



La DPIET vous informe - Semaine du rangement de bureau

À partir de Info DPIET <info.dpiet@centralesupelec.fr>

Date Lun 24/03/2025 10:19

À Bérengère Treille <berengere.treille@centralesupelec.fr>



Semaine du Rangement de bureau

(English version below)

La DPIET organise **la Semaine du Rangement de bureau** du
24 au 28 mars 2025

C'est l'occasion idéale pour alléger vos espaces de travail et optimiser le stock de vos documents.

Nous mettons à votre disposition cette semaine des caisses de tri supplémentaires pour :

- **Le papier** : vous pourrez déposer vos documents non confidentiels (revues scientifiques, magazine, impressions diverses ...).

Attention pour vos archives confidentielles, vous devez identifier ce qui doit être conservé, numérisé ou éliminé.

N'hésitez pas à contacter le service des archives à l'adresse suivante cs.archives@centralesupelec.fr si vous avez besoin de conseils ou d'informations sur la gestion des documents et surtout sur la procédure d'élimination des documents.

- Les **Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques** (clavier, souris, écran cassé, cafetière, etc) ou **objets inutiles**

Concernant le matériel informatique (écrans, portables, etc), veuillez bien à faire le point avec votre correspondant informatique ou la DISI avant de déposer vos

DEEE.

Les appareils doivent être sortis de l'inventaire. Certains matériels peuvent être réparés ou avoir une seconde vie.

Découvrir les emplacements des caisses-palettes [ici](#)

Ensemble, nous facilitons la transition future et rendons nos espaces de travail plus efficaces. Merci à toutes et tous pour votre participation.

Nous restons à votre disposition à l'adresse support.dpiet@listes.centralesupelec.fr



L'ensemble des équipes de la DPIET,
Direction du Patrimoine Immobilier et de l'Environnement de Travail

Office Tidying Week

DPIET is organizing **Office Storage Week from March 24 to 28, 2025**

This is the perfect opportunity to lighten your workspace and optimize your document storage.

This week, we're providing you with additional sorting boxes for :

- **Paper:** you can deposit your non-confidential documents (scientific journals, magazines, various printouts, etc.).

For your confidential archives, you need to identify what needs to be kept, digitized or disposed of.

Please do not hesitate to contact the archives department at the following address cs.archives@centralesupelec.fr if you need advice or

information on document management, and especially on document disposal procedures.

- **Waste Electrical and Electronic Equipment** (keyboard, mouse, broken screen, coffee maker, etc.) or **useless objects**

For IT equipment (screens, laptops, etc.), be sure to check with your IT correspondent or DISI before depositing your WEEE. The equipment must be removed from the inventory. Some equipment can be repaired or given a second life.

Discover the pallet box locations [here](#)

Together, we're making the future transition easier and our workspaces more efficient. Thank you all for your participation.

We remain at your disposal at the following address
support.dpiet@listes.centralesupelec.fr



**All DPIET teams,
Departement of heritage and property management**

Si vous souhaitez vous désinscrire de notre newsletter, cliquez [ici](#)