

Charte de l'Office de Tourisme Ecoraisnable

Les bonnes pratiques en interne

Nous passons 1/3 de notre temps sur notre lieu de travail. Appliquer des gestes simples au bureau pour limiter l'impact sur l'environnement et faire des économies, c'est être écoraisnable.

En arrivant

Je n'allume pas la lumière si celle du jour me suffit à travailler confortablement. Je modère la température du chauffage.

Besoin d'une pause ?

Je privilégie la tasse ou le verre plutôt que le gobelet en plastique. Je pense à éteindre la cafetière ou débrancher la bouilloire après utilisation.

Lorsque je m'absente

Si je quitte mon bureau plus de 30 minutes ou lors de la pause déjeuner j'éteins : la lumière, l'écran de mon ordinateur, l'imprimante et le photocopieur.

La gestion des déchets

Je ne jette pas le papier, les piles usagées, les cartouches d'encre, les bouteilles en plastique etc. dans la poubelle. Je les mets à part afin qu'ils soient envoyés en déchetteries ou bacs de tri.

L'impression des documents

Je n'imprime que si nécessaire. Je privilégie l'impression en recto-verso et en noir et blanc.

Les fournitures de bureau

Je récupère les impressions recto pour les prises de notes personnelles ou impressions pour travail personnel. Je favorise l'usage des trombones plutôt que des agrafes et l'utilisation d'aimants sur panneaux magnétiques pour l'affichage des notes.

Avant de quitter mon travail

Je veille à éteindre tous les appareils électriques (ordinateurs+écrans+imprimante...) et la lumière. Je pense également à baisser le chauffage.