

# CHARTRE ÉCORESPONSABLE

## Secteur tertiaire

---

### 1 Energie

- Je signale au responsable de la charte tout dysfonctionnement d'un équipement qui pourrait engendrer une consommation d'énergie anormalement élevée

#### 1.1 Chauffage

- Je ferme les portes entre les locaux et les couloirs pour conserver la chaleur dans les pièces en hiver
- Je ne chauffe pas les locaux à plus de 20 °C (position 3 de la vanne thermostatique) et je privilégie l'utilisation d'un pull si nécessaire
- Je diminue les radiateurs lorsque je suis la dernière personne à quitter un local en fin de journée (position 1 de la vanne thermostatique)
- Je coupe les radiateurs lorsque j'ouvre les fenêtres pour aérer une pièce (de préférence 5 minutes en début de journée)
- Je coupe les radiateurs en période estivale (position hors gel \* de la vanne thermostatique) ou lors de longues périodes d'absence
- Je ne couvre pas les radiateurs et je veille à ce qu'aucun meuble/objet ne les touche
- Je ferme les stores/rideaux/volets pour la nuit en période de chauffe afin de limiter les pertes thermiques
- Je ferme les stores/rideaux en été lorsqu'il y a un risque de surchauffe

#### 1.2 Eclairage

- J'éteins la lumière lorsque je suis la dernière personne à quitter un local (pause, réunion, fin de journée) ou lorsque l'éclairage naturel est suffisant
- J'éteins la lumière dans les locaux inoccupés
- J'exploite au maximum la lumière du jour

#### 1.3 Appareils électriques

- J'éteins complètement mon équipement informatique (ordinateur et écran) lorsque je quitte mon bureau en fin de journée
- J'éteins le bloc multiprises à interrupteur alimentant mes appareils électriques lorsque je quitte mon bureau en fin de journée
- Je ne mets pas d'image ou d'animation comme écran de veille sur mon ordinateur. Je choisis plutôt la mise en veille de l'écran avec fond noir après 5 minutes de non-utilisation
- Je fais passer mon ordinateur en mode veille lorsque je ne l'utilise plus pendant 15 à 30 minutes
- J'éteins mon écran et mets mon ordinateur en veille lorsque je m'absente ou que je ne les utilise plus pendant au moins 30 minutes
- Je débranche le chargeur une fois le chargement d'un appareil terminé
- Je débranche les appareils fonctionnant avec un variateur d'intensité lorsque je quitte mon bureau en fin de journée
- Je débranche tous mes appareils électriques pendant mes congés
- J'utilise les électroménagers (fours, micro-ondes, etc.) de manière raisonnée

## 1.4 Courrier électronique

- J'envoie des emails avec parcimonie à un nombre minimum de destinataires (l'envoi d'un email de 1 Mo produit l'équivalent de 15 g de CO<sub>2</sub> selon un rapport de l'ADEME [2014] et consomme 7,5 g équivalent de fer)
- J'installe un anti-spam sur ma boîte mail
- Je réduis la taille des pièces jointes ou j'utilise des solutions alternatives (lien hypertexte, site de transfert, cloud)

## 2 Papier

- J'évite au maximum d'imprimer mes emails et documents
- Je réduis le format d'impression lorsque c'est possible (p.ex. 2 ou 4 pages par feuille)
- J'imprime et photocopie en recto-verso, le plus souvent possible en « niveaux de gris »
- J'utilise un bac de récupération pour papier semi usagé (impression d'un seul côté)
- Je privilégie au maximum l'utilisation de ces feuilles de brouillon (p.ex. pour prendre note)
- Je paramètre une taille de police réduite (12 max.) sur mes logiciels de traitement de texte

## 3 Déchets

- Je veille à réduire ma quantité de déchets en favorisant notamment les récipients réutilisables
- Je trie mes déchets en respectant les consignes de recyclage :
  - o Papier
  - o Carton
  - o Verre
  - o PMC (bouteilles et flacons en plastique, emballages métalliques et cartons à boissons)
  - o Résiduels « ménagers »
  - o Déchets alimentaires/biodégradables (bac à compost prévu à cet effet)
- Je favorise la réutilisation de matières premières et l'utilisation de produits recyclés

## 4 Eau

- Je ne laisse pas couler inutilement l'eau du robinet
- Je signale toute fuite d'eau au responsable de la charte
- Je ne jette pas de produits toxiques dans les toilettes ni de déchets autres que ceux prévus à cet effet
- Je favorise l'utilisation de l'eau du robinet à celle en bouteille comme eau de boisson
- J'utilise un récipient réutilisable (gourde, verre) à la place d'un gobelet jetable pour boire l'eau du robinet

## 5 Achats écoresponsables

- Je veille à éviter les achats redondants de matériel et d'équipement de bureau
- J'achète du matériel dont l'usage est adapté aux besoins réels de l'utilisateur
- Je favorise l'achat et l'utilisation de produits écologiques, recyclés et plus durables (recyclables, biodégradables, robustes, rechargeables, réparables, etc.) : papiers labellisés PEFC ou FSC, produits avec l'Ecolabel européen, etc.
- Je prends en compte l'origine des matériaux et le cycle de vie des produits lors d'un achat
- J'envisage la location en lieu et place de l'achat



## 6 Mobilité

- Je privilégie la mobilité douce à la voiture (à pied, vélo, etc.)
- Je favorise le covoiturage avec mes collègues lors de mes déplacements professionnels

## 7 Contact

**Maxime D'HONDT**

*Chargé de mission Energie*

+32 (0)499 88 26 84

[m.dhondt@pndg.be](mailto:m.dhondt@pndg.be)

Parc naturel de Gaume

1 rue Camille Joset    B-6730 Rossignol

+32 (0)63 45 71 26

[www.parcnatureldegaume.be](http://www.parcnatureldegaume.be)

**- Je fais part au responsable de la charte de mes suggestions d'amélioration/modification du présent document -**