



LE GOUVERNEMENT
du Grand-Duché de Luxembourg

La protection de l'environnement

dans le domaine administratif

Guide pour une gestion préventive des déchets



MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT

ADMINISTRATION
DE
L'ENVIRONNEMENT





Préface

A première vue, un bureau ne représente pas une source de pollution pour l'environnement et semble de ce fait peu concerné par la planification et la mise en place de mesures pour maintenir ou améliorer nos conditions de vie naturelles. Mais cette première impression induit en erreur, car même dans un immeuble administratif il existe une multitude de déchets qui peuvent être évités ou récupérés.

En particulier dans les grands bâtiments administratifs et les banques, la protection de notre environnement peut être promue grâce à une gestion durable et écologique.

Ainsi, il existe d'ores et déjà des alternatives écologiques au matériel de bureau généralement utilisé. La décision d'utiliser un produit écologique n'est pas suffisante, en effet, ce n'est que par une utilisation, une récupération et une élimination correcte de ces produits que les impacts sur l'environnement peuvent durablement être diminués.

La présente brochure intitulée "La protection de l'environnement dans le domaine administratif" est un guide pour une gestion préventive des déchets dans le secteur tertiaire, ce pour les branches constituées principalement par des services administratifs. Des possibilités et des solutions prenant en compte les principes de prévention et de récupération des déchets y sont illustrées. De plus, des listes de contrôle figurant à l'annexe de cette brochure, permettent une évaluation rapide des améliorations à appliquer dans le domaine écologique au sein de votre entreprise. Des conseils et des informations supplémentaires dans d'autres domaines écologiques, comme l'énergie ou la gestion de l'eau vous sont également communiqués.

Cette brochure vise à donner des réponses aux questions suivantes :

1. Quelles sortes de déchets peuvent être produits par une entreprise?
2. Comment organiser la gestion des déchets?
3. Comment éviter et recycler les déchets dans le domaine administratif ?
4. Comment installer des systèmes de collecte sélective pour les déchets ?
5. Quels sont les conseils supplémentaires pour sauvegarder notre environnement ?

J'espère que la lecture de cette brochure vous fera découvrir des solutions répondant aux impératifs d'une gestion moderne et durable de votre établissement.



Le Ministre de l'Environnement,
Lucien LUX

Impressum

Éditeur : Administration de l'Environnement
Division des Déchets
16, rue Eugène Ruppert
L – 2453 Luxembourg

Tél.: 40 56 56 – 1
Fax : 49 62 56
E-mail : dechets@aev.etat.lu
Internet : <http://www.emwelt.lu>

Rédaction : Administration de l'Environnement

Layout : DETE PUBLICITE & COMMUNICATION

Impression : Imprimerie Centrale S.A., Luxembourg
Tirage : 2ème édition octobre 2007 (1000 exemplaires)
(1ère édition octobre 2003)

Reproduction, publication d'extraits et autres utilisations du présent ouvrage uniquement avec indication des sources.

1

Quelles sortes de déchets peuvent être produites par une entreprise ?

Dans le secteur tertiaire, les déchets peuvent être produits dans de nombreux endroits. La connaissance de ces lieux au sein de l'entreprise, la diversité et la quantité des déchets sont les conditions essentielles pour la mise en place d'une bonne gestion des déchets.

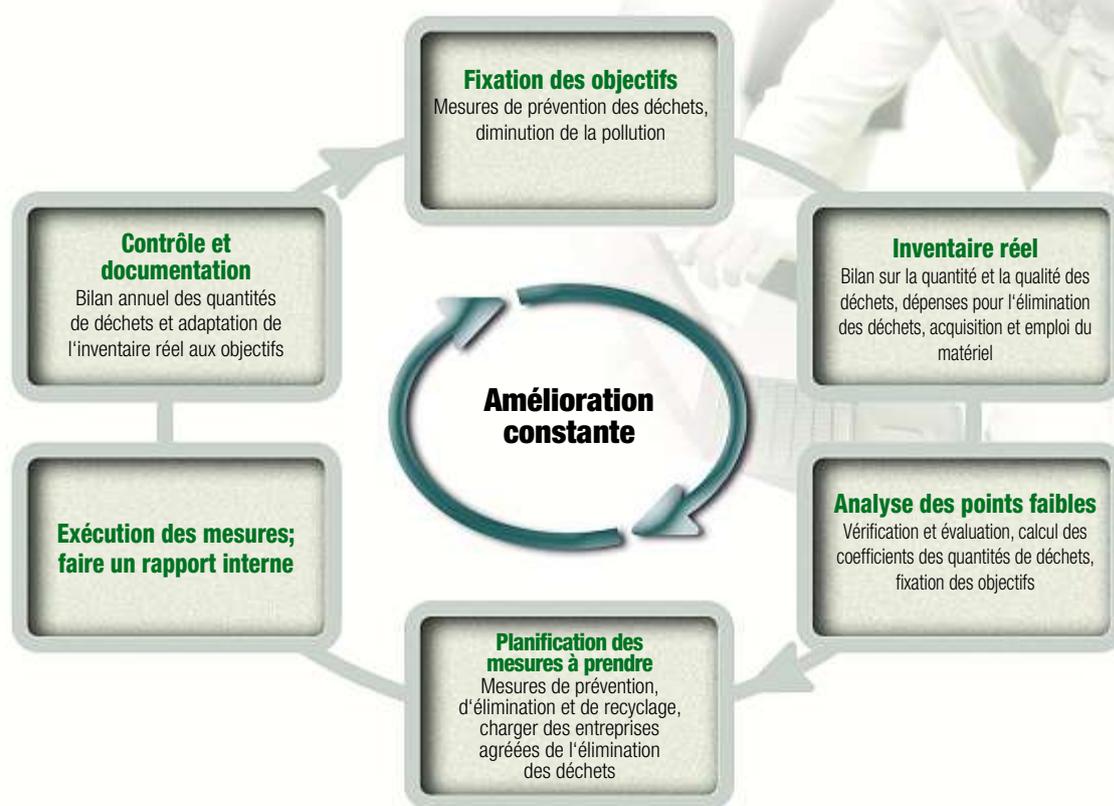
Domaine de fonction	Déchets typiques (exemples)
Administration/Entrepôt	<ul style="list-style-type: none"> • Piles électriques • Appareils et machines de bureau (appareils électriques et électroniques usés) <ul style="list-style-type: none"> - Ordinateurs - Écrans - Photocopieurs - Notebooks (petits portables) - Agendas électroniques - Téléphones mobiles • Fournitures de bureau (ustensiles de bureau, produits chimiques, matériel de rangement, matériel de consommation), p. ex.: <ul style="list-style-type: none"> - Stylos à bille et marqueurs - Résidus de colle - Cartouches de toner - Disquettes, CD • Déchets de papier • Vieux documents • Emballages p. ex.: <ul style="list-style-type: none"> - Cartonnages - Matières plastiques • Déchets organiques, p. ex.: <ul style="list-style-type: none"> - Restes de nourriture (tartines) - Plantes, fleurs coupées • Déchets assimilables aux ordures ménagères
Cuisine/cantine	<ul style="list-style-type: none"> • Restes de nourriture (p.ex. fruits et légumes, marc de thé ou de café) • Emballages (p.ex. boîtes de conserve, cartons à boisson, pots de yaourt, bouteilles de produits ménagers, bouteilles de boisson) • Graisses de cuisson
Domaine technique	<ul style="list-style-type: none"> • Huiles de moteur ou boîtes de vitesse • Ferrailles électroniques • Couleurs et laques • Bombes aérosols • Tubes fluorescents
Domaine extérieur	<ul style="list-style-type: none"> • Tontes de gazon et coupes de haies • Détritus de balayage
Nettoyage et domaine sanitaire	<ul style="list-style-type: none"> • Nettoyants pour w.-c. • Essuies en papier • Désinfectants • Nettoyants pour vitres • Produits anti-calcaires

2

Comment organiser la gestion des déchets ?

Conformément à l'article 21 de la loi modifiée du 17 juin 1994 concernant la prévention et la gestion des déchets, les entreprises soumises à la loi modifiée du 10 juin 1999 relative aux établissements classés (commodo-incommodo) doivent dresser des plans de gestion de leurs déchets et sont tenues de les présenter à l'Administration de l'Environnement.

L'établissement d'un plan de gestion des déchets interne exige non seulement une vaste étude de l'entreprise et de ses activités, mais aussi et avant tout une analyse soignée de tous les déchets produits par l'entreprise et des mesures de prévention et de recyclage pratiquées jusqu'à ce jour.



Les listes de contrôle en annexe vous permettent d'établir un premier aperçu de la situation de la gestion des déchets dans votre entreprise, ce qui est utile pour faire une première évaluation.

3

Comment éviter et recycler les déchets dans le domaine administratif ?

Règle d'or de la gestion des déchets :

- 1 Si les mesures de prévention ne sont pas possibles ou pas raisonnables, dans ce cas seulement
- 2 le recyclage, c.-à-d. la restitution des déchets dans les circuits écologiques, doit être appliqué,
- 3 si aucun recyclage n'est possible, on procédera alors à une élimination écologique des déchets.

La prévention des déchets concerne toutes les mesures qui contribuent à diminuer la quantité des déchets à la source.

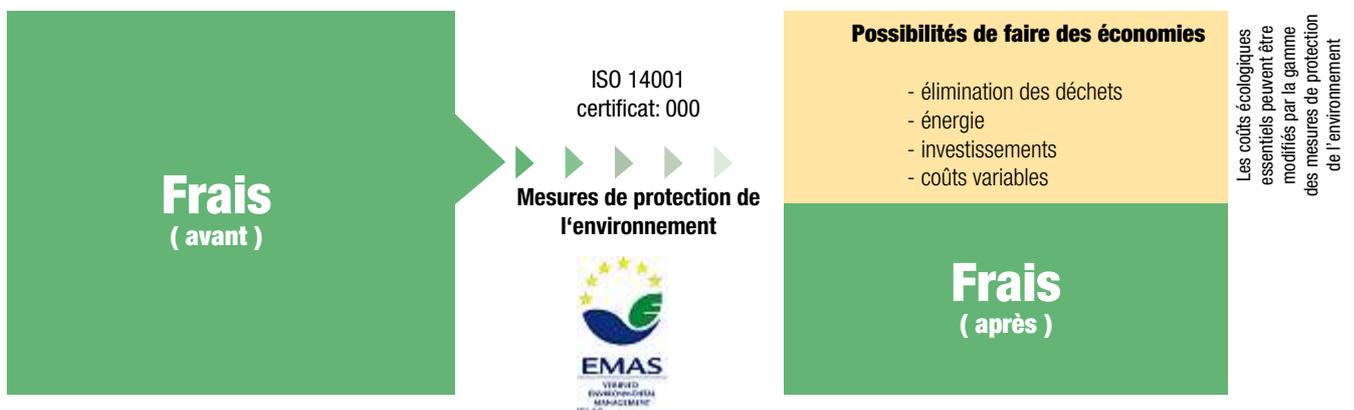


Une prévention quantitative = Réduction de la quantité des déchets et de leur toxicité

Les mesures de prévention des déchets participent au principe de précaution de la protection de l'environnement

Effets économiques de la prévention des déchets pour l'entreprise :

- Réduction des coûts variables pour l'élimination des déchets
- Réduction des coûts d'investissements grâce à l'utilisation prolongée des appareils
- Avantages par rapport à la concurrence par un profil plus écologique des prestations



Conseils et exemples pratiques pour la prévention et le recyclage des déchets

Quelques exemples pratiques sur la prévention et le recyclage de déchets typiques de bureau vous sont présentés ci-dessous.

Piles électriques

Sous la dénomination "batteries ou piles électriques" on trouve différents systèmes électrochimiques qui, en dehors du réseau électrique, assurent une alimentation en courant électrique. On distingue les cellules dites primaires (unités non rechargeables), les accumulateurs (unités rechargeables) et récemment, les cellules primaires rechargeables.



1. Aspects écologiques

La plupart des piles usuelles contiennent des métaux dangereux pour notre environnement, comme le mercure (piles bouton), le plomb, le nickel et/ou le cadmium.

Aperçu simplifié des différents types de batteries				
Espèce	Batteries/accumulateurs	Teneur toxique	Importance des déchets	Rechargeabilité, Cycles de vie
Cellules primaires	Alcalines/manganèse ou graphite/zinc	Quantités faibles de mercure	Quantités relativement importantes	Usage unique
	Lithium	Contient du lithium et des composés de lithium	Quantités moyennes	Usage unique
Cellules alcaline-manganèse rechargeables	Piles alcaline-manganèse	Quantités faibles de mercure	Petites quantités	Environ 25 cycles
Accumulateurs	Nickel - cadmium	Quantités importantes de cadmium et de nickel	Petites quantités de déchets lors d'un usage correct	Dépend d'un usage correct: jusqu'à 1000 cycles
	Accumulateur hydride	Quantités importantes de nickel	Petites quantités lors d'un usage correct	Dépend d'un usage correct: jusqu'à 1000 cycles



2. Conseils écologiques



- Contrôlez d'abord s'il est indispensable que l'appareil fonctionne sans raccordement électrique au secteur et si une alimentation par piles n'est pas superflue. Dans la plupart des cas, il existe des alternatives électriques ou mécaniques (p. ex.: La calculatrice de poche peut être remplacée par celle de l'ordinateur.).
- Employez des appareils qui fonctionnent à l'énergie solaire, comme p.ex. calculatrice de poche.
- Utilisez des piles rechargeables (accumulateurs). Ces piles remplacent une grande quantité de batteries non rechargeables.
- Employez des piles ayant une longue durée de vie.
- Préférez des piles peu polluantes (p.ex. piles bouton sans mercure portant le label vert allemand «Umweltzeichen Blauer Engel RAL-ZU 16, 50») et des accumulateurs nickel-hydrure car ils ne contiennent pas de cadmium toxique.



3. Le saviez-vous...

Les batteries déchargées doivent être triées séparément des autres déchets. Les piles doivent être enlevées des appareils défectueux et inutilisés avant leur élimination.

Appareils et machines de bureau

Un bureau sans ordinateur et tout son équipement technique n'est plus envisageable. Ces appareils deviennent de plus en plus productifs, mais leur longévité diminue continuellement. Le cycle de génération d'un ordinateur est à peine de deux à trois ans.



1. Aspects écologiques

Des matières dangereuses contenues dans les appareils électroniques de bureau (p.ex. métaux lourds ou substances halogénées) causent d'énormes problèmes d'élimination si aucun traitement adéquat n'a été effectué auparavant par une entreprise spécialisée.

Eventuelles conséquences nocives pour la santé et l'environnement de certains appareils et machines de bureau

Photocopieurs	Imprimantes	Ecrans, ordinateurs	Télécopieurs	Téléphones mobiles	Agendas électroniques
Émissions d'ozone, émissions de poussière, inconfort sonore, problèmes d'élimination (photoconducteur, cartouches d'encre à usage unique, résidus de toner), consommation d'énergie, polluants contenus dans l'appareil (agents ignifuges organiques halogènes, métaux lourds, revêtement en sélénium des tambours photoconducteurs, condensateurs contenant du PCB)	Émissions d'ozone (seulement pour les imprimantes laser), problèmes d'élimination, (résidus de toner, tambour photoconducteur pour imprimantes laser, récipients d'encre), consommation d'énergie, polluants dans l'appareil (revêtement en sélénium des tambours photoconducteurs, agents ignifuges)	Problèmes d'élimination, possibilités de conséquences nocives sur la santé, en particulier par rayonnement, consommation d'énergie, polluants dans l'appareil (revêtement fluorescent des tubes cathodiques contenant du plomb ou du cadmium, agents ignifuges)	Polluants dans les appareils (agents ignifuges, métaux lourds) consommation d'énergie	Polluants dans les appareils (métaux lourds, agents ignifuges), consommation d'énergie, possibilités de conséquences nocives sur la santé, en particulier par rayonnement	Agendas électroniques Polluants dans les appareils (métaux lourds, agents ignifuges), consommation d'énergie



2. Conseils écologiques

Avant l'achat d'un nouvel appareil, tenez compte des aspects suivants:

- Prférez pour l'équipement de votre bureau des appareils portant un label vert reconnu (p.ex. le label allemand : „Der blaue Engel“ (pour photocopieurs RAL-ZU 62 ou le TCO 99: label de l'association des employés de bureau suédois). Ceux-ci garantissent non seulement des critères de respect de l'environnement, comme l'utilisation de matériaux peu polluants et pauvres en déchets résiduels, réparables, réutilisables et récupérables, mais aussi des critères de protection du travail et de la santé, de sécurité et d'ergonomie. Ainsi les photocopieurs portant le label vert dégagent moins d'ozone et de poussière de toner.
- Les nouveaux appareils doivent être équipés d'une fonction d'économie d'énergie. Informez-vous sur les fonctions précises de vos appareils de bureau, si une économie d'énergie de papier, d'encre ou de toner est possible. Exploitez pleinement ces fonctions et publiez ces informations au bureau.



- Ecrans plats (écrans LCD ou TFT Displays)
Contrairement aux écrans à tubes traditionnels, les écrans plats ne scintillent pas et sont pauvres en rayons. D'un point de vue écologique, l'écran plat sait convaincre par sa consommation minimale d'énergie et de matériel (matériel à éliminer diminué).
- A l'achat d'imprimantes laser, vérifiez que les indications d'émissions d'ozone sont en dessous de 0,02 mg/m³.
- Utilisez des télécopieurs qui fonctionnent avec du papier normal (papier recyclé).
- Egalement à prendre en compte: la reprise et l'élimination écologique assurée par le fournisseur. Une récupération ou une réutilisation des pièces et des machines serait judicieuse.
- Préférez des produits à longue durée de vie (produits réparables).



3. Le saviez-vous...

Lorsque la récupération des appareils et machines de bureau est impossible, veillez à ce que les ferrailles électroniques soient collectées et éliminées séparément des autres déchets. Des entreprises spécialisées fractionnent les appareils en différentes parties et transmettent les pièces à des établissements qualifiés pour la récupération ou l'élimination.



Fournitures de bureau

Ordinateurs, agendas électroniques et programmes de correction n'ont pas totalement éliminé les stylos à bille et les classeurs. Quotidiennement, nous prenons des notes et cherchons des documents dans les classeurs. Aussi le toner pour imprimante et photocopieur fait partie intégrante du matériel de bureau.

A l'achat de matériel de bureau, veillez à ce qu'il soit „peu polluant“, „rechargeable“ et „réparable“. Aujourd'hui, la majorité du matériel conventionnel dispose d'alternatives écologiques.



1. Aspects écologiques

Les feutres et marqueurs conventionnels peuvent contenir des solvants aromatiques, dont la forte concentration peut porter atteinte au système nerveux. De plus, certains colorants sont toxiques (l'encre rouge peut contenir le colorant toxique éosine) ou peuvent parfois provoquer certains cancers (l'encre violette peut contenir le violet de méthyle).



2. Conseils écologiques

Le tableau synoptique suivant vous montre sur base de plusieurs exemples, comment contribuer efficacement à la protection de l'environnement en choisissant simplement du matériel de bureau écologique.

Produits conventionnels	Produits écologiques
<ul style="list-style-type: none">• Stylos à bille jetables• Marqueurs (boîtier en matière plastique non rechargeable)• Feutres jetables avec encre à base de solvants organiques (toluène, xylène), pièces en matière plastique contenant des pigments métallifères• Crayons laqués	<ul style="list-style-type: none">• Stylos à bille rechargeables• Marqueurs rechargeables (liquide à base d'eau ou à mine rechargeable)• Feutres rechargeables à base d'eau ou d'alcool et sans pigment métallifère dans la matière plastique• Crayons sans laquage ou des portes-mines rechargeables



3. Le saviez-vous...

Tout matériel de bureau polluant est à éliminer comme déchet problématique et ne peut pas être mélangé aux autres déchets. L'élimination doit se faire par une entreprise agréée.

Produits chimiques de bureau



1. Aspects écologiques

Au bureau, les matériaux polluants ne sont généralement pas surveillés. Or, les produits contenant des diluants et/ou des hydrocarbures chlorés doivent être évités.



2. Conseils écologiques

La plupart des produits conventionnels peuvent être remplacés par des produits écologiques:

Produits conventionnels	Produits écologiques
<ul style="list-style-type: none">• Colle pour papier à base de solvants organiques contenant des agents conservateurs, non rechargeables• Laques de correction à base de solvants organiques• Ruban adhésif en polypropylène (PP)	<ul style="list-style-type: none">• Bâtons de colle pour papier, à base d'eau ou de colle liquide ou bien de la pâte dans des récipients, rechargeables• Laques de correction à base d'eau, rubans de correction• Ruban adhésif en acétate de cellulose ou en papier de soude



3. Le saviez-vous...

Les restes de diluants et de laques de correction, contenant des hydrocarbures chlorés, ainsi que les colles contenant des solvants et qui sont inutilisables, font partie des déchets problématiques et sont à séparer des autres déchets. Le transport et l'élimination doit se faire par une entreprise agréée.



Le matériel de rangement

1. Aspects écologiques



Le matériel de rangement, comme les dossiers, classeurs, chemises, etc., est souvent recouvert ou fait de matière plastique. Cette matière ne devrait être utilisée que si elle s'avère nettement supérieure à d'autres matières comme p. ex. le bois, le papier/carton ou le métal, car les matières premières fossiles qui la composent ne sont pas renouvelables. Si les articles en matières plastiques sont inévitables, on doit alors préférer aux matières problématiques comme le chlorure de polyvinyle (PVC, la combustion de chlorure de polyvinyle dégage de l'acide chlorhydrique) des matières moins nuisibles pour l'environnement comme le polyéthylène (PE) et le polypropylène (PP).



2. Conseils écologiques



Produits conventionnels

- Classeurs en matières plastiques
- Perforateurs et agrafeuses en matières plastiques, peu résistants et de courte durée de vie
- Casiers en matières plastiques (p.ex. cases d'entrée et de sortie, archivage)
- Agrafes et punaises avec un revêtement en matières plastiques ou un laquage supplémentaire

Produits écologiques

- Classeurs en carton recyclé (label vert RAL-ZU56)
- Appareils métalliques solides, de longue durée de vie, les grands appareils devraient être réparables
- Casiers en carton recyclé
- Petit matériel métallique, sans revêtement en matières plastiques, sans laquage et sans nickel

3. Le saviez-vous...



Un recyclage sans problème est seulement possible pour les matières plastiques propres et à composant unique. Pour les fournitures de bureau, différentes matières plastiques sont utilisées, mais aucune loi ne contraint le fournisseur à les indiquer. Ainsi, pour éviter tout problème de récupération et d'élimination, vérifiez que les produits que vous achetez sont non composés.



Matériel de consommation

(Rubans, cartouches de toner ou d'encre)

1. Aspects écologiques



Les toners pour imprimantes laser et photocopieuses sont composés de suie, de résines artificielles thermoplastiques et de couleurs d'oxyde ferrique. La suie peut contenir des matières très toxiques qui peuvent éventuellement provoquer un cancer. Les rubans pour machine à écrire sont fabriqués d'un matériel porteur en matière plastique et sont revêtus d'une sorte de suie. Les rubans pour imprimantes à aiguille et machines à écrire, composés de même façon que les cassettes pour imprimantes à jet d'encre, sont enduits d'un tissu d'encre, qui contient en majorité de l'eau, des colorants, des épaississeurs, des humidificateurs et des agents conservateurs.



Tout le matériel nécessaire pour l'impression se trouve dans des cassettes en matière plastique, contenant en partie des pièces en métal (ressorts, vis, bouton-poussoir).

2. Conseils écologiques



Produits conventionnels	Produits écologiques
<ul style="list-style-type: none">• Cartouches de toner, cassettes avec rubans encreur, cartouches d'encre, non rechargeables• Tambours photoconducteurs pour imprimantes, non rechargeables	<ul style="list-style-type: none">• Cartouches de toner rechargeables et rechargées, cassettes avec rubans encreur et cartouches d'encre, le rechargement des cartouches d'encre devrait se faire, avec garantie, par des services professionnels• Tambours photoconducteurs rechargeables

Comment utiliser correctement les cartouches de toner?

Si les imprimantes laser, les télécopieurs et les photocopieurs sont régulièrement contrôlés et correctement entretenus, les poussières de toner ne peuvent se répandre dans la pièce. Les particules de poussière ne doivent en aucun cas être inhalées.

- Toute cartouche vide doit être entièrement remplacée.
- Il est recommandable de choisir parmi les cartouches rechargées celles qui sont porteuses d'un label de qualité contrôlée (p.ex. norme DIN 33870)
- Si lors d'une panne ou d'une mauvaise manipulation, la poussière de toner vient à se renverser, nettoyez-la immédiatement à l'aide d'un torchon humide en évitant qu'elle ne vole dans les airs.
- Il ne faut pas ouvrir les cartouches de toner de force.



3. Le saviez-vous...



Les cartouches de toner ne doivent être remplies que par des entreprises spécialisées. Soit vous restituez les cartouches vides directement au fabricant, soit, pour les cartouches consignées, vous les retournez au fournisseur.

Les cartouches de toner vides et dans un état impeccable (idem pour les cartouches d'encre) ont encore une certaine valeur ! De nombreux fournisseurs de cartouches d'encre et de toner paient un montant non négligeable pour les cartouches consignées ou en échange du matériel consigné, la recharge des cartouches coûte moins cher.

Les cartouches de toner, les cassettes de ruban encreur et les cartouches d'encre non rechargeables n'ont pas leur place parmi les ordures ménagères, et doivent être éliminées avec les déchets problématiques.

CD-ROM

Les CD se répandent de plus en plus dans notre vie de tous les jours. Ils ont l'avantage d'avoir une grande capacité de stockage et prennent peu à peu la relève des disquettes (floppy disk).



1. Aspects écologiques



Les CD sont trop précieux pour être jetés!

Un CD se compose de 99% de polycarbonate, une matière noble, recouverte d'une fine couche de métal et de laque. Cet assemblage permet aux CD d'être orientés vers un recyclage matière. A cause des frais de production élevés de nouveaux polycarbonates, le polycarbonate de «vieux CD» est aussi utilisé comme matière première secondaire.

2. Conseils écologiques



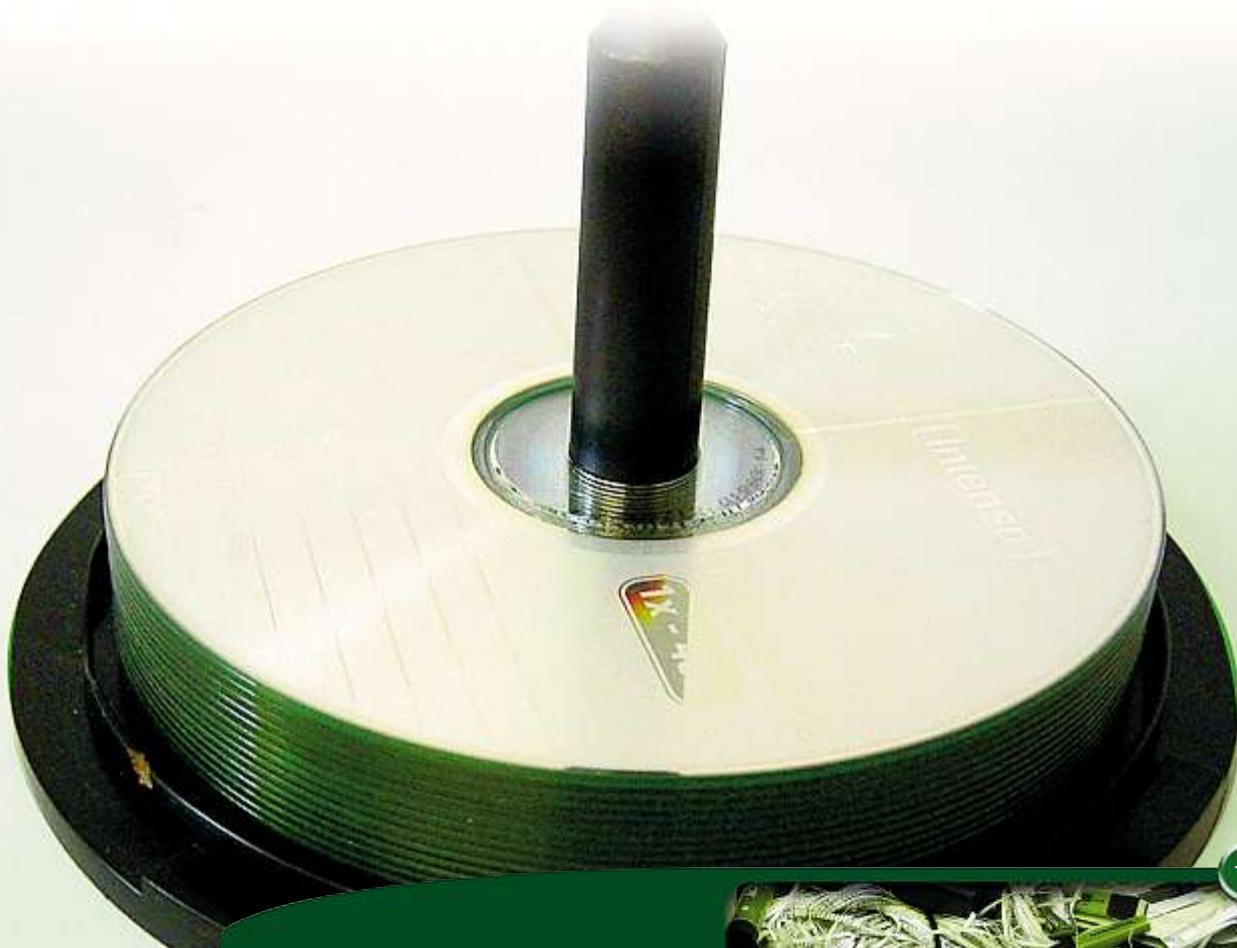
Utilisez des CD traditionnels uniquement pour archiver vos données (usage unique). Pour le travail permanent avec des données variables, optez pour d'autres alternatives (CD réutilisable, clé USB, disque dur externe). A l'achat d'un nouveau CD, faites attention à son emballage écologique. La plupart des CD sont également vendus sans emballage inutile.

3. Le saviez-vous...



Cependant les CD peuvent être remis dans les parcs de recyclage (voir annexe: centres de recyclage au Grand-Duché de Luxembourg). Les pochettes sont récupérées séparément ou réutilisées simplement pour d'autres CD.

Si des données confidentielles se trouvent encore sur un CD, il faut détruire le sillon du CD pour le rendre illisible. Pour ce faire, on fait une entaille profonde à l'aide d'un objet pointu en partant du centre jusqu'au bord.



Disquettes

La disquette était dans le temps le médium le plus simple et le mieux connu et perd de nos jours son importance à cause de sa petite capacité de stockage.

1. Aspects écologiques



Une disquette se compose d'un disque fin en plastique, recouvert d'un film magnétique. Ce revêtement magnétique sert à l'enregistrement des données. Une protection optimale est garantie soit par une pochette souple, soit par un boîtier compact en plastique.

2. Conseils écologiques



Une alternative plus écologique et moins chère sont les «refreshed-disquettes». Il s'agit de disquettes qui se trouvent encore dans les dépôts des producteurs de logiciels lors de la mise à jour des programmes. Normalement elles sont découpées en petits morceaux, puis recyclées en matière plastique de moindre valeur. Les disquettes qui sont tout de même d'une qualité supérieure, peuvent être effacées par un «refresher», qui les vend ensuite à un prix très attractif.

3. Le saviez-vous...



Les vieilles disquettes endommagées (3,5") peuvent être récupérées. Veuillez-vous adresser à votre parc de recyclage ou à une entreprise agréée pour un éventuel recyclage.



Papier, carton, cartonnages

Depuis un certain temps déjà, des logiciels vous permettent d'informatiser le traitement et la gestion de vos documents. Toutefois ils n'ont pas eu une grande influence sur l'utilisation du papier au bureau. Les déchets de papier représentent toujours la partie la plus importante des déchets de bureau.



1. Aspects écologiques



Les problèmes environnementaux inhérents à la production et à l'emploi du papier composé à partir de cellulose nouvelle, surviennent à différents niveaux: l'utilisation du bois et, par conséquent, la pollution de l'environnement par les cultures et l'abattage des arbres, la consommation d'eau fraîche, l'emploi de produits chimiques, la pollution des eaux industrielles, ainsi que les problèmes d'élimination dus à la consommation croissante du papier.

2. Conseils écologiques



L'emploi du papier dans le domaine administratif et, par conséquent, les pollutions de l'environnement, peuvent être réduites totalement ou partiellement.

- Vérifiez et renoncez éventuellement à l'utilisation de formulaires internes.
- Utilisez des programmes de correction et des schémas de formatage, pour éviter l'impression de brouillons.
- Profitez des fonctions économiques lors de l'impression ou du tirage de copies (p.ex. copiage recto/verso).
- Utilisez le verso de vos brouillons ou du papier imprimé pour prendre vos notes ou pour vos imprimés internes.
- Envoyez vos documents par courrier électronique (E-mail ou fax).
- L'usage d'un agenda électronique (assistant digital personnel) peut remplacer les calendriers et répertoires traditionnels.
- Utilisez des produits en papier recyclé comme chemises, fiches, enveloppes, pochettes d'expédition ou blocs-notes.
- Employez du papier recyclé pour écrire, copier ou imprimer (à l'achat examinez plus précisément la signification des labels écologiques; par exemple l'indication «papier blanchi 100% sans chlore» ne veut pas dire que ce papier a été fabriqué à l'aide de procédés peu polluants, car aujourd'hui la norme adoptée pour la fabrication du papier est le blanchissement sans chlore).



3. Le saviez-vous...



En principe, les déchets de papier inévitables doivent être amenés au recyclage. Il est avantageux, afin de réduire le volume et de protéger les informations confidentielles, de découper les papiers de bureau en petits morceaux à l'aide d'un destructeur de documents.

Seul le papier recyclable devrait être collecté séparément. Ce papier ne doit contenir ni pièces métalliques, ni matières plastiques (p.ex. agrafes, reliage des anneaux) et, en plus, ne pas être sale.

Papier carbone, papier thermique (papier fax), papier hygiénique (mouchoirs en papier), papier gommé ou ciré et photos (papier pour photos) ne conviennent pas pour le recyclage. Ces papiers font partie des déchets restants.

Emballages

Les emballages sont destinés à protéger ou à conserver les marchandises et ils contiennent souvent des informations essentielles sur la marchandise emballée. Les emballages sont composés de différents matériaux, comme papier/carton, verre, matières plastiques, matériaux combinés, métal ou bois. Ils peuvent être produits directement au bureau et/ou dans le dépôt ou à la cantine auprès des entreprises plus importantes.



1. Aspects écologiques



Une grande partie des emballages en circulation est vouée, aujourd'hui encore, à l'incinération avec les ordures ménagères ou aux centres d'enfouissement technique (CET) et encombrement ainsi les capacités d'élimination existantes.

2. Conseils écologiques

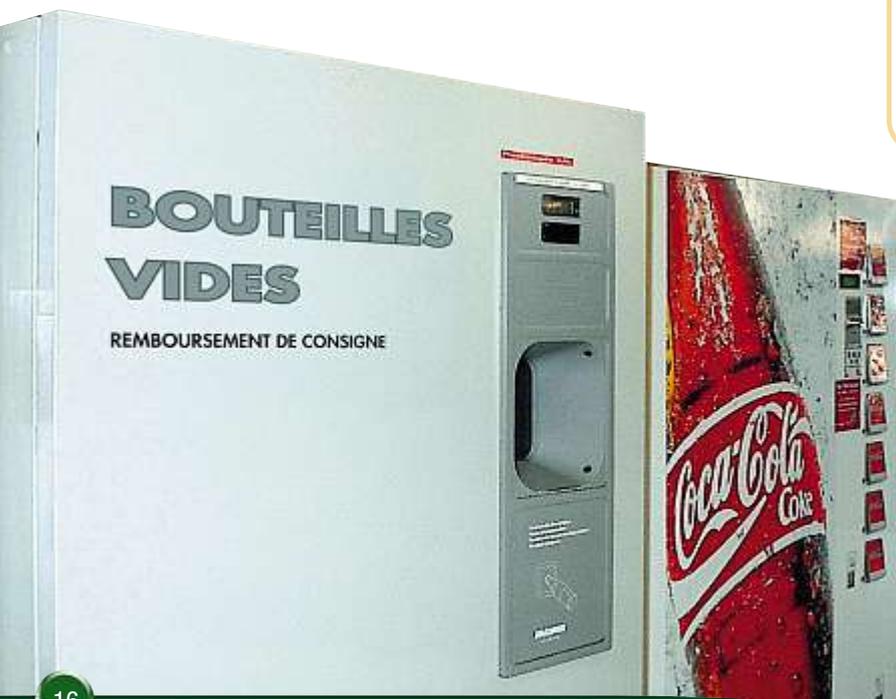


À l'achat, beaucoup d'emballages peuvent être évités, si p.ex. les matériaux sont commandés en emballages consignés ou restreints. Par ailleurs, il est préférable d'opter pour un gros volume plutôt que plusieurs petits volumes.

3. Le saviez-vous...



Les emballages de transport (p.ex. cartonnages, palettes) devraient être rendus au fournisseur. En ce qui concerne les emballages destinés à la vente (p.ex. boîtes en carton, canettes, bouteilles) demandez à votre fournisseur comment la responsabilité est réglementée suivant le décret ministériel du 31.10.1998. Il y a parfois différentes possibilités d'amener ces déchets d'emballages sans frais vers un recyclage approprié. Les cantines dans les grandes entreprises devraient installer des distributeurs de boissons, contenant des bouteilles et des gobelets consignés au lieu de bouteilles, boîtes ou gobelets jetables.



Déchets organiques

Les déchets organiques sont des déchets compostables, qui peuvent se présenter aussi bien au bureau (p.ex. plantes, casse-croûte), à la cantine (restes de nourriture/fruits/légumes, marc de thé ou de café) ou à l'extérieur de l'entreprise (tonte d'herbes, haies).



1. Aspects écologiques



Une fois enfouis, les déchets organiques dégagent de mauvaises odeurs. Ils provoquent la formation de méthane, un gaz inflammable, et ils polluent l'eau d'infiltration. A l'incinération, de grandes quantités de déchets organiques posent un problème à cause de la haute teneur en eau.

2. Conseils écologiques



Si vous avez la possibilité de composter vous-mêmes vos déchets organiques, vous pouvez utiliser le compost final pour vos plantes de bureau, ainsi que pour vos espaces verts extérieurs.

3. Le saviez-vous...



Si vous n'avez pas la possibilité de composter vous-mêmes les déchets organiques, il se peut que la commune offre les services d'une "poubelle bio ou poubelle verte", un service que vous devriez utiliser.

Si une installation de compostage ou de biométhanisation se trouve dans les environs de votre entreprise et si vous avez la possibilité d'y déposer vos tailles d'arbres et de haies, profitez de ce service.



4

Installation de systèmes de collecte pour saisir les déchets.

De quel espace avez-vous besoin pour un tri optimal des déchets ?

Pour obtenir un tri efficace des déchets, un certain espace est nécessaire pour l'installation des dépôts. Avant l'installation, il faut déterminer l'espace dont vous disposez dans les bureaux, aux étages, dans la "pièce réservée aux déchets" et dans la cour pour l'installation de dépôts collectifs.

En ce qui concerne la quantité des déchets, vous pouvez avoir recours aux aides d'orientation suivantes :

Nature des déchets	Volume par collaborateur et par semaine
Papier	12,5 litres
Verre creux	0,5 litres
Métal	0,5 litres
Matières plastiques et matières composées	0,7 litres
Matières organiques	1,5 litres
Déchets restants	12,5 litres

Les lieux de collecte

A l'intérieur

La collecte des déchets commence sur chaque lieu de travail, vu les importantes quantités de papier utilisées tous les jours. Ainsi, la pièce où les photocopieurs sont placés est idéale pour l'installation d'un système de collecte pour papier. Pour garantir la protection d'informations confidentielles, il faut découper les documents en petits morceaux à l'aide d'un destructeur de papier.

Les déchets restants peuvent être collectés soit au bureau, soit aux étages à un endroit fréquenté régulièrement par les collaborateurs. Un emplacement central s'impose pour la collecte de toutes les fractions de déchets qui sont produites (p.ex. déchets restants, papier, déchets organiques, différentes sortes d'emballages ...).

S'il n'y a pas assez de place aux étages pour ces conteneurs, il faut prévoir un emplacement central, facilement accessible à tous les collaborateurs. La «pièce réservée aux déchets» constitue en quelque sorte la fin de la logistique de la collecte des déchets de l'entreprise. Pour un tri des déchets en différentes fractions, il faut prévoir plusieurs conteneurs. La pièce réservée aux déchets doit être facilement accessible à tous les collaborateurs (pas de marches, ni escalier), ainsi qu'aux véhicules chargés de l'évacuation des déchets.



A l'extérieur

Au cas où à l'intérieur de l'immeuble il n'y a pas assez de place pour l'installation de conteneurs, on peut aussi bien aménager un endroit à l'extérieur. On utilise des conteneurs qui peuvent être vidés directement dans les grands véhicules ou bien on emploie des conteneurs de rechange.

Il est à recommander de convenir avec l'entreprise de recyclage d'un éventuel traitement des déchets avant l'enlèvement.

Aperçu des lieux de collecte possibles

Pièce	Compétence	Fractions	Réceptif
Lieu de travail	Collaborateur	Papier, déchets restants	Corbeille à papier, Bac à déchets
Toilettes	Collaborateur	Essuie-mains en papier, produits d'hygiène	Bac à déchets
Cuisine/cantine	Collaborateur	Déchets restants, déchets organiques, verre, métal	Conteneur pour chaque fraction ou récipient à plusieurs compartiments ou des sacs plastiques pour les fractions légères
Pièce réservée aux déchets, emplacement pour conteneurs [1]	Personnel s'occupant du nettoyage	Déchets restants, déchets organiques, métal, papier	Poubelle, conteneur pour chaque fraction, dans les grandes entreprises des conteneurs de rechange (éventuellement avec une presse pour papier)
Dépôt	Personnel s'occupant des marchandises	Déchets restants, Papier, Métal, Styropor®, Films plastiques, Cartouches d'encre et de toner, Batteries, Appareils de bureau, CD, Disquettes, Matières problématiques, Tubes fluorescents, Vieux mobilier	Poubelle, Corbeille à papier, Conteneur à grille, Sac PE, Sac PE, Carton ou conteneur empilable Conteneur empilable (anti-acide) Conteneur à grille Axe pour CD Conteneur empilable Conteneur empilable Carton En vrac

[1] Veuillez respecter les réglementations sur le stockage des déchets si vous entreposez les déchets dans votre entreprise. L'endroit ne doit pas être accessible aux personnes non autorisées.



Comment choisir les conteneurs adéquats ?

Pour une première collecte (lieux où les déchets sont produits), vous avez le choix entre des récipients pour chaque fraction ou bien un conteneur à plusieurs compartiments pour les différentes fractions.

Les récipients doivent être adaptés à la forme et au volume des fractions correspondantes:

* Des corbeilles à papier ayant la forme rectangulaire des journaux ont une plus grande capacité que les récipients ronds.

* Des petits seaux avec couvercle contenant des déchets organiques protègent des odeurs.

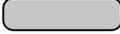
Pour le choix des récipients adéquats, veuillez vous adresser au personnel des parcs de recyclage et/ou aux entreprises agréées.



Quel système de signalisation ?

Une organisation uniforme et générale des récipients, du lieu de travail jusqu'à la pièce réservée aux déchets, favorise le tri optimal des déchets. Une inscription claire (plurilingue), accompagnée d'un système de signalisation d'après les couleurs, facilite la reconnaissance.

Exemple non exhaustif pour un système de signalisation d'après les couleurs:

	Papier		Matières organiques
	Verre		Ferrailles électroniques
	Métal		Déchets restants
	Matières plastiques		Déchets problématiques

Le ressort du personnel de nettoyage ?

En principe, c'est le personnel du service de nettoyage qui apporte les différentes fractions, du lieu de travail ou du lieu de collecte à la pièce réservée aux déchets ou à un emplacement central.

Il est important que les déchets collectés séparément soient mis tout de suite dans le bon récipient. Une clause dans le contrat de travail, une initiation appropriée et un contrôle régulier doivent être mis en place.

Quels sont les emplacements de rigueur pour la collecte des déchets ?

L'installation d'un dépôt intermédiaire où les déchets sont entreposés jusqu'à leur enlèvement, doit être organisée avec l'entreprise chargée de l'élimination et de la récupération. Les prescriptions légales relatives à l'environnement doivent être respectées.

Vous trouverez un aperçu sur les collecteurs agréés sur la page Internet du Ministère de l'Environnement sur http://www.environment.public.lu/dechets/informations_pratiques.

Comment réaliser une optimisation du système de tri ?

Un compromis entre les frais pour l'enlèvement et les efforts de tri doit être recherché.

- Les collaborateurs devraient être impliqués dans le système de tri des déchets dès sa mise en place.
- Faites attention que le système soit le plus simple possible et facilement compréhensible. Des systèmes de collecte doivent être installés là où les déchets sont produits (p.ex. papier au bureau ou près du photocopieur).
- Essayez de réduire les coûts en diminuant les levées pour les déchets non dangereux ou problématiques.
- Motivez vos collaborateurs régulièrement



5

Conseils supplémentaires pour sauvegarder notre environnement.

Optimisation de la consommation d'énergie

Dans la plupart des cas, l'utilisation d'énergie va de pair avec la consommation de carburants fossiles. Lors de cette utilisation, comme la combustion de charbon, d'huile, d'essence ou de gaz naturel, le carbone contenu est transformé en gaz carbonique. Le gaz carbonique contribue à l'effet de serre ayant comme conséquence un accroissement de la température au niveau mondial.

Les grands consommateurs d'énergie au bureau sont:

- le chauffage,
- les installations d'aération et les climatiseurs,
- les machines de bureau et
- l'éclairage

En général, la consommation d'énergie au bureau est beaucoup plus élevée que nécessaire.



Conseils écologiques

- Eteindre les machines de bureau pendant les pauses ou en cas de non-utilisation prolongée.
- Utilisation de la touche économique du photocopieur. Les machines de bureau modernes sont équipées d'un système d'économie d'énergie, qui coupe le courant électrique en cas de non-utilisation prolongée.
- Achat de nouveaux appareils à faible consommation.
- Usage de lampes économiques partout où les lampes sont allumées plus de 3 heures par jour. Ces ampoules sont plus chères à l'achat, mais beaucoup plus économiques que les ampoules traditionnelles et elles ont une durée de vie beaucoup plus longue, ainsi les surcoûts sont rapidement amortis. D'ailleurs, on trouve pour l'éclairage des plantes, des lampes économiques spéciales avec un large spectre, qui ont une durée de vie plus élevée pour une consommation en énergie réduite.
- Emploi d'une technique de commande moderne, comme la répartition intelligente des circuits électriques et un éclairage adéquat. Des économies d'au moins 20% peuvent être réalisées ainsi.
- Emploi de régulateurs d'éclairage diurne (dépendant de la lumière du jour) ou des appareils détectant les mouvements. La baisse de la tension électrique à l'usage de tubes fluorescents apporte des économies supplémentaires dans les grands bureaux.
- Eteindre la lumière dès qu'il n'y a plus nécessité, p.ex. si vous quittez votre bureau pour la pause de midi.

Optimisation de la gestion de l'eau (alimentation et évacuation)

Chaque prélèvement d'eau est une intervention dans nos réserves hydrologiques et dans notre équilibre écologique. Pour cette raison, le gaspillage d'eau potable propre et précieuse est à éviter.

Des mesures d'économies d'eau contribuent à un ménagement des ressources précieuses et diminuent la consommation en énergie pour le pompage et le traitement de l'eau, ce qui mène finalement à une diminution des taxes pour le consommateur.



Conseils écologiques

- Equipement des toilettes avec réservoir économique ou chasse d'eau à pression. Les réservoirs doivent permettre une diminution du volume d'eau ou un arrêt de l'eau par ex. lors de l'activation d'un deuxième bouton. Une notice explicative doit informer l'utilisateur de cette possibilité d'économie. Une chasse d'eau à pression, équipée d'un bouton-poussoir est dite économique, si après courte pression environ 3 à 4 litres d'eau sont dégagés et après une longue pression 6 à 9 litres d'eau coulent dans la toilette. La quantité d'eau doit être réglable comme pour les réservoirs économiques.
- Equipement des armatures avec des appareils limitant le débit d'eau
- Pour un emploi raisonnable et respectueux de l'eau: réparez le plus tôt possible les robinets qui gouttent ou les chasses d'eau non étanches.

Le nettoyage écologique des bâtiments

Pour maintenir les bâtiments dans un état propre et hygiénique, il faut que les surfaces soient régulièrement nettoyées. Un nettoyage complètement "écologique" est impossible, mais par contre on peut diminuer les effets nocifs pour l'environnement en fonction de la propreté souhaitée.

Le nettoyage journalier habituel n'est écologiquement et économiquement pas raisonnable. Une étude approfondie devrait précéder l'établissement du plan de nettoyage avec indication des objectifs, des méthodes et des intervalles (entre autres: grandeur et occupation des pièces, matériaux et état des surfaces, degré de pollution, zones les plus fréquentées).



Conseils écologiques

- Un tapis-brosse à l'entrée peut déjà contribuer à diminuer les salissures.
- En général, une grande palette de différents produits de nettoyage est utilisée pour le nettoyage des bureaux (p.ex. des produits contenant de l'alcool, des nettoyants multi-usages, de la cire, des émulsions ou des dispersants, des solvants, des désinfectants). Comme le dosage des produits nettoyants n'a pas d'influence manifeste sur l'état de la propreté des surfaces, on devrait toujours employer le dosage le plus bas indiqué sur la notice. Souvent le dosage peut aussi être diminué par une intervention mécanique renforcée et par des temps de trempage prolongés.
- Pour le nettoyage des bâtiments, des produits écologiques ménageant l'environnement sont à utiliser. Ainsi on devrait employer p.ex. des produits d'entretien pauvres en solvants pour entretenir les sols et des produits contenant de l'alcool au lieu de solvants pour le nettoyage des vitres. En principe il faut chercher des alternatives pour tout produit contenant des substances dangereuses.
- Des formations pour le personnel sur l'usage modéré et adapté des produits et sur le respect des temps de trempage devraient avoir lieu, suivies de contrôles réguliers.
- Si le nettoyage est effectué par des prestataires de services externes, un des critères de sélection doit être leur engagement pour l'environnement (p.ex. certificat ISO 14000 ff.). Avec des firmes orientées écologiquement, le respect des critères environnementaux est plus facile.



Annexe

1. Listes de contrôle

A l'aide des listes de contrôle suivantes, vous pouvez avoir un aperçu de l'état de prévention et du recyclage des déchets dans votre entreprise, pour définir ainsi les paramètres d'optimisation.

Liste de contrôle „Prévention des déchets“

La prévention est la façon la plus efficace de diminuer les déchets. Mais souvent elle nous oblige à changer nos habitudes. A l'aide des listes de contrôle suivantes, vous pouvez déterminer où il est nécessaire d'agir dans votre entreprise.

Papier



Emploi de papier recyclé

- Papier pour écrire, pour ordinateur et copieur
- Papier à lettres, enveloppes, formulaires
- Cartes de visite
- Matériel d'information, dépliants

Emploi de différentes sortes de papier

- Papier destiné à des fins précises
- Papier blanc : papier blanchi fabriqué à base de bois en provenance d'une sylviculture durable

Utilisation de l'informatique

- Communication interne par ordinateurs interconnectés
- Échange avec les bureaux annexes par courrier électronique

Rédaction de textes/informations

- Utilisation de programmes de correction et d'aperçu avant impression
- Choisir des formats réduits pour l'impression
- Impression et photocopie recto-verso

Copies ratées et papier avec impression unilatérale

- Installation de réceptacles pour copies ratées près du copieur
- Utilisation du verso des papiers imprimés pour prendre des notes et pour tirages internes
- Utilisation de télécopieurs qui fonctionnent avec du papier normal au lieu de papier thermique

Matériel de bureau

(Utilisation de produits écologiques)



Articles de papeterie

- Stylos à encre rechargeables et autre matériel d'écriture
- Marqueurs sans solvant
- Feutres à encre, à base d'eau et d'alcool inoffensif

Produits chimiques de bureau

- Laques de correction à base d'eau, rubans de corrections
- Colles à base d'eau

oui   non

Matériel de rangement

- Classeurs en carton recyclé
- Outils de classement (p.ex. chemises, dossiers internes) en carton recyclé
- Outils de bureau en bois ou en métal (alternative pour produits en matière plastique)

Appareils et machines de bureau

oui   non

- Lors de l'achat vous faites attention à ce qu'il y ait une reprise et une récupération ultérieure des appareils
- Préférence pour des produits qui sont réparables (facilité de démontage)
- Utilisation d'ordinateurs qui consomment peu d'énergie
- Emploi d'écrans faibles en rayonnement
- Lors de l'achat d'une imprimante laser vous vous informez sur les émissions d'ozone (les émissions d'ozone doivent se situer en dessous de 0,02 mg/m³)
- Utilisation de photocopieurs équipés d'une fonction d'économie d'énergie
- Utilisation de calculatrices fonctionnant à l'énergie solaire

Cassettes de toner, de rubans encreur, d'encre et de carbone

oui   non

- Utilisation de cassettes de toner rechargeables pour remplir les photocopieurs, les imprimantes laser et les télécopieurs

Batteries

oui   non

- Utilisation d'appareils fonctionnant à l'énergie solaire
- Emploi d'accumulateurs (rechargeables)
- Utilisation de batteries à longue durée de vie
- Emploi de piles peu polluantes (p.ex. piles bouton sans mercure)

Lampes économiques tubes fluorescents

oui   non

- Panneaux indicateurs pour une utilisation correcte des tubes fluorescents et des lampes économiques
- Préférence pour les lampes économiques avec starter électronique séparé

Emballages

oui   non

- Les emballages d'envoi pour livres et matériel d'information sont aussi disponibles avec un rembourrage en papier recyclé (Ils peuvent être valorisés avec les autres déchets de papier)
- Préférence aux emballages de transport consignés ou réutilisables
- Achat de produits sans ou avec peu d'emballage

Le secteur du personnel

oui   non

- Faire des achats pauvres en emballages
- Cantine: utilisation de produits induisant peu de déchets (récipients à usage multiple, distribution en vrac, doseurs, marchandises fraîches)
- Utilisation de produits recyclés dans le domaine sanitaire
- Produits de nettoyage: préférence pour les recharges et produits concentrés
- Utilisation de serviettes en tissu au lieu de serviettes en papier

Consommation d'énergie

oui   non

- Lors de l'achat de nouveaux appareils, préférence pour ceux à faible consommation d'énergie
- Les photocopieurs sont souvent munis d'une fonction d'économie d'énergie, est-ce que cette fonction est utilisée régulièrement?
- Éteindre les appareils en cas de non-utilisation
- Emploi de lampes économiques
- Utilisation de systèmes modernes de régulation (variation de l'éclairage en fonction de la lumière du jour, interrupteurs avec détecteur de mouvements)
- Éteindre la lumière, dès qu'elle n'est plus utile

Consommation d'eau

oui   non

- Utilisation de toilettes équipées d'une chasse d'eau économique avec réservoir ou à pression
- Armatures équipées d'un dispositif limitant le débit d'eau
- Réparation immédiate des robinets qui gouttent et des chasses d'eau non étanches

Le nettoyage des immeubles

oui   non

- Analyse et établissement d'un plan de nettoyage
- Réduction du nombre de produits de nettoyage
- Utilisation de produits écologiques (sans substances nocives)
- Dosage économique des produits d'entretien
- Préférence aux firmes ayant un engagement écologique

Liste de contrôle „Recyclage des déchets“

La première condition pour un recyclage conforme est un tri propre et conséquent des déchets directement sur le lieu de travail. A l'aide de la liste suivante, vous pouvez déterminer la nécessité d'agir.

Groupe de produits / fractions



Papier

- Destruction des vieux documents (protection contre les abus d'espionnage) et recyclage du papier
- Recyclage du papier (tri séparé des papiers et des cartons/cartonnages)

Emballages

- Retour des emballages au fournisseur, p.ex. films plastiques, styropor®
- Recyclage du verre

Déchets organiques (marc de café, sachets de thé, restes de repas ou de plantes)

- Poubelle verte
- Containers installés aux endroits de production des déchets

Ferrailles électroniques

- Recyclage des installations informatiques et des appareils électroniques
- Cartouches de toner - retour au fournisseur

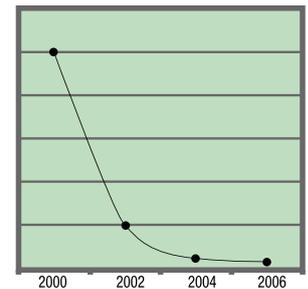
Meubles de bureau

- Entreprise de récupération de bois et métaux
- Vente

2. Le „bilan déchets“ de l'entreprise

- Le «bilan déchets» est un instrument interne d'analyse, de documentation et d'optimisation pour la prévention et la gestion des déchets.
- A l'aide d'un bilan déchets, on peut vite se faire une idée d'ensemble de la récupération et de l'élimination des déchets.
- L'objectif d'un inventaire est de démontrer les possibilités de prévention et de récupération; les coûts et taxes peuvent ainsi être diminués.
- En outre, il sert à adapter l'inventaire réel aux objectifs et définit l'inventaire réel de la prévention et de la gestion des déchets de l'entreprise.
- Vous trouverez des formulaires-types sur le site Internet «www.environnement.public.lu/guichet_virtuel/GV_dechets/GV_production/dech_branche_emploi».
- Un bilan déchets est indispensable pour l'établissement d'un plan de gestion interne des déchets.

Coûts de gestion des déchets



Formulaire-type pour dresser un bilan de l'entreprise

CED2 *1	Déchets	Endroit de production	Mg/a	Voies et procédés de valorisation et de récupération			Justifications de l'élimination*4
				Transporteur*2 Intermédiaire	Entreprise de traitement ou de récup. des déchets	Procédé *3	
200101	Documents	Administration					
200102	Vieux verre	Administration/ cantine					
200133	Piles électriques	Administration					
200301	Appareils et machines de bureau (ferraille électronique)	Administration					
070699	Produits désinfectants	Service de nettoyage					
160202	Disquettes	Administration					
200201	Tonte de gazon et tailles de haies	Domaine extérieur					
200301	Ordures assimil. aux ordures ménagères	Administration					
170408	Ferraille de câble	Administration/ domaine technique					
200303	Détritus de balayage	Domaine extérieur					
200121	Tubes fluorescents	Administration					
130202	Huile pour mot./ boîtes à vitesse	Domaine technique					
200121	Papier et cartonnages	Administration/ dépôt					
080317	Cartouches de toner	Administration					
150106	Emballages	Administration/ cantine					
200108	Restes de nourriture	Administration/ cantine					
200109	Graisses de cuisson	Cantine					
200301	Mouchoirs en papier	Installations sanitaires					
200114	Dissolvant de calcaire	Service de nettoyage					
	Autres déchets						

*1) CED2: Code Européen de Déchets, Version 2

*2) Vous trouvez une liste des transporteurs agréés au Grand-duché de Luxembourg sur le site Internet suivant : http://www.environnement.public.lu/dechets/informations_pratiques/liste_collecteurs_agrees. Les transporteurs cités sont obligés d'indiquer les voies d'élimination ou de valorisation de tous les déchets transportés, ainsi que les procédés de traitement respectifs.

*3) Conformément à l'annexe 2 et 3 de la loi du 17 juin 1994 concernant la prévention et la gestion des déchets.

*4) Si les déchets ont été éliminés et non valorisés, les raisons doivent être indiquées (p.ex. matériel pollué, pas de valorisation possible).

Veillez noter que les fournisseurs, qui dans le cadre de leur livraison, reprennent les déchets pour les éliminer ou les récupérer, doivent être enregistrés auprès de l'Administration de l'environnement (http://www.environnement.public.lu/guichet_virtuel/GV_dechets/GV_transfert/enreg_at).

3. L'environnement sur Internet

«La protection de l'environnement dans le domaine administratif» sur Internet

Luxembourg

Ministère de l'Environnement	http://www.mev.etat.lu	Compétences au niveau de la protection de l'environnement; informations générales écologiques
Administration de l'Environnement	http://www.emwelt.lu	Informations sur la gestion des déchets au Luxembourg, plans de gestion des déchets pour entreprises, entreprises de valorisation agréées
Emweltberodung Lëtzebuerg	http://www.ebl.lu	Informations, consultations au sujet de la protection de l'environnement
Ecotrel	http://www.ecotrel.lu	Collecte et traitement des déchets d'équipements électriques et électroniques
SuperDrecksKëscht®	http://www.superdreckskescht.lu	Informations sur la collecte et l'élimination écologique des déchets problématiques
SuperKompostKëscht® SuperRecyclingKëscht®	http://www.srk.lu	Informations sur le compostage et les déchets organiques, Informations sur la prévention et le recyclage des déchets ménagers et des déchets assimilables, adresses des centres de recyclage au Grand-Duché de Luxembourg
Luxemburgische Recyclingbörse	http://www.recyclingboerse.lu	Publication d'offres et de demandes pour toutes sortes de déchets réutilisables (objets usagés, résidus issus du processus de fabrication etc.)
Legilux	http://www.legilux.public.lu	Dispositions légales
Chambre de Commerce	http://www.cc.lu	Informations, consultations pour entreprises
Syndicat intercommunal SIDOR	http://www.sidor.lu	Recyclage et élimination des déchets au Sud du Grand-Duché de Luxembourg
Syndicat intercommunal SIDEC	http://www.sidec.lu	Recyclage et élimination des déchets au Nord du Grand-Duché de Luxembourg
Valorlux	http://www.valorlux.lu	Collecte, tri, recyclage d'emballages

Belgique

Direction Générale des Ressources Naturelles et de l'Environnement (DGRNE)	http://environnement.wallonie.be	Compétences au niveau de la protection de l'environnement; informations générales écologiques, informations sur la gestion des déchets
Institut Bruxellois pour la Gestion de l'Environnement (IBGE-BIM)	http://www.ibgebim.be	Compétences au niveau de la protection de l'environnement; informations générales écologiques, informations sur la gestion des déchets
Fost Plus	http://fostplus.be	Collecte, triage, recyclage d'emballages

Allemagne

Bundesumweltministerium	http://www.bmu.de	Compétences au niveau de la protection de l'environnement; informations générales écologiques
Umweltbundesamt	http://www.umweltbundesamt.de	Informations appropriées au sujet de la protection de l'environnement, informations écologiques et informations sur la gestion des déchets des entreprises
Bundesdeutscher Arbeitskreis für umweltbewusstes Management e.V	http://www.baumev.de	Prévention des déchets au bureau, gestion écologique orienté vers l'avenir
IZU-Infozentrum Umwelt Wirtschaft	http://www.izu.bayern.de	Protection de l'environnement dans les entreprises
UmweltOnline	http://www.umweltonline.de	Législation relative à l'environnement de l'EU
IHK-UMKIS	http://www.ihk-umkis.de	Systèmes d'information et de communication des chambres de commerce et d'industrie
Der Grüne Punkt - Duales System Deutschland	http://www.gruener-punkt.de	Collecte, triage, recyclage d'emballages
Blauer Engel	http://www.blauer-engel.de	Informations sur le label „Blauer Engel“; liste des produits portant ce label

France

Ministère de l'Ecologie et du Développement durable	http://www.environnement.gouv.fr	Compétences au niveau de la protection de l'environnement; informations générales écologiques
Institut Français de l'Environnement	http://www.ifen.fr	Statistiques, banques de données concernant la protection de l'environnement
ADEME (Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie)	http://www.ademe.fr	Informations appropriées au sujet de la protection de l'environnement, informations écologiques et informations sur la gestion des déchets des entreprises
Eco-Emballages	http://www.ecoemballages.fr	Collecte, triage, recyclage d'emballages

Union Européenne

Union Européenne	http://eur-lex.europa.eu http://ec.europa.eu/environment/ecolabel	Législation de l'Union Européenne Informations sur le label vert européen, liste des produits portant ce label
------------------	--	--

4. Centres de recyclage au Grand-Duché de Luxembourg

Centre	Adresse	Nr. de téléphone
Dalheim	Parc de recyclage Dalheim, 46, Wasserklapp, L-5681 Dalheim	23676508-1
Differdange	Parc à Conteneurs de la Ville de Differdange Rue Emile Mark, L-4620 Differdange	587744-808
Dudelange	Centre de Recyclage Bettembourg-Dudelange (STEP) Zone Industrielle „Wolser“, Dudelange	522834 522838
Flaxweiler	Recycling Center SIGRE Buchholz-Muertendall, L-6925 Flaxweiler	770599-1
Fridhaff	Centre de Recyclage „Fridhaff“ (SIDEK), L-9378 Diekirch	808163
Hesperange	Oeko-Center Hesper 1, rue Nachtbann, L-5955 Itzig	263667-1
Junglinster	Recycling Center Junglinster Rue de Godbrange, L-6118 Junglinster	789296
Kayl/Tétange	Centre de Recyclage Tétange-Rumelange (STEP) Rue de la Fontaine, L-3768 Tétange	560365 522834
Kehlen	Centre de Recyclage Kehlen (SICA) Zone Industrielle, L-8287 Kehlen	307838
Lentzweiler	Centre de Recyclage Lentzweiler (SIDEK) Zone industrielle, L-9761 Lentzweiler	26914009
Leudelange	Leudelange Rue Eich, L-3352 Leudelange	37929225
Luxembourg	Centre de Recyclage Ville de Luxembourg Service d'Hygiène 48, route d'Arlon, L-1140 Luxembourg	4796-640 252865
Mersch	Parc à Conteneurs Mersch, Z.A. Um Mierscherberg, L-7526 Mersch	320192
Munsbach	Recycling Center Munsbach Um Landtrausch, L-5365 Munsbach	347280
Pétange	Pétange Rue de l'industrie, L-4823 Rodange	26500544
Redange	Centre de Recyclage Redange/Attert (SIDEK) rue de Niederpallen Z.A. Solupla, L-8506 Redange/Attert	26 62 09 13
Schifflange	Recycling-Center Schifflange (SIVEC) Rue Oekozer, L-3841 Schifflange	549898
Steinsel	Centre de Recyclage Commune de Steinsel Rue Paul Eyschen/Pont de Müllendorf, L-7317 Müllendorf	331574
Strassen	Parc de Recyclage Commune de Strassen Chaussée Blanche, L-8014 Strassen	319-365
Walferdange	Recycling Center Commune de Walferdange 28, rue Jean Mercatoris, L-7237 Helmsange	331457
Wellenstein	Recycling Center HEIN S.A. 1, quai de la Moselle, L-5405 Bech-Kleinmacher	26662-1
Wiltz	Centre de Recyclage Wiltz Rue Charles Lambert, L-9537 Wiltz	26950024

En ce qui concerne les heures d'ouverture et les déchets acceptés pour le secteur commercial, veuillez vous informer directement auprès des centres de recyclage ou sur le site internet <http://www.srk.lu>.

5. Quelques bases légales

- Loi modifiée du 17 juin 1994 relative à la prévention et à la gestion des déchets
- Législation relative à certaines catégories de déchets
 - Projet de règlement grand-ducal relatif aux piles et accumulateurs, ainsi qu'aux déchets de piles et d'accumulateurs – en préparation
 - Règlement grand-ducal modifié du 18 janvier 2005 relatif aux déchets des équipements électriques et électroniques
 - Règlement grand-ducal modifié du 31 octobre 1998 relatif aux emballages et aux déchets d'emballages
 - Règlement grand-ducal du 24 février 1998
 - concernant l'élimination des polychlorobiphényles et des polychloroterphényles (PCB et PCT)
 - portant réglementation de la mise sur le marché et de l'emploi de certaines substances et préparations
 - Règlement grand-ducal du 11 décembre 1996 relatif aux déchets dangereux (tel qu'il a été modifié)
 - Règlement grand-ducal du 30 novembre 1989 relatif aux huiles usagées dangereuses
- Législation relative aux transferts de déchets
 - Règlement grand-ducal relatif aux transferts nationaux – en préparation
 - Règlement (CE) n° 1013/2006 du Parlement européen et du Conseil, du 14 juin 2006, concernant les transferts de déchets
- Législation concernant les centres de traitement de déchets
 - Règlement grand-ducal modifié du 24 février 2003 concernant la mise en décharge des déchets
 - Règlement grand-ducal modifié du 19 décembre 2002 concernant l'incinération des déchets
 - Règlement grand-ducal du 1er décembre 1993 relatif à l'aménagement et à la gestion des parcs à conteneurs
- Loi modifiée du 10 juin 1999 relative aux établissements classés (Commodo-Incommodo)

Si vous désirez avoir plus d'informations sur les bases légales importantes, vous pouvez les consulter au site internet www.legilux.public.lu