

RÉDUIRE SA CONSOMMATION D'ÉNERGIE AU BUREAU

Aide-mémoire pour les SDC



RÉDUIRE SA CONSOMMATION D'ÉNERGIE AU BUREAU

AIDE-MÉMOIRE POUR LES SDC¹

À QUI S'ADRESSE CET AIDE-MÉMOIRE?

Cet aide-mémoire réalisé par Concertation Montréal s'adresse à toutes les sociétés de développement commercial (SDC) de la ville de Montréal qui veulent réduire leur consommation d'énergie. Réduire sa consommation d'énergie, c'est aussi réduire ses émissions de gaz à effet de serre (GES).



Titre : La consommation d'énergie au Québec par utilisation (2013)
Source : Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles, 2016

Faire des économies en optimisant votre consommation d'énergie, ça vous intéresse? 20 % des entreprises² ont des coûts énergétiques représentant plus de 20 % de leurs dépenses, ceux-ci sont importants pour toutes les organisations, peu importe leur secteur d'activité. Diminuer la consommation d'énergie peut donc être très payant, que vous soyez locataire ou propriétaire!



Cet aide-mémoire peut convenir à des SDC de toutes tailles. Pour toutes les situations où certains points pourraient être difficilement applicables, vous êtes invité à vous inspirer de cette liste pour trouver vos propres solutions.

► **Légende :**  signifie une action nécessitant l'implication de la direction ou du gestionnaire de l'immeuble




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

2. Sources : http://energie.hec.ca/wp-content/uploads/2015/10/GSEEQ_Final_oct2015.pdf
<https://www.energir.com/blogue/mon-entreprise/lefficacite-energetique-cest-pme/>


RÉDUIRE SA CONSOMMATION D'ÉNERGIE À LONG TERME

- ▶ Modifier, si possible, ses équipements de chauffage/climatisation pour des équipements plus écoénergétique
- ▶ Installer des stores ou rideaux lorsque la façade est exposée au soleil 
- ▶ Installer des aérateurs pour réduire les débits d'eau chaude 
- ▶ Régler les équipements en mode économie d'énergie
- ▶ Partager certains appareils (ex. : imprimante)
- ▶ Paramétrer la mise en veille rapide des appareils

SI DES ACHATS DOIVENT ÊTRE FAITS

- ▶ Acheter seulement ce dont vous avez réellement besoin
- ▶ Considérer, si possible, les analyses de cycle de vie (ACV) des produits qui dressent le bilan d'un produit du berceau au tombeau pour choisir ceux à plus faible impact
- ▶ Acheter local, c'est diminuer les émissions de GES liées au transport
- ▶ Acheter des appareils portant le symbole ENERGY STAR® 
- ▶ Installer des lumières DEL lors du remplacement des ampoules 
- ▶ Passer par une imprimerie professionnelle pour les grandes quantités de documents à imprimer afin de minimiser les coûts financiers et environnementaux
- ▶ Acheter des appareils multifonction (ex. : imprimante + photocopieur + scanner) 

ADOPTER DE BONNES HABITUDES AU QUOTIDIEN

- ▶ Réduire le chauffage et la climatisation, surtout en votre absence
- ▶ Éteindre l'éclairage lorsque vous quittez le local vide ou lorsque l'éclairage naturel est suffisant (rappeler au personnel d'entretien d'éteindre en partant)
- ▶ Mettre votre ordinateur en veille quand vous vous absentez brièvement
- ▶ Éteindre les appareils communs lorsqu'ils ne sont pas utilisés la nuit ou la fin de semaine (ex. : imprimantes, routeurs ou serveurs) 

SOBRIÉTÉ NUMÉRIQUE

- ▶ Réduire le volume de communications électroniques (ex. : envoyer uniquement vos courriels aux bonnes personnes et éviter de répondre à tous)
- ▶ Limiter les programmes et onglets ouverts inutilement sur vos appareils
- ▶ Classer vos courriels dès leur arrivée et éliminer les pourriels (installer un logiciel anti-pourriels)
- ▶ Se désabonner des publications numériques que vous ne consultez pas
- ▶ Optimiser le choix des fichiers avant de les envoyer (ex. : fichiers compressés, PDF basse définition, PowerPoint compressé, suppressions des images inutiles)
- ▶ Supprimer les pièces jointes des messages auxquels vous répondez
- ▶ Utiliser, si possible, une clé USB pour partager des documents
- ▶ Remplacer les pièces jointes par un hyperlien (les dossiers lourds peuvent être stockés temporairement dans un nuage ou sur un serveur) ou utiliser des sites comme WeTransfer
- ▶ Supprimer les courriels et documents stockés sur un nuage ou un serveur lorsqu'ils ne sont plus utiles (vider la corbeille et instaurer des rappels mensuels)
- ▶ Stocker et utiliser le maximum de données localement (sur votre ordinateur)
- ▶ Optimiser votre signature électronique (enlever les images) et ne pas l'inclure dans vos envois aux contacts fréquents
- ▶ Opter pour le téléphone en premier plutôt que la vidéoconférence
- ▶ Fermer, si possible, votre caméra et votre micro lors des réunions en ligne
- ▶ Utiliser le Wi-Fi plutôt que la 4G

RESTER SOBREMENT CONNECTÉ.E

- ▶ Limiter votre temps d'écran (ex. : si possible, tenir vos réunions d'équipe en présentiel plutôt qu'en virtuel)
- ▶ Aller directement sur le site recherché en utilisant l'historique de vos consultations ou un raccourci dans vos favoris

- ▶ Optimiser vos recherches en utilisant la fonction recherche avancée (utiliser des moteurs de recherche d'entreprises qui utilisent une partie de leurs revenus pour des projets environnementaux : Ecosia, Lilo, Ecogine)
- ▶ Utiliser les flèches pour reculer ou avancer sur un site, cela permet d'économiser le rechargement des pages
- ▶ Limiter le fonctionnement des animations flash
- ▶ Désactiver la lecture automatique et haute définition sur les réseaux sociaux
- ▶ Désactiver les fonctions GPS, Wi-Fi, Bluetooth sur votre appareil quand vous ne vous en servez pas
- ▶ Désactiver les synchronisations automatiques inutiles
- ▶ Supprimer sur les réseaux sociaux les vieilles publications, commentaires, photos, vidéos, etc.

C | MTL

concertationmtl.ca

