



GUIDE POUR L'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS ÉCORESPONSABLES

AVRIL 2025





Table des matières

Mise en contexte...3

Planification et bilan...5

Gestion des matières résiduelles...8

Communication et affichage...10

Aliments et vaisselle...11

Transport et emplacement...13

Prix, cadeaux et matériel promotionnel...15

Annexe A - Rédaction d'un rapport post-mortem...16

Annexe B - Location des salles...17

Ressources...18



Mise en contexte

Ce guide vise à accompagner les organisateurs d'événements ayant lieu sur le domaine public (ex. : parcs municipaux, salles municipales, etc.).

Organisant ou accueillant annuellement plusieurs événements de petite, moyenne et grande envergure sur leur propriété, les municipalités peuvent jouer un rôle significatif en assurant l'application du présent guide.

Qu'est-ce qu'un événement écoresponsable ?

Un événement écoresponsable intègre les principes du développement durable à chaque étape de son organisation incluant sa planification et son déroulement.

Il vise à réduire les répercussions négatives sur l'environnement et à augmenter les retombées positives sur le plan social et économique.





Pourquoi

viser un événement écoresponsable ?



Peu importe l'envergure de l'événement, il existe plusieurs mesures qui peuvent être mises en place afin d'assurer l'écoresponsabilité de celui-ci. Dans le cadre du développement régional durable, il est essentiel que chacun de nous assume pleinement son rôle pour garantir un avenir vert et prospère pour notre région.

Une planification événementielle écoresponsable suit la hiérarchie des 3RV-E :



Réduction à la source

Tentez de réduire votre consommation de produits au maximum. La réduction permet d'utiliser moins de ressources (matières, eau, énergie) et de générer moins de matières résiduelles. Le meilleur déchet est celui qu'on ne produit pas!



Réemploi

Réutilisez vos produits plusieurs fois ou prolongez leur durée de vie en les réparant ou en leur donnant une 2^e vie.



Recyclage

Si le produit ne peut plus être réutilisé ou modifié, recyclez-le que ce soit par la collecte des matières recyclables, par un écocentre ou une autre filière de recyclage.



Valorisation

Consiste à récupérer de l'énergie ou des matières utiles d'un produit (ex. : compostage des matières organiques).



Élimination

Si vous n'avez pas réussi à réduire, réemployer, recycler ou valoriser votre produit, la dernière option restante est de l'éliminer.

L'organisation d'événements responsables contribue ainsi à réduire l'impact environnemental, à soutenir l'économie locale et à promouvoir un modèle exemplaire auprès de vos participants.



Planification et bilan

Avant l'événement

La planification en amont de l'événement est primordiale pour maximiser les retombées écoresponsables d'un événement. En complément, un bilan post-mortem effectué à la suite de l'événement permettra de planifier les prochains événements de manière plus optimale.

Mesure #1

Nommer une personne responsable et une personne ressource par département pour prendre en charge le volet écoresponsable.

Réalisée

Non réalisée

N/A

Retombée attendue

Permet de faire un suivi tout au long de l'organisation et du déroulement de l'événement.

Personne responsable: _____

Mesure #2

Instaurer des mesures à mettre en œuvre pour l'organisation à l'interne :

- N'utiliser que des ressources électroniques (documents partagés, visioconférence pour éviter des déplacements, etc.);
- Lors des réunions de planification, inclure un point sur l'écoresponsabilité dans chaque grande catégorie de votre ordre du jour;
- Élaborer, pour chaque département, un gabarit pour documenter les actions mises en place.

Réalisée

Non réalisée

N/A

Retombée attendue

Permet de réitérer votre volonté d'organiser un événement écoresponsable au sein de votre comité organisateur.

Personne responsable: _____

Mesure #3

Déterminer des objectifs d'écoresponsabilité à atteindre pour l'événement. Pour les événements récurrents, des objectifs à court et long terme sont planifiés.

Réalisée

Non réalisée

N/A

Retombée attendue

Permet d'impliquer et de motiver tous les intervenants sollicités dans l'organisation d'un événement dans l'atteinte d'un objectif commun. Pour les événements récurrents, des objectifs graduels sont identifiés et peuvent être revus en cours de processus.

Exemple : Année 1 : éliminer le plastique à usage unique - Année 3 : Viser un % de fournisseurs locaux - Année 5 : obtention d'une certification

Personne responsable: _____



Planification et bilan

Avant l'événement

Mesure #4

Identifier les indicateurs de performance pour mesurer l'atteinte des objectifs et qui seront utilisés dans votre bilan à la suite de l'événement.

Retombée attendue

Facilite la rédaction du bilan en déterminant les données et informations à collecter tout au long de votre événement.

Personne responsable: _____

Réalisée

Non réalisée

N/A

Mesure #5

Établir une liste de matériel, fournisseurs et guides nécessaires pour l'atteinte des objectifs visés :

- L'approvisionnement se fait auprès de fournisseurs locaux et/ou d'organismes à but non lucratif (OBNL);
- La location auprès d'entreprises ou l'emprunt à d'autres organisations (ex. : municipalités voisines) est favorisé;
- Le matériel acheté peut être réutilisé pour d'autres événements.

Retombée attendue

Permet de réitérer votre volonté d'organiser un événement écoresponsable au sein de votre comité organisateur.

Personne responsable: _____

Réalisée

Non réalisée

N/A

Mesure #6

Fournir des lignes directrices obligatoires aux fournisseurs et commerçants présents à l'événement.

Sensibiliser les employés, bénévoles et invités à votre démarche écoresponsable et informez-les de ce que vous attendez de leur part.

Retombée attendue

Permet d'atteindre vos objectifs et de réduire l'empreinte environnementale de votre événement.

Personne responsable: _____

Réalisée

Non réalisée

N/A

Mesure #7

Inclure un volet social et culturel à l'événement en invitant des organismes locaux.

Retombée attendue

Favorise le développement social et culturel.

Personne responsable: _____

Réalisée

Non réalisée

N/A



Planification et bilan

Après l'événement

Mesure #1

Organiser une rencontre post-événementiel et rédiger un rapport afin de faire le bilan de l'événement en matière d'écoresponsabilité.

Réalisée

Non réalisée

N/A

Exemples : bons coups, points à améliorer, objectif(s) atteint(s), acquis et lacunes à l'atteinte des objectifs, recommandations, etc.

Retombée attendue

Documente les bonnes pratiques et les pistes d'amélioration pour les événements futurs tout en gardant une trace de l'évolution de l'écoresponsabilité de vos événements.

Voir l'Annexe A pour une liste de points à vérifier et à intégrer dans le rapport.

Personne responsable: _____

Mesure #2

Communiquer les résultats de l'événement à l'interne et au public (ex. : atteinte des objectifs, actions réalisées, etc.).

Réalisée

Non réalisée

N/A

Retombée attendue

Sensibilise les organisateurs et participants à poursuivre leurs efforts lors d'événements futurs.

Personne responsable: _____

Mesure #3

Redistribuer les surplus financiers, alimentaires ou matériels à des organismes locaux.

Réalisée

Non réalisée

N/A

Retombée attendue

Soutient le développement social et contribue à réduire les matières résiduelles liées à l'événement.

Personne responsable: _____



Gestion des matières résiduelles

Les événements peuvent être de grands générateurs de matières résiduelles s'ils ne mettent pas un accent sur la réduction à la source et le réemploi. Il est donc important d'encadrer la manière dont les matières résiduelles sont gérées lors d'événements afin d'assurer que les matières soient adéquatement récupérées, triées et valorisées, dans le but ultime de réduire la quantité de matières acheminées vers l'enfouissement.

Mesure #1

Déterminer les besoins en matière d'îlots de tri :

- Emplacements visibles et quantité d'îlots de tri nécessaires (ex. : entrées et sorties du site, coin repas, aire de repos, etc.);
- Îlots de tri à trois (3) bacs (matières recyclables, matières organiques et déchets) affichant les bonnes couleurs (bleu pour les matières recyclables, brun pour les matières organique et noir ou gris pour les déchets);
- Aucune poubelle isolée;
- Si des sacs sont mis dans les îlots, la bonne couleur est utilisée (sacs noirs pour les déchets, transparents pour les matières recyclables et sacs de papier pour les matières organiques).

Réalisée

Non réalisée

N/A

Retombée attendue

Encourage et améliore le tri des matières résiduelles et la propreté du site.

Astuce: un îlot de tri peut simplement être constitué de trois bacs roulants mis ensemble. Toutefois, les contenants avec de petites ouvertures permettent de ralentir le geste des participants les incitant à adopter un comportement conscient.

Personne responsable: _____

Mesure #2

Assurer un affichage adéquat pour identifier clairement les différentes voies de collecte (ex. : pictogrammes).

Retombée attendue

Diminue le taux de contamination dans chacun des bacs et favorise la valorisation des matières.

Réalisée

Non réalisée

N/A

Astuce: : l'emplacement des îlots de tri peut être indiqué sur les plans du site. L'emphasis sur des pictogrammes permet de faciliter le tri pour tous et de contrer la barrière de la langue. Un affichage personnalisé en fonction des matières générées sur votre site peut être élaboré.

Personne responsable: _____



Gestion des matières résiduelles

Mesure #3

Récupérer les contenants consignés dans des boîtes identifiées à cet effet et les retourner à un organisme local.

Retombée attendue

Assure la récupération et le recyclage des contenants consignés tout en encourageant le développement social.

Personne responsable: _____

Réalisée

Non réalisée

N/A

Mesure #4

Mobiliser une brigade verte pour aider au tri et tenir un kiosque d'information, sensibilisation et d'éducation.

Retombée attendue

Sensibilise les participants à l'écoresponsabilité tout au long de l'événement, permet d'améliorer la qualité du tri des matières résiduelles (fortement suggérer pour les événements de moyenne à grande envergure).

Personne responsable: _____

Réalisée

Non réalisée

N/A

Astuce: un appel à tous peut être fait afin de recruter des bénévoles qui composeront la brigade. Des clubs ou organismes (ex. : comité vert citoyen, maison des jeunes, etc.) peuvent aussi être sollicités.

Pour aller plus loin

Pour calculer le tonnage des matières recyclées, compostées, et acheminées vers l'élimination, vous pouvez utiliser le formulaire Excel suivant :

<https://www.quebeccirculaire.org/toolbox/h/calculateur-matieres-residuelles.html>

Cet outil permet de calculer le poids total de chaque type de matière résiduelle générée et permet de déterminer le taux de détournement. Il permet également d'estimer le poids de chaque matière selon le volume généré.



Communication et affichage

L'écoresponsabilité d'un événement nécessite des efforts de la part des organisateurs tout comme des participants. En sensibilisant les participants aux bonnes pratiques environnementales, vous pourrez assurer que les mesures que vous avez mises en place lors de la planification de l'événement seront respectées par ceux qui y participent.

Mesure #1

Promouvoir l'événement de manière numérique (ex. : médias sociaux, site web, infolettre, babillard électronique).

Retombée attendue

Réduit les matières résiduelles liées à l'organisation de l'événement.

Personne responsable: _____

Réalisée

Non réalisée

N/A

Mesure #2

Concevoir des affiches et communications aux participants qui soient réutilisables.

Retombée attendue

Diminue la consommation d'objets à usage unique tels que les affiches associées à un événement spécifique.

Personne responsable: _____

Réalisée

Non réalisée

N/A

Astuce: les affiches sont non datées et comprennent un code QR pour consulter l'horaire de l'événement. Lors de l'événement, l'horaire est affiché grâce à un projecteur. Les affiches de coroplast ne pouvant être réutilisées pour un autre événement peuvent être données à des organismes ou des écoles de la région.

Mesure #3

Élaborer et imprimer des dépliants dans une perspective de réduire leur empreinte environnementale.

Retombée attendue

Diminue la consommation de ressources (eau, énergie, etc.) liée à la production de papier ou à l'encre.

Personne responsable: _____

Réalisée

Non réalisée

N/A

Astuce: des mesures peuvent être instaurées afin de réduire la quantité de papier associés aux dépliants (ex : impression recto verso sur du papier fait de fibres post-consommation, mise en page minimisant la quantité de papier, principe d'éco-encrage, etc.). Les dépliants non distribués doivent pouvoir être réutilisés lors d'un prochain événement.

Mesure #4

Sonder les participants sur l'écoresponsabilité de l'événement (ex. : courriel, code QR à la sortie du site).

Retombée attendue

Permet de recueillir les impressions et suggestions des participants dans une perspective d'amélioration continue.

Personne responsable: _____

Réalisée

Non réalisée

N/A



Aliments et vaisselle

Au Québec, il est estimé que 39 % des résidus alimentaires sont gaspillés, au lieu d'être mangés ou redistribués¹. Il est également important de tenir en compte les déchets générés à travers la consommation d'aliments, tels que les emballages et les contenants non recyclables ou incorrectement triés. Ces pertes liées aux systèmes alimentaires génèrent d'importantes quantités de GES qui, par une consommation responsable, pourraient être réduites.

1 RECYC-QUÉBEC, Prévenir les pertes et le gaspillage alimentaires, <https://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/entreprises-organismes/matieres-organiques/pertes-gaspillage-alimentaires/> (consulté le 17 juin 2024)

Mesure #1

Choisir des emballages et vaisselle écoresponsables :

- Les aliments ne sont pas emballés individuellement (dosette de lait/crème, sachet de condiments, etc.);
- L'emballage des aliments est minimal et recyclable ou compostable;
- Les aliments servis ne nécessitent pas de vaisselle (bouchées, pâtisseries, fruits complets, etc.), sinon cette vaisselle est soit réutilisable, recyclable ou compostable;
- La nourriture en vrac est privilégiée (lorsque possible).

Réalisée

Non réalisée

N/A

Retombée attendue

Réduit la quantité de matières résiduelles générées par l'événement.

Astuce: la vaisselle faite de plastique « compostable », « biodégradable » ou « oxobiodégradable » est à éviter, car elle n'est pas acceptée dans le bac brun ni le bac bleu. Cependant, des alternatives en carton (assiette, verre, paille) ou en bois sont possibles. Dans une perspective de réduction à la source, évitez les formule « boîte à lunch ». Bien que plus facile à gérer et que les emballages sont souvent recyclables, ceux-ci représentent une grande quantité de matière qui nécessiteront des ressources pour être produites et recyclés.

Personne responsable: _____

Mesure #2

Éviter les bouteilles de plastique et les verres jetables pour les breuvages.

Retombée attendue

Réduit la quantité de matières résiduelles générées par la consommation de boissons et aliments lors de l'événement.

Réalisée

Non réalisée

N/A

Astuce: des points d'eau pour le remplissage de verres ou bouteilles sont prévus et les participants sont invités à apporter leur gourde, tasse ou verre.



Aliments et vaisselle

Mesure #3

Prévoir des points de retour lorsque de la vaisselle réutilisable ou promotionnelle est distribuée.

Retombée attendue

Favorise la réutilisation de la vaisselle dans des événements futurs réduisant ainsi la consommation de ressources pour la production de cette vaisselle.

Réalisée

Non réalisée

N/A

Astuce: un dépôt peut être demandé lors de la remise de la vaisselle afin d'inciter les participants à la retourner.

Personne responsable: _____

Mesure #4

Choisir les aliments dans une optique de réduction de leur empreinte environnementale :

- Commerces ou producteurs de la région;
- Fruits et légumes de saison;
- Options végétariennes offertes.

Réalisée

Non réalisée

N/A

Retombée attendue

Favorise l'économie locale tout en réduisant la quantité d'émissions de GES et d'emballages liés au transport des aliments.

Personne responsable: _____

Mesure #5

Évaluer correctement la quantité de nourriture servie en fonction du nombre de participants présents.

Retombée attendue

Diminue le gaspillage alimentaire.

Personne responsable: _____

Réalisée

Non réalisée

N/A

Mesure #6

Redistribuer la nourriture restante à la suite de l'événement à un organisme ou aux bénévoles/employés.

Retombée attendue

Diminue le gaspillage alimentaire et favorise le développement social.

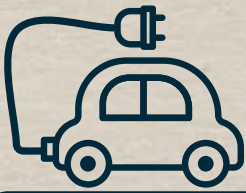
Réalisée

Non réalisée

N/A

Astuce: contactez d'avance des organismes locaux pour connaître leur intérêt à venir récupérer les surplus.

Personne responsable: _____



Transport et emplacement

En 2016, le transport représentait 76 % des émissions de GES générés sur le territoire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges comparativement à 44,7 % au Québec. Dans l'atteinte des objectifs prévus par le Plan régional de réduction des émissions de GES de la MRC, des efforts accrus doivent être déployés lors des événements tenus sur le territoire.

En 2023, les secteurs industriels et commerciaux de Vaudreuil-Soulanges ont consommé en moyenne 2 843 204 kWh d'énergie par mois, soit la quantité d'énergie requise pour éclairer une chambre à 5 ampoules DEL pendant près de 6 500 années². Il est donc bien important de choisir l'emplacement de son événement selon ses besoins énergétiques afin d'être efficace en énergie. Vous pouvez commencer par réfléchir à vos besoins en matière d'espace et d'installations électriques.

² Selon les données de Hydro-Québec, Historique des données de consommation d'électricité au Québec par secteur d'activité, <https://www.hydroquebec.com/documents-donnees/donnees-ouvertes/historique-consommation-secteur-activite/> et Hydro-Québec, Aspects méconnus des appareils électriques, <https://www.hydroquebec.com/residentiel/espace-clients/consommation/consommation-appareils-electriques.html> (consultés le 10 juin 2024).

Mesure #1

Choisir un site situé dans la région ou à un emplacement central et accessible en transport collectif ou actif (pistes cyclables, trottoirs, trajet d'autobus).

Réalisée

Non réalisée

N/A

Retombée attendue

Réduit les émissions de GES liés aux déplacements des participants tout en favorisant l'exercice physique.

Personne responsable: _____

Mesure #2

Choisir le site en fonction du nombre de participants (ex. : la taille de la salle est représentative du nombre de participants) et favoriser les sites extérieurs.

Réalisée

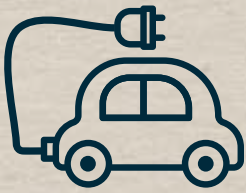
Non réalisée

N/A

Retombée attendue

Diminue la quantité d'énergie requise par le site.

Personne responsable: _____



Transport et emplacement

Mesures #3

1. Annoncer les options de transport collectif ou actif ainsi que l'emplacement des bornes de recharge électriques.
2. Offrir un accès gratuit ou un rabais pour un kiosque aux participants qui se sont déplacés en transport actif ou collectif.
3. Identifier des espaces de stationnement prioritaires pour les participants se déplaçant en covoiturage (3 personnes ou plus).
4. Mettre en place des structures pour le transport actif, tels que des supports pour vélos et trottinettes.
5. Mettre en place un service de navettes en autobus pour les événements de grande envergure.

Réalisée

Non réalisée

N/A

Retombée attendue

Réduit les émissions de GES et permet des économies de ressources naturelles telles que les combustibles fossiles et l'électricité.

Astuce: la distance et le temps de déplacement pour chaque mode de transport peuvent être indiqués lors de la promotion de l'événement.

Personne responsable: _____

Pour aller plus loin

Il est possible de calculer et compiler les émissions GES générées par le transport en lien avec votre événement grâce à des outils disponibles en ligne tel que celui de Festivals et événements verts de l'Estrie :

<https://evenementsverts.com/boutique/>

Si un kiosque sur l'environnement est tenu, vous pouvez obtenir des données plus précises sur la provenance de vos participants en leur demandant le moyen de transport qu'ils ont utilisé ainsi que leur code postal.

Cette collecte de données peut également se faire par l'entremise d'un sondage en ligne. Pour favoriser la participation, un tirage peut être fait parmi les répondants.

Par la suite, il est possible de compenser vos émissions de GES. Plusieurs organismes québécois offrent ce type de service :

- Pour en apprendre davantage sur la compensation carbone :

<https://www.equiterre.org/fr/ressources/geste-geste-du-mois-davril-2019-mieux-comprendre-la-compensation-carbone>

- Pour trouver un organisme offrant le service de compensation carbone :

<https://evenementecoresponsable.com/repertoire/?types=compensation-des-gaz-a-effet-de-serre>

Vous pourriez par la même occasion tenter de trouver un commanditaire qui souhaiterait assumer les coûts de la compensation.



Prix, cadeaux et matériel promotionnel

Bien que les participants aiment recevoir des prix et cadeaux, il est important de prendre connaissance de l'impact environnemental que cette consommation additionnelle entraîne. Il est estimé que les objets promotionnels en particulier ne sont plus utilisés que six mois après l'événement, ce qui représente beaucoup de déchets évitables. Les événements écoresponsables se doivent de réduire les déchets générés, sur place ou dans le futur, par les objets qu'ils offrent à leurs participants.

Mesure #1

Privilégier les cadeaux immatériels (billets de spectacles, certificat-cadeaux d'une boutique ou d'activité locale, des dons à un organisme au nom du participant, etc.). Les cadeaux matériels, si offerts, proviennent de commerces locaux.

Réalisée

Non réalisée

N/A

Retombée attendue

Favorise l'économie locale et réduit la quantité d'emballage et d'émissions de GES liées au transport de produits.

Astuce: les paniers gourmets sont des cadeaux consommables et compostables, et les emballages sont souvent recyclables. La quantité de matières éliminées est donc faible. Favorisez également les tirages plutôt que la remise d'un petit cadeau ou souvenir à chaque participant.

Personne responsable: _____

Mesure #2

1. Favoriser les prix et cadeaux durables qui peuvent être utilisés plusieurs fois dans le futur.
2. Sélectionner des cadeaux ou prix qui ont un emballage minimal et recyclable ou compostable tout en étant eux-mêmes recyclables ou valorisables.

Réalisée

Non réalisée

N/A

Retombée attendue

Diminue la quantité de matières résiduelles liées à la distribution de cadeaux et de prix et assure que ces derniers puissent avoir une deuxième vie.

Personne responsable: _____

Annexe A

Rédaction d'un rapport post-mortem



Si vous souhaitez rédiger un rapport post-mortem pour faire le retour sur les pratiques en écoresponsabilité que vous avez mises en place lors de votre événement, vous pouvez vous servir de ce Guide pour encadrer la structure du rapport.

Vous pouvez commencer par décrire la manière dont vous avez implanté les diverses mesures proposées, et expliquer ce qui vous a empêché de réaliser celles que vous n'avez pas mis en place. Vous pouvez ensuite faire un bilan du déroulement de l'événement en matière d'écoresponsabilité, en suivant les questions ci-dessous :

1

Quelles mesures avez-vous mises en place lors de la planification de votre événement en matière d'écoresponsabilité? Est-ce que vous avez désigné une personne pour assurer le suivi de chaque tâche (ex. caractérisation des matières triées à la suite de l'événement)?

2

Est-ce que le tri était bien réalisé? Sinon, quels types de matières étaient mal triées? Est-ce qu'il y avait une quantité suffisante d'équipements de tri, ou est-ce que certains équipements débordaient?

3

Est-ce que les outils ou équipes de sensibilisation que vous avez mis en place ont été efficaces? Sinon, quels ont été les points faibles et comment pourrez-vous les adresser lors d'un événement futur?

4

Comment allez-vous réutiliser les affiches à la suite de cet événement?

5

Est-ce qu'il y a eu des excès d'aliments ou de boissons? Si oui, comment avez-vous géré ces excès? Avez-vous rencontré des difficultés à rejoindre des fournisseurs alimentaires de la région ou à trouver de la vaisselle réutilisable ou en carton non-blanchi?

6

Les mesures mises en place pour encourager le transport actif et collectif ont-elles été utilisées? Si l'événement a été tenu à l'extérieur, est-ce que le milieu naturel a été laissé dans le même état qu'avant la tenue de l'événement?

7

Si des cadeaux ou éléments promotionnels ont été distribués, est-ce qu'il y a eu des restants? Si oui, comment avez-vous géré ces excès?

Il est également possible d'inclure des recommandations pour les événements futurs.

Annexe B

Location des salles



Étant propriétaires de salle accueillant divers événements chaque année, les municipalités peuvent encourager les locataires de leurs salles à adopter des pratiques écoresponsables. Les tableaux ci-dessous présente des exemples de mesures pouvant être inclus dans les contrats de location de salles. Afin de donner plus de poids à cette démarche, un dépôt peut être exigé lors de la location et être remboursé à la suite de l'événement uniquement si ces clauses sont respectées. Des preuves photographiques permettront d'éviter les contestations de la part des locataires n'ayant pas respecté les clauses écoresponsables du contrat.

Liste de vérifications avant la location de la salle

	Réalisé	Non réalisé	N/A
• La salle comprend un îlot de tri à trois bacs (déchets, recyclage, matière organique) aux endroits appropriés (ex : salle principale, cuisine, entrée/sortie, salle de bain (papier à main)).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Les îlots de tri ont tous un affichage pour aider au tri.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Des boîtes pour récupérer les contenants consignés sont disponibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• De la vaisselle réutilisable est disponible, incluant des pichets pour les breuvages.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Liste de vérifications après la location de la salle

	Réalisé	Non réalisé	N/A
• Le tri a été effectué de manière conforme et le taux de contamination est faible.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Les contenants consignés ont été déposés dans les boîtes prévues à cet effet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• La vaisselle réutilisable a été utilisée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Aucune décoration jetable n'est laissée sur place ou dans les îlots de tri.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Aucune bouteille en plastique n'est présente dans les îlots de tri.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Une preuve de compensation des émissions de GES de l'événement est fournie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ressources



Organisme	Services offerts	Région	Coordonnées	Volets concernés
Conseil québécois des événements écoresponsables	Formation sur l'organisation d'événements écoresponsables	Tout le Québec	https://evenementecoresponsable.com/formations/	Planification et bilan
	Outils et guides gratuits sur les événements écoresponsables		https://evenementecoresponsable.com/guides-et-ressources/	
	fournisseurs de décorations et équipement	Montérégie	https://evenementecoresponsable.com/repertoire/	
Bureau de normalisation du Québec	Certification des événements selon la norme BNQ 9700-253 (Développement durable – Gestion responsable d'événements)	Partout au Québec	https://bnq.qc.ca/fr/normalisation/developpement-durable/gestion-responsable-d-evenements.html	
Conseil des arts et de la culture de Vaudreuil-Soulanges	Référence pour artistes locaux et projets de médiation culturelle	Vaudreuil-Soulanges	https://www.artculturevs.ca/	
Tricycle	Outils et ressources pour aider la gestion de matières résiduelles	Vaudreuil-Soulanges	https://tricycle-mrcvs.ca	
Recyc-Québec	Guide à la formation d'une brigade verte	Tout le Québec	https://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/a-propos/commandites/escouade-verte-evenement	Gestion des matières recyclables
	Pictogrammes pour apposer sur les contenants de récupération		https://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/entreprises-organismes/mieux-gerer/pictogrammes-signalisation/	
Tricentris	Aide-mémoire pour le tri des matières recyclables	Tout le Québec	https://www.tricentris.com/quoi-dans-mon-bac/	
Consignaction	Boîte de collecte et de sacs pour les contenants consignés.	Tout le Québec	https://consignaction.ca/boutique/	
Citeo	Guide de l'éco-encrage	En ligne	https://bo.citeo.com/sites/default/	Communication et affichage
Équiterre	Guide des produits promotionnels écoresponsables	En ligne	https://archives.equiterre.org/sites/	Prix, cadeaux et matériel promotionnel
Achat local VS	Liste de commerces de Vaudreuil-Soulanges	Vaudreuil-Soulanges	https://achatlocalvs.com/repertoire	Prix, cadeaux et matériel promotionnel
Chambre de commerce et d'industrie de Vaudreuil-Soulanges	Répertoire des membres du CCIVS	Vaudreuil-Soulanges	https://www.ccivs.ca/repertoire_des_membres/	Aliments et vaisselle Transport et emplacement
Tourisme Vaudreuil-Soulanges	Répertoire des boutiques de cadeaux de la région	Vaudreuil-Soulanges	https://tourismevaudreuil-soulanges.com/attrait/magasins-et-boutiques/specialites-et-cadeaux	Prix, cadeaux et matériel promotionnel Transport et emplacement
Mangeons Local	Outils de recherche pour trouver les établissements agricoles locaux offrant des produits à la ferme.	Tout le Québec	https://mangeonslocal.upa.qc.ca/explore	Prix, cadeaux et matériel promotionnel Aliments et vaisselle
Festivals et événements verts de l'Estrie	Boîte à outils (calculateurs des GES, matières résiduelles et un outil d'évaluation des fournisseurs)	Estrie	https://evenementsverts.com/boutique/	Transport et emplacement
Service 2-1-1	Répertoire des organismes sociocommunautaires de la MRC de Vaudreuil-Soulanges	Vaudreuil-Soulanges	https://www.211qc.ca/repertoire/monteregion/mrc-vaudreuil-soulanges	
Conseil québécois des événements écoresponsables	Liste d'entreprises offrant la location de vaisselle	Tout le Québec	https://evenementecoresponsable.com/repertoire/?types=vaisselle	Aliments et vaisselle