

L'Hôtel de Champagne

Plan d'actions 2018



1. Energie (2ème trimestre 2018)

Consignes éclairage Hall et de l'accueil:

Nous allons mettre en place des alertes quotidiennes sur l'Outlook de l'ordinateur de la Réception afin de rappeler les éclairages à éteindre à la fin du service petit-déjeuner et durant la journée. De plus, nous allons refaire le marquage des interrupteurs électriques avec des repères visuels pour le nouveau personnel (réception de nuit changeant régulièrement).



2. Eau (1er trimestre 2018)

Suivi des consommations d'eau et gestion des fuites:

Afin de mieux suivre la consommation d'eau et leur relevé, un nouveau cahier est en cours de réalisation. Il regroupera l'ensemble des relevés de compteurs d'eau avec un plan de positionnement des compteurs et une photo de celui-ci. (3 compteurs sont présents) Cela permettra aux nouveaux salariés de trouver plus facilement les compteurs principaux et sub-divisionnaires.



3. Achats (fin d'année 2018)

Aliments locaux:

Certains produits servis au petit déjeuner devront à terme, provenir d'entreprises locales permettant des économies d'énergie et une réduction des gaz à effet de serre émis. Nous cherchons des fournisseurs locaux (objectif fin 2018) pour les produits petit-déjeuner: le jambon, le fromage, les jus de fruits, céréales et la compote.



4. Déchets (fin janvier 2018)

Pour les employés:

Une formation sur les actions en faveur du Développement Durable sera organisée en début d'année 2018. Cette action reprendra la présentation de notre engagement Ecolabel mais aussi une part importante sur le tri des déchets dans le poste de chaque employé.



5. Gestion générale (fin du 1er semestre 2018)

Affichage environnemental:

Nous étudions cet affichage et pensons pouvoir le réaliser pour la fin du 1er semestre 2018.

43070



EU Ecolabel : FR/051/054

L'Hôtel de Champagne

Plan d'actions 2018 - Personnes en charges



1. Energie (2ème trimestre 2018)

Un planning des horaires d'éclairage va être établi par les 3 réceptionnistes (horaires du buffets, de la salle petit déjeuner..) et soumis à l'approbation de Mr POLLET. Des contrôles de l'application des consignes seront effectués par les responsable de service: Nathalie et Sylvie.



2. Eau (1er trimestre 2018)

La préparation des cahiers sera effectuée pas les réceptionnistes. Le contrôle de son remplissable sera soumis au contrôle de Mr POLLET.



3. Achats (fin d'année 2018)

Les 2 chefs de services: Nathalie et Sylvie vont prendre des rendez-vous avec les fournisseurs locaux. Nous étudions la réaction des clients (les réceptionnistes sont les plus proches des clients) et les tarifs négociés pour prendre une décision.



4. Déchets (fin janvier 2018)

Nous avons demandé aux réceptionnistes de nous envoyer l'ensemble des questions concernant le tri des déchets. Cela nous permettra de préparer la formation du personnel.



5. Gestion générale (fin du 1er semestre 2018)

Des contacts ont été pris. Des devis sont encours. J'ai mandaté une responsable de chaque établissement afin de suivre l'avancée de l'affichage.

43070



EU Ecolabel : FR/051/054