



VICTORIAVILLE

santé urbaine

L'organisation d'évènements écoresponsables

Guide 2018 pour la certification Monarque

vic.to/monarques



Mot du maire

Victoriaville a acquis ses lettres de noblesse dans le domaine de l'environnement et du développement durable en faisant preuve d'innovation. En proposant des outils simples, la Ville favorise l'adoption de saines habitudes en matière d'environnement.

Par son guide de l'organisateur d'évènements écoresponsables, la Ville propose des mesures simples, faciles à adopter, permettant de réduire l'empreinte écologique des évènements. Cet outil permet aux organisateurs d'intégrer le développement durable à leur évènement à chaque étape de sa réalisation.

Avec ce guide, nous souhaitons partager de bonnes pratiques et démontrer aux visiteurs d'ici et d'ailleurs que nous encourageons vivement les pratiques d'organisation d'évènements écoresponsables.

Bonne lecture,

André Bellavance



Mot du président du comité Environnement et Développement durable

Depuis 20 ans, le comité Environnement et Développement durable met de l'avant une multitude d'initiatives afin de soutenir les citoyens de Victoriaville dans leur démarche visant à réduire leur empreinte écologique.

L'une de ses belles réalisations, réalisée en partenariat avec le Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire, est le guide « L'organisation d'évènements écoresponsables » et sa certification Mornarque, qui permettent de souligner les efforts déployés par les organismes soucieux de réduire l'impact environnemental que leur évènement pourrait avoir.

Ce guide représente un outil complet et efficace qui propose des trucs simples, peu coûteux et accessibles. Il présente différents exemples de réussites et de modèles à suivre afin d'intégrer le développement durable à l'organisation d'évènements de toute taille.

Rappelez-vous que chaque geste compte!

Marc Morin

Guide de l'organisateur d'évènements écoresponsables



Qu'est-ce qu'un évènement écoresponsable?

Un évènement est écoresponsable lorsque les diverses actions **entreprises par les organisateurs** pour sa réalisation intègrent le développement durable, en tenant compte des facteurs environnementaux, socio-économiques et éthiques.

Pourquoi organiser un évènement écoresponsable?

Au niveau environnemental, un évènement écoresponsable permet la réduction des impacts négatifs dans son entourage, en particulier au niveau de la surconsommation de ressources ainsi que la génération de déchets et de gaz à effet de serre. Il permet par ailleurs d'encourager l'offre de produits et de services écoresponsables et l'augmentation des bénéfices pour la société, tant au niveau local qu'international. La contribution au rôle social de l'organisation améliorera son image auprès des partenaires financiers, des médias et des participants, qui seront sensibilisés à l'écoresponsabilité, tout comme les employés et les bénévoles.

Comment organiser un évènement écoresponsable

Engagement

On s'engage à réaliser un évènement écoresponsable. On analyse la situation. On fixe les objectifs et les priorités.

Planification

On planifie les actions à mettre en œuvre de manière réaliste en vue d'atteindre les objectifs.

Réalisation

On passe à l'action.

Évaluation et suivi

On évalue les retombées des différentes mesures mises en action et on fait le bilan des forces et des faiblesses de chacune d'elles. On prend des notes pour les éditions futures. On diffuse l'information.

Comment utiliser ce guide

Les pages qui suivent complètent la grille d'évaluation (en annexe) à laquelle vous devez vous référer pour connaître les gestes à poser et obtenir les points nécessaires à la certification de votre évènement. Chaque action qui nécessite une précision ou des informations supplémentaires est identifiée par une lettre conjointement avec le guide.

Certification « Monarque » 2018



La Ville de Victoriaville s'est dotée d'une certification afin de souligner l'implication et le dévouement des organisateurs d'évènements de la région. Sous le thème des monarches, les organisateurs peuvent amasser des points qui sont attribués en fonction du niveau de difficulté et de l'importance de l'impact des mesures écoresponsables prises pour l'organisation et le déroulement d'un évènement. Des actions supplémentaires pour obtenir des points bonus sont suggérées. Un minimum de 60 points est nécessaire à l'obtention du premier niveau de certification (bronze). Pour la mention argent, l'évènement doit cumuler 70 points, et pour l'or, 80 points. Tous les évènements qui auront obtenu une certification seront soulignés lors d'une séance publique du conseil municipal.

Pour soumettre une demande de certification, vous devez remplir le formulaire d'inscription « certification Monarque » disponible à la fin du présent document ou aux coordonnées suivantes :



vic.to/monarques

ou au

Service de l'environnement

Division du développement durable

400, rue De Bigarré

Victoriaville (Québec) G6P 4Z2

(819) 758-6419 poste 3661

Des pièces justificatives vous seront demandées pour chacune des actions réalisées; gardez vos preuves (photos, factures, etc.) et numérisez-les. Elles seront à remettre en même temps que le formulaire au plus tard 90 jours après la tenue de l'évènement, le tout en format PDF. Toutes les informations fournies resteront confidentielles.

Pour toute question concernant la certification, incluant le Programme Carbone zéro (page suivante), communiquez avec le Service de l'environnement, au 400, rue De Bigarré ou au 819 758-6419, poste 3661.

Saviez-vous que



95 % des émissions d'un évènement proviennent du transport?

UNFCCC (2005) : Climate Neutral meeting



Programme « Carbone zéro »

En vue d'encourager l'atténuation des impacts environnementaux de la tenue d'évènements, la Ville de Victoriaville subventionne une partie des coûts relatifs à la compensation de gaz à effet de serre (GES) par la plantation d'arbres sur son territoire. Ainsi, pour chaque tranche de 5 participants, un arbre d'un mètre de hauteur d'une valeur approximative de 6 \$ serait planté. La Ville assumera le coût de la plantation et 2 \$/arbre, ce qui représente un coût de 4 \$/arbre pour l'organisation, donc 0,80 \$/participant. Du côté du calcul et de la compensation des GES des organisateurs, des artistes, des invités et des fournisseurs, vous devez comptabiliser le nombre de rencontres, la moyenne des kilomètres parcourus pour chacun et considérer un arbre par tranche de 500 km parcourus. (Voir les idées de financement pour la compensation de GES en page 8.)

La Ville de Victoriaville considère ce scénario réaliste et prudent puisqu'il représente la compensation de GES d'un trajet de 100 km/personne*, ce qui est probablement au-dessus de la moyenne des distances parcourues par la majorité des participants aux évènements. Mais étant donné son faible coût (moins de 1 \$/personne), il permet de s'assurer que les GES de l'évènement sont réellement compensés, puisqu'il faut aussi considérer les émissions relatives aux autres sphères (matières résiduelles, chauffage, climatisation et entretien des locaux des organisateurs, etc.).

Les organisations ont une autre possibilité, celle de donner aux participants lors de l'évènement, des petits arbres produits en milieu scolaire dans le cadre de l'Activité éducative « Un Arbre - Une Vie ». Elles peuvent communiquer avec M. Yvon Camirand au 819 364-3582. De jeunes arbres sont disponibles au coût de 2 \$. Une preuve que le nombre d'arbres donnés équivaut au nombre de participants sera demandée pour avoir les points au Défi Carbone zéro de la certification Monarque.



*Source : Programme Carbone boréal de l'Université du Québec à Chicoutimi

Organisation et tenue de l'évènement

Ressources humaines et programmation

Précisions, outils et informations

a Faire connaître l'engagement aux employés et bénévoles.

b Emplois Québec : www.emploi-quebec-trousse.com/
Politique jeunesse de Victoriaville : www.pj-victo.com/

c Formation écoresponsable : www.evenementecoresponsable.com

d Note : Permet aussi une réduction des déplacements, donc des GES.

Lieu de l'évènement, accessibilité et hébergement

Précisions, outils et informations

e **Lieux favorables** : Colisée Desjardins, Stationnement De Bigarré, Terre des Jeunes, etc.

Autres lieux et plateaux : Consultez la politique de Gestion de Plateaux au Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire, ou sur www.victoriaville.ca.

Hôtels ayant la certification « Bienvenue cyclistes » :
Auberge Au fil des saisons et Z Plaza Hôtel.

f Ex. : Centre des congrès de l'Hôtel le Victorin, etc.

g **Adapter l'évènement à l'accessibilité universelle** (personnes à mobilité réduite, en fauteuil roulant, malentendante ou non-voyante).

Guide d'accessibilité universelle aux évènements publics (Mode d'accès tous azimuts) et fiches-conseil : www.victoriaville.ca (Accessibilité universelle/publications et ressources) ou informez-vous auprès de la responsable à l'accessibilité universelle : nathalie.roussel@ville.victoriaville.qc.ca.

Location d'équipement (rampes) : Handicap action autonomie Bois-Francs 819 758-0767.

i **Trucs et astuces** : ne pas mettre de date sur les affiches ou faire en sorte qu'elles soient amovibles; étampes, billets en papier recyclé.

i **Outil de sensibilisation (jeux)** : Quiz du recyclage et Environnement Quiz, réservez-le au Service de l'environnement au 819 758-6419, poste 3661.

Organismes pour ateliers ou expo : Aqua-Berge, Canards Illimités, Copernic, Équiterre, Gaudreau Environnement, Greenpeace, Natur'Eau-Lac, etc.

k **Certification RéserVert** : Le Victorin Hôtel et Congrès.

h Communication

Précisions, outils et informations

Réaliser au moins 5 des actions suivantes (1 pt/geste) :

1. Limiter le support papier.
2. Privilégier les échanges électroniques et téléphoniques.
3. Imprimer recto verso.
4. Imprimer en mode brouillon.
5. Réduire la taille du document, de la police et des marges.
6. Imprimer en noir et blanc.
7. Utiliser du papier recyclé postconsommation non chloré ou certifié FSC fabriqué au Québec.
8. Concevoir de blocs-notes à partir de papier brouillon.
9. Utiliser des cartouches d'encre rechargeables.
10. Utiliser de l'encre végétale.
11. Utiliser le site internet de l'évènement comme outil d'information pour la promotion et le programme.

Idées pour remplacer le papier :

Mettre le plan et le programme sur écran, tableau avec craies ou marqueurs non toxiques, affiches, internet, etc.

Logos à rechercher pour le choix de papier :



Truc : Noter les coordonnées des exposants plutôt que de prendre des documents.

Prendre uniquement le matériel nécessaire et rapporter le matériel non utilisé, dont le porte-nom.

Note : Vous pouvez recycler vos cartouches d'encre chez Bureau en Gros.

Construire un site internet : www.faire-un-site.com

Objectif : réduction des matières résiduelles



Ressources

Précisions, outils et informations

I

Fournisseur de fontaines ou de bidons d'eau :
Eau de source naturelle Everest : 819
752-4561.



m

Ex. d'appareils à piles : émetteurs-récepteurs radio
(talkies-walkies)
Emprunter, partager ou louer un produit ou service
au sein de l'organisation ou de ses partenaires
(cônes, enseignes).
Acheter en vrac.



n

Vêtements à l'effigie de l'évènement en coton biologique
(respecterre, Blank, Oöm, fibrEthik, autres) :

<http://respecterre.com>, www.oom.ca/fr,
www.portezblank.com, www.fibrethik.org

Fournisseurs qui s'affichent et qui appliquent une
politique ou des mesures écoresponsables.



O

Voir avec le Service de l'environnement
de la Ville au 819 758-6419, poste 3653.

Aussi disponible :
le *Guide pour les champions de la récupération*.



Alimentation

Précisions, outils et informations



p

Ex. : hamburgers ou hot-dogs végétariens.

q

Don de nourriture :

Sécurité alimentaire 819 752-5305;
Maison Raymond-Roy 819 752-3320.



r

Trucs de gestion des résidus alimentaires :

Planifier adéquatement les quantités nécessaires
de nourriture pour éviter le gaspillage.

Prévoir la gestion des liquides et installer des
sceaux à côté des bacs à compost pour que les
gens vident le contenu de leur récipient avant
d'en disposer dans le bac (récup ou compost).



S

IMPORTANT : Déposer le carton souillé au
compostage et non au recyclage.

Ex. : Sandwiches, crudités, fruits, biscuits, muffins.





Transport

Précisions, outils et informations

U

Transport :

Taxibus : 819 752-4549

Municar : 819 758-6868 www.municar.com

Système de covoiturage :

Allo Stop : www.allostop.com

Amigo Express : www.amigoexpress.com

Réseau de covoiturage : www.covoiturage.ca

V

Prévoir des stationnements payants près du site et limiter les espaces afin d'encourager le transport actif (marche, vélo, patins à roues alignées).

Truc: L'argent amassé par le biais du stationnement pourrait financer l'achat d'arbres (Défi « Carbone zéro »).

W

Prêts de vélos : Vélogare du Grand-Tronc 819 795-4323.

Voici quelques trucs pour financer la compensation des GES :

- ajuster le prix des billets ou des laissez-passer pour que soit incluse la compensation;
- ajuster le prix des consommations (boissons alcoolisées ou non, repas ou collations);
- cibler un partenaire financier qui serait fier d'assurer le coût de la compensation et de s'afficher en conséquence.

Pour de plus amples informations au sujet de la compensation des GES, n'hésitez pas à communiquer avec le Service de l'environnement au 819 758-6419, poste 3661.

**Un évènement écoresponsable,
ça se prépare.**

Pensez-y!



Formulaire d'inscription 2018 (grille d'évaluation au verso)

Nom de l'évènement : _____

Date de l'évènement : _____

Nombre de visiteurs : _____

Nom du responsable : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Type d'évènement : _____

(Ex. : familial, culturel, sportif, jeunesse, autre)

Possibilité d'une certification or avec mention Émeraude

Quels gestes ou quelles actions avez-vous posés pour que votre évènement se démarque du point de vue écoresponsable?

Justification N/A

Grille d'évaluation 2018

Encerclez les points pour les actions accomplies, rayez lorsque l'action n'est pas réalisée.

Encerclez N/A lorsque l'action ne s'applique pas à votre événement et justifiez pourquoi.

Référez-vous aux chiffres à la fin de l'action pour connaître la preuve à fournir (légende ci-contre).



Légende des preuves

1. Information sur l'action (expliquer comment vous avez réalisé l'action).
2. Nom et adresse (attention, les personnes concernées doivent être informées que leurs coordonnées seront remises, mais resteront confidentielles).
3. Copie de documents (factures, demandes, certificats et/ou contrats) ou lien internet.
4. Photos ou preuves pertinentes.

Organisation et tenue de l'évènement

Ressources humaines et programmation		Pt
a	Engagement ¹	1
	Employés et partenaires de la région ²	1
b	Personnes réinsertion sociale, étudiants, stagiaires ²	5
c	Responsable des mesures écoresponsables ²	1
c	Équipe écoresponsable ²	1
d	N/A Artistes ou artisans locaux ³	5
Lieu de l'évènement, accessibilité		
e	Accès à pied et/ou à vélo ¹	5
f	Infrastructures écoresponsables ¹	1
g	Accessibilité universelle ⁴	5
	N/A Service de garde ³	1
Communication		
h	Écogestion du papier (5 options parmi les gestes du guide) ¹⁻³	/5
i	Récupérer ou réutiliser les moyens d'identification et le matériel promotionnel ⁴	1
	Faire connaître l'évènement Monarque aux médias ³	1
Total maximum/33		
BONUS – Organisation et tenue de l'évènement		
j	Ateliers, expos et kiosques de sensibilisation ¹	5
k	Lieux d'hébergement écoresponsables ²	1

Défi « Carbone zéro »

Transport		Pt
u	Covoiturage organisateurs et participants ¹	5
	Supports à vélo sécuritaires ⁴	1
	Calcul et compensation GES (organisateur, fournisseurs, artistes) (voir Carbone zéro) ³³ p.5	10
	Calcul et compensation GES participants (voir Carbone zéro) ³ p.5	15
Total maximum/31		
BONUS - Carbone zéro		
v	Stationnements payants ⁴	5
	Service de navette ³	5
w	Service de prêt de vélos ¹	1

Objectif : Réduction des matières

Ressources		Pt
l	Pichets d'eau, bouteilles réutilisables et fontaines sur le site ¹⁻⁴	1
m	N/A Piles rechargeables(1)/ Emprunter, partager, louer équipements(2)/Contenants recyclables(1), cadeaux équitables, peu ou pas emballés(1) ¹⁻²⁻³⁻⁴	/5
n	N/A Fournisseurs écoresponsables ²	1
o	Affiches recyclage compostage ²⁻⁴	1
Alimentation		
	N/A Vaisselle durable (porcelaine, plastique durable) et ustensiles en métal ⁴	5
	N/A Nappes et serviettes en tissu ou matières recyclées et non blanchies ⁴	1
p	N/A Mets végétariens complets ⁴	5
	N/A Portions non emballées individuellement ⁴	1
q	N/A Don de la nourriture restante ¹	5
	N/A Aliments locaux(1)/fruits et légumes de saison (2)/bios (1)/équitables (1) ³	/5
r	N/A Compostage des résidus alimentaires ⁴	5
s t	N/A Vaisselle en carton ³ ou menu sans ustensiles ¹	1
Total maximum/36		
Non applicables/34 (justifications verso)		

Sommaire

Total organisation de l'évènement/33	
Total réduction des matières/36	
Total Défi Carbone zéro /31	
Total des points X 100 = 100 – nb N/A	
Bonus organisation / 6	
Bonus Carbone zéro /11	
GRAND TOTAL	À partir de 60 Bronze
	À partir de 70 Argent
	À partir de 80 Or