



La protection de l'environnement et la réduction du réchauffement climatique sont une responsabilité tant collective qu'individuelle. Le Système des Nations Unies (SNU) s'est engagé à la fois à agir en faveur de l'environnement à travers ses plaidoyers et programmes, et à réduire sa propre empreinte écologique. L'initiative *Greening the Blue / Going Green* agit à l'atteinte de ce second objectif.

Ce kit pratique *GoingGreen* vise à aider certains services (achats, informatique...) mais aussi l'ensemble du personnel du SNU à s'approprier les différentes problématiques de l'environnement au bureau et à appliquer les éco-gestes. Ces éco-gestes, collectifs et individuels, permettent d'améliorer l'impact environnemental lié au fonctionnement des différentes agences onusiennes. Des fiches plus longues sont disponibles sur le site web de SNU Madagascar et fournissent plus de détails sur les différentes thématiques.

Le kit *Going Green* est également destiné à aider d'autres organismes (administration publique, entreprises, ONG...) dans leur appropriation des enjeux et actions visant à réduire leurs propres empreintes écologiques.

Environnementalement vôtre !

DROITS D'AUTEUR

Le kit GoingGreen (y compris ses supports dérivés : affiches, autocollants...) est une propriété intellectuelle du Système des Nations Unies (SNU) à Madagascar.

Afin de promouvoir la mise en œuvre de démarches environnementales au sein d'autres organisations, le kit et ses supports dérivés peuvent être librement reproduits, traduits et distribués partiellement ou intégralement à titre d'information et/ou d'utilisation.

L'adaptation/modification pour usage interne et commercial est également autorisée à condition d'avoir obtenu une autorisation préalable du SNU.

Les reproductions de ce kit ainsi que les kits adaptés/personnalisés doivent obligatoirement faire référence au kit GoingGreen du SNU et fournir un lien internet qui permette de retrouver le support original.

Pour toute demande d'autorisation ou d'information, merci de s'adresser à registry.mg@undp.org



POUR EN SAVOIR PLUS

ETAPES PRÉALABLES À LA MISE EN PLACE D'INITIATIVES VERTES AU BUREAU

La mise en place d'initiatives vertes au bureau doit suivre une certaine démarche, cohérente avec la vision de l'organisation (PTF , entreprise...). Il s'agit de faire une analyse de l'organisation, une priorisation des actions, et de mettre en place un mécanisme de suivi - évaluation. La première mesure préalable est la désignation (si possible sur la base d'un appel interne pour se porter volontaire) d'une personne ou, de préférence, d'une équipe (avec un point focal principal) en charge de l'initiative globale.

Quelles sont les étapes préalables ?

- ▶ J'ai reçu explicitement un mandat pour mener l'initiative, avec une note officielle démontrant la volonté du Management de s'engager dans cette démarche.
- ▶ J'effectue une analyse/diagnostic interne sur le fonctionnement de mon organisation (consommations, achats, etc.).
- ▶ Je priorise les axes d'intervention et définis les objectifs associés.
- ▶ Je soumetts les propositions au Management et si possible à l'ensemble du personnel afin d'avoir leur adhésion (y compris pour y consacrer des moyens, financiers ou autres).
- ▶ Je développe mon plan d'action et de suivi- évaluation, en collaboration avec les différents départements concernés.
- ▶ Je développe un plan de communication et informe tous les collaborateurs

**En mettant en place une initiative verte au bureau...
je réduis mes coûts et réduis mon empreinte carbone.**



POUR EN SAVOIR PLUS

Je pose préalablement les questions suivantes et définit les réponses :



ENERGIE	GESTION DE L'EAU	GESTION APPROVISIONNEMENT	GESTION DES DÉCHETS	GESTION DES RESSOURCES
<ul style="list-style-type: none">▶ Quelle est la consommation énergétique annuelle et mensuelle et quels sont les coûts associés?▶ Quels sont les postes de consommation les plus énergivores ?▶ Les équipements utilisés tiennent-ils compte des critères écologiques ?▶ Quels sont les objectifs de réduction de consommation et de réduction des coûts ?▶ Quelles sont les actions à mettre en place pour atteindre ces objectifs▶ Quelle stratégie de communication interne mettre en place ?	<ul style="list-style-type: none">▶ Quelle est la consommation mensuelle et annuelle d'eau et quels sont les coûts associés ?▶ Existe-t-il déjà des installations/équipements économiseurs d'eau ?▶ Quels sont les objectifs de réduction de consommation et de réduction de coût ?▶ Quelles sont les actions à mettre en place pour atteindre ces objectifs ?▶ Quelle stratégie de communication interne mettre en place ?	<ul style="list-style-type: none">▶ Quels sont les principaux biens et services achetés par l'organisation ?▶ Quels sont les critères écologiques et sociaux à prioriser par l'organisation, s'ils n'ont jamais été définis ?▶ La politique d'achat intègre-t-elle ces critères écologiques ?▶ Quelles sont les actions à mettre en place et à intégrer dans la politique d'achat ?▶ Quelles mesures prendre pour informer et accompagner les fournisseurs ?▶ Quelle stratégie de communication interne mettre en place ?	<ul style="list-style-type: none">▶ Quelles sont les catégories et quantité de déchets produits par l'organisation ?▶ Quelle est la quantité de déchets recyclables potentielle (par catégorie) ?▶ Quelles sont les actions à mettre en place pour améliorer la gestion des déchets ?▶ Quelles actions à entreprendre pour réduire la production de ces déchets ?▶ Quels sont les objectifs de réductions de déchets/de recyclage de déchets ?▶ Quelle stratégie de communication interne mettre en place ainsi qu'au niveau des prestataires (service nettoyage)?	<ul style="list-style-type: none">▶ Quels sont les équipements informatiques et fournitures de bureau utilisés?▶ A combien s'élève le budget annuel des fournitures et équipements de bureau ?▶ Quel pourcentage des équipements achetés et utilisés est recyclable ou réutilisable ?▶ Quels sont les objectifs de réduction ou rationalisation de l'utilisation des fournitures ?▶ Quelle stratégie de communication interne mettre en place ?

SUIVI-EVALUATION (S&E) DES INITIATIVES VERTES AU BUREAU

Pour s'assurer de l'efficacité des initiatives vertes, il est nécessaire d'avoir un système de mesure efficace, et cohérent avec la stratégie et le plan d'action. Un système de S&E des initiatives vertes au bureau permet de :

- ▶ faire le point sur l'atteinte des résultats afin d'apprécier les progrès et si besoin, de prendre des mesures correctives,
- ▶ communiquer les résultats afin de renforcer l'engagement des collaborateurs et la notoriété de l'organisation.

Le S&E doit se faire en plusieurs étapes :

- ▶ Je développe une série d'indicateurs (SMART) appropriés aux objectifs et priorités définis.
- ▶ Je définis la fréquence de suivi de ces indicateurs : mensuel, trimestriel, semestriel, annuel.
- ▶ Je définis les cibles (résultats quantitatifs ou qualitatifs) pour chacun des indicateurs adoptés.
- ▶ Je collecte les données de référence (baseline) pour chacun des indicateurs adoptés.
- ▶ Je choisis un outil de S&E adapté à l'organisation interne (centralisé ou permettant une gestion individuelle).
- ▶ J'alimente la base de données pour renseigner les indicateurs.
- ▶ J'analyse régulièrement les données et je prends éventuellement des mesures correctives.
- ▶ Je communique sur les résultats avec des messages adaptés en fonction des cibles.



POUR EN SAVOIR PLUS

Quels indicateurs puis-je utiliser pour faire le suivi ?

ENERGIE

- ▶ Consommation annuelle ou mensuelle de carburant (en litre)
- ▶ Consommation mensuelle ou annuelle d'électricité (en kWh)

GESTION DE L'EAU

- ▶ Consommation annuelle ou mensuelle d'eau (en litre)

GESTION APPROVISIONNEMENT

- ▶ Pourcentage de fournisseurs réguliers ayant signé une charte d'approvisionnement responsable

GESTION DES DÉCHETS

- ▶ Quantité mensuelle ou annuelle de déchets recyclés (en kg) par catégorie (papier, électronique, etc.)

GESTION DES RESSOURCES

- ▶ Nombre de ramettes de papier achetées dans l'année
- ▶ Nombre de cartouches d'encre achetées dans l'année

Les indicateurs peuvent être exploités pour calculer des ratios (par rapport au nombre de membres du personnel ou du budget ou des résultats) et bien sûr pour voir l'évolution dans le temps (d'un mois sur l'autre ou d'une année sur l'autre). Les ratios permettent justement de comparer les tendances pour tenir compte des changements dans la taille de l'organisation ou de son activité.

Il est également fortement conseillé de faire un bilan carbone (et si possible d'avoir ceux des principaux fournisseurs) car c'est l'indicateur clé par rapport à la lutte contre le réchauffement climatique (un des objectifs prioritaires à côté notamment de la gestion durable des ressources).

Le suivi – évaluation peut aussi se faire au niveau d'activités spécifiques du plan d'action (ex. : pourcentage des ordinateurs ayant le mode veille prolongée).

Enfin, il est recommandé de faire une enquête, tous les ans ou les deux ans, sur l'appropriation de la démarche environnementale, tant par le personnel que par les fournisseurs.

EAU

Le saviez-vous ?



La pénurie d'eau touche plus de **40% de la population mondiale** et la raréfaction de l'eau fait partie des premiers effets du changement climatique.



Un employé a **une consommation quotidienne au bureau d'environ 10 à 30 litres d'eau.**



Un robinet qui fuit fait perdre **4 litres d'eau par heure.**

**Je peux réduire ma consommation d'eau et ainsi faire des économies...
et protéger les réserves d'eau.**

Que puis-je faire ?



POUR RÉDUIRE MA CONSOMMATION D'EAU

- ▶ J'utilise l'eau de façon modérée lorsque je me lave les mains.
- ▶ Je réduis le débit d'eau du robinet pour laver la vaisselle.
- ▶ Je ferme le robinet après usage.
- ▶ J'utilise rationnellement la chasse d'eau des toilettes.

POUR MES ACHATS ET GESTION D'ÉQUIPEMENTS

- ▶ J'installe des robinets économiseurs d'eau.
- ▶ J'installe des chasses d'eau à double flux et réduis le volume des chasses d'eau à grande contenance.
- ▶ J'entretiens régulièrement les installations pour éviter les fuites.
- ▶ Je mets en place des supports de communication pour rappeler les bonnes attitudes.
- ▶ J'installe un système de récupération d'eau de pluie.
- ▶ Je diminue la fréquence du lavage des voitures et adopte des gestes écologiques pour les nettoyer (seau et éponge, tuyau avec pistolet...).
- ▶ J'installe des distributeurs partagés d'eau et mets des *mugs* à disposition.



POUR EN SAVOIR PLUS

PAPIER & ENCRES

Le saviez-vous ?

339
MILLIONS
DE TONNES

Chaque année, **339 millions de tonnes de papier sont consommées** dans le monde.

50%
♻️

1 cartouche rechargée **évite le rejet de 50% de CO₂**.

1 kg
📄

1 kg de papier recyclé **évite le rejet de 300g de CO₂** - gaz à effet de serre, contribuant au réchauffement planétaire.

70 kg
📄

En moyenne, un employé de bureau utilise **70 kg de papier par an**.

1/5
📄

1/5 des arbres abattus sont utilisés pour la papeterie.

☠️

Les cartouches d'encre usagées contiennent des matériaux toxiques ; tels que **les métaux lourds et les plastiques non biodégradables**.

En réduisant mes impressions, je fais des économies...
et contribue à préserver notre environnement.



Que puis-je faire ?



POUR MES IMPRESSIONS

- ▶ Je n'imprime que lorsque c'est vraiment nécessaire.
- ▶ Je programme mon imprimante en mode recto-verso et, dans certains cas, je choisis le mode d'impression plusieurs pages par feuille.
- ▶ Je réduis le nombre de pages d'un document en diminuant les marges, l'interligne, et la taille du texte et des illustrations.
- ▶ J'utilise des polices économes en encre (Garamond, Arial, voire Spranq Eco Sans).
- ▶ Je réutilise les anciennes feuilles comme brouillons, en imprimant sur leurs versos, et les enveloppes usagées pour des courriers internes.
- ▶ Je réduis les supports à distribuer aux participants lors des réunions/ateliers et privilégie l'utilisation d'un écran/vidéoprojecteur.
- ▶ Je favorise l'impression noir et blanc ou en dégradé de gris.

POUR MES ACHATS ET GESTION D'ÉQUIPEMENTS

- ▶ Je favorise le recours à des appareils multifonctions (photocopieuse, scanner et imprimante), avec cartouches réutilisables, et à du papier écologique.
- ▶ J'utilise les imprimantes - photocopieurs en accès partagé, avec codes de sécurité.
- ▶ Je contribue à l'utilisation d'un système unique d'archivage physique et à l'archivage électronique (personnel et partagé).
- ▶ Je soutiens l'utilisation des formulaires et notes internes en version électronique (avec signature électronique), et des circuits électroniques de paiement et d'enregistrement des courriers.
- ▶ J'encourage les prestataires à limiter le nombre de pages de leurs offres et de leurs rapports.



POUR EN SAVOIR PLUS

ELECTRICITÉ ET ÉCLAIRAGE

Le saviez-vous ?



L'énergie constitue **60% des émissions mondiales des gaz à effet de serre** - qui entraînent le réchauffement de la planète.



10 minutes d'éclairage inutile 3 fois par jour, c'est l'équivalent de 5 jours d'éclairage en continu au bout d'un an.



L'utilisation du **mode veille d'un ordinateur consomme encore 20% à 40% de l'électricité** par rapport au mode actif.



Les économiseurs d'écran affichant des images 3D **consomment presque autant qu'un mode actif.**



L'ampoule LED dure 15 fois plus longtemps que les autres types de lampe et **consomme entre 2 à 5 fois moins** qu'une ampoule classique.

**Je peux réduire ma consommation d'électricité et ainsi faire des économies...
et réduire le réchauffement planétaire.**

Que puis-je faire ?



POUR MON ORDINATEUR

- ▶ Je débranche le chargeur de mon portable quand la batterie est chargée.
- ▶ J'éteins systématiquement mon ordinateur pendant les longues pauses et la nuit.
- ▶ Je limite l'utilisation du mode veille en basculant rapidement en mode veille prolongée.
- ▶ Je limite le nombre d'*emails* envoyés, de pièces jointes et de destinataires.
- ▶ Je supprime périodiquement les *emails* inutiles et les *spams*, et limite le stockage des documents en ligne.
- ▶ J'optimise mes recherches sur le net.

POUR MON ÉCLAIRAGE ET LES APPAREILS ÉLECTRIQUES

- ▶ J'utilise la lumière naturelle durant la journée... et j'éteins les lampes.
- ▶ J'éteins systématiquement les lumières quand je quitte le bureau ou une salle.
- ▶ Je limite l'utilisation de la climatisation.
- ▶ Je ferme les portes et fenêtres quand j'utilise la climatisation.
- ▶ Je débranche le chargeur de mon téléphone quand la batterie est chargée.
- ▶ J'utilise des thermos communs pour éviter l'utilisation excessive de la bouilloire.
- ▶ Je prends les escaliers plutôt que l'ascenseur.

POUR MES ACHATS ET GESTION D'ÉQUIPEMENTS

- ▶ J'achète des équipements écologiques.
- ▶ J'utilise le thermostat (climatisation et chauffage).
- ▶ J'éteins les connexions internet tous les soirs.
- ▶ J'entretiens les climatiseurs avec du gaz moins polluant.



TRANSPORT ET CARBURANT

Le saviez-vous ?



L'exposition à une mauvaise qualité de l'air entraîne des incidences sanitaires importantes, qui a été la cause de **7 millions de décès prématurés en 2014**. Selon l'OMS, la pollution de l'air entraîne des maladies cardio-vasculaires; des maladies respiratoires, des cancers de poumon et des infections aiguës respiratoires inférieures sur les enfants.

Les véhicules à moteur thermique émettent des polluants (CO₂, méthane, oxyde d'azote...) contribuant à l'effet de serre et donc au réchauffement planétaire. En 2013, le transport des personnes et des marchandises est source de 23% des émissions de CO₂ et le trafic aérien émet chaque année 650 millions de tonnes de CO₂.



**En gérant mieux mes déplacements, je peux faire des économies...
et contribue à préserver notre environnement et ma santé.**

Que puis-je faire ?



POUR MES DÉPLACEMENTS

- ▶ Je planifie mes déplacements, notamment pour faire des missions conjointes.
- ▶ Je me renseigne sur les plateformes de covoiturage existantes et j'essaie de faire du covoiturage ou d'utiliser les transports en commun.

POUR MES ACHATS ET GESTION DE VÉHICULES

- ▶ J'achète des voitures à faible consommation de carburant.
- ▶ Je mets en place un système d'approvisionnement et de service écologiques : achat de voiture moins polluantes, utilisation de 4x4 pour les missions, de berlines pour les déplacements en ville, voire de 2 roues pour les courriers.
- ▶ Je sensibilise les chauffeurs à l'éco-conduite (couper le moteur après trois minutes d'arrêt, limiter l'utilisation de la climatisation, pas de conduite dite sportive...)
- ▶ Je limite les affectations personnelles de voiture : utilisation d'un *pool* de véhicules.
- ▶ Je limite les voyages en avion et évite les classes affaires.
- ▶ Je favorise les achats locaux.



POUR EN SAVOIR PLUS

COMPOSTAGE DES DÉCHETS BIODÉGRADABLES

Le saviez-vous ?

0,6 kg



À Antananarivo, la production de déchets ménagers est estimée à **0,6 kg par jour/habitant**, niveau assez élevé comparativement à d'autres villes africaines, telles que Lomé (0,51 kg/hab/j) ou encore Addis Abeba (0,37 kg/hab/j).



En 2014, le gisement de **déchets ménagers de la Commune urbaine d'Antananarivo** s'élève à **320.000 tonnes**, soit un total journalier de 875 tonnes d'ordures ménagères produites.



Les déchets produits à Antananarivo proviennent essentiellement des grands marchés de la ville puis des ménages. **Ces déchets sont à 65% de déchets biodégradables et compostables.** Ils sont constitués d'épluchures de légumes, de pelures de fruits, de pain, des restes de repas, des feuilles mortes, de fleurs, des papiers cartons et d'essuie-tout.

En faisant du compostage, je soutiens l'agriculture biologique...
et contribue à préserver l'environnement.



Que puis-je faire ?



AU BUREAU

- ▶ J'utilise les bacs de tri pour les déchets biodégradables.
- ▶ J'incite le personnel d'entretien à l'utilisation des bacs de tri.



POUR LA GESTION DES DÉCHETS

- ▶ Je développe un partenariat avec un organisme spécialisé.
- ▶ J'installe un bac à ordure sélectif pour les déchets compostables.
- ▶ J'informe les collègues sur les types de déchets compostables et les incite au tri.



POUR EN SAVOIR PLUS

CYCLE DE VIE D'UN PRODUIT

Le saviez-vous ?



Pendant son cycle de vie, **un produit passe par 7 phases différentes**, allant de l'extraction à sa fin de vie, avec un impact sur l'environnement pour chacune d'elles.



Je limite le nombre de phases du cycle de vie d'un produit de 3 façons différentes : **réduire - réutiliser - recycler**.



J'achète de **manière éco-responsable**.

Je peux agir sur le cycle de vie d'un produit...
et protéger l'environnement.



POUR EN SAVOIR PLUS

CYCLE
DE VIE
PRODUIT



EXTRACTION
ET MATIÈRE
PREMIÈRE



PRODUCTION



EMBALLAGE



TRANSPORT
ET
DISTRIBUTION



VENTE



CONSOMMATION



FIN DE VIE
OU
RECYCLAGE

CAUSE
D'IMPACT

- Consommation énergie et émission de CO₂
- Modification et perturbation de la zone d'extraction
- Raréfaction des ressources exploitées

- Consommation énergie et émission de CO₂
- Création de déchets, de bruits, et pollution de l'air

Production de déchets et démultiplication de matières non-biodégradables

Consommation d'énergie et émission de CO₂

- Désinformation des consommateurs
- Utilisation excessive des supports publicitaires

- Gaspillage et déchets
- Dépense énergétique
- Entretien et réparation

Incineration et enfouissement

CE QUE
JE PEUX
FAIRE
À MON
NIVEAU

J'influence le marché et les sociétés de production à travers mes actes d'achat.

Je privilégie les produits naturels, à faible impact environnemental.

J'achète les produits locaux et écologiques.

Je vérifie la véracité des aspects écologiques des produits achetés.

• Je réduis mes achats et ma consommation.

- Je choisis les produits respectueux de l'environnement.
- J'influence les gens autour de moi pour une consommation raisonnée.

Je recycle mes déchets.

EQUIPEMENTS ET FOURNITURES

Le saviez-vous ?



Au bureau, **un employé génère en moyenne entre 80 à 100 kg de déchets par an.**



80% des déchets au bureau sont constitués de carton et papier, et 20% sont des déchets personnels des collaborateurs comme de la nourriture, des emballages alimentaires, et des fournitures de bureau.

**Avec l'attitude 0 gaspillage et 0 déchet, je fais des économies...
et contribue à préserver notre environnement.**

Que puis-je faire ?

AU BUREAU

- ▶ Je consomme avec modération les fournitures de bureau (papier, stylos...).
- ▶ J'utilise les papiers non-imprimés au verso comme pense-bêtes ou blocs-notes.
- ▶ J'utilise un *mug* ou un verre réutilisable.

POUR MES ACHATS ET GESTION D'ÉQUIPEMENTS

- ▶ J'achète si possible localement les fournitures et équipements, et de saison pour les produits alimentaires.
- ▶ Je privilégie l'achat des équipements écologiques (si possible avec labels) : équipements de bureaux en carton ou bois, des poubelles de tri, des produits d'entretien moins polluants...
- ▶ Je favorise l'achat et l'utilisation des outils/fournitures réutilisables.
- ▶ Je réduis la quantité des équipements achetés et en fait une répartition raisonnée.
- ▶ Je mets en place des fontaines d'eau avec verres réutilisables.



POUR EN SAVOIR PLUS

GASPILLAGE ALIMENTAIRE

Le saviez-vous ?

Le gaspillage alimentaire est un problème économique, social et environnemental :



Une personne sur six souffre de malnutrition ; soit un milliard d'êtres humains.



Avec la mise en décharge, **les déchets ménagers émettent chaque année 3,3 gigatonnes de gaz à effet de serre**, qui est source du réchauffement planétaire.



1,3 milliard de tonnes de nourriture sont jetées ou perdues chaque année ; ce qui correspond à 1/3 des aliments produits sur la planète et à 750 milliards de dollars de perte.

En évitant de gaspiller des aliments, je fais des économies, j'agis de façon responsable... et protège l'environnement.

Que puis-je faire ?

AU BUREAU

- ▶ Je ne sers à table que ce qui est nécessaire afin d'éviter les pertes et déchets.

POUR MES ACHATS ET GESTION DES ÉQUIPEMENTS

- ▶ Je cherche à confirmer le nombre de participants aux réunions et ateliers avant de commander les repas et pauses-café.
- ▶ J'achète localement et à proximité pour éviter les déplacements et les détériorations précoces de nourritures.
- ▶ Je collabore avec des organismes spécialisés en compostage ou pour la redistribution des surplus de repas à des personnes défavorisées.



POUR EN SAVOIR PLUS

RECYCLAGE ET TRI

Le saviez-vous ?



Le recyclage permet de **traiter un produit usagé ou en phase de fin de vie** afin d'en créer un nouveau.



Il **réduit l'extraction de matières premières** et des nuisances sur l'environnement. Une tonne de plastique recyclé permet par exemple d'économiser 700 kg de pétrole brut.



L'**industrie du recyclage génère un chiffre d'affaires de 160 milliards de dollars** dans le monde et emploie environ 1,5 million de personnes.



Les verres, le plastique, les papiers et cartons, le bois, le fer et aluminium ainsi que les produits électroniques font partie des **matériels recyclables**.

En faisant du recyclage, je peux faire des économies...
et protéger l'environnement.

Que puis-je faire ?

J'ADOpte LA STRATÉGIE DES 3 R

- ▶ Je **R**éduis les déchets à la source : je limite mes achats et rationalise leur consommation.
- ▶ Je **R**éutilise un objet : je redonne vie à un produit usagé pour le même usage ou un nouveau.
- ▶ Je **R**ecycle un objet : je traite et modifie un produit en fin de vie pour en créer un nouveau.

AU BUREAU ET POUR LA GESTION DES DÉCHETS

- ▶ J'inventorie les types et quantités de déchets générés par le bureau.
- ▶ Je développe un partenariat avec des entreprises ou associations de recyclage.
- ▶ J'installe des bacs pour le tri sélectif : déchets ordinaires, déchets papiers et cartons, déchets plastiques, déchets électroniques, déchets bois...
- ▶ J'évalue périodiquement la quantité des déchets recyclés et partage le résultat avec mes collaborateurs.
- ▶ J'informe et éduque les collaborateurs aux éco-attitudes.



POUR EN SAVOIR PLUS



Indique que les matériaux sont recyclables.



Indique que les matériaux contiennent 65% de matières recyclées.



Indique que Les déchets doivent être jetés dans les poubelles et non dans la nature ou sur la voie publique.

DÉCHETS ÉLECTRONIQUES ET CARTOUCHES D'ENCRE

Le saviez-vous ?



Les piles et batteries, téléphones portables, cartouches d'encre et ordinateurs sont les déchets électroniques les plus courants au bureau.



Les **cartouches d'encre** contiennent du **plastique, fer et aluminium qui ne sont pas biodégradables**. Jetés dans la nature, ces produits toxiques nuisent à l'environnement et à la santé.



Jetées dans la nature, la durée de dégradation des piles est de plus de 50 ans et celle des cartouches d'encre est comprise entre **400 à 1.000 ans !**



Les **piles rechargeables** sont **32 fois plus écologiques** que les piles jetables.



Le **plomb, le cadmium et le mercure** contenus dans les **batteries** sont **très dangereux pour la santé**. Une pile bouton au mercure peut polluer 1 m³ de terre et 1.000 m³ d'eau pendant plusieurs décennies.

En recyclant mes déchets électroniques et les cartouches d'encre, je protège notre environnement... et évite les risques de réputation et les coûts de dépollution !

Que puis-je faire ?



AU BUREAU

- ▶ J'achète des piles rechargeables et un chargeur.
- ▶ Je fais du tri sélectif : comme pour le papier, les produits électroniques et les cartouches d'encre doivent avoir des bacs dédiés.

POUR LES ACHATS ET GESTION D'ÉQUIPEMENTS

- ▶ Je privilégie l'achat des équipements et matériels sous-garantie.
- ▶ Je collabore avec des organismes professionnels de recyclage afin d'éviter que des déchets ne se retrouvent dans la nature.
- ▶ Je privilégie les imprimantes avec cartouches d'encre rechargeables et recharge les cartouches d'encre vides.



POUR EN SAVOIR PLUS

RECYCLAGE DES DÉCHETS PAPIERS ET BOIS

Le saviez-vous ?



La production de papier recyclé émet **2 fois moins de CO₂** que celle du papier ordinaire.



Le recyclage des déchets papiers de 10 employés permet d'économiser **13 arbres**, **24.000 L d'eau**, **440 kg de CO₂**, **2.400 à 4.000 kWh**.

DURÉE DE DÉGRADATION DU PAPIER, CARTONS ET BOIS

 PAPIER TOILETTE	2 SEMAINES À 1 MOIS	 MOUCHOIR EN PAPIER	3 MOIS	 JOURNAL	3 À 12 MOIS	 MÉGOT DE CIGARETTE	1 À 5 ANS	 MORCEAUX DE BOIS	2 À 4 ANS	 DÉBRIS EN BOIS	13 À 15 ANS
--	------------------------	--	--------	--	----------------	--	--------------	--	--------------	--	----------------

En recyclant mes déchets papiers et bois... je lutte contre le réchauffement climatique et je préserve des forêts.

Que puis-je faire ?



AU BUREAU

- ▶ Je fais du tri sélectif en jetant mes déchets papiers et bois dans les bacs dédiés.
- ▶ Je broie les documents à caractère confidentiel avant de les jeter dans les bacs de collecte.
- ▶ Je dépose mes journaux dans les bacs dédiés.

POUR MES ACHATS ET GESTION D'ÉQUIPEMENTS

- ▶ J'installe des bacs de collecte des papiers usagés à côté des imprimantes et dans les bureaux.
- ▶ Je mets également quelques bacs pour récupérer les vieux journaux (dans le cas où ils sont donnés pour d'autres usages).
- ▶ Je développe des partenariats avec des entreprises ou associations de recyclage du papier et du bois.
- ▶ Je crée un lieu de stockage temporaire des papiers/cartons et bois collectés en attendant la récupération par les recycleurs.



indique que le papier est entièrement ou partiellement fabriqué à partir de papier recyclé.



labels environnementaux certifiant que les papiers, cartons et bois sont issus d'une gestion durable des forêts.



POUR EN SAVOIR PLUS

DÉCHETS PLASTIQUES ET MÉTAUX

Le saviez-vous ?



Une tonne de bouteilles en PET (Polyéthylène Téréphtalate) permet d'**économiser 830 litres de pétrole** et une bouteille en PET donne 7 cartes à puces.



Le recyclage des déchets métaux **réduit les impacts environnementaux** lié à l'extraction des minéraux.



A Madagascar, **la production et l'utilisation des sachets plastiques ordinaires est interdite.**

DURÉE DE DÉGRADATION DES PLASTIQUES ET MÉTAUX

 CANETTES aluminium ou acier	PLUS DE 100 ANS	 PNEUS	100 ANS	 BOITES EN ALUMINIUM	100 À 500 ANS	 SAC EN PLASTIQUE	450 ANS	 BOUTEILLES en plastique	100 À 1000 ANS	 VERRE	4.000 ANS
---	--------------------	--	---------	---	------------------	--	---------	---	-------------------	--	-----------

En recyclant mes déchets plastiques et métaux, je protège notre environnement...
et évite les risques de réputation et les coûts de dépollution !

Que puis-je faire ?

AU BUREAU

- ▶ J'adopte la stratégie des **3R** : **R**éduction de ma production de déchets – **R**éutilisation d'un objet usagé en lui attribuant une autre fonction – **R**ecyclage de mes déchets pour en créer un nouveau produit.
- ▶ Je fais du tri sélectif : comme pour le papier, les produits plastiques et les métaux doivent avoir des bacs dédiés.

POUR MES ACHATS ET GESTION D'ÉQUIPEMENTS

- ▶ Je favorise l'achat des équipements recyclés et recyclables.
- ▶ Je collabore avec des organismes professionnels de recyclage afin d'éviter que des déchets ne se retrouvent dans la nature.



indique que l'emballage est composé de PET ou Polyéthylène Téréphtalate.
Ex : bouteilles de boissons gazeuses, carte de crédit...



indique que l'emballage est composé de Polyéthylène Haute Densité. Ex : bouteilles de lait, les jouets, les bouteilles de cosmétique, les poubelles, les bidons...



POUR EN SAVOIR PLUS

LUMIÈRE BLEUE

Le saviez-vous ?



Les lumières bleues sont présentes dans l'éclairage fluorescent et des écrans numériques, tels que téléviseurs, ordinateurs, tablettes et *smartphone*.

6h
/jour

60% des personnes actives passent au moins 6 heures par jour devant un appareil numérique (ordinateur, téléphone, télévision...).



Les écrans diffusent une lumière bleue artificielle nocive pour la santé.

Je peux réduire ma fatigue visuelle liée aux appareils numériques... et protéger ma santé

Que puis-je faire ?



AU BUREAU

- ▶ Je regarde un écran de face et sans inclinaison
- ▶ Je reste au moins à 60 cm de l'écran
- ▶ Je limite le temps passé devant les écrans.
- ▶ Je fais une pause-écran de 20 s toutes les 20 mn et de 5 mn toutes les heures.
- ▶ Je réduis l'exposition à la lumière bleue : pas de fond d'écran blanc, moins de luminosité, utilisation d'un logiciel filtrant, peu de lumière artificielle concurrente dans la pièce, port de lunettes filtrantes, écran propre...



POUR MES ACHATS ET GESTION D'ÉQUIPEMENTS

- ▶ Je favorise l'installation de logiciels de réduction de la lumière bleue ou l'achat de filtres et lunettes filtrantes.



POUR EN SAVOIR PLUS

GESTION DES MÉDICAMENTS

Le saviez-vous ?

171.000t


En France, les médicaments représentent **171.000 tonnes de déchets par an**, dont 71.000 tonnes d'emballages et 12.530 tonnes de déchets médicamenteux collectés.



A Madagascar, il n'existe pas encore de loi ni de projet de recyclage des médicaments alors que les déchets médicaments banalisés avec les déchets ménagers sont des sources de pollution du sol et de l'eau.

La mauvaise gestion des médicaments est un danger pour la santé et l'environnement :

- ▶ automédication pouvant entraîner une résistance aux médicaments ou un faux diagnostic
- ▶ utilisation ou manipulation par des enfants
- ▶ contamination des sols et des eaux souterraines par les composants chimiques

En recyclant les médicaments...je contribue à l'amélioration de la santé d'autres personnes et préserve l'environnement.

Quels sont les médicaments réutilisables ?

Boîtes ou plaquettes de comprimés entamées ou pas, pommades et crèmes, sirops et ampoules, *patches*, suppositoires



⚠ **Matériels non réutilisables** : seringues usagées, matériels coupants, thermomètres

Que puis-je faire ?



A LA MAISON ET AU BUREAU

- ▶ Je conserve les médicaments dans un endroit frais et sec hors de portée des enfants.
- ▶ Je fais un tri périodique pour vérifier les dates de péremption.
- ▶ Je dépose les médicaments auprès d'un médecin ou personnel de santé (dispensaires, centres de santé, pharmacies...) pour une utilisation contrôlée ou les faire incinérer.



POUR LES ACHATS ET LA GESTION DES ÉQUIPEMENTS

- ▶ Je mets en place un système de récupération des médicaments des employés et développe un partenariat avec les pharmacies ou centre de santé.
- ▶ Je sensibilise mes collègues à la bonne gestion des médicaments.
- ▶ Je prescris et délivre que la dose de médicaments nécessaire.



POUR EN SAVOIR PLUS

ONDES ÉLECTROMAGNÉTIQUES

Le saviez-vous ?



Les ondes électromagnétiques des téléphones portables **augmentent la température de certains organes, dont le cerveau !**



Les téléviseurs, écrans d'ordinateur, fours à micro-ondes, téléphones portables et le wifi produisent des ondes électromagnétiques.



Les dangers potentiels d'une exposition continue et prolongée aux ondes électromagnétiques sont **la fatigue, les maux de tête et les troubles du sommeil.**



Les risques potentiels à long terme (en particulier les tumeurs) **ne sont pas encore connus/indiscutables.**

En ayant une utilisation raisonnée de mon téléphone portable, je préserve ma santé.

Que puis-je faire ?

AU BUREAU

- ▶ Je réduis la durée de mes appels téléphoniques.
- ▶ J'évite les appels quand le signal de réception est mauvais et quand je suis dans des lieux exigus.
- ▶ J'évite d'avoir en permanence mon téléphone sur moi.
- ▶ Je limite l'activation du wifi et de la connexion 3G/4G.
- ▶ J'utilise un kit piéton (filaire).

POUR LES ACHATS ET GESTION DES ÉQUIPEMENTS

- ▶ J'achète des téléphones à faible degré d'émission d'ondes électromagnétiques.
- ▶ J'équipe chaque téléphone d'un dispositif (patch ou coque) limitant l'émission des ondes électromagnétiques.
- ▶ Je privilégie les connections filaires (Internet et téléphones) pour les bureaux et opte pour la couverture wifi que pour les espaces communs.
- ▶ Je privilégie les écrans plats.



POUR EN SAVOIR PLUS

POLLUANTS CHIMIQUES AU BUREAU

Le saviez-vous ?



De forte concentration de produits d'entretien et de polluants tels que le polybromodiphényléther (PBDE) au bureau peuvent **porter atteinte à la santé des employés.**



Ces **polluants chimiques** sont présents **dans les poussières en suspension et sur certains composants des mobiliers de bureau.**



Selon BIT, **un citoyen passe en moyenne entre 58 et 78% de son temps à l'intérieur**, ce qui le rend vulnérable à l'exposition continue aux polluants chimiques d'intérieur.

Je peux réduire mon exposition aux polluants chimiques... et protéger ma santé.

Que puis-je faire ?

AU BUREAU

- ▶ Je me lave régulièrement les mains avec de l'eau et du savon.
- ▶ J'aère bien les salles au moins une fois par jour.

POUR LES ACHATS ET GESTION D'ÉQUIPEMENTS

- ▶ Je m'assure que les poussières soient régulièrement enlevées, surtout dans les salles confinées (archives, serveurs informatiques...).
- ▶ Je nettoie les meubles de bureau ou mes équipements avec du chiffon mouillé.
- ▶ Je choisis des produits nettoyants naturels ou ayant le moins de polluants possibles.
- ▶ Je dépose les équipements abimés dans les bacs de tri sélectif.



POUR EN SAVOIR PLUS



APPROVISIONNEMENT ÉCO-RESPONSABLE ET SOLIDAIRE

Le saviez-vous ?



Les initiatives vertes en milieu du travail peuvent toucher les achats, la gestion des déchets, et même l'organisation des évènements.



Une politique d'achat et de gestion éco-responsable a **plusieurs avantages** :

- ▶ **Ecologique** : Influence la production et le marché par la réduction des empreintes écologiques liées à la production et à la consommation.
- ▶ **Economique** : Permet de réduire les coûts liés aux achats, au transport et à la gestion des déchets et renforce l'économie locale.
- ▶ **Social** : Favorise l'achat et le développement local, améliore les relations avec les parties prenantes et la population.
- ▶ **Réputationnel** : Les fournisseurs, clients, employés et partenaires sont plus motivés de collaborer avec une entreprise socialement responsable et respectueux de l'environnement.

En adoptant une politique d'approvisionnement éco-responsable...je réduis mes coûts, protège l'environnement et améliore l'image de mon organisation.



Que puis-je faire pour instaurer une politique éco-responsable et solidaire ?



AU BUREAU

- ▶ J'intègre les critères écologiques et sociaux dans les termes de référence.
- ▶ L'influence les modes de consommation responsables en consommant des produits écologiques.

POUR MES ACHATS ET GESTION D'ÉQUIPEMENTS

- ▶ J'adopte une politique volontariste d'achat responsable et solidaire, en choisissant des produits écologiques et issus du commerce équitable.
- ▶ J'informe et sensibilise les collègues sur l'objet et les résultats attendus de la mise en place de cette politique d'achat.
- ▶ Je fais le suivi et évaluation de nos engagements avec des indicateurs appropriés et je communique les résultats obtenus.
- ▶ Je fais l'inventaire des principaux achats de biens et de services de mon organisation/service.
- ▶ J'ajoute les références écologiques et sociales dans le répertoire des fournisseurs.
- ▶ Je mets en place des critères écologiques et sociaux dans les grilles d'évaluation des fournisseurs.
- ▶ J'insère des clauses relatives au respect de l'environnement dans les contrats de tous les fournisseurs.
- ▶ J'accompagne mes fournisseurs dans le processus d'appropriation des différentes clauses.



POUR EN SAVOIR PLUS



CHANGEMENT CLIMATIQUE

Le saviez-vous ?



Les activités humaines telles que le transport, la mauvaise gestion des déchets et l'utilisation de l'énergie fossile **accélèrent et amplifient le réchauffement climatique.**



La température moyenne à la surface du globe a augmenté de +1°C en un siècle et pourrait atteindre **4,8°C supplémentaires d'ici 2.100** si les émissions se poursuivent au rythme actuel.



L'ONU prévoit 250 millions de réfugiés climatiques d'ici 2050 et la Banque Mondiale prévoit une flambée des prix alimentaires, pouvant atteindre +12% en 2030 et jusqu'à +70% à l'horizon 2080.

Je peux changer de comportement... et réduire le réchauffement planétaire

Que puis-je faire ?



AU BUREAU ET À LA MAISON

- ▶ J'adopte les attitudes éco-énergétiques : utilisation responsable l'électricité, achat d'équipements et matériels écologiques, déplacements raisonnés et éco-conduite...
- ▶ J'adopte un mode de consommation raisonnée (pas de gaspillage) et responsable (bio et locale).
- ▶ J'informe et sensibilise mes proches sur le changement climatique.

DANS LA GESTION DES BUREAUX ET DES ÉQUIPEMENTS

- ▶ Je lance des initiatives vertes au bureau (gestion de l'énergie, gestion rationnelle des ressources, consommation responsable...).
- ▶ J'informe et sensibilise les collègues, les partenaires et les fournisseurs sur le changement climatique.



POUR EN SAVOIR PLUS