

GUIDE D'UTILISATION DES AIDE-MÉMOIRE POUR L'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS ÉCORESPONSABLES



Le Bureau de coordination du développement durable et le Centre de services partagés du Québec sont heureux de mettre à la disposition des ministères et organismes (MO) un outil complémentaire au Guide sur l'organisation d'événements écoresponsables. Nous souhaitons ainsi faciliter l'intégration de mesures écoresponsables dans l'organisation d'événements par l'administration publique.



Chaque étape de l'organisation d'un événement écoresponsable s'inscrit dans une démarche de développement durable qui vise à :

- **réduire les impacts négatifs de l'événement, comme la surconsommation des ressources, la génération de matières résiduelles, l'émission de GES, etc.;**
- **augmenter leurs répercussions positives, en favorisant le commerce local ou équitable, les entreprises d'insertion sociale, la sensibilisation, le réseautage, l'accessibilité de l'événement, l'image publique, etc.**

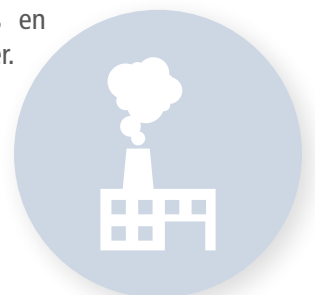
Cet outil est destiné à appuyer les MO dans leur démarche de mise en œuvre d'un système ou d'un cadre de gestion environnementale, tel que le prévoit l'orientation stratégique prioritaire « Produire et consommer de façon responsable » de la Stratégie gouvernementale de développement durable 2008-2013.

Rédigé sous forme d'aide-mémoire, cet outil permet de structurer les étapes de l'organisation d'un événement écoresponsable. Il couvre plusieurs types d'événements, tels que les réunions, les assemblées, les congrès, les colloques, les forums, les événements médiatiques et les salons. Il indique également les gestes à poser en matière d'achats, de transport, d'alimentation, d'hébergement, de communication ou de gestion des matières résiduelles. Deux niveaux sont proposés, soit un niveau de base pour ceux qui débutent dans la gestion responsable d'événements, et un niveau plus avancé, pour ceux qui souhaitent aller plus loin.

À QUI S'ADRESSENT CES AIDE-MÉMOIRES?

Ces aide-mémoire s'adressent à tous les employés de l'administration publique québécoise, particulièrement aux organisateurs qui souhaitent rendre leurs événements plus respectueux de l'environnement.

Certains éléments pourront vous sembler moins pertinents en raison du type d'événement que vous désirez organiser. Toutefois, le simple fait de soulever certaines questions vous permettra peut-être de ne pas oublier des éléments importants ou de poser des gestes supplémentaires auxquels vous n'aviez pas songé initialement.



Cet outil contient plusieurs fiches aide-mémoire, qui s'adaptent selon le type d'événement à organiser :

- **Organisation d'une réunion ou d'une assemblée écoresponsable;**
- **Organisation d'un événement écoresponsable d'envergure** (congrès, colloque, forum, événement médiatique, salon, etc.);
- **Proposition d'actions pour aller plus loin dans l'organisation d'événements écoresponsables;**
- **Réservation pour un événement écoresponsable.**

Une fiche **lexique** et une fiche « **boîte à outils** » le complètent. La fiche « boîte à outils » contient un large éventail de liens Internet et une liste de documents de référence.

La fiche sur la réservation se veut un aide-mémoire à conserver à portée de la main lors de la planification de l'événement.

Les fiches sont dynamiques. Elles vous permettent d'entrer les informations nécessaires à l'organisation de votre événement directement dans les cases placées à cet effet.

Les fiches pourront être enregistrées sous un autre nom et conservées, ou encore servir pour communiquer avec l'équipe organisatrice.

Dans un souci de cohérence, il n'est pas recommandé d'imprimer les documents. Cependant, en cas de nécessité, le graphisme a été fait de manière à minimiser la quantité d'encre et de papier à utiliser.

Nous vous invitons à adopter progressivement ces façons de planifier et de réaliser des événements écoresponsables afin d'agir de façon plus responsable devant les impacts environnementaux et sociaux!

CONTACTEZ-NOUS

Faites-nous part de vos commentaires et suggestions par courriel à info.developpementdurable@mddep.gouv.qc.ca en mentionnant « Outil EER » dans le champ « Objet » de votre message.