

# Guide pour l'organisation d'événements écoresponsables



HECOresponsable  
Comité de l'AECS

© Chloe  
Champoux-Hachey

## **Mission d'HECOresponsable**

Encourager les étudiants des cycles supérieurs à intégrer les principes du développement durable dans leurs actions, en tant qu'étudiant mais aussi en tant que gestionnaire de demain.

## **Description du comité**

- Promouvoir les initiatives positives intégrant les principes du développement durable dans les décisions d'affaires et les pratiques de gestion
- Faciliter les liens entre la formation académique et le milieu professionnel dans le domaine du développement durable
- Accompagner les différents comités de l'AECS dans un processus de durabilité et d'écoresponsabilité
- Accompagner et travailler pour un campus durable et équitable
- Favoriser la collaboration et les synergies inter-universitaires

## **Coordonnées d'HECOresponsable**

3000 Chemin de la Côte-Ste-Catherine (Local RJ-860) Montréal

Courriel : [hecoresponsable.aecs@gmail.com](mailto:hecoresponsable.aecs@gmail.com)

Facebook : <https://www.facebook.com/pg/HECOresponsable-1009821465730764/>

Twitter : @HECOresponsable

Site Web : <https://www.hecodd.com/>

**Remerciement à :** Chloé Champoux -Hachey. À la maîtrise en Gestions en contexte d'innovations sociales, Chloé est coordonnatrice aux relations internes d'HECOresponsable.

## Prologue

Presque l'ensemble des comités et associations étudiantes tiennent des événements, que ce soit des conférences, des 5 à 7 ou bien des ateliers de formations. Ce guide vise à soutenir l'organisateur d'événement dans sa démarche de gestion responsable en intégrant des réflexions critiques dans le processus de gestion allant de la planification à la mise en œuvre de celui-ci. Plus particulièrement, **l'objectif de ce guide est de s'adapter au contexte particulier des comités et associations étudiantes**. Un effort particulier est donc mis dans la gestion des coûts de la mise en œuvre responsable de l'événement et une méthode de prévention est privilégiée à celle de compensation. La posture critique et réflexive est adoptée tout au long du processus d'organisation de l'événement, car elle permet selon nous de soutenir de façon transversale la démarche d'écoresponsabilité appliquée à la gestion événementielle. Dans cette optique, l'évaluation des impacts négatifs potentiels permet aux acteurs de l'organisation de réfléchir sur les mesures pertinentes à adopter en fonction du contexte de l'événement et soutient tout au long de la gestion du projet l'organisateur dans sa réflexion par rapport aux enjeux sociaux et environnementaux qu'implique son activité.

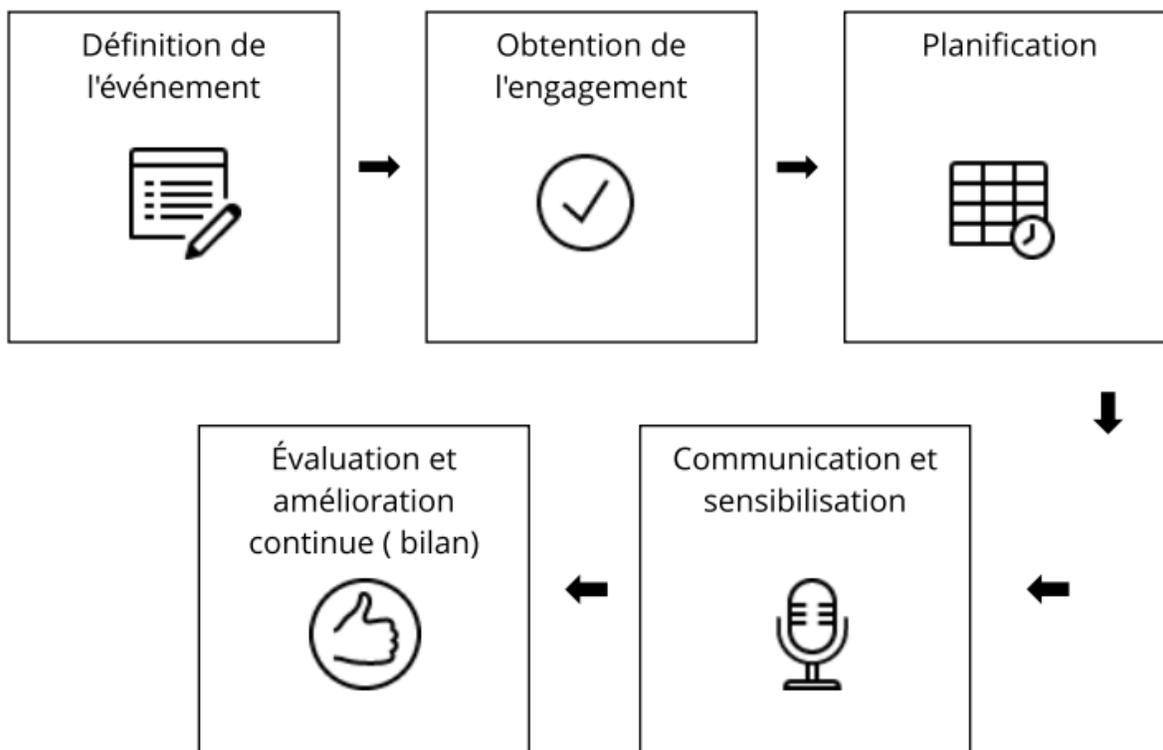
**Tableau 1 - Outil de réflexion des impacts**

<b>Impacts potentiels</b>	<b>Mesures pour éviter les impacts négatifs</b>	<b>Résultats espérés</b>
Est-ce que l'événement génère des déchets ? Comment cela peut - il être évité? ( eau embouteillée, surplus alimentaire, vaisselles jetables, etc.)	- Sensibilisation -Prévention et planification -Tri sélectif des déchets	- Information des parties prenantes de l'objectif zéro déchet -En collaboration avec le traiteur: planification les besoins en nourriture afin d'éviter les surplus alimentaires -Installation de station pour le tri sélectif des déchets et assignation d'un bénévole dédié à cette tâche.
Est-ce que l'événement est générateur de GES liés au transport des participants, des fournisseurs et des différentes parties prenantes? Comment cela peut-il être évité?	-Sensibilisation et éducation -Sélection des fournisseurs	- Information des participants de l'importance d'utiliser les transports actifs et collectifs - Sélectionner des fournisseurs ouverts d'esprit et prêt à relever le défi écoresponsable
Est-ce que l'événement engendre des retombées sociales et économiques positives? Comment maximiser ces impacts?	- Réflexion sur les impacts sociaux de l'événement -Les partenaires à privilégier : économie sociale, politique de DD.	- L'événement sera un exemple - Sélection d'un traiteur en réinsertion sociale -Partenariat durable avec des organisations ayant des valeurs écoresponsables

## PROCESSUS DE GESTION ÉVÉNEMENTIELLE DURABLE

Ce schéma facile d'utilisation et clé en main sert de fil conducteur et d'outil de gestion tout au long de l'organisation de l'événement. Nous nous y référerons dans chacune des sections détaillées de ce document.

**Schéma 1 – Gestion événementielle durable**



1

---

<sup>1</sup> Élaboration propre à partie du. *Guide des événements écoresponsables*. Version 2009 de la Chaire-écoconseil de l'UQAC.

## 1.DÉFINIR L'ÉVÉNEMENT

### Comment le définir

**Le concept:**

**La date et l'heure:**

**Le public cible:**

**Le lieu:**

**Les principaux acteurs clés:**

**Critères de succès de l'événement:**

**Rôles et responsabilités de l'équipe organisatrice :**

## 2.OBTENIR L'ENGAGEMENT

Afin de garantir le succès de l'événement et de la démarche visant à rendre l'activité écoresponsable, il importe d'obtenir l'engagement de la direction, mais aussi des différentes parties prenantes impliquées dans le projet. Ainsi, les fournisseurs et collaborateurs peuvent être sollicités et mobilisés afin que l'événement soit le plus légitime aux yeux des différents acteurs impliqués.

## 3.PLANIFICATION

Nous sommes maintenant rendus à l'étape de la planification. Cette partie se veut simple d'utilisation et le plus ludique et flexible possible. Ainsi, si vous souhaitez aller un peu plus loin référez-vous à la norme québécoise de gestion écoresponsable d'événement BNQ 9700-253 du Bureau de Normalisation du Québec.

**DÉFINIR LES BESOINS:** financier et ressources humaines.

=> Établir le budget et les besoins en bénévoles.

**DÉTERMINER LES PARTENAIRES ET LE PLAN DE COMMANDITE :**

=> si applicable

## SE FIXER DES OBJECTIFS CONCRETS À ATTEINDRE

Il est important, à l'étape de planification de l'événement de se fixer des objectifs en tant qu'organisation. Ces objectifs nous permettent de garder l'accent sur les aspects essentiels à considérer à chaque étape de l'organisation de l'événement

**Tableau 2 - définir les objectifs**

Objectifs DD	Objectifs spécifiques	Résultats espérés
Sociaux	Ex: Que notre événement génère le plus d'impact possible en économie sociale (fournisseur en réinsertion sociale, sélection de la salle OBNL d'Artiste)	
Économiques	Ex: Générer des revenus pour l'organisation afin de pérenniser sa mission	
Environnementaux	Ex: Avoir la plus faible empreinte écologique possible par l'instauration de mesure concrète telle que la sélection de la nourriture (biologique, locale et végétarienne), la sélection des modes de transports actifs et collectifs. Installation de tri sélectif des déchets et planification afin d'éviter les surplus alimentaires.	

2

## PLANIFICATION LOGISTIQUE, SUIVI ET MISE EN ŒUVRE DE L'ÉVÉNEMENT

Une démarche de gestion responsable implique de repenser nos pratiques en matière de gestion événementielle. Certains aspects seront plus importants que d'autres dépendamment du type d'événement.

Afin de démontrer le sérieux et l'engagement du comité ou de l'association envers les principes de développement durable, celui-ci peut demander l'aide d'un organisme certifié BNQ 9700-253 afin de faire classer son événement et ainsi augmenter la légitimité de son initiative durable. L'organisme peut aussi aller chercher d'autres certifications, par exemple carboneutres, pour aller encore plus loin.

---

<sup>2</sup> Élaboration propre à partie du. *Guide des événements écoresponsables*. Version 2009 de la Chaire-écoconseil de l'UQAC

**Tableau 3 -Outil logistique et de mise en œuvre**

<b>Volets logistiques</b>	<b>Démarche alignée aux objectifs</b>	<b>Choix spécifiques à l'organisation</b>
Approvisionnement et sélection des fournisseurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La salle (culture, souci environnemental)</li> <li>- Le traiteur (réinsertion sociale, engagement envers le DD)</li> <li>-Le matériel (minimaliste, sobriété, durable)</li> </ul>	
Ressources, eau et énergie	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Matériel réutilisable (verres et pichets)</li> <li>-Les communications (réduction de l'impression, etc.</li> </ul>	
Gestion des matières résiduelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Planifier pour réduire au maximum les surplus alimentaires</li> <li>-Réduire au maximum l'utilisation de produit emballé.</li> <li>-Tri sélectif (compost, recyclage, déchet) * objectif zéro déchet.</li> </ul>	
Alimentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La nature de la nourriture: végétarienne, biologique, végétalienne</li> <li>- Choisir le plus possible des fournisseurs locaux (encourage l'économie locale, moindre impact environnemental.</li> </ul>	
Transport	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penser lors du choix de l'emplacement de l'événement à ce qu'il y ait à un arrêt de bus ou un métro afin de favoriser le transport collectif ou une piste cyclable pour le transport actif.</li> <li>- Inciter les invités à utiliser les transports actifs et collectifs.</li> </ul>	.

## 6.COMMUNIQUER

**Tableau 4 – Sensibilisation et communication**

<b>Volet</b>		<b>Public cible: interne et externe</b>	<b>Exemple de messages clés</b>
Gestion des matières résiduelles	-Objectif zéro déchet	Bénévoles Membres du comité Participants	-Repenser nos besoins, diminuer notre consommation (la gestion sobre de l'événement) -Trier à la source les matières dans la bonne voie de récupération
Gestion de l'eau	Élimination des bouteilles d'eau	Bénévoles Membres du comité Participants	-Sensibiliser à l'enjeu des bouteilles d'eau jetables
Transport durable	Réduction des GES	Bénévoles Membres du comité Participants	-Sensibiliser les participants à l'utilisation des transports actifs et collectifs -Dès le discours d'ouverture informez les participants du caractère écoresponsable de l'événement
Alimentation	-Biologiques, équitables et locaux -Végétarienne	Bénévoles Membres du comité Participants	-Informez du choix du traiteur; réinsertion sociale+ végétarienne
Matériel et fournisseurs	-Réduction de la consommation -Choisir des fournisseurs locaux et socialement responsables. -Choisir des produits qui respectent les principes des 4RV.	Bénévoles Membres du comité Participants	-Sensibiliser à la surconsommation lors des événements -Mentionner les choix écoresponsables lors de l'événement
Le lieu	Privilégier les lieux qui ont une politique ou une mission écoresponsable facilement accessible en transport collectif accessible pour les personnes à mobilité réduite.	Bénévoles Membres du comité Participants	- La Cenne: collectif d'artiste -Matériaux de la salle issue du théâtre des 4 sous: écologique et culturel.

## 5.ÉVALUATION ET AMÉLIORATION CONTINUE

**Tableau 5 - Évaluation d'impact**

<b>Échelle d'impact</b>	<b>Engagements et vision holistique intégrée à tous les volets logistiques</b>	<b>Résultats et objectifs d'amélioration continue (Post- événement)</b>
Responsabilité et gouvernance	En tant que comité/ association étudiante qui fait la promotion des valeurs du développement durable, nous avons une responsabilité d'intégrer et de respecter ces valeurs dans la planification de nos événements.	
Gestion environnementale et réduction de l'empreinte environnementale de l'événement	En tant que comité/association étudiante faisant la promotion des valeurs du développement durable nous souhaitons minimiser au maximum l'empreinte écologique de nos événements.	
Insertion sociale et retombée sociale	En tant que comité/association étudiante, nous souhaitons favoriser des entreprises d'économies sociales dans la sélection de nos fournisseurs afin de maximiser l'impact social de nos événements.	
Parties prenantes; collaboration et participation	En tant que comité/association étudiante faisant la promotion des valeurs de collaboration et de participation nous souhaitons favoriser les partenariats durables et la démarche participative dans l'organisation de nos événements.	
Retombées économiques	En tant que comité/association étudiante, nous souhaitons que nos événements soient rentables et générateurs de revenus pour notre organisation.	
Cohérence avec la mission	Une réflexion systémique sur la cohérence de nos actions avec notre mission sera réalisée, et ce à toutes les étapes de la planification et de la mise en œuvre de nos événements.	

<sup>4</sup> Élaboration propre à partie du. *Guide des événements écoresponsables*. Version 2009 de la Chaire-écoconseil de l'UQAC

## QUELQUES LIENS-RESSOURCES UTILES

Pour aller plus loin, consultez le site web du conseil québécois des événements écoresponsables. Cet organisme met à votre disposition des outils pertinents tels que des guides, des grilles de calcul des gaz à effet de serre, des fiches de contrôles, une liste de mesures écoresponsables ainsi qu'un répertoire des fournisseurs écoresponsables.

<http://evenementecoresponsable.com/>

Répertoire d'économie sociale du Québec

<http://economiesocialequebec.ca/?module=directory&division=0&action=getDirList>

Répertoire des fournisseurs montréalais

Salles

### ❖ La Cenne

Personne ressource: Joanie Roy (coordonnatrice)  
7755 Boulevard Saint-Laurent Suite 300, Montréal, QC H2R 1X1  
Téléphone : (514) 998-9877

<http://www.lacenne.com/>

### ❖ 1861

<http://lesalon1861.com/fr/>

### ❖ Centre st-pierre

<http://www.centrestpierre.org/>

### ❖ Maison du développement durable

<http://lamdd.org/>

### ❖ L'esplanade

<http://www.esplanademtl.org/>

Services traiteur

### ❖ Service traiteur cuisine atout

Janie Charest-Lafleur (Coordonnatrice vente et service)  
1945 Rue Mullins, Montréal, QC  
Téléphone : (514) 939-4080  
traiteur@cuisine-atout.com

### ❖ Les emballées

<http://lesemballees.com/>

Autres

### ❖ Achetez Solidaire-Grand catalogue des produits et services de l'économie sociale

<http://www.achetersolidaire.com/>