

4

Durabilité environnementale de l'organisation

Tout le travail que nous effectuons en tant qu'organisation a une empreinte environnementale, que ce soit en rapport avec les projets que nous menons ou les pratiques internes de notre organisation. Cette section aborde la manière dont les organisations elles-mêmes peuvent mesurer et réduire leur empreinte environnementale. Si notre organisation souhaite mener des projets environnementalement durables, il est important que nous veillions à ce qu'elle-même donne l'exemple. Les actions de chaque membre du personnel ont souvent un impact considérable, c'est pourquoi des politiques, des processus et une sensibilisation doivent être mis en place afin de s'assurer que l'organisation dans son ensemble devienne environnementalement durable.

Les bailleurs de fonds exigent de plus en plus que nous disposions d'une politique environnementale qui permette de démontrer que nous mesurons et réduisons de manière proactive l'impact de notre organisation sur l'environnement.

4.1 Donner l'exemple d'une bonne intendance

Les organisations chrétiennes doivent s'efforcer de montrer l'exemple en termes de pratiques de durabilité environnementale. Nos moyens de subsistance sont tous basés sur les ressources naturelles offertes par Dieu, et nous avons la responsabilité d'entretenir, de protéger et d'apprécier le monde que Dieu a créé, non seulement pour notre génération, mais pour celles à venir.

Les organisations chrétiennes doivent commencer par méditer sur les enseignements bibliques relatifs à la création de Dieu, l'intendance et le fait de prendre soin des autres. Cela motivera les gens à apporter des changements aux pratiques en cours au sein de l'organisation. Les études bibliques de la Section 2 peuvent être utilisées dans ce but.

4.2 Questions à considérer

Les bureaux ne peuvent pas correctement fonctionner sans l'usage de ressources naturelles et sans avoir un certain impact environnemental :

- Le personnel utilise de l'eau, entre autres pour tirer la chasse d'eau des toilettes, se laver les mains et cuisiner.
- Les ordinateurs, les imprimantes et l'éclairage consomment de l'électricité, qu'elle provienne d'une centrale, d'un générateur, ou de sources renouvelables.
- Une certaine perte est inévitable, qu'il s'agisse d'eau, de papier, d'aliments ou d'emballages alimentaires.
- Pour pouvoir gérer efficacement les projets, le personnel doit voyager sur les sites de projet. À moins qu'il soit possible de visiter tous les projets à pied ou en vélo, ces visites entraîneront des émissions de gaz à effet de serre, que ce soit du véhicule de l'organisation ou des transports publics.

Quoi qu'il en soit, il est important que nous comprenions l'impact que nous avons sur notre environnement et que nous cherchions des moyens de le réduire.

Il y a plusieurs questions à prendre en compte pour toute organisation souhaitant examiner son empreinte environnementale :

- la consommation d'**énergie** dans les locaux : l'électricité pour l'éclairage, l'alimentation des ordinateurs, le chauffage ou les systèmes de climatisation et la cuisine
- les **transports** : à la fois pour le travail et pour les trajets du personnel pour se rendre au travail
- les **produits** comme l'équipement, les fournitures de bureau et les denrées alimentaires
- la consommation d'**eau**
- la production et le traitement des **déchets**
- la **conception des locaux**, y compris le refroidissement et l'isolation.

L'utilisation d'énergie et de véhicules, ainsi que la production de produits ont toutes deux un impact environnemental, car elles consomment des ressources, ainsi qu'un impact sur le changement climatique, car elles impliquent généralement l'utilisation de combustibles fossiles. Un aspect de l'évaluation de leur utilisation implique donc de déterminer leur « empreinte carbone » : c'est-à-dire mesurer la quantité de carbone libérée par l'utilisation de cette énergie, de carburant pour le transport et de l'énergie nécessaire pour produire et transporter les gens et les produits.

Bien que l'utilisation de certaines ressources et la production de déchets soient inévitables, les organisations peuvent agir pour que leurs empreintes environnementales et carbonées soient aussi réduites et durables que possible. On trouve de nombreux exemples d'utilisation inutile de ressources au bureau. Voici quelques raisons à cela :

- Ce n'est pas le personnel qui paie pour ces ressources, rien ne l'incite donc vraiment à réduire ses déchets.
- Au sein des organisations plus grandes, il n'est pas toujours aisé de savoir qui gaspille les ressources, et donc difficile de tenir le personnel responsable.
- Le personnel peut ne pas être conscient des problèmes environnementaux et ne pas pratiquer une bonne intendance.

Bien que le comportement de quelques membres du personnel puisse faire une différence, les organisations qui mènent une grande action environnementale bénéficient généralement de l'engagement de tous leurs membres. Ils doivent donc être conscients et motivés, et des structures doivent être mises en place pour appuyer et mesurer leurs efforts. Il est important que les dirigeants montrent l'exemple.

4.3 Avantages d'une bonne intendance

Une bonne intendance des ressources par les organisations présente de nombreux avantages :

PROTECTION DES RESSOURCES Limiter l'utilisation du papier, du plastique, du métal et de l'eau contribue à réduire l'épuisement des ressources naturelles.

ÉCONOMIES Là où les ressources sont utilisées efficacement et uniquement en cas de nécessité (comme éteindre les lumières lorsqu'il n'y a personne dans la pièce), les organisations pourraient économiser des sommes d'argent considérables, qui pourraient plutôt être consacrées aux projets.

AMÉLIORATIONS EN MATIÈRE DE SANTÉ Les locaux ventilés ou isolés permettent de maintenir une température plus fraîche lors de températures extérieures élevées, et plus chaude lors de températures

extérieures basses, réduisant ainsi les besoins en air conditionné et en chauffage. Le personnel qui travaille dans des locaux bien ventilés sera bien plus productif et restera davantage en bonne santé.

AMÉLIORATION DES PROJETS Les organisations qui tiennent compte des questions environnementales seront plus susceptibles de planifier des projets qui auront un impact minime sur l'environnement et qui tiennent compte des impacts possibles de l'environnement. L'efficacité et la durabilité des projets en sont donc renforcées.

RÉDUCTION DES ÉMISSIONS DE CARBONE Réduire l'utilisation des combustibles fossiles en économisant l'énergie et en utilisant des moyens de transport économiques, contribuera à réduire les émissions de carbone et donc les gaz à effet de serre.

RÉPUTATION AMÉLIORÉE Une meilleure intendance des ressources améliore la réputation de l'organisation vis-à-vis des bailleurs de fonds, des pairs et de la communauté, qui perçoivent l'organisation comme soigneuse et responsable. Cela pourrait faire bénéficier les organisations d'une augmentation de leur soutien financier.

SATISFAIRE AUX DIRECTIVES ET CIBLES NATIONALES Les gouvernements nationaux se préoccupent de plus en plus des questions environnementales, et ils sont davantage tenus responsables de leurs actions par les accords internationaux, particulièrement vis-à-vis du changement climatique et des émissions de carbone. Les gouvernements exerceront une pression sur les industries, le secteur public et les citoyens afin qu'ils participent à l'accomplissement des cibles nationales. À long terme, l'accomplissement de ces cibles devrait profiter à tout le monde. Les organisations de développement doivent donc elles aussi s'efforcer de faire leur part.

4.4 Bonnes pratiques d'intendance environnementale dans les bureaux

Tous les bureaux doivent s'efforcer de :

- **réduire leur consommation d'énergie et leurs émissions de gaz à effet de serre :**
 - en s'approvisionnant localement en biens et en services dans la mesure du possible
 - en s'assurant que tous les appareils électriques sont éteints lorsqu'ils ne sont pas utilisés (et non laissés en veille, ce qui consomme encore beaucoup d'électricité) et en éteignant les lumières, l'air conditionné, les ventilateurs et le chauffage lorsqu'ils ne sont pas utilisés
 - en utilisant des ampoules basse consommation
 - en ouvrant les fenêtres ou en tenant leurs réunions dehors plutôt que d'utiliser l'air conditionné, dans la mesure du possible.
- **réduire les déplacements du personnel :**
 - en coordonnant les visites des différents membres du personnel sur les sites de projet afin de réduire le nombre de déplacements et les distances à parcourir, et de permettre au personnel de voyager ensemble
 - en partageant les véhicules ou en faisant du covoiturage avec d'autres ONG vers des sites adjacents
 - en marchant ou en utilisant les transports publics autant que possible
 - en utilisant dans la mesure du possible des moyens de transport à faible consommation de carburant, comme les motos plutôt que les 4X4

- en réduisant le nombre de voyages par avion et en utilisant dans la mesure du possible le téléphone, la technologie Internet et les vidéoconférences, au lieu de se déplacer pour les réunions.
- **réduire l'utilisation d'autres ressources :**
 - en évitant d'imprimer les emails ou les documents si ce n'est pas nécessaire
 - en utilisant les deux faces du papier
 - en réutilisant les enveloppes et les emballages
 - en encourageant la correspondance électronique et le partage de fichiers
 - en réduisant la fréquence du lavage des véhicules du projet.
- **réduire les déchets et la pollution :**
 - en triant les déchets pour permettre le compostage et le recyclage (fournir différentes poubelles)
 - en bannissant l'utilisation des sacs en plastique
 - en utilisant dans la mesure du possible des produits chimiques biodégradables.

Dans de nombreux contextes, il n'est parfois pas possible de recycler les matériaux. Toutefois, le papier, le carton et le verre peuvent servir à certaines personnes pauvres qui vivent de leur ramassage et de leur revente. Mettez en place des points de ramassage réguliers pour elles. Les déchets alimentaires et culinaires peuvent généralement être collectés, pour le compost ou l'alimentation des animaux, afin d'éviter le gaspillage. Étudiez la possibilité de réaliser un projet de recyclage.

D'autres idées, dont la mise en œuvre nécessitera peut-être plus de temps et de ressources, comprennent :

Des **stratégies d'économie d'énergie**, comme par exemple un investissement en équipement produisant de l'énergie renouvelable (comme la micro-hydro, les panneaux solaires ou les turbines éoliennes), l'installation d'une meilleure isolation des bâtiments ou d'un système de refroidissement naturel, ou la fixation de moustiquaires sur les fenêtres pour bénéficier d'une ventilation naturelle.

Une **meilleure gestion de l'eau**, comme l'installation de citernes de collecte des eaux de pluie, la réduction du volume des réservoirs d'eau des toilettes en les remplaçant par un autre dispositif (par exemple une brique ou une bouteille en plastique remplie d'eau) et la réparation des robinets qui fuient.

Des **achats équitables**, comme le choix de produits et de matériaux locaux plutôt qu'importés dans la mesure du possible, afin de réduire les émissions liées aux transports ; l'approvisionnement en produits provenant exclusivement d'entreprises qui s'efforcent de réduire leur propre empreinte environnementale ; l'utilisation de bois de forêts gérées durablement, et l'encouragement des entrepreneurs à tenir compte de la politique environnementale de l'organisation en faisant leur travail.

La **participation communautaire**, d'un point de vue environnemental, comme par exemple l'engagement à participer aux améliorations locales et à les soutenir (par exemple gestion des déchets et plantation d'arbres), la participation aux discussions et à des échanges d'idées relatifs à l'environnement, et un engagement à plaider pour des changements lorsque les meilleures solutions environnementales ne sont pas disponibles ou adéquates.

Ces efforts pour assurer une intendance environnementale au niveau des bureaux doivent faire l'objet d'une charte écrite de l'environnement. (Voir Section 4.5)

4.5 Développer une politique environnementale pour votre organisation

Une politique environnementale est une déclaration de l'engagement d'une organisation envers une bonne intendance de son environnement. Elle énonce les activités clés que l'organisation va entreprendre pour la mettre en œuvre. Une telle politique reconnaît que les interventions de l'organisation ont un impact sur l'environnement, qu'il soit minime ou important.

Cette politique permet à l'organisation de communiquer ses objectifs environnementaux au personnel mais aussi aux bailleurs de fonds, aux gens qu'elle sert, aux parties prenantes, ainsi qu'aux autres organisations.

Les dirigeants d'une organisation doivent toujours avoir une politique environnementale. Cette politique doit être développée par des membres du personnel ayant une bonne compréhension des problèmes environnementaux et des rouages internes de l'organisation. Tous les membres du personnel doivent pouvoir s'approprier la politique approuvée, car ce sont eux qui la mettront en pratique. Il peut être utile d'avoir recours à un consultant externe, qui travaillera au développement de la politique environnementale avec le personnel, car il peut apporter de nouvelles idées, son expérience et une aptitude à identifier des domaines de préoccupation stratégiques.

Conseils pratiques pour l'élaboration d'une politique environnementale

Assurez-vous que la politique soit appropriée à l'organisation

- Les objectifs de la politique doivent être liés aux opérations de l'organisation.
- Les objectifs doivent être réalistes et réalisables.

Encouragez le personnel à lire et à s'approprier la politique

- Rédigez une politique concise (par exemple une ou deux pages).
- Évitez d'employer du jargon.
- Affichez la politique là où le personnel peut la voir.
- Traduisez-la dans les langues locales si certains membres du personnel ne parlent pas la langue principale de l'organisation.

Encouragez le personnel à mettre la politique en œuvre

- Si la politique est signée et promue par le leadership, le personnel sera davantage disposé à la prendre au sérieux.
- Les dirigeants doivent montrer l'exemple au personnel, en mettant en œuvre certains des objectifs le plus rapidement possible.
- Aidez le personnel à comprendre la politique en organisant des événements de sensibilisation et des formations.

De manière générale, la politique doit comprendre un engagement à une amélioration constante, en plus de la sensibilisation, de la participation et de la formation du personnel aux questions environnementales. La politique doit également inclure une série de solutions immédiatement applicables, comme l'impression recto-verso, ainsi que des solutions à plus long terme qui feront une grande différence, comme la réduction du nombre de voyages par avion ou la plantation d'arbres.

Exemple de politique environnementale

Voici un exemple de politique environnementale pour 'Aide et Espoir', une organisation de développement imaginaire.

Politique environnementale d'Aide et Espoir

Fondement Aide et Espoir croit que l'ensemble de la création appartient à Dieu et que tous les croyants devraient apprécier la création merveilleuse et variée de Dieu, et prendre soin de l'environnement afin de le préserver pour les générations futures.

Formation et éducation du personnel Aide et Espoir s'engage à encourager et à aider l'ensemble de son personnel à comprendre et à agir dans le domaine de la durabilité de l'environnement.

Travail au sein de la communauté Aide et Espoir travaillera avec les personnes qu'elle sert afin de garantir que tous ses projets soient environnementalement durables. Les églises partenaires d'Aide et Espoir seront encouragées à organiser au moins deux fois par an des cultes ayant pour thème les préoccupations et l'intendance environnementales.

Voyages Aide et Espoir encouragera le personnel à employer les moyens de transport les moins polluants possibles, en se déplaçant à pied, à vélo, en transport public, et à minimiser l'utilisation des voitures et des avions.

Pratiques dans les bureaux Aide et Espoir économisera l'énergie à la moindre occasion au sein de ses bâtiments, avec une attention particulière pour le chauffage, l'éclairage, la ventilation et les équipements de bureau. L'eau sera utilisée avec parcimonie et avec soin. L'utilisation des énergies renouvelables sera encouragée.

Gestion des déchets Aide et Espoir s'engage à réduire, à réutiliser et à recycler les déchets autant que possible. Cela comprend le recyclage du papier brouillon, des cannettes, du plastique et des CD. L'organisation s'engage également à réduire la production de déchets. Pour cela, l'achat et l'utilisation d'articles en plastique et en polystyrène non biodégradables ne seront pas encouragés.

Gestion des fournitures de bureau Dans la mesure du possible, Aide et Espoir utilisera du papier recyclé, des imprimantes et des encres respectueuses de l'environnement. La consommation de papier sera surveillée et des mesures seront constamment prises pour minimiser les quantités utilisées. Le recyclage du papier sera activement encouragé. La communication électronique sera si possible préférée à l'usage de papier.

Achats et commerce Les achats d'Aide et Espoir doivent toujours tenir compte des facteurs environnementaux. Bien que la question des prix soit importante, la préférence doit être donnée aux fournisseurs locaux qui prennent au sérieux les bonnes pratiques et la durabilité environnementales.

Gestion et supervision de la politique L'organisation nommera un membre du personnel Responsable des questions environnementales à temps partiel, qui sera chargé de développer et d'établir des rapports conformément à un plan d'action annuel.

Audit environnemental Aide et Espoir effectuera un audit environnemental complet une fois par an et en diffusera publiquement les résultats.

4.6 Encourager l'appropriation par le personnel

Si l'organisation est de grande taille, les représentants de chaque département peuvent être réunis pour encourager le personnel à mettre la politique en œuvre. Ils devront se réunir régulièrement pour discuter des progrès effectués et des nouveaux problèmes à traiter. Ils peuvent organiser des événements réguliers pour rappeler la politique au personnel, comme des quizz, des compétitions et le partage d'informations. Ils peuvent afficher des panneaux, des posters et des dessins pour rappeler au personnel des actions spécifiques.

Le groupe peut également organiser des événements ponctuels, comme une après-midi consacrée à planter des arbres fruitiers sur les terrains du bureau ou dans la communauté locale, ou l'attribution d'un prix à la personne ou à l'équipe qui aura eu la meilleure idée de protection des ressources.

La mise en œuvre de la politique doit être attentivement supervisée et régulièrement évaluée, par rapport aux cibles fixées par un audit environnemental.

4.7 Audit environnemental

La nécessité pour les organisations d'effectuer un audit environnemental régulier doit figurer dans la politique environnementale. Un audit environnemental mesure la performance de l'organisation à réduire son impact négatif sur l'environnement et implique de collecter des informations exactes, complètes et significatives. Le premier audit environnemental peut être utilisé pour établir une référence qui permettra de mesurer les progrès effectués par la suite.

Un audit environnemental peut être effectué par le personnel ou par un auditeur indépendant. De même, deux organisations peuvent décider de s'auditer mutuellement puis d'étudier ensemble leurs résultats, ce qui optimise le processus d'apprentissage. Cela s'appelle « l'évaluation par les pairs ».

Pour de nombreuses organisations, la fin de l'année budgétaire est le meilleur moment pour effectuer un audit environnemental, au moment où les autres dossiers sont à jour. Mieux vaut faire la plupart des mesures une fois par an, afin que les périodes de vacances (lorsque les bureaux sont fermés) et les tendances climatiques saisonnières (susceptibles de modifier les données relatives au chauffage, au refroidissement et aux autres énergies utilisées) ne provoquent pas de variations importantes au niveau des mesures. La plupart des mesures devraient être assez simples à faire, comme les relevés du compteur électrique, l'enregistrement du nombre de kilomètres effectués lors des déplacements du personnel et la vérification de la quantité de papier et d'enveloppes utilisés. (Comptabiliser ces derniers tous les mois pour faciliter l'audit.) Parfois, il sera utile d'inclure à l'audit des questionnaires menés auprès du personnel, pour connaître par exemple les moyens de transport utilisés par celui-ci pour se rendre au bureau. Lorsque certaines mesures manquent, une estimation peut être faite sur la base des mesures d'organisations similaires, si elles existent. De nouvelles pratiques de tenue des archives pourront alors être établies pour l'année suivante. Il est important d'employer les mêmes méthodes de mesure entre un audit et le suivant, afin que les progrès puissent être évalués avec exactitude.

Avant l'audit, une rencontre doit être organisée avec tous les membres du personnel pour expliquer en quoi consiste l'audit et ce qui est attendu d'eux. Insistez sur les raisons d'être de l'audit, afin que le personnel soit heureux d'y participer et qu'il comprenne que le but n'est pas de leur faire honte ou de les pénaliser, que ce soit individuellement ou en équipe.

Le tableau ci-dessous contient des indications d'éléments à inclure, concernant les relevés de compteur et une estimation des déchets produits. (Vous trouverez un exemplaire vierge pour photocopie, page 89). Pour calculer les totaux, il vous faudra collecter et vérifier soigneusement les informations, en particulier si les membres du personnel sont nombreux. Cela prendra du temps lors du premier audit, mais la collecte de ces informations sera plus rapide lors des audits suivants, en particulier si l'enregistrement des données a été intégré à la routine du bureau.

Pour chaque mesure, une cible doit être fixée pour l'année suivante. Une fois qu'un audit a été effectué, comparez les mesures avec celles de l'année précédente, afin de constater si certaines améliorations ont été faites et des cibles atteintes. Des efforts devront être faits dans les domaines où les cibles n'ont pas été atteintes.

Exemple d'audit environnemental

Tableau 1 Partie A
Empreinte
environnementale

Ressources	Quantité utilisée par an	Quantité d'origine durable utilisée par an	Cible de réduction par an
Eau du robinet	litres		5%
Eau de consommation en bouteille	litres		10%
Papier	ramettes		10%
Autres fournitures			10%
Aliments	tonnes		10%
Autre			

Recyclage	Quantité par an en tonnes	Quantité ou % recyclé	Cible annuelle pour le recyclage
Papier			augmentation de 25%
Carton			augmentation de 15%
Plastique			augmentation de 8%
Verre			augmentation de 5%
Non-recyclable			baisse de 5% de la production de déchets non-recyclables

Tableau 1 Partie B
Empreinte carbone

La seconde partie d'un audit examine la quantité en équivalent de dioxyde de carbone produite par l'organisation, par le biais de sa consommation d'énergie et de ses déplacements. (Vous trouverez un exemplaire vierge pour photocopie, page 90).

Ces chiffres datent de mars 2009 et sont vérifiés. Ils sont tirés de « Guidelines to Defra's GHG Conversion Factors », 2008.

Chaque fois que vous remplissez ce tableau, veuillez vérifier les chiffres les plus récents pour votre pays.

CARBURANT	Quantité de carburant consommé par an	Multiplier par ce chiffre pour convertir en Kg d'équivalent de dioxyde de carbone	Total de l'équivalent des émissions de dioxyde de carbone en Kg
Approvisionnement électricité en kilowatt/heure (kWh)	kWh	0,537	
Gaz secteur (en mètres cubes)	M Cu	2,2	
Gaz en bouteille	litres	1,495	
Alimentation diesel des générateurs, en litres (1 gallon = 4,546 litres)	litres	2,63	
Rendement de l'énergie renouvelable, comme les panneaux solaires, le vent ou les turbines à eau	Néant		Néant
VÉHICULES	Distance parcourue	Multiplier par ce chiffre pour convertir en Kg d'équivalent de dioxyde de carbone	Total de l'équivalent des émissions de dioxyde de carbone en Kg
Petite moto (cylindrée 50 à 125cc)	Km	0,073	
Petite voiture essence (cylindrée jusqu'à 1,4 litres)	Km	0,1809	
Moto moyenne (cylindrée 125 à 500cc)	Km	0,0939	
Voiture essence moyenne	Km	0,2139	
Grosse moto (cylindrée 500cc et plus)	Km	0,1286	
Grosse voiture essence ou 4X4	Km	0,2958	
Petite voiture diesel (cylindrée jusqu'à 2,0 litres)	Km	0,1513	
Grosse voiture diesel (cylindrée de plus de 2,0 litres)	Km	0,2580	
TRANSPORT PUBLIC	Distance parcourue	Multiplier par ce chiffre pour convertir en Kg d'équivalent de dioxyde de carbone	Total de l'équivalent des émissions de dioxyde de carbone en Kg
Transport ferroviaire	Km	0,06	
Transport en bus	Km	0,1073	
Bus ou car longue distance	Km	0,029	
TRANSPORT AÉRIEN (les distances sont difficiles à calculer : estimez plutôt les heures de vol)	Heures de vol	Multiplier par	Total de l'équivalent des émissions de dioxyde de carbone en Kg
Total de tous les vols en termes d'heures de vol réelles	heures	250	
TOTAL DE L'ÉQUIVALENT DES ÉMISSIONS DE DIOXYDE DE CARBONE EN KG DE L'ORGANISATION			

Il est vital que les résultats de l'audit soient archivés et qu'un rapport soit produit. Ce dernier pourrait comprendre une description du bureau ou des bureaux audités, du type d'organisation, sans oublier des détails sur les domaines mentionnés, les résultats, ainsi qu'un plan d'action pour la suite. Les résultats doivent souligner toute lacune au niveau des informations ou toute mauvaise pratique environnementale, et peuvent être utilisés pour développer des cibles qui permettront de réduire les impacts dans l'avenir. Le rapport doit être mis à disposition de l'ensemble du personnel et des membres du conseil, ainsi que de la communauté et des bailleurs de fonds.

Lorsqu'un audit est terminé, c'est une bonne pratique d'identifier les plus importantes sources d'émissions et de mettre en place un plan d'action ou une politique pour les réduire, année après année. Par exemple, on peut attribuer à chaque équipe ou département un budget de déplacement ou d'achat de papier qu'il doit s'efforcer de réduire chaque année.

Il peut se révéler très utile de partager les informations issues de l'audit pour les comparer avec d'autres organisations similaires. Cela permet aux organisations d'évaluer leurs performances et d'échanger des idées utiles.

RÉFLEXION

- Avons-nous déjà pensé à l'empreinte environnementale de notre organisation ?
- Quelles pratiques de notre organisation sont néfastes pour l'environnement et devraient être modifiées ?
- Devrions-nous mettre au point une politique de l'organisation ? Qui pourrait le faire ?
- Devrions-nous effectuer un audit environnemental ? Qui pourrait le faire ?