

COMMENT CRÉER UNE PAPETERIE VERTE

Vous souhaitez mettre en place un espace visant à favoriser le réemploi des fournitures de bureau au sein de votre établissement (chemises cartonnées, pochettes, dossiers suspendus, etc.)?

Une papeterie verte est constituée d'articles de bureau qui ont déjà servi, mais qui sont suffisamment en bon état pour être réutilisés : chemises, dossiers suspendus, cartables, pochettes en plastique, trombones, pince-notes, stylos, crayons, etc. On y retrouve aussi idéalement des fournitures de bureau rechargeables (stylos, rubans correcteurs, etc.) et d'autres qui sont fabriquées de matières recyclées.

Voici comment faire en quelques étapes simples :

Étape 1 : Créer un espace physique

Deux options :

- 1) Aménager un espace spécifiquement pour les fournitures usagées (tablette, armoire, tiroir ou une place dédiée dans la papeterie actuelle, etc.).
- 2) Intégrer les fournitures usagées aux fournitures « neuves » dans votre papeterie actuelle.

Étape 2 : Identifier l'emplacement

Il est important de bien identifier l'emplacement de votre papeterie verte à l'aide d'une affiche afin que les employés puissent la repérer facilement.

Étape 3 : Faire la promotion de la papeterie verte auprès des employés

- ✓ Inviter les employés (courriel, intranet, etc.) à aller déposer dans la papeterie verte les fournitures qu'ils n'utilisent plus pour leur donner une deuxième vie;
- ✓ Diffuser le tableau aide-mémoire Pensez au réemploi. Il fournit de bons trucs de réduction à la source et vous informe sur la bonne façon de vous départir des fournitures de bureau qui n'ont plus aucun potentiel de réemploi.

N'hésitez surtout pas à faire connaître vos actions. Les bonnes idées sont contagieuses et pourraient être mises en application dans d'autres services de votre organisation ou d'autres édifices !