

PROCÉDURE INTERNE

LES ÉCO-GESTES



Objectif : Faire adopter des éco-geste simples et responsables à l'ensemble du personnel

Gestion des déchets

- Je privilégie l'envoi des documents par mail
- Je privilégie les impressions en noir et blanc & recto-verso
- Le personnel met de côté les feuilles inutiles ou obsolètes pour s'en servir comme brouillon
- L'Office de Tourisme respecte les règles de tri - il possède une poubelle spéciale pour le papier et les emballages recyclables
- Les toner et récupérateur d'encre sont récupérés par la CDC et renvoyés au fournisseur d'imprimante

Énergie

- Le personnel s'engage à étudier les possibilités de covoiturage lors des déplacements professionnels
- Le personnel doit éteindre tous les appareils électriques lors de la fermeture des locaux (ordinateurs, écrans, lumières...)
- Toutes les piles achetées doivent être rechargeables

Eau

- Une fuite d'eau constatée doit être signalée immédiatement
- L'eau du robinet doit être privilégiée à l'eau en bouteille
- Le personnel ne doit rien jeter dans les toilettes et le circuit des eaux usées