

Charte 21

2015-2019

Des services
municipaux,
acteurs moteurs
d'un développement
durable de la
collectivité





PRÉAMBULE	5
I. Ancrer le développement durable dans le quotidien des services	6
Objectif stratégique 1 : améliorer la connaissance des agents en matière de développement durable.....	7
Objectif stratégique 2 : renforcer la communication et la valorisation des projets des différents services de la ville en lien avec le développement durable	8
Objectif stratégique 3 : encourager la transversalité de la démarche, la rendre conviviale et participative à long terme	9
II. Accompagner l'entrée en fonction des agents et favoriser l'intégration des travailleurs en situation de handicap	10
Objectif stratégique 1 : faciliter l'intégration des nouveaux agents	11
Objectif stratégique 2 : encourager la mobilité inter-services	11
Objectif stratégique 3 : étudier les actions possibles en faveur des personnes en situation de reclassement	12
Objectif stratégique 4 : faciliter l'intégration et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap	13
III. Améliorer la santé et la sécurité au travail	14
Objectif stratégique 1 : améliorer la santé et le bien-être au travail des agents.....	15
Objectif stratégique 2 : agir sur la pénibilité au poste de travail	15
Objectif stratégique 3 : sensibiliser les agents aux risques professionnels et faire découvrir leurs métiers	16
Objectif stratégique 4 : améliorer les ambiances physiques	17
IV. Acheter durablement.....	18
Objectif stratégique 1 : encourager l'emploi local d'insertion	18
Objectif stratégique 2 : mutualiser les achats.....	18
Objectif stratégique 3 : poursuivre l'actualisation des connaissances des acheteurs en matière de développement durable .	19
V. Maîtriser le cycle de vie des documents papier et numériques et faciliter le partage d'informations	20
Objectif stratégique 1 : réduire la consommation de papier	21
Objectif stratégique 2 : dématérialiser les procédures.....	21
Objectif stratégique 3 : classer et structurer les données électroniques	22
Objectif stratégique 4 : archiver électroniquement les données.....	23
VI. Collecter, recycler et valoriser les déchets	24
Objectif stratégique 1 : renforcer la collecte des déchets	25
Objectif stratégique 2 : mettre en place de nouvelles filières de recyclage.....	26
Objectif stratégique 3 : diminuer les volumes de déchets	27
Objectif stratégique 4 : sensibiliser les agents	27
VII. Maîtriser et préserver les ressources naturelles.....	28
Objectif stratégique 1 : modérer les consommations d'eau	29
Objectif stratégique 2 : réduire la consommation énergétique des bâtiments et développer le recours aux énergies renouvelables.....	31
Objectif stratégique 3 : promouvoir une gestion raisonnée des espaces verts et préserver la biodiversité locale.....	32



Édito



Tendre vers l'exemplarité, voilà un objectif qui correspond pleinement à la définition que chacun se fait du service public de proximité.

En 2010, en lançant un Agenda 21, notre commune témoignait, bien avant d'autres, de sa volonté de faire de Vincennes une ville durable. Mais avant de s'engager dans un projet territorial de développement durable, nous avons défini des objectifs à atteindre par les services municipaux à travers le premier acte de notre Charte 21 pour une administration éco-responsable. Une charte ambitieuse, transversale et destinée à devenir non seulement un outil de travail opérationnel mais également le volet interne de notre Agenda 21.

6 ans après le début de sa mise en œuvre, le rideau se lève sur le deuxième acte. Fort de l'engagement de chacun, je suis persuadé que les agents de notre collectivité relèveront le défi de ce deuxième plan d'actions.

En effet, cette nouvelle Charte 2015-2019, comme la première, a été élaborée par les agents et les élus aux services de nos concitoyens. Conçue autour de 7 axes, elle fixe de nouveaux objectifs stratégiques ambitieux, présentés sous la forme de fiches actions indépendantes. En mettant en place cette nouvelle Charte 21, l'ensemble des agents et des services de notre ville engage encore plus Vincennes dans une démarche transversale et durable.

Merci à vous tous pour votre implication quotidienne qui permettra, sans aucun doute, aux générations futures de s'épanouir dans un environnement qui ne soit pas compromis par les mauvais choix que nous pourrions faire aujourd'hui, voilà une responsabilité collective innovante et exemplaire.

Laurent Lafon
Maire de Vincennes
Conseiller régional d'Île-de-France



Préambule

La ville de Vincennes est historiquement engagée en faveur du développement durable. Ainsi, dès 2006, le Conseil municipal a adopté une première Charte pour une administration éco-responsable pour tendre vers l'exemplarité des services communaux en matière de développement durable.

Cette démarche a été poursuivie en 2009 avec l'adoption d'une Charte 21 2009-2013. Cette Charte 21 arrivant à son terme, la mission Développement durable a souhaité partager, avec les services, le bilan des actions mises en place et reconduire une nouvelle phase de concertation en vue de définir un nouveau plan d'actions pour la période 2015-2019. À cet effet, 7 groupes de travail ont été créés, pilotés par des agents volontaires de différentes directions, chargés d'élaborer des propositions concrètes autour des thèmes suivants :

- **animation, formation, communication ;**
- **santé et sécurité au travail ;**
- **solidarité, intégration, handicap ;**
- **achats et marchés durables ;**
- **impression, dématérialisation, archivage ;**
- **gestion des déchets et recyclage ;**
- **maîtrise et préservation des ressources naturelles.**

Réunis deux à trois fois entre avril et juin 2013, ces groupes de travail ont mobilisé une cinquantaine d'agents volontaires qui ont discuté et validé la stratégie globale, proposé des objectifs stratégiques et défini des axes de travail. Ils ont ensuite décliné un programme d'actions pour 2015-2016 et évoqué des pistes d'actions à plus long terme.

Structure du document

Cette nouvelle Charte 21 est découpée en 7 axes reprenant les différentes thématiques étudiées par les groupes de travail. Chaque domaine d'action est ensuite divisé en objectifs stratégiques, présentés sous forme de fiches indépendantes.

Dans chaque fiche sont détaillés en premier lieu les avancées déjà réalisées dans le domaine d'action (situation actuelle) et les objectifs à atteindre (principes guidant l'action).

Puis un focus est fait sur le programme d'actions à mettre en place à court terme, les acteurs pilotes à mobiliser pour y parvenir et les indicateurs de suivi permettant de rendre compte de l'avancée des projets.

Enfin, les pistes d'actions à moyen et long terme sont évoquées.

Pour toute question relative à la Charte 21, vous pouvez contacter la mission Développement durable au 01 43 98 69 93 ou par courriel : agenda21@vincennes.fr

Un espace est par ailleurs dédié au développement durable sur l'intranet.

Merci à l'ensemble des agents volontaires qui ont participé aux groupes de travail.

Objectif stratégique 1 : améliorer la connaissance des agents en matière de développement durable

Le développement durable est une notion complexe parfois difficile à appréhender. Agir en faveur du développement durable au quotidien présuppose d'avoir une vision claire et complète de ce qu'il englobe et de ses enjeux.

Informar, sensibiliser, former au développement durable facilite l'appropriation et l'implication des agents dans la Charte 21. La communication et l'animation internes sont donc essentielles pour renforcer la conduite du changement initiée depuis 2006 avec la 1^{re} charte écoresponsable de la ville.

1. Situation actuelle

- En 2009, un onglet développement durable a été créé dans l'intranet, ainsi qu'une rubrique dédiée dans le *Vitamine V*. Ils sont régulièrement alimentés d'articles et de documents de sensibilisation et de communication sur les projets de développement durable en cours.
- Un plan de formation sur le thème du développement durable a été déployé en 2009 à destination des agents, chefs de service, directeurs, élus et citoyens dans le cadre de l'élaboration de l'Agenda 21.
- Plus ponctuellement, des actions de sensibilisation au développement durable à destination des agents sont organisées, dans le cadre par exemple des formations d'intégration des agents de catégorie C.

2. Principes guidant l'action

- Continuer à sensibiliser régulièrement les agents et les élus au développement durable.
- Former les agents au développement durable, en lien avec leurs métiers.

3. Actions à mettre en œuvre à court terme

1. Faire intervenir la mission Développement durable lors de la journée d'accueil des nouveaux arrivants.

Objectif chiffré : sensibiliser 100 % des nouveaux arrivants au développement durable

2. Insérer dans la mallette d'accueil des nouveaux arrivants une version synthétique de la Charte 21.

3. Informer sur l'arrivée de nouveaux agents dans le couloir de la cantine, après accord des agents concernés.

4. Pérenniser l'intervention de la mission développement durable auprès des nouveaux agents de catégorie C.

Objectif chiffré : sensibiliser 100 % des nouveaux agents ayant réussi un concours de catégorie C au développement durable.

4. Acteurs impliqués

Les services impliqués sont la mission Développement durable, la Direction des Ressources humaines et la Direction de la Communication.

5. Évaluation de la progression

Les indicateurs de suivi sont :

- le nombre de formations dispensées en matière de développement durable.
- le nombre de participants présents à chaque formation (parmi les élus et les agents).

6. Pistes d'actions à moyen et long terme

1. Informer sur les projets en cours sur la ville en lien avec le développement durable sur l'intranet.

2. Dispenser des conseils concrets en lien avec le développement durable sur l'intranet.

3. Intégrer des préconisations développement durable sur le Pôle événements, au niveau des demandes de ressources.

4. Élaborer un nouveau plan de formation en lien avec le développement durable à destination des agents.

Objectif stratégique 2 : renforcer la communication et la valorisation des projets des différents services de la ville en lien avec le développement durable

Mettre en œuvre une charte interne de développement durable est une démarche transversale qui concerne l'ensemble des agents et services de la ville.

Pour favoriser la participation des agents à la réalisation des actions de la Charte 21, la communication et la valorisation des projets en cours au sein de différents services ayant une dimension développement durable est indispensable. Cela permet à chacun d'avoir une vision plus concrète de ce que signifie « faire du développement durable » au sein d'une collectivité et d'être capable d'évaluer les progrès réalisés.

1. Situation actuelle

Les projets en lien avec le développement durable font régulièrement l'objet de présentations en réunion de chefs de service et d'articles dans le *Vitamine V* et sur l'intranet.

2. Principes guidant l'action

- Informer les agents sur les projets en lien avec le développement durable et les bonnes pratiques existantes.
- Valoriser les projets.

3. Actions à mettre en œuvre à court terme

1. Insérer ponctuellement dans le *Vitamine V* un article présentant un projet intégrant une des dimensions du développement durable.

2. Diffuser des informations ponctuelles sur les bonnes pratiques des services (chiffres sur la réduction de la consommation de papier, les commandes de fournitures, etc.).

Objectif chiffré : communiquer sur les bonnes pratiques des services au moins une fois par an.

3. Créer une exposition à afficher lors d'événements comme les conventions du personnel sur le thème « le travail des agents et le développement durable » et mettre à disposition sur intranet un film sur l'exposition.

4. Acteurs impliqués

Les services impliqués sont la mission Développement durable et la Direction de la Communication.

5. Évaluation de la progression

Les indicateurs de suivi sont :

- le nombre d'articles ou informations ponctuelles publiés via le *Vitamine V*, l'intranet ou les fiches de paie des agents.
- l'état d'avancement du projet d'exposition.



Objectif stratégique 3 : encourager la transversalité de la démarche, la rendre conviviale et participative à long terme

La réalisation des actions de la Charte 21 présuppose une bonne appropriation des projets à mener par les services et une capacité à travailler en transversalité.

Créer un réseau d'agents municipaux volontaires, relais du développement durable dans leurs services respectifs, facilite par exemple la mise en œuvre des actions concrètes ainsi que leur évaluation. Animé par la mission Développement durable, un tel réseau doit être l'occasion de fédérer les agents autour d'un projet commun et de créer du lien entre les services.

1. Situation actuelle

En 2013, l'organisation en interne de journées portes ouvertes des services ainsi que le lancement de l'élaboration d'un tour d'horizon des services et des missions de la ville ont permis de créer des passerelles entre les agents et d'améliorer leur connaissance des métiers des autres directions et services.

Par ailleurs, l'ensemble des agents a été convié à participer à des groupes de travail en vue de l'élaboration d'un Plan de Déplacements d'Administration et de cette nouvelle Charte 21.

2. Principes guidant l'action

- Mobiliser, encourager la participation des agents à la mise en œuvre de la Charte 21.
- Suivre et évaluer la démarche de Charte 21.

3. Les actions à mettre en œuvre à court terme

1. Créer un réseau de référents développement durable dans les services, membres d'un Comité consultatif interne, porteurs d'actions de la Charte 21 et participant au suivi et à l'évaluation de la démarche.

Objectif chiffré : avoir a minima un référent développement durable par direction.

2. Poursuivre l'élaboration d'un bilan régulier de la Charte 21, en concertation avec les agents de la ville, et envisager de nouvelles pistes d'actions, dans une dynamique d'amélioration continue.

4. Acteurs impliqués

La mission Développement durable est impliquée dans l'animation du réseau de référents développement durable, la centralisation du suivi et de l'évaluation des actions et la réflexion sur de nouvelles actions possibles.

5. Évaluation de la progression

Les indicateurs de suivi sont :

- le nombre d'agents référents développement durable.
- la réalisation du bilan annuel de la Charte 21.

6. Piste d'action à moyen et long terme

Organiser en interne une formation au management transversal des cadres.



II. Accompagner l'entrée en fonction des agents et favoriser l'intégration des travailleurs en situation de handicap



Objectif stratégique 1 : faciliter l'intégration des nouveaux agents

Anticiper l'arrivée d'un nouvel agent et l'accompagner dans sa prise de poste sont des étapes indispensables à sa bonne intégration au sein de la collectivité et de son service. La Direction des Ressources humaines et le chef de service jouent un rôle essentiel dans cette phase d'adaptation. L'enjeu aujourd'hui est d'harmoniser l'accueil des nouveaux arrivants au sein des services et de garantir un accès à tous à l'information.

1. Situation actuelle

- Depuis 2010, deux sessions d'accueil des nouveaux agents sont organisées chaque année par la Direction des Ressources humaines. La fréquentation de ces sessions s'est depuis améliorée. À cette occasion, une mallette d'accueil est par ailleurs distribuée.
- En 2013, un guide pratique d'accueil et de départ des agents a été diffusé à l'ensemble des chefs de service pour formaliser les procédures à suivre.
- Enfin, depuis 2012, le conseiller de prévention et la chargée de mission Agenda 21 interviennent aux formations d'intégration des agents de catégorie C afin qu'elles soient plus spécifiques à Vincennes.

2. Principes guidant l'action

- **Harmoniser l'accueil des nouveaux arrivants.**
- **Généraliser le dispositif d'intégration aux postes non permanents de longue durée.**
- **Pérenniser le dispositif d'intégration.**

3. Actions à mettre en œuvre à court terme

1. Mettre à disposition de l'ensemble des agents les informations liées au dispositif d'intégration.

Objectif chiffré : informer 100 % des nouveaux arrivants sur l'actuel dispositif d'intégration.

2. Identifier des lieux d'accès à l'information notamment pour les agents de terrain.

Objectif chiffré : disposer un panneau d'affichage dans chaque direction

4. Acteurs impliqués

Les services impliqués sont principalement la Direction des Ressources humaines et la Direction de la Communication.

5. Évaluation de la progression

Les indicateurs de suivi sont :

- le nombre de lieux d'accès identifiés disposant désormais d'un panneau d'affichage.
- l'état d'avancement des actions.

6. Pistes d'actions à moyen et long terme

Former les encadrants à l'intégration d'un nouveau collaborateur.

Objectif chiffré : former au moins 75 % des chefs de service à l'intégration d'un nouvel agent.

Objectif stratégique 2 : encourager la mobilité inter-services

Développer une politique de mobilité interne est un atout majeur à la fois pour la collectivité et pour ses agents. Elle constitue en effet un outil important de motivation au sein des équipes et favorise la créativité, le dynamisme et le décloisonnement des services. Mais elle est aussi une bonne opportunité pour les agents d'enrichir leurs compétences et de se tourner vers de nouveaux horizons professionnels.

1. Situation actuelle

- La ville accompagne les projets d'évolution professionnelle des agents : un rendez-vous est organisé avec la Direction des Ressources humaines pour les agents exprimant un souhait de mobilité interne (définition du projet professionnel, définition d'un plan individuel de formation, etc.). Si la demande de mobilité interne aboutit, un bilan de prise de poste est réalisé dans un délai d'un mois environ. De plus, une veille relative aux postes à pourvoir a été mise en place pour permettre aux agents de postuler.
- En 2013, des journées portes ouvertes des services ont été organisées, permettant aux agents volontaires de découvrir les missions des autres services et de mieux appréhender la diversité des métiers existants au sein de la mairie.

2. Principes guidant l'action

- **Mettre en lumière et valoriser les métiers de la ville.**
- **Poursuivre l'accompagnement des projets d'évolution professionnelle des agents.**
- **Harmoniser les pratiques de management en termes de recrutement.**

3. Actions à mettre en œuvre à court terme

1. Informer sur les métiers de la ville.
2. Informer sur les postes à pourvoir via intranet et un groupe de diffusion élargi.
3. Pérenniser le dispositif d'accompagnement des agents souhaitant une mobilité interne.

4. Acteurs impliqués

Les services impliqués sont la Direction des Ressources humaines, la Direction de la Communication et la Direction des Systèmes d'information.

5. Évaluation de la progression

Les indicateurs de suivi sont :

- le nombre d'articles publiés dans le *Vitamine V* en lien avec les métiers et le nombre de visites organisées dans les services pour des groupes d'agents volontaires (dans la continuité des journées portes ouvertes).
- le nombre d'agents ayant bénéficié du dispositif d'accompagnement de leurs projets d'évolution professionnelle.
- l'état d'avancement du projet de mise en ligne des offres d'emploi sur l'intranet et de leur diffusion par mail à tous les utilisateurs.

6. Pistes d'actions à moyen et long terme

Sensibiliser les encadrants aux dispositifs de développement des compétences.

Objectif chiffré : participation de 75 % des chefs de service à un cycle de formation sur le management.

Objectif stratégique 3 : étudier les actions possibles en faveur des personnes en situation de reclassement

Le reclassement est une démarche de la collectivité tendant à permettre à un agent titulaire ou contractuel devenu physiquement inapte à occuper son emploi d'exercer de nouvelles fonctions. Il ne s'applique qu'en l'absence de possibilité d'aménagement du poste qu'occupe l'agent.

Tout l'enjeu d'une procédure de reclassement est de faciliter le processus de reconversion de ces agents, de les accompagner dans leur nouvelle prise de fonction, et de garantir de bonnes conditions d'accueil au sein des équipes.

1. Situation actuelle

- Pour les agents en situation de reclassement, le dispositif d'accompagnement est le même que pour les agents souhaitant bénéficier d'une mobilité interne, avec en plus une consultation préalable du médecin de prévention pour définir les restrictions à prendre en compte dans la recherche de poste.
- Les agents en reclassement peuvent bénéficier de réaffectations transitoires sur des postes passerelles afin de mettre en pratique de nouvelles connaissances acquises dans le cadre d'un parcours de formation.

2. Principes guidant l'action

- Former les agents en reclassement.
- Clarifier les notions liées au reclassement.
- Accompagner les services dans des démarches de maintien dans l'emploi et de reclassement.

3. Actions à mettre en œuvre à court terme

Informier régulièrement les agents et chefs de service sur le reclassement via le *Vitamine V* ou d'autres types de support.

4. Acteurs impliqués

La Direction des Ressources humaines et la Direction de la Communication sont impliquées dans la mise en œuvre de cette action.

5. Évaluation de la progression

L'indicateur de suivi de cette action est le nombre d'opérations de communication/information/sensibilisation réalisées sur le thème du reclassement.

6. Piste d'action à moyen et long terme

Orienter les agents en reclassement vers certains postes par des immersions au sein des services concernés.

Objectif chiffré : proposer chaque année des immersions d'une quinzaine de jours à 3 agents en reclassement.



Objectif stratégique 4 : faciliter l'intégration et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap

En 2013, la ville emploie 5,54 % d'agents déclarés en situation de handicap.

Le renouvellement de la convention avec le FIPHFP (Fonds d'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique) et la mise en œuvre de la Charte 21 2015-2019 doivent permettre de poursuivre le déploiement de la politique d'emploi de la ville en faveur des travailleurs handicapés. L'objectif principal est de favoriser l'intégration des travailleurs en situation de handicap et de les maintenir dans l'emploi.

1. Situation actuelle

- Depuis 2011, la ville a mis en place un dispositif d'intégration des agents en situation de handicap. Il comprend une visite médicale ainsi qu'une rencontre du responsable de service, de l'agent chargé de l'évolution professionnelle et du nouveau recruté en vue de définir le dispositif d'accompagnement adéquat à mettre en place lors de la prise de fonction.
- Par ailleurs, un bilan d'intégration est effectué dans le mois suivant la prise de fonction de l'agent par la Direction des Ressources humaines avec le nouvel agent et le responsable de service.
- Deux cycles de formation sur le handicap pour les encadrants ont été organisés en 2011 et en 2013 afin de les sensibiliser à la problématique du handicap.

2. Principes guidant l'action

- Pérenniser le cycle de formation sur le handicap à destination des encadrants.
- Proposer une formation sur le handicap aux agents volontaires.

3. Action à mettre en œuvre à court terme

Communiquer sur la politique handicap de la ville.

4. Acteurs impliqués

La Direction des Ressources humaines et la Direction de la Communication sont impliquées dans la mise en œuvre de cette action.

5. Évaluation de la progression

L'indicateur de suivi de cette action est le nombre d'opérations de communication/information/sensibilisation réalisées en lien avec la politique handicap de la ville.

6. Pistes d'actions à moyen et long terme

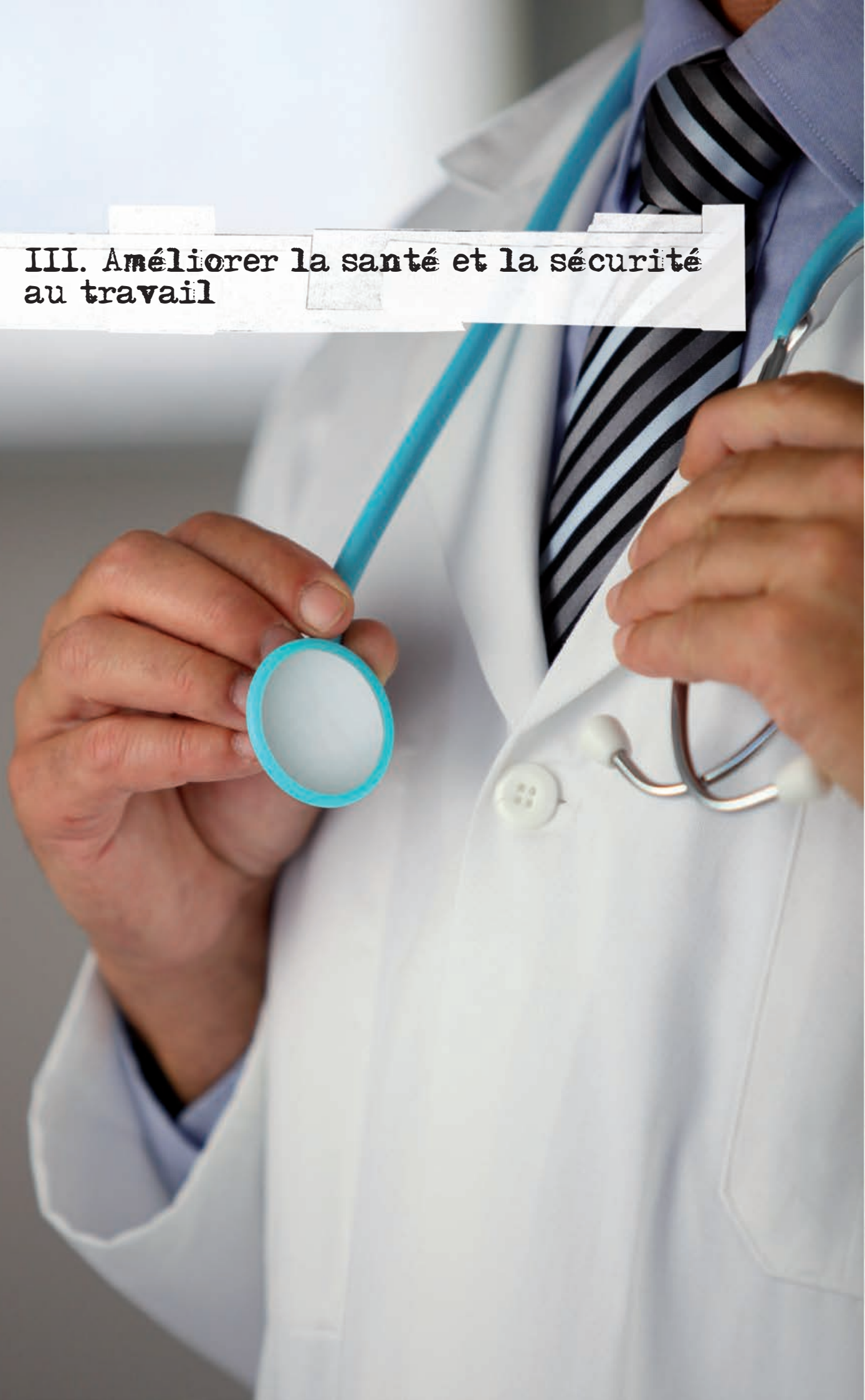
1. Sensibiliser les nouveaux encadrants au handicap via un cycle de formation.
2. Former les agents au travail avec un collègue en situation de handicap (pour les services comptant un agent travailleur handicapé).

Objectif chiffré : former trois à cinq services par an à l'intégration d'un travailleur handicapé.

3. Sensibiliser les agents volontaires au travail avec des collègues en situation de handicap (y compris les services ne comptant pas d'agents reconnus travailleurs handicapés).



III. Améliorer la santé et la sécurité au travail



Objectif stratégique 1 : améliorer la santé et le bien-être au travail des agents

L'Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail (ANACT) définit la santé au travail comme suit : « la santé est une dynamique de construction du bien-être physique, psychique et social, et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité. La santé au travail se joue lors de la conception du travail et de son organisation. La mise en place d'environnements favorables dans l'organisation contribue positivement à cette dynamique utile à sa performance ». Améliorer la santé et le bien être au travail des agents doit être l'une des finalités de la politique de développement de la collectivité, permettant ainsi aux individus de s'épanouir sur leur lieu de travail.

1. Situation actuelle

- Une procédure de prévention des risques professionnels au travail a été formalisée dans le but d'améliorer les conditions de travail des agents et de diminuer le nombre d'accidents et de maladies professionnelles.
- Un groupe de travail en charge d'une réflexion sur la problématique des conduites addictives a été créé et deux sessions de formations sur l'alcoolisme ont été réalisées en 2013.

2. Principe guidant l'action

Lutter contre le mal-être au travail.

3. Action à mettre en œuvre à court terme

Pérenniser la procédure de prévention des risques professionnels au travail.

4. Acteurs impliqués

Le service Hygiène et habitat et la Direction des Ressources humaines pilotent cette action.

5. Évaluation de la progression

Les indicateurs de suivi de cette action sont :

- l'état d'avancement de l'action.
- le nombre de situations individuelles comportant une problématique de santé au travail traitées au sein de la Commission Prévention Santé au travail.

Objectif stratégique 2 : agir sur la pénibilité au poste de travail

Dans un souci d'amélioration des conditions de travail des agents, la collectivité doit évaluer les risques professionnels et mettre en œuvre des actions de prévention. Une attention particulière sera portée dans le cadre de cette Charte 21 sur la prévention des troubles musculo-squelettiques et des risques psycho-sociaux.

1. Situation actuelle

De nombreux aménagements de poste ou de reclassement réalisés ces dernières années sont liés à des troubles musculo-squelettiques. Une évaluation des risques et la mise en place de nouvelles actions de prévention sont nécessaires.

2. Principes guidant l'action

- Prévenir les troubles musculo-squelettiques (TMS) au poste de travail.
- Prendre en compte la pénibilité et accompagner chaque agent dans le maintien dans l'emploi.
- Prendre en compte les risques psycho-sociaux (RPS).

3. Actions à mettre en œuvre à court terme

1. Solliciter les agents concernés et les professionnels de la prévention dans le cadre de nouveaux projets (travaux, organisation du travail, etc.).

2. Définir les postes dits pénibles en prenant en compte les postures contraignantes.

Objectif chiffré : à long terme, évaluer tous les postes de travail

3. Systématiser le suivi des agents à risque sur leur poste de travail.

4. Évaluer les risques psycho-sociaux et l'intégrer dans le document unique d'évaluation des risques professionnels.

5. Adhérer à une plateforme téléphonique psychologique accessible gratuitement pour les membres du personnel.

4. Acteurs impliqués

Les acteurs impliqués dans la réalisation de ces actions sont le service Hygiène et habitat, la Direction des Ressources humaines, le médecin du travail et l'ensemble des directeurs et chefs de service.

5. Évaluation de la progression

Les indicateurs de suivi de ces actions sont :

- le nombre de projets ayant fait l'objet d'une consultation des agents concernés, du conseiller de prévention ou du CTP CHS.
- le nombre d'études de postes réalisées et de postes définis comme pénibles.
- le nombre d'interventions du conseiller de prévention auprès des chefs de service pour les sensibiliser à la question du suivi des agents à risque.
- le nombre d'unités de travail mises à jour dans le document unique d'évaluation des risques professionnels.

Objectif stratégique 3 : sensibiliser les agents aux risques professionnels et faire découvrir leurs métiers

La sensibilisation des agents est un maillon essentiel de la prévention des risques professionnels, leur permettant de connaître les dangers auxquels ils peuvent être exposés dans l'exercice de leurs fonctions et les mesures préventives existantes.

1. Situation actuelle

- Des formations à la sécurité (exemples : sauveteur secouriste au travail, gestes et postures, habilitations électriques, etc.) sont organisées chaque année.
- Le conseiller de prévention intervient sur le thème de la santé et de la sécurité au travail lors de la journée dédiée aux nouveaux arrivants et dans le cadre de la formation d'intégration des agents de catégorie C.
- Une rubrique « Santé et sécurité au travail » a été créée dans le *Vitamine V*.

2. Principes guidant l'action

- Sensibiliser les agents sur les risques liés à la pénibilité au travail (TMS, RPS).
- Sensibiliser la population vinnenoise aux métiers des agents.

3. Actions à mettre en œuvre à court terme

1. Former les agents ayant des postures contraignantes à la Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP).

Objectif chiffré : Former a minima 50 % des agents des unités de travail pour lesquelles un risque TMS a été identifié.

2. Réorganiser et optimiser les tâches de travail en concertation.
3. Communiquer auprès des Vinnenois sur le travail des agents.

4. Acteurs impliqués

Les services impliqués sont la Direction des Ressources humaines, le service Hygiène et habitat, le CHSCT et la Direction de la Communication.

5. Évaluation de la progression

Les indicateurs de suivi de ces actions sont :

- le nombre de formations proposées et le nombre de participants.
- le nombre d'opérations de communication/information/sensibilisation réalisées pour mettre en avant le travail des agents auprès des Vinnenois.

6. Pistes d'actions à moyen et long terme

1. Sensibiliser les agents travaillant dans des bureaux aux bonnes pratiques ergonomiques en les aidant à régler leurs postes de travail.

Objectif chiffré : Sensibiliser 50 % des agents.

2. Inciter aux bonnes pratiques individuelles via la réalisation d'un guide de bonnes pratiques ergonomiques.



Objectif stratégique 4 : améliorer les ambiances physiques

La qualité de l'air intérieur, le bruit, la température, l'éclairage, les ondes électromagnétiques, etc, sont autant de facteurs pouvant impacter les conditions de travail des services.

Il apparaît essentiel d'évaluer les niveaux d'exposition des agents à ces différentes ambiances physiques en vue de prendre si nécessaire des mesures correctives et donc de garantir un bon environnement de travail.

1. Situation actuelle

- Dans le cadre de l'Agenda 21, un Plan de Prévention du Bruit dans l'Environnement a été adopté et un Comité local de concertation sur les ondes électromagnétiques a été créé, en vue de réduire, dans la mesure du possible, les niveaux d'exposition des Vincennois au bruit et aux ondes. Une démarche similaire n'a pas encore été conduite en interne.
- Une étude de l'exposition au niveau sonore des animateurs de l'accueil de loisirs de l'Est a été réalisée.

2. Principes guidant l'action

- Surveiller la qualité de l'air intérieur.
- Étudier l'exposition des agents aux niveaux sonore et lumineux.
- Réaliser une campagne de mesures d'exposition des agents au wifi dans les bureaux.

3. Actions à mettre en œuvre à court terme

1. Analyser la qualité de l'air intérieur dans les crèches, les écoles maternelles et les accueils de loisirs.

Objectif chiffré : le lancement de la surveillance est réglementairement planifié, les 1^{ers} contrôles de la qualité de l'air doivent être réalisés avant le 1^{er} janvier 2015 dans les établissements d'accueil collectif d'enfants de moins de 6 ans et les écoles maternelles.

2. Identifier les postes à risque en termes de nuisances sonores.

3. Identifier les postes à risque en termes d'ambiance lumineuse.

4. Contrôler le niveau d'exposition des agents au wifi dans les bâtiments municipaux.

4. Acteurs impliqués

Le service Hygiène et habitat est pilote de cette action.

5. Évaluation de la progression

Les indicateurs de suivi sont :

- le nombre de campagnes de mesures réalisées en matière de qualité de l'air intérieur et d'exposition aux ondes.
- le nombre de postes identifiés comme exposés au bruit ou à un éclairage inadapté.

6. Pistes d'actions à moyen et long terme

1. Répondre aux obligations réglementaires en matière de surveillance de la qualité de l'air intérieur pour les écoles élémentaires d'ici le 1^{er} janvier 2018.

2. Analyser la qualité de l'air intérieur des installations sportives et de certains bâtiments communaux comme Cœur de ville.

3. Réaliser des mesures d'exposition de l'ensemble des unités de travail impactées par les risques de bruit, d'éclairage et d'ondes.

IV. Acheter durablement

Objectif stratégique 1 : encourager l'emploi local d'insertion

Développer l'économie sociale et solidaire en soutenant les initiatives économiques à finalité sociale est un des enjeux du développement durable. Recourir à des Établissements et Services d'Aide par le Travail (ESAT) dans les marchés publics de la ville lorsque cela est possible permet de favoriser l'emploi de personnes en situation d'insertion ou de handicap.

1. Situation actuelle

La ville fait régulièrement appel à des entreprises adaptées et des ESAT. 11 marchés réservés aux ESAT ont ainsi été notifiés en 2013.

2. Principe guidant l'action

Étudier la possibilité de recourir davantage à des ESAT dans les marchés publics.

3. Action à mettre en œuvre à court terme
Réserver un lot à des ESAT dans les marchés de fournitures administratives des accueils de loisirs et de la Caisse des Écoles.

4. Acteurs impliqués

Les acteurs impliqués sont la Direction de la Commande publique et la Direction Enfance-Jeunesse.

5. Évaluation de la progression

L'indicateur de suivi est l'état d'avancement de l'action.

Objectif stratégique 2 : mutualiser les achats

Dans la continuité de la Charte 21 2009-2013, l'objectif est de limiter les achats isolés réalisés par les différents services de la ville et qui pourraient être intégrés à un contrat en cours d'élaboration.

1. Situation actuelle

Les acheteurs ne disposent pas d'un outil les alertant de l'élaboration d'une consultation par un autre service, dans le cadre du lancement d'un marché public.

2. Principe guidant l'action

Éviter au maximum les commandes isolées et ponctuelles.

3. Action à mettre en œuvre à moyen terme

Étudier la possibilité de créer un tableau de bord des marchés publics en cours.

4. Acteurs impliqués

La Direction de la Commande publique et les services effectuant des achats sont impliqués dans la mise en œuvre de cette action.

5. Évaluation de la progression

L'indicateur de réussite de cette action est la diminution des achats de même nomenclature non rattachés à un contrat.

Objectif stratégique 3 : poursuivre l'actualisation des connaissances des acheteurs en matière de développement durable

Encourager les acheteurs à intégrer des clauses sociales et environnementales dans les marchés publics présuppose qu'ils aient une bonne connaissance du cadre réglementaire et qu'ils soient en mesure de définir leurs besoins en prenant en compte des objectifs de développement durable.

D'où la nécessité d'organiser régulièrement des journées de formation et de sensibilisation aux achats publics durables, dans un domaine de compétences en constante évolution.

1. Situation actuelle

- Un réseau d'acheteurs a été créé en 2010 et sensibilisé en 2011 à la nouvelle nomenclature de la ville et au Guide des achats durables réalisé par la Direction de la Commande publique.
- Parallèlement, 5 sessions de deux jours de formations sur les achats durables ont été réalisées en interne par le CNFPT en 2011. De nouvelles sessions de formation seront à reconduire prochainement pour une actualisation et un développement des connaissances du réseau d'acheteurs.
- Une journée d'échanges de bonnes pratiques organisée par l'IGPDE (Institut de la Gestion Publique et du Développement Économique) sur les achats durables a été proposée au réseau d'acheteurs en 2013.
- À titre d'exemple, 34 % des marchés ont comporté des spécifications développement durable en 2013.

2. Principes guidant l'action

- **Reconduire un plan de formation des acheteurs.**
- **Pour tout achat, prendre en compte au maximum le cycle de vie d'un produit.**

3. Actions à mettre en œuvre à court terme

1. **Poursuivre la mise à jour régulière de l'espace Commande publique sur le réseau partagé et des informations contenues dans le futur intranet.**
2. **Organiser une 2^e session de formation des acheteurs au logiciel d'e-sourcing.**
3. **Reconduire une session de formation sur les achats durables pour le réseau d'acheteurs.**

Objectif chiffré : former a minima 25 % des acheteurs.

4. **Former le réseau d'acheteurs au devenir des produits achetés lors des nouvelles formations proposées sur les achats durables.**

4. Acteurs impliqués

Les services pilotes sont la Direction des Ressources humaines et la Direction de la Commande publique. Tous les services effectuant des achats sont concernés.

5. Évaluation de la progression

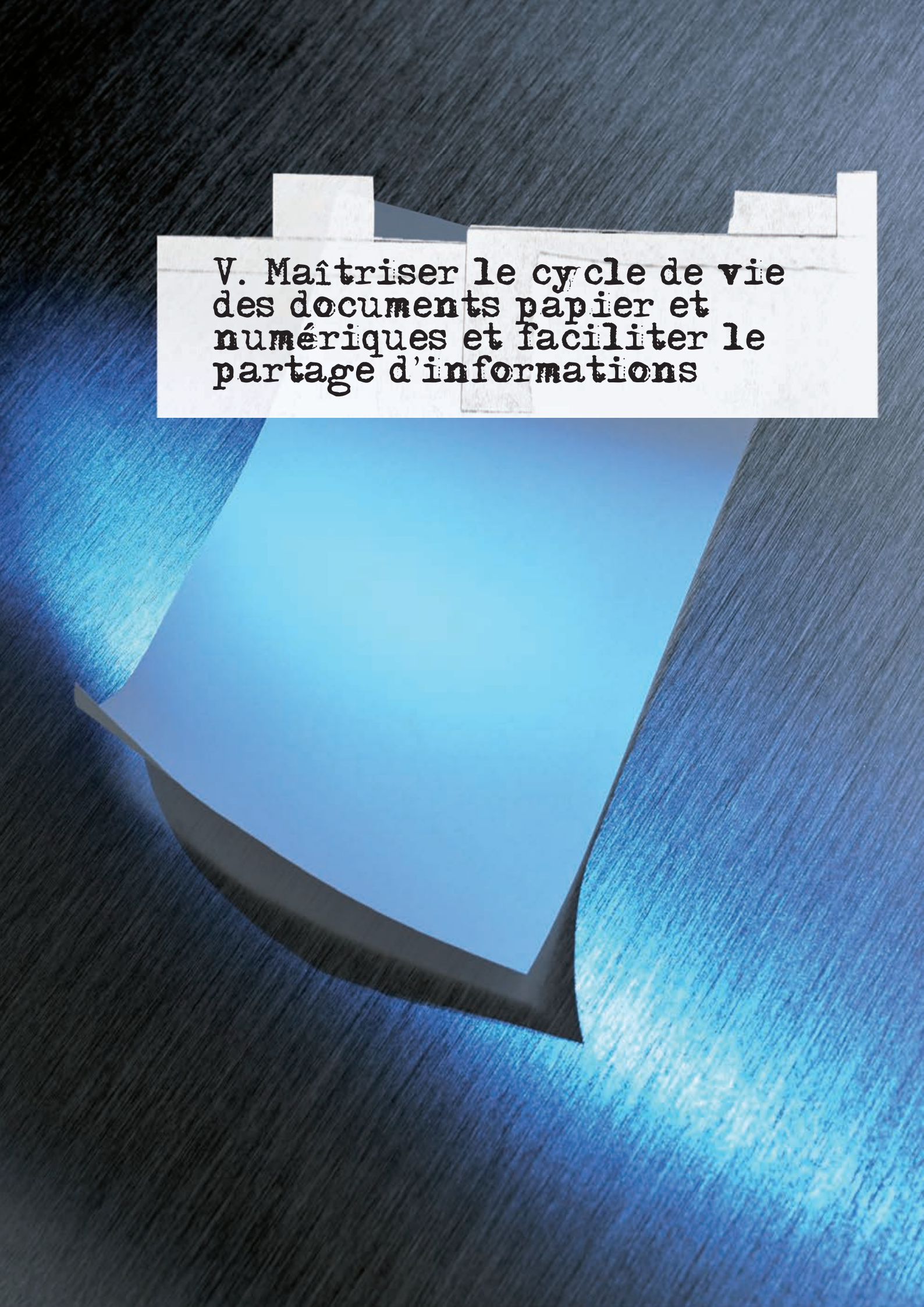
Les indicateurs de suivi sont :

- le nombre de formations dispensées et le nombre d'acheteurs bénéficiaires.
- la part des achats durables mentionnée dans le tableau de bord de la Direction de la Commande publique.

6. Piste d'action à moyen et long terme

Organiser une 2^e session de formation aux achats durables.





V. Maîtriser le cycle de vie
des documents papier et
numériques et faciliter le
partage d'informations

Objectif stratégique 1 : réduire la consommation de papier

Entre 2009 et 2013, les services ont réduit leur consommation de papier de 17,12 %.

Rationalisation du matériel d'impression, généralisation des fonctions recto-verso, dématérialisation des procédures, sensibilisation aux bonnes pratiques, etc, sont autant de chantiers lancés dans le cadre de la 1^{re} Charte 21 à poursuivre.

S'il n'est pas question de ne plus imprimer, le papier doit être utilisé à bon escient. L'objectif est d'appliquer la règle des 3R dans les services : réduire la consommation de papier inutile, réutiliser certaines pages comme des brouillons et recycler le papier.

1. Situation actuelle

La réduction de la consommation de papier dans les services doit être poursuivie.

2. Principe guidant l'action

- Poursuivre les actions engagées en faveur de la diminution de la consommation de papier dans les services.
- Diminuer le nombre de copies réalisées par an dans les services.

3. Action à mettre en œuvre à court terme

1. Privilégier la communication électronique courante.
2. Généraliser les modules recto-verso sur l'ensemble des postes de travail.
3. Informer les services de leurs consommations de copies et d'impressions.

Objectif chiffré : réduire de 10 % le nombre de copies réalisées d'ici 2018.

4. Acteurs impliqués

Les services impliqués dans le pilotage de ces actions sont la Direction de la Communication, la Direction des Systèmes d'information, la Direction des Moyens généraux et la Direction de la Commande publique.

5. Évaluation de la progression

Les indicateurs de suivi sont :

- l'état d'avancement des actions.
- le pourcentage de réduction de la consommation de papier.
- le nombre de copies réalisées par an dans les services.

Objectif stratégique 2 : dématérialiser les procédures

La dématérialisation des procédures administratives répond à trois objectifs principaux : simplifier les procédures, réduire l'utilisation de papier dans les services et faciliter l'accès de tous à l'information. Créer un document dans un espace collaboratif intranet, valider et signer ce même document via un parapheur électronique, etc, sont des exemples de projets transversaux à mener afin de mieux structurer l'information, les processus et l'organisation associée.

1. Situation actuelle

- Depuis 2012, la dématérialisation du courrier ainsi que des factures et des bons de commande a été initiée. La dématérialisation des bordereaux signés électroniquement a également été mise en place. Mais elle n'est pour l'instant que partielle, en attendant la généralisation de l'utilisation du parapheur électronique.
- La ville étudie la possibilité de mettre en place une Gestion Électronique des Documents (GED) en matière de courriers et d'emails et pour tous les projets de dématérialisation des procédures. Un groupe de travail a été créé en interne à cet effet.
- Une réflexion doit être menée sur la mise en place d'outils collaboratifs.
- Concernant la messagerie, elle est le vecteur d'échange d'informations principal du système d'information de la mairie et ne doit pas être devenue une unité de stockage de données des agents. Une sensibilisation régulière des agents sur cette question est nécessaire.

2. Principe guidant l'action

- Sensibiliser les agents aux bonnes pratiques de messagerie.
- Développer ou étoffer un portail citoyen (type intranet).

3. Action à mettre en œuvre à court terme

1. Définir des règles de bon usage de messagerie et sensibiliser les utilisateurs.
2. Refondre l'intranet (ou proposer une plateforme d'échanges collaboratifs).

4. Acteurs impliqués

Les principaux acteurs impliqués sont la Direction des Systèmes d'information et la Direction de la Communication.

5. Évaluation de la progression

Les indicateurs de suivi sont :

- le nombre d'opérations de communication/information/sensibilisation réalisées sur l'utilisation de la messagerie.
- l'état d'avancement du projet de refonte de l'intranet.

6. Pistes d'actions à moyen et long terme

1. Poursuivre la dématérialisation des procédures et développer la signature électronique (pour les bons de commande, marchés, actes, etc.).
2. Acquérir les modules manquants du SIRH (concernant la gestion de temps, la formation et les éléments variables de paie).

Objectif stratégique 3 : classer et structurer les données électroniques

En 2012, 1 téraoctet (To) de données dormantes soit environ 1 km de cartons de ramettes de papier étaient stockés dans les services de la ville. Parallèlement, la production bureautique croissante assortie d'une augmentation importante de la numérisation dans le cadre de la dématérialisation débouche sur une volumétrie de stockage sur les serveurs qui atteint environ 7 To aujourd'hui et est en constante augmentation.

Le plan de classement et de nommage déployé progressivement dans l'ensemble des services à partir de 2014 est une première étape préalable à la mise en place d'un système d'archivage électronique des données. Il permettra de structurer le stockage des données et facilitera le partage de l'information entre agents.

1. Situation actuelle

- On constate aujourd'hui un stockage volumineux et non structuré des données dans les services. En découlent des difficultés pour retrouver et partager l'information, difficultés accentuées par certains usages inappropriés (par exemple : utilisation des espaces personnels non pertinente, usages inadaptés de la messagerie, etc.).
- Une convention de classement et de nommage est en cours d'élaboration consécutivement à un audit réalisé en 2012 sur la Gestion documentaire et l'archivage des documents papier et électroniques.

2. Principe guidant l'action

- Harmoniser les pratiques de gestion documentaire.
- Promouvoir un espace collaboratif (intranet, extranet et GED).

3. Action à mettre en œuvre à court terme

Définir des règles de nommage des fichiers et un plan de classement en concertation avec les services.

4. Acteurs impliqués

Le Service Archives et patrimoine pilote cette action. Sa mise en œuvre implique l'ensemble des services.

5. Évaluation de la progression

L'indicateur de suivi est la mise en application effective des règles de nommage et du plan de classement par service.

6. Pistes d'actions à moyen et long terme

1. Étudier l'opportunité d'utiliser des outils collaboratifs (GED, plateforme collaborative, etc.) pour faciliter la gestion et le partage des données électroniques.
2. Étudier l'opportunité de déployer un système d'archivage électronique.



Objectif stratégique 4 : archiver électroniquement les données

Un document produit ou reçu par la collectivité dans le cadre de ses missions, quel que soit son support (papier ou électronique), est soumis à des obligations légales de conservation, variables suivant les documents : conservation de quelques mois à plusieurs décennies, voire définitive. Cette durée d'utilité administrative peut se prolonger même si le document n'est plus couramment utilisé par les services. À échéance de la DNA, le document sera soit éliminé soit conservé pour constituer à terme la mémoire municipale, dans le respect des dispositions légales.

L'archivage papier est aujourd'hui encadré et maîtrisé. Dans le contexte actuel d'accroissement de la production bureautique ainsi que de la production systématique de documents numérisés (dématérialisation du contrôle de légalité, des flux comptables, etc.), se pose à présent la question de l'archivage électronique des données.

1. Situation actuelle

- En 2012, la ville a fait appel à une AMO (assistance à maîtrise d'ouvrage) chargée de réaliser un état des lieux des modes de classement et d'archivage des documents dans les services, de proposer un référentiel d'archivage et de réaliser un guide de bonnes pratiques à destination des services. Depuis 2012, le Service Archives et patrimoine retravaille certains de ces outils et a finalisé les tableaux de gestion d'archives des services.
- Un plan de classement et de nommage est actuellement défini en concertation avec les services de la ville et déployé progressivement.

2. Principe guidant l'action

- Poursuivre l'étude sur la faisabilité d'un archivage électronique.
- Réfléchir à l'opportunité de mettre en place un coffre-fort électronique.

3. Action à mettre en œuvre à court terme

Mettre en place un groupe de travail afin de définir une stratégie globale en matière de conservation (externalisation, coffre-fort électronique, etc.) puis expérimenter un 1^{er} versement.

4. Acteurs impliqués

Le Service Archives et patrimoine pilote cette action. Sa mise en œuvre implique l'ensemble des services.

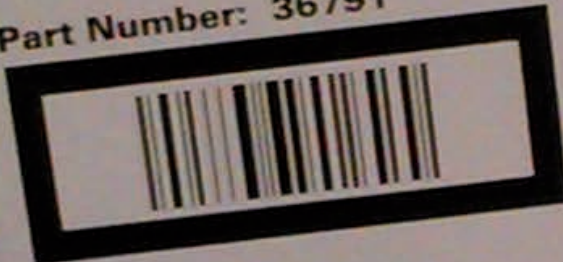
5. Évaluation de la progression

- Les indicateurs de suivi sont : l'état d'avancement de la réflexion sur l'archivage électronique des données.
- la création effective du groupe de travail chargé de définir une stratégie globale de conservation.

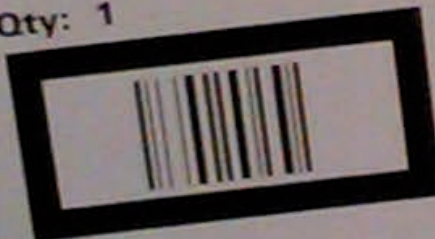


VI. Collecter, recycler et valoriser les déchets

Part Number: 36791



Qty: 1



00000000000000

No.



Objectif stratégique 1 : renforcer la collecte des déchets

L'administration municipale a de nombreux impacts sur l'environnement : elle consomme de l'énergie, des consommables, de l'eau, etc, et produit également des déchets.

Dans le cadre de la précédente Charte 21, de nombreux efforts ont été entrepris pour améliorer la collecte des déchets produits par l'administration et créer de nouvelles filières de recyclage.

Une convention a par exemple été signée en 2012 entre un ESAT et la ville pour le recyclage et la valorisation du matériel informatique obsolète et des cartouches d'encre usagées.

Environ 300 cartouches ont ainsi pu être recyclées et valorisées en 2013.

1. Situation actuelle

- Depuis 2010, 23 points de collecte de piles usagées ont été installés dans des bâtiments communaux. 630 kg de piles ont ainsi été collectés en 2013.
- Les téléphones portables et les anciens téléphones-combinés sont collectés.
- La ville recycle et valorise son matériel informatique obsolète et les cartouches d'encre usagées. Certains ordinateurs sont ensuite requalifiés et rétrocédés à des agents de la ville pour 10 €.
- Des articles ont été rédigés dans le *Vitamine V* pour sensibiliser les agents à l'importance du tri des déchets.

2. Principe guidant l'action

- **Renforcer la collecte des déchets dangereux dans les bâtiments communaux.**
- **Communiquer sur le recyclage des emballages dans les bureaux.**
- **Ré-impulser le tri sélectif dans les restaurants scolaires.**

3. Action à mettre en œuvre à court terme

1. Recenser les productions de déchets dangereux par service.
2. Intégrer ces déchets dans la collecte des déchets dangereux déjà mise en place au Service Collecte.

Objectif chiffré : collecter 75 % des déchets dangereux produits par les services par an.

3. Créer des autocollants actualisés sur les consignes de tri, à coller sur les poubelles bleues des bureaux et informer les agents.
4. Recenser les consignes de tri en place dans les cantines scolaires et faire un bilan du tri sélectif par école.

4. Acteurs impliqués

Les pilotes de ces actions sont le service Collecte et Propreté urbaine, la Direction des Moyens généraux, la Restauration scolaire et la Direction de la Communication.

5. Évaluation de la progression

Les indicateurs de suivi sont :

- le nombre de déchets dangereux produits par service.
- le tonnage de déchets dangereux collecté/an.
- le nombre d'articles publiés sur les nouvelles consignes de tri pour les poubelles bleues de bureau (dans le *Vitamine V* et sur l'intranet).
- le nombre de bilans réalisés sur le tri des déchets produits en restauration scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires.

6. Pistes d'actions à moyen et long terme

1. Revoir le marché d'entretien des bureaux pour constater si les consignes de tri des poubelles de bureaux sont bien connues des agents d'entretien.
2. Étudier la possibilité d'évaluer les tonnages d'emballages de bureaux collectés.
3. Étendre les consignes de tri dans les écoles en suivant l'exemple du restaurant municipal.



Objectif stratégique 2 : mettre en place de nouvelles filières de recyclage

Les filières de recyclage ou de valorisation des déchets sont toujours plus nombreuses. Il convient donc d'étudier l'opportunité de développer de nouvelles collectes au sein de la collectivité, en lien avec l'émergence de ces filières innovantes.

1. Situation actuelle

- Il n'y a pas d'évaluation des volumes de déchets produits spécifiquement par les activités de la ville car les bennes pesées collectent l'ensemble du territoire.
- La ville a mis en place de nouvelles filières de recyclage en collectant par exemple des piles, des téléphones portables, des cartouches d'encre usagées ou encore en recyclant et valorisant son matériel informatique.

2. Principe guidant l'action

- Encourager la collecte des déchets organiques dans les cantines scolaires.
- Mettre en place une collecte des emballages provenant des distributeurs (gobelets, canettes, etc).

3. Action à mettre en œuvre à court terme

1. Recenser les écoles avec cuisine où il y a la possibilité de mettre en place un composteur.

2. Recenser les distributeurs de boissons dans les bâtiments municipaux et les contenants à proximité.

3. Mettre en place des contenants adaptés pour le tri des emballages provenant des distributeurs.

Objectif chiffré : installer une poubelle de tri sélectif par bâtiment administratif pour le tri des emballages provenant des distributeurs.

4. Communiquer sur le tri des emballages.

4. Acteurs impliqués

Les services impliqués sont le Service Collecte et propreté urbaine, la Direction Enfance-Jeunesse et le service de la Restauration municipale et scolaire.

5. Évaluation de la progression

Les indicateurs de suivi sont :

- le nombre d'écoles disposant déjà ou pouvant accueillir un composteur.
- le nombre de distributeurs recensés dans les bâtiments municipaux et le nombre de contenants mis en place.
- le nombre d'articles ou informations ponctuelles sur le tri des emballages publiés via le *Vitamine V*, l'intranet ou les fiches de paie des agents.

6. Pistes d'actions à moyen et long terme

1. Suivre régulièrement l'état des composteurs dans les écoles.

2 Utiliser le compost produit.



Objectif stratégique 3 : diminuer les volumes de déchets

La diminution du volume de déchets produits par les services communaux passe principalement par leur recyclage et leur valorisation ainsi que par une prise de conscience des agents de leurs impacts sur l'environnement.

1. Situation actuelle

- En 2011, le marché de la restauration municipale a intégré une clause de recyclage ou de biodégradabilité des déchets de conditionnement.
- Les ordinateurs obsolètes et les cartouches usagées sont recyclés depuis 2012.
- Des ventes aux enchères en ligne sur la plateforme Agorastore sont organisées deux à trois fois par an depuis 2011 pour donner une seconde vie au matériel qui n'a plus d'utilité dans les services.

2. Principe guidant l'action

- Favoriser le réemploi.
- Lutter contre le gaspillage alimentaire en restauration collective.

3. Action à mettre en œuvre à court terme

Créer une plateforme de petites annonces sur intranet.

4. Acteurs impliqués

La Direction des Systèmes d'information et le Service Collecte et propreté urbaine sont moteurs de cette action.

5. Évaluation de la progression

L'indicateur de suivi est l'état d'avancement de la création de cette plateforme.

6. Pistes d'actions à moyen et long terme

1. Étudier les mesures et outils proposés par l'État dans le cadre du Pacte national de lutte contre le gaspillage alimentaire.
2. Sensibiliser les agents municipaux au gaspillage alimentaire.
3. Impulser une campagne de lutte contre le gaspillage alimentaire dans les écoles.

Objectif stratégique 4 : sensibiliser les agents

De nombreux éco-gestes permettent de réduire sa production de déchets au bureau : réduire au maximum ses impressions, imprimer si besoin en recto-verso et en noir et blanc, trier ses déchets, recycler les cartouches d'encre, utiliser une tasse plutôt que des gobelets en plastique, etc. Chaque agent peut être un « consomm'acteur » !

1. Situation actuelle

- En 2012, un article sur le recyclage des ordinateurs en fin de vie et des cartouches usagées a été publié dans le *Vitamine V*.
- Une sensibilisation plus régulière des agents de la ville sur les différents types de collecte existants en mairie est à prévoir.

2. Principe guidant l'action

- Organiser des actions spécifiques à l'attention des agents dans le cadre de la Semaine Européenne de réduction des déchets.
- Transmettre aux agents une synthèse du rapport annuel sur la gestion des déchets réalisé par le Service Collecte et propreté urbaine.

3. Action à mettre en œuvre à court terme

1. Lancer un concours créatif entre agents sur le thème « donner une seconde vie à notre matériel de bureau » lors de la Semaine européenne de réduction des déchets. 2. Inciter les services à s'impliquer dans la Semaine européenne de réduction des déchets en organisant un atelier thématique (sur le thème du tri par exemple) à destination des agents.

4. Acteurs impliqués

Les services impliqués dans le pilotage des actions sont le Service Collecte et propreté et la Direction de la Communication.

5. Évaluation de la progression

Les indicateurs de suivi sont :

- l'état d'avancement du projet de concours créatif et d'atelier à destination des agents.
- le nombre d'agents participant à l'atelier.

The background of the entire page is a high-quality, close-up photograph of water. It features dynamic splashes, numerous small bubbles, and larger, rounded droplets that catch the light, creating a sense of movement and freshness. The color palette is various shades of blue, from deep cerulean to lighter, airy tones.

VII. Maîtriser et préserver les ressources naturelles

Objectif stratégique 1 : modérer les consommations d'eau

Indispensable à la vie, la ressource en eau devient un bien de plus en plus rare sur notre planète. À l'échelle d'une commune, la réduction de nos consommations, et en particulier la lutte contre le gaspillage, à la fois dans l'arrosage de nos espaces verts, le lavage de la voirie et la gestion de nos bâtiments communaux, sont aujourd'hui des enjeux majeurs.

1. Situation actuelle

- La quantité d'eau utilisée pour l'arrosage des espaces verts de la ville est régulièrement en baisse depuis 2008. L'utilisation du paillage et la plantation de plantes peu gourmandes en eau permettent par ailleurs de limiter la fréquence d'arrosage.
- Depuis juillet 2012, l'arrosage des terrains sportifs du stade est en gestion centralisée.
- Les bouches de lavage ne sont plus utilisées par le Service Voirie.
- La ville poursuit la mise en place de chasses d'eau et de robinets électroniques dans ses bâtiments municipaux. 42 chasses d'eau et 28 robinets électroniques ont ainsi été installés en 2013.
- La récupération des eaux de pluie et des eaux grises reste marginale. Un système de récupération des eaux grises a été mis en place au centre aquatique Le Dôme et est effective depuis 2012. La quantité d'eau récupérée à la piscine représenterait 780 m³ par an, ce qui permet de laver environ 7 % des secteurs de Vincennes.

2. Principe guidant l'action

- **Améliorer les arrosages des espaces verts par une gestion raisonnée des consommations d'eau.**
- **Limiter les consommations d'eau des véhicules de lavage de voirie.**
- **Limiter les consommations d'eau dans les bâtiments municipaux.**

3. Action à mettre en œuvre à court terme

1. **Réaliser des contrôles d'hygrométrie directement sur les massifs à l'aide de sondes électroniques.**
2. **Poursuivre l'installation de robinets et chasses d'eau à commande infrarouge et la pose de mousseurs sur les robinets manuels et les pommes de douches.**
3. **Doter les lances des véhicules de lavage de limiteurs sur le modèle des mousseurs utilisés dans les sanitaires des bâtiments.**
4. **Sensibiliser les agents et usagers aux bonnes pratiques en matière de consommation d'eau.**

4. Acteurs impliqués

La Direction de l'Habitat, la Direction de l'Espace public et du Cadre de vie et la Direction de la Communication pilotent ces actions.

5. Évaluation de la progression

Les indicateurs de suivi sont :

- le nombre de contrôles d'hygrométrie réalisés par an.
- le nombre de limiteurs installés sur des lances de lavage par an.
- le nombre de robinets, chasses d'eau à commande infrarouge et de mousseurs installés par an.
- le nombre d'articles ou informations ponctuelles publiés via le *Vitamine V*, l'intranet ou les fiches de paie des agents pour les sensibiliser au problème de la raréfaction de l'eau.



Objectif stratégique 2 : réduire la consommation énergétique des bâtiments et développer le recours aux énergies renouvelables

La maîtrise des flux et la recherche de l'efficacité énergétique sur le patrimoine vincennois sont apparues comme des priorités de la Charte 21 2009-2013. La ville a ainsi réalisé un bilan des sources d'émissions de gaz à effet de serre induites par le fonctionnement des équipements municipaux et par les activités des services communaux (flotte de véhicules et éclairage public) entre 2007 et 2011. Les consommations énergétiques ont baissé de 4 % durant cette période, et les émissions de gaz à effet de serre de 12 %. Les efforts en la matière doivent être poursuivis.

1. Situation actuelle

- De nombreuses transformations ont été réalisées au niveau de l'éclairage urbain durant la Charte 21 2009-2013. Des luminaires et lanternes ont ainsi été changés ou optimisés, des sources LED ont été mises en place, etc.
- Les consommations de fuel domestique ont diminué de 60 % sur la période de la Charte. Quant aux consommations de gaz, l'objectif était de les réduire de 5 %. L'atteinte de cet objectif est difficilement évaluable en raison de la prise en compte de nouveaux bâtiments construits pendant la période 2009-2013.
- 17 bâtiments municipaux ont été équipés de GTC (gestion technique centralisée) entre 2009 et 2013.
- Des travaux d'isolation des bâtiments ont été réalisés, comme par exemple à la maternelle de l'Ouest dans le cadre de travaux de rénovation.
- La ville a veillé à promouvoir les énergies renouvelables avec la création d'une chaufferie au bois au centre de vacances municipal à Habère-Poche ainsi que la pose de panneaux solaires thermiques et photovoltaïques sur plusieurs bâtiments municipaux comme l'Espace Sorano, le CTM, etc, et plus récemment le centre sportif Hector-Berlioz.
- Un bilan des consommations énergétiques et des émissions de gaz à effet de serre produites par les bâtiments communaux, la flotte de véhicules et de l'éclairage public a été réalisé pour la période 2007-2011 en partenariat avec l'agence locale de l'énergie MVE. Des préconisations émises dans ce bilan sont reprises dans les actions détaillées ci-dessous.
- Des autocollants pour sensibiliser les agents aux consommations électriques inutiles ont été créés en 2013 et diffusés auprès de l'ensemble des services.

2. Principe guidant l'action

- Poursuivre l'amélioration des performances de l'éclairage intérieur des locaux.
- Réduire les consommations d'électricité des bâtiments communaux.
- Améliorer le suivi des consommations énergétiques des bâtiments communaux.
- Poursuivre l'amélioration de la performance énergétique des bâtiments communaux.
- Optimiser les équipements.
- Limiter les consommations d'eau dans les bâtiments municipaux.

3. Action à mettre en œuvre à court terme

1. Généraliser la mise en place de cellules de détection au niveau de l'éclairage dans les lieux de passage des bâtiments communaux.
2. Poursuivre la sensibilisation des agents aux consommations électriques inutiles.

4. Acteurs impliqués

La Direction de l'Habitat et la Direction de la Communication sont impliquées dans la mise en place de ces actions.

5. Évaluation de la progression

Les indicateurs de suivi sont :

- le nombre de cellules de détection installées dans les bâtiments municipaux par an.
- le nombre d'articles ou informations ponctuelles publiés via le *Vitamine V* et l'intranet pour sensibiliser les agents aux consommations électriques inutiles.

6. Pistes d'actions à moyen et long terme

1. Effectuer un relevé précis des surfaces et des volumes des bâtiments municipaux.
2. Étudier la possibilité d'installer des panneaux solaires thermiques en toiture des bâtiments.
3. Réaliser une isolation extérieure de certains bâtiments à identifier.



Objectif stratégique 3 : promouvoir une gestion raisonnée des espaces verts et préserver la biodiversité locale

Vincennes compte 11 squares et 6 jardins, ce qui représente 116 766 m² d'espaces verts à entretenir par les services communaux ainsi que 16 620 plantes saisonnières, 4 800 plantes vivaces et 1 225 arbustes à fleurs.

Plusieurs actions phares ont été menées dans le cadre de la 1^{re} Charte 21 pour gérer durablement ces espaces : utilisation de la lutte biologique intégrée, surveillance sanitaire constante, consommation limitée de l'eau, recours très limité aux produits phytosanitaires, choix d'un fleurissement permanent économe en eau, etc.

La préservation de la biodiversité est également apparue comme une priorité, dans un contexte minéral et très artificiel comme Vincennes.

1. Situation actuelle

- En 2013, seul 1,1 % de la surface totale des espaces verts de Vincennes a été traité avec un antigerminatif.
- En 2013, 57 % des surfaces fleuries sont paillées.
- En 2013, 144,3 tonnes de déchets verts ont été compostés, dont environ 20 % ont été réutilisés pour le paillage des espaces verts de Vincennes.
- Sur la durée de la Charte 21 2009-2013, le nombre de toitures terrasses végétalisées a augmenté. En 2013, la ville comptait ainsi 2781 m² de toitures terrasses végétalisées.
- Un partenariat avec l'UNAF (union nationale de l'apiculture française) pour l'installation de ruches sur Vincennes a été initié et renouvelé en 2013 pour une période de 3 ans.

2. Principe guidant l'action

- Limiter le recours aux produits phytosanitaires.
- Optimiser le paillage et l'amendement de sols des massifs plantés.
- Créer des prairies fleuries urbaines.
- Étendre la trame verte aux établissements scolaires.

3. Action à mettre en œuvre à court terme

1. Poursuivre les actions engagées pour tendre vers le zéro-phyto.
2. Organiser en interne une formation du CNFPT pour les agents ayant besoin du certificat Certiphyto territorial dans le cadre de leurs fonctions.
3. Instaurer des paillages raisonnés et enrichis de produits de compostage de déchets verts.
4. Transformer les espaces engazonnés isolés en prairies fleuries.

4. Acteurs impliqués

Le service Espaces verts et la Direction des Ressources humaines.

5. Évaluation de la progression

Les indicateurs de suivi sont :

- l'état d'avancement des actions.
- le nombre d'agents ayant suivi la formation pour obtenir le Certiphyto territorial.

6. Pistes d'actions à moyen et long terme Sensibiliser les enfants au monde végétal dans le cadre scolaire.





Document réalisé par la mission Développement durable et
la Direction de la communication et des relations publiques.
2nd semestre 2014. Imprimé sur papier recyclé.