

Correspondants Agenda 21

Dardilly



• Contexte

Depuis 2006, la Commune de Dardilly a mis en place un Agenda 21 et intègre les principes du développement durable (précaution, prévention, concertation, solidarité, etc...) dans toutes les réflexions pour le plus grand nombre de projets municipaux. Toutefois ces démarches doivent être poursuivies en interne pour être encore plus valorisées auprès des dardillois et des associations.

Depuis 2007, un groupe de travail composés de Correspondants Agenda 21 est constitué, autour d'une triple finalité :

- Développer et pérenniser la prise en compte du développement durable dans ses pratiques, et les projets de la commune.
- Impulser, à partir des expériences des différents services, une démarche commune de développement durable dans son unité de travail
- Capitaliser et faire connaître les actions engagées par les services de la commune en matière de développement durable auprès des dardillois et des associations.

Ce collectif de correspondants participe pleinement à la vie de l'Agenda 21 local, porté par le Directeur Général des Services, Frédéric Brocard, qui assure l'animation et l'accompagnement du groupe.

• Objectifs du collectif des Correspondants Agenda 21

La composition du groupe de travail se veut la représentation des compétences des agents et des services de la commune dans sa richesse et sa diversité. Le collectif travaille dans un esprit de concertation et dans un climat de solidarité : chaque correspondant s'inscrit également dans une démarche participative.

Les correspondants Agenda 21 se regroupent régulièrement (à raison de 4 fois dans l'année) depuis le lancement de l'Agenda 21 en 2006. Le groupe doit veiller à maintenir cette volonté d'agir, renforcer sa présence et sensibiliser les acteurs de la Commune pour la réalisation des actions et de projets durables donc respectant les exigences du développement durable.

Dans le cadre de la pérennisation de l'Agenda 21 de la commune, le groupe des Correspondants Agenda 21 a toujours pour mission de :

- Capitaliser les expériences et faire évoluer la dimension développement durable en lien avec les compétences de la Commune sans nier les difficultés et les freins de la mise en œuvre
- Faire évoluer l'outil opérationnel « Agenda 21 » et ses fiches d'évaluation qui servent de support de questionnement, de critères, et permet d'interroger en interne les opérations en cours et à venir sur le développement durable

• Fonction et mission des Correspondants Agenda 21

Un correspondant Agenda 21 est une personne rattachée à un service de la Commune, reconnu par son chef de service et par le Directeur Général des Services.

Il est mandaté par sa hiérarchie qu'il représente dans les séances de travail.

Prenant appui sur la Charte de l'engagement éco-citoyen des agents municipaux, il a les fonctions suivantes :

- Il est le relais direct du service auquel il est rattaché :
 - Il transmet des avis et des décisions de son service
 - Il recense les réactions de son service, identifie les besoins , les difficultés et questions internes à son service et les fait connaître au groupe des Correspondants Agenda 21
- Il est porteur de la démarche développement durable et Agenda 21 au sein de son service
 - Il a connaissance des actions de son service et dispose des fiches d'évaluation de son service.
 - Il est chargé de diffuser les productions du groupe des Correspondants Agenda 21 au sein de son service
 - Il est chargé de s'assurer que sa hiérarchie et ses collègues ont pris connaissance des informations, et de constater leurs réactions.
- Il est le correspondant sur lequel le Directeur Général des Services s'appuie s'il a besoin d'informations, de données, de réponses à des questions, concernant le service qu'il représente, ses actions.
- L'implication et la présence systématique aux travaux de groupe lors des réunions des Correspondants Agenda 21 est essentielle pour une pérennisation des actions menées par celui-ci afin que le groupe puisse continuer à être porteur d'une démarche durable dans l'esprit de la Charte de l'engagement éco-citoyen.

CHARTRE DE L'ENGAGEMENT ECO-CITOYEN

Des agents municipaux de dardilly

Agissons pour notre planète et l'avenir de nos enfants en devenant des agents éco-responsables ! Cette charte, élaborée par vos collègues correspondants Agenda 21, recense tous les gestes de la vie quotidienne à adopter sur votre lieu de travail comme à votre domicile. Chaque geste compte. Limitons les impacts environnementaux de nos modes de fonctionnement interne !

Les achats

Je privilégie, pour les produits alimentaires, l'achat de produits locaux, de produits issus du commerce équitable, et des produits issus de l'agriculture biologique.
En cas de changement de matériel (mobilier, ordinateur...), je consulte dans un premier temps le stock d'équipement disponible (CTM, Aqueduc, Gymnase, école des Noyeraies...)
Pour les métiers du bâtiment et des espaces verts, je privilégie l'achat de matériaux labélisés et l'utilisation de matériaux durables (bois certifié, peinture écologique, huiles bio...)
Je m'engage à utiliser au maximum des matériaux recyclés pour le mobilier urbain (corbeilles, barrières, bancs, tables...)
J'adapte le budget adéquat pour réaliser des travaux en conformité avec les objectifs de l'agenda 21.
J'encourage l'utilisation de matériaux recyclables dans le cadre des activités manuelles en lien avec les enfants.
J'examine la consommation des appareils ménagers lors de leur achat (préférer l'étiquette A).
J'utilise la juste quantité nécessaire de produits d'entretien et de nettoyage.

Maîtrise de la consommation d'eau

J'utilise au maximum les capacités des cuves d'arrosage sans gaspillage.
Je privilégie les végétaux économes en eau sur les massifs et espaces verts de la commune.
Je ne déverse pas de produit toxique dans la nature et les cours d'eau.
Je m'engage à n'installer que des appareils économiseurs d'eau (chasse d'eau, robinet...)
Je ne lave pas les véhicules de service l'été.
Je fais fonctionner le lave-vaisselle et le lave-linge à pleine capacité et en mode économique.
Je ne lave pas systématiquement le linge des enfants (serviettes de table et draps des enfants) s'il n'est pas souillé.
J'utilise un gant de toilette pour chaque enfant et l'eau du robinet plutôt que des lingettes pour le change.

Maîtrise de la consommation d'énergie

Je m'assure d'avoir éteint les lampes dans les pièces inoccupées et tout le matériel électrique le soir.
J'éteins les lampes lorsque je quitte le bureau.
Je ne laisse pas l'écran de l'ordinateur en veille en fin de journée, je l'éteins complètement.
Je pense à couper le chauffage avant de partir de mon lieu de travail.
Je ne surchauffe pas mon bureau en hiver, 19°C suffisent et je ferme les portes pour conserver la chaleur. Je pense à couper la climatisation en été en dessous de 20°C.
J'utilise au maximum la lumière naturelle.
Je préviens de tous les dysfonctionnements constatés dans les bâtiments (fuite d'eau, ampoule grillée, matériel défectueux...)
J'éteins les appareils électroménagers après chaque usage.
Je limite l'utilisation du matériel motorisé (souffleuse, rotofil) lorsque le temps me le permet pour privilégier des modes d'entretien plus doux (balai, sècheur) afin de minimiser les nuisances sonores et la consommation d'essence.
Je pratique, dès que je peux, le désherbage alternatif (thermique ou manuel).
Je m'assure de limiter le temps d'éclairage des décorations festives dans les bâtiments communaux en période festive.

Le recyclage

Je privilégie la vaisselle réutilisable lors des manifestations communales (fêtes et cérémonies).
Je participe, dans tous les bâtiments, au tri sélectif des déchets notamment pour permettre le recyclage du papier et du verre.
Je limite ma consommation de gobelets jetables aux points d'eau et machines à café et privilégie les tasses, verres ou vaisselle lavable.
Je dépose mes cartouches d'imprimantes usagées dans les bacs à recyclage.
Je m'engage à ne pas jeter mes piles mais à les déposer dans les conteneurs mis à ma disposition à la mairie et à l'Aqueduc.
Je dépose mes déchets fermentescibles (exemple : pelures de fruits) dans le composteur (CTM, La Bretonnière et le CLSH)
Je peux déposer mes batteries personnelles à la déchetterie pour favoriser leur recyclage.
Je m'engage à faire recycler les boîtes de médicaments périmées ou entamées.

Les déplacements

Je propose à mes collègues de bureau de partager la même voiture lors des déplacements professionnels.
Je privilégie les déplacements à pied pour les distances inférieures à 1 kilomètre et lorsque les délais me le permettent.
Lors de mes déplacements professionnels sur Lyon, j'essaie de privilégier le covoiturage avec mes homologues des communes voisines ou l'utilisation des transports en commun.
Je m'engage à utiliser le vélo électrique municipal pour les déplacements sur le territoire de la commune et les communes voisines.
J'éteins le moteur de mon véhicule dès que je fais un arrêt de plus de 1 minute. Lorsque je me rends sur un chantier, je prends le chemin le plus court.

Maîtrise de la consommation de papier

Je limite la multiplication des documents au strict nécessaire lors des réunions (un exemplaire pour deux personnes...)
J'utilise au maximum l'impression en noir et blanc en mode brouillon.
J'imprime la totalité des documents en recto verso (procès-verbaux, rapports, copies de lettres...)
J'utilise la fonction «réduction» de la photocopieuse et de l'imprimante (permettant de mettre deux pages sur une feuille).
Je privilégie le courriel au courrier papier et j'évite d'imprimer systématiquement tous les courriels que je reçois.
J'utilise les feuilles de papier mal imprimées, les versos des documents, des télécopies et des courriels sans valeur comme papier brouillon.
Je privilégie le papier brouillon et réutilise des enveloppes pour la communication interne entre les services.
J'essaie de privilégier l'impression sur du papier recyclé pour la communication auprès des Dardillois.
Je limite au mieux mes tirages concernant les tracts, plaquettes et prospectus que je diffuse.
Je privilégie la communication auprès du public dardillois par messagerie électronique et/ou sms ainsi que l'outil multimédia internet ou blog.

La sensibilisation du public

J'informe les associations et leurs adhérents, les prestataires de service pour qu'ils adoptent les mêmes démarches que le personnel municipal concernant le développement durable.
Je sensibilise les Dardillois à notre environnement (tri des déchets, respect des locaux et des espaces publics, utilisation de la lumière, jardin...)
Je développe une information sur l'Agenda 21 local adaptée à l'âge des enfants (affiches, dessins...)
J'organise des actions de développement durable liées à la solidarité (actions caritatives et humanitaires, bennes à vêtements, bouchons...)
J'incite les enfants et leurs parents à participer au pédibus, à venir à l'école à pied ou en vélo.
J'encourage le covoiturage des usagers dans le cadre de leur pratique associative et les invite à venir, dès que possible, à pied ou à vélo sur les équipements sportifs.

signature de tous les agents

Faites en part à vos correspondants Agenda 21 !
Vous pensez à d'autres gestes ?