

**FICHE ACTION N° 16**

**REDUIRE AU MAXIMUM L'UTILISATION DU PAPIER**

**Date de création :** Juillet 2010

**Mise à jour :**

**Porteur de l'action :** COMMUNE

**Finalité dans laquelle s'inscrit cette action :** 1

**Autre(s) finalité(s) concernée(s) :** 2

**Action :**

- **Etude (avant projet sommaire) :** En juillet, lors du rangement des archives, nous nous sommes posé la question suivante : Comment faire pour réduire au maximum l'utilisation du papier ?

**Réalisation (avant projet définitif) :** A la question ci dessus posée, nous avons apporté les réponses suivantes:

- Limité l'impression des documents envoyés par messagerie électronique
- Dématérialisé les documents comptables (devis, factures...) et procédures (appel d'offre...)
- Dématérialisé des actes administratifs

Ces actions sont lancées immédiatement pour des réalisations progressives

- **Exécution :** Limité l'impression des documents envoyés par messagerie électronique
  - maître d'œuvre : **commune**
  - phasage : **2010**
  - date de l'exécution effective : **Juillet 2010**
- **Exécution :** Dématérialisé les documents comptables et des procédures
  - maître d'œuvre : **commune**
  - phasage : **2010**
  - date de l'exécution effective : **septembre 2010**
- **Exécution :** Dématérialisé des actes administratifs
  - maître d'œuvre : **commune**
  - phasage : **2011**
  - date de l'exécution effective : *Novembre 2011*

**Moyens financiers :**

**Coût :** 372 €

**Fonds propres :** Totalité

**Aides / subventions :**

**Partenaires et outils pour mettre en œuvre l'action :**

- Agglomération de Brive pour un groupement de commande et minimiser les coûts de formation.
- Etat