



**RÉDUIRE
RÉUTILISER
RECYCLER**

CHARTE ÉCOGESTES

Avoir une éco-attitude dans votre quotidien au bureau, c'est essentiel pour maîtriser votre impact environnemental et c'est une question de responsabilité citoyenne. Voici quelques astuces faciles à adopter pour faire du bien à la planète !

1

Je n'imprime un document que si c'est nécessaire. En recto-verso, et noir et blanc.

2

Je recycle le papier pour en faire du brouillon ou je le jette dans la poubelle dédiée au recyclage du papier. S'il contient une information confidentielle, je le place dans le destructeur de papier.

3

Je fais le tri de mes déchets.

4

J'exploite au maximum la lumière naturelle, et j'éteins les lumières en quittant mon bureau.

8

Je rationalise l'envoi d'e-mails. Je cible mes interlocuteurs et je limite l'envoi de pièces jointes.

7

Je débranche les chargeurs que je n'utilise pas. Lorsque mes appareils ont assez d'autonomie, je débranche les chargeurs.

6

J'optimise mes recherches Internet. J'évite de charger des pages inutilement. J'ajoute en favoris les sites fréquemment consultés. Je tape directement ma recherche dans la barre de navigation, sans passer par l'accueil de mon moteur de recherches. J'effectue des recherches avec des termes précis.

5

Quand je m'éloigne de mon bureau, j'éteins mon écran. J'éteins mon ordinateur en partant le soir, ainsi que les équipements électriques.

9

Je classe mes emails importants et je vide régulièrement ma boîte mails. Je me désabonne des newsletters que je ne lis pas.

10

Je supprime tous les documents qui n'ont plus d'utilité.

11

Dès que possible, j'utilise les modes de transport doux pour mes déplacements : transports en commun, vélo, covoiturage...

12

Je bois de l'eau du robinet plutôt que de l'eau en bouteille plastique.



14

Je prends les escaliers plutôt que l'ascenseur quand c'est possible.

C'est aussi bon pour la santé !

13

J'éteins l'eau quand je me savonne les mains.

- **25% des pages imprimées** dans les entreprises françaises **ne sont pas utilisées.**
- La consommation annuelle moyenne de papier par personne au bureau est de 80 kg (soit 20 ramettes !) **Chaque salarié gaspille donc en moyenne 5 ramettes chaque année.**
- Les Français produisent chaque année **900 000 tonnes de déchets papier** au bureau, et seulement **35% d'entre eux sont recyclés.**
- **Éteindre la lumière 30 minutes** par jour équivaut à **cinq jours de consommation électrique** économisée par an.
- On constate que **40% de la consommation des équipements de bureau est effectuée la nuit et le week-end.** Pensez donc à mettre vos appareils en veille et à les éteindre dès que cela est possible. Avec cette astuce, en plus de faire des **économies d'énergie** vous **optimiserez la durée de vie des appareils.**
- Une **recherche sur Google émet 7g de CO2**, et une **page vue** sur un site Web consomme **en moyenne 6,8g de CO2.**
- Chaque **e-mail envoyé génère en moyenne 19g de CO2** dans l'atmosphère, et d'après Statista en 2017 environ 269 milliards d'e-mails étaient envoyés et reçus chaque jour. Ce chiffre est en constante évolution, c'est pourquoi il est important et urgent de rationaliser ses e-mails. Pensez à cibler vos interlocuteurs et à limiter l'envoi de pièces jointes par e-mail.
- Un **mail stocké un an : 10g de CO2**
- La consommation d'eau en **bouteille plastique** est **100 fois plus chère** et a un **impact environnemental 1000 fois supérieur.**
- Une personne consomme en **moyenne 10 à 30 litres d'eau par jour** au bureau.
- Pour mes déplacements : Le coût de votre **abonnement de transport en commun** est **pris en charge à 50%** par l'entreprise.

REJOIGNEZ LE MOUVEMENT

