

ETAPES PRÉALABLES À LA MISE EN PLACE D'INITIATIVES VERTES AU BUREAU

La mise en place d'initiatives vertes au bureau doit suivre une certaine démarche, cohérente avec la vision de l'organisation (PTF , entreprise...). Il s'agit de faire une analyse de l'organisation, une priorisation des actions, et de mettre en place un mécanisme de suivi - évaluation. La première mesure préalable est la désignation (si possible sur la base d'un appel interne pour se porter volontaire) d'une personne ou, de préférence, d'une équipe (avec un point focal principal) en charge de l'initiative globale.

Quelles sont les étapes préalables ?

- ▶ J'ai reçu explicitement un mandat pour mener l'initiative, avec une note officielle démontrant la volonté du Management de s'engager dans cette démarche.
- ▶ J'effectue une analyse/diagnostic interne sur le fonctionnement de mon organisation (consommations, achats, etc.).
- ▶ Je priorise les axes d'intervention et définis les objectifs associés.
- ▶ Je soumetts les propositions au Management et si possible à l'ensemble du personnel afin d'avoir leur adhésion (y compris pour y consacrer des moyens, financiers ou autres).
- ▶ Je développe mon plan d'action et de suivi- évaluation, en collaboration avec les différents départements concernés.
- ▶ Je développe un plan de communication et informe tous les collaborateurs

**En mettant en place une initiative verte au bureau...
je réduis mes coûts et réduis mon empreinte carbone.**



POUR EN SAVOIR PLUS

Je pose préalablement les questions suivantes et définit les réponses :



ENERGIE	GESTION DE L'EAU	GESTION APPROVISIONNEMENT	GESTION DES DÉCHETS	GESTION DES RESSOURCES
<ul style="list-style-type: none">▶ Quelle est la consommation énergétique annuelle et mensuelle et quels sont les coûts associés?▶ Quels sont les postes de consommation les plus énergivores ?▶ Les équipements utilisés tiennent-ils compte des critères écologiques ?▶ Quels sont les objectifs de réduction de consommation et de réduction des coûts ?▶ Quelles sont les actions à mettre en place pour atteindre ces objectifs▶ Quelle stratégie de communication interne mettre en place ?	<ul style="list-style-type: none">▶ Quelle est la consommation mensuelle et annuelle d'eau et quels sont les coûts associés ?▶ Existe-t-il déjà des installations/équipements économiseurs d'eau ?▶ Quels sont les objectifs de réduction de consommation et de réduction de coût ?▶ Quelles sont les actions à mettre en place pour atteindre ces objectifs ?▶ Quelle stratégie de communication interne mettre en place ?	<ul style="list-style-type: none">▶ Quels sont les principaux biens et services achetés par l'organisation ?▶ Quels sont les critères écologiques et sociaux à prioriser par l'organisation, s'ils n'ont jamais été définis ?▶ La politique d'achat intègre-t-elle ces critères écologiques ?▶ Quelles sont les actions à mettre en place et à intégrer dans la politique d'achat ?▶ Quelles mesures prendre pour informer et accompagner les fournisseurs ?▶ Quelle stratégie de communication interne mettre en place ?	<ul style="list-style-type: none">▶ Quelles sont les catégories et quantité de déchets produits par l'organisation ?▶ Quelle est la quantité de déchets recyclables potentielle (par catégorie) ?▶ Quelles sont les actions à mettre en place pour améliorer la gestion des déchets ?▶ Quelles actions à entreprendre pour réduire la production de ces déchets ?▶ Quels sont les objectifs de réductions de déchets/de recyclage de déchets ?▶ Quelle stratégie de communication interne mettre en place ainsi qu'au niveau des prestataires (service nettoyage)?	<ul style="list-style-type: none">▶ Quels sont les équipements informatiques et fournitures de bureau utilisés?▶ A combien s'élève le budget annuel des fournitures et équipements de bureau ?▶ Quel pourcentage des équipements achetés et utilisés est recyclable ou réutilisable ?▶ Quels sont les objectifs de réduction ou rationalisation de l'utilisation des fournitures ?▶ Quelle stratégie de communication interne mettre en place ?