

Réduction du papier (stop fax et dématérialisation)



Alès Agglomération

l'Atome - 2 Rue Michelet
Bp 30
30100 Alès

[Voir le site internet](#)

Auteur :

Christelle Gentric
preventiondechets.pgc@gmail.com

[Consulter la fiche sur OPTIGEDE](#)



CONTEXTE

Afin d'initier une démarche d'exemplarité des acteurs sur le territoire, le Pays Grand'Combien a souhaité développer un axe de travail sur les papiers de bureau. L'objectif est de mettre en œuvre deux actions en interne et de s'appuyer sur son retour d'expérience pour former ensuite les agents de 42 entités publiques du territoire à l'exemplarité.

À ce titre, le Pays Grand'Combien a désormais diminué de 96 % les fax publicitaires reçus et prépare la dématérialisation de ses actes administratifs.

OBJECTIFS ET RESULTATS

Objectifs généraux

Objectifs chiffrés :

Pour la collectivité (98 agents, 13 571 habitants) :

- **650 kg d'économie de papier en interne**
- Réduction de **100 % des fax publicitaires soit environ 70 ramettes** (collectivité de 98 agents et 13 571 habitants)

Résultats quantitatifs

96 % des fax publicitaires évités

Résultats qualitatifs

Arrêt des déplacements des secrétaires pour distribuer les fax.

Action simple et rapide à suivre, permettant d'initier une démarche en matière d'économie de papiers de bureau et facilement valorisable.

MISE EN OEUVRE

Planning

010 : présentation en comité de pilotage PLPD des résultats de la caractérisation des déchets réalisée par le CG 30. Création de 5 groupes de travail thématiques

territoire pour identifier les actions à mettre en œuvre.

Février-mars 2011 : Campagne de comptage et d'identification des fax publicitaires (tri et stockage)

Avril 2011 : Campagne de désabonnement systématique par mail ou téléphone à partir des informations présentes sur chaque fax

Avril 2011-janvier 2012 : stockage des fax, envoi des demandes de désabonnement une fois par semaine, création d'un listing de suivi des demandes

Juillet 2011 : présentation en comité de pilotage PLPD de l'expérience du syndicat de l'eau qui utilise un logiciel spécialisé pour la gestion des courriers et fax

15 décembre 2011 : formation des élus à la prévention

Mars 2012 : acquisition d'un fax photocopieur numérisant les fax reçus pour un traitement par le secrétariat (suppression, envoi par mail au destinataire, ou impression)

Juillet 2012 : présentation de la démarche en copil, information dans le bulletin communautaire et dans les bulletins municipaux

2012-2013 : dématérialisation des actes administratifs et formations des agents internes et des entités publiques représentées au copil

Moyens humains

Moins de 15 minutes par semaine à l'année, pour l'animatrice du programme.

Moyens financiers

1553 € : Achat d'un photocopieur fax qui envoie les fax au secrétariat par mail, sans imprimer. L'achat du photocopieur n'est pas lié à l'action, mais celle-ci a influencé le choix (pour l'option d'envoi des fax par mail)

Moyens techniques

Aucun pour le stop fax, sauf en cas d'achat d'un photocopieur fax et/ou d'un recours à un logiciel dédié.

Partenaires mobilisés

Aucun

VALORISATION DE CETTE EXPERIENCE

Facteurs de réussites

Action du stop fax reproductible dans toutes les collectivités, mais aussi administrations, entreprises...

La dématérialisation des actes administratifs dépend des collectivités (moyens techniques, réglementation...)

Difficultés rencontrées

Pas d'originalité particulière, l'action étant simple et rapide à mettre en œuvre

Recommandations éventuelles

Ne pas forcément aborder les résultats en tonnages qui parlent moins qu'en nombre de ramettes de papier pour un élu, dans une petite collectivité.

Le stop fax est une action qui est une porte d'entrée pour attaquer la problématique (simple, rapide avec résultats visibles) mais qui ne doit pas être une action isolée.

Mots clés

PREVENTION DES DECHETS | ADMINISTRATION PUBLIQUE | ECOEXEMPLARITE | PAPIER

Dernière actualisation

Octobre 2019

Fiche réalisée sur le site optigede.ademe.fr
sous la responsabilité de son auteur

Contact ADEME

Christiane CHARTIER
christiane.chartier@ademe.fr
Direction régionale Occitanie