Programme interne de réduction des déchets

Cadre de restitution : Programme Local de Prévention

CARTE D'IDENTITÉ DE L'ACTEUR ET SON TERRITOIRE

Cu le Havre Seine Métropole
Hôtel d'Agglomération
19 rue Georges Braque CS 70854
https://www.lehavreseinemetropole.fr/

POSIADOL
Dominique
Normandie
dominique.posiadol@ademe.fr

Mots-clés: Espace privé ADMINISTRATION PUBLIQUE, RECYCLAGE DES DECHETS, PAPIER,

CONTEXTE

Description du contexte de l'action:

La communauté de l'agglomération Havraise accompagne les entreprises et aussi les collectivités dans la réduction de leurs déchets.

En France, chaque salarié de bureau consomme 70 à 85 kg de papier par an soit environ 30 ramettes par an. A la CODAH, chaque agent affecté à un poste "administratif" consomme environ 16 ramettes par an (hors imprimerie).

Une "enquête déchets" a été soumise aux directions afin de mieux connaître la production de leurs déchets.

Sans grande surprise, l'enquête a révélé une forte production de papier dans l'ensemble des directions et par conséquent la nécessité d'entreprendre un plan d'actions sur la réduction du papier.

En parallèle, un programme de communication interne intitulé "les éco-gestes au boulot" a été diffusé auprès des agents de la CODAH.

OBJECTIFS ET RÉSULTATS

Objectifs généraux:

- Constituer un groupe de travail composé de correspondants identifiés dans les directions.

- Supprimer les consommations inutiles.

- Sensibiliser les agents aux éco-gestes réduisant ces consommations.

- Diminuer la consommation de papier par agent (- 4 ramettes).

Résultats quantitatifs:

81% des directions ont nommé un correspondant.

80% des questionnaires relatifs à l'enquête ont été retournés.

Résultats qualitatifs :

- 3 ramettes par agents.

- 923 ramettes évitées pour la collectivité.

MISE EN OEUVRE

Planning:

2013

Avril: Note de service du DGS annonçant l'opération.

Mai/Juin: Entretiens individuels avec les directeurs (présentation opération + demande de désignation de correspondants).

Novembre: Traitement des questionnaires complétés par référent.

2014

Janvier: Restitution des résultats de l'enquête au DGA+DGS / Choix de la DG de privilégier le flux papier.

Mars: Finalisation et proposition du plan d'actions "papier".

Avril: Présentation de l'action à l'ensemble des correspondants. Réunion de lancement.

Mai: Visite du centre de tri des déchets aux correspondants.

Juin: Entretien avec les correspondants afin de définir une feuille de route et des actions concrètes de réduction par direction.

Novembre: Visite papeterie UPM Chapelle Darblay et réunion de travail

2015

1er semestre: Réflexion sur la mise en place de la dématérialisation des procédures DRH (congés, formulaires divers) ainsi que la dématérialisation des circuits courriers (mode de diffusion, de transmission, archivage numérique).

Année principale de réalisation:

2013

Moyens humains :

1 conseiller prévention des déchets non ménagers

13 correspondants

Moyens financiers :

1000€

Partenaires moblisés :

Service communication interne.

VALORISATION

Facteurs de réussite :

Action tout à fait reproductible sur un autre territoire

Recommandations éventuelles:

Solliciter les correspondants en créant des points d'étapes réguliers (ici tous les trimestres).

Type de programme :
Programme Local de Prévention

DÉCOUVRIR L'ACTEUR SUR SINOE ®

Découvrir

Dernière actualisation de la fiche : **juin 2016**
Fiche action réalisée sur le site : www.optigede.ademe.fr
Les actions de cette fiche ont été établies sous la responsabilité de son auteur.