

# AU POSTE DE TRAVAIL

Un ordinateur portable consomme **50 à 80 %** moins qu'un ordinateur fixe

Les plantes d'intérieur réduisent de **30 %** la fatigue et **19 %** les maux de tête

Le chauffage **= 29 %** des consommations d'énergie au bureau



La consommation de papier **= 75 %** des déchets de bureau

10 destinataires par mail **= 4 fois plus** d'impact environnemental

50 mails par jour **= 18 km en voiture** en consommation de CO<sub>2</sub>

## COMMENT AGIR ?

- > **Éteindre les ordinateurs** (unités centrales, écrans, ordinateurs portables) pendant les périodes prolongées de non-utilisation et notamment pendant les heures de repas, ou lors de la lecture d'un document papier par exemple, car même en mode veille les appareils continuent à consommer.
- > **Diminuer la luminosité de l'écran** mais aussi choisir un fond d'écran sombre et fixe permettent de réduire la consommation d'énergie.
- > **Réduire les impacts environnementaux** générés par le numérique :
  - alléger ses mails,
  - réduire le nombre de destinataires,
  - nettoyer régulièrement sa boîte mail,
  - vider le « cache » de son navigateur,
  - optimiser ses recherches web en allant au plus court,
  - stocker et utiliser le maximum de données localement.
- > **Penser à éclairer la pièce** quand on travaille sur ordinateur et bien orienter l'éclairage selon que l'on est gaucher ou droitier.



## LA BONNE IDÉE

Il existe des systèmes coupe-veilles : simples à utiliser, ils se placent sur une prise de courant.

Ils détectent les appareils en veille et coupent automatiquement l'alimentation électrique.

À la clé :  
**jusqu'à 11 %**  
d'électricité  
économisée !



## ET TOUJOURS GARDER EN TÊTE LES BONS RÉFLEXES...

- > **Ne pas surchauffer** son espace de travail : en passant de 20°C à 19°C, la consommation énergétique baisse de 7 %.
- > **Éteindre la lumière** quand une pièce est inoccupée ou suffisamment lumineuse.
- > **Éteindre le chauffage** quand une fenêtre est ouverte.
- > **Aérer la pièce** au moins 2 fois par jour.
- > En cas de climatisation, la régler au maximum **4°C en dessous de la température extérieure**, sans descendre en dessous de 26°C, et ne pas ouvrir les fenêtres en même temps.
- > Installer chaque poste de travail de manière à **profiter au mieux de la lumière du jour**.



**ENSEMBLE,  
ON VA  
PLUS LOIN.**

- > **Allonger la durée de vie des équipements de bureau en les réparant** est la solution pour diminuer leur impact. Par exemple, utiliser un ordinateur pendant 4 ans au lieu de 2 permet d'améliorer de 50 % son bilan environnemental. À en parler avec le service des achats !
- > Lors de l'achat des fournitures, **privilégier le papier recyclé et les stylos rechargeables**.
- > Une journée par an, **organiser un « vidage de printemps »** (par exemple pendant la semaine du développement durable) : trier et recycler ou donner tout ce qui peut l'être, rassembler toutes les fournitures non utilisées dans les tiroirs pour les réutiliser.
- > **Mobiliser les salariés** en proposant des conférences et des ateliers.
- > **Développer le télétravail** dans la mesure du possible.
- > **Proposer de nouvelles pratiques de travail** (NWOW : New Ways of Working). Avec le recours important au temps partiel et au télétravail, des politiques de convivialité et de réorganisation des espaces de travail se développent afin de renforcer le lien social entre employés. L'enjeu environnemental est souvent associé à ces nouvelles pratiques.