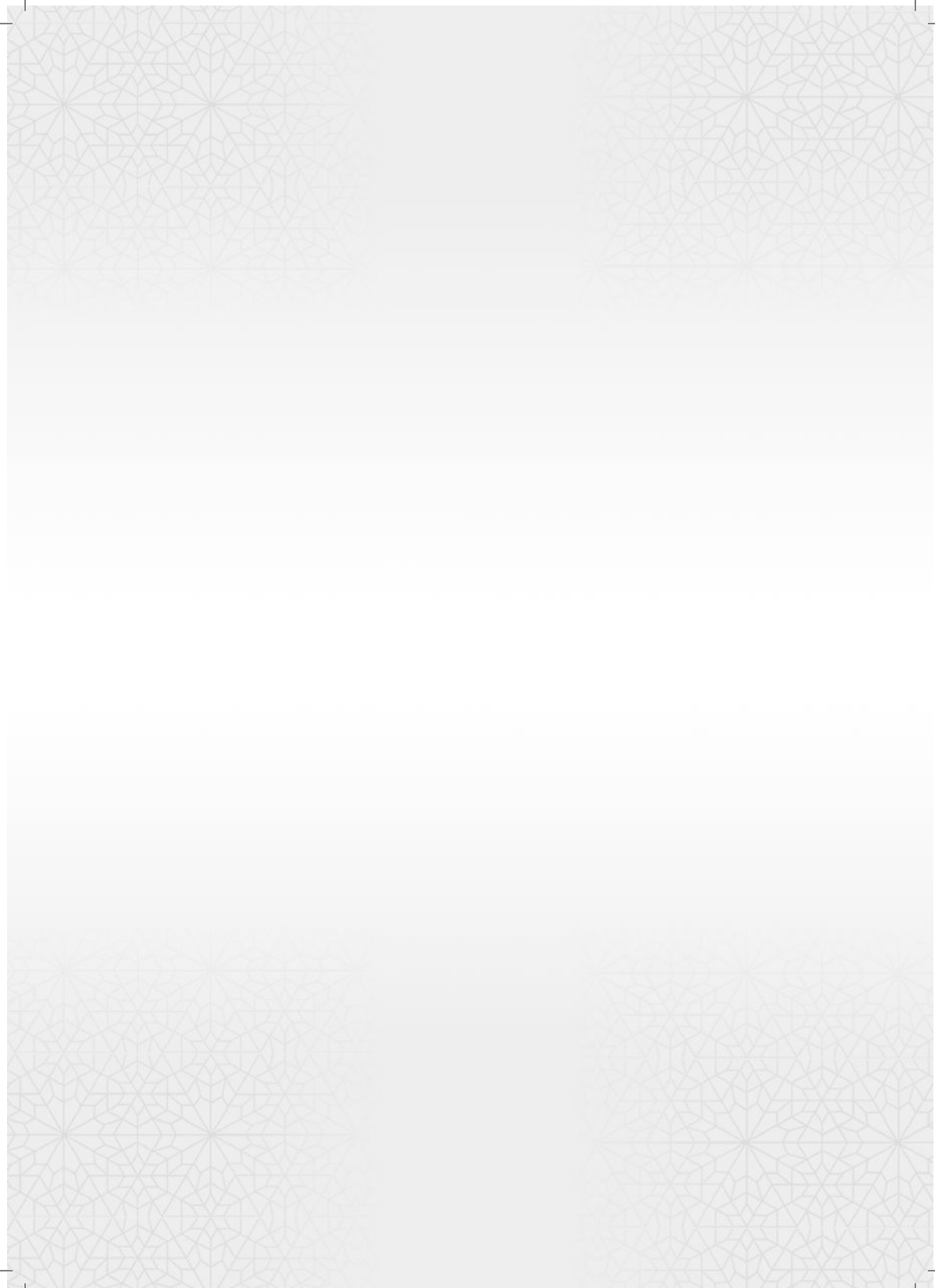


المملكة المغربية
+ⴰⴷⴻⴳⴰⴷⴰⴳ | ΗΕΥΟΞΘ
Royaume du Maroc



GUIDE MÉTHODOLOGIQUE POUR L'EXEMPLARITÉ DE L'ADMINISTRATION EN MATIÈRE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

— 2019 —



Sommaire

| | |
|---|----|
| Introduction | 2 |
| Finalité | 3 |
| Composantes | 3 |
| I. Un guide méthodologique pour l'exemplarité de l'administration (GMEA) , pour qui ? | 4 |
| II. Un GMEA, pourquoi ? | 4 |
| III. De quoi s'agit-il ? | 4 |
| IV. Comment utiliser le GMEA ? | 5 |
| V. Qui doit faire quoi ? | 6 |
| VI. Quand ? | 6 |
| VII. Combien ? | 6 |
| VIII. Et après ? | 6 |
| Annexe 1 Fiches Techniques d'orientation | 7 |
| Annexe 1.1 Electricité | 8 |
| Annexe 1.2 Eau | 10 |
| Annexe 1.3 Déchets | 12 |
| Annexe 1.4 Commande publique | 14 |
| Annexe 1.5 Mobilité | 16 |
| Annexe 1.6 Consommables de bureau (papier) | 18 |
| Annexe 2 : Plan Ministeriel d'Exemplarité de l'Administration | 20 |

Introduction

Depuis le premier Sommet de Rio en 1992, le Royaume du Maroc s'est engagé à faire du développement durable un nouveau modèle de développement et un vrai projet de société sous l'impulsion éclairée de SA MAJESTÉ LE ROI MOHAMMED VI que Dieu le Glorifie.

Depuis lors, cet engagement envers la concrétisation des principes fondamentaux du développement durable s'est traduit par des réformes successives visant à bâtir des bases solides de développement économique, améliorer les conditions sociales et accélérer la cadence des réalisations environnementales à travers des mesures tant préventives que correctives.

L'Administration marocaine, à commencer par l'ensemble des ministères et organismes publics, doit montrer l'exemple et mettre en œuvre dans ses propres services les principes fondamentaux du développement durable qu'elle appelle de ses vœux et qu'elle recommande à l'ensemble des acteurs économiques et sociaux. La démarche de l'exemplarité de l'administration est une démarche d'objectifs qui portent sur les achats publics durables, sur l'éco responsabilité de l'administration et sur sa responsabilité sociale. Ainsi, le premier axe stratégique de la SNDD vise à faire de l'exemplarité de l'administration un levier pour la mise en œuvre du développement durable au Maroc.

Pour ce faire, un modèle de l'Exemplarité de l'Administration en matière de Développement Durable a été mis en place par le Secrétariat d'Etat chargé du Développement Durable. Les principales composantes de ce modèle sont :

1. Un Pacte de l'Exemplarité de l'Administration en Développement Durable (PEA) ;
2. Des Plans Ministériels pour l'Exemplarité de l'Administration (PMEA) ;
3. Un Plan National de l'Exemplarité de l'Administration (PNEA) ;
4. Un Guide Méthodologique pour l'Exemplarité de l'Administration (GMEA) ;
5. Une gouvernance dont le principal pivot est le Groupe de Travail de l'Exemplarité en matière du Développement Durable (GTEA).

Le présent document se veut être un premier jet du GMEA.

Il est par ailleurs, suggéré de mettre en place un site web regroupant tous les liens utiles permettant d'approfondir les orientations de ce guide.

Finalité

La principale finalité du GMEA est de permettre aux entités de l'Etat de passer de l'intention à l'action en matière de Développement Durable. A travers, ce guide, chaque entité administrative pourra trouver une boîte à outils lui permettant d'être exemplaire en matière de respect de l'environnement et de réduction de son empreinte écologique.

Composantes

Ce premier guide s'articule autour de 8 chapitres, avec des explications simplifiées au maximum, afin d'en permettre une meilleure compréhension et une durable adoption. Le contenu est rédigé sous forme de réponses aux questions basiques, en têtes de chapitres :

1. Pour qui ?
2. Pourquoi ?
3. Quoi ?
4. Qui ?
5. Comment ?
6. Quand ?
7. Combien ?
8. Et après ?

I. Un guide méthodologique pour l'exemplarité de l'administration (GMEA), pour qui ?

Ce guide est destiné à l'ensemble du personnel des entités relevant de l'Administration publique.

Il s'adresse, particulièrement aux responsables en charge du dossier de l'Exemplarité de l'Administration en matière de Développement Durable (Points focaux, membres du GTEA, ...etc.). Il pourra par la suite, être élargi aux entreprises publiques, aux collectivités territoriales et au secteur privé.

II. Un guide méthodologique pour l'exemplarité de l'administration (GMEA), pourquoi ?

Le gaspillage des ressources naturelles, qu'elles soient renouvelable ou non, est synonyme aujourd'hui d'un manque de conscience. Ni les valeurs morales et religieuses, ni le raisonnement purement économique, ne permettent un tel gâchis. Par des dispositions en amont et des gestes en aval, le personnel de l'Administration publique peut progressivement relever le défi et assurer un service public de qualité tout en préservant l'environnement.

III. De quoi s'agit-il ?

Dans un premier temps, et par soucis de progressivité, les domaines ciblés pour promouvoir l'exemplarité de l'administration en matière de développement durable sont au nombre de 6 à savoir :

1. Domaine de l'énergie (essentiellement électrique)
2. Domaine de l'eau
3. Domaine des déchets
4. Domaine de la commande publique
5. Domaine de la mobilité
6. Domaine du consommable bureautique

Pour chaque domaine des fiches d'orientation évolutives sont données en annexe 1 à titre indicatif.

Le périmètre de l'action, quant à lui, est à définir par Ministère. Il est conseillé de démarrer dans un premier temps, par les bâtiments abritant les sièges officiels des Ministères. La maîtrise de ces domaines au niveau des sièges facilitera, par la suite, des extensions aux annexes à Rabat, voire aux représentations territoriales.

II. Comment utiliser le guide méthodologique pour l'exemplarité de l'administration (GMEA) ?

La démarche peut changer d'une administration à l'autre. Toutefois, pour garantir une efficacité et une continuité de l'action dans le temps, les étapes suivantes sont à respecter :

1. La mise en place d'une gouvernance formelle
 - a. Désignation officielle d'un Point Focal de l'Exemplarité de l'Administration (PFEA) en tant que responsable de projet, appuyé par une équipe de Correspondants Internes (CIAE) ;
 - b. Elaboration d'une circulaire ou une note interne signée par le Ministre ou le Secrétaire Général ;
 - c. Lancement de la réunion de démarrage du processus en interne, etc.
2. L'élaboration d'un état de référence durant les premiers mois de 2019 (ou antécédent s'il existe) ;
3. La fixation des objectifs annuels pour chaque domaine pour combler l'écart entre l'état de référence et la cible fixée par le GMEA pour l'année en cours et pour le domaine concerné ;
4. La planification des actions à même d'atteindre les objectifs fixés ;
5. Le renseignement de manière continue les indicateurs de suivi ;
6. La production des rapports périodiques d'évaluation des réalisations et de révision des ambitions ;
7. La formalisation du tout dans un Plan Ministériel de l'Exemplarité de l'administration (PMEA : voir annexe 2)

Afin de donner, une assise la plus large possible du PMEa au sein de l'entité concernée, la démarche doit être menée de façon concertée et accompagnée par

un plan de communication et de mobilisation interne.

U. Qui doit faire quoi ?

Le succès de la démarche est la responsabilité de tout un chacun au sein de l'administration. Le responsable de projet (directeur central en charge des affaires générales ou équivalent) est le premier responsable de la conduite du projet. Il rend compte à son Secrétaire Général, qui est le garant de la mise en place des moyens humains et budgétaires pour réussir le projet. La responsabilité politique, quant à elle, est à la charge du ministre, qui est redevable des résultats de son ministère à l'égard du chef du gouvernement.

UI. Quand ?

Au niveau de chaque ministère, le premier PMEA devra couvrir la période 2019 à 2021 (3 années).

Le processus de son élaboration doit démarrer dès que possible, et au plus tard durant les premiers mois de 2019.

UII. Combien ?

L'Exemplarité de l'Administration est à priori synonyme d'économie budgétaire. Néanmoins, certaines actions peuvent nécessiter des investissements, certes amortissables, mais qui peuvent être conséquents. Il est donc, indispensable, de chiffrer le PMEA en terme de coûts – bénéfices. Les actions peuvent d'ailleurs être classées en trois catégories : actions à : (i) zéro budget, (ii) budget minime, (iii) investissement conséquent.

UIII. Et après ?

La posture de l'Exemplarité de l'Administration en matière de Développement Durable, à l'instar des certifications ISO, n'est pas acquise une fois pour toute. C'est beaucoup plus un processus qu'un état. D'où l'impérieuse nécessité de mettre en place des mécanismes de pérennisation et d'amélioration continue des ambitions. Les progrès doivent être consolidés de façon irréversible. Autant, la gouvernance interne au niveau de chaque ministère, que le GTEA, ont un rôle crucial dans ce sens.

Annexe 1 Fiches Techniques d'orientation

Fiches Techniques d'orientation

Chaque fiche, comporte 5 rubriques, permettant à l'équipe projet de comprendre les enjeux du domaine concerné, de connaître les techniques et/ou matériel adéquat, et de planifier les actions nécessaires.

- **Plan type :**

1. Enjeu
2. Champs d'actions
3. Pistes d'amélioration
4. Proposition d'objectifs
5. Indicateurs

- **Présentation des fiches (liste non exhaustive) :**

Fiche 1 : Domaine de l'énergie (production/consommation et efficacité de l'électricité) ;

Fiche 2 : Domaine de l'eau (rationalisation de l'utilisation de l'eau) ;

Fiche 3 : Domaine des déchets (réduction de la production des déchets et promotion du tri à la source) ;

Fiche 4 : Domaine de la commande publique ;

Fiche 5 : Domaine de la mobilité ;

Fiche 6 : Domaine du consommable bureautique (papier).

Annexe 1.1 Electricité

Fiche 1 : Domaine de l'Énergie (Electricité)

1. Enjeu :
 - a. Le domaine de l'électricité dans les bâtiments, toutes catégories confondues, est caractérisé, dans notre pays, par d'immenses possibilités d'optimisation. En effet, aussi bien en phase de construction que pendant l'exploitation, les sources de déperditions et de gaspillage sont innombrables. Pourtant, des techniques et des procédures sont aujourd'hui à la portée des décideurs et des usagers pour diminuer drastiquement la facture énergétique et réduire l'impact sur l'environnement.
 - b. Données générales sur la consommation de l'administration marocaine.

2. Champs d'action :
 - a. Éclairage (bureaux, couloirs, locaux communs, parking, etc.)
 - b. Appareils électrique (ascenseurs, bureautique et divers)
 - c. Climatisation
 - d. Nouveaux bâtiments (phase conception)

3. Pistes d'amélioration
 - a. Re-vérification avec le fournisseur de l'électricité de la puissance installée et de la tarification appliquée ;
 - b. Installation de panneaux photovoltaïques et de chauffe-eau solaires selon les possibilités ;
 - c. Changement des points lumineux en Led (Light-Emitting Diode) ;

- d. Installation intelligente de détecteurs de présence ou des minuteries ;
 - e. Optimisation des ascenseurs (dimensionnement et fonctionnement) ;
 - f. Achats d'équipement électriques à basse consommation (label Energy star par exemple) ;
 - g. Coupures du courant préprogrammées (au-delà de 20 heures et jours chômés) ;
 - h. Installation de stores et/ou de brise-soleil pour les bureaux trop ensoleillés ;
 - i. Intégrer l'efficacité énergétique dès la phase de conception des nouveaux bâtiments ;
 - j. Sensibilisation des fonctionnaires et du personnel des sous-traitants (ménage et sécurité) à des éco gestes (usage rationnel de la climatisation, favorisation de la ventilation et de l'éclairage naturels, extinction des lumières et des appareils électriques à la sortie, etc.).
4. Proposition d'objectifs
- a. Diminuer la facture de l'électricité de 5% par an à partir de 2019 ;
 - b. Augmenter la part d'électricité d'origine propre (solaire notamment) pour atteindre 20% en 2021 ;
 - c. Réduire la consommation en Kwh/agent/an de 5% par an.
5. Indicateurs
- a. Montant de la facture annuelle
 - b. Pourcentage de l'électricité d'origine propre par rapport au total consommé
 - c. Nombre de Kwh/agent/an

Annexe 1.2 Eau

Fiche 2 : Domaine de l'eau (rationalisation de l'utilisation de l'eau)

1. Enjeu :
 - a. Notre pays est considéré, à juste titre, un pays à ressources hydriques limitées. Avec les effets du changement climatique, la situation s'aggrave d'année en année. Les pouvoirs publics en sont parfaitement conscients, mais chacun de nous dans ses gestes quotidiens peut participer à lutter contre le stress hydrique. La préservation d'une ressource aussi vitale que l'eau, est plus qu'un devoir de citoyenneté. C'est une nécessité absolue.
 - b. Données générales sur la consommation de l'administration marocaine.

2. Champs d'action :
 - a. Eau potable
 - b. Eau pour sanitaires
 - c. Eau pour arrosage, ménage et lavage
 - d. Eau de pluie

3. Pistes d'amélioration
 - a. Mise en place de compteurs pour suivre et piloter les consommations (par type et/ou par secteur) ;
 - b. Diminution autant que possible de l'usage de l'eau de table en bouteille de plastique, et remplacement par l'eau de robinet en carafe ;
 - c. Installation d'équipement économiseur de consommation d'eau (robinet à poussoir, ou à détection infrarouge, chasse d'eau à double vitesse, etc.) ;

- d. Réduction des espaces verts consommateur d'eau ;
 - e. Généralisation des systèmes de goutte à goutte le cas échéant ;
 - f. Récupération des eaux de pluie pour le ménage, les sanitaires et l'arrosage ;
 - g. Recyclage des eaux usées pour l'arrosage quand cela est possible ;
 - h. Sensibilisation des fonctionnaires et du personnel des sous-traitants (ménage et sécurité) à des éco gestes (usage rationnel de l'eau, fermeture correcte des sources d'eau, signalement de toute fuite nécessitant réparation,etc.).
4. Proposition d'objectifs
- a. Diminuer la facture de l'eau de 5% par an à partir de 2019 ;
 - b. Réduire la consommation en M3/agent/an de 5% par an.
5. Indicateurs
- a. Montant de la facture d'eau annuelle ;
 - b. Consommation annuelle moyenne d'eau en m³ par agent.

Annexe 1.3 Déchets

Fiche 3 : Domaine des déchets (réduction de la production des déchets et promotion du tri à la source)

1. Enjeu :
 - a. Les déchets des activités de l'Administration ne doivent plus en constituer une source de nuisance, et la mise en décharge ne doit concerner qu'une infime partie (déchets ultimes). Il est indispensable d'adopter progressivement, les principes d'une gestion systémique et intégrée des déchets, non seulement pour en réduire les impacts négatifs, mais aussi pour en tirer un maximum de bénéfices.
 - b. Données générales sur les déchets de l'administration marocaine.
2. Champs d'action :
 - a. Déchets organiques ;
 - b. Déchets de papier et de carton ;
 - c. Déchets de plastique et de verre ;
 - d. Déchets d'équipements électriques et électroniques.
3. Pistes d'amélioration
 - a. Réduire la production de déchets par une consommation raisonnée et un approvisionnement responsable ;
 - b. Réutiliser les produits, ou leurs composants, autant que possible avant de les considérer comme déchets ;
 - c. Recycler les matières premières présentes dans les déchets ;
 - d. Valoriser les déchets, soit énergiquement soit en produisant du compost ;
 - e. Mettre en place un système de tri sélectif (bacs de collecte des déchets par catégorie : papier, plastique, piles, équipements électroniques, etc.) ;

- f. Élaborer des conventions avec des sociétés de collecte et de valorisation des déchets selon les types de déchets concernés, avec une attention particulière pour les déchets dangereux (toners d'imprimantes par exemple) ;
 - g. Sensibiliser les fonctionnaires et le personnel des sous-traitants (ménage et sécurité) à des éco gestes en la matière.
4. Proposition d'objectifs
- a. Diminuer la masse de déchets produits de 5% par an à partir de 2019 ;
 - b. Généraliser le système de tri sélectif (20% de bâtiments équipés en 2019 et 90% en 2021) ;
 - c. Augmenter le taux de déchets recyclés (20% en 2019 et 50% en 2021).
5. Indicateurs
- a. Masse moyenne de déchets produits par agent/an ;
 - b. Pourcentage de bâtiments avec tri de déchets à la source ;
 - c. Taux de recyclage (pourcentage de déchets recyclés par rapports aux déchets produits).

Annexe 1.4 Commande publique

Fiche 4 : Domaine de la commande publique

1. Enjeu :
 - a. Le volume des investissements publics de l'Etat, des collectivités territoriales et des entreprises et établissements publics est très important, et constitue, donc un réel levier pour le développement durable du pays. l'Administration, en tant que donneur d'ordre, peut exiger progressivement le respect des principes du développement durable dans les clauses des marchés publics, et influencer donc, positivement, sur le comportement de ses fournisseurs et de ses prestataires.
 - b. Données générales sur la commande publique de l'administration marocaine.
2. Champs d'action :
 - a. Réglementation des marchés ;
 - b. Procédures de la commande publique ;
 - c. Agréments et certification.
3. Pistes d'amélioration
 - a. Actualiser le cadre réglementaire concernant les achat public pour y intégrer les principes du développement durable ;
 - b. Incorporer dans les cahiers de charges de la commande publique des dispositions de durabilité (livrables en papiers recyclés et imprimés recto-verso pour les marchés d'étude par exemple) ;
 - c. Généraliser et systématiser l'achat d'équipements économes d'eau et d'énergie ;
 - d. Accompagner les acheteurs publics par des guides et des formations ;
 - e. Introduire des critères de durabilité dans les processus d'agréments et de certification.

4. Proposition d'objectifs
 - a. Introduire des clauses de durabilité dans les cahiers de charges des marchés publics
 - b. Indicateurs
 - c. Pourcentage de marchés avec clauses de durabilité

Fiche 5 : Domaine de la mobilité

1. Enjeu :
 - a. Les déplacements professionnels du personnel de l'Administration constituent une importante source de nuisance environnementale et de dépense budgétaires. Le parc des véhicules de l'Administration constitue un champ privilégié pour assoir de bonnes pratiques en matière de durabilité.
 - b. Données générales sur la mobilité au sein de l'administration marocaine.
2. Champs d'action :
 - a. Achats et location de véhicules
 - b. Gestion du carburant
 - c. Organisation des missions
 - d. Entretien du parc
3. Pistes d'amélioration
 - a. Promouvoir l'usage des véhicules électriques et hybrides par les acteurs publics ;
 - b. Accélérer le remplacement des véhicules les plus anciens par des véhicules propres respectant au moins la norme de 120 g de CO2/km ;
 - c. Optimiser les missions (covoiturage, réduction des trajets, etc.) ;
 - d. Sensibiliser les fonctionnaires à la limitation des déplacements physiques au strict minimum nécessaire et de privilégier les nouvelles technologies de communication (internet, visio-conférences, télétravail, etc.) ;
 - e. Former les chauffeurs à l'éco-conduite et à l'entretien efficient des véhicules.
 - f. Sensibiliser le personnel des sociétés déléguées pour l'adoption des bonnes pratiques en matière de la mobilité.

4. Proposition d'objectifs
 - a. Augmenter le taux de véhicules électriques ou hybrides au niveau du parc public à 10% des nouvelles voitures acquises à partir de 2019 ;
 - b. Diminuer la consommation de carburant de 5% en 2019 et de 10% en 2021.

5. Indicateurs
 - a. Pourcentage de véhicules publics électriques ou hybrides par rapport à l'ensemble du parc ;
 - b. Consommation de carburant ;
 - c. Pourcentage de chauffeurs formés à l'éco-conduite.

Fiche 6 : Domaine du papier

1. Enjeu :
 - a. Le papier, toutes catégories confondues, est de loin la principale ressource bureautique consommée aux niveaux des administrations. Atteindre le but d'une administration à « zéro papier » est, certes une vraie utopie, mais il faut maintenir et accélérer le processus de dématérialisation des processus avec l'adoption de mesures d'optimisation de l'achat, de la consommation et de la gestion des déchets de papier. L'enjeu est triple ; (i) écologique (diminution de la pression sur les forêts et des émissions de gaz à effet de serre générées par les processus de fabrication), (ii) économique (réduction de la facture des consommables, de l'énergie, des équipements, des archives, etc.), et (iii) sociétal (amélioration du service public : précision, rapidité, transparence, etc.) ;
 - b. Données générales sur la consommation de l'administration marocaine en papier.

2. Champs d'action :
 - a. Papier pour usage bureautique

3. Pistes d'amélioration
 - a. Réduire le besoin d'achat de papier en privilégiant le numérique (bureau d'ordre électronique, e-gov, gestion électronique de la documentation, logiciels collaboratifs, intranet (pour les services administratifs internes), etc.) ;
 - b. Recourir au papier recyclé autant que possible ;
 - c. Remplacer les imprimantes par des équipements multifonctionnels (imprimante, scanner, photocopieur), permettant entre autres de numériser les documents et de les envoyer par mail ;

- d. Se doter d'une politique d'impression écoresponsable (optimiser la pagination, utiliser des polices de caractère spéciales (Garamond par exemple), privilégier la correction sur écran, minimiser le nombre de tirage, utiliser les formulaires électroniques plutôt que ceux en papier, programmer la fonction recto verso par défaut sur les imprimantes et les postes de travail, etc.);
- e. Bien dimensionner les éditions à grande échelle (documentation de séminaire, synthèse d'études, rapports officiels, etc.) et privilégier au maximum les supports numériques (clés Usb, CD, site web, mailing, etc.);
- f. Sensibiliser les fonctionnaires à des éco gestes (usage rationnel du papier, recyclage des déchets de papier, etc.).

4. Proposition d'objectifs

- a. Diminuer la quantité de papier consommée de 5% par an à partir de 2019
- b. Recourir à l'achat de papier recyclé : 5% de la commande en 2019 et évolution de 10 point minimum chaque année à partir de 2020

5. Indicateurs

- a. Nombre de ramettes consommées par agent/an.
- b. Part de papier recyclé par rapport au total acheté.

Annexe 2 : Plan Ministériel de l'Administration Exemple

Modèle Plan Ministériel de l'Administration Exemple (PMEA)

Ce modèle est proposé à titre directif en vue de faciliter la consolidation. Bien évidemment, des adaptations ou modifications peuvent être apportées quand cela est dûment justifié.

1. Page de garde:
 - Entête : Ministère concerné
 - Titre : Plan Ministériel de l'Administration Exemple 2019-2021
 - Date : date de validation
 - Signataire : nom et qualité du signataire
2. Sommaire : 1 page
3. Introduction : rappel de l'engagement du ministère à contribuer à la mise en œuvre du PAE
4. Processus d'élaboration : description du processus
5. Schéma et processus de gouvernance : illustration et description du processus
6. Etat de référence : Situation de départ avant la mise en œuvre du PMAE, ou résultat de l'audit environnemental le cas échéant
7. Structure du PME A :
 - a. Domaine de l'énergie (essentiellement électrique)
 - b. Domaine de l'eau
 - c. Domaine des déchets
 - d. Domaine de la commande publique
 - e. Domaine de la mobilité
 - f. Domaine du consommable bureautique (papier)
 - g. Autres (le cas échéant)
 - h. Fiches actions
 - i. Matrice Actions / Objectif
 - j. Conclusion : 1 page