

Développer un événement éco-responsable



PAR LYNE BRANCHAUD

Saviez-vous que 85 % des matières résiduelles générées lors des événements sont recyclables ou compostables¹ ? Et qu'un délégué produit en moyenne 30 kg de déchets pendant un congrès de 3 jours² ? Les événements éco-responsables font de plus en plus parler d'eux ! Il est de votre devoir, en tant qu'organisateur, de connaître et d'instaurer des méthodes de travail écologiques et des programmes de récupération et de gestion des déchets pour tous vos événements.

Plusieurs sites ou établissements sont déjà sensibilisés à la gestion écologique des matières résiduelles et ont mis en place des programmes de récupération, de recyclage et de compostage. Demandez à la personne-ressource si le site ou l'établissement bénéficie d'un tel programme. Si ce n'est pas le cas, il est possible d'engager une entreprise spécialisée en gestion environnementale. Avec elle, vous pourrez établir des objectifs, évaluer la nature et la quantité des déchets (matières recyclables, réutilisables — métal, plastique, aluminium, verre, papier ou carton, ou compostables — aliments), déterminer les méthodes de collecte sur le site et le transport vers les entreprises de récupération.

Je vous suggère de désigner une personne de votre équipe responsable pour la mise en place, le suivi, la gestion et l'application de ce programme. Elle devra communiquer votre engagement et transmettre les outils offerts aux différents intervenants — participants, employés de l'établissement, personnel d'entretien, équipe d'opérations, fournisseurs, exposants, etc. — afin qu'ils puissent s'investir personnellement dans votre « programme vert ». Ce responsable pourra également organiser des rencontres, prévoir de l'affichage sur le site et des mentions sur les outils de communication en plus de mettre sur pied un « comité vert » qui assurera le respect des pratiques éco-responsables tout au long de l'événement.

Les efforts déployés dans votre programme peuvent cibler cinq grands objectifs :

- Utiliser des méthodes de travail écologiques
- Récupérer, recycler ou composter
- Réduire la quantité de déchets produits
- Favoriser l'utilisation de produits recyclés
- Économiser l'énergie



Voici une liste d'actions suggérées afin de rendre votre événement plus « responsable », à réaliser selon les objectifs, le budget et l'implication environnementale de votre entreprise.

DES MÉTHODES DE TRAVAIL ÉCOLOGIQUES

- Établir une politique, des stratégies et un plan d'action de développement durable.
- Privilégier des sites et des fournisseurs qui ont adopté des politiques environnementales (recyclage, compostage, fréquence de changement des serviettes de bain, récupération de l'eau des pichets pour arroser les plantes, etc.). Choisir également des fournisseurs localisés à proximité du site de l'événement.
- Privilégier l'envoi et l'échange d'information (inscriptions, confirmations, contenu des conférences, pochette de renseignements, etc.) par voie électronique — courriel ou site Internet — plutôt que par la voie imprimée. Réaliser votre sondage post-événement en ligne.
- Réduire les déplacements pour les différentes réunions et rencontres tout au long de l'événement et privilégier l'utilisation de vidéoconférences, webconférences ou téléconférences.

Je vous suggère de désigner une personne de votre équipe responsable pour la mise en place, le suivi, la gestion et l'application de ce programme.

- Numériser les documents papier reçus ; ceci vous permettra de les envoyer par courriel aux autres intervenants et d'éviter les photocopies.
- Les renseignements, contenus des conférences et documents complémentaires peuvent être disponibles par voie électronique seulement — sur une clé USB, un CD/DVD réinscriptible, un envoi par courriel ou une possibilité de téléchargement sur le site de l'entreprise.
- Conservez vos échanges de renseignements et de documents sur support électronique et n'imprimez pas tous les courriels ou documents que vous recevez. Si vous devez le faire, pensez à imprimer en noir et blanc, recto verso, et à utiliser du papier recyclé 100 % post-consommation - non glacé ou certifié FSC, sans chlore.
- Récupérer le papier au bureau durant tout le processus de planification d'un événement.
- Favoriser l'utilisation de cartouches recyclées pour le photocopieur et l'imprimante.
- Lors de la production du matériel imprimé, concevoir l'affichage de façon à ce qu'il soit réutilisable pour les années suivantes (en utilisant du matériel résistant et en ne mettant pas l'année par exemple) et privilégier l'utilisation de papier recyclé à contenu élevé en fibres post-consommation, non-chloré et/ou faisant l'objet d'une certification écologique reconnue. Vous pouvez

également remplacer l'impression par de la projection - télé, écran, mur, etc.

- Inciter les exposants à donner des articles promotionnels écologiques et à prendre les coordonnées des gens intéressés pour leur faire parvenir de l'information par courriel par la suite. S'ils doivent donner de la documentation, s'assurer qu'elle soit la plus éco-responsable possible et qu'ils rapportent les surplus avec eux à la fin de l'événement.
- Utiliser des tableaux blancs avec marqueurs effaçables plutôt qu'à feuilles mobiles.
- Choisir des piles rechargeables et privilégier l'utilisation de caméras numériques aux traditionnelles.
- Favoriser la location ou le prêt de produits plutôt que l'achat.
- Éviter les produits à usage unique.
- Bannir les sacs de plastique et distribuer des sacs recyclables.
- Mettre un concours en place pour récompenser l'exposant au kiosque et méthodes les plus écologiques.

RÉCUPÉRER, RECYCLER ET COMPOSTER

- Disposer les îlots de collecte multimatières (matière compostable, recyclable et déchets) à différents endroits stratégiques sur les lieux de l'événement. Prendre soin de bien identifier visuellement les différents récipients et ce qui peut y être déposé. S'assurer que ces zones soient vérifiées, nettoyées et que les bacs soient vidés régulièrement. Recycler les matières dangereuses séparément (piles, peinture, huiles usées).
- Planifiez un système de récupération des cocardes et de papier près de la sortie du site et n'oubliez pas de rapporter ce matériel après l'événement.
- Demander au directeur des banquets que les résidus d'aliments utilisés pour tous les repas, pauses café, etc. soient compostés. Plusieurs établissements hôteliers négocient des ententes avec des organismes à but non lucratif afin que ces derniers puissent bénéficier des surplus d'aliments non consommés durant un événement. Informez-vous auprès du directeur des banquets s'ils disposent d'une telle politique et déterminez avec eux un organisme qui pourra profiter de cette donation.
- Récupérer l'affichage que vous pourriez utiliser les années suivantes ou pour d'autres événements.

RÉDUIRE LA QUANTITÉ DE DÉCHETS PRODUITS

- Privilégier l'utilisation de nappes, de serviettes de table, de vaisselle et de centres de table réutilisables, recyclables, compostables ou à base de fibres recyclées.
- Éviter les accessoires inutiles lors des repas (pailles, bâtonnets à café).
- Déterminer le nombre de repas commandés le plus précisément possible.
- Offrir de l'eau et des jus naturels et pas seulement des boissons gazeuses. Utiliser des pichets au lieu de bouteilles individuelles. Vous pourriez également remettre un verre ou une tasse aux participants qu'ils utiliseront durant tout l'événement.
- Choisir un traiteur qui se démarque par ses efforts pour réduire son impact sur l'environnement.

- Privilégier des produits équitables, biologiques, végétariens, locaux et saisonniers.
- Commander les produits en vrac plutôt qu'emballés individuellement (surtout pour les condiments, lait, crème, etc.) et favoriser les mets végétariens.
- Éviter de choisir des produits avec un emballage excessif.
- Choisir un site près du lieu de travail ou d'un moyen de transport en commun et privilégier ces méthodes de transport. Vous pouvez remettre des billets de métro et d'autobus à vos invités, inciter le covoiturage ou prévoir une flotte de vélos ainsi qu'un stationnement pour les deux roues.
- Prévoir des transports de groupe (navette) ou un service d'autobus qui conduira les employés de l'entreprise à la salle à l'aller et au retour, pour éviter qu'ils prennent leur voiture ou pour les déplacements entre les diverses activités.
- Calculer et compenser vos émissions de gaz à effet de serre via un organisme reconnu comme www.planetair.ca, www.carboneboreal.quac.ca ou www.treecanada.ca



ÉCONOMISER L'ÉNERGIE

- Favoriser l'éclairage naturel et l'utilisation d'ampoules énergétiques ou D.E.L. qui consomment très peu d'électricité contrairement aux lumières traditionnelles ou fluorescentes.
- Privilégier les appareils ENERGY STAR.
- Éteindre les lumières, les téléviseurs, les ordinateurs et le matériel informatique dans les chambres et à la sortie des salles s'ils ne sont pas utilisés.
- Demander au personnel d'entretien de ne pas changer les draps et les serviettes chaque jour.

En mettant en pratique ces suggestions, vous contribuerez à la protection de l'environnement et démontrerez l'engagement social de votre entreprise. Après l'événement, calculez ou demandez les données qualitatives et quantitatives relatives au nombre de matières récupérées, recyclées ou compostées et communiquez les résultats de votre programme environnemental à tous les participants et intervenants du projet.

Le conseil québécois des événements éco-responsables offre différentes formations, conférences et service d'accompagnement aux entreprises qui désirent mettre en place des événements éco-responsables. Pour plus d'information, visitez le www.evenementtecoresponsable.com. Une certification en gestion d'événements éco-responsables sera disponible en 2010.

Le Consortium écologique peut également vous aider à mettre sur pied votre « programme vert ». www.echologique.ca

(1) selon le Consortium Echo-Logique www.echologique.ca

(2) selon la United States Environmental Protection Agency

Lyne Branchaud est consultante et formatrice en organisation d'événements. On peut la joindre par courriel à l.branchaud@sympatico.ca ou consulter son blogue au <http://www.lesblogues.com/guideevenement>