

Chaque geste compte. Participez à «l'effet domino».

L'ORGANISATION

D'ÉVÉNEMENTS

ÉCORESPONSABLES

Aide-mémoire

ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS ÉCORESPONSABLES

Cet aide-mémoire s'inspire de la liste de mesures écoresponsables du Conseil québécois des événements écoresponsables : www.evenementecoresponsable.com

À qui s'adresse cet aide-mémoire?

L'action 2.22 du *Plan stratégique de développement durable de la collectivité montréalaise* (Plan) vise à tenir des événements écoresponsables. Cet aide-mémoire s'adresse à tous les employés de la Ville de Montréal, particulièrement aux organisateurs d'événements, ainsi qu'aux partenaires du Plan qui se sont engagés à réaliser l'action 2.22 ou qui souhaitent tout simplement rendre leurs événements écoresponsables. Cet aide mémoire peut convenir à des événements de toutes tailles, toutefois, certains points pourraient ne pas s'appliquer dépendant du type d'événement.

Qui peut utiliser l'appellation « Événement écoresponsables » ?

Présentement, l'utilisation de ce terme n'est pas réglementée au Québec. Toutefois, une certification par le Bureau de normalisation du Québec est en cours de développement.

Quels sont les sujets traités?

L'aide-mémoire pour l'organisation d'événements écoresponsables se veut un outil pratique. On peut s'y référer tout au long de la planification d'un événement afin de s'assurer de ne rien oublier.

L'aide mémoire comporte une série d'actions regroupées en sept catégories :

- Choix du lieu
- Transport
- Gaz à effet de serre (GES)
- Alimentation
- Achats
- Matières résiduelles
- Communication

Pour de plus amples informations, nous vous invitons à consulter les guides et sites web mentionnés dans la section *Références* à la fin de ce document.

Comment utiliser l'aide-mémoire?

Inutile de vouloir tout faire du premier coup. En matière d'événements écoresponsables, l'expérience nous démontre qu'il faut se fixer des objectifs réalistes et changer graduellement nos façons de faire.

Cet aide-mémoire a été conçu sous forme de formulaire dynamique vous permettant de cocher les cases directement dans le document. Cette façon de faire vous permettra de sélectionner les actions que vous désirez entreprendre à chacun de vos événements. Sauvegardez ensuite vos modifications (renommez le fichier en y ajoutant le nom de votre événement) et distribuez le document par courrier électronique. Voilà une façon simple de communiquer les objectifs écoresponsables de l'événement aux autres membres de l'organisation sans devoir imprimer de multiples copies.

Logistique

Nom de l'événement :

Date de l'événement :

Déterminer les objectifs d'écoresponsabilité de l'événement :

- Nommer un responsable des mesures écoresponsables ou intégrer les tâches requises en fonction des responsabilités de chacun.

- Réserver une partie suffisante du budget pour mettre en œuvre les mesures écoresponsables ou démontrer les gains économiques si cela permet d'économiser de l'argent.

Choix du lieu

Privilégier les lieux :

- Qui ont une politique ou une mission écoresponsable
- Facilement accessibles en transport collectif
- Accessibles pour les personnes à mobilité réduite
- Situés dans un bâtiment écologique (ex : certification LEED, Boma Best, etc)
- Possédant des équipements et un système de récupération fonctionnel
- Des mesures de contrôle de la climatisation et du chauffage
- Situés à proximité des principaux services (hébergement, restauration, etc.), des activités organisées et d'espaces verts

Transport

Inciter les participants à opter pour un moyen de transport durable

- Fournir de l'information relative au transport en commun (horaires, cartes, prix, coordonnées)
- Fournir des billets de transport en commun gratuitement
- S'assurer que l'horaire de l'événement concorde avec celles des transports en commun
- Valoriser le transport actif et collectif dans les communications avec les participants
- Organiser un système de covoiturage ou inciter les participants à utiliser un service déjà disponible
- S'assurer qu'il y a des supports à vélos sécuritaires à proximité et en quantité suffisante
- Offrir un service de navettes pour les événements de grande envergure

Réduire l'impact environnemental des transports dans l'organisation de l'événement

- Utiliser le transport en commun ou le covoiturage pour les déplacements liés à l'organisation de l'événement
- Privilégier les vidéoconférences et les téléconférences

GES

Calculer et compenser les gaz à effet de serre (GES) liés à l'événement

- Réduire les GES émis (ex : en privilégiant le transport en commun et le covoiturage, en réduisant l'énergie consommée par les bâtiments et le matériel utilisé, en faisant don de la nourriture restante ou en la compostant, etc)
- Calculer les GES émis
- Compenser les GES via un organisme reconnu

Alimentation

Privilégier les aliments :

- Locaux et de saison
- Biologiques
- Équitables
- Disponibles en vrac (ex.: cubes de sucre, boisson en fontaine, pichet d'eau), éviter les portions individuelles)
- Végétariens (offrir une alternative à la viande dont l'impact environnemental est très élevé)

Choisir des fournitures et de la vaisselle écologiques

- Vaisselle réutilisable (si impossible : compostable ou recyclable) *Voir encadré*
- S'assurer d'avoir accès à un lave-vaisselle ou à un service de lavage, si nécessaire
- Réduire l'utilisation de vaisselle et d'ustensiles (ex : servir des muffins santé au lieu de yaourt, pour lequel on doit utiliser une cuillère) ou remplacer les assiettes par des aliments, comme des feuilles de salade ou de chou
- Nappes et serviettes de table en tissu (si impossible : non blanchie, contenant des fibres recyclées, une seule serviette par personne)
- Don d'une tasse ou invitation des participants à apporter la leur
- Offrir des verres compostables ou recyclables
- Offrir un rabais pour les participants qui réutilisent leur verre à plusieurs reprises
- Remplacer les bâtons de café en plastique par des cuillères ou des bâtonnets de bois

Quel type de vaisselle utiliser ?

Le choix de la vaisselle est une préoccupation importante pour bon nombre d'organisateur·s d'événements écoresponsables. Voici quelques conseils et facteurs à considérer :

■ Couvert réutilisable

Le meilleur choix est de loin la vaisselle réutilisable qui devrait être employée en priorité pour tous les événements.

■ Couvert compostable

L'assiette de carton non-blanchie est un choix judicieux à condition qu'elle ne soit pas recouverte d'une pellicule plastique (multicouche). La vaisselle de plastique à base d'amidon peut également constituer un bon choix pour le compostage (ex : vaisselle de bagasse). Les produits de plastique biodégradables¹ sont à éviter.

■ Couvert recyclable

En dernier lieu, si vous devez opter pour de la vaisselle recyclable, il faut absolument pouvoir la rincer adéquatement afin d'éviter les problèmes de contamination et d'hygiène dans les centres de tri. Le styromousse (plastique #6) de même que les plastiques biodégradables¹ ne sont pas acceptés à Montréal.

¹ Thermoplastiques contenant un agent oxydant (oxo-dégradable ou oxo-biodégradable, etc.)

Achats

Choisir des fournisseurs qui :

- Ont une politique ou des pratiques de développement durable
- Sont de la région
- Ont une mission sociale (liste d'entreprises : www.achatsolidaire.com)

Choisir des produits :

- Non emballés / Peu emballés
- Réutilisables / Réutilisés (éviter les produits à usage unique)
- Recyclables / Recyclés
- Qui consomment peu ou pas d'énergie

Favoriser le principe des 3RV (réduction à la source, réemploi, recyclage, valorisation)

- Vérifier si le produit recherché est déjà disponible au sein de votre organisation, de celle des partenaires ou s'il peut être loué
- Privilégier une décoration réutilisable (location de plantes, affiches, centre de table, etc.)
- La veille et pendant l'événement, informer le traiteur du nombre exact de repas à fournir (bien évaluer la quantité de nourriture requise)
- Donner les surplus de nourriture à des organismes caritatifs ou les composter (pour trouver un organisme dans votre région : info@tableedeschefs.org / 450-748-1638).
- Donner le matériel en surplus (OBNL, écoles) ou s'assurer qu'il est réutilisé ou recyclé

Matières résiduelles

Gérer les matières résiduelles

- Anticiper le type de déchets qui seront produits et tenter de les éviter
- S'informer sur les modes de collecte offerts sur le lieu de l'événement et les coûts associés
- Mettre en place un système de recyclage des matières dans les endroits stratégiques et prévoir un mode d'affichage efficace
- Mettre en place un système de collecte des matières organiques dans les endroits stratégiques et prévoir un mode d'affichage efficace
- Recueillir les matières dangereuses séparément, s'il y a lieu
- La veille de l'événement, expliquer au traiteur le tri des matières résiduelles
- Pendant l'événement, prévoir une équipe de bénévoles pour expliquer aux participants le tri des matières résiduelles
- Évaluer les quantités de matières recyclables, compostables et de déchets générées (poids ou volume) afin de produire un bilan de l'événement

Communication

Communiquer la nature écoresponsable de l'événement

- Annoncer les objectifs et mesures écoresponsables sur le site Internet, sur l'invitation et lors de l'événement
- Diffuser un bilan de l'événement pour annoncer les résultats obtenus aux participants et aux fournisseurs

Éviter l'affichage et la documentation papier

- Privilégier les échanges électroniques et téléphoniques
- Utiliser un site Internet et privilégier les envois électroniques pour la publicité
- Avoir un formulaire d'inscription en ligne seulement
- Mettre les documents de référence sur un site Internet
- Inciter les participants à ne pas imprimer les documents (les aviser que toute la documentation sera accessible sur le site Internet)
- Inscrire l'information sur des tableaux avec craie ou marqueurs non toxiques
- Afficher les plans et programmes sur des écrans

Si le papier est inévitable :

- Imprimer recto-verso
- Réduire la taille du caractère et les marges
- Utiliser du papier recyclé à contenu élevé de fibres post-consommation, non chloré et/ou faisant l'objet d'une certification écologique reconnue
- Imprimer en noir et blanc avec de l'encre végétale

Si des affiches sont essentielles, choisir des :

- Matériaux réutilisés, recyclés (ex: pancarte électorale, coroplaste recyclé)
- Matériaux recyclables
- Éléments visuels et des messages qui peuvent être réutilisés chaque année (éviter les dates)

Références

evenementecoresponsable.com est un site dédié aux événements écoresponsables qui comportent une multitude de guides et sites web auxquels vous pouvez vous référer (section Les outils / *Guides et ressources*).

Pour calculer les GES émis lors de l'événement et les compenser :

planetair.ca

carboneboreal.uqac.ca

treecanada.ca

Ce document a été réalisé par l'équipe de coordination du développement durable de la Direction de l'environnement et du développement durable

Pour commentaires et suggestions concernant cet aide-mémoire :
developpementdurable@ville.montreal.qc.ca