

L'écoresponsabilité au travail

Guide de bonnes pratiques au bureau

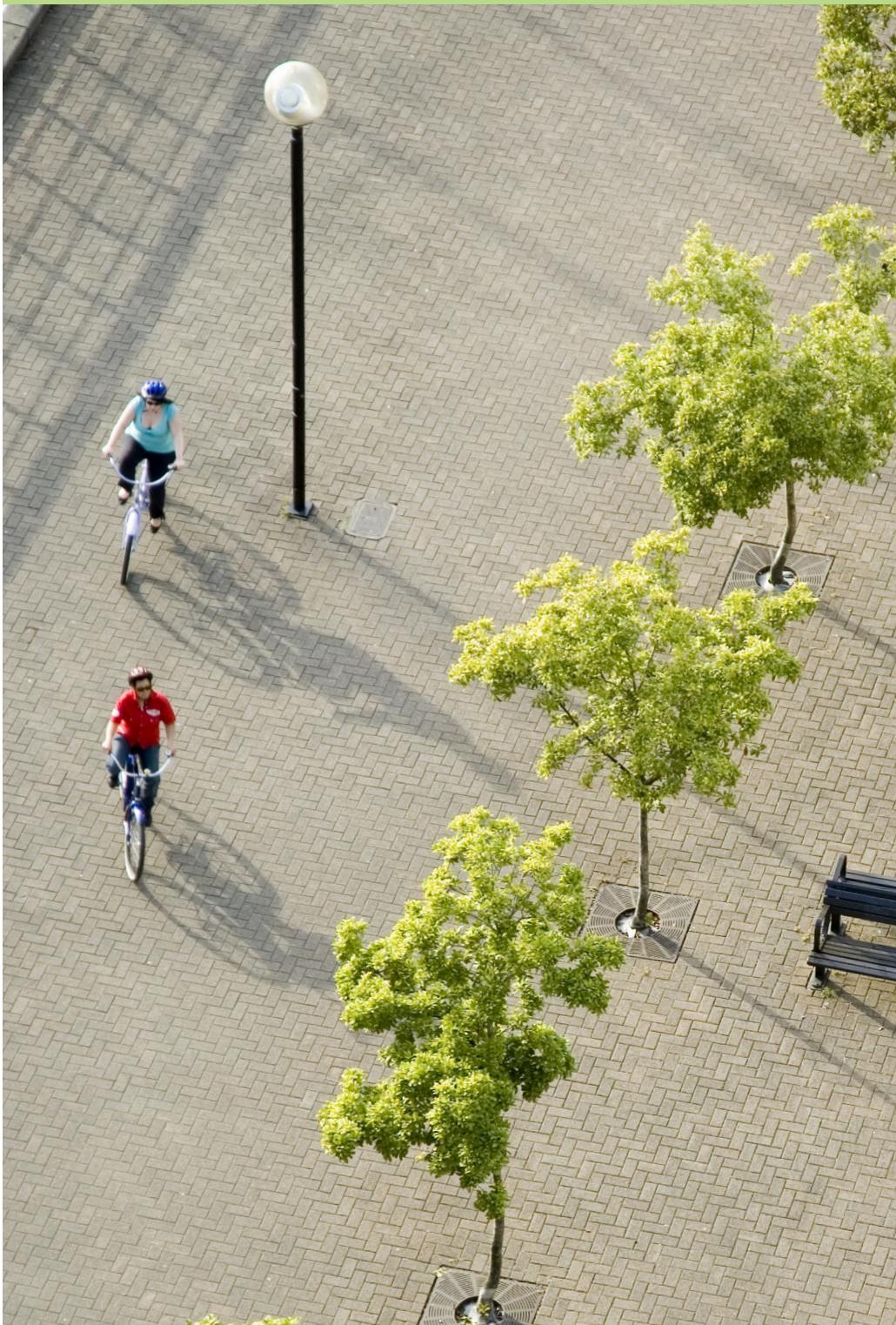




TABLE DES MATIÈRES

MOT DE LA PRÉSIDENTE-DIRECTRICE GÉNÉRALE	3
AVANT-PROPOS	4
LES BONNES PRATIQUES AU BUREAU	6
1. La gestion de l'information et des technologies de l'information	6
2. Les transports et les déplacements	9
3. Les acquisitions de biens et de services	10
4. La gestion des événements	11
MÉDIAGRAPHIE	12
RESSOURCES ET LIENS UTILES	13
LEXIQUE	14



MOT DE LA PRÉSIDENTE-DIRECTRICE GÉNÉRALE

En mars 2009, le Centre de services partagés du Québec a présenté son plan d'action de développement durable pour la période de 2009 à 2013. La réalisation de ce plan passe par l'intégration dans nos gestes quotidiens d'une préoccupation de l'impact environnemental et social de nos choix de consommation et de nos décisions de gestion. Pour nous aider dans la détermination de ces choix et de ces décisions, un *Guide de bonnes pratiques au bureau* a été préparé.

Le thème-clé de ce guide est « l'écoresponsabilité au travail ». Nous avons tous un rôle important à jouer dans la mise en œuvre de ce guide. D'une part, vous les gestionnaires jouez un rôle prépondérant dans la diffusion et la mise en pratique du présent guide. En effet, vos décisions contribuent à l'intégration de l'écoresponsabilité au bureau en plus d'encourager et de motiver vos collègues à respecter ces mêmes engagements. Ainsi, en montrant l'exemple, l'implantation du développement durable en sera plus soutenue dans toute l'organisation.

D'autre part, l'ensemble du personnel doit soutenir la démarche écoresponsable du Centre et du gouvernement du Québec. Par notre implication personnelle et l'application dans nos gestes quotidiens des propositions de ce guide, nous contribuerons à teindre les actions du Centre d'une préoccupation environnementale.

Ce guide propose des gestes à la fois simples, utiles et pratiques. Il couvre quatre sujets qui nous touchent tous de près ou de loin : la gestion de l'information et des technologies de l'information, les transports et les déplacements, les acquisitions de biens et de services et la gestion des événements. À nous d'appliquer ces gestes qui peuvent nous simplifier la vie tout en contribuant à notre démarche commune.

En terminant, je veux remercier tous les membres du comité de développement durable du Centre pour le temps et les efforts qu'ils ont investis dans l'élaboration de ce guide.

La présidente-directrice générale,

Diane Jean

a

AVANT-PROPOS

L'écoresponsabilité est une manière d'adapter des comportements existants ou nouveaux, individuels et collectifs, afin de mieux préserver notre environnement et d'être plus responsable envers la société. C'est aussi d'être plus en harmonie avec notre planète et notre société, en conjuguant nos valeurs avec nos besoins, le tout sur un fond d'éthique.

Le comité de développement durable du Centre vous remercie de consulter ce guide à l'écran afin de permettre une économie substantielle de papier et d'énergie. Les mots écrits en **rouge** font l'objet d'un lexique à la fin du document.

Nous vous invitons tous à utiliser ce guide de bonnes pratiques et à communiquer tout commentaire ou suggestion dans le but de bonifier son contenu et sa pertinence à l'adresse de courriel suivante :

edimestre@cspq.gouv.qc.ca



<< Ce n'est pas que les humains apprennent moins vite que la nature. c'est qu'elle a plus d'expérience. >>
Wes Jackson, auteur





Repenser
Réduire
Réutiliser
Recycler

LE PRINCIPE DES 4 R

Cette règle de gestion des matières résiduelles correspond aux concepts suivants : Repenser, Réduire, Réutiliser et Recycler. C'est aussi un principe inspiré de la *Politique québécoise de gestion des matières résiduelles*.

Repenser :

Remettre en question ses habitudes et ses réflexes de consommation.

Réduire :

Diminuer sa consommation en repensant ses besoins, éviter les produits suremballés, choisir des matériaux recyclables ou recyclés, utiliser des produits durables et réutilisables et éviter les produits jetables, etc.

Réutiliser ou Réemployer :

Coudre des vêtements abîmés pour prolonger leur durée de vie, utiliser l'endos d'une feuille de papier, vendre des objets usagés ou les donner à des organisations caritatives au lieu de les jeter, etc.

Recycler :

Adhérer à la collecte sélective de matériaux, se procurer des produits faits à partir de matériaux recyclés, etc.

**<< L'environnement est la condition d'un développement durable,
la société est la finalité pour laquelle se fait le développement,
et l'économie est le moyen pour y arriver. >>**

Plan de développement durable du Québec



1. LA GESTION DE L'INFORMATION ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

Réduction de la consommation de papier

Ceux qui croyaient que l'avènement de l'informatique allait réduire la consommation de papier se sont malheureusement trompés. En effet, ces progrès technologiques ont au contraire fait augmenter le nombre d'impressions. Un seul employé utilise en moyenne de 50 kg à 75 kg de papier par année, soit au moins 10 000 feuilles! « Et en Amérique du Nord, chaque employé imprime en moyenne 27 pages par jour. »¹

Plusieurs gestes faciles d'application permettent de réduire la consommation de papier au bureau :

Impression de papier

• Évaluer la pertinence d'imprimer un document.

Le fait de repenser son besoin au lieu de systématiquement tout imprimer permet de faire une économie substantielle de papier.

• Utiliser la fonction de révision à l'écran de Word.

Pour réviser mes documents, j'utilise la fonction *Suivi des modifications* dans le menu Outils et *Commentaires* dans le menu Insertion afin d'éviter d'imprimer le document pour l'annoter.

• Utiliser le recto verso lorsque possible.

En utilisant la fonction recto verso, vous réduirez de moitié votre consommation de papier.

• Utiliser du papier contenant des fibres postconsommation.

Le papier fait de fibres postconsommation consomme beaucoup moins d'énergie et d'eau que le papier fait de matières vierges. Ainsi, son utilisation représente un engagement envers l'écocitoyenneté.

Quelques petits conseils pour faire une mise en page économique :

- … ➤ Utiliser la fonction pages multiples;
- … ➤ Réduire les marges pour des documents destinés à l'usage personnel;
- … ➤ S'assurer de ne pas imprimer une seule ligne sur une page;
- … ➤ Réduire les signatures et les interlignes au minimum;
- … ➤ Utiliser le papier approprié pour l'impression afin d'éviter le gaspillage, etc.

• Afficher les mémos au babillard.

Le fait d'avoir un endroit où disposer les mémos pour l'unité administrative permet d'éviter que chacun des membres du personnel n'imprime le sien pour usage personnel.

• Numérisation des documents.

Lorsque possible, utiliser les appareils multifonctions pour numériser les documents et les transmettre en format électronique. J'évite ainsi l'impression de papier.

• Imprimer uniquement le nombre de copies nécessaires.

Estimer adéquatement le nombre de copies nécessaires avant l'impression permet d'éviter le gaspillage.

• Utiliser le service en ligne sécurisé *Mon espace*.

L'obtention de votre bulletin de paie (état de dépôt) de façon électronique via le site *Mon espace* permet de réduire votre consommation de papier et les frais d'envoi.

¹ PILON, Stéphane. « Réduction de papier », dans *La vie en vert*, 2007.[En ligne]. [<http://vieenvert.telequebec.tv/occurrence.aspx?id=94>] (Consulté le 12 juin 2009).



Récupération de papier

• Récupérer le papier

Le recyclage de papier est certes à privilégier mais avant même de recycler, il est important d'évaluer les possibilités de récupération et de réutilisation du papier. En effet, en installant des contenants près des bacs de recyclage de papier, le papier utilisé seulement d'un côté peut ainsi être réutilisé, que ce soit pour l'impression recto ou encore pour en faire des blocs-notes pour le personnel.

• Réutiliser les chemises de classement

Une chemise de classement peut avoir plusieurs vies. En effet, réutiliser ses chemises en y changeant le nom du dossier permet d'en réduire la consommation à la source et de mettre en application ce principe des 4 R.

• Ne pas jeter de papier ni de carton dans la poubelle réservée aux déchets.

Le recyclage du papier et du carton (journaux, magazines, papier de bureau, boîtes de carton, etc.) permet de produire divers types de papier et de carton et réduit les besoins pour l'exploitation de nouvelles ressources.

Protection des renseignements personnels

Il est important pour les documents contenant des renseignements personnels d'utiliser les bacs de récupération réservés pour le papier à caractère confidentiel.

Réduction de la consommation d'encre

• Réduire l'impression couleur au maximum.

La plupart des documents ne nécessitent pas de couleur pour comprendre leur portée ou leur contexte.

• Imprimer les fichiers de type *PowerPoint* en utilisant le moins possible d'encre et de papier.

Sélectionner la fonction *nuances de gris* lors de l'impression permet d'économiser une grande quantité d'encre. De plus, l'impression de plusieurs diapos sur une même page réduit le volume des documents et la quantité de papier à utiliser.

«<< Nous n'héritons pas de la Terre de nos ancêtres, nous l'empruntons à nos enfants. >>

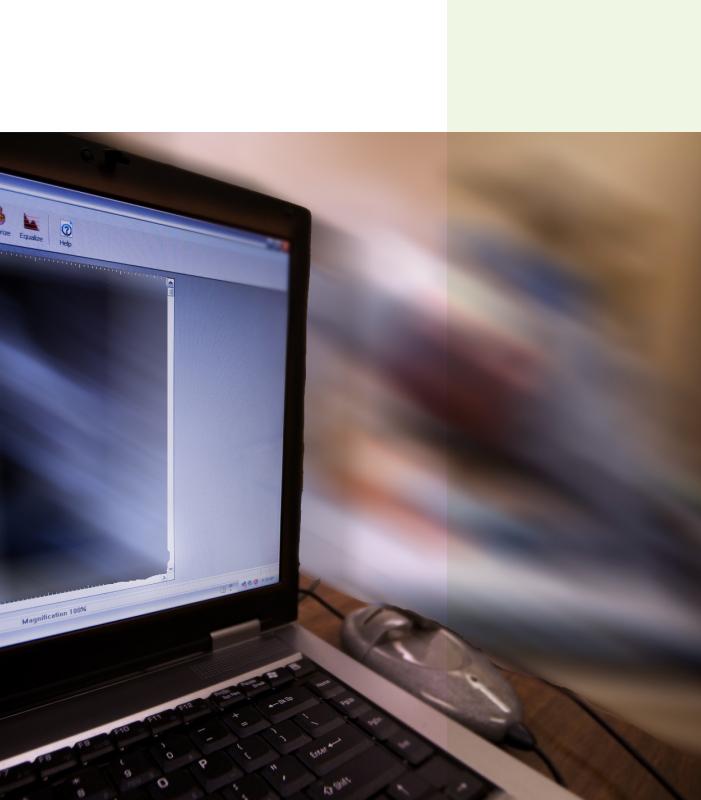
Chef autochtone

« En plus de préserver la ressource, le recyclage des papiers et des cartons permet un important gain net d'énergie, de l'ordre de 25 %, et évite certains risques environnementaux inhérents à la fabrication du papier à partir de matières vierges. »²

² Les papiers et les cartons. [<http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/Upload/Publications/Fiche-papier-carton.pdf>]

**<< L'écologie est aussi et surtout un problème culturel.
le respect de l'environnement passe par un grand nombre de changements comportementaux. >>**

Nicolas Hulot, auteur et photographe



Réduction de la consommation d'énergie

Quelques mythes relatifs à l'économie d'énergie...

- **L'écran ne consomme pas énormément d'énergie.**
L'important c'est que l'ordinateur soit fermé.
FAUX. Un écran restant allumé consommera plus de 50 % de l'énergie sollicitée pour faire fonctionner tout le système.³
Recommandation : Fermer votre écran à chaque fois que vous quittez votre bureau, et ce, même pour quelques minutes.
- **Allumer et éteindre une ampoule incandescente utilise plus d'énergie que de la laisser allumée.**
FAUX. Il est préférable d'éteindre une ampoule lorsqu'elle n'est pas utilisée.
Recommandation : Il demeure plus coûteux de la laisser allumée que de l'éteindre.⁴
- **Ce n'est pas la consommation d'un seul ordinateur qui fait la différence.**

FAUX. La puissance d'un ordinateur est en moyenne de 300 W. Sa consommation annuelle est de 156 kWh (kilowattheures) et le coût moyen est de 10,05 \$ par an.⁵

Recommandation : Assurez-vous de fermer votre session de travail à la fin de la journée. Votre ordinateur sera éteint automatiquement au moyen d'une commande d'arrêt programmée.

Gestes

- **Éteindre les appareils lorsqu'ils sont inutilisés (ordinateurs, écrans, lampes, imprimantes, etc), pendant des périodes d'absence et au départ du bureau.**
- **Penser à éteindre les lumières lorsque l'on quitte une salle de réunion en dernier.**

Disposition écologique des appareils

- Respecter le [Règlement sur la disposition des biens meubles excédentaires](#) (A-6.01, r 0.13).

³ ÉQUITERRE, « La consommation des appareils électriques et informatiques » dans *Quelques conseils en efficacité énergétique*, [En ligne], [<http://www.equiterre.org/energie/trucs/index.php?s=electronique>] (Consulté le 4 juin 2009).

⁴ HYDRO OTTAWA, « Faits et mythes » dans *Conservation de l'énergie*, [En ligne] [https://www.hydroottawa.com/conservation/index.cfm?lang=f&template_id=91] (Consulté le 20 juin 2009).

⁵ ÉQUITERRE, « La consommation des appareils électriques et informatiques » dans *Quelques conseils en efficacité énergétique*, [En ligne] [<http://www.equiterre.org/energie/trucs/index.php?s=electronique>] (Consulté le 4 juin 2009).

2. LES TRANSPORTS ET LES DÉPLACEMENTS

Le transport routier est responsable de près du tiers des émissions de gaz à effet de serre (GES) au Québec et, malgré l'adoption d'un plan de lutte aux changements climatiques en 2006, les émissions continuent toujours d'augmenter. Outre les changements climatiques, les transports ont de lourdes conséquences sur la qualité de l'air, ce qui produit des effets néfastes sur la santé publique.

Gestes

• Appliquer des règles de respect de l'environnement en tant que conducteur :

- Respecter les limites de vitesse;
- Éviter de faire fonctionner inutilement le moteur de votre véhicule;
- Éviter l'utilisation du climatiseur;
- Conserver la bonne pression dans les pneus;
- Évaluer son parcours de transport afin d'éviter les déplacements inutiles;
- Maintenir le véhicule en bonne condition;
- Enlever toute charge inutile dans le véhicule;
- Éviter le **surclassement** lors de la location d'un véhicule (se référer au point 3.1 de la [Directive administrative sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents](#));
- Utiliser le [Questionnaire d'aide à la sélection d'un véhicule automobile léger à l'usage des ministères et organismes](#)⁷ en cas de remplacement d'un véhicule de la flotte du Centre.

• Favoriser les déplacements en groupe et minimiser l'utilisation de moyens de transport individuel.

• Utiliser le transport en commun.

Un autobus plein équivaut à environ 45 véhicules en moins sur la route. L'utilisation du transport en commun de la maison au travail permet de faire un geste pour la planète, mais aussi de réaliser des économies (frais de stationnement, coûts du carburant), tout en réduisant les embouteillages. Informez-vous au sujet de l'Abonne BUS dans le site intranet du CSPQ.

[<https://intranet.cspq.qc/?id=246>]

• Favoriser le covoiturage.

Le simple fait de s'informer auprès de son entourage si quelqu'un partage la même destination peut permettre de développer un système de covoiturage. Plusieurs programmes structurés ont fait leur apparition dans les grandes villes, dont Montréal et Québec, où des voies à l'usage exclusif des voitures avec plus d'un passager à bord ont été converties.

• Favoriser le vélo ou la marche pour les courtes distances et, une fois rendu au travail, utiliser les escaliers au lieu de l'ascenseur.

Ces simples gestes permettent de réduire considérablement son **empreinte écologique** et d'améliorer son état de santé, tout en favorisant l'activité physique.

• Visioconférence

Utiliser les salles de visioconférence pour les rencontres permet de réduire le transport et surtout d'optimiser son temps. Penser à accroître son utilisation dans votre unité administrative.

⁶ Acquis Route, Consultant en formation routière spécialisée, [En ligne] [<http://www.acquisroute.com/>] (Consulté le 3 juillet 2009).

⁷ DIRECTION GÉNÉRALE DES ACQUISITIONS. Questionnaire d'aide à la sélection d'un véhicule automobile léger à l'intention des ministères et organismes, [En ligne] [http://gestion.approvisionnement-quebec.gouv.qc.ca/portail/acheteur/Communiqué/questionnaire_selection_val.pdf] (Consulté le 21 juin 2009).

3. LES ACQUISITIONS DE BIENS ET DE SERVICES

Les acquisitions de biens et de services offrent un levier d'action considérable pour le développement durable. En effet, tout produit et service a des impacts sur l'environnement. Bien que le volet économique demeure un critère d'achat prédominant, il est important de considérer des concepts bien au-delà du coût d'acquisition en tenant compte des coûts sociaux, économiques et environnementaux de la fabrication, de l'utilisation et de la disposition en fin de vie. On fait ainsi référence au coût d'impact. Les éléments calculés dans le coût d'impact doivent être quantifiables, mesurables et incontestables.

Gestes

- **Réexaminer vos besoins de consommation.**

Dès qu'il y a consommation, des impacts environnementaux (extraction de matières premières, émissions de polluants, etc.) et sociaux (impacts sur la qualité de vie de la main-d'œuvre, sur la vie communautaire, etc.) sont engendrés. Quoique plusieurs produits puissent être plus respectueux de l'environnement, des impacts environnementaux peuvent être observés tout au long de leur *cyclette de vie*. Dans ce contexte, il importe de réexaminer nos besoins et habitudes afin de consommer plus consciemment, en ayant à l'esprit que les fonds dépensés proviennent des contribuables.

- **Consulter le portail d'approvisionnement pour vos achats.**

En plus de profiter d'une expertise dans le domaine des acquisitions, la Direction générale des acquisitions (DGACQ) du Centre offre une gamme de produits et de services écoresponsables. De plus, vous trouverez dans la rubrique des approvisionnements écoresponsables le « [répertoire des produits et des services écoresponsables de la DGACQ](#) »

- **Privilégier l'achat local, ce qui permet de réduire les émissions de gaz à effet de serre produits dans le transport, tout en privilégiant l'économie locale.**

- **Avant de procéder à une acquisition, s'informer de la disponibilité d'un bien sur le babillard électronique des biens excédentaires accessible à partir du portail d'approvisionnement du Centre.**

- **Dans le cas où il n'est pas possible de procéder aux achats en collaboration avec la Direction générale des acquisitions (DGACQ), prendre en considération les principes de la [Politique interne d'acquisitions écoresponsables](#).⁸**

Il est également important de respecter la [Loi sur les contrats d'organismes publics](#), le [Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics](#) et le [Règlement sur les contrats de services des organismes publics](#).

⁸ DIRECTION GÉNÉRALE DES ACQUISITIONS, « Politique interne d'acquisitions écoresponsables », [En ligne] [<http://gestion.approvisionnement-quebec.qc.ca/portail/Acheteur/DocPDF/Politique-interne-DGACQ.pdf>] (Consultée le 13 mai 2009).



« Désormais
la solidarité la plus nécessaire
est celle de l'ensemble
des habitants de la Terre. »

Albert Jacquard, auteur et généticien

4. LA GESTION DES ÉVÉNEMENTS

Le concept d'événement écoresponsable fait référence à une réunion organisée, coordonnée et réalisée conformément aux principes du développement durable. L'objectif est de minimiser les impacts négatifs sur l'environnement et la société tout en maximisant les effets positifs de l'événement. D'une réunion professionnelle de quelques membres jusqu'au congrès de grande envergure, la réalisation d'un événement écoresponsable demande de l'organisation et de la planification. Voici quelques suggestions pour rendre vos rencontres plus écoresponsables :

- Choisir un lieu à proximité afin de limiter le déplacement;
- Considérer et même privilégier les conférences téléphoniques et la visioconférence;
- Si une rencontre doit se tenir dans un restaurant ou un hôtel ou si l'hébergement est nécessaire, encourager les établissements responsables. On peut retrouver de ces établissements en consultant le répertoire des tarifs préférentiels hôteliers de la DGACQ au : http://www.approvisionnement-quebec.gouv.qc.ca/category.asp?catalog%5Fname=HO&GuideAchat=/regroupements/guide.asp?conid=999102850&MenPr_i=1&MenGau=3-1&MenEle=E13&MenSel=1
- Faire parvenir des documents par courriel avant la réunion et, si nécessaire, imprimer les copies pour les invités, en mode économie de papier (à cet effet, vous référer à la rubrique sur la réduction de la consommation de papier à la page 6);
- Lorsque applicable, récupérer les cocardes à la fin d'une rencontre pour les réutiliser;
- Inciter les invités à s'organiser pour partager les déplacements lors de la convocation;
- Privilégier de la vaisselle réutilisable et prévoir des îlots de tri des matières résiduelles. (S'assurer d'avoir un bac de recyclage près de toutes les installations à déchets afin de garantir un bon tri des matières résiduelles.);
- Connaître le nombre de participants à l'avance afin d'éviter le gaspillage de nourriture;
- Éviter les portions individuelles. (lait, sucre, eau, jus, etc.);
- Lors de la convocation, mentionner aux invités d'apporter leur tasse. Dans des événements promotionnels, profiter de l'occasion pour en offrir une;
- Faire en sorte que la nourriture non consommée soit acheminée à un organisme d'économie sociale; Exemple : pour la région de Québec, consultez le site : [<http://www.lauberiviere.org/>];
- Dans le cas d'une rencontre de plus de 100 personnes, se fixer l'objectif de compenser ses émissions de GES par la **compensation carbonique**.

LIVRES :

BRODHAG, Christian, et autres. *Dictionnaire de développement durable*, Sainte-Foy, Québec, Multimondes, 2003, 279 p.

PAGES INTERNET :

ACQUIS ROUTE. Consultant en formation routière spécialisée, [En ligne] [<http://www.acquisroute.com/>] (Consulté le 3 juillet 2009).

ÉQUITERRE. « La consommation des appareils électroniques et informatiques » dans *Quelques conseils en efficacité énergétique*, [En ligne] [<http://www.equiterre.org/energie/trucs/index.php?s=electronique>] (Consulté le 4 juin 2009).

FONDATION EKOPEDIA. « Réduire, Réutiliser, Recycler », [En ligne], mis à jour le 19 mai 2009. [http://fr.ekopedia.org/R%C3%A9duire,_R%C3%A9utiliser,_Recycler] (Consulté le 8 juillet 2009).

HYDRO OTTAWA. « Faits et mythes » dans *Conservation de l'énergie*, [En ligne], mis à jour en mai 2007. [https://www.hydroottawa.com/conservation/index.cfm?lang=f&template_id=91] (Consulté le 20 juin 2009).

PILON, Stéphane. « Réduction de papier », dans *La vie en vert*, [En ligne], 14 novembre 2007. [<http://vieenvert.telequebec.tv/occurrence.aspx?id=94>] (Consulté le 12 juin 2009).

RECYC-QUÉBEC. « Les 3 RV » dans *Déchet Zéro au boulot*, [En ligne], mis à jour le 7 janvier 2009. [<http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/Client/fr/gerer/travail/dechet-boulot/3rv.html>] (Consulté le 3 juillet 2009).

DOCUMENTS PDF :

ASSEMBLÉE NATIONALE DU QUÉBEC. *Guide pratique pour l'intégration de pratiques écoresponsables dans notre environnement de travail*, Québec, [En ligne], novembre 2009. [<http://www.assnat.qc.ca/fra/DeveloppementDurable/BureauVert.pdf>] (Consulté le 17 novembre 2009)

JEUNE CHAMBRE DE COMMERCE DE MONTRÉAL. *Guide du bureau vert*, Montréal, [En ligne], avril 2008. [http://www.jccm.org/fr/data/Guide_bureau_vert_2008.pdf] (Consulté le 4 juin 2009).

DIRECTION GÉNÉRALE DES ACQUISITIONS. *Politique interne d'acquisitions écoresponsable*, Québec, [En ligne], novembre 2009. [<http://gestion.approvisionnement-quebec.qc/portail/Acheteur/DocPDF/Politique-interne-DGACQ.pdf>].

DIRECTION GÉNÉRALE DES ACQUISITIONS. *Questionnaire d'aide à la sélection d'un véhicule automobile léger à l'intention des ministères et organismes*, [En ligne] [http://gestion.approvisionnement-quebec.gouv.qc.ca/portail/acheteur/Communiqué/questionnaire_selection_val.pdf] (Consulté le 21 juin 2009).

AUTRES DOCUMENTS :

Anne-Marie Saulnier, « Soyez sur la ligne de départ du développement durable... Apprivoisez les acquisitions écoresponsables! », Séminaire de formation du FGRM, automne 2008 et hiver 2009.



DOCUMENTS :

Syndicat canadien de la fonction publique. Sain, propre et vert, Guide du travail vert de la fonction publique, [En ligne] [http://scfp.ca/updir/GB_-_Livre_vert.pdf].

Guide de sensibilisation de la consommation de carburant et des émissions de gaz à effet de serre en transport, [En ligne] [<http://www.aee.gouv.qc.ca/clientele-affaires/institutions/>].

SITES :

Centre de veille en développement durable : [<http://www.visiondurable.com/ressources/centre-de-veille>].

Green Electronic Council : [<http://www.greenelectronicscouncil.org/>].

Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs : [<http://www.mddep.gouv.qc.ca/developpement/inter.htm>].

Programme de reconnaissance en développement durable pour l'hôtellerie québécoise RéserVert : [<http://www.reservert.com/fr/index.php>].

Programme de transport alternatif ALLÉGO : [<http://www.allego.amt.qc.ca/>].

Portail d'approvisionnement du CSPQ : [<http://www.approvisionnement-quebec.qc/>].

Portail de NOVAE : [<http://www.novae.ca/article.aspx?id=31624>].

Portail en environnement : [<http://www.agir21.org/>].

Recyclage des produits électroniques au Canada : [http://www.rpec.ca/fr_index.html]

AIDE MÉMOIRE POUR LES LOGOS

	EPEAT® : produit respectant les standards IEEE 1680 établis pour l'évaluation environnementale de produits électroniques. [http://www.epeat.net/] (en anglais seulement).
	Energy Star® : produit respectant les exigences en matière d'efficacité énergétique établies par l'EPA (U.S. Department of Environmental Protection Agency). [http://www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=appliance.appliance] (en anglais seulement).
	ÉcoLogo® : produit respectant les critères environnementaux établis par le programme Choix environnemental. [http://www.ecologo.org/fr/].
	Green Seal® : produit respectant les critères environnementaux établis par le programme Green Seal. [http://www.greenseal.org/about/index.cfm] (en anglais seulement).
	Recyclé : produit contenant des matériaux postconsommation.
	Procédé sans chlore : aucun chlore n'est utilisé dans les procédés de fabrication du produit. [http://www.chlorinefreeproducts.org/] (en anglais seulement).
	Commerce équitable : produit certifié équitable, un procédé priorisant le respect des travailleurs et de l'environnement. [http://www.transfair.ca].

**Compensation carbonique :**

« La compensation des émissions de GES est un mécanisme d'échange par lequel une personne physique ou morale substitue partiellement ou totalement une réduction à la source de ses propres émissions en achetant auprès d'un tiers une quantité équivalente de crédits carbone. Les projets de compensation par plantation d'arbre permettent donc d'atténuer des émissions de gaz à effet de serre. »⁹ Pour plus d'information sur le mécanisme de compensation carbonique, consultez la capsule dans l'intranet.

Cycle de vie :

On analyse le cycle de vie pour évaluer les effets associés à un produit ou à une activité, de l'extraction de ses matières premières jusqu'à sa disposition, incluant les emballages, les procédés, le transport des matières comme du produit fini, etc.¹⁰

Empreinte écologique :

« Surface de terre et d'eau biologiquement productive qui est nécessaire pour produire les ressources consommées et assimiler les déchets générés par une population donnée. »¹¹

Responsabilité sociale des entreprises :

« Intégration volontaire des préoccupations sociales et écologiques des entreprises à leurs activités commerciales et à leurs relations avec les parties intéressées. »¹²

Surclassement :

« Lors de location de véhicules, il est interdit de louer des véhicules de grosses cylindrées, à moins que les opérations l'exigent. Par ailleurs, il est interdit d'accepter un véhicule de remplacement de catégorie supérieure, habituellement offert par les fournisseurs lorsque le véhicule de petite cylindrée demandé n'est pas disponible. »¹³

⁹ CARBONE BORÉAL, [<http://carboneboréal.uqac.ca/faq.php#2>].

¹⁰ Christian BRODHAG, et autres, *Dictionnaire de développement durable*, Sainte-Foy, Québec, Multimondes, 2003, p. 13

¹¹ *Ibid*, p. 84.

¹² *Ibid*, p.199.

¹³ Ministère du Développement Durable, de l'Environnement et des Parcs, *Indicateurs annuels de performances*, Stratégie gouvernementale de développement durable 2008-2013.