



Guide d'application

*Politique d'événements
écoresponsables*



TABLE DES MATIÈRES



INTRODUCTION	1
1. MISE EN CONTEXTE	1
2. UN ÉVÉNEMENT ÉCORESPONSABLE, QU'EST-CE QUE C'EST ?	2
3. RETOMBÉES POSITIVES D'UN ÉVÉNEMENT ÉCORESPONSABLE	2
4. PRINCIPES À SUIVRE POUR RÉALISER UN ÉVÉNEMENT ÉCORESPONSABLE	3
4.1 Hiérarchie des 4RV	4
4.2 Les 5 clés du succès	
5. MODE D'EMPLOI	
<i>Étape 1 - Identifiez le niveau applicable à l'événement</i>	5
<i>Étape 2 - Identifiez les thématiques applicables</i>	6
<i>Étape 3 - Prenez connaissance des exigences</i>	8
<i>Étape 4 - Utilisez les ressources disponibles</i>	12

INTRODUCTION

L'organisation d'un événement écoresponsable à Magog est un projet stimulant qui vous permettra d'améliorer vos pratiques en matière d'environnement. Pour y arriver, vous serez amenés à consulter la documentation fournie par la division de l'Environnement. Il n'est toutefois pas toujours facile de savoir par où commencer. La Ville de Magog souhaite donc faciliter votre tâche grâce à ce Guide d'application. Celui-ci vous présentera d'abord une brève mise en contexte et quelques notions de base liées à l'écoresponsabilité. Il vous aidera ensuite à naviguer parmi les nombreuses ressources mises à votre disposition dans la section Mode d'emploi.

1. MISE EN CONTEXTE

Depuis 2013, la Ville de Magog a une Politique d'événements écoresponsables afin d'orienter les organisateurs événementiels vers des pratiques plus durables.

Objectifs de ce guide :

- Introduire les exigences de la Politique aux organisateurs d'événements
- Vulgariser la Politique

La Politique d'événements écoresponsables présente **4 niveaux d'exigences** :

- Niveau 1 : Engagement
- Niveau 2 : Mise en œuvre
- Niveau 3 : Performance
- Niveau 4 : Performance +

Pour chaque niveau, les exigences sont classées selon **9 thématiques** :

- Engagement, communication et rapport
- Gestion des matières résiduelles
- Gaz à effet de serre (GES), énergie et mobilité durable
- Gestion de l'eau potable
- Patrimoine naturel et infrastructures
- Fournisseurs et approvisionnement
- Alimentation durable
- Hébergement
- Accessibilité

2. UN ÉVÉNEMENT ÉCORESPONSABLE, QU'EST-CE QUE C'EST ?

Un événement écoresponsable :

S'inscrit dans une démarche de développement durable



Implique la protection de l'environnement et la conservation des ressources naturelles



Réduit les impacts négatifs de la production d'un événement (surconsommation, matières résiduelles, GES, etc.)



Favorise les retombées positives pour la communauté et l'économie (commerce local, insertion sociale, accessibilité, sensibilisation, etc.)

3. RETOMBÉES POSITIVES D'UN ÉVÉNEMENT ÉCORESPONSABLE

Voici quelques avantages liés à l'organisation d'un événement écoresponsable :

- Réduit les impacts sur l'environnement, plus précisément à l'égard de :
 - La surconsommation de ressources
 - La production de déchets
 - L'émission de gaz à effet de serre
- Facilite l'accès à de nouveaux partenaires financiers
- Permet de devenir un fier leader et inspirer le changement
- Met en valeur les entreprises locales et responsables
- Encourage de saines habitudes de vie
- Diminue les coûts d'achat de matériel
- Fait rayonner votre organisation grâce à son engagement envers le développement durable
- Sensibilise les parties prenantes aux enjeux environnementaux et sociaux.

4. PRINCIPES À SUIVRE POUR RÉALISER UN ÉVÉNEMENT ÉCORESPONSABLE

4.1 Hiérarchie des 4RV

Le principe des 4RV préconise une meilleure gestion des matières résiduelles. Vous pourrez le mettre en œuvre sur la base des principes suivants :



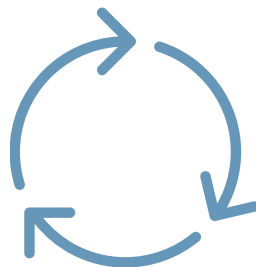
1. Refuser

Les produits à usage unique (même recyclable ou compostable) et les pratiques incohérentes avec l'écoresponsabilité.



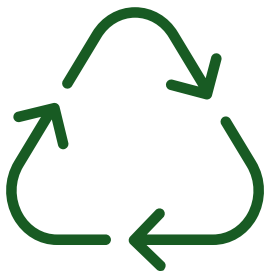
2. Réduire

Les emballages jetables, le gaspillage alimentaire, les achats de matériels, etc.



3. Réutiliser

Les décors, les affichages et les autres équipements.



4. Recycler

Tout ce qui est recyclable et qui n'aura pas pu être refusé, réduit ou réutilisé.



5. Valoriser

Les résidus alimentaires, les papiers souillés et la vaisselle compostable grâce au compostage !

4. PRINCIPES À SUIVRE POUR RÉALISER UN ÉVÉNEMENT ÉCORESPONSABLE

4.2 Les 5 clés du succès

Voici les 5 clés pour la **réussite de votre événement écoresponsable** :

1

Intégrez vos réflexes écoresponsables et le principe des 4RV à toutes les étapes de l'événement. Prenez en compte toutes les étapes de la planification qui peuvent avoir un impact sur l'environnement, pas seulement le jour de l'événement. Concentrez-vous sur les éléments que vous pouvez contrôler.

2

Dédiez spécifiquement des ressources humaines et financières nécessaires au succès de la démarche écoresponsable. La gestion écoresponsable d'événement, c'est beaucoup plus que du marketing vert !

3

Mobilisez votre équipe, vos bénévoles, vos fournisseurs, vos participants, etc. autour d'objectifs concrets et réalistes. N'oubliez pas que tout le monde n'est pas un expert du développement durable; expliquez clairement vos attentes et donnez l'exemple.

4

Parlez publiquement de votre engagement, de votre démarche, de vos objectifs et de vos résultats.

5

Faites un bilan et mesurez vos résultats, avec transparence. Identifiez vos succès et les éléments à améliorer. L'écoresponsabilité est une démarche d'amélioration continue !

5. MODE D'EMPLOI

Plusieurs documents fournis par la Ville seront très utiles dans la planification de votre événement écoresponsable. Il s'agit de la Politique d'événements écoresponsables et des différents outils contenus dans la Trousse d'accompagnement.

Voici donc un mode d'emploi qui vous permettra de bien les utiliser pour gagner du temps. Les trois premières étapes indiquent comment savoir ce qui est attendu de vous en tant qu'organisateur.trice d'événement écoresponsable. La quatrième étape explique finalement comment utiliser les ressources à votre disposition.

Étape 1 - Identifiez le niveau applicable à l'événement

Puisque vous prévoyez réaliser un événement sur le territoire de la ville de Magog, il devra répondre aux exigences de sa Politique d'événements écoresponsables. Celles-ci sont définies en fonction de 4 niveaux d'exigences (engagement, mise en œuvre, performance et performance +). Le niveau minimal applicable à votre événement dépendra du lieu que vous aurez choisi pour le réaliser.

<ul style="list-style-type: none">• Centre communautaire• Centre d'arts visuels de Magog• Parc Omerville• Autres sites municipaux (sans utilisation des ressources de la Ville)	Niveau 1 Engagement
<ul style="list-style-type: none">• Aréna• Bibliothèque Memphrémagog• Espace culturel de Magog• Parc de l'Est• Plage des Cantons• Pointe Cabana	Niveau 2 Mise en œuvre
<ul style="list-style-type: none">• Caserne• Centre des travaux publics• Hôtel de ville	Niveau 3 Performance
<ul style="list-style-type: none">• Pointe Merry	Niveau 4 Performance +
<ul style="list-style-type: none">• Autres sites avec utilisation des ressources de la Ville	Décision du Conseil

À noter : le Conseil peut exiger l'atteinte d'un niveau supplémentaire pour un événement donné. Elle peut aussi vous offrir le soutien nécessaire si vous souhaitez que votre événement atteigne un niveau plus élevé que celui exigé par la Politique d'événements écoresponsables.

5. MODE D'EMPLOI

Étape 2 - Identifiez les thématiques applicables

Vous connaissez maintenant le niveau d'exigences qui s'applique à votre événement. La prochaine étape consiste à déterminer les thématiques (catégories d'exigences contenues dans les niveaux) que vous devrez considérer dans votre planification. Pour ce faire, il vous suffit de cocher les cases correspondant à la situation de votre événement dans les tableaux ci-dessous.

Vous verrez que seulement 6 tableaux doivent être remplis, car 3 des 9 thématiques sont obligatoires pour tous les événements. Il s'agit de celles qui sont intitulées « Accessibilité », « Engagement, communications et bilan » et « Fournisseurs et approvisionnement ».

GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

	OUI	NON
<u>Attendez-vous plus de 225 personnes ?</u>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<u>Prévoyez-vous produire plus de 360 litres de matières résiduelles (l'équivalent d'un bac roulant)</u>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Si vous avez répondu **oui** à au moins une de ces questions, l'événement est assujéti aux exigences de la thématique portant sur la gestion des matières résiduelles.

GAZ À EFFET DE SERRE (GES), ÉNERGIE ET MOBILITÉ DURABLE

	OUI	NON
<u>Prévoyez-vous des activités nécessitant de mettre en place un branchement électrique au réseau municipal (Hydro-Magog) ? Si oui :</u>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• L'alimentation électrique servira-t-elle à l'éclairage ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• L'alimentation électrique servira-t-elle au chauffage ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• L'alimentation électrique servira-t-elle aux kiosques des exposants ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• L'alimentation électrique servira-t-elle aux fournisseurs sur place ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<u>Utiliserez-vous une source de chauffage alimentée par du gaz ?</u>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<u>Utiliserez-vous une ou des génératrices sur le site ?</u>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<u>Des véhicules seront-ils utilisés sur le site de l'événement ou pour s'y rendre (organisateur, bénévoles, fournisseurs, participants) ?</u>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Si vous répondez **oui** à au moins une de ces questions, l'événement est assujéti aux exigences liées à la thématique portant sur les gaz à effet de serre, l'énergie et la mobilité durable.

5. MODE D'EMPLOI

GESTION DE L'EAU POTABLE

	OUI	NON
Utiliserez-vous de l'eau potable fournie par la Ville de Magog pendant l'événement ? Si oui :	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• L'eau potable servira-t-elle à nettoyer des équipements ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• L'eau potable servira-t-elle à refroidir des équipements ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• L'eau potable servira-t-elle à des fins alimentaires ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Si vous répondez **oui** à au moins une de ces questions, l'événement est assujéti aux exigences liées à la gestion de l'eau potable. Il est à noter que si la seule utilisation de l'eau potable est liée au bloc sanitaire, l'événement n'est pas assujéti aux exigences liées à la gestion de l'eau potable.

PATRIMOINE NATUREL ET INFRASTRUCTURES

	OUI	NON
Prévoyez-vous utiliser des produits pouvant contaminer le site (essence, huile, peinture, etc.) ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Les activités se tiendront-elles à moins de 50 mètres d'un cours d'eau ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
L'utilisation intensive d'une infrastructure municipale est-elle prévue (piétinement hors sentier, etc.) ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Des aménagements sont-ils prévus à proximité d'arbres ou d'un boisé ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Si vous répondez **oui** à au moins une de ces questions, l'événement est assujéti aux exigences liées à la protection du patrimoine naturel et des infrastructures.

ALIMENTATION DURABLE

	OUI	NON
Offrirez-vous des produits alimentaires pendant l'événement (collation, repas, dégustation, etc.) ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Offrirez-vous des breuvages pendant l'événement (café, vin, bière, eau, jus, etc.) ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Si vous répondez **oui** à au moins une de ces questions, l'événement est assujéti aux exigences liées à l'alimentation durable.

HÉBERGEMENT

	OUI	NON
Les participants, fournisseurs, artistes, exposants, etc. doivent-ils séjourner dans un hébergement durant l'événement ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Si vous répondez **oui** à cette question, l'événement est assujéti aux exigences liées à l'hébergement.

5. MODE D'EMPLOI

Étape 3 - Prenez connaissance des exigences

Vous avez désormais en main toutes les informations nécessaires pour bien repérer les exigences de la Politique d'événements écoresponsables auxquelles votre événement devra répondre. Il vous suffit donc d'en prendre connaissance dans le tableau ci-dessous.



Avant l'événement



Pendant l'événement



Après l'événement




















































Voici la signification des indicateurs :

Exigences selon les thématiques



















































































Niveaux

ENGAGEMENT, COMMUNICATION ET RAPPORT		1	2	3	4	
	Engagez-vous à <u>respecter la Politique</u> d'événements écoresponsables	🎯	🎯	🎯	🎯	
	Nommez spécifiquement une personne responsable de la gestion écoresponsable de l'événement	🎯	🎯	🎯	🎯	
	Dédiez des ressources financières à la mise en œuvre des mesures	🎯	🎯	🎯	🎯	
	Affichez le logo « Magog Événement écoresponsable » fourni par la Ville	🎯	🎯	🎯	🎯	
	Remettez le <u>Rapport de fin d'événement</u> à la Division de l'environnement de la Ville	🎯	🎯	🎯	🎯	
	Établissez des objectifs et un plan pour mettre en œuvre les mesures écoresponsables			🎯	🎯	
	Communiquez les objectifs et les mesures en lien avec l'écoresponsabilité aux employés, bénévoles, fournisseurs, partenaires, exposants, participants, etc. de votre événement			🎯	🎯	
	Redistribuez les revenus/profits/surplus dans la communauté				🎯	
		Obtenez l' avis des employés, bénévoles, fournisseurs, partenaires, exposants, participants, etc. sur les mesures écoresponsables de l'événement				🎯
GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES		1	2	3	4	
	Identifiez les matières résiduelles générées pendant l'événement et spécifiez le mode de gestion prévu (enfouissement, recyclage, valorisation)	🎯	🎯	🎯	🎯	
	Planifiez le nombre et la localisation des équipements de tri fournis par la Ville pour faciliter le détournement des matières résiduelles de l'enfouissement	🎯	🎯	🎯	🎯	
	Assurez le bon tri des matières résiduelles et leur disposition adéquate	🎯	🎯	🎯	🎯	


























































5. MODE D'EMPLOI

GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES (SUITE)		1	2	3	4
	Informez les employés et les bénévoles de l'événement au sujet des mesures de gestion des matières résiduelles				
	Réalisez au moins 2 activités d'information ou de sensibilisation relativement à la gestion des matières résiduelles auprès des participants et des exposants				
	Réalisez au moins 3 activités d'information ou de sensibilisation relativement à la gestion des matières résiduelles auprès des participants et des exposants				
	Réalisez au moins 4 activités d'information ou de sensibilisation relativement à la gestion des matières résiduelles auprès des participants et des exposants				
	Engagez-vous à mettre en œuvre ou à maintenir 2 mesures de réduction et/ou de réemploi				
	Engagez-vous à mettre en œuvre ou à maintenir 3 mesures de réduction et/ou de réemploi				
	Engagez-vous à mettre en œuvre ou à maintenir 5 mesures de réduction et/ou de réemploi				
	Mettez en place une brigade verte pour sensibiliser les participants sur le tri des matières résiduelles				
	Détournez de l'enfouissement plus de 70 % des matières résiduelles générées pendant l'événement				
	Détournez de l'enfouissement plus de 80 % des matières résiduelles générées pendant l'événement				
GES, ÉNERGIE ET MOBILITÉ DURABLE		1	2	3	4
	Identifiez et définissez vos activités contribuant à l' émission des GES				
	Informez les employés et les bénévoles de l'événement des mesures concernant les GES				
	Sensibilisez les fournisseurs, partenaires, exposants, participants, etc. sur la réduction des GES et les économies d'énergie				
	Mettez en œuvre 3 actions favorisant la réduction de GES et l'économie d'énergie				
	Calculez l'ensemble de vos émissions de GES dues au transport des organisateurs, employés, bénévoles, fournisseurs, partenaires, exposants et participants avant, pendant et après l'événement				
	Compensez les GES engendrés par les activités avant, pendant et après l'événement				

5. MODE D'EMPLOI

GESTION DE L'EAU POTABLE		1	2	3	4
	Identifiez si vos activités ont un impact sur l'eau potable				
	Contribuez aux actions déjà entreprises pour la réduction de l'utilisation de l'eau potable sur les lieux de l'événement				
	Informez les employés et les bénévoles de votre événement à propos des mesures d' économie de l'eau potable				
 	Sensibilisez les fournisseurs, partenaires, exposants, participants, etc. à l'économie de l'eau potable				
	Mettez en œuvre 3 actions d'économie d'eau potable				
PATRIMOINE NATUREL ET INFRASTRUCTURES		1	2	3	4
	Déterminez si vos activités ont un impact sur le patrimoine naturel et les infrastructures				
	Respectez les directives de la Ville concernant la protection du patrimoine naturel et des infrastructures du site d'accueil				
 	Sensibilisez les employés, bénévoles, fournisseurs, partenaires, exposants, participants, etc. à la préservation du patrimoine naturel et des infrastructures				
FOURNISSEURS ET APPROVISIONNEMENT		1	2	3	4
	Ayez recours à des fournisseurs de Magog				
	Lorsque possible, ayez recours à des organismes d'économie sociale (OBNL, coopérative)				
	Ayez recours à des fournisseurs écoresponsables ou de réinsertion sociale				
	Bannissez l'achat d'objets fabriqués en plastique #6 ou en styromousse				
	Choisissez des éléments de décor réutilisables				
	Favorisez l' emprunt , le partage ou la location d'équipement pour les décors, accessoires, mobilier, etc. appartenant à d'autres organisations				
	Évitez de donner des articles promotionnels . Si c'est absolument nécessaire, assurez-vous qu'ils soient écoresponsables				
	Incluez des clauses de développement durable dans les contrats avec les fournisseurs				
	Utilisez des produits certifiés biologiques , équitable s ou autres certifications pertinentes				
	Évaluez la capacité des fournisseurs et des exposants à satisfaire ou contribuer aux objectifs d'écoresponsabilité				

5. MODE D'EMPLOI

ALIMENTATION DURABLE		1	2	3	4
	Servez des aliments produits localement (à moins de 100 km de Magog)				
	Utilisez de la vaisselle, des verres et des ustensiles réutilisables, recyclables ou compostables				
	Redistribuez vos surplus alimentaires aux organismes de Magog ou aux bénévoles				
	Favorisez l'achat d'aliments en vrac, équitables ou avec des emballages écoconçus				
	Mettez en œuvre des mesures concrètes pour éviter l'utilisation d'eau embouteillée				
	Offrez une option de repas végétarien				
	Servez des aliments de saison				
	Servez des aliments certifiés biologiques ou équitables				
HÉBERGEMENT		1	2	3	4
	Encouragez les employés, les bénévoles, les exposants, les participants, etc. à se loger dans des lieux d'hébergement situés à Magog				
	Encouragez les employés, les bénévoles, les exposants, les participants, etc. à se loger dans des lieux d'hébergement situés à Magog et ayant des pratiques écoresponsables				
ACCESSIBILITÉ		1	2	3	4
	Assurez-vous que les personnes ayant une limitation fonctionnelle puissent avoir accès à votre événement				
	Si une tarification est nécessaire, assurez-vous qu'elle soit accessible pour tous				
	Mettez en place au moins 2 mesures supplémentaires favorisant l'accessibilité de votre événement				
	Offrez un service de garderies ou des activités pour les enfants				
	Mettez en place au moins 3 mesures supplémentaires favorisant l'accessibilité de votre événement				

5. MODE D'EMPLOI

Étape 4 - Utilisez les ressources disponibles

Pour les prochaines étapes de la planification de votre événement écoresponsable, vous trouverez une foule d'outils utiles dans la Trousse d'accompagnement.

Elle contient les sections Accompagnement vers un événement écoresponsable et Rapport de fin d'événement. Celles-ci vous guideront pas à pas dans l'organisation de votre événement écoresponsable.

Vous y trouverez aussi le Répertoire de fournisseurs écoresponsables, ainsi qu'un guide sur les certifications.

BONNE PLANIFICATION !