

### Je fais bonne impression

#### Salarié :

- Je maîtrise les impressions de documents : je n'imprime pas tous les courriels, je fais du recto verso, et j'utilise du noir et blanc par défaut.
- Je réutilise les papiers imprimés non utilisés comme brouillons ou bloc notes.
- Je duplique mes documents à partir des photocopieurs plutôt que de l'imprimante individuelle.

#### Direction :

- Nous équipons le parc d'imprimantes et de photocopieuses avec des matériels adéquats et effectuons les réglages adaptés.

### Zéro papier dans la corbeille à déchets & Zéro déchet dans la corbeille à papier

#### Salarié :

- J'utilise une corbeille pour le papier et une corbeille pour les déchets divers (alimentaires notamment).
- Je veille également au tri des cartons et emballages.
- Je remets les cartouches d'encre et le matériel informatique usagé à la personne désignée.

#### Direction :

- Nous équipons tous les bureaux du modèle de corbeille adéquat et diffusons le mode d'emploi du tri.
- Nous identifions les personnes chargées du recyclage des cartouches d'encre et du matériel informatique usagé.
- Nous choisissons nos fournisseurs de consommables sur des critères RSE tels que la récupération et le recyclage de nos déchets.

### Je pars, j'éteins

#### Salarié :

- J'éteins mon bureau quand je n'y suis pas (en journée et le soir) et les locaux communs en les quittant (salles de réunions, WC et lavabos,...).
- J'éteins mon poste informatique (écran et unité centrale) chaque soir.

#### Direction :

- Nous équipons progressivement les locaux d'ampoules basse-consommation et mettons en place des minuteries dans les lieux communs.
- Nous n'éclairons pas inutilement les bâtiments la nuit.



## Je tempère la température

### Salarié :

- Je participe à la maîtrise du chauffage et de la climatisation. La température intérieure de confort officielle est de 19°C l'hiver, 25°C l'été.
- J'utilise le convecteur électrique en suivant la règle la plus économique.
- Lorsque j'aère mon bureau, je ferme la porte pour ne pas impacter les autres bureaux.

### Direction :

- Nous favorisons la maîtrise de l'énergie en faisant entretenir les circuits et en effectuant les réglages nécessaires.

## Je consomme l'eau avec modération

### Salarié :

- Je m'assure que le robinet est fermé après utilisation.
- J'utilise les débits différenciés des chasses d'eau.

### Direction :

- Nous veillons aux montants des factures régulièrement (détection de fuites...).
- Nous installons des sanitaires à double débit aux chasses d'eau.

## Je me déplace autrement

### Salarié :

- Je privilégie le co-voiturage lors des déplacements professionnels.
- Je privilégie la téléconférence ou la visioconférence.

### Direction :

- Nous poursuivons l'équipement du parc véhicules en véhicules propres.
- Nous mettons à disposition le matériel pour développer la communication à distance (téléconférence et visioconférence).

