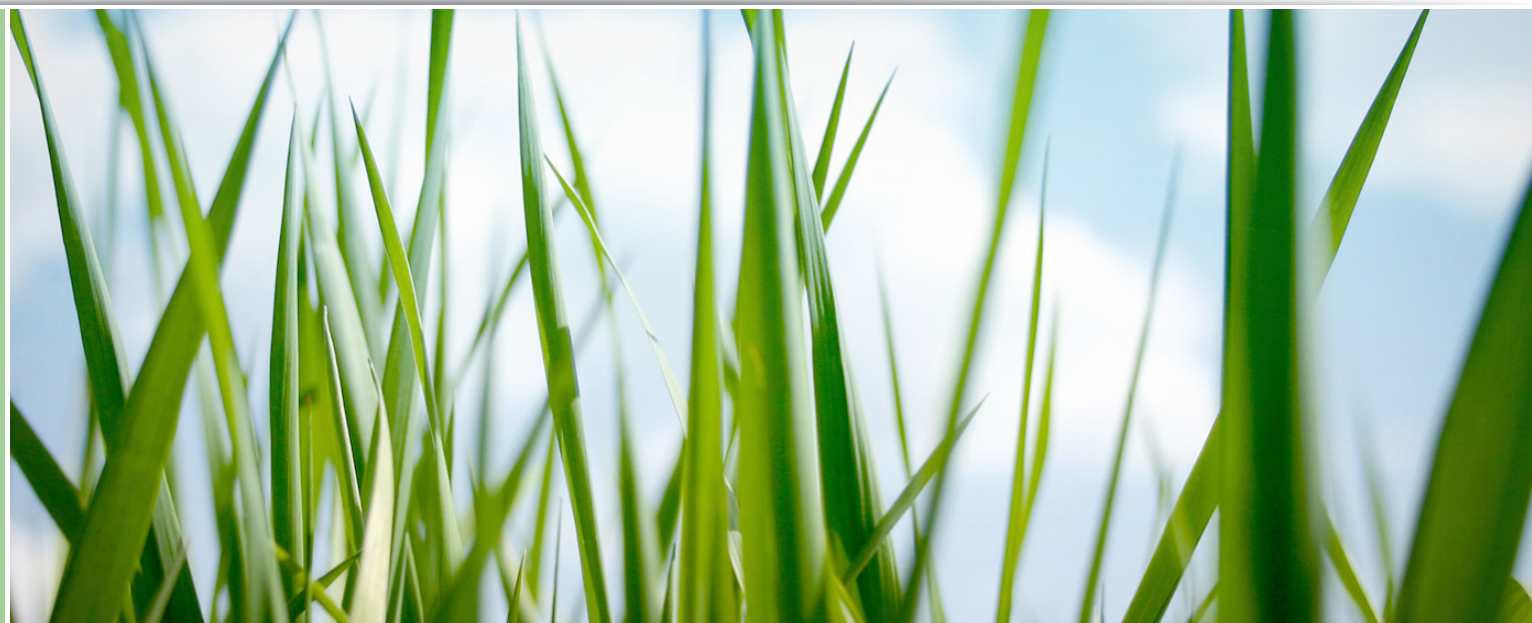


Guide de pratiques
écoresponsables au travail



VILLE DE
SAINT-JEAN-
SUR-RICHELIEU



MA VILLE, MON ENVIRONNEMENT, MON GUIDE



Mars 2010

UN GUIDE POUR ENCOURAGER DES GESTES ÉCORESPONSABLES

Forte de l'adoption de son premier plan d'action pour l'environnement et de sa politique environnementale, la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu souhaite plus que jamais intégrer les principes du développement durable à l'ensemble des activités municipales. Toutefois, nous reconnaissons que des efforts sont encore nécessaires avant d'atteindre les objectifs que nous nous sommes fixés. Afin de montrer l'exemple, nous croyons essentiel que la Ville commence par adopter des pratiques écoresponsables à l'interne. Ce guide permet donc de mieux outiller les employés de la Ville à cet effet.

Réfléchir pour mieux agir

Il existe évidemment une multitude de gestes importants pouvant être adoptés afin de réduire notre impact sur l'environnement. L'objectif de ce guide n'est pas de faire la liste exhaustive de toutes les actions possibles, mais plutôt d'offrir un recueil de suggestions adaptées au contexte spécifique de la Ville.

Ainsi, chaque section vous présente non seulement des suggestions d'actions à mettre en œuvre, mais également des questions qui vous amèneront à réfléchir sur vos habitudes de travail. Inspirez-vous de ces questions afin d'identifier les pistes d'actions les plus intéressantes pour vous. Comme vous le constaterez, le guide est interactif avec des onglets au haut des pages qui vous permettent de naviguer entre les différentes sections.

Certaines actions suggérées sont de nature individuelle, tandis que d'autres s'adressent à un groupe ou à l'ensemble d'un service. Toutefois, comme le développement durable nécessite l'implication et la collaboration d'un ensemble de personnes, plusieurs des actions proposées n'auront d'effet que si un véritable changement s'opère, tant au niveau individuel que collectif. C'est donc surtout en travaillant ensemble que nous allons pouvoir modifier nos façons de faire.

Pensée cycle de vie et 3R-V

Ce guide a été créé en intégrant la **pensée cycle de vie**. Pour cette raison, les questions soulevées ainsi que les actions proposées touchent souvent les différentes phases du cycle de vie d'un produit ou service, soit :

- **l'extraction et la transformation des matières premières ;**
- **la fabrication ;**
- **l'emballage et la distribution ;**
- **l'utilisation ;**
- **la fin de vie du produit.**

Lorsqu'on utilise un produit ou un service, il est donc pertinent de s'interroger sur les impacts engendrés tout au long de son cycle de vie, soit de sa conception à son élimination ou, de façon figurée, du berceau jusqu'au tombeau.

Le guide s'inspire aussi grandement du **principe des 3R-V** :

🔄 Réduire à la source : en questionnant l'utilité d'un produit en amont de son utilisation, nous pouvons éviter de générer des déchets.

♻️ Réemployer : en réutilisant un produit, nous arrivons à prolonger sa durée de vie.

♻️ Recycler : lorsqu'on ne peut réutiliser un produit, nous pouvons l'acheminer au recyclage pour que cette matière serve à réintégrer le cycle de production d'un nouveau produit. Ceci évite qu'on ait à extraire de nouvelles ressources naturelles.

♻️ Valoriser : mettre en valeur des produits par des procédés qui permettent de récupérer l'énergie produite par la transformation de ces matières, par exemple, composter les matières organiques.

C'est donc en intégrant ces deux grands principes du développement durable au quotidien que nous allons pouvoir choisir des solutions qui minimiseront les impacts négatifs sur l'environnement, tout en augmentant les répercussions positives sur l'économie locale et la société.

Parce qu'une ville plus durable se construit un geste à la fois, ce n'est qu'ensemble que nous créerons une véritable force de changement.

Bonne lecture!

TABLE DES MATIÈRES

Papier

Votre papier est-il blanc comme neige?	1
Travail virtuel, impact bien réel	2
Faites bonne impression!	3
Les multiples vies du papier	4

Articles de bureau

Acheter mieux, c'est bien	5
Acheter moins, c'est encore mieux!	
Une vision à long terme	6

Café et alimentation

Une cuisine sans déchets? Ça me plaît!	7
Une assiette aussi délicieuse que responsable	8

Énergie

Soyez allumés : éteignez!	9
Pensez confort	10

Transports

Vélo, bus, boulot, dodo	11
Un face à face écologique	12

Eau

L'eau, source de vie	13
----------------------	----

LÉGENDE

 Action individuelle

 Réduire à la source

 Recycler

 Action d'un groupe ou d'un service

 Réemployer

 Valoriser



VOTRE PAPIER EST-IL BLANC COMME NEIGE?

Le papier que vous achetez n'est pas toujours blanc comme neige, surtout lorsqu'on pense à son impact environnemental. Pourquoi alors ne pas privilégier l'achat d'un produit qui soit plus respectueux de l'environnement?

Questions :

Est-ce que toutes les impressions nécessitent du papier de première qualité?
Comment choisit-on le papier acheté par notre service?
Comment réduire la fréquence des achats de papier?

Le saviez-vous?

Acheter du papier recyclé, c'est beaucoup plus que de sauver des arbres. Chaque feuille de papier recyclé requiert 60% moins d'eau et produit 70% moins de polluants qu'une feuille faite de matériel neuf. Si la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu n'achetait que du papier recyclé 100% post-consommation, on économiserait l'équivalent de 612 arbres et 1,5 million de litres d'eau par année. C'est l'équivalent de raser une forêt d'une superficie de 12 terrains de football et d'une douche d'une durée de 77 jours!

Source: **Cascades**

Action 1

Utilisez du papier déjà imprimé d'un côté pour les copies brouillons

Si vous utilisez votre propre imprimante, rien de plus facile. Mais si c'est l'imprimante du bureau, vous pouvez aisément glisser le nombre de feuilles nécessaires à l'impression dans le bac manuel de l'imprimante. Ce bac est prioritaire et ce sont donc vos feuilles réutilisées qui serviront à l'impression.

Action 2

Achetez du papier recyclé post-consommation et/ou certifié FSC

Ce papier est fait à base de fibres recyclées. Plus le pourcentage de fibres post-consommation est élevé, moins d'arbres sont coupés pour produire le papier. Quant au **Forest Stewardship Council** (FSC), c'est une organisation non gouvernementale qui a développé des principes et des critères qui définissent une bonne gestion forestière. Le papier certifié FSC provient de forêts qui ont été aménagées de façon responsable pour l'environnement et les communautés.

Exemple: **Papier Cascades Enviro100Copy** (#764829) du catalogue Rubanco

Action 3

Commandez moins fréquemment mais en plus grande quantité

En effectuant une commande importante plutôt que plusieurs petites commandes, vous réduisez les déplacements associés à la livraison et vous diminuez les émissions de gaz à effet de serre reliées au transport de marchandise.

TRAVAIL VIRTUEL, IMPACT BIEN RÉEL

Malgré l'omniprésence de l'informatique dans nos bureaux, la consommation de papier continue d'augmenter. On imprime pour archiver des courriels, pour corriger des textes, pour lire un document... Imaginez si nous faisons tous un petit effort pour diminuer le nombre de feuilles imprimées!

Questions

Quel est l'avantage d'avoir une copie papier de ce document?

Ai-je vraiment besoin d'archiver mes documents en format papier?

Est-ce que je peux corriger mon document directement à l'écran?

On le fait déjà!

Plusieurs services de la Ville ont résolument adopté le travail virtuel. À la Direction générale, par exemple, la grande majorité des documents sont transmis par courriel, incluant les ordres du jour des réunions du conseil ainsi que les recommandations du comité plénier. Au Service des loisirs et bibliothèques, on a également remplacé les mémos en papier auparavant distribués aux préposés. Avec une grande feuille blanche plastifiée qu'on a placée dans un lieu de passage fréquent, on écrit maintenant les messages grâce à un crayon marqueur effaçable. Des solutions sont déjà en marche pour réduire notre consommation de papier!

Action 1

Utilisez Aperçu avant impression plutôt que d'imprimer une copie test

Dans les applications Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint), cliquez sur Fichier > Aperçu avant impression.

Action 2

Facilitez la consultation à l'écran des documents

Mettez en place un système de classement des documents sur le serveur de la Ville et/ou du service et accompagnez les employés du service dans l'utilisation de ce système. Vous pouvez également numériser un document personnel et le transmettre par courriel, plutôt que de le photocopier et de le distribuer en format papier.

Action 3

Archivez vos documents et courriels de façon électronique

Cette approche permet de réduire l'espace physique nécessaire à l'archivage et assure une sauvegarde automatique de vos documents dans un serveur sécuritaire, ce qui protégera vos données même lors d'un incendie.

Action 4

Utilisez la commande « Suivi des modifications » pour faciliter la correction et obtenir les commentaires de vos collaborateurs

Dans Microsoft Word, cliquez sur Outils > Suivi des modifications. Modifiez ensuite le document et vos changements seront automatiquement mis en évidence.

Action 5

Ajoutez une invitation à la réflexion environnementale dans votre signature courriel

Par exemple : « Avant d'imprimer ce message, pensez à l'environnement » ou « Avez-vous vraiment besoin d'imprimer? »

FAITES BONNE IMPRESSION!

C'est une évidence : la meilleure façon de diminuer l'impact sur l'environnement de notre usage de papier c'est bien sûr de réduire le nombre de feuilles utilisées ! Les trucs ci-dessous vous permettront d'y arriver, sans pour autant sacrifier le professionnalisme de vos documents.

Questions

Est-ce que j'imprime une copie brouillon ou un document final ?

Est-ce que mon document peut être imprimé en mode recto-verso ?

Combien de copies sont vraiment nécessaires ?

Le saviez-vous ?

En 2009, chaque employé de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu a consommé en moyenne 7000 feuilles de papier, ce qui représente l'équivalent d'environ un arbre par personne. En diminuant ce nombre de moitié (par exemple en imprimant recto-verso) ce sont jusqu'à 300 arbres qui pourraient être épargnés annuellement.

Source : **TerraEco**

Action 1

Évitez les copies « au cas où »

Si vous imprimez le document pour une réunion, n'imprimez seulement que le nombre de copies nécessaire.

Action 2

Imprimez une copie test avant de lancer une impression à grande échelle

De cette façon, si le document n'est pas à votre goût, vous n'aurez pas des dizaines de copies à mettre au recyclage.

Action 3

Utilisez l'option recto-verso de votre imprimante

Utilisez cette option le plus souvent possible en choisissant l'impression recto-verso dans la fenêtre d'impression, avant de lancer l'impression, en appuyant sur Ok. Pour installer cette option par défaut sur tous les ordinateurs du service, contactez le responsable des opérations et infrastructures au Service des technologies de l'information.

Action 4

Imprimez en mode brouillon

Choisissez un mode d'impression brouillon pour la documentation interne ainsi que pour les photos et images. Cette option utilise beaucoup moins d'encre que l'impression normale, ce qui allonge la durée de vie de la cartouche d'encre et facilite le recyclage du papier.

Action 5

Imprimez plusieurs pages ou diapositives par feuille.

Dans Microsoft Word, cliquez sur Fichier > Imprimer. Choisissez un nombre élevé de pages par feuille.

Dans Microsoft Excel, cliquez sur Fichier > Mise en page. Choisissez l'option *Ajuster à 1 page*.

Dans Microsoft Powerpoint, cliquez sur Fichier > Imprimer. Choisissez un nombre élevé de diapositives par page.

Avant d'imprimer, utilisez la fonction *Aperçu avant impression* afin de vous assurer que la mise en page sera adéquate et que les informations seront lisibles.

LES MULTIPLES VIES DU PAPIER

Le recyclage de papier existe déjà depuis plusieurs années à Saint-Jean-sur-Richelieu. Pourtant, si beaucoup d'entre nous recyclons à la maison, nous oublions souvent de poser ces mêmes bons gestes au bureau. Il est grand temps que ça change!

Questions

Est-ce que je peux trouver une autre utilité à ma feuille de papier?

Action 1

Créez des blocs-notes avec les feuilles imprimées recto seulement

À côté de la photocopieuse, placez une boîte bien identifiée pour récupérer le papier imprimé recto seulement. Lorsque cette boîte est remplie, envoyez-la par courrier interne au magasinier qui pourra en faire des blocs-notes collés et cartonnés qui vous seront retournés.

Action 2

Recyclez le papier inutilisable

Ceci inclut notamment le papier déjà imprimé recto-verso ainsi que le papier provenant d'une déchiqueteuse.

Action 3

Pour les documents contenant des informations confidentielles, utilisez une déchiqueteuse et recyclez le papier recueilli

N'oubliez pas de recycler le papier produit par la déchiqueteuse en déposant le contenu dans le bac de recyclage principal de votre immeuble.

Le saviez-vous?

Si votre service ne possède pas de déchiqueteuse ou que vous n'avez pas de bacs de recyclage dans vos bureaux, faites-en la demande! Vous y avez droit! Contactez le responsable des achats de votre service afin d'obtenir les bons outils pour mettre en œuvre de bonnes actions à l'endroit de l'environnement.

ACHETER MIEUX, C'EST BIEN ACHETER MOINS, C'EST ENCORE MIEUX!

Comptez le nombre de fournitures de bureau que vous utilisez quotidiennement. Plusieurs stylos et crayons, un surligneur, deux ou trois chemises de rangement, un peu de ruban adhésif, une brocheuse... Et bien sûr un porte-crayon et un range-tout pour garder de l'ordre dans tout ça ! Imaginez donc l'impact qu'on pourrait avoir en achetant ces produits en version plus verte, recyclable ou à contenu recyclé.

Questions :

Est-ce que je peux emprunter le produit à un collègue au lieu de l'acheter ?
Comment puis-je diminuer mes besoins d'achat de nouveau matériel ?
Quel produit vais-je pouvoir utiliser le plus longtemps ?

Action 1

Choisissez des produits rechargeables et réutilisables

Optez pour des cartables, chemises de classement et autres fournitures qui soient durables et solides, ainsi que pour des piles rechargeables. Même si leur coût à l'achat est parfois plus élevé, vous les utiliserez beaucoup plus longtemps. Abandonnez également les stylos et surligneurs jetables, les distributeurs à ruban adhésif à usage unique et privilégiez les alternatives rechargeables. Et lorsque vous achetez ces produits, assurez-vous également d'acheter des recharges !

Action 2

Privilégiez les produits certifiés

Pour les produits faits à base de papier et de carton ou pour les meubles en bois, privilégiez ceux possédant la certification FSC (Forest Stewardship Council). Dans le cas des appareils électriques et électroniques, choisissez ceux homologués EnergyStar qui consomment moins d'énergie.

Action 3

Privilégiez l'achat de produits recyclables

Choisissez des produits en papier ou carton, en métal ou en plastique recyclable. Mais avant tout, évitez les produits faits de plusieurs matières (ex. : cartables contenant des parties en plastique, en métal et en carton) qui sont difficilement recyclables.

Action 4

Privilégiez les produits à contenu recyclé

Pensez à cette option notamment pour les produits à base de papier et de carton, pour ceux en plastique ainsi que pour les cartouches d'encre. Consultez le [répertoire](#) de Recyc-Québec pour en savoir plus.

Action 5

Regroupez les commandes

Pourquoi ne pas mettre en place une politique selon laquelle vous ne faites qu'une commande par mois ? En regroupant les achats ainsi, vous réduisez le nombre de livraisons nécessaires, ce qui réduit le suremballage des produits ainsi que les émissions de gaz à effet de serre attribuables aux déplacements motorisés.

Le saviez-vous ?

Vous voulez acheter des produits de bureau plus respectueux de l'environnement, mais vous ne savez pas par où commencer ? Rendez-vous sur le site de [Rubanco](#) et cliquez sur le lien « Produits verts » dans le menu de gauche. Vous aurez automatiquement accès à la liste de produits écoresponsables de Rubanco. Le tour est joué !

UNE VISION À LONG TERME

Chaque année, nous jetons des milliers de stylos vides, de chemises de classement abimées et de rouleaux de papier adhésif terminés. En prenant quelques bonnes habitudes, il est possible de réduire de façon importante les déchets générés au bureau. C'est le moment de mettre en oeuvre les trois principes clés du bureau vert : la réduction à la source, le réemploi et le recyclage.

Questions

- L'item que je m'appête à jeter est-il véritablement inutilisable?
- Comment puis-je permettre à quelqu'un d'autre d'utiliser cet article?
- Est-ce que l'article à jeter est recyclable?
- Est-ce que je m'appête à jeter un article considéré comme un déchet dangereux?

Action 1

Prolongez la vie de vos fournitures

Afin d'y arriver, assurez-vous de toujours mettre un bouchon sur les stylos et marqueurs non-utilisés et humectez les surligneurs qui semblent vides. Lorsque la cartouche de l'imprimante laser semble vide ou que la qualité des impressions diminue retirez la cartouche, secouez-la vigoureusement et remettez-la en place. Ceci peut rallonger la vie de la cartouche de plus de 30%!

Action 2

Créez un espace dédié au partage des articles de bureau usagés

Un lieu commun, cela peut être une armoire, une tablette d'étagère, une simple boîte, etc. L'important est d'avoir un endroit clairement identifié où chacun peut déposer ses articles de bureau usagés mais toujours utilisables.

Action 3

Privilégiez la rotation du mobilier de bureau plutôt que l'achat de nouveaux meubles

La rotation du mobilier peut se faire sur une base volontaire avec la création d'un espace commun d'échange, ou de façon organisée en prévoyant une rotation à une date définie. Cette action vous permettra de renouveler l'ambiance de votre bureau, des espaces communs ou de la salle de conférence sans impact sur l'environnement. Pensez également à la rotation entre différents services! Pour faire une requête de mobilier usagé, utilisez le formulaire disponible sur le réseau V: Finances/Formulaires.

Action 4

Disposez adéquatement des cartouches d'imprimantes, des piles et du matériel électronique utilisé

Ces articles sont considérés comme des déchets dangereux et ne doivent pas être mis à la poubelle, mais bien dans un espace dédié à cet effet dans votre service. Pour assurer la bonne gestion de ces déchets, exigez le retour de la pile ou de la cartouche usagée avant d'en donner une nouvelle. Lorsqu'une quantité importante de ces déchets est recueillie, contactez les organisations ci-dessous pour vous en départir.

Piles: [Compo-Haut-Richelieu](#) (450 347-0299)

Cartouches d'encre: [Recyclink](#) (450 349-0677)

Matériel électronique: [CFER Haut-Richelieu](#) (450 347-1225)

Le saviez-vous?

La politique québécoise sur la gestion des matières résiduelles vise à mettre un terme au gaspillage des ressources. L'objectif général du Plan d'action 2010-2015 de cette politique est de ramener la quantité de matières résiduelles éliminées à 700 kilogrammes par habitant. En 2008, le Québec était encore loin de son objectif avec 810 kilogrammes de matières résiduelles éliminées par habitant.

Source: [Recyc-Québec](#)

UNE CUISINE SANS DÉCHETS? ÇA ME PLAÎT!

On passe une fraction du temps dans la cafétéria lorsque nous sommes au bureau. Il n'en demeure pas moins que nous pouvons générer beaucoup de déchets pendant cette période de temps. Consommons donc de façon plus écoresponsable!

Questions

De quelle façon mon lunch est-il emballé?

Est-ce que je consomme des boissons embouteillées au bureau?

Est-ce que j'utilise de la vaisselle jetable pour mon dîner au bureau? Et pour les réunions?

Action 1

Apportez votre lunch dans un contenant réutilisable

Remplacez les pellicules plastiques et le papier d'aluminium par des contenants lavables et réutilisables.

Action 2

Privilégiez les produits en vrac plutôt que ceux emballés individuellement

Remplacez les sachets de sucre et les godets de lait (non recyclables) par du sucre en vrac et un carton de lait (recyclable). Utilisez la même logique pour le yogourt, les biscuits ou tout autre aliment que vous consommez habituellement en format individuel.

Action 3

Utilisez de la vaisselle en porcelaine, des ustensiles en métal, des serviettes et des naperons en tissus

Évitez les produits jetables, incluant les ustensiles et assiettes compostables ou biodégradables. L'idéal demeure l'utilisation de biens durables.

Action 4

Utilisez des tasses à café réutilisables

Encouragez votre service à fournir des tasses réutilisables. Si celles-ci ne sont pas disponibles, apportez votre propre tasse au bureau et pour encourager les autres à le faire, rangez les tasses jetables dans une armoire et mettez en évidence les tasses en porcelaine.

On le fait déjà!

Que ce soit au Service des ressources humaines ou des loisirs et bibliothèques, de plus en plus d'employés utilisent des tasses en porcelaine réutilisables. Et lorsque l'achat de tasses jetables est inévitable, la Division-conseil communications n'achète que des contenants Ecotainers qui sont biodégradables et faits de matériel recyclé et certifié. Voilà un beau compromis!

Action 5

Éliminez les bouteilles d'eau et autres contenants à remplissage unique

Remplacez les bouteilles d'eau par des pichets et des verres réutilisables, même dans les salles de conférence.

UNE ASSIETTE AUSSI DÉLICIEUSE QUE RESPONSABLE

Si on nous vante continuellement les avantages de l'achat local, des aliments biologiques ou du compostage, c'est que tous ces comportements ont un impact très positif sur l'environnement. Adopter ces comportements, c'est une façon de participer activement à la création d'un milieu de vie plus sain et d'une économie florissante à Saint-Jean-sur-Richelieu.

Questions :

Comment est-ce que je choisis la nourriture que j'achète ?

Comment est-ce que mes achats pourraient avoir un impact plus positif sur l'environnement ?

Est-ce que je jette de la nourriture ?

Le saviez-vous ?

Un aliment parcourt en moyenne 2400 à 4000 km avant de parvenir à votre assiette! De plus, cet aliment est souvent suremballé, ce qui ajoute aux 200 kg d'emballage que chaque personne gaspille annuellement au Québec.

Source: Équiterre

Action 1

Achetez de la nourriture produite localement

Profitez notamment du marché public situé à la place du Marché dans le Vieux-Saint-Jean. Il est ouvert les mercredis et samedis et vous permet d'acheter une foule de produits locaux.

Action 2

Achetez de la nourriture biologique ou certifiée équitable

La production de ces aliments est plus respectueuse de l'environnement ainsi que des travailleurs. Et contrairement à ce que l'on entend souvent, ce choix n'est généralement pas beaucoup plus cher.

Action 3

Recyclez et compostez

Si votre service ne dispose pas des installations de recyclage nécessaires, demandez au responsable du service de fournir des équipements permettant le recyclage du plastique et du verre. Et si vous faites déjà du compostage à domicile, vous pouvez également rapporter les items compostables à la maison.

Action 4

Acheminez les surplus de nourriture d'activités ou de réunions à des banques alimentaires

Pour donner, vous pouvez contacter les organisations suivantes :

- Centre d'action bénévole d'Iberville et région inc.
(450 347-1172)
- Comité de dépannage L'Acadie (450 347-8169)
- Conférence Saint-Vincent-de-Paul Saint-Luc
(450 349-1553)

Action 5

Organisez des réunions et des événements écoresponsables

Adoptez les mêmes bonnes habitudes dans vos événements qu'au niveau individuel : prenez l'habitude de recycler; achetez des produits locaux, biologiques et équitables; utilisez de la vaisselle réutilisable ou au moins biodégradable. Assurez-vous ensuite de mettre en évidence ces initiatives.

SOYEZ ALLUMÉS : ÉTEIGNEZ !

Qui ne s'est jamais fait dire de fermer les lumières en quittant une pièce ? Pourtant, nous laissons trop souvent la lumière de notre bureau allumée durant toute la journée, même si nous sommes en réunion, partis dîner ou à la pause café. Faisons notre part pour réduire la consommation énergétique à la Ville en adoptant ces gestes faciles mais combien économes !

Questions

Est-ce que mes lumières restent allumées lorsque je ne suis pas dans mon bureau ?
Les appareils électronique sont-ils allumés seulement lorsqu'ils sont utilisés ?
Est-ce que j'utilise l'ascenseur seulement lorsque je dois transporter des objets encombrants ?

On le fait déjà !

Depuis quelques années déjà, le Service des technologies de l'information renouvelle l'équipement informatique en achetant des appareils moins énergivores. Il travaille également à réduire les besoins de stockage d'information afin de bénéficier d'importantes économies d'énergie. Imaginez les économies si, en plus de ces efforts, nous prenons le temps d'éteindre nos ordinateurs complètement la nuit.

Action 1

Éteignez votre écran et votre ordinateur lorsque vous n'en avez pas besoin

Le mythe qui dit qu'un ordinateur utilise plus d'énergie à redémarrer qu'en demeurant en veille est faux. Le redémarrage n'utilise en énergie que l'équivalent de quelques secondes en mode veille.

Action 2

Prenez l'escalier, c'est bon pour votre santé et pour l'environnement

Donnez-vous des défis par service. Par exemple, quelle service arrivera à monter en premier l'équivalent du Mont Everest (8 848 mètres !) en prenant les escaliers plutôt que l'ascenseur.

Action 3

Débranchez les chargeurs de téléphones portables et d'ordinateurs lorsqu'ils sont inutilisés

Ces chargeurs utilisent tout de même de l'énergie lorsque les appareils (ordinateur, téléphone portable) ne sont pas branchés.

Action 4

Utilisez la lumière naturelle

Placez votre bureau de façon perpendiculaire à la fenêtre afin d'avoir la lumière du soleil de côté et ainsi profiter au maximum de l'éclairage naturel. Lorsque possible, ouvrez les stores pour laisser entrer la lumière du jour et profitez-en pour éteindre les lumières, même si vous êtes à votre poste de travail. Assurez-vous de toujours les éteindre en quittant une pièce, notamment la salle de réunion.

Action 5

Éteignez votre poste informatique avant de quitter à la fin de la journée

Éteignez votre poste de travail (ordinateur et écran) toutes les nuits. Pensez aussi à éteindre les cafetières et bouilloires.

PENSEZ CONFORT

Manches courtes, manches longues : suivez la mode saisonnière et ajustez la température de votre bureau en conséquence. C'est un petit geste logique qui permet d'économiser beaucoup d'énergie.

Questions :

Est-ce que la température de mon bureau est confortable ?

Est-ce possible de diminuer la température du bureau tout en maintenant mon environnement confortable ?

Première étape

Savez-vous vraiment quel est l'impact de vos activités quotidiennes sur l'environnement ? Afin de mesurer votre performance, calculez votre bilan énergétique personnel en utilisant l'outil de l'Agence de l'efficacité énergétique. Consultez le **site** de l'agence pour en savoir plus. Qui sait, vous pourriez être surpris !

Action 1

Laissez de l'espace entre les radiateurs et les meubles afin de permettre à l'air chaud de circuler

En permettant à la chaleur de circuler, vous aurez une température plus constante et vous pourrez même diminuer le chauffage nécessaire pour maintenir cette température.

Action 2

Utilisez si possible votre thermostat de bureau pour réguler la température ambiante

En diminuant la température sur votre thermostat d'un degré, vous pouvez réduire votre consommation énergétique de près de 10 %. Surtout, évitez d'ouvrir les fenêtres pour réguler la température lorsque le chauffage est en marche !

Action 3

Établissez des règles claires sur la température ambiante

Désignez une personne responsable du thermostat et proposez des températures à respecter (ex: 18°C en hiver et 20°C en été).

VÉLO, BUS, BOULOT, DODO

Faites votre part pour adopter des alternatives à l'auto en solo! Le transport actif et le transport en commun sont des façons intelligentes de vous rendre au travail. Prenez l'air, laissez l'auto à la maison et contribuez à diminuer votre impact sur l'environnement et la qualité de l'air, tout en améliorant votre forme physique.

Questions

Est-ce que je peux me rendre au bureau en vélo ou à pied?

Est-il faisable de me rendre au bureau en transport en commun?

Est-ce que j'ai des collègues de bureau qui habitent près de chez moi et avec qui je pourrais faire du covoiturage?

Action 1

Utilisez le transport en commun pour vous rendre au bureau

Prenez des engagements réalistes, par exemple de prendre l'autobus deux fois par mois. Affichez également les horaires d'autobus sur les babillards communs afin d'encourager vos collègues à utiliser le transport en commun.

Action 2

Faites du covoiturage avec des collègues qui résident près de votre domicile

Si vous connaissez un collègue qui habite près de votre domicile, offrez-lui la possibilité de covoiturer. Ça ne demande qu'un tout petit peu de planification et vous en sortez tous les deux gagnants. Vous réduisez vos coûts de transports en partageant les frais tout en réduisant grandement les émissions de gaz à effet de serre.

Action 3

Évitez de faire fonctionner votre moteur au ralenti

La Ville a adopté un règlement interdisant de laisser le véhicule à l'arrêt fonctionner durant plus de 3 minutes. Par ailleurs, évitez d'utiliser votre démarreur à distance l'hiver. Votre voiture se réchauffe beaucoup plus vite en roulant qu'à l'arrêt. Faites le test et vous serez convaincus!

Action 4

Réfléchissez à l'installation d'espaces de stationnement sécuritaires pour les vélos et des douches pour les employés qui utilisent les transports actifs

Ces installations peuvent être un incitatif intéressant afin d'encourager les employés à modifier leurs habitudes de transport.

Le saviez-vous?

En délaissant l'automobile en solo pour le covoiturage, vous pouvez économiser jusqu'à 2500\$ par année. Même en utilisant les transports actifs (comme le vélo ou la marche) et les transports en commun une seule fois par semaine, les économies peuvent être importantes. Pourquoi ne pas faire le test?

Source: [Le Réseau de Covoiturage](#)

Action 5

Pensez à adopter une politique relative au stationnement responsable en réduisant les espaces disponibles

Si vous rendez plus difficile le stationnement pour les employés, assurez-vous de leur donner d'autres options de transport. Par exemple, offrez des titres de transport en commun à rabais, installez un système de navette vers les arrêts d'autobus, installez des supports à vélo ou subventionnez l'achat de vélos pour vos employés.

UN FACE À FACE ÉCOLOGIQUE

Les déplacements professionnels sont coûteux pour la Ville et contribuent aux changements climatiques. La prochaine fois que vous monterez dans votre voiture pour une réunion à l'extérieur du bureau, pensez aux alternatives. Elles sont nombreuses, faciles à utiliser et bonnes pour l'environnement.

Questions :

Est-il nécessaire de me déplacer pour cette rencontre ?

Est-ce que je peux faire la rencontre en téléconférence ou en vidéoconférence ?

Est-ce qu'il existe une façon de me déplacer en transport en commun pour tout le trajet ou pour une partie du trajet ?

Est-ce que j'ai des collègues qui se rendent à la même réunion ?

Action 1

Privilégiez les téléconférences ou les vidéoconférences afin de réduire le nombre de déplacements professionnels

Mettez à la disposition des employés les équipements nécessaires. Cette solution s'avèrera rapidement beaucoup moins chère que de rembourser les frais de déplacement et diminuera le temps perdu sur la route.

Action 2

Rendez-vous à la réunion en covoiturant avec des collègues

Avant de prendre votre voiture pour vous rendre à une réunion, informez-vous auprès de vos collègues susceptibles de s'y rendre également. Le covoiturage peut être une option intéressante.

Action 3

Encouragez le transport par train et autobus plutôt que par avion ou en voiture

Pensez à implanter des incitatifs pour encourager cette pratique. Plus il sera intéressant d'utiliser ces modes de transports, plus les employés les privilégieront.

Action 4

Favoriser le remplacement de la flotte de véhicules municipaux par des véhicules à faible émission de GES

Le saviez-vous ?

Il semblerait que plus d'un tiers des réunions en face à face sont jugées inutiles et même contre-productives par ceux qui y participent. De plus, une part importante du temps est souvent dédiée au transport et à la recherche d'un stationnement. Il est peut-être temps de repenser vos déplacements professionnels.

Source: [Guide du bureau vert Webex](#)

L'EAU, SOURCE DE VIE

L'eau c'est la vie ! C'est encore plus vrai à Saint-Jean-sur-Richelieu où la Ville est indissociable à sa rivière. En tant qu'employés de la Ville, nous avons le devoir d'œuvrer à la préservation de cette ressource. Et afin de mieux utiliser l'eau, chaque petit geste compte...

Questions :

Est-ce que je peux réduire le gaspillage de l'eau dans mon quotidien en étant plus parcimonieux dans son utilisation ?

Qu'est-ce que je fais lorsque je note un robinet qui fuit ?

Action 1

Assurez-vous de fermer le robinet dès que possible

Évitez que l'eau ne coule inutilement lorsque vous lavez vos mains ou la vaisselle.

Action 2

Signalez toute fuite d'eau

Si vous constatez une fuite, contactez immédiatement votre responsable de service ou gérant d'immeuble.

Action 3

Refroidissez l'eau au réfrigérateur

Pour de l'eau du robinet toujours froide et sans odeur de chlore, remplissez un pichet d'eau le matin et gardez-le au réfrigérateur. Ainsi, plus besoin de laisser l'eau couler plusieurs minutes à chaque fois que vous avez une petite soif.

On le fait déjà!

Même en cherchant bien, vous aurez bien de la difficulté à trouver une fontaine d'eau à réservoir au Service de l'urbanisme et au Service des infrastructures et gestion des eaux. C'est normal, elles ont été éliminées et remplacées par des fontaines directement branchées sur l'aqueduc municipal. Étonnant? Pas vraiment si on sait que ces fontaines sont un choix intelligent pour l'environnement qui évite la livraison de bouteilles d'eau tout en assurant une eau de première qualité.



RÉDACTION

Takt etik

PRODUCTION

Une collaboration du Service de l'urbanisme et de la Division-conseil communications

CONCEPTION GRAPHIQUE

François Nankivell

Merci aux participants du focus group qui ont collaboré à l'élaboration de ce guide.

 Guide à imprimer sur papier recyclé seulement!

Novembre 2009

