



**Comité Green Lab** : Marie-Astrid B, Maeva D, Anne C, Boris H, François L, Hélène L, Frédéric B, Marianne L, Julie W, Joëlle V, Yoan L, Emma T, Anaïs C & Nina B  
[rmesgreenlab@univ-nantes.fr](mailto:rmesgreenlab@univ-nantes.fr)  
[Site internet](#)

## CHARTRE « Green Lab »

**Notre unité demande à chacun de ses membres de maîtriser au mieux ses achats, ses déplacements, sa consommation numérique et le tri des déchets.**

### Achats

- . Se poser la question du « **juste besoin** » et si le besoin est réel, le produit peut déjà être **disponible au laboratoire** (se rapprocher des responsables de plateforme si votre produit ne fait pas parti des listings des réserves du laboratoire et pour des tests de produit demander via la SFR François Bonamy).
- . **Grouper** et anticiper les commandes au maximum.
- . Budget Green Lab : Le comité dispose d'un budget annuel qui peut aider à compenser le surcoût d'un équipement plus écoresponsable (ex : meilleure performance énergétique, fabrication locale, organisation colloque avec traiteur éco-responsable avec des alternatives végétariennes...).

### Missions

- . Se poser la question du « **juste besoin** » de la mission
- . Un **outil d'aide à la décision** sur le mode de transport avec les destinations fréquentes du laboratoire est disponible sur le site internet du laboratoire (onglet Green lab -RMeS) et sur le dossier « GREENLAB » du Cronos ECHANGE.
- . **INSERM** : Prendre le **train plutôt que l'avion** pour les trajets professionnels de **moins de 4 heures** conformément à la note mission n° DAF/SA/2022-005 du 4 février 2022 et prendre les transports en commun plutôt que la voiture lorsque cela est possible.
- . **Nantes Université** : Le recours à la voie aérienne peut être autorisé lorsque les conditions tarifaires le justifient ou lorsque le temps de trajet en train est supérieur dans la même journée à **6 heures**.

### Déplacements domicile-travail

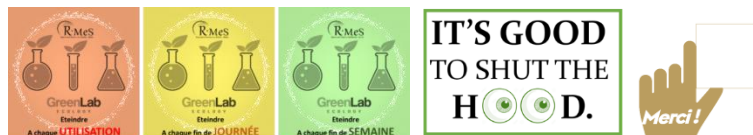
- . Une liste et une carte des parkings-relai autour de Nantes avec notamment l'économie d'émission de CO2eq et de carburant réalisée par jour et par an si le trajet pour aller au laboratoire est effectué en transports en commun plutôt qu'en voiture ainsi qu'une carte répertoriant les parkings couverts pour vélos sont disponibles sur le site internet du laboratoire (onglet Green lab -RMeS) et sur le dossier « GREENLAB » du Cronos ECHANGE. Renseignez-vous auprès de votre employeur ou de votre ville concernant les dispositifs d'aide à la mobilité/transports/stationnements.

### Numérique

- . **Equipements** (correspond à 80% de son empreinte environnementale) : estimer le « juste besoin » (ex : double ou triple écrans, ordinateur fixe/portable/tablette/téléphone portable/...)
- . **Mails** : Vider régulièrement votre boîte mail (stockage des archives en local), se désinscrire des newsletters, limiter les envois groupés inutiles (ne pas répondre à tous sauf si besoin), vider automatiquement la corbeille à la fermeture de la boîte mail.... Les pièces jointes peuvent être envoyées par un lien temporaire sur UNCloud (programmable sur Thunderbird). Limiter le poids de la signature.
- . **Stockage des données** (Service Numérique Pôle Santé) :  
Cronos : Pas besoin de sauvegarder ailleurs que sur Cronos. Sauvegarde complète toutes les nuits, sur 3 sites différents (conservation : 7 journalières, 8 hebdomadaires, 4 mensuelles avec 6 mois d'historique). Restauration à la demande par ticket : <https://snps.univ-nantes.fr/ticket>  
Pour le travail collaboratif : UNCloud ou Labguru
- . **Internet** : Privilégie les moteurs de recherches éco-responsable (Ecosia...). Enregistrer en favoris les liens souvent utilisés. Préférer un navigateur moins énergivore (Chrome consomme plus d'énergie qu'Internet Explorer ou Firefox). Vider le cache/historique de son navigateur.
- . **Visioconférence** : Limiter l'usage de la caméra et des filtres au strict nécessaire.

### Energies, eau et usages

- . **Consommation énergétique** : Pensez à éteindre les lumières notamment en journée lorsque l'éclairage naturel est suffisant, utiliser le mode veille pour son ordinateur en cours de journée et éteindre écrans/ordinateurs/imprimantes et autres machines le soir (même en veille, ils consomment encore 20% à 40% d'énergie). Les machines dans les pièces de manip sont estampillées pour vous indiquer la façon dont elles doivent être éteintes. Les sorbonnes sont également à fermer après manipulation. Les PSM sont à éteindre complètement quand aucun utilisateur n'est prévu après.



- . **Congélateurs/frigo** : Avoir un fichier à jour des échantillons et produits pour optimiser le temps d'ouverture des équipements. Faire un tri régulier pour libérer de l'espace et éviter le rachat d'équipements inutiles. Entretien/dégivrage des appareils mensuels et selon les besoins par les responsables de plateformes et pour les congélateurs -80°C de la salle 100 par Boris.
- . **Impression** : Privilégiez (1) le papier recyclé, (2) le **recto/verso**, (3) le **noir et blanc**, (4) la police **Century Gothic** (considérée comme une des plus écologiques) en petite taille et (5) en gris foncé (permet d'économiser 25% d'encre). Imprimer deux pages par feuille et uniquement la partie intéressante. Utiliser les versos vides comme brouillon.
- . **Consommation essuie-tout** : N'hésitez pas à ramener votre torchon pour faire votre vaisselle du midi.
- . **Vaisselle** : Pour toutes les festivités « labo », merci d'apporter vos **assiette/couverts et votre Gobelet RMeS** (remis à la signature de la charte). Privilégiez des prestataires éco-responsables pour l'organisation des séminaires/congrès/retraites scientifiques qui proposent des produits locaux, de saison et des alternatives végétariennes. Pensez lors de vos achats du midi à ramener vos contenants, de plus en plus de commerçants/restaurateurs les acceptent ou vous propose des contenants réutilisables.
- . **Sertec** : N'hésitez pas à faire une demande d'intervention du personnel technique de Nantes université pour tout dysfonctionnement électrique ou lié à l'eau. Si vous êtes étudiants, vous rapprochez des autres personnels.  
<https://sertec.dpi.univ-nantes.fr/index.php?page=demande&site=loire>

## Tri, recyclage, compostage

### . **Recyclage des boîtes de cônes vides** :

Sarstedt : Boîte dure : cartons dans le fond à gauche de la pièce 105 (nanodrop)

Refill souple : poubelle jaune

Clearline : caisses grises dans ou près des salles de manips (enlèvement par Dutscher pour l'usine de recyclage plastique).

Rainin : poubelle de tri jaune.

- . **Tri Sac** : Vous trouverez, à chaque étage et dans les cafétérias, des containers avec des sacs jaunes pour y jeter tout emballage **plastique et métal/alu**. Attention, les essuie-tout vont dans les poubelles bleues ou DASRI si contaminé (affiches près des poubelles). Merci de privilégier les poubelles vertes pour les papiers et cartons (voir plus ci-dessous).
- . **Verres** : Deux sacs cabas à verre sont installés dans les cafétérias. Une fois plein, ils sont à apporter au container le plus proche qui se trouve derrière le RU Ricordeau.
- . **Stylos usagés** : Un carton est mis à disposition près de l'armoire à fournitures au 1<sup>er</sup> étage (stylo, surligneur, marqueur, recharge d'encre). Sarah Beck les emmène ensuite à l'école Publique Jules Verne (Rouans) qui les envoie à recycler en contrepartie d'une aide reversée à l'association des journées de la BD (le Pellerin).
- . **Piles** : Un seau pour les piles (et accumulateurs) est présent près de l'armoire à fournitures au 1<sup>er</sup> étage. Ce seau une fois rempli est à mettre dans la réserve des produits chimiques où Thierry gère ensuite son enlèvement et peut mettre à disposition un nouveau seau (prévenir Thierry).
- . **Papier** : Bacs en carton dans les bureaux. Ces bacs doivent ensuite être vidés par vos soins dans le bac vert estampillé « Arbres » situé proche de la salle 100. Ce papier est recyclé par la Société « Arbres ». <https://www.arbres44.org/>.
- . **Carton** : Vous disposez d'un bac vert, proche de la salle 100, pour tout ce qui est papier ET CARTONS. Ce bac est ensuite géré par Nantes Métropole. Lisez bien sur le dessus du bac ce qu'il peut contenir. Certains sont papier et carton, d'autres uniquement papier (société « Arbres » voir ci-dessus). Aucun plastique/métal ne doit être mis dans ces poubelles sinon elles sont refusées intégralement de la filière de recyclage. Au rez de jardin les cartons sont à déposer à côté du frigo dans l'entrée.

- . **Boîtes de polystyrène** : Les polystyrènes sont à déposer dans le couloir près du chariot des DASRI pour que Christine les amène à la faculté de Médecine (local carton/papier à côté des DASRI) en sac de 400L.  
 Cryobreizh : celles contenant la carboglace fournis par France Azote: 1/ mettre la carbo éventuellement restante dans le grand bac dans la réserve des produits chimiques, 2/ poser la boîte en polystyrène vide devant le secrétariat au niveau de l'affiche Cryobreizh, leur livreur la récupérera lors de la prochaine livraison.
- . **Compost** : Les biodéchets sont jetés dans les seaux présent dans les cafétérias au RDJ et au 1<sup>er</sup> étage. Des affiches ont été faites pour rappeler les consignes de tri (découpe en petits morceaux, aliments autorisés, pas d'étiquette ni d'essuie-tout...). Julie Warin les emmène un mercredi sur deux au square Daviais où le composteur est géré via l'association Compostri.

## Sensibilisation

- . **Ateliers** : Des ateliers type Fresque du Climat et 2Tonnes sont proposés tous les mois par Nantes Université au lien suivant : <https://www.univ-nantes.fr/decouvrir-luniversite/vision-strategie-et-grands-projets/les-ateliers-collaboratifs-du-developpement-durable-et-de-la-responsabilite-societale>
- . **Ressources** : <https://www.mygreenlab.org/resources.html>, <https://labos1point5.org/les-colloques> (podcast, colloques...), la BD « Le monde sans fin » (Jancovici, Blain) est disponible sur demande auprès de Nina Bon.