



Principes environnementaux

Ces principes ont pour but d'instaurer de meilleures pratiques environnementales, cependant il ne faut pas oublier qu'avant la réutilisation et le recyclage, la réduction de la consommation est la meilleure pratique à adopter.

Avec cette politique, la jeunesse d'expression française de l'Alberta souhaite inciter la communauté francophone, mais aussi toute la population, à se tourner vers des pratiques plus vertes.

« Les leaders de demain prennent maintenant
l'avenir en main »

Au bureau...

1. Papeterie

1.1 Achat

Le papier et, si possible, l'ensemble de la papeterie acheté par FJA doivent être composés de papier recyclé à un minimum de 30 %.

1.2 Utilisation

Les feuilles blanches et le papier entête sont utilisés uniquement pour les documents officiels. Tous les autres documents tels que les mémos internes, les textes pour correction ou les documents à usage interne sont imprimés sur du papier réutilisé^o.

1.3 Impression

Les textes pour correction sont imprimés uniquement en cas de nécessité. Aussi souvent que possible, le réseau interne de FJA ou le courrier électronique sera utilisé pour les échanges de documents à l'interne.

^o Le papier réutilisé est une feuille qui a déjà été utilisée mais uniquement d'un côté.

1.4 Publicité et communication

La publicité aux membres de FJA sera faite de façon prioritairement électronique. Les publicités imprimées seront utilisées en cas de nécessité seulement et en plus petit nombre possible. Tous les documents à destination externe tels que les plans de commandites, les lettres de remerciement et les inscriptions aux activités sont aussi envoyés le plus souvent possible par courriel ou sur disque compact.

« Ce n'est pas notre ignorance qui nous attire des ennuis, mais nos fausses certitudes. »

- Mark Twain

2. Énergie

2.1 Lumières

Les lumières doivent toujours être fermées, lorsqu'il n'y a personne dans les bureaux.

2.2 Ordinateurs

Lorsqu'un employé quitte le bureau pour la journée, la fin de semaine ou pour des vacances, il doit aussi fermer son ordinateur et son écran.

2.3 Utilisation

Tous les ordinateurs qui ne sont pas utilisés par un employé doivent être fermés.

2.4 Équipement

Aussi souvent que possible, les nouveaux équipements acquis par l'organisme doivent être munis du sceau Energy Star. De plus, les produits locaux sont priorisés par rapport aux produits importés.



« Le coût de la protection du milieu naturel est beaucoup plus faible que le coût de sa reconstitution. La défense de la nature est rentable pour la nation. »

- Philippe St Marc

3. Repas

Il est fortement recommandé aux employés d'utiliser des plats à usages multiples pour les repas. De plus, lorsque ceux-ci se procurent un repas au Café des Artistes, il est fortement recommandé de prendre son repas dans une assiette et dans un verre réutilisable. Les contenants jetables ne seront utilisés qu'en cas de nécessité.

« C'est une triste chose de songer que la nature parle et que le genre humain ne l'écoute pas. »
- Victor Hugo

4. Récupération

4.1 Papier

Toutes les retailles et les feuilles de papier qui ne sont plus utiles doivent, sans exception, être mises au recyclage.

4.2 Autres matériaux

Tous les matériaux récupérables sont ramassés et apportés au premier étage afin que le concierge puisse les transporter au dépôt. Les cartouches d'imprimantes doivent être remises au détaillant pour réutilisation.

« Si vous croyez que vous êtes trop petit pour avoir un impact, essayez donc d'aller dormir lorsqu'il y a un moustique dans votre chambre »

- Anita Roddick

5. Rencontre

5.1 Lieu de rencontre

Le lieu de rencontre est une composante très importante afin d'économiser de l'énergie et diminuer les gaz à effets de serre. Tout d'abord, le lieu géographique de la rencontre devrait se situer dans un lieu central afin que tous les participants n'aient pas trop de kilométrages à faire ou, encore mieux, qu'ils puissent s'y rendre en marchant ou en utilisant le transport en commun.

5.2 Salle de rencontre

La salle de rencontre doit être, si le cas le permet, adaptée au nombre de participants. Une salle trop grande demandera beaucoup plus d'éclairage et une perte d'énergie sera engendrée.

5.3 Ordre du jour et documents

Autant que possible, les ordres du jour et documents nécessaires lors des rencontres peuvent être diffusés à l'aide d'un projecteur au lieu d'être imprimés pour chacun des participants. Un « tableau blanc » peut aussi être utilisé lors de « brainstorming », préférablement sur les tableaux à feuilles.

5.4 Nourriture

Si un goûte ou du café est offert lors d'une rencontre, plusieurs éléments sont à considérer : par exemple, si du café est disponible, chaque participant doit être averti qu'il devra apporter sa tasse. Aussi, un pichet d'eau et des verres réutilisables sont plus écologiques que des bouteilles d'eau.

Si de la nourriture est servie, il est préférable d'utiliser des formats « familiaux » à des formats emballés individuellement.

6. Autres

6.1 Hébergement

Lors des événements où les participants doivent être hébergés dans des hôtels ou des auberges, il leur sera fortement conseillé de réutiliser les serviettes.

De plus, les hôtels ayant des programmes environnementaux seront priorités.

6.2 Nettoyage

Les produits utilisés pour faire le nettoyage du bureau doivent être biodégradables.

Dans nos activités...

L'exemple du RaJe :

1. Document aux écoles :

La trousse d'information est maintenant envoyée aux écoles via le courrier électronique en version pdf. Les écoles se chargent elles-mêmes de faire imprimer le nécessaire (i.e. les fiches d'inscriptions). Advenant qu'une école ne dispose pas d'un système de messagerie électronique, il est possible de poster un CD comprenant tous les documents.

2. Inscriptions

Les originaux des fiches d'inscriptions sont directement postés à FJA **AU MOINS QUINZE (15) JOURS AVANT LA TENUE DE L'ÉVÈNEMENT**. Sinon des frais de 5\$ par inscription seront exigés.

3. Envoi des lettres aux commanditaires :

Plusieurs commanditaires n'ont pas de préférence quant au mode d'envoi des soumissions (entre le courrier électronique, le fax et la poste). Le courrier

Depuis 1990, 9 millions d'hectares de forêt tropicale disparaissent chaque année. C'est l'équivalent d'un terrain de football qui disparaît toutes les 2 secondes.

électronique devrait donc avoir priorité sur tout autre moyen de communication pour l'envoi des contrats.

4. Déplacements

Transport des élèves participants : Il importe que tous les autobus scolaires (ou voyageurs) soient maximisés pour que l'émission de gaz à effet de serre soit minimalisée. Ainsi, nous invitons les écoles à optimiser les places dans leurs autobus, quitte à ce qu'un autobus desserve plus d'une école.

Transport des bénévoles le jour du RaJe : Des navettes partiront à des heures précises (déterminées selon les besoins en personnel) de la cité francophone (ou d'un lieu plus approprié, dépendamment du lieu de résidence des bénévoles). Cela diminuera l'engorgement dans les stationnements du site du RaJe et réduira l'émission de gaz effet de serre produite par les automobiles personnelles. De plus, un système de covoiturage devra être mis en place par la coordination du RaJe pour ceux dont ce dernier moyen de transport serait inadéquat (ex : habitent plus proche du site que du point de départ de la navette, etc.).

Attentes : Les chauffeurs d'autobus seront fortement encouragés à ne démarrer leur autobus seulement quand tous les passagers seront à bord et qu'il sera temps de partir. Même chose pour l'arrivée : le moteur devra être éteint dès que l'autobus sera arrivé à destination; ne pas laisser le moteur fonctionner pendant que les passagers descendent¹. Laisser un moteur allumé pendant 10 secondes lorsque l'autobus est arrêté est plus polluant que d'éteindre et de rallumer celui-ci².

Sur la route : Il serait important pour la sécurité de tous et pour la protection de l'environnement, que les responsables des écoles demandent aux chauffeurs

¹ ENVIRONNEMENT CANADA, *Le centre canadien d'information sur la prévention de la pollution*, <http://www.ec.gc.ca/cppic/fr/index.cfm>

² ENVIRONNEMENT CANADA, *Passons à l'action*, http://www.ec.gc.ca/eco/main_f.htm

d'autobus de respecter les limites de vitesses, puisque rouler à 120 km/h consomme 20% plus d'essence qu'à 100 km/h³.

5. Activités

Lumières des locaux : Puisque les activités ne durent pas toute la journée et que la plupart des locaux ne seront utilisés qu'une partie de la journée, toutes les lumières des salles inoccupées devront être fermées.

Recyclage : Un système de recyclage devra être mis en place dans tous les ateliers où des matériaux recyclables, mais non réutilisables seront employés (ex : le papier de l'atelier de scrapbooking).

6. Repas

Choix du traiteur : Il est de loin préférable d'employer un traiteur local, plutôt qu'un provenant d'une grande compagnie éloignée. Cela aura comme effet de réduire l'émission de gaz à effet de serre lors du transport des aliments. De plus, un traiteur qui utilise des produits locaux sera avantagé pour les mêmes raisons.⁴

Choix des aliments : Dans la mesure du possible, les aliments biologiques auront priorité, puisque ce type de culture capte et stocke plus de dioxyde de carbone dans le sol⁵.

Emballages : Lors du dîner, rien de devra être emballé séparément (ex : ustensiles, desserts, condiments, etc.). Tout devra être servi dans des contenants en grosse quantité plutôt qu'en emballage séparé.

Vaisselle : Pour le dîner, le traiteur devra apporter de la vaisselle réutilisable (assiettes, ustensiles et verres). De plus, les breuvages devront être servis via une fontaine. Aucune vaisselle de polystyrène ne sera tolérée.

³ *Ibid.*

⁴ GORE, Albert Arnold Jr., *Une vérité qui dérange*, <http://www.criseclimatique.fr/> ,

⁵ *Idid.*

7. Hébergement

Hébergement du groupe principal (i.e. Imposs) : Le groupe principal sera hébergé à un endroit central. Si les musiciens ne restent pas longtemps à Edmonton, il est aussi possible de les loger près de l'aéroport. Dans la mesure du possible, le groupe principal sera logé dans un établissement « vert » (i.e. qui présente des mesures environnementales).

8. Autres

Locaux : Si possible, la centrale administrative sera dans un local ayant accès à des fenêtres, pour ne pas avoir à utiliser de sources lumineuses artificielles. Dans le cas où l'endroit ne s'y prête pas, les lumières devront être éteintes lorsque la salle est inoccupée. Les utilisateurs de locaux bien éclairés par le soleil sont fortement encouragés à ne pas allumer les lumières inutilement.

Eau : L'eau pour les groupes de musique sera servie dans des cruches de 18.5 litres à la place de distribuer des bouteilles d'eau.

Papier de couleur : L'utilisation de papier de couleur, peu importe dans quelle situation, est fortement déconseillée, puisque le processus de coloration de tels papiers est polluant. De plus, ces papiers sont beaucoup plus difficiles à recycler que le papier blanc, puisque plusieurs produits chimiques doivent être employés⁶.

⁶ ENVIRONMENTAL DEFENSE, *Tips for a Green Office*,
<http://www.environmentaldefense.org/article.cfm?contentid=39>