

Dédé rencontre... Grégory Hakon

Responsable du service Informatique

Pourquoi avoir changé les multifonctions et comment avez-vous répartis ces nouvelles machines entre les différents services ?

> Le marché concernant les multifonctions de la Ville arrivait à terme. Afin de construire le nouvel appel d'offres, nous avons recouru à une société qui a réalisé un audit de nos moyens d'impressions, notamment en rencontrant les différents services. Cet audit nous a permis de sélectionner et d'installer des machines correspondant aux besoins des agents et de supprimer une vingtaine d'imprimantes peu utilisées et coûteuses. Nous avons également pu simplifier notre gestion du parc de machines, clarifier les contrats de maintenance et ainsi réaliser des économies.



Oui, c'est d'ailleurs de cet audit que je tire le chiffre des 1 138 430 documents produits par an par la Ville... Cette quantité est colossale !

> Comparé à d'autres mairies de même taille, la société qui a réalisé l'audit nous a expliqué que nous étions plutôt dans la moyenne basse de production de documents... Mais bien sûr cette quantité peut encore être réduite grâce à l'évolution des pratiques des agents.

Ah, me voilà rassuré ! Et en quoi ces nouveaux multifonctions peuvent participer à cette évolution des pratiques ?



> Outre les nouveaux réglages dont vous avez déjà parlé, le service informatique dispose désormais d'un tableau de bord des impressions par service et par machine. Ainsi, un relevé trimestriel sera donné aux services qui pourront suivre leur quantité de documents imprimés. Pour les impressions couleur, un quota sera fixé par machine, obligeant les agents à contrôler leur utilisation. Grâce aux formations, je souhaiterais aussi que l'utilisation du scanner se développe et soit favorisée par rapport au fax. En cas de question sur ces nouvelles possibilités offertes par les multifonctions, les agents pourront faire appel aux référents informatique de leur service.

Pour aller plus loin

> www.bureau-ecoresponsable.com/les-enjeux-du-papier

Parce qu'il n'y a pas que le papier, voici des sites qui vous aideront à réduire vos différents déchets à la source :

> ecocitoyens.ademe.fr/mes-dechets/moins-jeter/a-savoir

> www.etvouscombien.com

> www.reduisonsnosdechets.fr



LES CAHIERS DE DEDÉ N°2 : LA RÉDUCTION DES IMPRESSIONS

GUIDE PRATIQUE DE L'AGENT ÉCO-RESPONSABLE



Faites bonnes impressions, réduisez-les !

À l'occasion du changement des photocopieurs multifonctions et imprimantes de la Ville, nous allons nous intéresser à la réduction de la consommation de papier, qui représente environ 80% des déchets de bureau. Même si vous triez parfaitement (n'est-ce pas ?) le papier, sa consommation excessive reste nocive pour l'environnement : il faut environ 1 arbre pour fabriquer 60 kg de papier, sans compter le CO₂ rejeté, l'eau et l'électricité consommées. Votre mission, si vous l'acceptez, est donc de réduire vos impressions !

Quizz : des chiffres et du papier

1. En moyenne, 25% des pages imprimées sont jetées dans un laps de temps de :
a) un mois b) une semaine c) 5 mn
2. La fabrication d'une feuille de papier A4 (80g/m²) consomme l'équivalent de :
a) une heure de cuisson dans un four à 75 degrés
b) une heure d'éclairage avec une ampoule 75 watts
c) une heure de recharge des batteries de 75 smartphones

3. En France, on estime le prix annuel des impressions inutiles à :
- a) 1 milliard d'€ b) 409 millions d'€ c) plus de 12 fois le budget de la Ville
4. Le papier existe depuis :
- a) Le 2^{ème} siècle avant notre ère b) 1454 c) 1789
5. Combien de kg de papier un employé utilise-t-il, en moyenne ?
- a) 75 kg b) 35 kg c) 15 kg
- > Réponses : a : 5 ; b : 3 ; c : 4

Le saviez-vous ?

En 2013, **1 138 430 documents** ont été produits par l'ensemble des services de la mairie de Sainte-Foy. Ces 1 138 430 feuilles de papier utilisées représentent, par an :

- > 5,7 tonnes de papier
- > 92 arbres détruits
- > 3 643 litres d'eau consommés
- > 342 kWh d'électricité consommés
- > 2 235 kg équivalent carbone
- > 8 197 kg de CO₂ émis, soit plus de 8 allers-retours Paris/New-York en avion !



Tout savoir sur la réduction des impressions

Depuis le début du mois, de nouveaux photocopieurs multifonctions ont été installés. Ce matériel offre des réglages qui favorisent la réduction de consommation de papier :



- > impression par défaut en recto/verso,
 - > impression confidentielle,
 - > stockage des fax sur une boîte mail qui ne seront plus automatiquement imprimés,
 - > séparation des bacs à papier en fonction du type de papier utilisé...
- De plus, le modèle de signature des agents de la Ville pour les mails va être réduit afin d'utiliser moins d'espace

sur la feuille lors de leur impression.

Mais la consommation de papier dépend avant tout de vos pratiques ! Voici donc quelques conseils pour vous aider à réduire vos impressions...

CHARTRE DES BONNES PRATIQUES

> Optimisez la gestion des documents et messages :

- Réfléchissez à la nécessité de l'impression de chaque courriel avant de la lancer ;
- Favorisez au maximum la transmission de document sous format électronique ;
- Utilisez l'aperçu avant impression pour vérifier votre document et faites une copie d'essai avant les tirages en nombre ;
- Utilisez la fonction « impression confidentielle » pour que vos documents ne se mélangent pas avec ceux de vos collègues ;
- Pratiquez l'archivage électronique et non physique quand cela est possible. Pour optimiser cet archivage, une mise à jour des dossiers du FIC_COMMUN va être prochainement engagée.



> Optimiser l'utilisation du papier et des consommables :

- Utilisez la fonction 2 ou 4 pages par feuille et recto verso, notamment pour les diaporamas ;
- Favorisez l'utilisation du scanner plutôt que du fax ;
- Avant de jeter (au tri !) vos documents papier, ré-utilisez les feuilles imprimées seulement en recto en brouillons ;
- **Astuce :** en les agrafant elles peuvent même devenir un bloc notes ;
- Utilisez les options d'économie d'encre ;
- Utilisez la couleur uniquement pour les documents qui le nécessitent. Par exemple, n'imprimez pas les premières versions des documents de travail en couleur.

Le petit mot de Dédé



Je devance les critiques : « Dédé se permet de donner des leçons sur la réduction des impressions, mais il imprime son cahier à plus de 300 exemplaires ! ». Malheureusement, je n'avais pas le choix... Tous les agents n'ont pas d'adresse mail et mon cahier sous format électronique n'aurait certainement pas été lu. Alors que si mes conseils sont suivis grâce à ce guide, c'est potentiellement **des dizaine de milliers d'impressions qui pourront être économisées !**

Le défi est lancé : je vous donne rendez-vous dans 1 an afin de voir si vous avez réussi à diminuer cette quantité de 1 138 430 feuilles consommées !