

Guide pour l'organisation d'événements écoresponsables



HECOresponsable
Comité de l'AECS

© Chloe
Champoux-Hachey

Mission d'HECOresponsable

HECOresponsable est un comité étudiant de l'AECS – HEC Montréal qui vise à encourager les étudiants des cycles supérieurs à intégrer les principes du développement durable dans leurs actions, en tant qu'étudiants, mais aussi en tant que gestionnaires de demain.

Description du comité

- Promouvoir les initiatives positives en 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

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

Twitter : @HECOresponsable

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

Remerciements

Chloé Champoux-Hachey pour la création de ce guide. Candidate à la M. Sc. – Gestions en contexte d'innovations sociales de HEC Montréal, Chloé est coordonnatrice aux relations internes d'HECOresponsable. Toute l'équipe de HECOresponsable pour leur contribution à ce projet.

Pour la révision linguistique : HECOresponsable et Pôle IDEOS – HEC Montréal.

Prologue

La grande majorité 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 donc à soutenir l'organisateur d'événements dans une démarche de gestion responsable, en intégrant des réflexions critiques tout au long du processus, de la planification à la mise en œuvre de l'événement. Plus spécifiquement, **l'objectif de ce guide est de s'adapter au contexte spécifique des comités et associations étudiantes**. Un effort particulier a donc été mis sur la gestion des coûts de la mise en œuvre de l'événement et une méthode de prévention, plutôt que de compensation, a été privilégiée. Une posture critique et réflexive doit être adoptée tout au long du processus de l'organisation de l'événement, car elle permet de soutenir de façon transversale la démarche d'écoresponsabilité appliquée à la gestion événementielle. Dans cette optique, l'évaluation des impacts négatifs potentiels lors de la gestion du projet permet aux organisateurs de réfléchir à la fois aux mesures pertinentes et responsables à adopter en fonction du contexte de l'événement, ainsi qu'aux enjeux sociaux et environnementaux qu'impliquent l'activité.

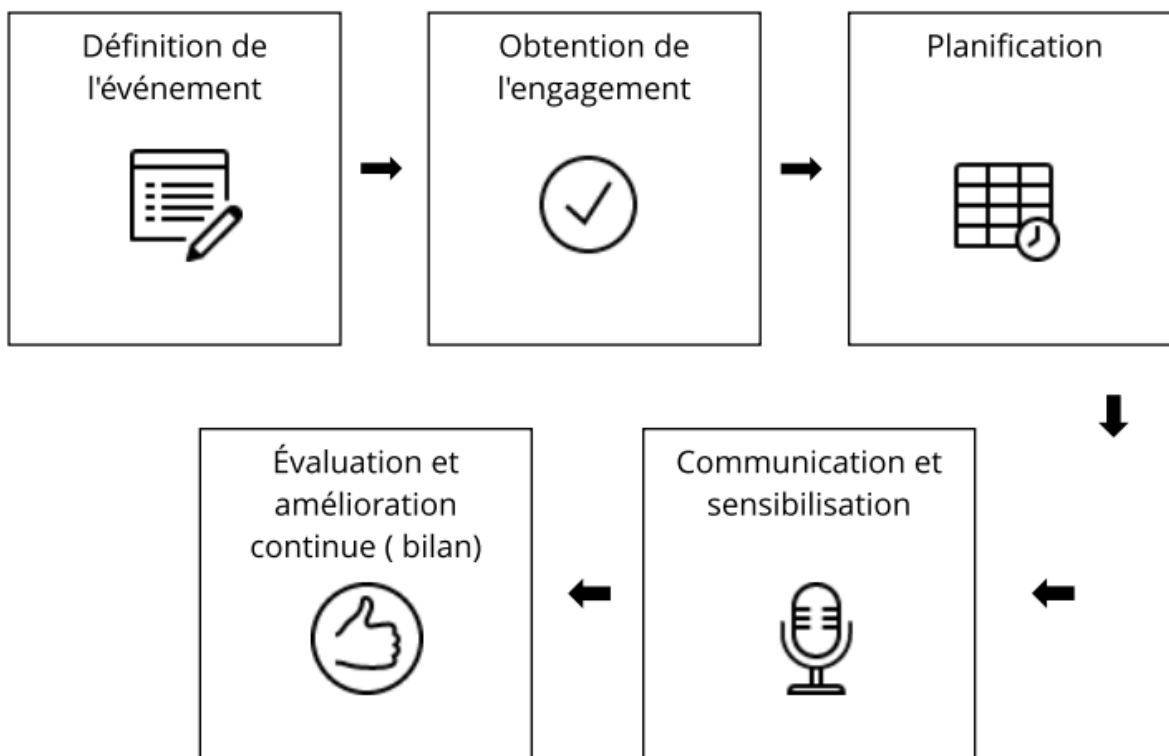
Tableau 1 - Outil de réflexion sur les impacts potentiels de l'événement

Impacts potentiels	Mesures pour éviter les impacts négatifs	Résultats espérés
Est-ce que l'événement génère des déchets ? Comment cela peut-il être évité ? (eau embouteillée, surplus alimentaire, vaisselle jetable, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisation - Prévention et planification - Tri sélectif des déchets 	<ul style="list-style-type: none"> - Informer les parties prenantes de l'objectif zéro déchet - En collaboration avec le traiteur: planifier les besoins en nourriture afin d'éviter les surplus alimentaires - Installer des stations pour le tri sélectif des déchets et assigner un bénévole dédié à cette tâche
Est-ce que le transport des participants, des fournisseurs et des différentes parties prenantes de l'événement génère des GES ? Comment cela peut-il être évité ?	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisation et éducation - Sélection des fournisseurs 	<ul style="list-style-type: none"> - Informer les participants de l'importance d'utiliser les transports actifs et collectifs - Sélectionner des fournisseurs ouverts d'esprit et prêts à relever le défi écoresponsable
Est-ce que l'événement engendre des retombées sociales et économiques positives ? Comment maximiser ces impacts ?	<ul style="list-style-type: none"> - Réflexion sur les impacts sociaux de l'événement - Réflexion sur les partenaires à privilégier : milieu de l'économie sociale, organisme doté d'une politique de DD. 	<ul style="list-style-type: none"> - S'assurer que l'événement soit un exemple positif - Sélectionner un traiteur en réinsertion sociale - Créer un 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

¹ Élaboration libre à partir du *Guide des événements écoresponsables*. Version 2009 de la Chaire en éco-conseil de l'UQAC.

1. DÉFINIR L'ÉVÉNEMENT

Comment le définir ? Répondre à ces sept questions vous permettra d'avoir une image d'ensemble de votre événement avant de passer aux étapes suivantes.

Le concept :

La date et l'heure :

Le public cible :

Le lieu :

Les 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. Une fois l'engagement obtenu, les fournisseurs et les collaborateurs peuvent être sollicités et mobilisés : l'événement sera alors plus légitime aux yeux des différents acteurs impliqués.

3. PLANIFICATION

Après la définition de l'événement et l'obtention de l'engagement des différentes parties prenantes, c'est maintenant l'étape de la planification de l'événement. Cette partie se veut simple d'utilisation, ludique et flexible. Ainsi, si vous souhaitez aller un peu plus loin dans votre réflexion sur la planification événementielle, référez-vous à la norme québécoise de gestion écoresponsable d'événements BNQ 9700-253 du Bureau de Normalisation du Québec.

A) DÉFINIR LES BESOINS: financement et ressources humaines.

=> Établir le budget et les besoins en bénévoles.

B) DÉTERMINER LES PARTENAIRES ET LE PLAN DE COMMANDITE :

=>Le cas échéant.

C) FIXER DES OBJECTIFS CONCRETS À ATTEINDRE

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

Tableau 2 – Définir les objectifs

Objectifs DD	Objectifs spécifiques	Résultats espérés
Sociaux	Ex: Générer le plus d'impacts possible en économie sociale (trouver des fournisseurs qui font de la réinsertion sociale, sélectionner la salle OBNL.	
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 mesures concrètes telles que la sélection de la nourriture (biologique, locale et végétarienne), la sélection des modes de transports actifs et collectifs, l'installation de stations de tri sélectif des déchets et une planification afin d'éviter les surplus alimentaires.	

2

² Élaboration libre à partir du *Guide des événements écoresponsables*. Version 2009 de la Chaire en éco-conseil de l'UQAC.

D) 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 en fonction du type d'événement.

Afin de démontrer le sérieux et l'engagement du comité ou de l'association envers les principes de développement durable, il est possible de 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 vouloir obtenir d'autres certifications, par exemple, une certification carboneutre, pour pousser encore plus loin la démarche.

Tableau 3 – Outil logistique et de mise en œuvre

Volets logistiques	Démarche alignée aux objectifs	Choix spécifiques à l'organisation
Approvisionnement et sélection des fournisseurs	<ul style="list-style-type: none"> - La salle (culture organisationnelle des locateurs, souci environnemental, etc.) - Le traiteur (réinsertion sociale, engagement envers le DD, etc.) - Le matériel (minimaliste, sobre, durable, etc.) 	
Ressources (eau et énergie)	<ul style="list-style-type: none"> - Matériel réutilisable (verres et pichets, etc.) - Les communications (réduction de l'impression, etc.) - Source énergétique du bâtiment (électricité, gaz naturel, géothermie, etc.) 	
Gestion des matières résiduelles	<ul style="list-style-type: none"> - Planifier pour réduire au maximum les surplus alimentaires - Réduire au maximum l'utilisation de produits emballés - Tri sélectif (compost, recyclage, déchets) <i>*objectif zéro déchet</i> 	
Alimentation	<ul style="list-style-type: none"> - La nature de la nourriture: végétarienne, biologique, végétalienne - Choisir davantage de fournisseurs locaux (encourage l'économie locale et impact environnemental diminué) 	
Transport	<ul style="list-style-type: none"> - Lors du choix de l'emplacement de l'événement, penser à ce qu'il y ait un arrêt d'autobus ou une station de métro à proximité afin de favoriser le transport collectif (ou une piste cyclable pour le transport actif) - Encourager les invités à utiliser les transports actifs et collectifs 	

4. COMMUNIQUER

Tableau 4 – Sensibilisation et communication

Volet	fs	Public cible: interne et externe	Exemple de messages clés
Gestion des matières résiduelles	- Objectif zéro déchet	Bénévoles Membres du comité (organisateur) 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 en plastique	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, informer les participants du caractère écoresponsable de l'événement
Alimentation	- Biologiques, équitables et locaux - Végétarienne	Bénévoles Membres du comité Participants	- Informer du choix du traiteur; réinsertion sociale, végétarien
Matériel et fournisseurs	- Réduction de la consommation - Choisir des fournisseurs locaux et socialement responsables - Produits qui respectent les principes des 4RV ⁴	Bénévoles Membres du comité Participants	- Sensibiliser à la surconsommation lors des événements - Mentionner les choix écoresponsables lors de l'événement
Emplacement	- Privilégier les lieux qui ont une mission écoresponsable, facilement accessibles en transport collectif et aux personnes à mobilité réduite	Bénévoles Membres du comité Participants	- La Cenne: collectif d'artiste - Matériaux de la salle provenant du Théâtre de Quat' sous: écologique et culturel

³ Élaboration libre à partir du *Guide des événements écoresponsables*. Version 2009 de la Chaire-éco-conseil de l'UQAC.

⁴ 4RV pour réduction, récupération, réutilisation, valorisation

5.ÉVALUATION ET AMÉLIORATION CONTINUE

Tableau 5 - Évaluation d'impact

Échelle d'impact	Engagements et vision holistique intégrée à tous les volets logistiques	Résultats et objectifs d'amélioration continue (Post- événement)
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	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 retombées sociales	En tant que comité/association étudiante, nous souhaitons favoriser des entreprises d'économie sociale 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.	

⁵ Élaboration libre à partir du *Guide des événements écoresponsables*. Version 2009 de la Chaire-éco-conseil de l'UQAC.

QUELQUES LIENS ET 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.

Site web : <http://evenementecoresponsable.com/>

[Guide de la Chaire de recherche et d'intervention éco-conseil, UQAC :](#)

Villeneuve, Chantal; Villeneuve, Claude. (2008). *Guide des événements écoresponsables*. Chicoutimi : Université du Québec à Chicoutimi, Chaire de recherche et d'intervention éco-conseil. Repéré à [[Guide des événements écoresponsables](#)]

Répertoire d'économie sociale du Québec :

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

Répertoire de certains 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/>

❖ Temps Libre : <https://tempslibre.coop/espacepublic>

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/>