

# ORGANISER UN ÉVÉNEMENT ÉCORESPONSABLE AU COLLÈGE MONTMORENCY

Guide destiné aux organisateurs de petits et grands événements



## TABLE DES MATIÈRES

Mise en contexte.....	3
Concepts de base .....	4
Les clés du succès.....	7
Transport durable.....	9
Communication et matériel promotionnel.....	11
Services alimentaires.....	13
Gestion écologique des matières résiduelles .....	15
Retombées dans la communauté .....	16
Financement.....	18
Conclusion .....	19
Annexe 1 - Transport durable : Ressources et outils .....	20
Annexe 2 - Communication et matériel promotionnel : Ressources et outils.....	21
Annexe 3 - Services alimentaires : Ressources et outils .....	23
Annexe 4 – Gestion écologique des matières résiduelles : Ressources et outils .....	25
Annexe 5 – Retombées dans la communauté : Ressources et outils .....	27
Annexe 6 - D’autres outils pour l’organisation d’événements écoresponsables et références pour la production de ce guide .....	28

## MISE EN CONTEXTE

Depuis 2007, le Collège Montmorency suit la démarche proposée par Environnement Jeunesse pour développer un système de gestion environnementale. C'est ainsi que le Comité d'action et de concertation en environnement ([CACE](#)) a vu le jour, que le Fonds environnemental a été créé et que le Collège Montmorency a reçu la certification [Cégep Vert du Québec](#). Ce dernier a d'ailleurs atteint le niveau Excellence de la certification en 2011 grâce à ses efforts soutenus et ses innovations environnementales.

Depuis, le Collège est en constante démarche d'amélioration continue afin de diminuer son empreinte environnementale. C'est donc dans cette optique qu'est né le présent document, car lors d'un événement, les participants sont souvent amenés à se déplacer et à consommer dans un milieu qu'ils ne connaissent pas, en ne sachant pas toujours bien comment s'y rendre autrement qu'en voiture solo, ni comment se départir convenablement de leurs matières résiduelles par exemple. Ce guide permettra aux futurs organisateurs de faire des choix éclairés et sains pour faciliter les gestes écoresponsables des participants.

## CERTIFICATION ÉVÉNEMENT ÉCORESPONSABLE DU COLLÈGE MONTMORENCY

Parallèlement à la création de ce guide a été développée une certification maison : ***Événement écoresponsable du Collège Montmorency***. Cette certification a pour but d'encourager l'utilisation du guide, de stimuler l'intégration de mesures écoresponsables dans les événements de petite et grande envergure, et de faire rayonner ces initiatives.

Le présent document se base en partie sur les grandes lignes de la [norme 9700-253 du BNO](#) en gestion responsable d'événements. Tout comme cette norme, vous trouverez des mesures à adopter regroupées dans les grandes catégories suivantes :

- ❖ Transport durable;
- ❖ Communication et matériel promotionnel;
- ❖ Services alimentaires;
- ❖ Gestion des matières résiduelles;
- ❖ Retombées dans la communauté.

Cette certification assure aux participants ainsi qu'aux partenaires que les organisateurs ont fait preuve de rigueur dans l'incorporation de mesures écoresponsables lors de la planification de l'événement. Elle permet également d'informer quantitativement les participants quant aux retombées réelles de l'événement en matière de développement durable.

La certification *Événement écoresponsable du Collège Montmorency* comporte trois niveaux : le niveau *Engagement*, *Innovation* et *Excellence*. Cette certification promeut l'amélioration continue. Ainsi, pour obtenir à nouveau la certification pour un événement qui a déjà été certifié dans une édition antérieure, il sera nécessaire d'obtenir un niveau supérieur en intégrant de nouvelles mesures écoresponsables.

Cette certification donne également accès à un soutien monétaire du fonds environnemental du Collège Montmorency pour financer une partie des coûts de la mise en œuvre de mesures écoresponsables. Seulement trois événements par année pourront en bénéficier, et le montant total de 1500 \$ qui y est consacré sera réparti comme suit :

- 250 \$ pour un événement de niveau *Engagement*
- 500 \$ pour un événement de niveau *Innovation*
- 750 \$ pour un événement de niveau *Excellence*

Pour déposer une demande de certification pour votre événement à venir, vous devez remplir le tableau *Outil de planification d'un événement écoresponsable* et l'envoyer à Myriam Broué ([myriam.broue@cmontmorency.qc.ca](mailto:myriam.broue@cmontmorency.qc.ca)). Celui-ci est disponible dans la [section ressources de l'onglet développement durable](#) du Site Internet du Collège.

### Voici les critères pour l'atteinte de chaque niveau de la certification :



Intégrer au moins une mesure dans trois des cinq catégories



Intégrer au moins une mesure dans chacune des cinq catégories



Intégrer au moins dix critères répartis dans chacune des cinq catégories

# CONCEPTS DE BASE

## Un événement écoresponsable

Un événement écoresponsable est une réunion planifiée et réalisée selon les principes du développement durable. « *Le développement durable est un mode de développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs.* »<sup>1</sup>. Il s'agit de considérer les impacts sociaux, économiques et environnementaux lors des prises de décisions afin de favoriser les effets positifs et d'atténuer les répercussions négatives que peut engendrer l'événement. Ainsi, pour faire des choix durables, il importe de ne pas viser uniquement le plus faible coût, mais également de juger des impacts (positifs et négatifs) au niveau environnemental et social des différentes options pour déterminer le compromis entre les trois sphères du développement durable selon nos moyens et nos valeurs.

## Un événement zéro déchet (Ø déchet)

Les organisateurs de ce type d'événement appliquent les principes des 3R-V avec l'objectif d'obtenir un bilan de production de déchets ultimes (allant seulement à l'enfouissement) nul. Pour y parvenir, il importe de mesurer la quantité de matières recyclées, compostées et jetées afin de calculer le taux de déviation final, ce qui signifie le pourcentage des matières ayant évité l'enfouissement. Le taux de déviation permet de mesurer le succès des efforts et de comparer les résultats d'un événement à l'autre, ceci dans le but ultime d'atteindre l'objectif zéro déchet.

## Un événement zéro carbone (Ø carbone ou carbo-neutre)

Un événement zéro carbone a comme objectif d'éliminer les émissions de gaz à effet de serre (GES) produites pour les déplacements lors d'un événement. Comme il est impossible de n'émettre aucun GES lors des déplacements malgré tous les efforts, il est nécessaire de compenser les GES émis afin d'obtenir un bilan final nul. La production de GES doit être mesurée afin de déterminer la quantité de GES devant être compensés par l'achat de crédits de carbone ou par la plantation d'arbres.

## Les principes des 3 R-V

Pour réaliser un événement écoresponsable, il importe de toujours garder en tête les principes des 3 R-V, qui doivent être priorisés dans cet ordre :

- 1- **Réduction à la source** : Avant de se procurer un produit neuf, il faut repenser ses besoins. Est-il vraiment nécessaire pour l'événement ? Peut-il être remplacé par un produit usagé, ou puis-je l'emprunter ou le louer plutôt que de l'acheter ? Il s'agit de réduire sa consommation.
- 2- **Réemploi** : Il s'agit de faire réparer, de donner ou de conserver un item pour un usage ultérieur ou de chercher à utiliser des produits déjà existants.

---

<sup>1</sup> Commission Mondiale sur l'Environnement et le Développement, 1987

3- **Recyclage** : En dernier recours, si un produit est brisé et s'il n'est plus utilisable, le recyclage de ses composantes permet la transformation de celles-ci en de nouveaux biens.

4- **Valorisation** : Synonyme de compostage des résidus organiques.

### **Le principe des 3N-J**

Pour réaliser un événement écoresponsable dans lequel il y a de la nourriture de servie, il est essentiel de respecter les 3N-J (Waridel, 2003) afin de faire des choix éclairés en matière d'alimentation. Ce principe intervient tant dans la sphère environnementale que dans la sphère sociale du développement durable.

1- **Nul** : Réduire les emballages, acheter en gros formats, en vrac.

2- **Non loin** : Favoriser l'achat de produits locaux.

3- **Naturel**: Encourager l'agriculture biologique.

4- **Juste** : Favoriser l'achat de produits équitables.

# LES CLÉS DU SUCCÈS

## Planifier dès le tout début

Dès les premières étapes de planification, les organisateurs sont encouragés à identifier les **mesures** d'écoresponsabilité qu'ils souhaitent mettre en œuvre, les **actions** pour y arriver ainsi que la **personne responsable** pouvant coordonner l'aspect écoresponsable de l'événement. Cette personne doit s'assurer que les actions sélectionnées soient bel et bien développées, pour ensuite en témoigner lors du bilan<sup>2</sup>.

## Objectifs réalisables

Il peut être difficile, voire impossible, de mettre en application toutes les actions suggérées dans ce guide dès la première édition d'un événement qui se veut écoresponsable. Il est préférable, pour favoriser le succès de la démarche, de déterminer des **objectifs simples, précis et réalisables** selon les ressources humaines, matérielles et financières disponibles. Il sera ensuite possible d'appliquer le principe **d'amélioration continue** et d'ajouter graduellement de nouveaux objectifs écoresponsables lors des événements subséquents. Ainsi, il est possible de lancer le défi d'organiser un événement  $\emptyset\emptyset$  ( $\emptyset$  déchet et/ou  $\emptyset$  carbone) mais cela implique beaucoup d'efforts de prise de données et de gestion post-événementielle. Ces objectifs peuvent donc être prévus pour les éditions suivantes lorsque le concept d'événement écoresponsable sera davantage maîtrisé par les organisateurs.

## Le plan de communication

La réussite d'un événement écoresponsable dépend également de la stratégie de communication établie pour faire la promotion du volet environnemental de ce dernier. Ainsi, pour favoriser le succès de notre événement il faut favoriser trois types de communication :

- 1- La communication interne : Intégrer l'environnement à votre événement c'est l'intégrer à votre équipe. Il faut que tous les organisateurs soient informés du volet environnemental de l'événement afin que tous y collaborent dans une vision commune.
- 2- La promotion : Il est nécessaire de communiquer la visée environnementale aux participants et visiteurs potentiels avant l'événement puisque ceci peut être un incitatif pour favoriser leur participation à l'événement, ainsi qu'aux objectifs écoresponsables choisis (ex : apportez votre tasse).
- 3- La communication lors de l'événement : Dans la mesure du possible, appliquer des mesures incitatives afin de motiver les visiteurs ou participants à prendre en compte, eux aussi, le volet environnemental de l'événement (exemple : offrir une réduction du prix du billet lorsque les participants utilisent le transport en commun). Lors d'un gros événement,

---

<sup>2</sup> Le tableau *Outil de planification et de bilan d'un événement écoresponsable* qui accompagne ce guide a été développé pour faciliter le travail de planification.

il est également intéressant de mettre sur pied une brigade verte pour rappeler aux gens les gestes appropriés à poser afin que le volet environnemental de l'événement soit un succès.

### **Déterminer un budget**

Un événement qui est écoresponsable peut coûter un peu plus cher que celui qui ne l'est pas s'il nécessite la location de vaisselle et la compensation de carbone par exemple. Par contre, il peut également engendrer des économies, entre autres, grâce à l'achat de nourriture en vrac, à la diminution des impressions, des envois postaux et des achats de produits promotionnels. Il est important de tenir compte, dès le départ, de l'ensemble de ces coûts ou de ces économies dans le budget de l'événement. Notons qu'en tout temps, faire preuve d'ingéniosité et de créativité peut aboutir à des économies! Sous certaines conditions, [le Fonds environnemental du Collège Montmorency](#) peut permettre le financement de certains coûts reliés à l'aspect écoresponsable de votre événement.

### **Mesurer et dresser un bilan**

Dans tous les cas, il est important de dresser un bilan du volet écoresponsable après un événement afin d'analyser les résultats des efforts entrepris en ce sens. Puisqu'il s'agit d'un processus d'amélioration continue, il peut être très utile de vérifier si les objectifs établis ont été atteints ou pas, et pourquoi. Ainsi, les organisateurs pourront juger si les investissements de temps et d'argent ont rapporté et valent la peine d'être répétés. Le tableau Excel intitulé *Outil de planification et de bilan d'un événement écoresponsable*, fourni avec ce guide, a été développé afin que vous puissiez y inscrire vos commentaires et dresser le bilan à même cet outil de planification.



# TRANSPORT DURABLE



Lors d'un événement, les émissions de gaz à effet de serre reliées au transport peuvent être considérables, tout dépendant la quantité de personnes se déplaçant pour celui-ci et de son organisation. Pour diminuer cet impact, plusieurs alternatives à l'utilisation de la voiture en solo peuvent être proposées et facilitées tant aux participants, qu'aux organisateurs et invités. Le choix des fournisseurs ainsi que la provenance des produits et denrées influencent également le bilan carbone de l'événement. C'est pour cette raison qu'il est important d'opter pour des organismes et des produits achetés localement. Toujours dans un esprit de développement durable, l'achat local favorise le développement social dans la communauté où se tient l'événement.

## Mesures suggérées et actions pour y arriver

### 1- Restreindre les déplacements liés à la planification de l'événement

- Limiter les déplacements en privilégiant les conférences téléphoniques et les vidéoconférences lorsque c'est pertinent, entre autres lors de l'organisation de l'événement et pour des conférenciers venant de loin.
- Encourager les achats locaux et la collaboration de fournisseurs locaux

### 2- Mettre en place des initiatives afin de favoriser les déplacements durables pour les participants

- Choisir le lieu de l'événement en pensant à son accessibilité en transport en commun et en transport actif.
- Bien identifier les moyens de transport alternatifs à la voiture en solo possibles pour les participants de votre événement, tout dépendant de leur provenance et du type d'événement (voir [annexe 1](#))
- Offrir des incitatifs financiers (ex : frais de transport en commun remboursés, rabais offerts aux covoitureurs, tirage parmi les gens qui se sont déplacés en vélo, etc.)
- Offrir un espace sur les médias sociaux ou sur le site Internet de l'événement permettant aux futurs participants d'entrer en contact entre eux afin de favoriser le covoiturage.
- Organiser un système de transport adapté lorsque c'est pertinent (déplacements vers l'hôtel par exemple, autobus nolisé, etc.)
- Retransmettre l'événement par vidéoconférence pour permettre aux participants issus d'une région éloignée d'y assister ;

### 3- Mettre sur pied une stratégie de communication pour inciter les participants à opter pour des moyens de transport durable et à utiliser les mesures que vous avez mises en place

- Regrouper les informations pertinentes pour vos participants liées aux transports durables en un seul endroit (ex : horaire, tarifs et circuits du transport en commun, présence d'un abri à vélo et de douches pour les cyclistes, etc.) (voir [annexe 1](#))
- Intégrer la diffusion de ces renseignements et de vos incitatifs mis en place dans votre plan de communication. (ex : lors de l'inscription, dans les rappels, sur les affiches, lors du discours d'ouverture, etc.)

### 4- Organiser un événement zéro carbone (Ø), c'est-à-dire de réduire au maximum les émissions de gaz à effet de serre (GES), mais surtout de calculer les émissions produites et de les compenser ensuite.

Pour ce faire, il faut :

- Prévoir un outil de calcul d'émissions de GES (voir [annexe 1](#)) et la manière de compiler le kilométrage parcouru par chaque participant ainsi que son mode de transport (ex : kiosque à l'accueil avec entrée directe dans un tableau de calcul à l'ordinateur ou par un sondage envoyé à la fin de l'évènement de type Survey Monkey, etc.).
- Déterminer la façon avec laquelle les GES seront compensés (voir [annexe 1](#)), en plantant des arbres ou en achetant des crédits-carbone, et en informer les participants.
- Compiler les données pour déterminer la quantité de GES produits pour le déplacement des participants lors de l'évènement. Informer les participants des résultats de leurs efforts, et de l'action entreprise pour compenser leurs émissions de GES.



# COMMUNICATION ET MATÉRIEL PROMOTIONNEL



L'organisation d'un événement exige beaucoup d'efforts de communication, pouvant souvent consommer d'importantes quantités de papier de toute sorte. Il est donc important d'appliquer le premier principe des 3R-V à cet égard, c'est-à-dire la réduction, en repensant les besoins et les moyens de communication. Ce même principe s'applique également pour l'achat d'objets promotionnels.

La communication joue également un rôle primordial dans l'organisation d'un événement écoresponsable. Il est effectivement essentiel de communiquer les objectifs d'éco responsabilité du début à la fin de l'événement afin de sensibiliser les participants et les inviter à contribuer au succès de ces objectifs. À cet effet, il peut être pertinent de se doter d'une brigade verte (groupe de bénévoles) qui serait responsable de renseigner les participants quant aux différents gestes possibles en termes de gestion des déchets et transport durable. Ces derniers pourraient également faire la promotion des choix durables effectués par les organisateurs (choix des denrées, des fournisseurs, etc.). Une fois le bilan environnement de l'événement terminé, il serait intéressant de le rendre disponible aux participants afin que ces derniers soient conscients des résultats obtenus. Ceci est encore une fois une bonne façon de conscientiser ces derniers.

## Mesures suggérées et actions pour y arriver

### 1- Prioriser les communications électroniques tout au long de l'organisation de l'événement

- Utiliser des outils de promotion virtuels comme les médias sociaux, le courrier électronique et l'Internet
- Mettre en place un système d'inscription en ligne, ou par courrier électronique
- Limiter la distribution de documentation papier en envoyant ceux-ci par courriels aux participants avant l'événement
- Utiliser des projections pour remplacer certaines affiches ou la distribution de documents
- Utilisez un mode d'évaluation virtuel comme des télévotants, ou des sites Internet ou application mobiles créée à cet effet

### 2- Limiter la distribution de produits promotionnels

- Repenser les besoins d'utilisation d'objets promotionnels et leur nature en dématérialisant les cadeaux offerts ou en favorisant des objets utiles, recyclables, équitables, durables, faits à partir de matières recyclées et produits localement, soyez créatifs (voir [annexe 2](#))
- Rester conservateur dans les quantités estimées pour les objets promotionnels, et prévoir quoi faire avec les surplus potentiels (ex : donner à des organismes à but non-lucratifs, ou les garder pour un prochain événement, donc ne pas y inscrire de date)

- Demander aux commanditaires, partenaires, exposants et autres collaborateurs de limiter la distribution de matériel promotionnel.

### **3- Lorsqu'elles sont nécessaires, réduire la quantité des impressions papier et maximiser la qualité de celles-ci**

- Rester conservateur dans la quantité des impressions, au risque d'en refaire si nécessaire et favoriser l'utilisation de documents électroniques et d'outils informatiques.
- Favoriser les impressions recto verso, s'assurer d'une mise en page efficace pour réduire le nombre de feuilles par document et réduire les impressions en couleur.
- Utiliser du papier fabriqué à 100% de fibres recyclées de post consommation, certifié par la norme FSC et non chloré.
- Faciliter la réutilisation de certains supports visuels (bannières, affiches, articles promotionnels, etc.) en n'y mentionnant pas la date ou l'édition.
- Choisir des cocardes réutilisables, prévoir une méthode pour les récupérer et en informer les participants dès le début de l'événement.

### **4- Mettre en avant plan l'aspect écoresponsable de l'événement et l'obtention de la Certification événement écoresponsable du Collège Montmorency dans la stratégie de communication**

- Les mettre de l'avant lors de la promotion de l'événement
- Les mettre de l'avant lors des inscriptions
- Les mettre de l'avant dans le communiqué de presse (inclure les initiatives principales)
- Les mettre de l'avant lors de l'accueil des participants
- Les mettre de l'avant dans la présentation d'ouverture et de fermeture
- Inclure des questions sur les initiatives écoresponsables dans le questionnaire d'évaluation (voir [annexe 2](#))
- Envoyer le bilan environnemental de l'événement aux participants lors des communications post-événement
- Dans les communications aux participants et aux médias, mentionner qu'il s'agit d'un événement écoresponsable (ou Ø déchet et Ø carbone)

### **5- Mettre sur pied une brigade verte pour faire la promotion de l'aspect écoresponsable de l'événement lors du déroulement de celui-ci**

## SERVICES ALIMENTAIRES



Si des collations ou des repas sont servis aux participants, trois questions s'imposent afin de diminuer les impacts environnementaux et maximiser les retombées positives de nos choix. Quels types de repas offrir, quels fournisseurs contacter et quelle vaisselle utiliser? Toujours en respectant les principes des 3R-V et des 3N-J.

### Mesures suggérées et actions pour y arriver

**1- Choisir le type de vaisselle le plus écoresponsable selon votre budget et les installations de récupération que vous pouvez mettre en place** (voir [l'annexe 3](#) pour trouver des fournisseurs)

→ Voici les points positifs et négatifs à considérer pour effectuer le meilleur choix au niveau de la vaisselle :

- Vaisselle lavable :

- (+) Choix le plus respectueux pour l'environnement, malgré la quantité d'eau et de savon requise pour laver la vaisselle.

- (-) Nécessite la mise en place d'un système pour la récupérer et la laver (besoin de bénévoles et d'espace, manipulation plus complexe) à moins que le service ne soit offert par le traiteur.

- (+/-) Importants frais de location (possibilité de financement par le [Fonds environnemental](#)).

- Recyclable (carton, ou plastique) :

- (+) Les matières peuvent être disposées dans les installations déjà en place au Collège pour le recyclage.

- (+) La vaisselle en carton peut être trouvée à très bon prix.

- (-) La vaisselle en plastique #1 ou #5 est souvent plus chère que celle de plastique #6, mais ce dernier n'est pas recyclable au Québec.

- (-) Pertinent seulement si la nourriture servie ne souille pas trop la vaisselle, car sinon il faudrait la rincer avant d'en disposer.

- Compostable :

- (!) Il ne faut pas utiliser de vaisselle faite de plastique oxobiodégradable car elle ne se composte par réellement.

- (+) Les assiettes en carton peuvent être un bon choix, car elles sont moins dispendieuses et plus versatiles, puisqu'elles sont également recyclables.

- (-) Les assiettes en plastique compostable (à base d'amidon, de maïs ou de canne à sucre) coûtent plus cher.

- (-) Il faut prévoir un système de compostage (de type industriel) car ces matières n'ont aucun avantage si elles sont envoyées dans un site

d'enfouissement, et ne peuvent se composter avec un composteur résidentiel (voir section [gestion des matières résiduelles](#)).

- Jetable :

Pour les assiettes, privilégier le carton plutôt que le plastique #6 et le polystyrène, car il se décompose plus rapidement dans le site d'enfouissement et n'est pas fait à base de pétrole.

→ Les serviettes de table sont compostables, mais non recyclable, l'idéal serait d'utiliser des modèles en tissu, donc réutilisables.

## **2- Remplacer les bouteilles d'eau individuelles par des pichets d'eau ou en offrant des bouteilles réutilisables aux participants.**

### **3- Effectuer des choix écoresponsables au niveau du menu et du traiteur**

- Le menu pourrait comprendre au moins un choix végétarien, car l'impact environnemental de la culture maraîchère est moindre que celle de l'élevage de bétail.
- Privilégier l'utilisation de produits régionaux (produits agricoles et produits transformés).
- Privilégier les produits biologiques et équitables (thé, café et sucre équitables, vin biologique).
- Afin d'améliorer les retombées sociales de l'événement, il est intéressant d'opter pour des traiteurs qui emploient des travailleurs en réinsertion socioprofessionnelle.
- Privilégier les produits non emballés ou en vrac (lait, crème, sucre, condiments, etc.).
- Éviter les menus de type boîtes à lunch qui génèrent plus de déchets à cause de l'emballage

### **4- Agir contre le gaspillage alimentaire**

- Rester conservateur dans les quantités de nourritures commandées
- Déterminer à l'avance où iront les restants de nourriture, et prévoir un système pour les conserver dans de bonnes conditions d'hygiène (voir l'[annexe 3](#))

# GESTION ÉCOLOGIQUE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES



La gestion des matières résiduelles est un aspect majeur à considérer dans l'organisation d'un événement écoresponsable. Il faut toujours se rappeler que le déchet le plus facile à gérer est celui qu'on ne produit pas! Tout ce qui a trait à la réduction de la production de matières résiduelles au niveau des services alimentaires, des communications et des objets promotionnels a été discuté précédemment. Cette section décrit plutôt comment s'assurer de mettre en place un système de gestion des matières résiduelles fonctionnel lors de votre événement.

## Mesures suggérées et actions pour y arriver

### 1- Identifier une personne responsable des matières résiduelles avant, pendant et après l'événement

### 2- S'assurer d'avoir les installations de récupération adéquates selon la nature et la quantité des matières qui seront générées

- Identifier quels types de matières résiduelles seront produites dans chaque lieu lors de l'événement afin de déterminer les équipements nécessaires et souhaités. (Poubelles, bacs de recyclage, bacs de compostage ou pas ?). Il est important de toujours former des îlots de tri où les bacs de recyclage, de compostage et les poubelles sont juxtaposés, afin d'éviter les bacs orphelins qui ne permettent pas le tri des matières.
- Vérifier si les lieux possèdent déjà les équipements souhaités. Si oui, s'informer du fonctionnement, sinon en prévoir, puis s'assurer que la capacité et la disposition des équipements sont convenables (consultez [l'annexe 4](#) pour connaître le système de gestion des matières résiduelles du Collège Montmorency et les différents équipements disponibles).
- Bien identifier les bacs en fonction de leur utilisation (récupération des ordures, des matières recyclables ou des matières compostables) à l'aide de pictogrammes (voir [annexe 4](#) pour découvrir les pictogrammes disponibles).
- Mettre en place un processus pour vider/remplacer les bacs fréquemment lors d'un gros événement, ici l'emploi de bénévoles (brigade verte) peut être un choix à privilégier.

### 3- Bien informer les participants du système de gestion des matières résiduelles mis en place pour s'assurer du tri adéquat des matières

- Décrire simplement le système de gestion des matières résiduelles mis en place aux participants dans une communication effectuée au début de l'événement (ex : discours d'accueil) pour faciliter son utilisation.
- Effectuer des rappels avant les repas.
- Il peut être pertinent d'apposer au-dessus des contenants de récupération des exemples de matières acceptées et refusées les plus abondants

#### 4- Former une brigade verte qui renseignerait les participants quant aux bonnes pratiques en gestion des matières résiduelles

- Dans le cas d'événements d'envergure, prévoir la présence de bénévoles près des îlots de tri principaux pour informer et sensibiliser les participants à l'importance de bien trier leurs matières.
- Ceux-ci peuvent également veiller à ce que les différents bacs soient vidés à la bonne fréquence.
- Prévoir un moment avant l'événement pour former convenablement les bénévoles sur la façon avec laquelle les matières doivent être triées en leur présentant les principales matières résiduelles qui seront produites lors de l'événement.
- Ces derniers pourront également participer au calcul du taux de déviation des matières s'il s'agit d'un événement Ø déchet

#### 5- Organiser un événement Ø déchet

- Si c'est le cas, il faut mettre en place une procédure pour mesurer facilement toutes les matières (jetées, recyclées et compostées) au fur et à mesure de l'événement afin de déterminer la quantité de matières détournées de l'enfouissement.
- Vous pouvez les peser ou estimer le volume, pour ensuite calculer le taux de déviation final, c'est-à-dire, le pourcentage des matières ayant évité l'enfouissement.

$$\text{Taux de déviation} = \frac{\text{Q.M. recyclées} + \text{Q.M. compostées}}{\text{Q.M. recyclées} + \text{Q.M. compostées} + \text{Q.M. jetées}} \times 100$$

(Q.M. = quantité de matières, en poids ou en volume)



# RETOMBÉES DANS LA COMMUNAUTÉ

Lorsqu'un événement est qualifié d'écoresponsable, il importe de ne pas penser uniquement à la diminution des impacts environnementaux de celui-ci. En effet, un effort doit également être déployé afin de minimiser les impacts sociaux et maximiser les retombées positives de l'événement dans sa communauté en encourageant, entre autres l'économie et la culture locale afin d'en faire un réel exemple de développement durable.



## Mesures principales suggérées

### 1- Encourager la participation des étudiants du Collège dans l'événement

- Engager des étudiants (s'informer auprès du groupe *Équilibre*) pour l'animation, l'accueil des participants ou pour combler d'autres emplois lors de l'événement (voir [annexe 5](#)).
- Faire la promotion d'expositions artistiques ou d'une autre nature provenant des étudiants.

### 2- Reconnaître l'engagement des bénévoles et maximiser la qualité de leur expérience

- Leur offrir gratuitement les repas, le transport et du temps pour participer en partie à l'événement.
- Organiser une activité de reconnaissance pour les remercier (remise de prix, 5 à 7, etc.).

### 3- Favoriser des entreprises locales et de réinsertion sociale professionnelle

- Ce peut être le cas pour les fournisseurs d'objets promotionnels, de service de traiteur, de décoration, etc. (voir [annexes 2, 3 et 5](#)).

### 4- Mettre en valeur les richesses culturelles locales

- Engager des musiciens locaux, que ce soit des étudiants ou employés du Collège ou des artistes lavallois (voir [annexe 5](#)).
- Exposer des œuvres d'artistes locaux et/ou organiser un concours d'œuvres d'art.
- Faire découvrir les attraits touristiques lavallois aux participants lorsque c'est pertinent (voir [annexe 5](#)).

### 5- Profiter de l'événement pour soutenir une cause sociale locale

- Amassant des fonds ou des articles à remettre à un organisme œuvrant dans un domaine en lien avec votre événement, à la fondation du Collège ou au Fonds environnemental du Collège.

# FINANCEMENT



Certaines initiatives écoresponsables peuvent engendrer des coûts supplémentaires, mais il existe plusieurs façons de les diminuer, les compenser ou même de les éliminer.

## Mesures principales suggérées :

- 1- Chercher des commanditaires pour financer l'aspect écoresponsable de l'événement, plusieurs seront très fiers de le faire :
  - a. Certains fournisseurs locaux et écoresponsables pourraient accepter d'offrir gratuitement leurs produits en échange d'une bonne visibilité afin de se faire connaître auprès de votre public (traiteurs, cocktail du terroir, cadeaux écoresponsables, chèques-cadeaux, etc.).
  - b. Offrir une visibilité accrue pour certains fournisseurs écoresponsables afin de financer une partie du coût supplémentaire associé à leurs produits (par exemple : ajout du logo du fournisseur sur un chandail équitable et biologique fait au Québec (porté par les organisateurs et les bénévoles) en échange d'un rabais).
  - c. Inclure dans votre plan de commandite que vous cherchez des bailleurs de fonds souhaitant financer directement l'aspect écoresponsable de l'événement (compensation des GES, pause-café équitable, la gratuité du transport en commun, la distribution de bouteilles réutilisables, etc.).
  - d. Effectuer une demande de financement au [Fonds environnemental du Collège Montmorency](#) qui, sous certaines conditions, peut financer ce genre de dépenses, surtout pour des projets organisés par et/ou pour des étudiants du Collège.
- 2- Budgéter de façon à répartir stratégiquement les recettes obtenues grâce à l'abolition de dépenses (réduction à la source) pour pallier aux coûts supplémentaires générés par le caractère environnemental de l'activité.
- 3- Emprunter et réutiliser du matériel plutôt que de l'acheter :
  - a. Plusieurs services du Collège Montmorency prêtent du matériel pour l'organisation d'événement, communiquez avec le [Service des ressources matérielles](#) pour en savoir davantage.
  - b. Le Service de l'environnement de la [Ville de Laval](#) prête gratuitement de l'équipement pour faciliter l'organisation d'événement écoresponsable (cocardes, vaisselle durable, bacs pour le recyclage et le compostage, etc.).
  - c. La Ville de Laval prête également du matériel pour l'organisation d'événements (ex. : barrières, BBQ, micros, jeu d'échecs géant, etc.). Communiquer avec votre [répondant municipal](#) pour connaître la disponibilité et la liste du matériel prêté par la Ville.

## CONCLUSION

En plus d'avoir un impact positif sur l'environnement, la santé humaine et la qualité de vie, les choix écoresponsables effectués lors de l'organisation d'un événement permettent de sensibiliser les organisateurs, les participants et les fournisseurs de services aux principes du développement durable et de les motiver à améliorer leurs propres pratiques et à faire des choix plus responsables.

Afin d'assurer le succès de votre événement et de ces nouvelles façons de faire, il est essentiel de ne pas oublier d'inclure le volet écoresponsable dès le début de la planification de l'événement, de sélectionner des objectifs simples et réalisables lors d'une première édition et de prévoir le budget en conséquence. L'utilisation du *Tableau d'engagements, de suivi et de bilan pour l'organisation d'un événement écoresponsable*, fourni avec ce guide, est très fortement recommandée, dès le début de la planification de l'événement.

Si vous choisissez de mesurer quantitativement les extrants (quantité de matières résiduelles produites une fois triées et d'émissions de GES engendrées), les résultats des efforts effectués pourront facilement être comparés d'une édition à l'autre. En plus, ces données représentent un excellent outil, si on le diffuse bien, pour sensibiliser la communauté à ces enjeux. Cependant, ces données ne sont pas essentielles. Vous êtes encouragés à modifier à votre guise le *Tableau d'engagements, de suivi et de bilan pour l'organisation d'un événement écoresponsable* afin de produire un bilan qualitatif de l'aspect écoresponsable de votre événement et de faire ressortir les principales actions accomplies.

Peu importe sa forme, n'hésitez pas à fournir le bilan que vous ferez de l'aspect écoresponsable aux participants de l'événement, mais également aux fournisseurs et partenaires impliqués dans l'activité, et, pourquoi pas, aux médias locaux afin de faire rayonner le fruit de vos efforts. Aussi, ce bilan sera essentiel pour l'obtention de la certification Événement écoresponsable *Équilibre* et pour l'obtention d'un support monétaire en provenance du Fonds environnemental du Collège Montmorency. Qui sait, vous donnerez sûrement la pique des événements écoresponsables à d'autres leaders de la région !

## ANNEXE 1 - TRANSPORT DURABLE : RESSOURCES ET OUTILS

Nous vous invitons à visiter la section [transport](#) du site Internet du Collège, car cette dernière regorge d'informations utiles qui permettent de faciliter les déplacements durables vers le Collège. Voici un résumé des informations pouvant être communiquées à vos participants :

### Transports actifs (marche, vélo, etc. ) au Collège Montmorency :

- Accès aux douches du centre sportif de 6 h à 23 h.
- Accès à une [boîte à outils pour les cyclistes](#) afin effectuer des ajustements et réparation de crevaison (gratuit, accès auprès des gardiens de sécurité).
- Abri de vélo (situé près de la porte 1).
- Le Collège est situé à quelques coups de pédales de la [route verte #1](#).

### Transport en commun :

- Accès très rapide au réseau de transport en commun de Montréal grâce à la station de métro Montmorency située juste en face du Collège.
- Présence du terminus d'autobus Montmorency en face du Collège, desservant plusieurs circuits de la Société de transport de [Laval \(STL\)](#), de [la CIT Laurentides](#) et du [Transport urbain Les Moulins \(Urbis\)](#).
- Station de train de banlieue De la Concorde assure la liaison entre [Montréal et Saint-Jérôme](#), est située à une station de métro du Collège ou à 10 minutes à pied.
- 3 écrans de la STL situés aux entrées principales du Collège (entrées #1, #3 et #5) permettent de connaître les déplacements en temps réel des autobus de la STL desservant le Collège.

### Utiliser la voiture autrement :

- Le covoiturage permet de partager les coûts de transport (essence et frais de stationnement). Cliquez [ICI](#) pour consulter une liste de sites internet facilitant la recherche de covoitureurs.
- Présence de 2 bornes de recharge pour véhicules électriques au Collège : 120 volts et 240 volts, cette dernière faisant partie du Circuit électrique d'Hydro-Québec.
- Des voitures sont disponibles pour les abonnés du programme [Communauto](#) à quelques centaines de mètres du Collège (Station de métro Montmorency, Maison des arts de Laval et station de métro De la Concorde).

### Outils de calcul de GES et organismes offrant un service de compensation de GES

Planetair	<a href="http://planetair.ca/fr/v2/evenements/services.sn">http://planetair.ca/fr/v2/evenements/services.sn</a>
Carbone Boréal	<a href="http://carboreboréal.uqac.ca/calculateur-ges-fr/">http://carboreboréal.uqac.ca/calculateur-ges-fr/</a> (aller dans l'onglet «événements», puis télécharger le calculateur Excel)
Myclimate	<a href="https://co2.myclimate.org/fr/offset_further_emissions">https://co2.myclimate.org/fr/offset_further_emissions</a>

## ANNEXE 2 : COMMUNICATION ET MATÉRIEL PROMOTIONNEL : RESSOURCES ET OUTILS

### Outils promotionnels écoresponsables :

- [Le portail de la santé naturelle du Québec](#) offre un éventail intéressant de boutiques écologiques. Le site [choisir equitable.org](#) répertorie les commerces offrant des produits équitables.
- L'[Association québécoise du commerce équitable](#) est un incontournable dans la mise sur pied d'un événement durant lequel des denrées équitables sont distribuées.
- Des gourdes et des tasses réutilisables à l'effigie du Collège sont en vente à la Librairie Montmorency COOPSCO.
- Des cahiers de notes l'Endos (faits de feuilles recto seulement récupéré au Collège) sont également disponibles auprès de [Myriam Broué](#).

Le [Guide des produits promotionnels écoresponsables](#) produit par Équiterre explique comment choisir un produit, offre une liste des labels sur lesquels se fier et propose même une grille d'évaluation de produits promotionnels.

### Exemples de cadeaux écoresponsables pouvant être tirés parmi les participants pour remplacer les outils promotionnels remis à chaque participant :

- Prix pour des participants faisant partie de la communauté Montmorencienne :
  - o Chèque-cadeau à l'Ambroisie ;
  - o Chèque-cadeau à la Librairie du Collège ;
  - o Chèque-cadeau pour la distribution de plantes du département d'horticulture ayant lieu au printemps ;
  - o Passes de transport en commun STL ou autre.
- Cadeaux dématérialisés :
  - o Chèques-cadeaux pour des escapades, spas ou sorties culturelles, scientifiques ou de plein air ;
  - o Abonnement à une revue virtuelle ;
  - o Remboursement des frais d'inscription à l'événement.
- Produits locaux, biologiques et équitables :
  - o [Répertoire agroalimentaire](#) de Saveurs de Laval ;
  - o Carte-cadeau au magasin [MEC](#) (Coopérative canadienne de matériel de plein air écoresponsable)
- Produits du terroir ;
- Fleurs écoresponsables (si possible, opter pour des fleurs indigènes plutôt que des plantes tropicales, ou des plantes en pots plutôt que des fleurs coupées)

- Fleuriste écoresponsable : [Oursin Fleurs](#)

## **Questions sur l'aspect écoresponsable pouvant être intégré dans un formulaire d'évaluation**

- Qualité et efficacité du système de gestion des matières résiduelles.
- Qualité et choix lors des repas.
- Qualité et clarté des communications reliées au caractère écoresponsable de l'événement.
- Facilité d'utilisation des transports durables.
- Appréciation des outils promotionnels.
- Appréciation générale des moyens mis en place pour respecter le caractère écoresponsable de l'événement.

## **Outils pour effectuer des évaluations de manière électronique :**

- Utilisation des télévotants du Collège Montmorency
  - Pour les réserver, communiquez avec le Comptoir du prêt audiovisuel du Collège (Comptoir.audiovisuel@cmontmorency.qc.ca, 450-975-6100 poste 6284)
  - Communiquez avec le ou la conseiller(ère) pédagogique responsable des TIC au Collège (tic@cmontmorency.qc.ca) afin d'obtenir le guide d'utilisation des télévotants et toutes les réponses à vos questions à ce sujet.
- Application mobile Socrative, qui permet de créer des tests et faire voter les participants en temps réel à partir de leur téléphone intelligent.
  - Communiquez avec le ou la conseiller(ère) pédagogique responsable des TIC au Collège (tic@cmontmorency.qc.ca) afin d'en savoir plus.
- Sondage gratuit et facile à créer en ligne avec les sites Internet comme Survey Monkey et Framadate.

## ANNEXE 3 - SERVICES ALIMENTAIRES : RESSOURCES ET OUTILS

### Fournisseurs de vaisselle recyclable

- Vaisselle en carton recyclable
  - [Verres à boisson chaude](#) ;
  - [Assiettes](#) ;
  - [Bols](#).
- Vaisselle de plastique recyclable
  - [Contenants refermables](#) ;
  - Les verres, coupes à vin et ustensiles sont également offerts en plastique recyclable (plastique #5) ;
- Assiettes en carton recyclable.

### Fournisseurs de vaisselle compostable

- Contenants refermables en PLA (maïs) ;
- Contenants refermables en bagasse (canne à sucre) ;
- Assiettes en bagasse (canne à sucre) ;
- Ustensiles ;
- Verres pour boisson froide ;
- Verres pour boisson chaude ;
- Ustensiles ;
- Verres compostables.

### Locateurs de vaisselle durable

Cafétéria du Collège : Ils peuvent louer de la vaisselle et la louent à moindre coût si on fait affaire avec leur service de traiteur.

Contactez [Manon Poulin](#)

Commandite de 2000 \$ de Chatwells pour de la vaisselle durable pour un événement étudiant : Pour profiter de cette subvention, communiquez avec [Myriam Broué](#).

Le [Service de l'environnement de la Ville de Laval](#) prête un ensemble de 50 couverts de vaisselle durable (coupes, verres, tasses, petites et grandes assiettes, bols, ustensiles).

Il est à noter qu'il est possible d'emprunter des nappes noires auprès du Service des sports ([stephan.larosiliere@cmontmorency.qc.ca](mailto:stephan.larosiliere@cmontmorency.qc.ca), 450-975-6192).

## Traiteurs écoresponsables

- [Avec Plaisirs traiteur](#)
  - Propose de la vaisselle en céramique, recyclable ou compostable
  - Peut récupérer les restants et les offrir à un organisme communautaire
- [Ferme Jeunes au travail](#)
  - Organisme de réinsertion sociale
  - Produits biologiques cultivés et transformés sur place
- [Les Folies de Sophie inc.](#)
  - Propose de la vaisselle compostable
  - Favorise les produits lavallois
- [Palais du fin gourmet](#)
  - Propose de la vaisselle durable
  - Favorise les produits lavallois
- [Cuisine-Atout](#)
  - Organisme de réinsertion sociale montréalais
  - Propose de la vaisselle jetable recyclable ou compostable
  - Offre du café équitable
- [Traiteur Buffet du marchand](#)
  - Propose de la vaisselle durable ou compostable

## Répertoires de producteurs lavallois

- Dépliant : [La tournée des bonnes adresses](#)
- [Répertoire agroalimentaire de Saveurs de Laval](#)

## Organismes pouvant accepter les surplus de nourriture

- Centre de bénévolat et Moisson Laval : les rejoindre par téléphone ou courriel (450-681-6164, [info@benevolatlaval.qc.ca](mailto:info@benevolatlaval.qc.ca)), ils peuvent venir chercher la nourriture.
- Relais communautaire Pont-Viau : communiqués avec Francine Cousineau (450 668-8727 #210), ils peuvent venir chercher la nourriture.
- Caritas St-Maxime : communiqués avec Sœur Mariette (450-973-4242), ils peuvent venir chercher la nourriture.
- Enfants d'abord : Communiquer avec Stéphanie Alexandre (450 681-1154)
- [Service de la vie étudiante du Collège](#) (petites quantités non périssables)
- [AGEM](#)
- [La Tablee des Chefs](#)



# ANNEXE 4 – GESTION ÉCOLOGIQUE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES : RESSOURCES ET OUTILS

## Description du système de récupération des matières résiduelles du Collège

[L'aide-mémoire pour la gestion des matières résiduelles du Collège Montmorency](#) est un outil pouvant vous aider à bien gérer vos matières lors de votre événement.

- Déchets ultimes : Des poubelles sont présentes un peu partout au Collège, principalement dans la cinquantaine d'îlots de tri installés aux murs dans les corridors (trio de bacs beiges), dans les barils avec un écolotop dans lieux publics, et dans les classes et bureaux.
- Recyclage pêle-mêle (papier/carton/verre/métal/plastique) :
  - o Tous les îlots de tri des corridors et espaces publics (trio de bacs beiges et barils avec écolotop) permettent le recyclage pêle-mêle dans tous les corridors et espaces publics du Collège.
  - o D'autres matières sont également récupérables, consultez l'onglet [développement durable](#) du site Internet du Collège pour en savoir plus.
- Recyclage du papier et du carton seulement : Des bacs bleus identifiés à cette fin sont présents pour récupérer uniquement le papier et le carton près des imprimantes et photocopieuses des laboratoires informatiques et services.
- Compostage : Il n'y a malheureusement pas encore de système de compostage à grande échelle au Collège.

## Modifications possibles au système selon vos besoins

- Poubelles et bacs de recyclage
  - o Il est possible de demander à l'avance au [Service des ressources matérielles](#) de déplacer temporairement des poubelles et des bacs de récupération de différentes tailles dans les différents locaux selon vos besoins (même sur le terrain extérieur du Collège). Il est suggéré de faire déplacer les barils avec un écolotop afin de toujours offrir la possibilité de trier les matières (section déchet et section recyclables pêle-mêle). Pour de grosses quantités, il peut être préférable de demander des bacs 360L sur roulette pour le recyclage afin d'éviter les débordements.
  - o Des [pictogrammes de signalisation et de sensibilisation](#) plastifiés sont disponibles au bureau de Myriam Broué (B-1401-04) pour emprunt.
- Compostage
  - o **Très petite quantité, végétal seulement :**
    - Vous pouvez déposer vos matières dans le bac de compostage du département d'horticulture situé près du local A-1242 en vérifiant quelles matières sont acceptées sur l'affiche à côté du bac.

- Compostage de type résidentiel accepte uniquement des résidus végétaux, il n'est donc pas possible d'y mettre de vaisselle compostable, de viande, de produits laitiers ou céréaliers.
- **Petite quantité, toutes matières compostables :**
  - Si vous connaissez une aimable personne habitant un quartier lavallois desservie par la [collecte des matières compostables de la Ville de Laval](#) vous pourriez demander à celle-ci de rapporter les matières compostables chez elle pour les déposer dans son bac le jour de collecte.
  - Compostage de type industriel = tout peut y aller (ex. : produits laitiers et céréaliers, viande, essuie-tout, carton, et vaisselle compostable).
- **Grosse quantité, toutes matières compostables :**
  - Communiquer au moins 3 semaines avant l'événement avec [Myriam Broué](#) du Service de la vie étudiante afin d'emprunter gratuitement des bacs de compost roulants (240 litres) à la Ville de Laval.
    - Ils viennent porter les bacs quelques jours avant l'événement, viennent ensuite les vider après l'événement, et viennent les reprendre ensuite.
    - Il est également possible d'emprunter des bacs plus petits (87 litres) et esthétiques pour les installer directement sur le site de l'événement.
  - Compostage de type industriel = tout peut y aller (ex. : produits laitiers et céréaliers, viande, essuie-tout, carton, et vaisselle compostable).

# ANNEXE 5 – RETOMBÉES DANS LA COMMUNAUTÉ : RESSOURCES ET OUTILS

## 1- Artistes lavallois

- [La Centrale des Artistes](#) est un organisme lavallois rassemblant plusieurs artistes locaux de disciplines variées 450-978- 6828
- [Orchestre symphonique de Laval](#) (OSL)
- [Regroupement d'organismes culturels et d'artistes lavallois](#)
- [La ligue d'improvisation de Laval](#)

## 2- Artistes du Collège

Il est possible d'obtenir les services de groupes d'étudiants qui pourront ainsi financer leurs activités scolaires ou parascolaires (Nomades, PHEM, autre comité étudiant). Ceux-ci peuvent même aider à la vente de billets en échange d'une part des revenus. Contacter le Service de la vie étudiante pour les rejoindre ([animation@cmontmorency.qc.ca](mailto:animation@cmontmorency.qc.ca)).

- Groupe escale
- Participants à Cégep en spectacle
- Liges d'improvisation (CRIM, MIM, FRIM)
- Troupes de danse
- Troupe de théâtre Délirium

## 3- Gestion des matières résiduelles

- Comité *Équilibre* pour le tri des matières résiduelles

## 4- Répertoire des organismes locaux

- [Répertoire de Laval](#)

## 5- Organismes de réinsertion socioprofessionnelle de Laval

- [Textil'ART](#)
- [Fermes jeunes au travail](#) (service de traiteur, ébénisterie, produits du terroir, etc.)

## 6- Attractions touristiques lavallois

- [Tourisme Laval](#)

## ANNEXE 6 - D'AUTRES OUTILS POUR L'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS ÉCORESPONSABLES ET REFERENCES POUR LA PRODUCTION DE CE GUIDE

Guide de l'événement écoresponsable, Tourisme Laval :

<https://www.tourismelaval.com/fr/reunions-et-congres/guides-et-outils/guides-pratiques/le-guide-de-levenement-ecoresponsable>

Formulaire d'événement disponible dans la section *Formulaires* de l'intranet du Collège (pour les employés seulement) : [https://intranet.cmontmorency.qc.ca/images/formulaires-administratifs/evenements/Formulaire\\_%C3%A9v%C3%A9nement\\_places\\_publicescorrig%C3%A9.pdf](https://intranet.cmontmorency.qc.ca/images/formulaires-administratifs/evenements/Formulaire_%C3%A9v%C3%A9nement_places_publicescorrig%C3%A9.pdf)

Conseil québécois des événements écoresponsables : <http://evenementecoresponsable.com/>

Répertoire des guides et ressources pour un événement écoresponsable :

<http://evenementecoresponsable.com/guides-et-ressources/>

Réseau québécois des femmes en environnement: [www.rqfe.org/](http://www.rqfe.org/)

Guide des événements écoresponsables de l'Université Laval :

[https://www.ulaval.ca/fileadmin/developpement\\_durable/documents/Guides\\_et\\_politiques/GuideEvenementEcoresponsable-UL.pdf](https://www.ulaval.ca/fileadmin/developpement_durable/documents/Guides_et_politiques/GuideEvenementEcoresponsable-UL.pdf)

Guide sur la mise en œuvre d'événements écoresponsables fait par la Chaire en éco-conseil de l'Université du Québec à Chicoutimi : (voir menu colonne de droite)

<http://ecoconseil.uqac.ca/outil-de-gestion-des-mr/>

Pour acheter des crédits carbone chez Planetair :

<https://planetair.ca/>

Guide des événements écoresponsables fait par la Chaire de recherche et d'intervention en écoconseil de l'Université du Québec à Chicoutimi :

[http://ecoconseil.uqac.ca/wp-content/uploads/2011/05/Chaire-en-%C3%A9co-conseil\\_Guide-des-%C3%A9v%C3%A9nements-%C3%A9coresponsables1.pdf](http://ecoconseil.uqac.ca/wp-content/uploads/2011/05/Chaire-en-%C3%A9co-conseil_Guide-des-%C3%A9v%C3%A9nements-%C3%A9coresponsables1.pdf)