte du stock de fournitures avant de passer des commandes.</p> <p>Action 3 : aménager les caves pour permettre une meilleure capacité de stockage en vue de la réutilisation du mobilier ou pour intensifier leur recyclage.</p> <p>Action 4 : étudier la faisabilité d'une bourse d'échange inter services ou de mise à disposition à des associations ou au personnel.</p>	SDSI/BML/BSMB
	Objectif 2 : Maximiser la gestion des mobiliers et fournitures de bureau	<p>Action 1 : organiser une bourse d'échange « fournitures de bureau » entre services pour éviter qu'elles n'atteignent leur date de péremption (stylos, feutres, surligneurs, tampons...)</p> <p>Action 2 : organiser une bourse d'échange « mobilier et matériel informatique » inter services.</p>	BML
Impression	Objectif 1 : Encourager le recours à l'atelier d'impression numérique pour les copies > 50 pages	<p>Action 1 : campagne d'information et de sensibilisation par affiche, par mail et sur l'intranet sur l'intérêt économique et environnemental.</p> <p>Action 2 : garantir les services associés à la livraison des prestations de l'atelier à jour J.</p>	DICOM / BML
	Objectif 2 : Poursuivre la suppression des imprimantes individuelles	Action 1 : ne pas remplacer les imprimantes individuelles défectueuses, sauf dérogation justifiée.	Sous direction des systèmes d'information (SDSI)
	Objectif 3 : Communiquer sur la politique d'impression et les éco-gestes	Action 1 : inciter au respect de la politique d'impression du MAAF et intensifier la pratique des éco-gestes au bureau comme indiquée dans la rubrique dédiée sur l'intranet (n'imprimer en couleur que si nécessaire et préférer le recto-verso par défaut, utiliser l'impression sécurisée pour éviter les copies imprimées en double ou oubliées à la photocopieuse, utiliser l'impression 2 feuilles par page lorsque c'est possible....).	Bureau des moyens logistiques (BML)

Gestion des déchets	Objectif 1 : Renforcer le pré-tri des déchets de bureau	<p>Action 1 : communication annuelle auprès des agents notamment sur le mode opératoire pour l'utilisation des corbeilles à double bac et de l'usage des bacs « pilons » situés dans les étages pour les déchets volumineux de papier.</p> <p>Action 2 : inciter les agents à réutiliser le papier écrit ou imprimé (sans caractère de confidentialité) en utilisant le verso en mode brouillon ou bloc notes. Mettre à contribution l'atelier d'impression numérique pour un reconditionnement en format bloc notes.</p> <p>Action 3 : intensifier la dématérialisation en favorisant les échanges de documents par mail, serveur, plateforme collaborative ou clé usb.</p> <p>Action 4 : inciter à la non impression systématique des supports de réunion, ou à défaut préférer l'impression de 2 pages a minima par feuille.</p> <p>Action 5 : poursuivre la dématérialisation des procédures</p>	DICOM / BSMB / BML
	Objectif 2 : Valoriser les déchets végétaux	Action 1 : poursuivre le compostage et la valorisation des déchets de végétaux provenant des jardins de l'hôtel de Villeroy et d'une partie des déchets alimentaires provenant de l'hôtel du ministre.	Bureau de la sécurité et de la maintenance des bâtiments (BSMB)
	Objectif 3 : Valoriser les déchets mobiliers	<p>Action 1 : favoriser l'économie circulaire, par le réemploi, la réutilisation des mobiliers (bourse au mobilier : associations, agents...) ou le recyclage des meubles en fin de vie.</p> <p>Action 2 : confier les déchets d'ameublement à un éco-organisme agréé spécialisé dans le recyclage des meubles professionnels usagés.</p>	BSMB / BML
	Objectif 4 : Diminuer les emballages dans la restauration collective à emporter	<p>Action 1 : prioriser l'utilisation de contenants recyclables ou biodégradables pour la vente d'aliments à emporter. Cette action vise à réduire les consommables contenants des matériaux métalliques ou des produits du pétrole.</p> <p>Action 2 : limiter et généraliser la reprise des emballages par les fournisseurs de produits et denrées. Cette disposition sera systématiquement mentionnée dans les marchés.</p> <p>Action 3 : augmenter les filières de tri pour les usagers du restaurant administratif.</p> <p>Action 4 : démarcher les entreprises spécialisées dans la valorisation des biodéchets par compostage ou méthanisation, et étudier la faisabilité d'un tel dispositif avec le restaurant administratif.</p>	Association des Usagers du Restaurant Interministériel (AURI)

D - LA PRESERVATION DE LA BIODIVERSITE

Dans le cadre de son engagement dans la stratégie nationale pour la biodiversité, le ministère de l'agriculture pilote en collaboration avec le muséum national d'histoire naturelle et l'APCA l'Observatoire agricole de la biodiversité (OAB). Il s'agit d'un outil de suivi de l'état de la biodiversité dans les espaces agricoles en lien avec les pratiques qui y sont développées. C'est un projet de science participative qui propose aux agriculteurs volontaires des protocoles d'observation de la biodiversité ordinaire sur leur parcelle.

L'objectif est de construire une base de données nationale avec des données standardisées sur la biodiversité qui sont issues des observations de terrain qui seront elles même analysées, interprétées pour permettre de tracer des tendances d'évolution de la population observée sous forme d'indicateurs.

Le deuxième objectif est pédagogique et formateur puisque les agriculteurs qui vont observer concrètement cette biodiversité sur leur parcelle, vont pouvoir la qualifier, la relier à leur pratique et donc permettront une meilleure appropriation des enjeux de la biodiversité.

Les jardins du ministère

Dans le cadre d'une gestion bio-raisonnée et de la valorisation du jardin de l'hôtel de Villeroy, une extension de la surface dédiée au potager a été réalisée en 2014.

Un potager basé sur les principes de l'agroforesterie a été ainsi implanté au sein du jardin d'ornements d'inspiration du XIXème siècle.

Installé en lisière du gazon, orienté au sud, le potager abrite de nombreuses espèces de fruits et légumes, et souvent de plusieurs variétés dans une même espèce : 5 ou 6 pour la tomate : « cœur de bœuf », « tomates cerises », tomates allongées, bicornues..., fraise, rhubarbe, courgette, aubergine, courge, poirée à feuilles rouges, différentes variétés de chou, céleri, cardon ...

Un grand nombre de plantes aromatiques sont également cultivées comme : le laurier sauce, le romarin et le thym, des variétés de basilic : à grandes feuilles, à petites feuilles ou « basilic à pistou », parfumé à la réglisse, pourpre, grec..., le persil plat et le persil frisé, le piment, la sauge, la menthe (commune, marocaine, poivrée), l'oseille, la ciboulette, l'estragon, l'origan, la verveine citronnée, la pimprenelle...

Protection contre certains insectes et maladies, le romarin, la sauge, le thym agissent contre les altises et la piéride de tous les choux. De même, les œillets d'Inde et les roses d'Inde ont un effet répulsif pour les insectes. Ils ont donc été plantés en alternance avec les légumes mais aussi dans les fleurs comme pesticide naturel.

Pour lutter de façon écologique contre les limaces, de la cendre de bois est préférée aux produits chimiques. Les coccinelles sont utilisées contre les pucerons et l'introduction de chrysopes, prédateurs de chenilles et cochenilles, est envisagée.

L'implantation de quatre nichoirs à mésanges, oiseaux qui apprécient particulièrement les insectes a permis d'accueillir 2 couples de mésanges charbonnières et 2 couples de mésanges bleues... Ils participent eux aussi à la lutte biologique en picorant les vers du jardin.

Les productions "100 % nature" du jardin sont utilisées au quotidien par la cuisine du ministre et de son cabinet. Enfin, l'installation de ruches est venue compléter le dispositif d'une gestion bio-raisonnée du jardin.

Le rucher du jardin

L'installation de ruches dans le jardin de Villeroy a permis de valoriser le plan d'apiculture durable,¹² de sensibiliser les agents à l'apiculture, et au-delà, d'inciter les sites régionaux à mettre en œuvre ce type d'initiative, ce qui est déjà le cas sur certains sites de services déconcentrés.

Initialement, il avait été envisagé d'installer les ruches sur la toiture végétalisée du bâtiment E du site de Varenne. Mais ce choix a été abandonné pour des conditions de difficulté d'accès et de sécurité.

Finalement « deux sont installées au fond du jardin face aux vitres situées devant la machine à café du hall Gambetta, afin que les agents puissent bien les voir de l'intérieur. Les deux autres sont dans un petit bosquet attenant.

¹² Le Plan de développement durable de l'apiculture vise à faire de la France l'un des grands pays apicoles de l'Union européenne. http://agriculture.gouv.fr/IMG/pdf/PDDA_VF_cle0f2af1.pdf

La mise en place des ruches a été organisée avec le lycée professionnel agricole, horticole et forestier de Beaune la Rolande (LPA - 45) associé à l'opération dans le cadre d'une convention. Le LPA a mis à disposition tout le matériel et en a assuré l'installation.

Les 4 reines fournies proviennent de la station de fécondation de l'établissement. Les lignées d'abeilles choisies sont douces et résistantes aux maladies. Il procède également à la récolte du miel et à son conditionnement.

Le miel produit, conditionné principalement en pots de 125 g, est étiqueté sous l'appellation « Miam » (Miel issu des abeilles du ministère de l'agriculture).

L'hôtel à insectes

Dans l'optique de bien approvisionner les abeilles en pollen et poursuivre l'effort pour la biodiversité, une petite prairie fleurie a été installée aux abords des ruches. De même, un hôtel à abeilles sauvages, offert par l'ONF, a également été édifié dans les jardins.

Il s'agit d'un concentré de biodiversité composé de compartiments reconstituant la diversité des micro-habitats prisés par les abeilles sauvages. C'est un condensé de nichoirs propices à leur vie (nidification hivernage). Il renforce la capacité d'accueil tout en tenant compte de leurs spécificités de vie et de mœurs. Chaque compartiment peut abriter des dizaines d'espèces différentes.

L'ensemble de ce dispositif (potager, rucher...) sera maintenu et développé dans le cadre de la préservation de la biodiversité.

Espaces intérieurs et extérieurs

La valorisation des espaces intérieurs et extérieurs de certains bâtiments par une végétalisation des façades et un verdissement de qualité des locaux (murs végétaux, plantes vertes...) pourra faire l'objet d'ateliers participatifs afin de permettre une meilleure appropriation des agents de leur environnement.

La restauration collective

Le MAAF poursuivra l'effort engagé depuis plusieurs années dans l'achat de denrées bio ou respectueuses de l'environnement pour la restauration collective. Les produits labellisés ou s'inscrivant dans une démarche respectueuse de l'environnement achetés par l'AURI concernent la viande, les céréales et les féculents :

- o **Produits BBC :**

En 2014, 11% des produits achetés par l'AURI (Association des usagers du restaurant interministériel) du site de Barbet de Jouy provenaient des produits Bleu-Blanc-Cœur (BBC).¹³ Il s'agit d'une association qui regroupe l'ensemble des acteurs de la chaîne alimentaire autour d'un objectif commun de qualité, que ce soit dans le domaine animal, environnemental ou de la santé humaine. Cette approche permet d'avoir ainsi un impact bénéfique pour l'environnement tout en améliorant la qualité nutritionnelle et gustative des produits destinés aux consommateurs.

- o **Produits certifiés labels rouges et pêche durable :**

En 2014, les labels rouges ont représenté 1 % des denrées achetées par l'AURI. Cette proportion varie d'une année à l'autre en fonction des opportunités.

- o **Produits agriculture biologique (AB) :**

L'achat de denrées certifiées Agriculture Biologique¹⁴ ont totalisé 8 % en 2014.

- o **Approvisionnement local dans la restauration collective :**

Le MAAF a mis en place des guides pratiques¹⁵ afin d'aider les acheteurs de la restauration collective à s'approvisionner en produits de proximité et de qualité. Le ministre a, par ailleurs, parrainé la signature d'une convention de partenariat entre Restau'Co, la Fédération des marchés de gros de France et l'Association pour l'achat dans les services publics.

¹³ <http://www.bleu-blanc-coeur.org/c/74/Objectifs-et-missions>

¹⁴ Propriété exclusive du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt qui en définit les règles d'usage, la marque AB de certification, identifie des produits 100% bio ou contenant au moins 95% de produits agricoles bio dans le cas des produits transformés.

¹⁵ <http://agriculture.gouv.fr/ministere/guide-favoriser-lapprovisionnement-local-et-de-qualite-en-restauration-collective>

Un guide juridique ¹⁶ sur les possibilités offertes par le code des marchés publics pour favoriser l'approvisionnement en produits locaux dans la commande publique a été diffusé en décembre 2014 auprès des maires, des présidents de conseil départemental et conseil régional, ainsi qu'à tous les ministères.

Pour aider les acteurs dans leur démarche, une brochure sur les soutiens financiers publics¹⁷ mobilisables pour développer un projet d'approvisionnement local et de qualité a également été publiée.

Ces documents seront complétés prochainement par une « boîte à outils » qui proposera notamment des modèles de dossiers de consultation des entreprises (DCE) destinés à l'achat de fournitures de denrées alimentaires dans le cadre de la restauration collective en gestion directe ou à l'achat de prestations de services dans le cadre de la restauration collective en gestion concédée.

Enfin, une des priorités de l'AURI pour son approvisionnement en produits bios est de privilégier les producteurs locaux franciliens afin de favoriser les circuits courts.

L'ensemble de ces mesures seront maintenues et développées dans le cadre du Plan Ambition bio 2017, dont l'objectif de développement de la consommation bio en restauration hors domicile a été réaffirmé « en se donnant en particulier les moyens d'atteindre l'objectif de 20% de produits bio dans la restauration collective d'État ».

Tableau récapitulatif sur la préservation de la biodiversité

Objectif	Sous objectif ou variable d'action	Action	Responsable
Gestion bio-raisonnée des jardins de l'hôtel de Villeroy	Sous objectif 1 : Maintenir le système d'agroforesterie	Action 1 : entretenir le potager dans sa biodiversité. Action 2 : valoriser les ruchers du jardin par des actions de communication (AC et SD).	Bureau de la sécurité et de la maintenance des bâtiments (BSMB)
Valoriser les espaces intérieurs et extérieurs du site de Barbet de Jouy	Sous objectif 1 : Végétaliser les espaces	Action 1 : verdissement intérieur des bâtiments (murs végétaux, plantes vertes...).	BSMB
Aménagement de la cour du site de Lowendal sur le thème de la promenade en forêt	Sous objectif 1 : Planter des arbres dans la cour en vue d'apporter un rafraîchissement des bâtiments exposés sud	Action 1 : appel à contribution auprès des agents du site en leur proposant une quinzaine d'essence Action 2 : associer l'ONF en qualité de conseil et recueillir les espèces de proximité existantes pour privilégier les circuits courts.	BPI
	Sous objectif 2 : Agrandir et transformer la cour anglaise attenante en talus	Action 1 : aménagement d'un glacis et d'un talus Action 2 : agrandir la partie gazonnée de la cour	BPI
Favoriser des produits issus d'une agriculture plus respectueuse de l'environnement.	Sous objectif 1 : augmenter la part du Bio, des produits sous signes de qualité, locaux et de saison.	Action 1 : collaborer avec des structures disposant de charte, de label ou de certification. Action 2 : privilégier les produits de saison. Action 3 : préférer les producteurs locaux afin de favoriser les circuits courts.	AURI

¹⁶

¹⁷

<http://agriculture.gouv.fr/mangez-local-stephane-le-foll-mobilise-les-collectivites-et-les-administrations-pour-promouvoir>
<http://agriculture.gouv.fr/soutiens-financiers-mobilisables-pour-lapprovisionnement-de-la-restauration-collective>

E - LA RESPONSABILITE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE (RSE)

La responsabilité sociétale des organisations définie par la norme ISO 26000 (2010) consiste pour une organisation d'engager sa responsabilité vis-à-vis des impacts de ses décisions et de ses activités sur la société et sur l'environnement. Cela se traduit par un comportement transparent et éthique qui :

- o contribue au développement durable y compris à la santé et au bien-être de la société,
- o prend en compte les attentes des parties prenantes,
- o respecte les lois en vigueur et est compatible avec les normes internationales,
- o est intégré dans l'ensemble de l'organisation et mis en œuvre dans ses relations.

Au MAAF, lors du renouvellement ou de la rédaction de nouveaux marchés publics, il est systématiquement étudié la possibilité de prendre en compte les critères sociaux et environnementaux, tant au niveau du besoin qu'au niveau des critères d'attribution des offres.

Une note de service relative aux aspects sociaux de la commande publique au MAAF ¹⁸ précise les modalités d'achat.

De même, la consultation des différents guides d'achat éco-socio-responsables disponibles sur les sites de l'Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Énergie (ADEME) et du ministère de l'écologie est opérée pour tous nouveaux marchés.

Le Bureau de la commande publique et des achats (BCPA), ainsi que le Bureau des moyens logistiques (BML) conseillent les services à leur demande et à leur stratégie sur les achats publics durables.

Perspectives 2015-2020 en matière de RSE au MAAF :

L'objectif cible du Plan national d'action pour les achats publics durables 2015-2020 (PNAAPD- page 9) ¹⁹préconise que d'ici 2020, 25 % des marchés de l'État et de ses établissements publics passés au cours d'une année comprennent au moins une clause sociale.

Pour l'année 2015, le MAAF projette de réaliser :

- o 4.000 heures d'insertion (indicateur 5a du tableau de bord de la fonction achats du MAAF), ²⁰
- o un montant de marchés réservés (public handicapé) fixé à 50.000 euros TTC.

Pour y parvenir à ses objectifs, le MAAF déploiera la stratégie suivante :

- o Au titre de l'article 14 du Codes des marchés publics :

Le Comité des achats « stratégies segments » du 26 mars 2015 (SAE) via les RMA (Responsables achats ministériels) a validé le tableau méthodologique de déclinaison des clauses sociales en fonction de 7 types de marchés interministériels.

Cet outil opérationnel est issu du groupe de travail interministériel composé du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, de l'UGAP et de la Maison de l'emploi de Paris (MEP).

Le MAAF a été mandaté par le SAE pour piloter ce groupe de travail.

Le groupe de travail ad hoc, piloté par le MAAF, est chargé d'élaborer une convention interministérielle de partenariat de développement des clauses sociales dans la commande publique pour le SAE et les ministères à laquelle sera annexé un tableau méthodologique. Se joindront au groupe de travail le ministère de la défense, le ministère de la justice et les services du Premier ministre.

Cette convention aura pour objet de conventionner avec le réseau des facilitateurs (MEP, l'Alliance Ville Emploi (AVE), l'Union Régionale des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi d'Île-de-France (URPLIE IDF)) pour le développement des clauses sociales dans les marchés et les accords cadres interministériels et ministériels.

La constitution d'un groupe de travail, piloté par le SAE, pour la l'élaboration d'une méthodologie de déclinaison des clauses sociales pour les opérateurs a également été proposée.

¹⁸ SG/SAFSL/SDLP/N2011-1509 du 2 mai 2011

¹⁹ http://www.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/Plan_national_d_action_pour_les_achats_publics_durables_2015-2020.pdf

²⁰ <http://intranet.national.agri/Tableau-de-bord-de-la-fonction>

- o Au titre de l'article 15 du Codes des marchés publics :

Il sera constitué un marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage auprès du MAAF pour la passation de ses marchés réservés. L'objectif est d'accroître le nombre de marchés réservés (article 15) mais aussi, développer la cotraitance et la sous-traitance avec les entreprises adaptées (article 14).

Tableau récapitulatif sur la responsabilité sociale et environnementale (RSE)

Objectif Responsabilité sociale et environnementale	Sous objectif ou variable d'action	Action	Responsable
Augmenter le nombre d'heures d'insertion sociale dans les marchés publics	Sous objectif 1 : Accroître de 10 % par an le nombre d'heures d'insertion	Action 1 : objectif cible du Plan national d'action pour les achats publics durables 2015-2020 (PNAAPD)	Bureau de la commande publique et des achats (BCPA)
Augmenter la part de marchés réservés (public handicapé)	Sous objectif 1 : Atteindre un montant de 50.000 €	Action 1 : objectif cible du Plan national d'action pour les achats publics durables 2015-2020 (PNAAPD)	Bureau de la commande publique et des achats (BCPA)

IV. la communication

Communication interne :

La sensibilisation et l'information de la communauté de travail sont un préalable nécessaire pour accompagner la mise en œuvre des préconisations et atteindre les objectifs fixés.

Cette démarche pourra prendre la forme de campagnes d'information par voies d'affichage, dans des rubriques dédiées sur l'intranet ²¹, de dépliants sur les éco-gestes au bureau, d'échanges, de conférences, d'expositions dans les points d'accueil, de communications ludiques (jeux, quizz...), de vidéo de sensibilisation et de participation aux semaines thématiques du développement durable (éco-mobilité, réduction des déchets, consommation durable, biodiversité, journée sans mails...)

Les bonnes pratiques individuelles ou collectives seront valorisées afin de permettre une meilleure appropriation des agents et un portage par l'ensemble du personnel des engagements pris par le ministère.

Les mesures relatives aux 5 axes édictées dans ce présent plan qui nécessitent une communication ou une sensibilisation des agents seront conduites dans les formats appropriés avec l'appui de la Délégation à l'information et à la communication (DICOM) du ministère.

Les actions « phares significatives » réalisées en matière d'éco-responsabilité dans les services seront mises en valeur et partagées via l'intranet du ministère.

- o Sensibilisation :
 - o Sensibiliser les différents utilisateurs (agents du ministère, de la restauration collective et des agents de nettoyage) et en particulier des nouveaux arrivants (insertion d'une rubrique détaillée dans le guide des nouveaux arrivants).
- o Communication :
 - o Communiquer par affichette ou autres supports dans tous les bâtiments des sites aux endroits stratégiques (poubelles/ascenseur/toilettes/parking/etc.), à destination des agents et des visiteurs sur la démarche entreprise et l'engagement du ministère. Un logo spécifique et une charte de communication pourraient être créés pour le ministère.
 - o Communiquer sur les expériences réussies et les bonnes pratiques via un intranet dédié. Permettre des échanges entre les directions générales du ministère en central et les services déconcentrés, voire avec l'extérieur.

Communication externe :

La communication externe sera assurée par la DICOM via le site internet du MAAF au travers de la stratégie ministériel de transition écologique vers un développement durable (SMTEDD). Elle visera à communiquer sur les actions réalisées et entreprises au sein du ministère, mais également sur les résultats obtenus auprès des agents et des parties prenantes.

²¹ Rubrique dédiée aux « éco-gestes au bureau » est disponible sur l'intranet du ministère à la rubrique Missions supports → Eco-responsabilité → Mes éco-gestes au bureau (<http://intranet.national.agri/MES-ECOGESTES-AU-BUREAU>)