

# LES ÉCONOMIES D'ÉNERGIE

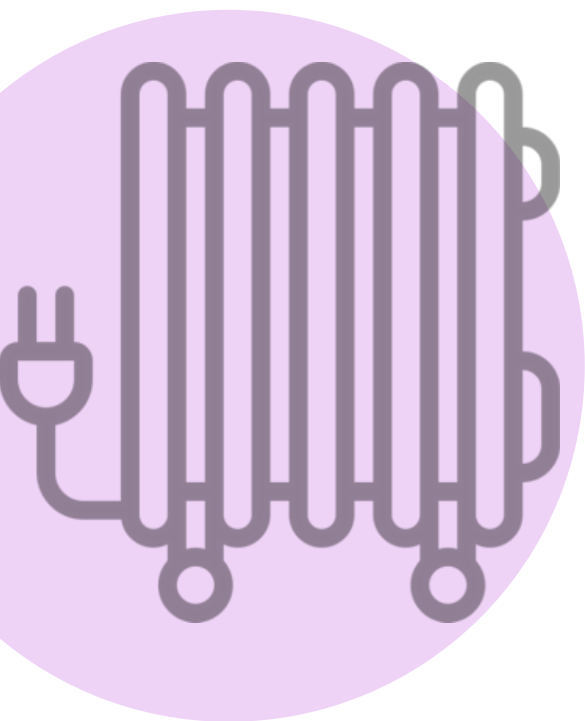


## LES LUMIÈRES

Vos lumières restent allumées dans les toilettes ou dans la salle d'impression ? Il est possible d'installer un **système de détection de présence** ! Pour votre bureau, veillez à éteindre systématiquement le midi et le soir en partant. Quand c'est possible, privilégiez la **lumière naturelle**. Et avant de partir en week-end, on peut également éteindre les multiprises.

## LE SYSTÈME DE VEILLE

Pendant de la pause déjeuner ou de longues réunions, pensez à mettre votre ordinateur en **mode veille**. Si il n'est pas paramétré pour le faire automatiquement, vous pouvez le mettre en veille manuellement. Vous ne consommerez pas plus d'**1 watt/h**, et pourrez rouvrir votre session en un seul **clac** !



## LA TEMPÉRATURE

Le **chauffage** représente plus de 50 % des dépenses en énergie des bureaux. Pour éviter d'avoir recours à la **climatisation**, il est possible de rafraîchir les locaux le matin en ouvrant les fenêtres. En cas de fortes chaleurs, optez pour un **ventilateur**, moins consommateur d'énergie que la climatisation. En hiver, vous pouvez mettre un **pull** et baisser le chauffage d'un degré !

## GÉRER SES MAILS

Chaque Datacenter qui stocke vos mails non-supprimés consomme chaque année l'équivalent des besoins en **électricité** d'une ville de **50 000** habitants. Réduire l'impact écologique de ses mails c'est notamment éviter l'usage systématique de la fonction « répondre à tous » si vous répondez à un envoi collectif. N'oubliez pas de supprimer les pièces jointes dans vos réponses ou de les compresser !



# SE DÉPLACER

## TRANSPORTS EN COMMUN

Vos **déplacements** en transport en commun sont pris en charge à **hauteur de 50%** par la Sauvegarde du Nord. Si vous êtes proches d'arrêts de bus, métro, tram, ou même de gares, profitez-en! En comparaison avec la voiture, c'est **un impact environnemental réduit de 50%** avec le bus, et de 75% avec le métro, le train ou le tram.

## DÉPLACEMENTS DOUX

Le vélo, la trottinette, la marche et autres modes de déplacements **qui n'émettent pas de CO2** sont de plus en plus les bienvenus sur les routes. Ce sont les déplacements les plus rapides sur les distances de moins de 6km, voir plus en heure de pointe. Si vous utilisez **votre vélo personnel**, la Sauvegarde du Nord peut vous indemniser. N'oubliez pas votre casque!

## COVOITURAGE

Du covoiturage s'organise très certainement déjà dans votre structure. Vous pouvez en parler autour de vous et évaluer la pertinence d'un **trajet mutualisé** avec vos collègues. Renseignez-vous également lors de vos déplacements en journée! Vos collègues se rendent peut-être au même endroit que vous aux mêmes horaires.

## ADAPTATION

Selon l'organisation de vos services vous pouvez essayer d'**adapter vos horaires** afin d'éviter les heures de pointe. C'est pour vous moins de **stress** et des déplacements qui ne sont plus synonymes de temps perdu. Essayez aussi d'organiser les réunions de différentes structures hors des heures de pointe, dans des lieux accessibles en transports en commun, et à équidistance de chaque acteur.

# GÉRER SES DÉCHETS



## LES COLLECTES DIFFÉRENCIÉES

En fonction de la commune de votre structure, différentes **règles de tri** sont appliquées. Vous pouvez les découvrir sur son site internet. Si 87% des Français déclarent trier régulièrement leurs déchets chez eux, la moitié d'entre eux n'a pas ce réflexe à l'extérieur. **N'hésitez pas à sensibiliser vos collègues au tri!**

## LA NUMÉRISATION

Afin de réduire les **impressions** et **partager** efficacement des fichiers, la **dématérialisation** s'avère être un outil très intéressant. Mais elle a des limites: consulter des documents sur écran et stocker ses mails en ligne émet beaucoup de **CO2**. Il s'agit donc d'imprimer de manière **responsable**, de trier efficacement ses mails régulièrement et ne pas systématiquement numériser vos fichiers.



## LE PAPIER

Si l'impression est parfois nécessaire, il est possible de limiter la **consommation de papier** efficacement. Imprimer recto-verso, collecter les feuilles pouvant servir de brouillon, réduire les marges, interlignes, polices du document... Il est également intéressant de privilégier le papier issu de **sources renouvelables** ou de forêts gérées **durablement!**

## LE CAFÉ

Le marc de café est un **engrais** organique, activateur de **compost**, et un excellent **terreau** pour semis. Mais il ne s'utilise pas qu'au jardin! Vous pouvez teindre du bois, absorber les mauvaises odeurs du frigo, faire des gommages... Pourquoi ne pas le **collecter** au bureau? Stop aux dosettes, et récoltons notre marc de café pour notre utilisation personnelle!



# L'ALIMENTATION DURABLE



## LE SAC RÉUTILISABLE

Des sacs réutilisables peuvent être mis **en commun** dans votre service, il vous sera ainsi possible de les utiliser pour aller chercher votre repas du midi.  
**Comme ça, pas besoin de sac plastique!**

## LES COUVERTS AU TRAVAIL

Si cela est possible au sein de votre établissement, vous pouvez ramener des **couverts réutilisables** (inox, plastique lavable..) afin de ne plus avoir besoin de couverts à utilisation unique. Pensez également aux verres, ou **gobelets en carton** si vous ne pouvez pas faire de vaisselle!



## UTILISER DES BOCAUX

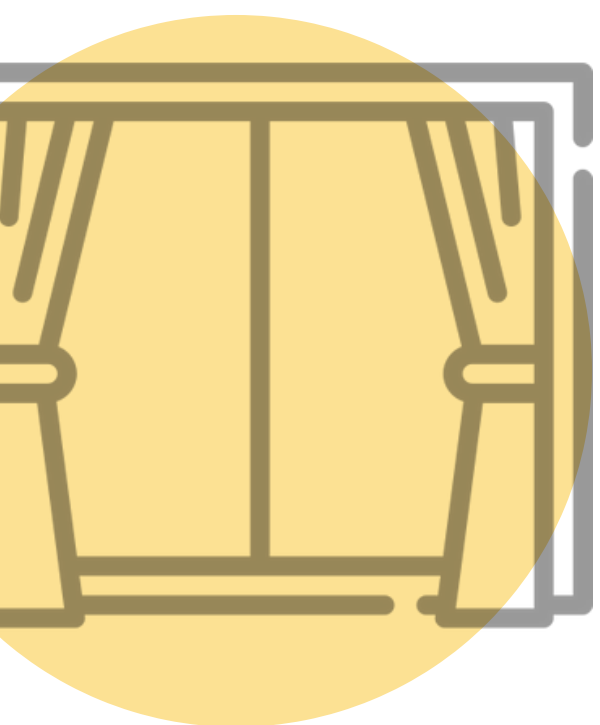
Une gourde, des boîtes hermétiques ou bentos permettent de limiter les déchets liés à l'alimentation. Commencez d'abord par vous préparer à manger le dimanche pour le lundi: vous verrez, c'est facile, et on mange mieux **pour moins cher!**

## CONSOMMER LOCALEMENT

Pour votre consommation personnelle comme pour vos événements, renseignez vous sur les alternatives locales! De nombreuses idées existent, à commencer par consommer des produits de saison et régionaux. Rendez-vous sur le site de la région des Hauts de France, "Je mange local, et vous?" pour découvrir le **calendrier des légumes de saisons!**



# ASSAINIR L'ESPACE DE TRAVAIL



## UN PEU D'AIR FRAIS

Renouveler l'**air intérieur** présente de nombreux avantages: moins d'humidité et un meilleur fonctionnement du chauffage, moins de prolifération des microbes, on parle même de réduction du risque de maux de tête et une meilleure concentration...

**C'est un geste essentiel pour votre santé au bureau comme à la maison, été comme hiver!**

## LA VIE EN VERT

Cactus, thym, lierre, ficus... Nombreuses sont les **qualités apaisantes** de ces plantes, notamment parce qu'elles participent à **dépolluer et assainir** votre intérieur. Mais qu'importe la plante, il est aussi avéré que de la verdure dans votre champ de vision aide à la **concentration** et à **réduire le stress**.



## ERGONOMIE

Les yeux au niveau du haut de votre écran, les pieds bien au sol ou sur un repose-pied, l'angle du genou légèrement au dessus de 90°, les épaules bien relâchées... Les réglages de votre bureau ont un impact direct sur votre **santé physique et psychologique**. Vous sentir bien dans votre espace de travail c'est prévenir les maux dus à la **posture** et garantir un confort optimal pour une bonne **concentration**.

## SMILE!

Bonne nouvelle: la **bonne humeur est contagieuse!** Diverses études montrent que les personnes heureuses au travail tendent à propager leurs **ondes positives**. En souriant de toutes nos forces, notre humeur s'améliore instantanément, et celle de notre entourage aussi!

