

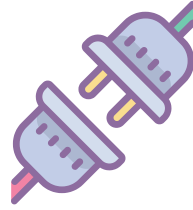
LES GESTES DU NUMÉRIQUE RESPONSABLE

dans mon quotidien

8h30

Avant de partir de chez moi

Je débranche du secteur les appareils chargés
et j'éteins mes machines branchées : TV,
ordinateur perso, box, NAS, etc.



J'arrive au bureau

Je privilégie le réseau entreprise à la 4G et je
coupe mes notifications pour consulter les
informations uniquement quand je suis disponible.

8h50

9h30

Je prépare ma réunion

Je fais des recherches et me crée des favoris
des pages Web que je serai amené à consulter
plutôt que de garder des onglets ouverts,
consommateurs de mémoire.



Les polices comme Arial
ou Century Gothic
c'est le mieux



Je crée un support de présentation

Pour mon support de réunion :

- Je vérifie les masques du support pour en optimiser le poids (impression et transmission)
- J'utilise une police standard
- Je réduis la taille des images au strict nécessaire.
- Je fais attention aux recommandations d'accessibilité numérique (ex : contrastes de couleurs)

10h00

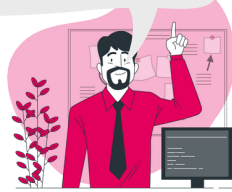
10h30

Je consulte mes mails pro et mes fils de conversation

J'adopte deux bons réflexes :
Supprimer les mails inutiles / Se désabonner des newsletters et flux d'informations inutiles.



Pour préserver la durée de vie des batteries, je recharge mon smartphone comme mon ordinateur pour rester entre 50% et 95% de charge.



Je pars en réunion

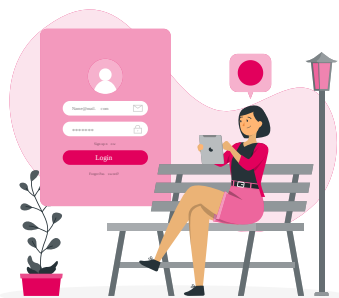
Je débranche mon smartphone et le chargeur du secteur.
J'éteins mon écran et la lumière du bureau.

10h50

11h00

Pendant ma réunion

Je veille à être attentif et à ne pas utiliser mon smartphone, même si je suis alerté par des notifications.



Au déjeuner, ma collègue me montre sa nouvelle tablette

Je suis tenté aussi mais je me pose la question :
ai-je réellement besoin de ce nouveau matériel ?

13h00

14h00

Je transmets des informations à mes collègues

Je choisis un canal unique et le plus adéquat.

Un sms consomme moins qu'un post sur un groupe de discussion qui consomme moins qu'un mail.



14h30

J'utilise une signature interne sans logo pour une transmission à mes collègues.



Je partage un document par mail

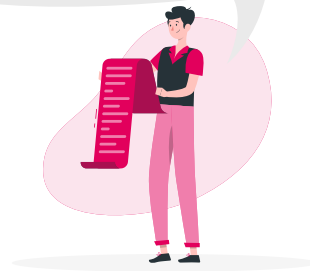
Je cherche à réduire son poids :
Je ne l'envoie qu'aux destinataires concernés
Je supprime l'historique inutile
Je privilégie l'utilisation d'un lien plutôt que de mettre une pièce jointe
Je supprime la signature avec logo puisque le mail est envoyé en interne
Je l'envoie au format texte plutôt qu'HTML

16h00

J'imprime un document pour le lire

Je l'imprime en mode "brouillon" sur du papier recyclé, 2 pages par feuille, en recto-verso et en Noir & Blanc (paramétrages automatiques possibles).
Avant de le lire, je ferme mes applications et onglets web dont je n'ai plus besoin sur mon PC.

Quand la lecture d'un document nécessite plus de 4 minutes, il est plus sobre de l'imprimer que de le lire sur écran.



Amerigo File Manager, c'est top !



J'écoute de la musique en travaillant

Je privilégie du contenu en local téléchargé en amont, plutôt que de l'écouter en ligne.

17h00

18h00

Je pars du bureau

Je vide ma corbeille de mails. J'éteins mon PC et mon écran (et la lumière de mon bureau).



Je recherche des acteurs locaux proposant des équipements reconditionnés.



Je me renseigne sur les tablettes de seconde main

18h30

Après réflexion, j'ai vraiment besoin d'une tablette. Je me renseigne sur les matériels seconde main. J'apprends qu'on peut aussi donner son ancien matériel même en pièces détachées .



21h30

Je vaque à mes occupations pendant la soirée

J'essaye d'éviter les écrans 1h avant le coucher : j'éteins ou je débranche mes équipements pour la nuit.



Je vais me coucher

22h30

J'éteins tous les écrans, ordinateurs, tablettes.
Je débranche mes équipements ou j'éteins la prise multiple.
Je paramètre mon smartphone pour ne pas être dérangé pendant la nuit.



Cette infographie a été réalisée par la communauté ADN Numérique Responsable d'ADN Ouest. Un grand merci aux adhérents qui ont participé à la réalisation de ce projet : Christelle Josselin, Hervé Boisgontier, Jérôme Lucas, Lucile Vannier, Cédric Linez, Jean-Luc Alluard, Mickaël Baslé.