

**J'agis pour l'environnement, même au travail !**



Je trie mes déchets (plastiques, cartons, journaux, brochures...) et utilise la poubelle réservée aux déchets recyclables même pour mes emballages du repas du midi. Une poubelle à papier a été installée sous chaque bureau d'accueil pour faciliter le recyclage.

Les toners, cartouches d'encre, piles et ampoules sont aussi recyclables. Je les mets dans un bac à part pour qu'ils soient emmenés à la déchetterie.

J'emmène la poubelle dès qu'elle est pleine à la déchetterie.



Je n'allume la lumière de mon bureau que si la lumière du jour ne me suffit pas à travailler confortablement (en dehors de l'espace d'accueil).

J'éteins la lumière lorsque je quitte une pièce (en dehors de l'espace d'accueil).



Je chauffe mon bureau raisonnablement et tiens compte des saisons.

Je baisse le chauffage en partant le soir.



Je ferme le robinet d'eau lorsque je me lave les mains et ne me rince les mains que sous un filet d'eau. Je referme correctement le robinet une fois terminé pour éviter les robinets qui gouttent.

J'informe ma direction et les services techniques si je suis témoin d'une fuite d'eau.



Je limite mes impressions au strict nécessaire et lorsque je dois imprimer :

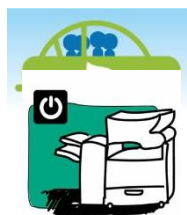
- Je fais un aperçu avant impression
- J'imprime de préférence en mode recto-verso pour limiter la consommation de papier et en mode 2 pages par feuille ou en faisant une sélection
- Je réutilise les papiers de brouillon (plusieurs bannettes à brouillon sont disponibles dans l'Office de Tourisme)



Lorsque je fais une pause-café, je prends une tasse plutôt qu'un gobelet pour limiter les déchets.

Je préfère une cuillère à une touillette en plastique. Je privilégie les boîtes de café et les infuseurs aux sachets de thé et café individuels.

Le midi, je mange avec des couverts et des assiettes réutilisables plutôt que des assiettes en carton et des couverts plastiques.



Je dois participer à une réunion, je cherche à faire du covoiturage avec mes collègues des structures voisines et j'utilise skype au maximum pour favoriser les réunions dématérialisées.

Avant de partir le soir, je vérifie que les PC, écrans et imprimantes sont éteints. Je débranche les ordinateurs au maximum pour éviter une consommation inutile en mon absence.