

**PREPARATION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

**DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF**

**DE CLASSE SUPERIEURE**

**Corrigé**

**EPREUVE DU CAS PRATIQUE**

**RAPPEL DU SUJET :**

*Depuis plusieurs années, le gouvernement demande aux administrations de l'Etat d'adopter une politique écoresponsable. Votre supérieur hiérarchique vous demande à partir des documents ci-joints de lui faire des propositions sur la mise en place de 2 ou 3 actions ciblées significatives qui pourraient être mises en œuvre dans les mois à venir dans le cadre du budget alloué aux moyens de fonctionnement.*

*Le choix des actions proposées devra faire l'objet d'une argumentation sur les points suivants :*

- *Adéquation avec les objectifs gouvernementaux*
- *Faisabilité*
- *Impact sur l'organisation et les conditions de travail de votre direction*
- *Impact financier*

*Questions à traiter :*

- 1) *Quels sont les préalables que votre direction devra respecter lors de la mise en place des actions envisagées pour assurer la promotion et le développement des conduites écoresponsables en interne ?*
- 2) *Comment le télétravail peut-il favoriser l'éco-responsabilité au sein de l'administration ? A quelles conditions ? Quelles en sont les limites ?*
- 3) *Quel est le rôle et quelles sont les fonctions principales du médecin du travail ?*

**Corrigé**

X le ...,

**NOTE**

**A l'attention de Madame / Monsieur le supérieur hiérarchique**

**Objet :**

**Plan d'action écoresponsable au sein de notre Direction**

**Références :**

**Circulaire du 03/12/2008 relative à l'exemplarité de l'Etat au regard du développement durable dans le fonctionnement de ses services et de ses établissements publics**

L'Etat a le devoir de montrer l'exemple pour assurer le développement durable. Cet objectif résulte du Grenelle de l'environnement d'octobre 2007.

Le concept de développement durable, dont la naissance remonte au Club de Rome en 1972, a été précisé en 1987, grâce au Rapport « Notre avenir à tous », dit rapport Brundtland. Il se définit par « le développement qui répond aux besoins du présent, sans compromettre la capacité des générations futures à répondre à leurs propres besoins ».

Il se décline en trois piliers :

- social : pour satisfaire les besoins humains et les besoins d'équité et de cohésion sociale,
- économique, pour satisfaire un développement économique respectueux des milieux naturels
- et environnemental, pour l'utilisation et la gestion durable des ressources naturelles et des savoirs humains.

Selon la circulaire du 03/12/2008 relative à l'exemplarité de l'Etat au regard du développement durable dans le fonctionnement de ses services et de ses établissements publics, les services de l'Etat doivent œuvrer pour l'émergence de modes de production et de consommation plus durables, c'est-à-dire dans le respect des trois piliers fondateurs.

Notre Direction doit à son tour promouvoir les écoproduits et les écotecnologies, et s'engager au quotidien dans une politique de développement durable, ce qui suppose d'impliquer tous les agents.

C'est la raison pour laquelle il vous est proposé d'examiner 3 axes que notre Direction pourrait retenir afin de consacrer une politique écoresponsable, dans le respect des priorités gouvernementales, et dans le cadre du budget alloué aux frais de fonctionnement. Il s'agit des questions relatives aux solutions d'impression (1), aux fournitures (2), et aux déplacements des agents (3).

## **1. Solutions d'impression**

Objectifs :

Réduire la consommation de ressources non renouvelables, la production de déchets et les substances dangereuses pour la santé, tels que cela était envisagé dans la circulaire du 03/12/2008 (fiche n° 2).

L'accent doit être porté dans notre Direction sur les moyens dédiés à l'impression de nos documents.

### **1.1. Suppression des équipements individuels**

En effet, le service utilise à ce jour des solutions redondantes, puisque chaque poste informatique dispose d'une imprimante individuelle. L'achat du toner est à la charge de la direction, à la différence de l'encre des appareils multifonctions installés cependant aujourd'hui un étage sur deux, ce qui n'est pas très pratique en termes d'organisation et d'ergonomie du travail. .

La suppression des imprimantes individuelles au fur et à mesure qu'elles ne fonctionnent plus et l'installation de copieurs multifonctions en réseau à chaque étage, permettraient à terme tant de limiter la production par nos services de produits toxiques pour

l'environnement, mais aussi de générer de fortes économies de consommables, toner, comme papier,

Il est indéniable que l'implication de la haute hiérarchie conditionne la réussite de la démarche puisque cela suppose de montrer l'exemple à tous les agents.

## **1.2. Installation d'équipements en réseau**

En effet, les copieurs multifonctions peuvent de plus, réaliser des impressions en réseau et imprimer sur la même page des textes réduits de 50 % (fonction livret), et des recto verso, d'où une diminution très importante des besoins en papier.

L'achat de ces appareils n'est pas souhaitable, mais il peut être envisagé de négocier l'installation en location d'appareils dotés de l'écolabel français (NF environnement), auprès des prestataires.

Quant à la récupération des déchets, notamment des imprimantes individuelles, au fur et à mesure de leur fin de vie, elle pourrait être confiée à des structures d'insertion de personnes éloignées de l'emploi, ou employant des personnes handicapées.

## **2. Consommables**

Objectifs :

Limiter la consommation de ressources non renouvelables, des déchets produits par les administrations et améliorer la santé des utilisateurs (fiche n° 4 de la circulaire de 2008)

### **2.1. Rationalisation de la consommation de papier**

La masse de papier utilisée dans le service peut être optimisée, notamment en ayant recours à du papier recyclé ou à du papier répondant aux exigences de l'écolabel européen ou disposant d'un label de gestion durable des forêts issu d'un système de certification reconnu au niveau international. L'objectif de réduction de 50 % de la consommation de papier peut aussi être posé, notamment en dématérialisant la documentation institutionnelle.

L'achat en grand volume permet encore d'obtenir une offre significative de nature à limiter le surcout de l'utilisation d'un papier écologique. De plus, la livraison engendre une production de CO2 d'où l'impérative nécessité de supprimer les livraisons fréquentes de quantités faibles.

Les copieurs multifonctions doivent être réglés par défaut pour effectuer des tirages recto verso.

Pour l'implication des agents, il serait utile de communiquer sur le volume des consommations annuelles de ramettes par agent, et sur des exemples de réduction de cette consommation.

En outre, il serait possible pour limiter le gaspillage de stocker toutes les fournitures dans un local fermé, et non plus aux abords des photocopieurs, comme aujourd'hui pour le papier.

Un effort particulier peut aussi être fait quant au tri des déchets et le recyclage du papier et des cartouches d'encre, dans des containers prévus à cet effet.

## **2.2. Contrôle des achats de fournitures de bureau**

La pratique actuelle de notre direction engendre par sa facilité (commande en ligne) une consommation et des commandes anarchiques.

La mutualisation des achats au niveau national, déjà en place au sein de notre direction doit être maintenue. Toutefois, la centralisation des commandes à échéances régulières éviterait des livraisons multiples, notamment génératrices de d'émission de CO2.

Le référent de ces commandes pourrait aussi imposer la livraison de produits emballé avec des produits recyclage ou en plus faible volume. Une uniformisation des commandes est en outre nécessaire dans la gamme des produits verts, autant que possible.

Promouvoir également la dématérialisation des écrits avec le recours plus systématique aux courriels sans imprimer les messages, diminue fortement l'utilisation d'enveloppes et de timbres, générateurs de la production de CO2.

Ces pratiques ont également le mérite de faire progresser l'offre éco responsable et compenser le surcoût lié à la qualité des fournitures.

En interne, il peut être utile de mobiliser le personnel en communiquant sur la consommation moyenne par agent en la valorisant pour déterminer le coût annuel.

## **3. Déplacements**

Objectifs :

Le premier objectif est la réduction des émissions à effet de serre liées aux déplacements des agents de l'Etat, membres de notre direction. De plus, rationaliser les déplacements doit s'inscrire dans une politique d'amélioration des conditions de travail des agents, du fait du temps et de la fatigue engendrés par des déplacements anarchiques. En définitive, l'objectif fixé nationalement est de réduire l'émission de gaz à effet de serre de 3% par an depuis 2008 (fiche n° 14 de la circulaire de 2008).

### **3.1. Promotion des moyens de communication alternatifs aux déplacements**

Pour les déplacements professionnels des agents, la solution consiste à recourir aux technologies de l'internet, tels que les outils collaboratifs ou téléphoniques et à a messagerie électronique, de même que le développement de la visio ou de l'audio conférence.

A ce titre, il importe d'améliorer l'offre de matériel, notamment pour faciliter les échanges par écrans interposés, et assurer le succès de ces nouvelles pratiques.

Afin de motiver les agents, il est possible de mettre en place un indicateur des agents en équivalent temps plein couvert par les plans de déplacement, et de valoriser les déplacements en émissions de CO2 pour chaque agent.

### **3.2. Développement des déplacements propres**

La réalisation de plans de déplacements d'administration de notre site est indispensable pour promouvoir les déplacements propres, tels que le vélo.

Des conventions peuvent aussi être passées tant pour la location de vélos que pour la SNCF, pour laquelle une convention nationale interministérielle existe.

De même, les transports en commun doivent être privilégiés, d'autant que notre ville est bien desservie par le réseau SNCF, et qu'en moyenne les agents amenés à faire des missions le font dans un périmètre de moins de 100 km.

Il semble possible de réduire notre parc automobile qui compte à ce jour pratiquement 1 véhicule pour 10 agents. En outre, la vétusté de certains de ces véhicules soit 7 d'entre eux a plus de 5 ans, ce qui engendre de fait et pour des raisons technologiques évidentes une pollution accrue. Le Plan Véhicules Propres, conçu avec des constructeurs de véhicules français favorise l'usage de véhicules consommant moins de carburant et émettant moins de gaz à effet de serre. Il est aussi préconisé de ne pas recourir à des véhicules émettant plus de 140 g de CO<sub>2</sub>/km.

## **QUESTION 1**

La mise en place des actions envisagées pour la promotion et le développement des conduites éco-responsables suppose en interne une appropriation de la démarche en interne par les agents eux-mêmes.

Depuis la circulaire du 03/12/2008, les ministères sont incités à mettre en place des démarches éco responsables, et sont motivés à le faire par un système de bonus/malus. La présentation de ce système est nécessaire à la réussite de la démarche. En effet, les fonds incitatifs qui récompensent les services qui ont rempli leurs objectifs, voient leur fonctionnement amélioré par le reversement du 1% des crédits d'achats courants gelés en début d'année, en fin d'année. Ce système est très incitatif pour les agents.

De plus, la mise en place comme l'ont fait les ministères sociaux avec le PASSE (Plan d'action de l'administration sociale et sanitaire de l'Etat), d'un agenda de réalisation des objectifs sur trois ans, permet de fixer des échéances connues de tous.

Enfin, et bien entendu, la communication, en particulier via l'intranet, et la mise en place de référents locaux, conduit à une évolution lente mais certaine des agents dans le sens d'une modification de leurs comportements. Les fiches de bonnes pratiques de l'agent éco responsable sont une illustration de la politique de communication nécessaire au succès de ces actions.

## **QUESTION 2**

Le télétravail consiste à travailler de son domicile grâce au développement des nouvelles technologies de l'internet en particulier.

Cette nouvelle forme d'exercice de l'activité professionnelle présente plusieurs avantages du point de vue de l'éco responsabilité.

Tout d'abord, le télétravail réduit les déplacements domicile travail et limite donc substantiellement l'émission de CO<sub>2</sub> et de gaz à effet de serre. Seule une réunion dont la périodicité peut être hebdomadaire ou moindre conduit l'agent à se déplacer.

De plus le télétravail recourt à la dématérialisation et donc à l'utilisation des scanners et courriels : la production de papier est elle aussi limitée, tout comme les frais d'expédition de documents.

Enfin, du point de vue des conditions de travail l'agent est moins exposé au stress.

Cependant, l'isolement peut conduire à limiter l'attrait du télétravail en rompant une dynamique d'équipe, une dynamique de groupe.

De plus, la formation au contact des tiers n'existe plus, et la communication est moindre, ce qui suppose pour l'agent en télétravail de rester en contact avec l'actualité du service et de son administration par ses propres moyens.

### **QUESTION 3**

Le médecin du travail a vocation à contrôler la santé des agents pour s'assurer de leur aptitude au travail et du caractère adapté ou non de leur poste de travail en fonction, le cas échéant de leur santé, ou de leur handicap éventuel. .

Son rôle est donc préventif.

Il dispose également d'un rôle important dans le contrôle des conditions de travail des agents, et aussi de leur poste de travail, que ce soit en termes de risques professionnels, comme le harcèlement ou les risques psycho sociaux, qu'en termes d'ergonomie du poste de travail.

Dans ce cadre, le médecin du travail participe aux instances en charge de l'amélioration des conditions de travail, comme le Comité d'hygiène et des conditions de travail (CHSCT), dont les compétences sont fixées, au sein des administrations d'Etat par le décret 2011-774 du 28 juin 2011, modifiant le décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Il peut de ce fait participer également aux enquêtes diligentées par le CHSCT, en matière d'accidents du travail, de service ou de maladies professionnelles (article 53 et suivants du décret de 2011)