

C | MTL

---

# ÉVÉNEMENT ÉCORESPONSABLE

Aide-mémoire pour les SDC



# ÉVÉNEMENT ÉCORESPONSABLE

## AIDE-MÉMOIRE POUR LES SDC<sup>12</sup>

### À QUI S'ADRESSE CET AIDE-MÉMOIRE?

Cet aide-mémoire réalisé par Concertation Montréal s'adresse à toutes les Sociétés de développement commercial (SDC) de Montréal qui organisent des événements. Il peut convenir à des événements de toutes tailles. Pour toutes les situations où certains points pourraient être difficilement applicables, vous êtes invité à vous inspirer de cette liste pour trouver vos propres solutions.

### RÉDUIRE LA QUANTITÉ DE DÉCHETS GÉNÉRÉS LORS DE VOS DÉCISIONS D'ACHATS

► **Repenser**

(ex. : revoir l'événement, se questionner si l'achat est vraiment nécessaire)

► **Réduire à la source**

(ex. : acheter des produits en vrac, limiter le suremballage)

► **Réutiliser**

(ex. : utiliser de la vaisselle durable, affiche promotionnelle sans date)

► **Recycler**

(ex. : utiliser des contenants recyclables et avoir des bacs de recyclage)

► **Valoriser**

(ex. : utiliser des bacs bruns)

► **Éliminer**

(ex. : limiter l'enfouissement, planifier une brigade verte)

---

1. Inspiration globale de cette liste : [Ville de Laval - Organiser un événement et prêt d'équipements](#)

2. Pour obtenir plus de références : [LES SDC : DES ACTRICES CLÉS POUR LA RELANCE VERTE DE MONTRÉAL](#) Guide de bonnes pratiques écoresponsables

## ÉVÉNEMENT EN SALLE<sup>3</sup>

- ▶ Choisir un lieu qui a une politique ou une mission écoresponsable
- ▶ Choisir un lieu facilement accessible en transport collectif et actif
- ▶ Choisir un lieu accessible pour les personnes à mobilité réduite
- ▶ Choisir un lieu situé dans un bâtiment écologique (ex : certification LEED, Boma Best)
- ▶ Choisir un lieu possédant des équipements et un système de récupération
- ▶ Si possible, choisir un lieu offrant un service de traiteur écoresponsable sur place

## GAZ À EFFET DE SERRE

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

- ▶ Privilégier d'abord les appels téléphoniques et ensuite les vidéoconférences
- ▶ Utiliser le transport actif, en commun ou le covoiturage pour les déplacements liés à l'organisation de l'événement

## 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)
- ▶ Calculer les GES émis (participant.e.s, fournisseurs, invité.e.s, organisateur.trice.s)
- ▶ Compenser les GES via un organisme reconnu

## COMMUNICATION ET SENSIBILISATION

- ▶ Se doter de mesures et d'objectifs écoresponsables
- ▶ Nommer une personne responsable du volet écoresponsable

---

3. Inspiration pour cette section : *Ville de Montréal, 2019, Chaque geste compte. Participez à « l'effet domino »*. L'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS ÉCORESPONSABLES Aide-mémoire

- ▶ Communiquer vos mesures écoresponsables à l'interne à toute l'équipe et aux bénévoles
- ▶ Annoncer les objectifs et mesures écoresponsables sur le site Internet, sur l'invitation et lors de l'événement
- ▶ Faire adhérer à la démarche vos partenaires (ex. : fournisseurs, collaborateurs, artistes)
- ▶ Privilégier la promotion par les médias sociaux et électroniques
- ▶ Utiliser des formulaires en ligne (ex. : avoir un formulaire d'inscription en ligne seulement, formulaire de satisfaction)
- ▶ Opter pour de l'affichage réutilisable, des éléments visuels et messages qui peuvent être réutilisés chaque année (éviter les dates)
- ▶ Utiliser, si possible, des écrans pour l'affichage (ex. : télévision)
- ▶ Inscrire l'information sur des tableaux lavables avec craie ou marqueurs non toxiques effaçables
- ▶ Diffuser un bilan sous forme de document électronique de l'événement pour annoncer les résultats obtenus aux participant.e.s et aux fournisseurs
- ▶ Imprimer, si le papier est inévitable, recto-verso en noir et blanc avec de l'encre végétale, réduire la taille du caractère et les marges et utiliser du papier recyclé à contenu élevé de fibres post-consommation, non chloré ou faisant l'objet d'une certification écologique reconnue
- ▶ Récupérer le papier après l'événement pour en faire du papier brouillon au bureau, si l'impression recto a été inévitable

## SI DES ACHATS DOIVENT ÊTRE FAITS

- ▶ Vérifier si le produit ou le service recherché est disponible au sein de l'organisation ou de celles des partenaires
- ▶ Choisir des commanditaires responsables
- ▶ Louer ou acheter seconde main
- ▶ Privilégier l'achat de produits qui sont issus des entreprises de Montréal ayant une mission sociale
- ▶ Prioriser les services alimentaires qui adhèrent à vos engagements (ex. : alimentation, vaisselle)
- ▶ Prioriser les commandites qui sont cohérentes avec vos engagements
- ▶ Proposer aux commanditaires de commanditer vos initiatives écoresponsables (les points d'eau, îlot de récupération)
- ▶ Offrir des cadeaux écoresponsables (ex. : billets électroniques, forfaits, plantes)

- ▶ Privilégier une décoration réutilisable (location de plantes, affiches, centres de table)
- ▶ La veille et pendant l'événement, informer le traiteur du nombre exact de repas à fournir (bien évaluer la quantité de nourriture requise)
- ▶ Donner le matériel en surplus (OBNL, écoles) ou s'assurer qu'il est réutilisé ou recyclé
- ▶ Payer électroniquement vos fournisseurs

## ALIMENTATION

- ▶ Privilégier l'achat de produits locaux et de saison
- ▶ Privilégier l'achat de produits biologiques ou équitables (ex. : café)
- ▶ Offrir un menu végétarien ou végétalien
- ▶ Privilégier l'achat en vrac (lait, boissons, sucre, biscuits)
- ▶ Utiliser des distributeurs à pompe ou des bouteilles compressibles pour les condiments
- ▶ Éviter le format boîte à lunch et le suremballage
- ▶ Favoriser l'achat de boissons en grand format à utiliser telles quelles, avec une distributrice à boissons (fontaine) ou avec un pichet, afin de réduire l'utilisation de contenants en format individuel
- ▶ Donner les surplus de nourriture à des organismes caritatifs ou les composter (pour trouver un organisme dans votre région : [info@tableedeschefs.org](mailto:info@tableedeschefs.org) / 450-748-1638, l'organisme doit avoir été contacté à l'avance)

## VAISSELLE ET CONTENANTS<sup>4</sup>

- ▶ Évaluer et repenser votre consommation de vaisselle
- ▶ Réduire l'utilisation de vaisselle et d'ustensiles (ex : servir des muffins santé au lieu d'une salade de fruits, pour laquelle on doit utiliser une cuillère)
- ▶ Utiliser en premier choix la vaisselle durable (il existe plusieurs options de location comme par exemple Location Gervais, le Groupe ABP)
- ▶ Utiliser l'assiette de carton non blanchie à condition qu'elle ne soit pas recouverte d'une pellicule plastique (multicouche)

---

4. Pour obtenir plus de détails et vous inspirer : *Mouvement mondial événementiel zéro plastique* : [Drastic on Plastic – Guide pour des festivals zéro plastique](#)

- ▶ Utiliser la vaisselle recyclable à condition de pouvoir la rincer adéquatement afin d'éviter les problèmes de contamination et d'hygiène dans les centres de tri
- ▶ Utiliser des serviettes de table lavables ou sinon faites de fibres recyclées et non blanchies
- ▶ Mettre en place un système de récupération des contenants consignés (ex. : verres Ecocup, canettes, bouteilles)
- ▶ Inviter les participant.e.s à apporter leur gourde, leur tasse et leurs ustensiles
- ▶ Offrir un rabais pour les participant.e.s qui réutilisent leur verre à plusieurs reprises

## EAU

- ▶ Évaluer et repenser votre consommation d'eau
- ▶ Bannir les bouteilles d'eau à usage unique
- ▶ Diffuser l'emplacement les points d'eau (ex. : fontaines mobiles, cruches ou pichets)
- ▶ Encourager l'utilisation de gourdes personnelles
- ▶ Mettre bien en évidence les fontaines d'eau existantes (ex. : affichage, drapeau)
- ▶ Ajouter au besoin des points d'eau temporaires

## ÉNERGIE

- ▶ Éviter l'utilisation d'une génératrice
- ▶ Utiliser du matériel qui consomme peu ou pas d'énergie et les éteindre lorsqu'ils ne sont pas utilisés
- ▶ Favoriser les appareils électriques

## GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES – ÉQUIPEMENTS ET OPÉRATION

- ▶ Estimer le volume de déchets qui seront générés et tenter de les réduire
- ▶ Dresser une liste des équipements que vous avez déjà sur le site de votre événement

- ▶ Au besoin, faire une demande de prêt de bacs à votre arrondissement
- ▶ Au besoin, avoir un bac/conteneur de carton pour vos concessionnaires alimentaires (surtout important lors du montage et du démontage)
- ▶ Réaliser une carte indiquant l'emplacement des bacs
- ▶ Prévoir un responsable le jour de l'événement qui assurera la diffusion des directives et l'installation des équipements selon la carte
- ▶ Disposer les équipements en duo ou en trio sous forme d'îlot clairement identifié
- ▶ Réduire au minimum le nombre de poubelles afin de favoriser l'utilisation des bacs de matières récupérées (les options de récupérations recyclage et compost doivent être les plus visibles et les plus facilement accessibles)
- ▶ Selon l'envergure de l'événement, prévoir une ou des personnes pour effectuer la brigade verte afin de :
  - ▷ Aider les participant.e.s au bon tri des matières générées
  - ▷ Faire des tournées régulières de tous les équipements de la collecte et faire, si nécessaire, le tri
- ▶ Au besoin, mettre en place un système de récupération des RDD (ex. : piles)
- ▶ La veille de l'événement, expliquer au traiteur le tri des matières résiduelles
- ▶ À la fin de l'événement, effectuer le ramassage et la disposition des équipements pour la réutilisation, la consigne ou la collecte des matières résiduelles
- ▶ Évaluer les quantités de matières recyclables, compostables et de déchets générés (poids ou volume), afin de produire un bilan de l'événement (prenez des photos pour vous aider!)

## TRANSPORTS

- ▶ Encourager et communiquer clairement les options de transport actif (mettre à disposition des supports à vélo sécuritaires)
- ▶ Encourager l'utilisation du transport en commun, diffuser les itinéraires (ex. : numéros, arrêts, horaires)
- ▶ Encourager et promouvoir le covoiturage

## ANNEXE : CHOIX DE COMMANDITES ÉCORESPONSABLES

### Types de commandites à privilégier (objets et services) :

- ▶ Vaisselle réutilisable, sinon la vaisselle de carton non blanchie à condition qu'elle ne soit pas recouverte d'une pellicule plastique (multicouche)
- ▶ Eau en grand contenant avec distributeur (ex. : une station d'eau mobile)
- ▶ Produits :
  - ▷ Sains
  - ▷ Biologiques ou équitables
  - ▷ Locaux ou du terroir provenant d'entreprises d'économie sociale
  - ▷ Avec pas ou peu d'emballage recyclable
  - ▷ Réparables
  - ▷ Faits de matières recyclées ou recyclables
  - ▷ Carte-cadeau et billets de spectacle (privilégier les documents électroniques) que vous enverrez par courriel
  - ▷ Végétaux (plantes, fleurs)

### Types de commandites à refuser :

- ▶ Produits non nécessaires à l'événement
- ▶ Produits à usage unique
- ▶ Contenants ou vaisselle en plastique no6, en mousse de polystyrène (styromousse) ou faits d'une autre matière refusée dans les collectes de la Ville de Montréal
- ▶ Objets fragiles ou de faible qualité
- ▶ Articles promotionnels sans utilité à long terme

Pour obtenir plus de détails, consultez le Guide des produits promotionnels écoresponsables d'Équiterre :

<http://equiterre.org/solution/promo-ecoresponsable>



C | MTL

concertationmtl.ca

