



# Guide de Tri des Déchets

—  
1<sup>er</sup> semestre 2018

 **Université  
Paris Nanterre**

# De l'intérêt de bien trier ses déchets

Engagée depuis 2010 dans une politique de Développement Durable, l'Université Paris Nanterre travaille sur la gestion et le tri des déchets pour se conformer chaque jour plus aux exigences réglementaires tout en réduisant son empreinte sur l'environnement.

Du papier aux piles, en passant par les emballages tels que les gobelets ou les bouteilles, l'Université a mise en place une vingtaine de filières déchets qui permettent aux différents acteurs du campus participer au tri sélectif.

En effet, dans un contexte de diminution des ressources (diminution des réserves de pétrole, d'eau, déforestation), trier ses déchets permet leur réutilisation et donc la préservation des ressources pour les générations futures.

Trier et jeter correctement, c'est empêcher qu'un déchet se retrouve dans la nature, pollue l'environnement et devienne un danger pour l'environnement et la santé.

Ce guide de tri a donc pour but de sensibiliser les personnels et enseignants de l'Université aux bonnes pratiques en terme de gestion et de tri des déchets du quotidien. Il a également pour vocation d'aider à la prise de conscience générale quant aux conséquences environnementales d'une production raisonnée alliée à un traitement responsable des déchets produits.

La compétence « déchets » est détenue par la Direction Logistique Hygiène et Sécurité via du Pôle Déchets et Valorisation mais la gestion des déchets au quotidien fait appel à de nombreux services au sein de l'université. Le guide de tri des déchets a également pour objectif la mise en valeur le travail ces différents services y œuvrant au quotidien.

# Sommaire

---

## A Déchets du quotidien

- Le papier, les archives
- Le carton
- Les gobelets
- Les bouteilles, canettes et gobelets
- Le verre
- Les ordures ménagères résiduelles (OMr)
- Les mégots

## B Déchets occasionnels

- Les piles
- Les ampoules, néons
- Les cartouches d'encre et toners
- Les Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques - D3E
- Le mobilier de bureau
- Les livres
- Les Textiles, Linges et Chaussures - TLC

# Sommaire

---

## A Déchets du quotidien

- Le papier, les archives
- Le carton
- Les outils d'écriture
- Les gobelets
- Les bouteilles, canettes et gobelets
- Le verre
- Les ordures ménagères résiduelles (OMr)
- Les mégots

## B Déchets occasionnels

- Les piles
- Les ampoules, néons
- Les cartouches d'encre et toners
- Les Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques - D3E
- Le mobilier de bureau
- Les livres
- Les Textiles, Linges et Chaussures - TLC

# Le papier de bureau

---

## La boîte POP

Si mon papier est imprimé uniquement sur le verso, je peux utiliser le recto en tant que papier brouillon.

Si mon papier est écrit et/ou imprimé en recto-verso, je le mets dans la boîte POP de mon bureau.

Celle-ci sera vidée par le personnel de ménage, entreposé par la manutention dans un local de stockage puis récupéré pour un recyclage par notre partenaire Triethic.

Si mon papier est confidentiel, je peux le déchiqueter manuellement ou via une déchiqueteuse avant de le mettre dans la boîte POP.

J'ai énormément de papier à jeter et cela ne rentre pas dans la boîte POP ?

Je demande un sac pilon (contenance 20kg) à :

[dechets-valorisation@liste.parisnanterre.fr](mailto:dechets-valorisation@liste.parisnanterre.fr)

Et si j'ai des archives à détruire, je contacte le service Archives en envoyant un mail à [archives@liste.parisnanterre.fr](mailto:archives@liste.parisnanterre.fr)

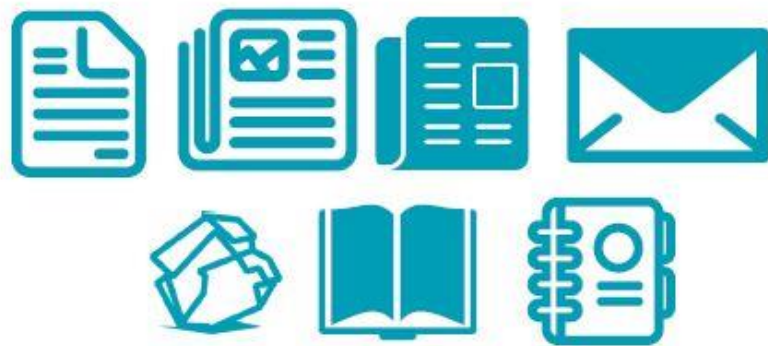




# Le papier de bureau

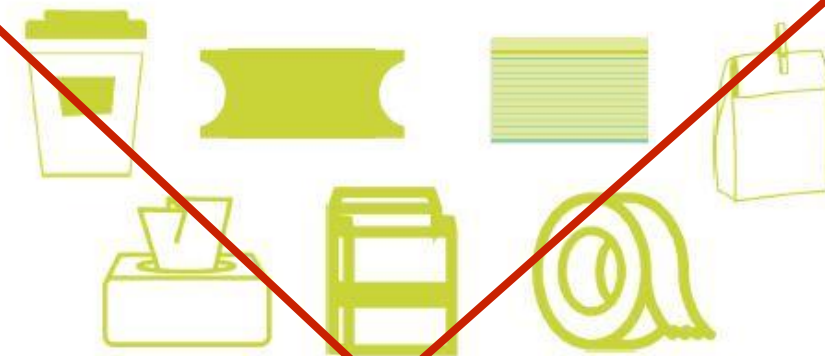
## La boîte POP

### Ce que je peux mettre



Feuille blanche/couleur - Cahier avec/sans spirale - Livre avec couverture - Bloc-notes - Post it- Enveloppe avec/sans fenêtre blanche- Journaux - Magazine - Catalogue - Papier froissé/déchiré

### Ce que je ne peux pas mettre



Enveloppe kraft - Classeur - Ticket de métro - Carton - Cartonnette - Sachet - Emballage de gâteaux - Mouchoir en papier - Sopalin - Gobelet en carton - Papier souillé/gras - Papier calque - Papier spéciaux (boulangerie, cadeaux)

Ici on recycle et Triethic



1 tonne de papier trié = 900kg de papier recyclé  
1 tonnes de papier recyclé = 1 arbre planté

# Déchets du quotidien

## Le carton

J'ai des cartons dont je souhaite me débarrasser.



Je les aplatis puis les dépose dans les roll situés dans le hall de mon bâtiment.

Ces cartons seront récupérés par les équipes de la Manutention puis déposés dans le compacteur de l'Université. Suite à cela, ils seront récupérés par notre prestataire T.E.R. en vue de leur recyclage.



Roll de dépose de carton



# Les gobelets

## Pélican Rouge

Parce que le meilleur déchet, c'est celui qui n'existe pas !

Les distributeurs de boissons chaudes sont majoritairement équipés de détecteurs de « mug ». Je peux donc utiliser ma propre tasse lorsque j'achète un café ou un thé.

Visuel Pelica Rouge sur distributeur



Distributeur Pélican, Bâtiment Charlotte Deibo



Sur un mois, à raison de 2 cafés par jour, c'est 40 gobelets non consommés.



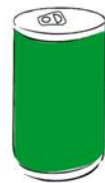
# Les bouteilles, canettes et gobelets

## Le collecteur Lemon Tri

J'ai terminé ma boisson, ma bouteille, ma canette ou mon gobelet plastique est vide. Je me rends dans le hall de mon bâtiment le déposer dans mon collecteur Lemon Tri.



Les bouteilles

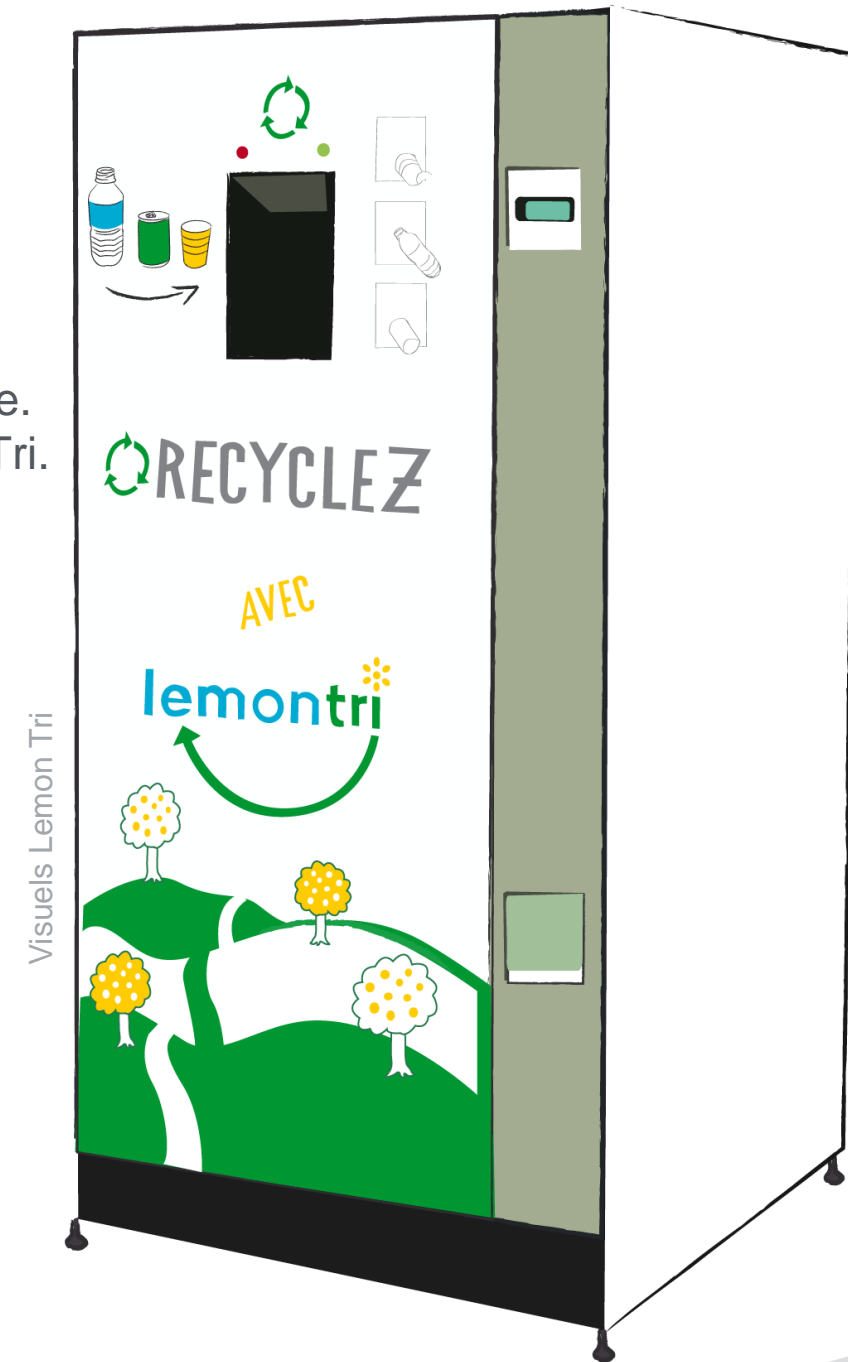


Les canettes



Les gobelets

Ils seront recyclés en pull, vélo ou mobilier urbain par exemple.



1 tonne de plastique triée = 800kg de pétrole brut économisé



→ Rapporté à une habitant, cela revient à économiser :

- 1 an et demi de consommation énergétique
- 2 mois de consommation d'eau

# Le verre

## Les points d'apport volontaire

J'ai des bouteilles en verre ou bien des bocaux à jeter. Je peux les déposer dans les trois bornes d'apport volontaire prévues à cet effet sur le campus. POLD se chargera des les récupérer en vue de leur recyclage. Ils deviendront de nouveaux bocaux et bouteilles.



Visuels POLD

Attentions ne sont pas accepté·e·s dans les bornes :

- Pyrex
  - Vitres
  - Pots en terre cuite
  - Faïence
  - Porcelaine
  - Ampoules et néons
- À apporter en déchèterie
- cf. page 17 du présent guide




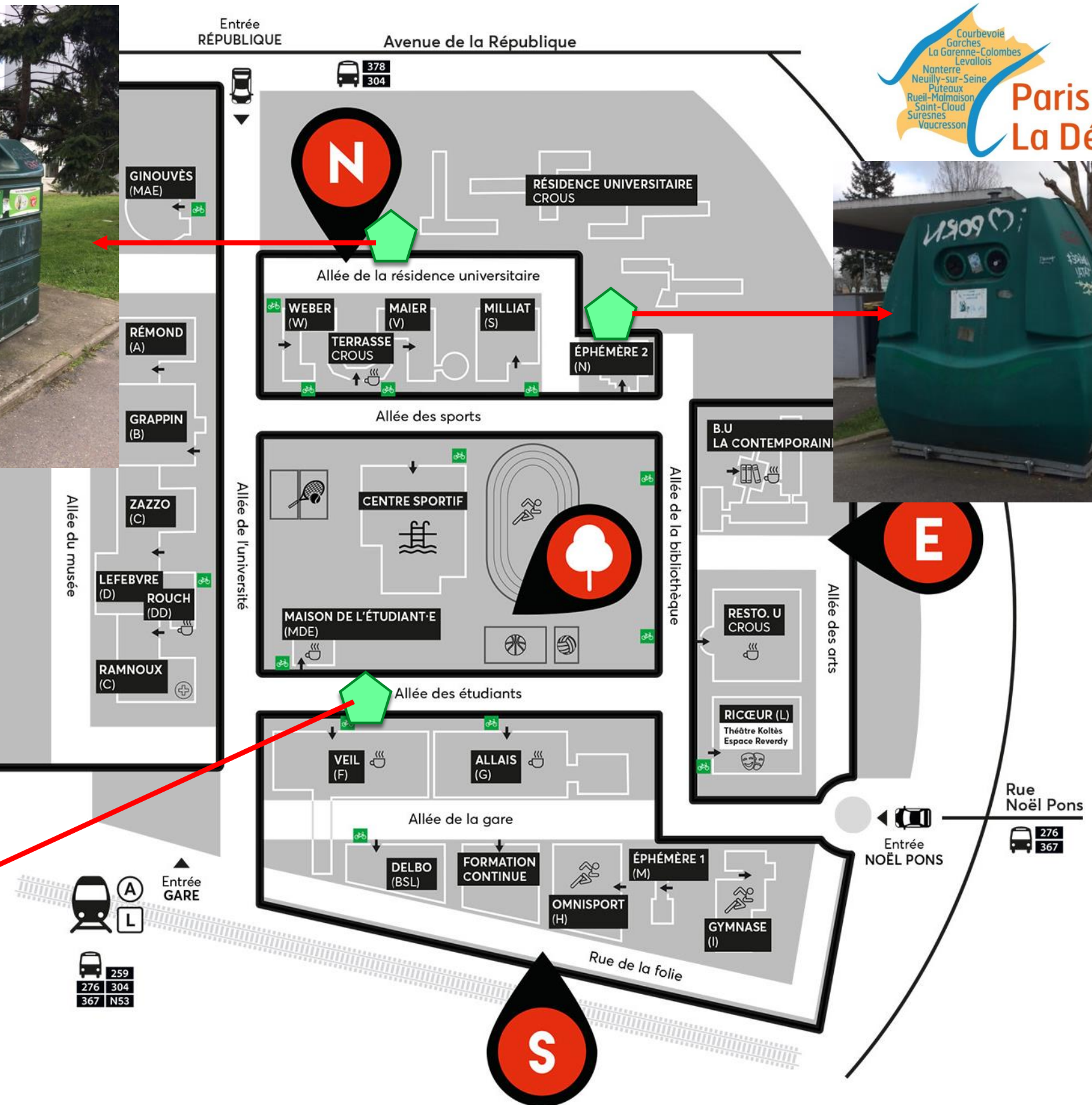
1 tonne de verre recyclé = 660 kg de sable préservé



# Plan du campus - Université Paris Nanterre



 Borne de collecte des verres



# Ordures Ménagères résiduelles (OMr)

## Les corbeilles

Je peux jeter mes déchets du quotidiens dans les corbeilles de bureaux ou bien les corbeilles extérieures.

### Acceptés :

- Sacs en plastiques
- Polystyrène
- Pots et barquettes en plastiques
- Restes alimentaires

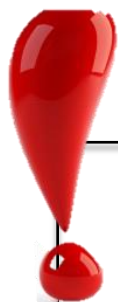
### Ne sont pas acceptés :

- Médicaments
- Gravats
- Liquides inflammables
- Produits présentant un/plusieurs pictogramme(s) de danger
- Et tout type de déchets présents dans ce guide hors OMr !



Les OMr collectées à Nanterre sont incinérées et valorisées énergétiquement :

2 pots de yaourt incinérés = 1 ampoule alimentée en énergie pendant 1h



une doute, une question ?  
[dechets-valorisation@liste.parisnanterre.fr](mailto:dechets-valorisation@liste.parisnanterre.fr)



# Les mégots de cigarettes

## Les cendriers

Lorsque j'ai terminé ma cigarette, je dépose le mégots dans un des cendriers présents sur les espaces extérieurs. Ils sont incorporés aux poubelles du campus.



Ils termineront leurs vies dans les ordures ménagères plutôt que sur le trottoirs.



Un mégots par terre, c'est 500L d'eau polluée



Cendrier, bât. Formation Continue

# Sommaire

---

## A Déchets du quotidien

- Le papier, les archives
- Le carton
- Les outils d'écriture
- Les gobelets
- Les bouteilles, canettes et gobelets
- Le verre
- Les ordures ménagères résiduelles (OMr)
- Les mégots

## B Déchets occasionnels

- Les piles
- Les ampoules, néons
- Les cartouches d'encre et toners
- Les Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques - D3E
- Le mobilier de bureau
- Les livres
- Les Textiles, Linges et Chaussures - TLC

# Piles

## Les bornes Jet'pil et Pilebox

J'ai des piles à jeter, je me rends donc dans le hall de mon bâtiment pour les déposer dans les collecteurs disponibles.



Toutes les piles sont acceptées, quelles soient rechargeables ou à usage unique. Les petites batteries sont également acceptées.



**Borne Jet'pil**

Elles seront récupérées par les équipes de les équipes du Pôle de la Manutention (D.L.H.S) puis stockées et enfin collectées par notre prestataire Cartouche Utile en vue de leur recyclage (vélos, vis, grillages, piles...).



Si je ne souhaite pas me déplacer à chaque pile usagée, je peux obtenir un petit Cube à Piles à poser sur mon bureau en envoyant un mail à [dechets-valorisation@liste.parisnanterre.fr](mailto:dechets-valorisation@liste.parisnanterre.fr)



# Lampes

## Recylum

Lorsque les lumières de mon bureau ne fonctionnent pas. Je le signale au chef du bâtiments dans lequel je suis. Il se chargera d'effectuer la demande de travaux auprès du Service de la Direction du Patrimoine. Dès lors, les équipes de l'Atelier Electricité procéderont au renouvellement du matériel défectueux.

Suite à cette intervention, l'opérateur se stockera la lampe défectueuse dans le conteneur adapté. Une fois plein, ce conteneur sera collecté par notre partenaire Recylum qui se chargera de recycler les différentes matières premières les composant.



Les ampoules se recyclent à plus de 90% de leur poids

- composants recyclés
  - verre (nouvelles lampes)
  - métaux (vélos, canettes)
- composants valorisés énergétiquement
  - plastiques et divers
- composants dépollués
  - poudres fluorescentes
  - mercure neutralisé



# Lampes

## Recylum – Ampoules recyclables



Visuel Recylum



Les ampoules classiques à filaments et les ampoules halogènes ne se recyclent pas, elles sont à déposer dans les bacs d'ordures ménagères.

# Cartouches d'encre

## Cartons à cartouche

J'ai des cartouches d'encre/toners vides dont je souhaite me départir écologiquement. Je peux me rendre dans le hall de mon bâtiment et les déposer dans les cartons blancs prévus à cet effet.



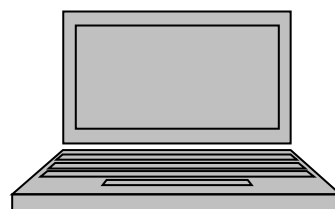
Ils seront récupérés et stockés par les équipes de la Manutention puis collectés par notre partenaire Cartouche Utile.



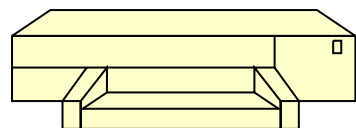
En 2017, seulement 20% des cartouches et toners sont captés par la filière de recyclage : il s'agit pourtant de déchets dangereux pour l'environnement

# Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques

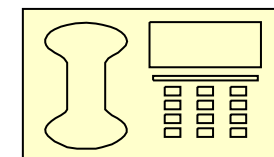
## Ecologic



Si je souhaite me départir d'un s'agit d'un appareil informatique, je dépose en premier lieu un ticket sur



<http://helpdesk.parisnante.fr/>



1) Si le matériel est défectueux, les équipes techniques de la Direction des Ressources Informatiques (D.R.I.) procéderont alors aux réparations nécessaires.

Si celui-ci s'avère hors d'usage et sauf indication contraire de la D.R.I., je demande son enlèvement auprès des équipes de la Manutention à

[manutention@liste.parisnante.fr](mailto:manutention@liste.parisnante.fr)

Dès lors, cet appareil sera stocké puis collecté par Ecologic qui se chargera de son élimination en vue du recyclage des matériaux composants,

2) S'il s'agit d'un renouvellement de parc informatique, ces équipements seront stockés puis distribuer aux personnels sous forme de don de P.C. et ce, en partenariat avec le Service d'Action Sociale.



Je fais bien attention de faire remonter le code barre d'identification auprès des Agents Comptables.

# Le mobilier de bureau

D.L.H.S., S.A.S., Valdélia

J'ai du mobilier dont je souhaite me départir. J'envoie ma demande d'enlèvement minimum 48h à l'avance par mail à :

[manutention@liste.parisnanterre.fr](mailto:manutention@liste.parisnanterre.fr)

Cette demande doit être accompagnée d'une liste des types, nombres et état des mobiliers à évacuer.



Dès lors, selon une procédure établie, le mobilier en état d'usage sera :

- 1) Réaffecté dans les services demandeurs
- 2) Éliminer via la filière de recyclage Valdélia

La DLHS et le SAS, avec l'aide de la DFC, travaillent actuellement sur une réflexion de don de mobiliers pour les personnels et les associations.



# Les livres et revues non utilisé.e.s

## Le réemploi

Je réalise un bilan des ouvrages que je souhaite donner à titre gracieux et contacte par mail Mme André du Service Commun de la Documentation (S.C.D.) à

[candre@parisnanterre.fr](mailto:candre@parisnanterre.fr)

1) Si les livres peuvent présenter un intérêt pédagogique, ils seront :  
→ intégrés au fond documentaire de la B.U.

ou

→ donnés à des Associations partenaires de la B.U. :  
- Clap ! Action Education  
- L'Ecole sous l'Arbre

2) Dans le cas contraire, je peux les déposer dans l'une des nos six Bibliothèques Libres et Participatives présentes sur le campus

3) Si mes ouvrages sont très abimés, griffonnés, déchirés...  
je les dépose dans ma boîte POP de bureau.

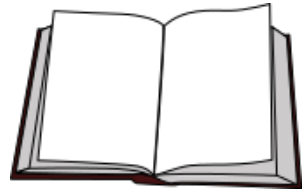
Si la quantité est très importante, je contacte au préalable le Pôle Déchets et Valorisation de la D.L.H.S. pour que l'on m'aide à les évacuer

[dechets-valorisation@liste.parisnanterre.fr](mailto:dechets-valorisation@liste.parisnanterre.fr)

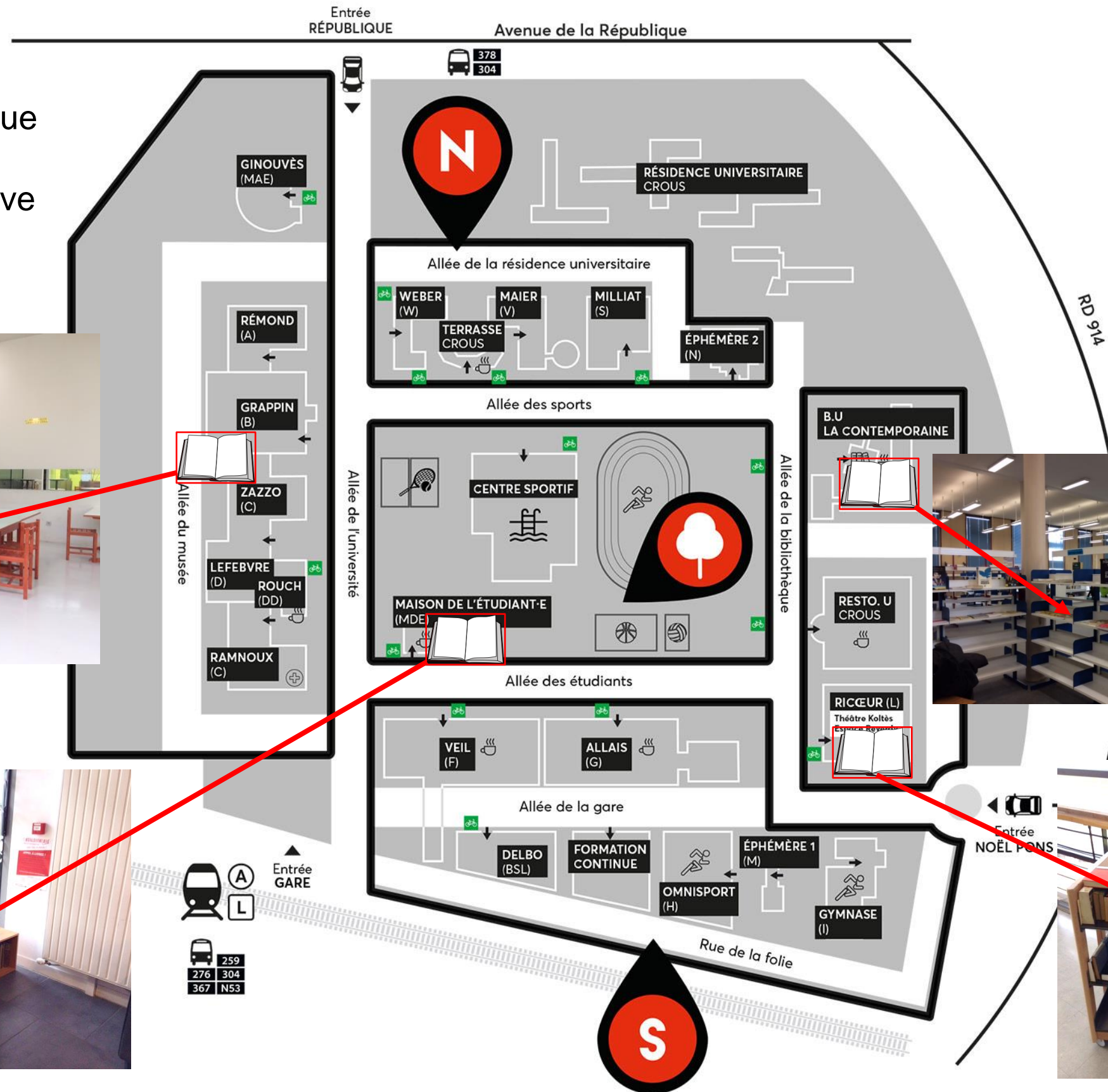
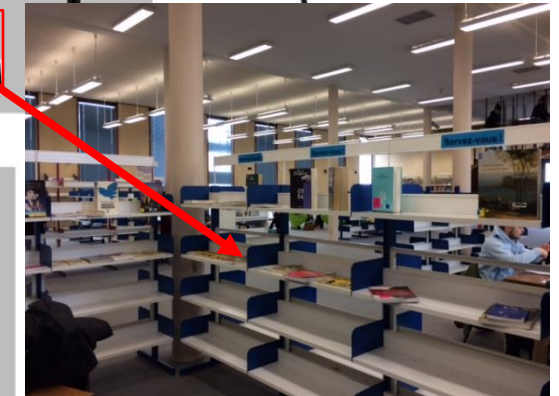


Bibliothèque Libre et Participative  
Maison de l'Etudiant-e

# Plan du campus - Université Paris Nanterre



Bibliothèque  
Libre et  
Participative





# Textiles Linges et Chaussures

## Le Relais

Des textiles, linges et chaussures dont je souhaite me départir.  
Je peux déposer mes articles dans la borne Relais située sur le campus à proximité des Résidences Etudiantes du CROUS.

Mes articles propres et secs doivent être :

- Emballés dans un sac fermé (maximum 50L)
- Les chaussures doivent être attachées par paires
- Séparer si possible les chaussures des textiles et linges

Ces T.L.C. collectés par le Relais seront triés et orientés vers la filière adaptée :



Visuel Le Relais

*La seconde  
vie des  
textiles  
au Relais*



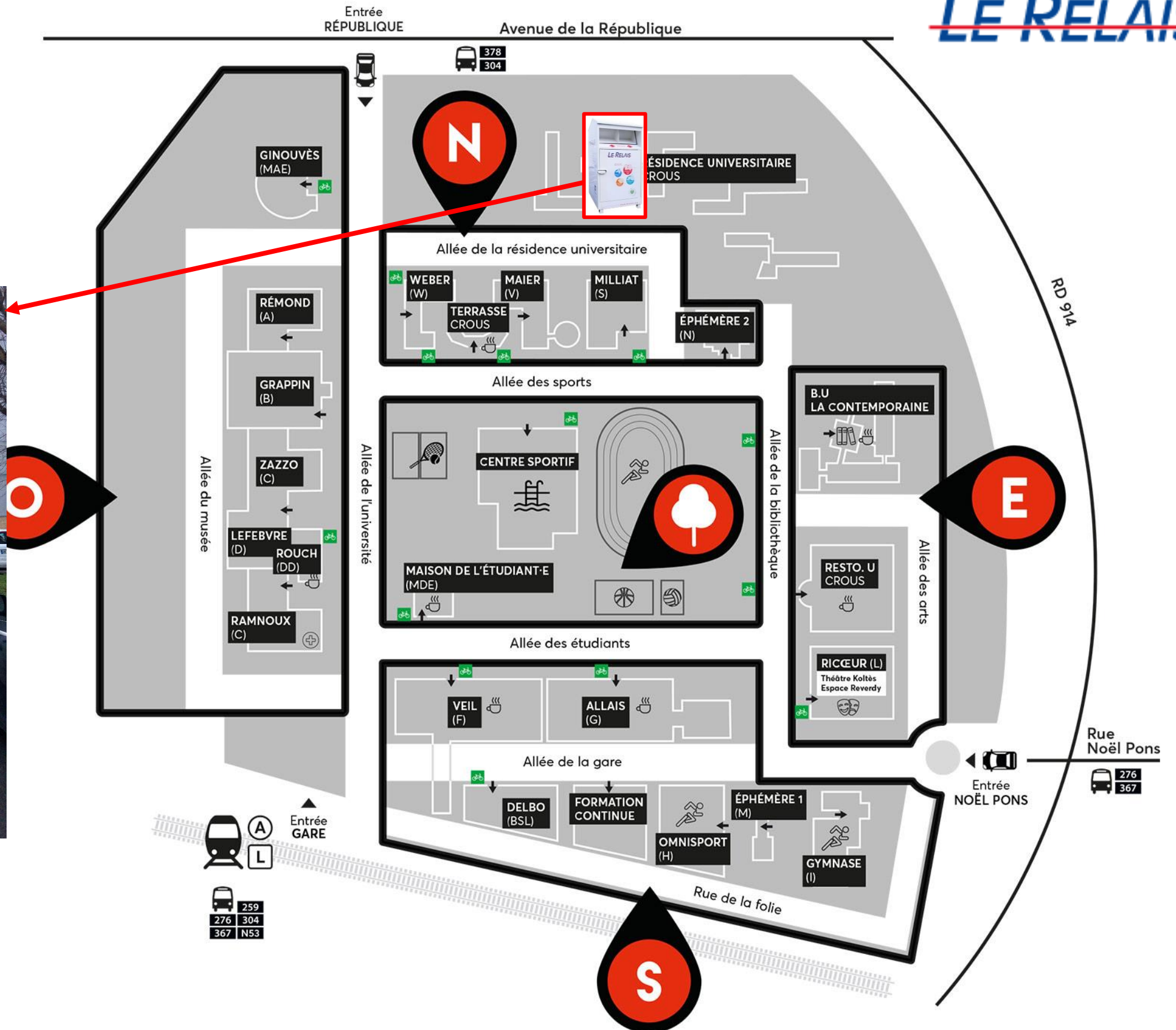
Borne située sur le campus



# Plan du campus - Université Paris Nanterre

**LE RELAIS**

Borne de collecte Le Relais





# Un doute, une question ?

—

[dechets-valorisation@liste.parisnanterre.fr](mailto:dechets-valorisation@liste.parisnanterre.fr)

# Services et personnes grâce auquel-le-s ce guide a pu voir le jour

---

Les personnels de la Direction Logistique Hygiène et Sécurité (D.L.H.S.) et plus particulièrement

- Mme Haoua Zéroual, Directrice
- M. Gilles Estrailier, Adjoint à la Directrice Responsable Logistique
- M. Jordan Périchet, Responsable financier et Marché Public
- Mme Souad Zouita, Prévention des risques – CHSCT Responsable
- M. Jean-Luc Hébert, Responsable Pôle Manutention
- M. François Dubois, Responsable Pôle Traitement des Archives

Les personnels de la Direction des Ressources Informatiques (D.R.I.) et plus particulièrement

- M. Jérémy Hébert, Support & Micro-informatique
- Mme Aurélie Manouvrier, Responsable du secrétariat Administratif et financier

Les personnels de la Direction du Patrimoine (D.P.) et plus particulièrement

- M. Stéphane Brette, Vice-Président Patrimoine et transition écologique
- M. Mohamed Hechelef, Directeur du Patrimoine
- M. Jean-Claude Genest, Responsable Atelier espaces extérieurs

Les personnels du Service Commun de la Documentation et plus particulièrement

- Mme Camille Andrée, Responsable du Département de la Polititique Documentaire

Les personnels du Service Responsabilité des Universités et Développement Durable (R.S.U.-D.D.) et plus particulièrement

- Mme Mailys Derenesmil, Cheffe de Service

Le Service d'Action Social (S.A.S) et plus particulièrement

- Mme Elisabeth Brunet, Responsable Administratif
- M. Paul Fontayne, Directeur du Service d'Action Sociale

