

## Directive sur l'achat et la consommation de papier

Consciente de ses responsabilités sociales et environnementales et de son devoir d'exemplarité, la Ville de Vevey s'engage à minimiser les impacts négatifs dus à la consommation de papier de son administration. Pour cela, elle agit :

- sur le **choix des papiers**, qui se doivent de présenter le meilleur bilan écologique possible tout en convenant à l'usage désiré ;
- sur la **quantité de papier consommée**, grâce à une réflexion sur les besoins, à une sensibilisation des employés communaux et à un monitoring annuel de la consommation.

### Mise en œuvre

Le Responsable du Centre d'impression est chargé de la mise en œuvre de la présente directive. Il est seul habilité à procéder aux achats de papier et fournit les services suivant leurs besoins. Il tient à jour une liste des papiers adaptés aux différents usages et la met à la disposition des services afin de les aider à faire leur choix.

### Critères d'achats

<b>Fibres</b>
<b>Exiger, sauf incompatibilité technique avérée</b> , du papier 100% recyclé et labellisé (par ordre de préférence) Ange bleu ou FSC Recycling (ou équivalent)
Lorsque le papier recyclé n'est pas adapté pour des raisons techniques impératives, <b>exiger</b> du papier produit à partir de fibres provenant de forêt gérées de manière durable (Label FSC 100% ou équivalent)
<b>Substances chimiques</b>
<b>Préférer</b> un papier exempt de substances chimiques dangereuses pour la santé et l'environnement en privilégiant les papiers répondant aux critères des labels, dans l'ordre de préférence, Nordic Ecolabel (module chimique) ou Ange Bleu (ou équivalents)
<b>Blanchiment</b>
<b>Exiger, sauf incompatibilité technique avérée</b> , du papier blanchi sans chlore ni dérivés du chlore (sigle TCF ou PCF).
Si le papier doit être blanc et ne peut pas porter les sigles TCF ou PCF, <b>exiger</b> qu'il n'ait pas été blanchi au chlore (sigle ECF).
<b>Colorants</b>
<b>Exclure</b> les colorants ou pigments contenant des métaux lourds (plomb, cadmium, chrome hexavalent).

### Critères d'usage

- Les impressions se font toujours en recto-verso, y compris pour les lettres. Seuls des documents très particuliers peuvent être imprimés sur une seule face. Exemples : cartes de visite, diplômes, affiches, flyers ou tout document sur papier de plus de 160 g/m<sup>2</sup>.
- Le papier à utiliser par défaut pour l'ensemble des usages courants des services est le papier 100% recyclé 80 g/m<sup>2</sup> présentant un niveau de blancheur intermédiaire.
- Lorsqu'un papier présentant un niveau de blancheur élevé est indispensable, un papier 100% recyclé 80 g/m<sup>2</sup> à haut niveau de blancheur doit être utilisé et non un papier composé de fibres neuves.

### Critères d'usage (suite)

- L'usage de papier à en-tête pré-imprimé est réservé aux usages suivants : lettres ou documents officiels qui constituent une exception dans la pratique du service. Dans tous les autres cas, le logo doit être directement intégré au document, qui sera ensuite imprimé en noir et blanc sur du papier 100% recyclé 80 g/m2.
- L'usage d'autres types de papier, notamment de papiers spécifiquement adaptés aux impressions couleurs, et de grammages supérieurs à 80g/m2 se doit d'être exceptionnel. Il est en principe réservé au Centre d'impression.

Décision du 27 juin 2013,

Au nom de la Municipalité  
le Syndic le Secrétaire



Laurent Ballif Grégoire Halter