

## Démarche d'exemplarité des agents, services et communes



### Eurométropole de Strasbourg

1 Parc de l'Etoile  
67076 Strasbourg  
[Voir le site internet](#)  
Géraldine Prudence  
[geraldine.prudence@strasbourg.eu](mailto:geraldine.prudence@strasbourg.eu)

Auteur :

[Consulter la fiche sur OPTIGEDE](#)



## CONTEXTE

La CUS a souhaité initier une démarche d'éco-exemplarité en matière de prévention des déchets qui intègre également les problématiques environnementales plus globales, en lien avec son PCET. Sa démarche d'exemplarité porte sur 3 cibles : l'exemplarité des agents, celle des services et celle des communes membres. Pour y parvenir, un plan d'action et de communication (une action par mois) basé sur les attentes des agents a été mis en place, un accompagnement est proposé aux services intéressés, et un réseau d'échanges des communes sur l'éco-exemplarité a été créé et se réunit régulièrement.

## OBJECTIFS ET RESULTATS

### Objectifs généraux

- Faire connaître le PLP à l'ensemble des agents de la CUS
- Permettre aux agents (via l'information et la mise en place d'actions) de réduire leurs déchets sur leur lieu de travail, et pourquoi pas chez eux par la même occasion
- Réduire les déchets des services et leur toxicité
- Améliorer l'échange d'information et les bonnes pratiques entre communes et favoriser l'information aux habitants

### Objectifs quantitatifs :

- Élaborer un plan d'action et réaliser une action par mois en interne
- Avoir 20 % de taux de retour sur le questionnaire
- Réaliser 2 rencontres des communes par an avec au moins 10 communes impliquées

### Résultats quantitatifs

- 1 rencontre des communes en 2011, deux prévues en 2012 et 12 communes participantes
- 12 communes participantes
- 28 % de taux de retour sur le questionnaire
- 1 action par mois réalisée depuis l'élaboration du plan d'action

### Résultats qualitatifs

La rencontre des directions et chefs de services pour présenter le programme permet de faciliter les échanges par la suite et donc la réalisation d'actions, en créant un réseau et en se faisant connaître.

## MISE EN OEUVRE

### Planning

## Pour l'exemplarité des agents

- Mai 2011 : projet d'enquête auprès des agents, rencontre du service du contrôle de gestion pour un accompagnement à la réalisation du questionnaire
- Mai-juin 2011 : préparation de tables rondes pour introduire la notion de prévention, recueillir les perceptions des agents et leurs idées d'action. Invitation à s'inscrire aux tables rondes sur l'intranet
- 5, 6 et 7 juillet 2011 : réalisation de 3 tables rondes d'une 15aine d'agents chacune
- Juillet-septembre 2011 : préparation d'un questionnaire à destination de tous les agents administratifs (envoi par mail) sur la base des informations récupérées suite aux tables rondes. Ce questionnaire traite de l'éco-exemplarité en général (déchets, mais aussi énergie, transport...)
- Septembre 2011 : envoi des questionnaires (5 500 agents)
- Octobre 2011 : saisie et analyse des résultats.
- Novembre 2011 : présentation des résultats lors de la SERD (dans la feuille d'information mensuelle et mise en ligne du rapport sur intranet)
- Novembre-décembre : élaboration d'un plan d'action et d'un plan de communication. Objectif d'une action par mois

## Pour l'exemplarité des communes

- Octobre 2011 : première réunion du réseau des communes, présentation du PLP et rédaction de 9 fiches bonnes pratiques pour les communes
- Novembre 2011 : création d'un portail internet de partages de documents
- Mars 2012 : 2ème réunion du groupe de travail, avec à l'ordre du jour un point d'actualités et une présentation (+ témoignage d'une crèche) sur les couches lavables
- Prochaine réunion prévue à l'automne, à l'occasion de la venue sur le territoire de la CUS de l'exposition Consom'attitudes, visite de l'exposition et discussion autour de l'organisation de manifestations éco responsables.
- Pour l'exemplarité des services
- Juin-décembre 2011 : rencontre et présentation du PLPD à 13 directions (en réunion de direction), identification de pistes d'actions pour accompagner les services volontaires
- 13 décembre 2011 : présentation du PLP et de l'exemplarité en réunion des DGS. Présentation du réseau et demande d'identification de référents par commune.
- 13 mars 2012 : seconde rencontre du réseau des communes (sur les couches lavables)
- 2012 : mise en œuvre du plan d'actions agents : récupération de textiles usagés, sensibilisation des agents de nettoyage, mise à disposition d'autocollants stop pub, stage de compostage...
- 2013 : bilan des actions et reconduction éventuelle

## Moyens humains

0,12 ETP pour la responsable programme de prévention et 0,6 ETP pour une stagiaire dédiée

## Moyens financiers

Coût du stagiaire

Communication interne et petit matériel selon les actions (non chiffré)

## Moyens techniques

Petit matériel selon les actions.

## Partenaires mobilisés

Association du personnel (relai d'information)

Le service communication et le responsable PCET

Acteurs spécifiques en fonction des actions et communication mises en place

## VALORISATION DE CETTE EXPERIENCE

### Facteurs de réussites

La démarche prend du temps et peut nécessiter pour être reproduite l'appui d'une autre personne (stagiaire), un travail de collaboration avec le service communication et le soutien du DGS (facilite la rencontre avec les directions)

### Difficultés rencontrées

Chercher à répondre aux attentes des agents en les consultant, en allant plus loin qu'une charte « éco-agent »

Recours à un stagiaire qui permet de dégager du temps

## Recommandations éventuelles

Impliquer les élus dans la démarche : information, implication, rencontre pour questionnaire...

Passer du temps sur la communication (formelle et informelle)

S'appuyer sur les démarches transversales existantes (PCET, Agenda 21...) pour avoir un discours cohérent et éviter de sur-solliciter les agents et services.

---

## Mots clés

PREVENTION DES DECHETS | EMPLOYE | ECOEXEMPLARITE

## Dernière actualisation

Octobre 2019

Fiche réalisée sur le site [optigede.ademe.fr](http://optigede.ademe.fr)

sous la responsabilité de son auteur

## Contact ADEME

Administrateur OPTIGEDE

[administrateur.optigede@ademe.fr](mailto:administrateur.optigede@ademe.fr)

Direction régionale toutes les régions