

LISTE DE CONTRÔLE ÉCOLOGIQUE POUR MAECI



À la photocopie, produire exclusivement des documents imprimés des deux côtés même si cela prend plus de temps et que la file d'attente est longue. La plupart de nos photocopieurs sont équipés d'un dispositif d'impression recto-verso automatique.

Conserver le papier qui a été imprimé sur un côté et le réutiliser pour les télécopies, les brouillons, etc., ou le découper pour en faire des blocs-notes et des bordereaux de circulation.

Réduire la production de papiers de rebut aux deux extrémités de la télécopie en éliminant le bordereau de transmission pour la correspondance (notes et lettres). Inscrire « par télécopie » en tête de la lettre ou de la note et expédier celle-ci sans bordereau de transmission; faire suivre la copie papier originale par la poste. Lorsqu'on télécopie un document qui ne nécessite pas de longs commentaires ou une présentation officielle, utiliser le bordereau d'une demi-page au lieu d'une page complète. À raison de cinq télécopies par jour, on économise ainsi l'équivalent de six rouleaux de papier par année.

Si le service où l'on travaille commande des télécopieurs, demander que l'on envisage d'acheter un modèle qui accepte le papier bond.

Faire circuler les documents et afficher les avis plutôt que de les photocopier et d'en distribuer de nombreux exemplaires.

Réviser les documents sur écran plutôt que d'imprimer des brouillons inutiles. Activer la fonction « visualiser en format d'impression » pour voir le document dans son ensemble.