



Procédure de collecte des résidus alimentaires au bureau

1. Mise en contexte

1.1. Le saviez-vous?

Les matières organiques représentent 30 à 40 % du contenu de la poubelle, soit environ 100 kg par personne et par an. Pourtant, ces résidus ont de la valeur! Et seulement 20 % des déchets organiques générés au Québec sont valorisés.

1.2. À quoi ça sert de composter au travail?

- Réduire la quantité des déchets provenant des bureaux à traiter par la collectivité;
- Valoriser vos résidus organiques de table et de collations;
- Diminuer les émissions nocives liées à la collecte des déchets (CO²) et provenant de l'enfouissement (méthane et autres biogaz);
- Développer l'autonomie et la responsabilité des employés dans la gestion de leurs résidus;
- Renforcer le lien social au sein du milieu de travail;
- Adopter les changements de comportement au bureau et être avant-gardiste.

1.3. Qu'est-ce que le compostage?

Le compostage est un processus naturel de décomposition des résidus organiques par le biais de micro-organismes, de champignons et de petits invertébrés, en présence d'eau et d'oxygène. En respectant l'équilibre du compost, les déchets de cuisine sont ainsi transformés en humus, matière très riche pour la terre.

1.4. Qu'est-ce qu'on composte?

Le Collège accepte toutes les matières organiques : fruits et légumes, marc de café, pain, pâtes alimentaires, riz, coquilles d'œuf, viande, poisson, fleurs, filtres et sachets de thé, etc.

Les matières non organiques ne sont pas acceptées : plastique, verre, métal, textile, résidu dangereux, etc.

1.5. Et après?

Les matières compostables du Collège proviennent de la salle à manger et des cuisines de la cafétéria, du café étudiant, de quelques directions ainsi que des déchets d'aménagement paysager et des feuilles mortes. Près de **cinq tonnes** de nourriture (poids moyen d'un éléphant adulte) sont compostées chaque année. Ces matières sont confiées à une entreprise externe qui effectue du compostage industriel. L'équipement de collecte du compost est situé à l'extérieur du collège.

2. Procédure

2.1. Demander un bac à compost

Demander un bac par une requête Octopus auprès de la direction des ressources matérielles.

Un bac vous sera fourni pour recueillir quotidiennement les matières compostables de votre direction. Il est important de refermer correctement ce bac après utilisation afin d'éviter toute nuisance. Après avoir vidé le contenu, rincez le bac avec de l'eau.

2.2. Vider le compost dans un îlot de tri

Les bacs à compost sont situés dans les îlots de tri de la salle à manger de la cafétéria. Videz le bac à compost dans le compartiment brun. Il y a aussi un bac brun dans la cuisine du Cégep à distance.



Assurez-vous de ne verser que des matières organiques!

2.3. Nettoyer le bac à compost

Il est conseillé de nettoyer le bac à compost régulièrement. Sous l'évier de la salle du personnel, vous trouverez une chaudière blanche avec l'équipement de nettoyage nécessaire. Svp, n'utilisez pas les équipements de lavage de la vaisselle qui sont près de l'évier.

Astuce : Si vous ne souhaitez pas laver tous les jours le bac, déposez-y une feuille de papier brun dans le fond.

3. Désigner une « personne ambassadrice » du compost

Dans votre direction, vous pouvez désigner une personne volontaire qui sera responsable du bon fonctionnement du système de collecte des résidus alimentaires.

Son rôle est simple :

- Proposer à l'ensemble du personnel de la direction de s'impliquer pour participer à la collecte du compost à tour de rôle. Plus il y a de participants, moins il y a de collecte à effectuer par personne;
- Noter toutes ces personnes et établir un calendrier en rotation hebdomadaire pour vider le bac à compost;
- Afficher le calendrier près du *bac à compost* bien visible pour tous afin de s'assurer que chaque personne connaisse d'avance leur semaine d'engagement;
- S'assurer que le bac à compost soit vidé tous les jours ou au besoin dans le bac brun, même en cas d'absence;
- Vérifier que le compostage s'effectue correctement dans la direction;
- Expliquer le fonctionnement du compost au bureau à l'ensemble des collègues du département notamment en cas de renouvellement du personnel.

4. Contact

Pour toutes questions concernant le compostage au bureau, n'hésitez pas à communiquer avec le Bureau du développement durable au poste 7423, au local B-236 ou à l'adresse suivante : dd@crosemont.qc.ca.