

JE SUIS ZÉRO DÉCHET AU BUREAU

Aide-mémoire



JE SUIS ZÉRO DÉCHET AU BUREAU

AIDE-MÉMOIRE¹

À QUI S'ADRESSE CET AIDE-MÉMOIRE?

Cet aide-mémoire réalisé par Concertation Montréal s'adresse à tous les **employé.e.s** des Sociétés de développement commercial (SDC) de la ville de Montréal qui veulent relever le défi d'être zéro déchet au bureau.

Vous êtes motivé.e et vous voulez faire une différence maintenant? Cet aide-mémoire vous présente une série **d'actions individuelles** simples que vous pouvez mettre en application en totalité ou en partie en fonction de votre contexte de travail particulier. Nous sommes tou.te.s concerné.e.s par la transition écologique et nous pouvons faire une différence tant au plan individuel que collectif.

La liste des actions proposées vise à soutenir votre démarche personnelle de transition écologique. Vous deviendriez ainsi une source d'inspiration pour votre équipe.

Tous les conseils ne sont peut-être pas applicables à votre milieu de travail, mais vous êtes libre d'imaginer vos propres solutions pour réduire les déchets au bureau et surtout de les partager à votre équipe!

RÉDUIRE LA QUANTITÉ DE DÉCHETS GÉNÉRÉS LORS DE VOS DÉCISIONS ET ACHATS

► **Repenser**

(ex. : se questionner si l'achat est vraiment nécessaire, mesurer et caractériser ses matières résiduelles)

► **Réduire à la source**

(ex. : acheter des produits en vrac, limiter le suremballage)

► **Réutiliser**

(ex. : utiliser de la vaisselle durable, réparer, acheter usagé)

1. Pour obtenir plus de références : [LES SDC : DES ACTRICES CLÉS POUR LA RELANCE VERTE DE MONTRÉAL](#) Guide de bonnes pratiques écoresponsables

► **Recycler**

(ex. : utiliser des contenants recyclables)

► **Valoriser**

(ex. : utiliser des bacs bruns)

► **Éliminer**

(ex. : limiter les matières envoyées à l'enfouissement)

JE MOBILISE MES COLLÈGUES

- Adopter une attitude bienveillante et sans jugement afin de contribuer à créer un espace de travail sécuritaire et inclusif propice aux échanges, à l'entraide et à l'expérimentation
- Constituer un noyau de personnes écosensibles au bureau (2-3 personnes)
- Faire des retours d'expérience informels auprès de vos collègues sur votre démarche zéro déchet
- Impliquer progressivement vos collègues dans la recherche de solutions (ex. : créer en équipe votre propre affichage de mise en avant de bonnes pratiques, partager des quiz, des vidéos et des astuces)
- Motiver vos collègues, vos collaborateurs et la direction à s'engager dans une démarche d'amélioration continue
- Avec le support de la direction, organiser des rencontres de formation pour le personnel (ex. : pause midi et apprentissage)

JE FAIS MON BILAN

- Faire un état des lieux, compter et caractériser les matières résiduelles que vous produisez personnellement au bureau durant une journée type (ex. : fournitures, papiers, noter les numéros des plastiques, matières organiques)
- Lister les actions déjà mises en place au bureau pour réduire les déchets (ex. : bacs de recyclage, collecte de piles)
- Identifier les matières et biens dont vous pouvez réduire la consommation (ex. : le papier, les plastiques, les post-its)
- Calculer, si l'information est disponible, les économies que généreront votre réduction (un argument de plus pour convaincre la direction de s'impliquer)

J'IMPRIME EN DERNIER LIEU

- ▶ Envoyer électroniquement vos documents officiels (ex. : feuilles de temps, demande de remboursement, demande de subventions, rapports)
- ▶ Transmettre aux collègues ou collaborateurs un hyperlien permettant de consulter les documents importants avant une réunion (ex. : ordre du jour, procès-verbal)
- ▶ Utiliser un disque dur amovible pour partager des documents volumineux
- ▶ Éviter les impressions inutiles (ex. : impressions de courriels, de copies en surnombre)
- ▶ Utiliser les options de signature électronique pour les documents officiels
- ▶ Imprimer recto-verso, en noir et blanc avec de l'encre végétale, réduire la taille du caractère et les marges et utiliser du papier recyclé à contenu élevé de fibres post-consommation, non chloré ou faisant l'objet d'une certification écologique reconnue
- ▶ Utiliser les erreurs d'impression ou les copies en surnombre comme feuille brouillon (ex. : Imprime Emploi peut produire des carnets de notes à partir de vos feuilles imprimées recto seulement)
- ▶ Contacter des organismes qui récupèrent des cartouches d'encre usagées (ex. : Mira récupère gratuitement vos cartouches en entreprise)

JE RÉDUIS MA CONSOMMATION DE FOURNITURES ET DE BIENS

- ▶ Utiliser, si possible, un seul téléphone et un seul ordinateur portable (moins d'appareils fabriqués signifie moins de matières premières exploitées)
- ▶ Utiliser les fonctionnalités dans les documents électroniques pour remplacer l'utilisation d'un surligneur et de post-its
- ▶ Utiliser les fournitures dont vous avez seulement réellement besoin (ex. : ne faites pas d'accumulation de stylos dans votre tiroir)
- ▶ Remplacer certaines fournitures par des options plus écoresponsables (ex. : papier usagé fixé avec un trombone sur un document pour remplacer un post-it, crayons de bois plutôt qu'un stylo en plastique à usage unique)
- ▶ Privilégier, si possible, l'achat de fournitures rechargeables
- ▶ Privilégier, si possible, l'achat de fournitures réparables
- ▶ Demander, si possible, lors d'un achat à recevoir la facture par courriel

JE RÉDUIS L'UTILISATION DES ARTICLES À USAGE UNIQUE

- ▶ Éviter la consommation de produits jetables en utilisant une version réutilisable (ex. : tasse à café réutilisable, ustensiles en métal, tiffins, contenants en plastique réutilisables)
- ▶ Constituer votre trousse en optant pour des biens usagés, si vous devez acheter des articles réutilisables
- ▶ Fréquenter des commerces de proximité permettant d'apporter vos contenants réutilisables (ex. : tasse à café, contenants réutilisables de lunch pour remplissage par le commerçant)
- ▶ Privilégier l'achat responsable en vrac et sans emballage (ex. : sucre, biscuits, barres de savon, liquide à vaisselle), si possible, des produits locaux et de saison, biologiques ou équitables (ex. : chocolat, thé)
- ▶ Apporter votre gourde d'eau au bureau
- ▶ Utiliser un pichet d'eau réfrigéré pour remplacer les bouteilles d'eau lors des réunions
- ▶ Nettoyer avec des tissus lavables et réutilisables (ex. : torchons, serviettes de table en tissus), sinon utiliser du papier brun non blanchi compostable

JE RÉDUIS LE GASPILLAGE ALIMENTAIRE

- ▶ Partager certaines denrées comestibles avec vos collègues (les condiments, le lait)
- ▶ Cuisiner, si possible, vous-même vos repas santé et sans viande
- ▶ Préparer des portions de lunch qui ne feront pas de reste au bureau pour éviter le gaspillage alimentaire
- ▶ Préparer le café ou le thé en quantité suffisante pour vous, vos invité.e.s ou vos collègues afin d'éviter l'utilisation des dosettes individuelles (ex. : cafetières à piston, théière, utiliser des thermos pour garder longtemps les liquides au chaud)

JE PRIVILÉGIE L'OCCASION ET LE EMPLOI

- ▶ Réparer, si possible, vos vêtements de travail
- ▶ Acheter des vêtements de travail usagés
- ▶ Adopter de bonnes pratiques pour prolonger la durée de vie du matériel (ex. : ordinateurs, téléphones, imprimantes)
- ▶ Demander, si possible, à ce que vos appareils électroniques soient réparés

- ▶ Acheter des appareils électroniques usagés réellement adaptés à vos besoins
- ▶ Donner, si possible, vos appareils électroniques encore fonctionnels pour prolonger leur durée de vie (ex. : don à une école ou une OBNL)
- ▶ Partager, si possible, avec vos collègues certains articles réutilisables (ex. : assiettes, verres, parapluies, sacs réutilisables, clé USB, bicyclettes)
- ▶ Utiliser vos propres mouchoirs en tissus réutilisables

JE PARTICIPE À LA COLLECTE SÉLECTIVE

- ▶ Participer à la collecte des matières organiques au bureau
- ▶ Participer à la collecte des matières recyclables au bureau
- ▶ Disposer adéquatement, si possible, de toutes les matières visées par la responsabilité élargie des producteurs présentes au bureau (ex. : récupération des piles et des appareils électroniques)
- ▶ Demander de réduire au minimum le nombre de poubelles dans le bureau afin de favoriser l'utilisation des bacs de matières récupérées (les options de récupérations recyclage et compost doivent être les plus visibles et les plus facilement accessibles)
- ▶ Informer, au besoin, mes collègues de la manière d'améliorer la réduction et la récupération au bureau et proposer mon aide

C | MTL

concertationmtl.ca

