

**Note du 6 août 2014 relative au fonctionnement
des services de l'administration centrale, économies**

NOR : JUST1420470N

Le secrétaire général,

à

Monsieur l'inspecteur général des services judiciaires

Monsieur le directeur des services judiciaires

Madame la directrice des affaires civiles et du sceau

Madame la directrice des affaires criminelles et des grâces

Madame la directrice de l'administration pénitentiaire

Madame la directrice de la protection judiciaire de la jeunesse

Monsieur le chef du service central de prévention de la corruption

Madame le chef de cabinet du secrétariat général

Madame le chef du département de l'information et de la communication par intérim

Monsieur le chef du service des affaires européennes et internationales

Madame le chef du service de l'accès au droit et à la justice et de l'aide aux victimes

Monsieur le chef du service de l'administration centrale

Madame la sous-directrice de la synthèse ressources humaines

Monsieur le sous-directeur de la synthèse budgétaire et comptable

Madame la sous-directrice de l'immobilier

Monsieur le sous-directeur de l'informatique et des télécommunications

Monsieur le sous-directeur de la statistique et des études

Madame la sous-directrice des affaires juridiques générales du contentieux

La priorité reconnue à la mission Justice se traduit par des moyens accrus en faveur des actions qui visent à améliorer le service public. En revanche, les moyens dévolus au fonctionnement en général et à celui de l'administration centrale en particulier ne connaissent pas la même évolution positive et diminuent même dans certains secteurs, soit en valeur absolue, soit en valeur relative, sous l'effet de l'augmentation des charges locatives, des taux de TVA, du prix des consommables, des fournitures et du papier, pour citer quelques exemples.

Cette situation nécessite que les services et les agents de l'administration centrale adoptent des modes d'organisation et des comportements économes, en pleine conscience que leurs efforts cumulés produisent des résultats tangibles. C'est pourquoi votre concours est sollicité pour marquer des progrès dans les directions suivantes.

a. Diminuer les frais de déplacement

Le Programme 310 sur lequel s'imputent les frais de déplacement de l'administration centrale a enregistré en 2013 une dépense de 2,5 M €. Une économie de 10 % représente 250 000 €.

Cet objectif est réalisable sans préjudice pour les services et leurs missions :

- en recourant intensivement à la visioconférence, les déplacements physiques devant être réservés aux cas indispensables ;
- en limitant à une ou deux les personnes chargées d'une même mission ;
- en voyageant en classe économique et en privilégiant les créneaux horaires les moins dispendieux, eu égard au fait qu'à présent, un trajet peut être assujéti à un tarif variant du simple au double selon les jours et heures choisis ;
- en informant le service des frais de déplacement des avantages individuels dont chacun peut être bénéficiaire, afin de réduire la charge pour l'administration : carte famille nombreuse, carte militaire, ... Il n'est pas illégitime en effet que des avantages personnels, qui justifient par ailleurs l'attribution de compléments indemnitaires (supplément familial), offrent aussi des possibilités d'allègements pour les finances publiques ;
- en faisant de l'usage du taxi une exception absolue, nécessitant un rapport circonstancié du bénéficiaire ;

- en planifiant les déplacements les plus coûteux, notamment outre-mer, de manière à éviter des cumuls de dépenses sur un même exercice budgétaire.

Les enveloppes de crédits de fonctionnement qui vous ont été notifiées en 2014 anticipent ces évolutions. Elles ne sont donc pas affectées par la présente circulaire.

b. Limiter le nombre de copieurs, supprimer les fax et économiser les consommables

En 2015, seuls les directeurs ou leurs secrétariats conserveront, une imprimante individuelle. Les directions et services qui souhaitent continuer à bénéficier de telles imprimantes sont invités à en faire une demande justifiée auprès du SDAC – DMG avant le 30 septembre. A défaut de demande motivée, les imprimantes individuelles seront retirées au premier trimestre 2015, ainsi que 10 % des imprimantes collectives. Cela réduira les volumes à déménager et anticipera la mise en service de secrétariats mutualisés, auxquels un nombre croissant de directions et services souscrivent dans la perspective de leurs nouvelles installations, en 2015 et 2016. Ainsi, les machines à reprographier performantes dont sont dotés les services, actuellement utilisées en deçà de leurs capacités, atteindront un seuil de rentabilité plus satisfaisant.

Le service de l'administration centrale (SDAC-DMG) rendra visite à tous les secrétariats, au premier trimestre 2015, afin de montrer comment optimiser l'usage des machines de reprographie existantes.

Les impressions couleur, qui nécessitent des consommables onéreux, seront réduites de 20%. Les courriers à en tête de couleur seront réservés à l'usage du cabinet de la ministre et à certains courriers selon leur destinataire ou leur signataire, à l'appréciation de chaque service.

L'usage des fax régresse notablement au profit de la messagerie électronique. Il n'est donc pas justifié de conserver le parc existant sauf au profit des services qui exigent un niveau de confidentialité très élevé tels le service du HFD, de la PNIJ ; du BEPI et du BEPG pour la direction des affaires criminelles et des grâces. Les autres services désireux de conserver un fax sont invités à en faire une demande argumentée auprès du SDAC – DMG, avant le 30 septembre.

c. Réduire les coûts d'affranchissement

Les dépenses d'affranchissement de l'administration centrale sont de l'ordre de 350.000 € par an. Une économie de 10 %, soit 35.000 €, est aisément réalisable par un usage raisonné des différentes modalités d'affranchissement, selon le poids des plis, l'urgence de leur acheminement et la nécessité d'une preuve de leur remise au destinataire.

A cette fin, l'affranchissement en « courrier vert » est adopté par défaut, lorsque l'urgence n'est pas expressément signalée.

Fin 2015, seul le cabinet de la garde des sceaux disposera de cartes de vœux papier. L'usage généralisé de cartes dématérialisées sera facteur d'économies, de performance écologique et de mise en adéquation avec les usages issus de la diffusion des outils de communication numérique. La généralisation de ces supports dématérialisés met désormais en évidence un effet de luxe peu en rapport avec l'exemplarité que doit avoir l'Etat dans le choix de ses priorités de dépenses, lorsque les expéditeurs font encore usage de cartes papier.

d. Réduire la consommation de papier

La consommation de papier s'élève en moyenne à 150 000 € par an. Une économie de 10 %, soit 15 000 €, est réalisable grâce à :

- une limitation des impressions à celles absolument nécessaires, ce qui présente en outre un avantage écologique ;
- un paramétrage des imprimantes en recto-verso par défaut, ce qui présente aussi l'intérêt de réduire les volumes archivés.

Le service de l'administration centrale (SDAC-DMG) fera le tour des bureaux, pour montrer la procédure de paramétrage des imprimantes aux utilisateurs et y procéder en toute sécurité.

La moindre consommation de papier freinera en outre les dépenses de consommables, très pénalisantes.

Il est rappelé qu'un Centre d'impression numérique est disponible sur le site Michelet. Disposant d'un personnel qualifié et d'équipements professionnels, il a une grande réactivité et peut éviter aux services d'effectuer eux-mêmes des tirages coûteux et fastidieux. Dès lors qu'un document dépasse 50 pages, le recours au CIN est avantageux.

Les demandes de reprographie doivent être adressées au : cin.dmg-sdac-sg@justice.gouv.fr

Cette solution ne doit pas dispenser de s'interroger sur l'utilité des impressions, dès lors que souvent, les destinataires reçoivent en parallèle une version numérisée. Hormis les cas où les envois papier résultent d'exigences réglementaires, ceux-ci doivent aussi être considérés en fonction de la place qu'ils occupent dans les meubles de rangement de l'expéditeur et des destinataires, alors même que tout doit être fait pour réduire les volumes dans la perspective des déménagements qui auront lieu l'année prochaine.

e. Réduire la consommation de fluides

Les fluides coûtent 760 000 € par an à l'administration centrale, à raison de 700 000 pour l'électricité et 60 000 € pour l'eau. Un très modeste changement de comportement, permettrait d'économiser environ 10 % de cette somme, sans renoncer à aucun service ni confort.

Il suffit pour cela de :

- éteindre la lumière des salles de réunion à la fin de celles-ci ;
- éteindre la lumière des bureaux au départ de leur(s) occupants ;
- éteindre les ordinateurs le soir en partant ;
- couper la climatisation des bureaux vides ;
- bien fermer les robinets d'eau.

La réduction des dépenses passives présente en outre un avantage environnemental important.

Le SDAC – DMG appellera l'attention des entreprises qui assurent le nettoyage des locaux, afin que seules les zones d'intervention du personnel soient éclairées et non des étages voire des bâtiments entiers.

f. Maîtriser les achats de véhicules automobiles

La fiabilité des véhicules modernes permet d'en prolonger l'usage sans danger pour les utilisateurs et les autres usagers de la route, dès lors qu'ils sont convenablement entretenus.

Dans le respect des directives interministérielles en vigueur et de celles à venir, qui accéléreront la mutation du parc automobile en faveur d'un plus grand respect de l'environnement, les véhicules hybrides ou électriques seront privilégiés pour le remplacement des voitures remises aux Domaines, quand les usages auxquels ils sont destinés le permettent.

Parallèlement, les sites de l'administration centrale seront équipés de bornes d'alimentation électrique : depuis 2013, le site Vendôme dispose d'un premier équipement. Des places de stationnement du parc du Millénaire seront équipées. Enfin, les conducteurs sont invités à suivre une formation à l'éco-conduite à laquelle tous les agents peuvent se familiariser en consultant un module ad hoc sur le Campus numérique, depuis le portail intranet du ministère de la justice.

g. Restituer des objets d'art

Le Programme 310 réserve annuellement 15 000 € à 20 000 € pour restaurer du mobilier précieux. Cette dépense doit être maintenue. Cependant, les meubles et objets restaurés seront en règle générale restitués aux déposants, essentiellement le Mobilier National et le Fonds national d'art contemporain, de sorte que le nombre d'objets patrimoniaux soit plus en rapport avec les moyens consacrés à leur conservation.

A partir de 2015, les mobiliers, objets décoratifs et tableaux seront, sauf cas particuliers, remis au service de l'administration centrale (SDAC-DADP) en anticipant l'échéance des déménagements prévus en fin d'année prochaine. L'inventaire est déjà en cours, avec une attitude coopérative des services, qui mérite d'être soulignée.

De la sorte, les risques de pertes et de vols, toujours aggravés à l'occasion des déménagements, seront fortement réduits, les coûts de remplacement des objets figurant à l'inventaire mais « non vus » étant à la charge du budget de fonctionnement du ministère.

Au total, les économies potentielles résultant directement de ces mesures sont évaluées à 0,5 M€/an. S'agissant d'un enjeu collectif, chacun en comprendra certainement le fondement et aura à cœur d'y prendre part.

*Pour le secrétaire général
et par délégation,
La secrétaire générale adjointe,*

Anne DUCLOS-GRISIER