

DIRECTIVE SUR LES ACQUISITIONS DURABLES



HEKS
EPER

CONTENU

Préambule	3
1. Principes	4
1.1. Procédure générale dans le choix des fournisseurs	4
1.2. Protection du climat	4
1.3. Communication	4
1.4. Traitement des surcoûts dus aux acquisitions durables	5
2. Infrastructure	5
2.1. Constructions	5
2.2. Equipements	6
2.3. Mobilier	6
2.4. Technique	7
2.5. Matériel de bureau	7
2.6. Boissons et alimentation, dont service de traiteur	7
2.7. Nettoyage	8
2.8. Consommables pour l'hygiène	8
2.9. Elimination des déchets	9
2.10. Véhicules	9
3. Communication	9
3.1. Papier	9
3.2. Imprimés	10
3.3. Supports événementiels et de campagne	10
3.4. Cadeaux publicitaires	10
3.5. Textiles	11
3.6. Périodiques	11
4. Personnel	11
4.1. Voyages professionnels	11
4.2. Déplacements pendulaires	12
4.3. Sensibilisation du personnel	12
Annexe: Labels	13

La Directive sur les acquisitions durables a été adoptée par le Groupe de Direction le 31.5.2017.

PRÉAMBULE

L'EPER s'engage pour un monde plus juste et plus humain, non seulement dans ses programmes et ses projets, mais aussi pour l'ensemble de ses domaines et activités. Les décisions d'achat se répercutent sur les ressources naturelles et les biens sociaux tout au long de la chaîne de fournisseurs et du cycle de vie des produits acquis. Une pratique durable en matière d'acquisitions a valeur de signal aussi bien vis-à-vis de l'extérieur qu'en interne, à l'égard du personnel.

L'être humain est au centre de l'action de l'EPER. Le fait d'acquérir des biens et services auprès de fournisseurs qui offrent à leur personnel des conditions de travail équitables relève donc de la même logique. Les aspects écologiques sont tout aussi importants, car une société ne peut s'épanouir que si son environnement est sain. La dimension économique est également à prendre en compte. L'EPER s'engage en effet à utiliser les moyens qui lui sont confiés selon des principes d'efficacité et d'efficience.

C'est pourquoi l'EPER a arrêté les dispositions suivantes, qui s'appliquent à titre contraignant à toutes les unités de son organisation actives en Suisse.

1. Principes

1.1. Procédure générale dans le choix des fournisseurs

- **Protection des droits humains et du droit du travail :** dans la mesure du possible, l'EPER n'achète que des biens et services provenant de fournisseurs qui respectent au minimum les normes fondamentales du travail édictées par l'OIT.
- **Utilisation respectueuse des ressources écologiques :** l'EPER s'efforce d'acquérir des biens et services produits dans le respect des ressources écologiques, de la protection de la biodiversité et du climat.
- **Labels / critères généraux :** dans la mesure du possible, l'EPER acquiert des biens et services qui répondent au minimum aux labels décrits à l'annexe II, catégorie A, ou à des labels ou critères équivalents, ou qui proviennent de fournisseurs avec des pratiques transparentes et des modes de production équivalents ou plus élevés. Si de tels biens et services ne sont pas disponibles, ne peuvent être acquis qu'avec des efforts disproportionnés, que leur prix d'achat est disproportionné ou que la qualité est nettement inférieure aux attentes, il est possible d'acquérir des biens et services correspondant aux labels de l'annexe II, catégorie B.
- **Promotion des entreprises sociales :** dans la mesure du possible, l'EPER privilégie les biens et services d'ateliers protégés, de projets sociaux ou de projets de développement.
- **Promotion des marques écologiques pionnières :** sont à soutenir tout spécialement les produits fabriqués par des fournisseurs qui font œuvre de pionniers pour des normes environnementales plus élevées dans leur branche ou qui, pour les produits agricoles, font la transition vers l'agriculture biologique.

1.2. Protection du climat

- Principe: l'EPER a à cœur de préserver le climat.
- Compensation des émissions de CO2: les émissions de CO2 sont compensées.

1.3. Communication

L'EPER souscrit publiquement à une politique d'acquisitions durable.

- Les principes et les activités de l'EPER en matière de développement durable sont communiquées de manière appropriée.

1.4. Traitement des surcoûts dus aux acquisitions durables

- **Inscription au budget et marketing:** les coûts plus élevés générés par les acquisitions durables sont systématiquement inscrits au budget et le recours à des biens et services durables est souligné en tant qu'argument de marketing dans les demandes de financement.
- **Négociation:** demande aux fournisseurs de tarifs préférentiels pour les ONG.
- **Sponsoring:** exploitation maximale du potentiel de sponsoring de biens et services durables.

2. Infrastructure

2.1. Constructions

- L'EPER s'assure, lors de l'attribution de mandats, que les prestataires des secteurs de l'immobilier et de l'entretien appliquent pour leur personnel des conditions de travail équitables et correspondant aux normes suisses.
- Les nouvelles constructions réalisées sur commande de l'EPER suivent des directives écologiques strictes. Elles sont réalisées avec des matériaux dépourvus de substances nocives, sans dommage pour l'écologie et la santé, recyclables et correspondant aux normes Minergie.
- La rénovation de constructions existantes est réalisée de sorte à optimiser le bilan écologique.
- L'efficacité énergétique et d'autres aspects écologiques de tous les immeubles et bureaux détenus par l'EPER sont régulièrement contrôlés et optimisés.
- La recherche de nouveaux bureaux doit observer les critères écologiques suivants:
 - efficacité énergétique élevée
 - situation centrale, bonne desserte avec les transports publics
 - aération saine, bonne luminosité naturelle, faible niveau de bruit et de rayonnements.

2.2. Equipements

- **Santé:** dans le choix des équipements, les priorités sont la santé du personnel et l'absence de substances nocives.
- **Peintures:** il est recommandé de choisir des peintures à base végétale ou minérale. La sélection peut être étendue aux peintures du label écologique «der blaue Engel».
- **Moquettes:** outre l'absence d'émissions nocives, il existe dans ce secteur un vaste choix de moquettes aux matériaux entièrement recyclables (« cradle to cradle », ou principe du zéro déchet) qui sont à privilégier.
- **Eclairage:** l'éclairage au poste de travail doit correspondre en premier lieu aux recommandations des spécialistes en termes de spectre lumineux. En second lieu, il convient de veiller à l'efficacité énergétique. Dans tous les bureaux de l'EPER, des luminaires avec détecteur de mouvement sont installés dans les endroits où une telle mesure est judicieuse. Les luminaires à retirer doivent être démontés de manière appropriée par du personnel compétent.

2.3. Mobilier

- **Santé:** le caractère fonctionnel, l'ergonomie et l'absence de substances nocives sont les priorités dans le choix du mobilier. Le parc de tables de travail à hauteur réglable est déterminé dans les limites des moyens financiers; ces tables sont proposées en priorité aux personnes avec des problèmes de dos et à celles qui travaillent dans un bureau avec un taux d'occupation important.
- **Qualité:** il convient de privilégier un mobilier de qualité, susceptible d'être réparé, assorti d'une garantie de longue durée et d'une clause de reprise.
- **Seconde main:** le mobilier de seconde main est une option à prendre en compte en raison de l'intérêt écologique par rapport à du matériel neuf.
- **Matières premières et élimination:** le mobilier conçu et fabriqué selon le principe du zéro déchet est la meilleure option. Le mobilier fabriqué avec des matériaux recyclés ou recyclables vient en second choix.
- **Bois:** le mobilier en bois massif non traité contribue à une meilleure qualité de l'air et doit être envisagé à ce titre. Les articles en bois doivent être certifiés par la norme FSC.

- **Adaptation individuelle des postes de travail:** la personne responsable du matériel de bureau s'assure que les nouvelles collaboratrices et les nouveaux collaborateurs peuvent adapter individuellement leurs postes de travail à leurs besoins ergonomiques.

2.4. Technique

- **Produits répondant aux bonnes pratiques:** il convient de privilégier des appareils électriques et électroniques particulièrement écologiques et durables, pour autant que leurs fonctionnalités obéissent aux exigences de l'EPER.
- **Critères d'achat:** en plus du caractère fonctionnel, de la convivialité d'utilisation et de l'ergonomie des appareils, les critères suivants entrent en compte:
 - conditions de travail équitables et absence de matériaux faisant l'objet de conflits
 - étiquette énergie minimale: A+
 - Choix des produits en priorité parmi les labels « Der Blaue Engel », EPEAT, TCO ou Energy Star.
 - absence de substances nocives
 - Durabilité, possibilité de réparer et de recycler les produits
- **Elimination:** les appareils électriques et les matériaux associés sont éliminés de manière professionnelle.
- **Economie d'énergie et efficacité énergétique:** tous les bureaux sont régulièrement contrôlés sous l'angle des mesures d'économie d'énergie et d'efficacité énergétique.

2.5. Matériel de bureau

- Le matériel de bureau doit provenir si possible de la gamme durable d'un fournisseur spécialisé.

2.6. Boissons et alimentation, dont service de traiteur

En tant que membre de la Blue Community, qui considère l'eau comme un droit humain, l'EPER s'engage pour l'accès à cette ressource.

- **Sensibilisation:** le personnel est sensibilisé à intervalles réguliers sur l'eau potable et l'alimentation durable.

- **Séances:** dans ses locaux, l'EPER offre de préférence de l'eau du robinet lors des séances de travail.
- **Boissons et alimentation:** les denrées alimentaires, le café, le thé et autres boissons sont, dans la mesure du possible, issus du commerce équitable ou certifiés bio. Les produits régionaux et de saison sont privilégiés, de même que les aliments dépourvus d'huile de palme.
- **Traiteur :** les services de traiteur avec une visée sociale sont privilégiés. Dans toute la mesure du possible, ils devront proposer des denrées végétariennes, sans huile de palme, produites dans la région et communiqués aux convives. Concernant l'événementiel, il convient de rechercher systématiquement une manière attrayante de servir de l'eau du robinet. L'offre de boissons vendues en petites bouteilles de plastique doit être évitée ; on leur préférera des bouteilles en verre et des carafes.
- **Emballages:** les emballages non réutilisables, surtout les emballages individuels, sont à éviter autant que possible. Cela vaut tout particulièrement pour le thé et le café.

2.7. Nettoyage

- **Produits de nettoyage:** l'EPER utilise de préférence des produits de nettoyage écologiques biodégradables et à base de plantes. Si possible, ces produits doivent être exempts d'huile de palme.
- **Emballages:** les contenants rechargeables et les emballages de grande taille sont préférés aux emballages à usage unique.
- **Consommables à usage unique:** l'utilisation de consommables à usage unique pour le nettoyage est à éviter.
- **Appareils:** pour les appareils de nettoyage, la priorité est donnée à des appareils ergonomiques à efficacité énergétique élevée et à économie d'énergie, si possible réparables et assortis d'une longue durée de garantie.
- **Personnel:** le personnel de nettoyage doit être au fait des méthodes modernes de nettoyage écologique et les appliquer.

2.8. Consommables pour l'hygiène

- Les articles d'hygiène tels que papier toilette, essuie-main et essuie-tout sont constitués à 100% de papier recyclé.
- Le savon est si possible dépourvu d'huile de palme.

2.9. Elimination des déchets

- Réduction des déchets : la production de déchets est à éviter dans la mesure du possible.
- Recyclage : les déchets recyclables sont l'objet d'un tri sélectif. Tous les bureaux sont équipés de collecteurs de vieux papier, de carton, de déchets verts, de bouteilles en PET et en plastique, de verre, métal, etc. ou situés de sorte que les équipements de collecte soient aisément accessibles. Les collaboratrices et les collaborateurs ainsi que le personnel de nettoyage sont régulièrement encouragés à séparer les déchets.

2.10. Véhicules

- A éviter : les voitures individuelles au logo de l'EPER sont utilisées avec parcimonie.
- Modèles : lors de l'achat d'un véhicule neuf, les modèles économes et à faible taux d'émissions sont privilégiés, ainsi que les véhicules électriques dans la mesure du possible.

3. Communication

3.1. Papier

- Consommation limitée: l'EPER se fixe des limites contraignantes pour sa consommation de papier.
- Options numériques: les processus de travail nécessitant du papier et les communications écrites sont remplacés de manière ciblée par des processus électroniques et des courriers électroniques. Dans la mesure du possible, les documents nécessaires lors des séances sont présentés sous forme électronique seulement.
- Sensibilisation: le personnel est régulièrement sensibilisé à la question du gaspillage de papier.
- Norme FSC et recyclage: tous les produits de papeterie commandés par l'EPER répondent au minimum à la norme FSC. Le papier recyclé est utilisé autant que possible.
- Archivage: le papier d'archivage répond au moins à la norme DIN-6738 ou à la norme ISO 9706. Le papier avec le label « Der Blaue Engel » remplit la norme DIN 6738.

3.2. Imprimés

- Tirages: le choix du tirage est soigneusement pesé; le nombre de tirages est maintenu à un minimum.
- Choix du papier: voir directives de l'univers visuel: <http://design.heks.ch/fr/univers-visuel/papier>
- Imprimeries: les imprimeries expressément sociales et respectueuses de l'environnement sont privilégiées pour autant qu'elles répondent aux exigences de l'EPER en termes de gestion. Si, pour de justes motifs, une collaboration de longue date doit être poursuivie avec des imprimeries classiques, un dialogue est ouvert avec celles-ci sur les pratiques durables.
- Imprimantes internes: appareils haut de gamme, efficaces et économes en énergie. Les imprimantes sont réglées sur le mode à économie d'énergie. Les impressions par défaut sont réalisées en recto-verso et en noir et blanc, avec des toners et des cartouches réutilisables. La nuit et les jours non ouvrés, les imprimantes sont en principe éteintes.

3.3. Supports événementiels et de campagne

- Matières premières: les supports événementiels et de campagne – bannières, affiches, etc. – sont si possible produits dans des matériaux respectueux de l'environnement. Les matériaux aisément renouvelables ou à base de produits recyclés, biodégradables ou recyclables sont privilégiés.
- Conception: la conception doit permettre autant que possible la réutilisation des supports.
- Elimination: après utilisation, la valorisation des supports pour en faire des sacs, etc. est envisagée.

3.4. Cadeaux publicitaires

- Utilisation parcimonieuse: les cadeaux publicitaires sont à distribuer de manière parcimonieuse et ciblée. En toutes circonstances, les cadeaux inopportuns sont à éviter.
- Fabrication: dans la mesure du possible, les cadeaux publicitaires proviennent d'ateliers protégés, de projets de développement, d'entreprises suisses ou d'entreprises de commerce équitable.
- Matériaux écologiques: si possible, les cadeaux publicitaires sont des produits de valeur qui remplissent les normes des labels suivants :

FSC pour le bois, GOTS pour les textiles en fibre naturelle, bluesign pour les textiles synthétiques, bio ou commerce équitable pour l'alimentation. Les produits sont recyclables ou sont fabriqués avec des matières premières biodégradables ou des matériaux recyclés.

3.5. Textiles

- Commerce équitable: les textiles sont si possible certifiés de commerce équitable.
- Bio: les textiles sont si possible en fibres naturelles certifiées GOTS (par exemple coton bio).
- Recyclage: les textiles certifiés bluesign et les tissus en fibres recyclées sont préférés aux tissus conventionnels, synthétiques ou non.

3.6. Périodiques

- Sélection: les publications sur abonnement sont soigneusement sélectionnées. Les abonnements font l'objet d'une révision tous les deux ans au moins.
- Version électronique: pour une offre comparable, le passage à une édition électronique de la publication est envisagé.

4. Personnel

4.1. Voyages professionnels

- Principe: pour des raisons écologiques, les voyages professionnels de tous types effectués sur mandat de l'EPER sont optimisés et limités au strict minimum.
- Gestion: les divisions concernées fixent des objectifs contraignants pour le nombre de kilomètres de vols aériens. Afin de s'assurer de l'enregistrement correct des voyages professionnels, les réservations sont effectuées exclusivement par le secrétariat de la division concernée. Les réservations sont réalisées par une agence de voyage spécialisée.
- Moyens de transport: les voyages professionnels en Suisse sont en principe effectués en transports en commun. Le trajet doit être le plus direct possible avec les meilleures correspondances. Une voiture peut être utilisée si la destination est difficile d'accès en transports en commun.

4.2. Déplacements pendulaires

- Moyens de transport: les collaborateurs sont incités à prendre le vélo ou les transports en commun pour faire les trajets.
- Evitement des heures de pointe: le télétravail et les horaires flexibles sont encouragés dans le cadre des dispositions du service pour autant que la qualité du travail n'en pâtisse pas.

4.3. Sensibilisation du personnel

- Cadeaux: les cadeaux officiels de bienvenue et de départ sont de préférence choisis parmi l'assortiment de produits durables – fleurs de la région et de saison (à la belle saison), chocolats ou confiseries bio et issus du commerce équitable, cartes de vœux sur papier certifié FSC, etc.
- Personnel: le personnel est régulièrement sensibilisé et informé des actions de l'EPER en matière de développement durable; il est invité à contribuer à un développement durable.
- Nouveaux collaborateurs: le personnel nouvellement recruté est informé par les canaux appropriés de la politique de l'EPER en matière de développement durable. Une fiche d'information aborde les principales mesures avant même l'entrée en fonction (consommation parcimonieuse de papier et d'impressions, déconnexion des prises d'économie d'énergie avant de quitter le bureau, aération intermittente, avantages de consommer l'eau du robinet et des aliments issus du développement durable, trajets pendulaires à vélo ou en transports publics, utilisation de vaisselle réutilisable, etc.)

ANNEXE : LABELS

▪ Catégorie A



▪ Catégorie B



ENTRAIDE PROTESTANTE SUISSE

Secrétariat romand
Chemin de Bérée 4A
Case postale 536
1001 Lausanne

Tél. 021 613 40 70
Fax 021 617 26 26
info@eper.ch
www.eper.ch
CP 10-1390-5