

# limiter l'empreinte du papier

Les bibliothèques, de par leur mission de mise à disposition de livres, sont de grandes consommatrices de papier. Une politique d'acquisition du fonds documentaire soucieuse de l'origine du papier est un levier puissant [1]. Pour les activités courantes de la bibliothèque, le papier peut représenter une part importante des achats de fournitures : il est donc sensé de faire des efforts pour diminuer à la fois la quantité utilisée et pour réduire l'empreinte environnementale du papier restant, en ayant garde de ne pas reporter les impacts sur le numérique.

## 3 bonnes raisons de le faire

- Diminuer les impacts écologiques et sociaux des achats de fourniture
- Faire preuve d'exemplarité auprès de la communauté scolaire par rapport à ses processus internes
- Réaliser des économies en diminuant les volumes achetés

## Exemples inspirants et liens

- Plateforme de connaissances sur les achats publics responsables, fiche sur le papier et le carton ([LIEN](#))
- Communauté d'intérêt écologie et marché, Suisse, factsheet sur le papier recyclé ([LIEN](#))

## Pistes d'action

### Evaluer

- Faire un état des lieux du papier courant utilisé (impressions, prises de notes, signets, quittances, etc.) : quels volumes et quelles typologies de papier. Définir quels usages sont nécessaires, lesquels peuvent être supprimés ou réduits.

### Acheter

- Se renseigner sur la politique d'achat du papier de son établissement. Encourager les responsables à commander du papier 100% recyclé proposé sur La Place, en s'aidant du guide sur les achats professionnels responsables pour argumenter ce choix. Un achat durable de papier signifie acheter du papier recyclé. Les papiers à fibres vierges devraient rester exceptionnels, même ceux dotés d'un label.

### Supprimer

- Supprimer la distribution de sacs aux usagers (qu'ils soient en plastique ou en papier).
- Utiliser et exiger des fournisseurs des emballages réutilisables et/ou recyclés en vue d'économiser le matériel d'emballage.

## Suite en page suivante

[1] Pour réduire l'empreinte environnementale de l'acquisition du fonds documentaire, se référer à la fiche correspondante "Appliquer une politique d'achats responsables au fonds documentaire".

# limiter l'empreinte du papier

## Pistes d'action

- Ne pas imprimer les courriers électroniques.
- Ne pas envoyer de courriers de rappel ou ne pas les imprimer, mais permettre les envois automatiques directement sur les adresses mails personnelles (élèves ou parents).

## Réduire

- Remplacer les blocs-notes par le verso de feuilles imprimées récupérées.
- Limiter les impressions en paramétrant l'option recto/verso directement sur l'appareil (ou demander le paramétrage au responsable informatique).
- Imprimer deux pages sur une seule feuille dans les réglages d'impression.
- Limiter le papier utilisé pour la communication en favorisant des écrans réutilisables et des affiches génériques.
- N'imprimer la quittance de prêt que sur demande/validation (à paramétrer informatiquement).

## Recycler

- Collecter le papier et le carton usagés dans les conteneurs prévus pour le recyclage dans les espaces collectifs et aux postes de travail.