



FICHE 19

Limiter les déchets des activités administratives et tendre vers la sobriété numérique

Investissement



Temps de mise en œuvre

DESCRIPTIF

Pour limiter les déchets issus des activités administratives, plusieurs solutions simples peuvent être mises en place au sein des restaurants :

- Imprimer raisonnablement : impression par défaut en noir et blanc et recto-verso, impressions sur brouillon, etc.
- Limiter l'utilisation de papier : factures électroniques, tickets de caisse électroniques, réutilisation du papier imprimé comme brouillon, etc.
- Réduire l'utilisation de fournitures : utiliser des cartouches d'encre rechargeables, etc.
- Recycler les fournitures : cartouches d'encre, papier, etc.

Il est également possible d'appliquer des principes de sobriété lors de son utilisation des outils numériques, notamment pour réduire son empreinte carbone et sa facture d'électricité.

Agir sur les équipements :

- Choisir des équipements économes et multifonction, en propre ou en location, porteurs d'un label écologique de type Écolabel européen, Ange bleu, Energy Star.
- Réparer les équipements en cas de panne (ordinateurs fixes et portables, tablettes, téléphone, imprimante, photocopieur) pour allonger leur durée de vie.
- Acheter du matériel reconditionné, provenant par exemple de magasins de réemploi.
- Augmenter la part de smartphones « pro-perso » dans le parc professionnel.
- Privilégier la connexion filaire au réseau (câble Ethernet) plutôt que l'utilisation du wifi qui a une consommation plus importante.

Adapter les pratiques :

- Gestion des e-mails :
 - Supprimer régulièrement les mails inutiles pour éviter le stockage, très consommateur d'électricité au niveau des centres de données.
 - Adresser les e-mails uniquement aux destinataires concernés.
 - Se désinscrire des newsletters inopportunnes.
 - Éviter l'envoi de pièces jointes en utilisant des liens hypertexte ou des sites de transfert.
- Réduire au maximum la taille des pièces jointes dont l'envoi est indispensable.
- Stocker les données en local et limiter l'usage de « clouds » installés dans des centres de données à l'étranger.
- Optimiser les requêtes web :
 - Écrire directement l'adresse dans la barre url au lieu d'utiliser des moteurs de recherche.
 - Quand nécessaire, utiliser un moteur de recherche permettant l'accès uniquement aux pages pertinentes (ex : Qwant) ou compensant ses impacts (Ecosia, Ecogine, Lilo, etc.).
 - Vider régulièrement le « cache » du navigateur.
- Limiter le nombre d'onglets ouverts et inutilisés : cela est consommateur d'électricité et peut altérer la rapidité de l'ordinateur.
- Utiliser la veille de l'ordinateur ou de la tablette pour une absence inférieure à 1h et l'éteindre au-delà.
- Activer la fonction « économie d'énergie » du smartphone et désactiver la localisation, le Bluetooth et le WIFI sur le téléphone s'ils ne sont pas utilisés.



POINTS DE VIGILANCE

- Identifier des solutions pour le tri des déchets administratifs.
- Agir sur le cycle de vie du matériel informatique lors de 3 étapes : acquisition, usage, fin de vie(s).



BÉNÉFICES ATTENDUS

- Réduction de la production de déchets.
- Limiter la saturation des boîtes mails.
- Diminuer la consommation d'électricité liée au numérique.



INVESTISSEMENT

- Coût salarial lié au temps passé.



RETOUR SUR INVESTISSEMENT

Immédiat.



GAINS

- Économies sur l'achat de fournitures de bureau.
- Allongement de la durée de vie des machines (renouvellement moins fréquent).
- Économies d'électricité : consommations varient fortement pour une recherche web sur ordinateur fixe (100 W), ordinateur portable (20 W), etc.



AIDES

Sans objet.

RÉFÉRENCE RÉGLEMENTAIRE

Depuis le 1er juillet 2016, le **Décret n°2016-288 du 10 mars 2016** oblige les entreprises au tri à la source et à la valorisation de 5 flux de déchets.

FICHE 19

Bercail – Rennes (35)

Site internet sobre, et mutualisé entre les deux établissements gérés par les responsables du restaurant.

La Closerie des Hortensias – Bréal-sous-Montfort (35)

Dématérialisation des documents, impressions en recto-verso, utilisation de papier recyclé. Suppression des spams et mails non essentiels, extinction des ordinateurs et imprimantes en fin de journée.

Marin'Boël – Guichen (35)

Réutilisation des menus pour servir de carnet de commande. Site internet tenant compte de la sobriété numérique.

CRITÈRES RÉFÉRENTIEL

« Exemplarité environnementale dans la restauration commerciale »

C 38 : limitation des déchets des activités administratives

POUR ALLER PLUS LOIN

- ADEME « Éco-responsable au bureau » 2017.
- Guide ADEME « La face cachée du numérique – Réduire les impacts du numérique sur l'environnement » 2019.
- ADEME « Le guide d'un numérique plus responsable » 2020.
- Zero Waste France « Zéro déchet au bureau – 12 actions pour réduire les déchets sur son lieu de travail » 2018.
- Green Concept qui aide à éco-concevoir des sites ou des logiciels : www.greenconcept-innovation.fr/
- Projet Nega Octet dédié aux entreprises qui veulent passer à l'éco-conception de leurs services numériques : <https://negaocet.org/>
- Repair cafés : <https://repaircafe.org/fr/>
- Annuaire de la réparation : www.annuaire-reparation.fr
- Filière nationale de collecte, de reconditionnement et de redistribution de matériel informatique : www.ordi3-0.fr/
- Annuaire pour allonger la vie des objets : <https://longuevieauxobjets.gouv.fr/>