



GUIDE POUR LE RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT



 LE TRI DES DÉCHETS 

 L'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE 

 LES IMPRESSIONS 

TRIER LES DECHETS



POUR COMMENCER

Tu as probablement remarqué dans les couloirs du département Génie Industriel la présence de poubelles de tri. Des panneaux les identifient de façon unique pour t'aider à ne pas te tromper.

Ces poubelles servent à trier le papier des autres déchets pour le recycler.

A ton tour donc, agit de façon responsable et sois un acteur à part entière de l'initiative développement durable du département : trie tes déchets.

N'oublie pas que les poubelles papier/carton ne doivent pas contenir d'autres matériaux : il faut donc retirer les agrafes de tes dossiers en utilisant la dégrafeuse à ta disposition au secrétariat GI.

LE SAVAIS-TU ?



En Europe, 1/3 des produits en papier neuf est fait à partir de papiers recyclés. En effet, une tonne de papier récupéré permet de fabriquer 900 kg de papier neuf. Ainsi, en GI, plus de 250 000 feuilles par an viennent du recyclage. Sachant que chaque tonne de papier sauve 15 arbres, le geste de tri n'est alors plus insignifiant.

Le papier et le carton représentent 30 % des déchets des ménages et 85 % des déchets d'entreprise.



POURQUOI ?

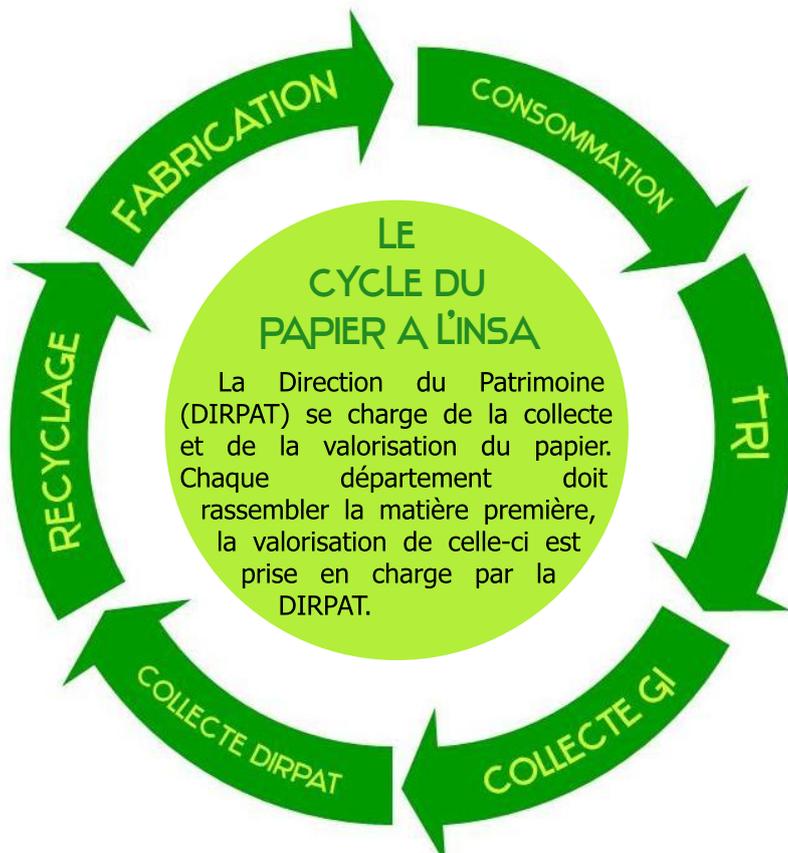
TRIER est une manière SIMPLE et EFFICACE d'agir pour l'environnement en :

- économisant les matières premières comme le bois
- limitant les nuisances pour l'environnement (décharges, incinération, etc.)

COMMENT ?

La nature de chaque poubelle est clairement identifiée par des panneaux d'information. Pense à retirer les agrafes de tes documents.

Tu as à ta disposition 2 bacs papier près de chacune des deux imprimantes multifonction (salle Blueberry + Direction GI). L'un de ces bacs est réservé pour collecter le papier de brouillon, l'autre pour jeter le papier à recycler. Ce papier sera ensuite collecté par la Direction du Patrimoine pour être valorisé.



COLLECTE DE BROUILLON

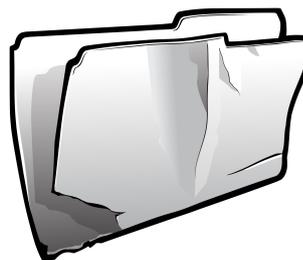
Place tout papier réutilisable dans ce bac, c'est-à-dire les impressions ratées recto uniquement (pour ceux qui ont oublié le recto verso, vous pouvez encore sauver votre âme). Lorsque tu as besoin de papier de brouillon, pense à cette petite réserve collectée par tous, pour tous.

BAC A PAPIER POUR RECYCLAGE

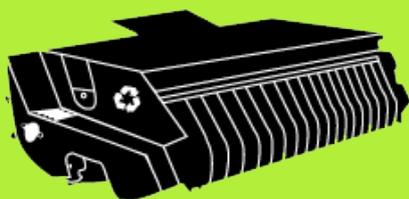
- Ecarte les éléments en métal, tels que les agrafes, spirales et trombones.
- Le papier et le carton doit être propre
- Dépose les feuilles de papier au maximum à plat et évite de les froisser
- Plie les emballages cartons afin d'éviter qu'ils ne prennent trop de place

AUTRES POUBELLES

- Les cartons de jus
- Les cartons, papiers souillés
- Les enveloppes doublées (mousse, film à bulles)
- Les enveloppes kraft
- Le papier cadeau, papier calque, mouchoirs en papier, filtres à café
- ...



RECYCLEZ VOS



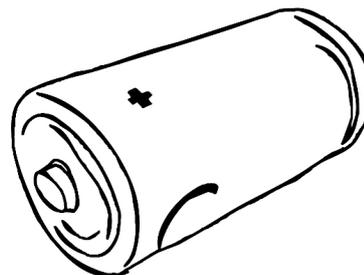
CARTOUCHES

PILES

Les piles sont des déchets dangereux. Elles contiennent des métaux dont certains sont toxiques et nocifs pour l'environnement, ou des poisons pour les hommes et les animaux, comme le mercure. Pense à ramener les piles usagées que tu as chez toi et à les jeter dans le collecteur adapté en GI (vers l'entrée, côté GEN)

CARTOUCHES D'IMPRIMANTE

La collecte des cartouches d'imprimantes engendre aussi une réduction des déchets. En effet, les organismes collecteurs de cartouches offrent une seconde vie aux cartouches en les remplissant et en les revendant. Tu l'ignores peut-être, mais cela se fait déjà en GI. Un bac est à ta disposition pour déposer tes propres cartouches afin qu'elles soient recyclées. Dépose-les dans le bac GI, près de la direction, réservé à cet effet.



ECONOMIE D'ÉNERGIE

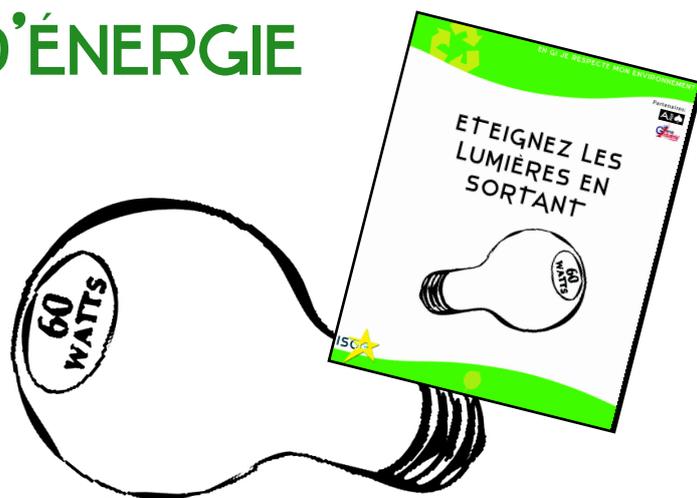
LES LUMIÈRES

Il faut penser à éteindre les lumières lorsque tu es le dernier à sortir d'une salle. Ce sont ces petits gestes qui changent tout. Non seulement cela économise de l'énergie, mais en plus cela évite d'entamer la durée de vie des ampoules et néons pour rien. Alors toi aussi, sois responsable et participe à l'action environnementale de GI en éteignant la lumière.



LE SAVAIS-TU ?

L'éclairage d'une salle en GI consomme environ 0,5 kWh en 1 heure et coûte environ 5 centimes d'euros à l'INSA. Imaginons donc que 10 salles de GI restent allumées pendant 10 h par jour, cela nous donne 5 euros par jour. Sur 300 jours par an cela coûte 1500 euros au département, soit 4 fois la valeur d'un VFE. Imagine ce que ça donne à l'échelle de l'INSA qui comporte plusieurs centaines de salles.



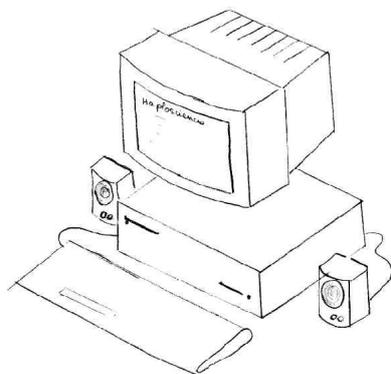
LE CHAUFFAGE

On trouve trop souvent des salles où le chauffage tourne au maximum alors que les étudiants sont en T-shirt. Pire : il arrive même que les fenêtres restent ouvertes alors que le chauffage est en marche. A ce niveau là, ce n'est plus de l'inattention, mais de l'inconscience. Pense donc :

- à garder les fenêtres fermées lorsque les radiateurs ou la climatisation fonctionnent
- à les monter progressivement plutôt que par à-coups
- à mettre un pull plutôt que de monter le chauffage

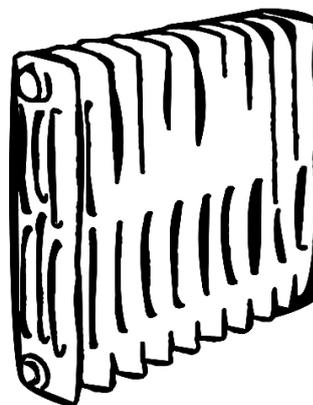
LES ORDINATEURS

En fin de journée, il faut penser à éteindre les PCs et les écrans. Il a été constaté que le parc de machines n'a pas besoin d'être entièrement allumé pour que tous les étudiants y aient accès. Ainsi certains postes peuvent rester éteints toute la journée, ce qui devient particulièrement intéressant pendant les week ends.



LE SAVAIS-TU ?

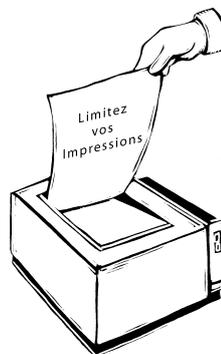
Une LED de PC allumée pendant toute une nuit consomme l'énergie pour faire 40 cafés.



COMMENT IMPRIMER BIEN ET ÉCONOMIQUE ?

Les conseils que nous te donnons peuvent être appliqués en toutes circonstances. Tu peux rendre tous tes rapports de TP/projets/cours imprimés de cette manière. Mais bien sûr, si le prof ne demande qu'une version électronique, inutile d'imprimer.

De même si tu es professeur ou intervenant, n'imprime que ce qu'il est utile d'imprimer. Toi aussi, utilise les tuyaux donnés sur cette page. Les étudiants seront contents de ne pas avoir des tonnes de papier, et ce sera plus facile pour toi de transporter et de distribuer les documents.



LE SAVAIS-TU ?

GI consomme chaque année 8 palettes de 200 ramettes de papier. Chaque ramette contient 500 feuilles ce qui nous donne une consommation totale de 800 000 feuilles par an, soit une moyenne de 3200 par étudiant.



Pour les diapositives PowerPoint

- Pour imprimer plusieurs diapositives par page de manière classique
 - Imprimer (liste déroulante)
 - Choisir Documents
 - Documents / Diapositives par page (liste déroulante)
 - Choisir le nombre souhaité (6 étant le plus classique)
- Pour imprimer plusieurs diapositives par page, en pleine page, utiliser la méthode vue plus haut (X pages par feuille)

Accès aux options

- Fichier / Imprimer
- Propriétés
- Onglet Configuration

Utiliser le recto-verso

Normalement, l'imprimante est mise en recto-verso par défaut, mais mieux vaut vérifier. Si par inadvertance tu oubliais d'utiliser ce mode, souviens-toi que des bacs de récupération de papier de brouillon sont à ta disposition pour que le verso serve.

- Choisir :
 - Reliure bord (la plus classique)
 - Reliure haut
 - Livret

Mettre deux pages par feuille

Imprimer avec 2 pages par feuille permet d'utiliser 2 fois moins de papier et d'encre, et n'altère pas la qualité de lecture du document.

- Mise en page (liste déroulante)
- Choisir 2 pages par feuille



Agrafes automatiques

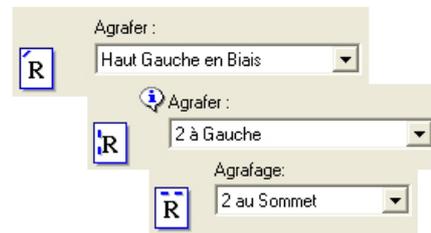
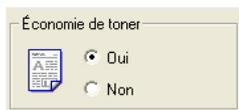
L'agrafage des documents est très pratique pour ne pas perdre ou mélanger les feuilles.

- Agrafage (liste déroulante)
- Choisir la disposition souhaitée, par exemple :
 - Haut Gauche en Biais
 - 2 à Gauche
 - 2 au Sommet

Économiser de l'encre

Lorsque tu imprimes un document brouillon (non-définitif), simplement pour lire ou relire, il n'est pas indispensable d'avoir une qualité d'impression irréprochable

- Onglet Qualité d'impression
- Economie de toner
- Choisir Oui



LE SAVAIS-TU ?

Une impression recto-verso est comptabilisée comme une seule impression dans ton compte d'impressions : une belle économie pour les étudiants.

Avant de valider

En haut à gauche de l'onglet Configuration, tu peux voir un récapitulatif clair de la configuration de l'impression que tu t'apprêtes à lancer.

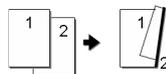
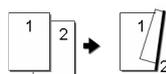
LES PHOTOCOPIES

Lorsque tu photopies, il y a quelques astuces qui sont utiles pour l'environnement, mais aussi pour toi. Elles te permettront de gagner beaucoup de temps et d'avoir moins de papier. C'est donc moins lourd dans ton sac. Alors n'hésite pas à user de ces petits trucs qui simplifient la vie. Tous les conseils suivants sont valables pour des feuilles A4 et A3.

Utiliser le recto-verso

Pour ça rien de plus facile, nous t'indiquons les images à sélectionner sur l'écran tactile :

- Tu as un ensemble de feuilles recto-verso
 - Sélectionne l'image suivante pour copier à l'identique :
- Tu as un ensemble de feuilles recto (ou verso, mais pas les deux)
 - Sélectionne l'image suivante pour passer en recto-verso :
- Tu n'as pas eu moyen de mettre tes feuilles dans le bac du haut (parce que tu photopies un livre par exemple), tu es donc obligé de faire page par page, à l'ancienne :
 - Clique sur l'image suivante :



Utiliser le mangeur de feuilles

Tu as un paquet de feuilles à photocopier, mais c'est long de les mettre une par une, surtout si elles sont recto-verso, et qu'en plus elles sont agrafées.

- Commence par enlever l'agrafe. Ne t'inquiète pas, tu pourras en remettre une en allant demander l'agrafeuse de Nathalie dans son bureau.
- Place ensuite tes feuilles dans le bac sur le dessus de la photocopieuse, le « mangeur de feuilles », première page vers le haut.
- Avant de lancer l'impression, lis les conseils qui suivent

