

Je suis  
un collaborateur  
éco-responsable !



## Les bons gestes à adopter pour être un collaborateur éco-responsable de l'agence Inspire Metz

**Au bureau, chacun a un rôle à jouer dans le respect de l'environnement. Alors, essayons tous ensemble de prendre de bonnes habitudes. Voici quelques conseils très simples à utiliser sans modération !**

### À mon poste de travail



- Je ne stocke pas inutilement des fournitures de bureau et j'en prends soin
- Je réutilise le matériel de classement en bon état (pochettes, classeurs, cartons...)
- Je privilégie le courrier électronique au courrier papier
- Je fais mes corrections à l'écran afin de limiter l'impression de documents provisoires
- Je privilégie les présentations numériques quand j'anime une réunion
- Je trie mes mails et je vide régulièrement la corbeille
- Je privilégie les liens de téléchargement ou les fichiers compressés pour les documents volumineux
- Je récupère les feuilles imprimées sur une seule face pour en faire des feuilles de brouillon ou même les brocher pour obtenir des cahiers de brouillon
- Je paramètre mon ordinateur pour qu'il se mette en veille automatiquement.
- Je débranche les chargeurs et transformateurs que je n'utilise pas
- Je m'absente (réunion, repas) : j'éteins mon écran.
- Je m'absente (Week-end, CP, ...): je baisse le chauffage
- J'éteins mes outils informatiques (unités centrales, écrans, ordinateurs portables) pendant les périodes prolongées de non-utilisation et lorsque je quitte le travail
- J'éteins la lumière quand je quitte la pièce ou lorsque la lumière naturelle est suffisante

### Avec le photocopieur



- Je privilégie les impressions en N&B ou en qualité brouillon
- J'imprime ce qui est indispensable et pas +
- Je limite le volume d'impressions : impressions recto verso et si possible plusieurs pages par feuille
- J'évite les erreurs d'impression en utilisant le mode « Aperçu avant impression » afin de vérifier la mise en page, définir la zone d'impression pour un fichier Excel, vérifier le format d'impression, ...

**Pour information : le nombre de copies est facturé chaque trimestre avec 1 coût supérieur pour les copies en couleur. En 2022 + de 93 000 ont été imprimées à l'agence.**

### En réunion



- Je fais des présentations numériques plutôt que sur papier
- Je privilégie les réunions téléphoniques et les visioconférences : pas de perte de temps dans les transports, pas de consommation de carburant et donc réduction des émissions de gaz à effet de serre
- Pendant la réunion, j'offre des boissons dans des contenants réutilisables
- Après la réunion je dépose les bouteilles entamées dans les espaces de détente des différents pôles de l'agence

## Les bons réflexes :

- J'éteins les lumières en quittant la salle de réunion
- J'éteins les écrans utilisés
- Je ferme les fenêtres en quittant la salle

## Avec l'eau



- Je ne laisse pas couler l'eau inutilement lorsque je me lave les mains
- Je ferme les robinets après utilisation
- Je n'utilise que la quantité nécessaire d'essuie-main
- J'évite d'ouvrir les robinets au maximum, j'adapte le débit à l'usage
- J'utilise l'eau chaude avec modération
- Je ne jette pas n'importe quel produit dans l'évier
- Je signale les fuites d'eau au Secrétariat Général

## A l'agence, on trie !



- Je dépose les piles usagées dans le container prévu à cet effet
  - Je trie les papiers et cartons, le plastique, le verre, les cartouches d'encre XEROX et les capsules de café grâce aux containers prévus à cet effet
- Pour les cartons, je les découpe/déchire en petits morceaux placés dans les sacs transparents pour qu'ils soient évacués facilement par l'équipe de nettoyage

## Avec l'ascenseur



- Dans la mesure du possible et si je ne suis pas lourdement chargé, je privilégie les escaliers pour me déplacer au sein de l'agence

## Avec les transports



- Pour aller au travail et pour mes déplacements professionnels, je privilégie les modes de déplacements doux (marche, vélo), les transports en commun ou le covoiturage