





FICHE D'ACTION SYNDICALE

Fournitures de bureau



**Fournitures
de bureau:**
Diminuer
la quantité
de déchets

-  Vos fournitures de bureau ont-elles un impact sur l'environnement ?
-  Quel est l'impact CO₂ lors de la fabrication et de l'élimination de nos fournitures de bureau ?
-  Quelle quantité de déchets représente annuellement nos fournitures de bureau ?
-  Y a-t-il des solutions alternatives ?

Définition de la problématique

La société de consommation dans la quelle nous vivons actuellement crée une tendance à la surconsommation , tendance qui se répercute sur les politiques d'achat des entreprises.

Ce qui entraîne l'achat de matériel de bureau non durable dépassant de loin les besoins des travailleurs. Ces achats se font en ne tenant absolument pas compte de critères environnementaux lors de leur production, acheminement et vente.

La généralisation de l'outil informatique n'a pas supprimé l'utilisation du matériel de bureau conventionnel. Cette combinaison génère une augmentation des déchets en entreprise.

Enjeux environnementaux et syndicaux

- La protection de la santé des travailleurs (in fine: de tout un chacun) aussi bien sur le lieu de travail qu'au domicile
- Le bien-être humain et animal dans un environnement préservé
- La diminution des pollutions et des quantités de déchets générés
- Main d'œuvre mondiale et exportation

ELÉMENTS LÉGISLATIFS :

- Le tri sélectif
- L'obligation de reprise du matériel informatique, électrique etc.



Les acteurs

- » La direction de l'entreprise
- » Les représentants des travailleurs
- » Les travailleurs

ORGANES PARITAIRES COMPÉTENTS

- » **Le CPPT** car il possède le plus de compétences en terme d'environnement
- » **Le CE** par l'aspect de l'impact financier (achats, économies)
- » **La DS** en cas de conflit (rejet au niveau CPPT et CE) ou pour la négociation d'alternatives écologiques
- » Faire fonctionner le **triangle syndical** en l'occurrence le CPPT, le CE et la DS

Les actions individuelles et/ou collectives

1. Dresser un état des lieux

- » Quelles sont les fournitures de bureau nécessaires ? et en quelle quantité ?
- » Les dernières commandes effectuées
- » La quantité de fournitures jetée annuellement

2. Se documenter sur

- » L'impact des fournitures sur l'environnement
- » Ce qui advient des fournitures en tant que déchets

3. Sensibiliser et informer les travailleurs et la direction quant à l'impact des fournitures de bureau sur l'environnement et les alternatives possibles

Inviter une personne ressource

Rédiger un article

Organiser une visite de Bruxelles-Propreté

4. Agir dans les organes de concertation

ACTIONS EN CPPT

- » Poser une question ouverte permettant de savoir quelle est la politique d'achat de l'entreprise, si une charte d'achat existe ...
- » Poser une question ouverte permettant de savoir comment l'entreprise gère les déchets générés par les fournitures de bureau usagées et/ ou périmées
- » Demander un rapport et une analyse des quantités de fournitures achetées, utilisées et éliminées par l'ensemble de l'entreprise
- » Proposer la réalisation d'actions de sensibilisation sur le thème de la réutilisation, recyclage et ... des fournitures de bureau

ACTIONS EN CE

- » Demander un rapport permettant de connaître les coûts, pour l'entreprise, de l'achat et de l'élimination des fournitures de bureau
- » Demander une analyse des coûts si passage à une éco-consommation
- » Demander la mise en place d'une charte d'achat

Pour aller plus loin

- » **www.ibgebim.be**
le site de Bruxelles environnement – Institut bruxellois pour la gestion de l'environnement
- » **www.ecoconso.be**
une asbl visant à encourager des comportements de consommation plus respectueux de l'environnement et de la santé
- » **www.achatsverts.be**
le site du guide internet de fournitures vertes partenaire du réseau éco-consommation
- » **www.guideachatsdurables.be**
- » **www.infolabel.be**
- » Fiche de sensibilisation de l'environnement Rise « consommer sans consumer »
www.rise.be > documentations

Trucs et astuces

Une bonne gestion des fournitures de bureau nécessite une action à 3 niveaux. Lors de l'achat, choisir du matériel durable et/ou recyclé et recyclable. Lors de son utilisation, ne pas oublier les recharges et les possibilités du réemploi. Et finalement, lors de son élimination, suivre une bonne filière afin de recycler ce qui peut l'être.

VOICI QUELQUES EXEMPLES D'ACTIONS CONCRÈTES POSSIBLES

- » Passer des commandes groupées et puis partager les fournitures
- » Choisir des fournitures rechargeables (stylos, cartouches d'encre ...)
- » Récupération du matériel en bon état (trombones, fardes, chemises ...), et redistribution dans ou hors de l'entreprise
- » Commander dans la mesure du possible des fournitures en matières naturelles et non traitées (classeur en carton, farde en carton ...) afin de pouvoir les jeter dans la poubelle papier
- » Choisir du matériel respectueux de l'environnement. Recyclé ou recyclable

Cette fiche a été conçue et rédigée par le « Groupe Kyoto » dans le cadre du Réseau Intersyndical Bruxellois de Sensibilisation à l'Environnement (BRISE), qui associe la FGTB, la CSC et la CGSLB - DÉCEMBRE 2011



BRISE bénéficie du soutien de Bruxelles Environnement.

Contact : info@brise-environnement.be
www.brise-environnement.be