



Établissements publics, administrations...

Comment bien gérer vos déchets ?

Le SIRTOM est là pour vous aider



## Déchets des établissements publics : mairie, trésor public, communauté de communes...

La mise en place des bonnes pratiques de gestion et de réduction des déchets passe par l'implication des services publics. En étant « éco-exemplaire », chaque agent, quel que soit son métier, peut agir à son niveau. Le but étant commun : réduire les quantités de déchets jetées.

*Les salles municipales, les cimetières, les restaurants collectifs produisent des déchets spécifiques et bénéficient de fiches distinctes. Vous pouvez également vous y reporter.*

### Le constat :

Différents cas de figure sont observés :

- Le tri des déchets est établi, mais de façon sommaire. Souvent, ce n'est pas formalisé.
- Certains agents sont motivés à appliquer le tri, d'autres moins. Il y a peu de communication entre agents sur cette thématique et souvent, une méconnaissance des consignes de tri.
- Tous les bâtiments ne sont pas équipés de contenants spécifiques.

### Solutions et préconisations pour les services administratifs :

- ❶ Faire réaliser par le SIRTOM un diagnostic « Déchets » pour déterminer les besoins en équipements, par nature de déchets, ou en espace de stockage pour les déchets devant être portés en déchèterie. Pour cela, il vous suffit de prendre rendez-vous avec le SIRTOM.
- ❷ Formaliser la pratique du tri. Mettre en place des équipements de collecte intermédiaires dans les bureaux, salles de pause, ... ces équipements peuvent être de simples boîtes en carton pour les papiers ou des corbeilles compartimentées. Les agents d'entretien chargés d'évacuer les déchets devront être formés aux consignes
- ❸ Appliquer des gestes de réduction des déchets :
  - Imprimer en recto-verso.
  - Éviter d'imprimer systématiquement les documents, privilégier l'archivage informatique.
  - Dématérialiser les documents papier, c'est-à-dire transformer et transmettre les documents sur support papier en fichiers électroniques (documents des marchés publics, factures...).

...

+ D'infos ? Des questions ?

Contactez le SIRTOM au

02.37.23.32.63

<http://www.sirtom-courville.fr/>

## Solutions et préconisations pour les services administratifs :

... Suite

- Réserver un bac de l'imprimante pour du papier déjà imprimé d'un côté et l'utiliser comme papier de brouillon ou comme document de travail.
- Utiliser des consommables de bureau respectueux de l'environnement (chemises et pochettes en carton plutôt qu'en plastiques, réutilisation d'anciennes pochettes de dossiers archivés...), stylos, piles et cartouches rechargeables...
- En réunion ou à la pause, au lieu d'utiliser des gobelets jetables, privilégier l'utilisation d'une tasse. Préférer le vrac aux sachets de sucre et dosettes de café individuels.
- Proposer le tri des emballages, du verre et des biodéchets dans la salle de pause.



## Solutions et préconisations pour les services techniques :

- 1 Faire réaliser par le SIRTOM un diagnostic « Déchets » pour déterminer les besoins en équipements, par nature de déchets, ou en espace de stockage pour les déchets devant être portés en déchèterie. Pour cela, il vous suffit de prendre rendez-vous avec le SIRTOM.
- 2 Mettre en place une gestion différenciée des espaces verts (privilégier le compostage des déchets verts communaux, pratique du broyage des tailles, pratique du mulching...)
- 3 Pour l'équipement, privilégier l'achat groupé, la location de service ou de matériel. Faire des commandes plus importantes en volume mais moins souvent, pour éviter les déchets de conditionnement répétitifs.
- 4 Mettre en place un tri des matériaux au sein du service (bois, grands cartons, gravats...) pour en faciliter le dépôt en déchèterie.



### **Rappel :**

Les déchets dangereux (contenant de produits phytosanitaires, pots de peinture, solvants,...) sont acceptés dans les déchèteries sous certaines conditions. Ces déchets doivent être évacués par un collecteur spécialisé. Eviter d'utiliser ces produits quand cela est possible (utilisation d'un désherbeur thermique, substituts écologiques pour certains solvants, peintures à l'eau sans COV...).

## Ce que propose le SIRTOM pour vous aider dans vos démarches :

- La mise à disposition de documents (affiches, autocollants, mémo du tri).
- Des conseils techniques et pratiques à destination des agents : consignes de tri, gestes de réduction des déchets, aide à la mise en place d'une organisation de tri.

+ D'infos ? Des questions ?

Contactez le SIRTOM au

02.37.23.32.63

<http://www.sirtom-courville.fr/>