

8 ÉCOGESTES À APPLIQUER AU BUREAU

#1 Imprimez que si nécessaire et réutilisez en brouillon.



#2

Évitez les pièces jointes volumineuses dans les mails.



#3 Fermez les robinets après utilisation.



#4 Débranchez les chargeurs après la charge.



#5

Respectez les consignes de tri en vigueur.



#6 Favorisez le télétravail.



#7 Optez pour de la vaisselle réutilisable.



#8 Éteignez les lumières lorsqu'elles ne sont pas nécessaires.

