



# Le tri, au bureau

C'est POSSIBLE !



## FACILITER LE GESTE DE TRI

Placer 1 poubelle de tri  
à chaque bureau et  
chaque photocopieuse.

Affichez les consignes  
sur les différentes  
poubelles

Sensibiliser l'ensemble  
de l'entreprise et  
l'agent d'entretien.

Les consignes de tri  
sont les mêmes qu'à  
la maison.

Alors il n'y a plus à hésiter...

 **TRIEZ!**

# LES CONSIGNES DE TRI

## PAPIERS (FORMAT > ou = A5)

- Feuilles
- Enveloppes (avec et sans fenêtre)
- Revues, catalogue (sans le film en plastique)



## CARTONNETTES

- Chemises cartonnées
- Sous chemises cartonnées
- Agendas et répertoires
- Vieux calendriers
- Petits cartons (ramettes de papier etc.)
- Cartonnettes : paquet de biscuits etc.



## BOUTEILLES ET FLACONS EN PLASTIQUE

- Bouteilles en plastique
- Flacons en plastique (produits d'entretien)



## METAL

- Canettes



## ET POUR GASPILLER MOINS...

- ➔ Apporter au bureau une tasse que vous pourrez réutiliser plutôt que des gobelets jetables
- ➔ Privilégier le scanner à la photocopieuse
- ➔ Utiliser une imprimante brouillon
- ➔ Réutiliser le papier déjà imprimé en bloc notes

