



Nom de l'action : Mise en place d'une globale de tri au sein des services municipaux

Thème : Eco responsabilité, pratiques internes à la commune et pratiques citoyennes

Enjeu « W » : une administration éco exemplaire

Objectif Agenda 21 : développer l'éco responsabilité à l'intérieur des services municipaux

Date de la création de la fiche : décembre 2016

Dernière mise à jour : 31/01/2019

En projet	En cours	Réalisé	Abandonné
-----------	-----------------	---------	-----------

A RENSEIGNER AVANT LA MISE EN PLACE DE L'ACTION

Acteurs de l'action <i>Qui met en œuvre ?</i>
Pilote de l'action : Sarah Tamallah Elue référente : Milvia Blachere Services ou structure concernée : Services Techniques

Suite à un questionnaire DD réalisé dans les différents services par la chargée de mission en juin 2015, il apparaît que beaucoup d'agents sont sensibles au gaspillage du papier.

Certaines initiatives personnelles se sont même mises en place : achat de poubelles de tri, services techniques qui viennent récupérer le papier jeté sur certains lieux, et l'apporter dans les conteneurs points d'apport volontaires de la commune.

Un travail de valorisation de ces initiatives est donc à faire, et une organisation générale de tri dans tous les services à construire, avec les agents.

La nouvelle municipalité souhaite également sensibiliser les agents sur la question de la dématérialisation remplacer certaines tâches toujours effectuées avec impression massive, changer certaines habitudes de travail...autant de sujets qui nécessitent là aussi, un travail de co-construction, pour l'adhésion de tous.

Cette action est complémentaire à celle sur la dématérialisation de certains services

Description de l'action et calendrier de mise en œuvre

Les différentes étapes :

- effectuer un état des lieux précis de la consommation de papier (recyclage brouillon, envois courriers...), nombre de bureaux concernés, éco gestes et impressions de documents...etc...
- établir une organisation générale de ramassage (fréquences, lieux...).
- effectuer un suivi des kg de papiers ramassés et recyclés (mis dans les conteneurs papiers).

Résultats attendus de l'action

Les objectifs :

- créer un éco groupe agent en interne.
- entrer dans une démarche d'éco responsabilité.

Budget prévisionnel

Niveau de Développement Durable et de Mise en œuvre de l'action c

Maîtrise des consommations et des demandes en énergie
Démarche écoresponsable
Modification des modes de comportement et de consommation

A RENSEIGNER PENDANT LA MISE EN ŒUVRE ET A LA FIN DE L'ACTION

Suivi de l'action *Qu'est ce qui se passe ?*

Donner les éléments sur la mise en œuvre réelle de l'action, particulièrement sur les évolutions du projet initial

Bilan *Comment ça s'est passé ?*

Renseigner les indicateurs d'évaluation qui permettront de savoir si l'action s'est mise en place comme prévu et si les résultats attendus ont été atteints. Donner une appréciation sur les réussites et choses à améliorer de l'action.

Budget final *Combien ça a coûté ?*

Quelles ont été les frais engagés ? Qui a financé ?

Pistes d'amélioration *qu'est qu'on en retient ?*

Au regard du bilan, qu'est-ce qui pourrait être amélioré à l'avenir ?