



# POLITIQUE POUR UN FONCTIONNEMENT ÉCORESPONSABLE

Politiques adoptées lors de la rencontre du Conseil d'administration du 22 avril 2021

**Vitalité 55+**

213-308 4<sup>e</sup> avenue nord • Saskatoon • Saskatchewan • S7K 2L7  
306.653.7442 • [info@vitalite55sk.ca](mailto:info@vitalite55sk.ca) • [www.vitalite55sk.ca](http://www.vitalite55sk.ca)

# SOMMAIRE

<b>1. Principes de base pour un organisme écoresponsable</b> .....	3
<b>2. Politique</b> .....	3
<b>3. Annexes</b> .....	4
3.1. Annexe 01 : Fonctionnement écoresponsable de l'organisme .....	4
3.2. Annexe 02 : Les achats écologiques .....	5
3.3. Annexe 03 : Minimiser l'impression de documents en lisant et travaillant à l'écran autant que possible : .....	6
3.4. Annexe 04 : Gérer l'impression de documents de façon écologique: .....	7
3.5. Annexe 05 : Des repas plus verts.....	8
3.6. Annexe 06 : Encouragez les transports écolos .....	8
3.7. Annexe 07 : L'efficacité énergétique au bureau .....	9
3.8. Annexe 08 : Faites du bénévolat pour soutenir les causes qui vous importent .....	9

## 1. Principes de base pour un organisme écoresponsable

Vitalité 55+ (V55+) veut faire preuve de leadership et met de l'avant certains gestes verts afin d'aider à construire un avenir plus durable pour nous tous. Ces initiatives aideront à faire la transition vers une économie à faibles émissions de carbone au moyen du principe d'achats écologiques fondés sur les principes d'évaluation du cycle de vie ainsi que de l'adoption de technologies propres et de produits et de services verts.

## 2. Politique

Afin de réduire son empreinte environnementale, V55+ engage ses administrateurs, employés et bénévoles de mettre en œuvre une gestion écologiquement responsable de son fonctionnement en :

- a) Faisant attention à toutes les actions de l'organisme pour s'assurer d'avoir un impact écologique minimal (Exemples en annexe 01);
- b) Favorisant un approvisionnement écologique comme l'achat de papeterie recyclée et de matériel ou équipement de bureau recyclé ou contenant des composantes recyclées (Annexe 02);
- c) Réduisant la consommation de papier en travaillant davantage à l'écran (Annexe 03) et en gérant l'impression de documents de façon écologique (Annexe 04);
- d) Stimulant l'achat local, quand cela est possible, ce qui permet de réduire les coûts environnementaux liés au transport des produits;
- e) Éliminant l'utilisation inutile des plastiques à usage unique dans les repas, les activités, les événements et les réunions (Annexe 05);
- f) Faisant l'achat de produits naturels au lieu de produits chimiques, ce qui limite la pollution de l'eau et des sols, tout en étant plus sain pour les employés;
- g) Encourageant des modes de transport à faibles émissions de carbone, comme le vélo, la marche, le covoiturage ou les transports en commun, afin de réduire les émissions provenant des déplacements (Annexe 06);
- h) Utilisant des services de vidéo et de téléconférence;
- i) Éteignant les ordinateurs et les autres équipements à la fin de la journée de travail (Annexe 07);
- j) Participant à des événements, des actions, des défis pour encourager le public à adopter des pratiques exemplaires (Annexe 08);

### 3. Annexes

#### 3.1. Annexe 01 : Fonctionnement écoresponsable de l'organisme

1. Pour assurer que le matériel informatique de l'équipe soit le plus proactif au point de vue de **l'efficacité énergétique** et de la **consommation de papier**, évaluer les points suivants :
  - a) Combien d'imprimantes avons-nous ? Est-ce trop pour le nombre de membres de notre équipe ?
  - b) Lesquels de ces équipements d'impression produisent recto verso ?
  - c) Pouvons-nous nous permettre d'étendre l'impression recto verso par défaut sur tous les équipements d'impression ?
2. Réviser **l'abonnement aux magazines et journaux** de toute l'équipe. Y a-t-il des publications désormais inutiles ? Est-ce que plusieurs membres de l'équipe sont abonnés à la même publication ? Pourquoi ne pas en conserver qu'une seule copie ? Avez-vous pensé à l'abonnement électronique ? Tous les grands quotidiens à travers le monde offrent désormais cette nouvelle façon de s'informer.
3. Émettre l'objectif de **réduire l'espace de classement papier** sous forme de défi ! Par exemple, en développant un système d'archivage de certains documents importants, on pourrait en venir à ne plus imprimer ces documents mais les archiver directement en format électronique.
4. Communiquer votre **conscience environnementale** aux partenaires, fournisseurs et clients de votre service en soulignant les changements que vous souhaitez implanter. Par exemple, privilégier désormais l'envoi de documents PDF, comme des factures, par courriel plutôt que par la poste. Vous pourrez ainsi donner l'exemple à suivre !
5. Lors des rencontres d'équipe, répertorier tous les trucs et astuces possibles pour **réduire l'empreinte écologique** du service tout en l'engageant à respecter ces énoncés. Un objectif peut être lancé à l'équipe sous forme de défi !

La modification de certains achats en fonction de critères écologiques est la clé de l'engagement envers l'environnement. Des achats « écologiques » permettent :

- De mieux utiliser les matières premières, l'énergie et l'eau en minimisant les rejets et le gaspillage.
- De minimiser les polluants dans le sol, dans l'eau et dans l'air.
- De reconnaître les impacts des achats sur l'environnement.
- De développer des « réflexes verts ».

**La méthode des 3R** (Réduire, Réutiliser et Recycler). En réfléchissant aux 3R, vous vous permettez de voir si l'achat est nécessaire, si le niveau de pollution est acceptable et si le produit acheté sera correctement jeté. Les 3R suivent une hiérarchie logique, le premier étant le plus important, c'est-à-dire, de ne pas produire de déchets. Le dernier étant le moyen ultime lorsqu'il n'y a plus de solution alternative.

**RÉDUIRE** : La meilleure façon de réduire son impact sur l'environnement est de se demander pour chaque achat quel en sera son utilité. Un article acheté inutilement sera jeté... inutilement

Pistes de réduction :

- Acheter un plus grand format pour minimiser les déchets d'emballage. Une boîte de 50 crayons au lieu de 10 par exemple.
- Un stylo dont on ne change que la recharge réduira les déchets, même chose pour les porte-mines.
- Mentionner au fournisseur que la réduction des déchets deviendra un critère important, cela le stimulera à offrir des produits mieux emballés.
- Documenter vos critères pour ainsi les communiquer aux fournisseurs et clients.

**RÉUTILISER** : Plus un produit est utilisé longtemps, meilleur se porte l'environnement.

- Pour écrire les notes, utiliser des anciennes feuilles imprimées d'un seul côté récupérées à la salle de photocopieur. Vous pourrez les conserver dans leur format actuel ou encore les couper en deux pour en faire des blocs-notes brochés.
- Établir une section « réutilisation » dans les étagères de votre papeterie. Permettre d'utiliser du papier recyclé plutôt qu'imposer est une bonne manière de sensibiliser.
- La réutilisation du papier est un très beau geste, mais attention aux informations confidentielles.

**RECYCLER** : Si un produit n'est plus fonctionnel, qu'il a été utilisé jusqu'à la fin de sa vie utile et qu'il ne pourra pas être utilisé à d'autres fins ou réparé, il faut penser à le recycler. Cette étape se planifie AVANT d'acheter un article en faisant du recyclage un critère d'achat.

- Que ce soit pour la recherche de matériel informatique ou de simples crayons, il faut demander au fournisseur si l'article ou l'équipement peut **se démonter et se recycler**.
- ATTENTION ! Il ne faut pas accepter la première affirmation « verte » à propos d'un produit. Il faut poser des questions : Demander au fournisseur **s'il reprendra le matériel qu'il vous a vendu afin de le recycler**. Par exemple, le recyclage des cartouches d'encre des imprimantes laser que l'on redonne au fournisseur après utilisation.
- Si vous avez le **choix entre un article ordinaire et le même article qui contient des matériaux recyclés**, privilégier ce dernier. L'achat de cet article stimulera le marché du recyclage et contribuera à apporter des solutions aux marchés qui n'en offrent pas encore.

3.3. Annexe 03 : Minimiser l'impression de documents en lisant et travaillant à l'écran autant que possible :

1. En augmentant la lecture des courriels et en les conservant uniquement sous forme électronique, on réduit les impressions. Au point de vue de l'efficacité et du temps de travail, des gains sont aussi à prévoir.
2. Dans tous les logiciels de la suite Office, il est possible d'agrandir la feuille de lecture (le pourcentage dans la barre d'outils). Vous pourrez ainsi passer à travers le document sans épuiser vos yeux.
3. Lorsque quelques passages d'un document vous concernent, n'imprimer que les passages nécessaires : • En sélectionnant les passages désirés et en n'imprimant que ces passages à l'aide de la case '*Sélection*' dans le menu d'impression • En imprimant seulement les pages qui vous concernent.
4. Lors de la planification d'une réunion, envoyer l'ordre du jour par courriel, et demander aux participants de ne pas l'imprimer. Vous pourrez projeter l'ordre du jour sur l'écran de la salle de réunion ou partager votre écran dans le cas de vidéoconférences.

**Privilégier l'impression recto verso** pour tous les documents destinés à l'interne. Demander au service des Technologies de l'information de vous aider à sélectionner cette fonction par défaut tout en continuant de pouvoir sélectionner manuellement l'impression recto.

Lors de la création de présentations **PowerPoint**, identifier et modifier le document à l'écran ou encore **imprimer plusieurs diapositives par feuille**.

Lors d'impression de **pages Web**, copier le texte désiré et coller-le dans un **document Word temporaire le temps de l'imprimer**, vous pourrez ainsi modifier la taille de la police et réduire le nombre de feuilles utilisées. De plus, de l'encre ne sera pas requise pour imprimer les fonds d'écran, logos et publicités dont vous n'avez pas besoin.

Sélectionner la fonction Aperçu des sauts de pages dans **le logiciel Excel** pour éviter le débordement des quelques colonnes sur des pages supplémentaires.

**L'impression en noir et blanc** est plus économe en énergie et en encre et est ainsi moins toxique. L'impression en niveaux de gris n'est pas le plus écologique sur certains modèles d'imprimantes. En effet, certaines imprimantes sont plus gourmandes en encre lorsqu'elles impriment en niveaux de gris des documents couleurs ! Il s'agit en fait d'une superposition de toutes les couleurs ! Cependant, si l'imprimante est munie d'un « Toner » noir indépendant, l'impression noir et blanc sera effectivement plus économique.

Tous les logiciels de la suite Office offrent la possibilité **d'imprimer plusieurs feuilles par page**. Pour y arriver, modifier le nombre de pages par feuille dans l'onglet Finition des Propriétés de l'imprimante. C'est pratique pour l'espace et la consultation rapide de notes.

### 3.5. Annexe 05 : Des repas plus verts

#### 1. Le format des produits

Privilégier les grands formats pour l'achat des aliments. Pour chaque yogourt individuel, doit être jeté un petit contenant, alors qu'en achetant un grand format, vous utiliserez un contenant lavable.

#### 2. L'emballage

Il est dommage d'emballer un aliment dans du plastique ou polystyrène qui met des centaines d'années à se dégrader dans l'environnement. Évaluer la quantité d'emballage et juger de la nécessité d'acheter des produits suremballés. Attention à certains grands formats contenant plusieurs petits formats !

#### 3. Réduire tous les ustensiles et emballages jetables

L'idéal demeure de ne pas produire de déchet. Qu'il soit compostable, recyclable ou jetable, un déchet demeure un rejet qui nécessitera de l'énergie pour être traité ou pour être enfoui. La meilleure option pour la préparation d'un repas sera toujours d'utiliser les contenants et ustensiles lavables et réutilisables.

#### 4. Recycler proprement

Durant la préparation des repas, éviter la contamination des contenants avec la nourriture en rinçant les contenants avant de les mettre au recyclage, toutes les fois où cela est possible. Ne pas oublier de recycler aux endroits prévus.

### 3.6. Annexe 06 : Encouragez les transports écolos

Le mode de transport est un excellent moyen de diminuer l'impact environnemental de votre entreprise. Autant que possible selon votre localisation, encouragez vos employés à utiliser les **transports en commun**. Placez aussi à leur disposition des **emplacements de vélo** sécurisés pour les encourager à venir par leurs propres moyens au travail ou mettez en place un système de covoiturage.

Le fait d'autoriser le télétravail, dans la mesure du possible, permet non seulement de réduire le temps de trajet en semaine jusqu'aux locaux de l'entreprise, mais c'est aussi l'occasion de limiter les déplacements.



### 3.7. Annexe 07 : L'efficacité énergétique au bureau

En faisant notre part pour réduire notre consommation d'énergie, nous contribuons à réduire la consommation globale d'énergie.

1. Éteindre les lumières si vous êtes la dernière personne à quitter le bureau. Même dans les endroits où un système d'automatisation de l'éclairage a été mis en place, il est possible de fermer l'éclairage manuellement.
2. Une lumière est allumée dans une salle de conférence vide ? Ne pas hésiter à poser un geste éco-efficace et l'éteindre.
3. Si vous êtes de ceux qui prennent les décisions dans les réaménagements de locaux, penser à suggérer des installations éco-efficaces comme les détecteurs de présence qui allument les lumières seulement lorsque quelqu'un est présent dans la pièce et les stores pare-soleil qui empêchent la lumière de faire augmenter la température à l'intérieur. Si vous n'êtes pas de ces décideurs, vous pourrez quand même passer le mot.
4. Si vous avez accès à un thermostat, pourquoi ne pas le modifier manuellement en abaissant la température pendant les heures de faible achalandage ? Prévoyez d'informer les employés quant à l'utilisation des thermostats.

### 3.8. Annexe 08 : Faites du bénévolat pour soutenir les causes qui vous importent

En tant qu'entreprise plus responsable, le soutien des causes qui sont importantes à vos yeux peut également être le bon moyen de communiquer sur vos valeurs d'entreprise et de donner du sens à votre démarche.

Les opérations de ramassage des déchets en ville ou en pleine nature, la collecte d'objets à recycler, l'entretien partagé d'un jardin botanique sont autant de programmes de bénévolat auxquels vous pouvez participer. C'est un excellent moyen d'avoir un impact significatif sur ce qui vous entoure, et de créer un véritable sentiment d'appartenance auprès de vos employés qui souhaiteront s'investir avec vous.