



Organisation  
d'évènements  
écoresponsables

## Offre de service



**COLLÈGE  
ROSEMONT**

CERTIFICATION  
**cégep** **VERT**  
excellence

## TABLE DES MATIÈRES

MISE EN CONTEXTE .....	3
ÉVÈNEMENTS CIBLÉS .....	3
LIEUX DE LOCATION CIBLÉS .....	3
VOCABULAIRE .....	3
ACTIONS .....	4
ÉVÈNEMENT ZÉRO DÉCHET .....	4
ÉVÈNEMENT ZÉRO CARBONE .....	5
FOURNISSEURS LOCAUX .....	5
ÉVÈNEMENT ZÉRO MATÉRIEL .....	6
VISIBILITÉ .....	6
TARIFS .....	6
CONTACTS .....	7

## MISE EN CONTEXTE

Vous souhaitez apporter une plus-value écocitoyenne à votre évènement? Réduire vos impacts environnementaux et sociaux vous tient à cœur?

Le Service du développement durable du Collège de Rosemont est à votre disposition pour vous accompagner tout au long de l'organisation de votre évènement.

## ÉVÈNEMENTS CIBLÉS

L'offre de service écoresponsable cible les évènements de plus de 50 personnes et un maximum de 250 personnes.

## LIEUX DE LOCATION CIBLÉS

- Salle de spectacle (Café Étudiant C-109)
- Auditorium (Carrefour F-390)
- Amphithéâtre (B-541)

## VOCABULAIRE

### **Développement durable**

« Réponds aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs » (Rapport Brundtland, Commission des Nations Unies, 1987).

### **Principe des 3-RVE**

Il s'agit de la hiérarchie des actions à privilégier pour une saine gestion des matières résiduelles : Réduction à la source, Réemploi, Recyclage et Valorisation. L'Élimination des déchets ultimes constitue évidemment le dernier recours (Recyc-Québec).

### **Gestion responsable d'évènement**

Gestion d'un évènement dont le but est de favoriser la prise en compte des principes de développement durable de la planification jusqu'à la présentation des bilans. Les organisateurs d'un évènement responsable s'engagent à considérer les effets sociaux, économiques et environnementaux dans leurs processus décisionnels de façon à favoriser les effets positifs et à atténuer les répercussions négatives que peut engendrer l'évènement.

### **Évènement zéro déchet**

Évènement qui a pour objectif de n'engendrer aucun déchet. En favorisant le principe des 3-RVE, il doit être possible de mesurer les quantités de matières qui ont évité la voie de l'élimination (recyclage et compostage) et de celles envoyées aux déchets (Recyc-Québec).

### **Évènement zéro carbone**

Évènement qui a pour objectif premier de réduire les émissions de gaz à effet de serre (GES), puis en second lieu de les compenser. La tenue d'un tel évènement exige une quantification des GES émis et l'achat de crédits compensatoires (Villeneuve, 2009).

### Matériel à contenu recyclé

Matériel fabriqué avec des matières postconsommation recyclées. Les symboles ci-joints représentent les façons d'identifier un produit fabriqué avec 65 % de matières recyclées.



## ACTIONS

Quatre types d'actions sont proposées avant, pendant ou après votre évènement. Vous pouvez en choisir une ou les accumuler afin de rendre votre évènement plus écoresponsable.

Voici les actions qui vous sont proposées :

## ÉVÈNEMENT ZÉRO DÉCHET

Vous pouvez organiser un évènement qui n'engendre aucun déchet voué à l'enfouissement, c'est-à-dire que toutes les matières utilisées et consommées sont recyclables ou compostables.

Cela implique de **réduire l'acquisition** de matériel et la consommation de biens et ainsi bannir les matières non recyclables au Québec :

- **Bannir tout contenant en plastique n°6**, le polystyrène (styromousse) expansé ou non expansé, non recyclable au Québec
- **Bannir les eaux embouteillées** en utilisant pichets et carafes réutilisables ou faire appel au service de la cafétéria
- Utiliser **uniquement de la vaisselle durable** en inox, verre et porcelaine ou réutilisable en plastique recyclable (plastique n°1 ou n°5) pour toute la vaisselle



Seront installés dans le local de l'évènement quatre bacs de récupération des matières résiduelles afin d'**assurer un tri optimal** : compostage, papier/carton, recyclage et déchets.

- En cas de livraison de nourriture, s'assurer que les contenants utilisés soient recyclables, compostables ou réutilisables (ex. : traiteur *Avec plaisirs*) et que les emballages et pellicules plastiques soient limités.
- Favoriser l'utilisation d'Internet et le courrier électronique pour les communications, invitations, inscription et envoi de documents afin de limiter l'utilisation du papier.

### Brigade verte

Il est possible de faire appel aux étudiants de la *Brigade verte* pour sensibiliser aux centres de tri et mettre de l'avant les bacs de recyclage et de compostage afin qu'aucune matière ne soit envoyée aux déchets (voir [grille tarifaire](#)).

Cette action est possible **une semaine** avant l'évènement.

---

## ÉVÈNEMENT ZÉRO CARBONE

Vous pouvez organiser un évènement qui a pour objectif de réduire les émissions de gaz à effet de serre (GES) et de les compenser.

Cela implique de :

- Sensibiliser les invités dans les communications avant l'évènement sur les moyens de transport alternatifs à l'auto solo
- Interroger les personnes à leur arrivée sur le moyen de transport utilisé pour venir à l'évènement
- Compiler les données et estimer les gaz à effet de serre générés
- Compenser les GES par l'achat de crédits compensatoires (inclus dans le tarif).



### Brigade verte

Il est possible de faire appel aux étudiants de la *Brigade verte* pour interroger les personnes présentes (voir [grille tarifaire](#)).

Cette action est possible au moins **trois semaines** avant l'évènement.

---

## FOURNISSEURS LOCAUX

Vous pouvez organiser un évènement québécois en choisissant des fournisseurs locaux et responsables dès la planification de l'évènement.

Cela implique de :

- Favoriser des fournisseurs en coopérative, de réinsertion professionnelle, à but non lucratif ou ayant leur siège social au Québec. Il est bon d'encourager des fournisseurs qui possèdent un document démontrant leur engagement envers le développement durable (ex. : politique environnementale, plan d'action en développement durable, rapport annuel écrit).
- Favoriser des choix écoresponsables pour le menu :
  - o Privilégier l'utilisation de produits reconnus de provenance régionale du Québec (Ex. : Aliments du Québec ou Aliments préparés au Québec), certifiés biologiques ou équitables.
  - o Proposer un choix végétarien pour réduire l'impact environnemental de la production de viande.
- Faites une estimation la plus juste possible du nombre de personnes présentes pour éviter le gaspillage alimentaire



Cette action est possible dès la planification de l'évènement au moment du choix des fournisseurs, au moins **quatre semaines** avant la tenue de l'évènement.

---

## ÉVÈNEMENT ZÉRO MATÉRIEL

Il s'agit de mettre en application le [principe des 3-RVE](#) en privilégiant dans l'ordre :

- La réduction à la source : aucune utilisation de nouveau matériel,
- Le réemploi : réutilisation du matériel déjà disponible au Collège ou location de matériel à l'externe,
- Le recyclage : le matériel est recyclable ou [à contenu recyclé](#),
- L'élimination de tous les déchets.



Cette action est possible dès la planification de l'évènement au moment du choix des fournisseurs, au moins **quatre semaines** avant la tenue de l'évènement.

## VISIBILITÉ



Selon les actions que vous voulez réaliser, vous pourrez utiliser les vignettes suivantes dans vos communications pour donner de la visibilité à votre évènement écoresponsable.





Ainsi, vos invités seront informés des actions écoresponsables qui vous tiennent à cœur. Soyez transparents sur vos valeurs ! Vous améliorerez votre image et votre évènement rayonnera davantage.

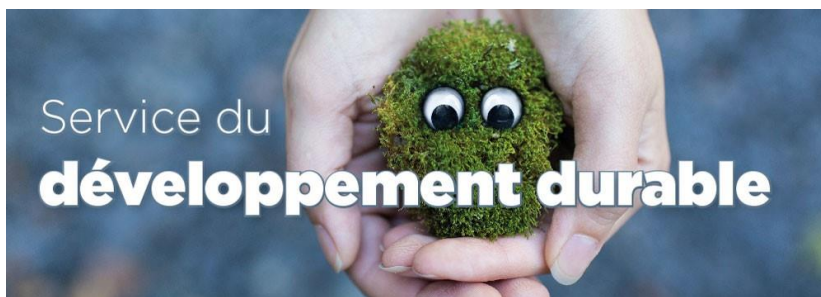
## TARIFS

Voici la grille tarifaire proposée par action :

ACTION	DÉLAIS D'INTERVENTION	TARIFS ACCOMPAGNEMENT	TARIFS BRIGADE VERTE
	1 semaine avant l'évènement	40 \$	17 \$ / heure
	3 semaines avant l'évènement	100 \$ Frais de compensation inclus	17 \$ / heure

	4 semaines avant l'évènement	60 \$	17 \$ / heure
	4 semaines avant l'évènement	40 \$	17 \$ / heure

## CONTACTS



### Service du développement durable

Caroline Nioucel  
 Technicienne en développement durable  
 Poste 7279 | B-236  
[cnioucel@crosemont.qc.ca](mailto:cnioucel@crosemont.qc.ca)  
 514 376-1620 poste 7279

### Service de réservation et permis

Carine Boullier  
 Agente de soutien administratif, classe principale  
 Poste 7271 | B-236  
[cboullier@crosemont.qc.ca](mailto:cboullier@crosemont.qc.ca)  
 514 376-1620 poste 7271