



# 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 :
  - o Supprimer régulièrement les mails inutiles pour en éviter le stockage, très consommateur d'électricité au niveau des centres de données.
  - o Adresser les e-mails uniquement aux destinataires concernés.
  - o Se désinscrire des newsletters inopportunes.
  - o 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 :
  - o Écrire directement l'adresse dans la barre url au lieu d'utiliser des moteurs de recherche.
  - o Quand nécessaire, utiliser un moteur de recherche permettant l'accès uniquement aux pages pertinentes (ex : Qwant) ou compensant ses impacts (Ecosia, Ecogine, Lilo, etc.).
  - o 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.

**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.

**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.

**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/](http://www.greenconcept-innovation.fr/)
- Projet Nega Octet dédié aux entreprises qui veulent passer à l'éco-conception de leurs services numériques : <https://negaoctet.org/>
- Repair cafés : <https://repaircafe.org/fr/>
- Annuaire de la réparation : [www.annuaire-reparation.fr](http://www.annuaire-reparation.fr)
- Filière nationale de collecte, de reconditionnement et de redistribution de matériel informatique : [www.ordi3-0.fr/](http://www.ordi3-0.fr/)
- Annuaire pour allonger la vie des objets : <https://longuevieauxobjets.gouv.fr/>