

DIRECTIVE POUR LA TENUE D'ÉVÉNEMENTS ÉCORESPONSABLES

MRC de Roussillon

En vigueur à partir du : 31/10/2022

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières

1. MISE EN CONTEXTE ET OBJECTIFS	3
1.1. MISE EN CONTEXTE.....	3
1.2. OBJECTIFS	3
1.3. INTERVENANTS VISÉS	4
1.4. TYPES D'ÉVÉNEMENTS CIBLÉS ET ASSUJETTIS.....	4
1.5. SECTEURS CIBLÉS	4
2. ACHAT LOCAL ET ÉCORESPONSABLE.....	4
3. HIÉRARCHIE DES 3RV	5
3.1. RÉDUCTION À LA SOURCE.....	5
3.2. RÉEMPLOI.....	5
3.3. VALORISATION	5
4. MESURES	6
4.1. GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES.....	7
4.2. FOURNISSEURS	8
4.3. ALIMENTATION	9
4.4. TRANSPORT.....	9
4.5. ACTIONS DE SENSIBILISATION ET DE COMMUNICATION.....	10
4.6. INDICATEURS DE PERFORMANCE	10
5. RENSEIGNEMENTS.....	11
6. APPROBATION.....	11

1. Mise en contexte et objectifs

1.1. Mise en contexte

Désirant poursuivre ses démarches visant la réduction des déchets et l'implantation de pratiques écoresponsables, la MRC de Roussillon a mis en place cette directive d'événements écoresponsables afin d'agir comme leader en la matière et être un exemple pour les organisateurs d'événements sur le territoire de la MRC.

Plusieurs outils ont été conçus pour tous les organisateurs d'événements du territoire et sont accessibles via le site web de la MRC : <http://roussillon.ca/evenement-plusvert>.

- Un [guide pour un évènement plus écoresponsable](#);
- Une liste de [fournisseurs écoresponsables](#);
- Une liste [d'organismes regroupant des bénévoles](#) motivés à laver de la vaisselle ou à aider au tri des matières;
- Un service d'accompagnement gratuit de la part du Service de la gestion des matières résiduelles et du développement durable;
- Un service de prêt de :
 - Verres réutilisables de style Écocups;
 - Trousses de vaisselle et d'ustensiles réutilisables;
 - Bacs roulants pour le tri des matières;
 - Station mobile d'eau potable.

1.2. Objectifs

Les objectifs de la présente directive sont les suivants :

- Fournir un cadre de référence pour les événements organisés par la MRC;
- Réduire l'impact environnemental des événements réalisés par la MRC et ultimement faire en sorte que les événements réalisés par la MRC s'appuient sur des pratiques écoresponsables;
- Être un exemple inspirant pour les organisateurs d'événements sur le territoire de la MRC et exercer un effet d'entraînement par le fait même.

1.3. Intervenants visés

- Les responsables d'événements organisés à l'interne et à l'externe;
- Les employés de la MRC;
- Les fournisseurs de biens et de services engagés par la MRC.

1.4. Types d'événements ciblés et assujettis

- Comités, rencontres, Conseil des maires, etc.
- Conférences, consultations publiques, 5 à 7, cocktails, remises de prix, ou autres événements protocolaires organisés par la MRC.
- Galas, festivals, colloques, expositions, foires environnementales ou tout autre événement public organisé par la MRC.

1.5. Secteurs ciblés

[Gestion des matières résiduelles](#)

[Fournisseurs](#)

[Alimentation](#)

[Transport](#)

[Actions de sensibilisation et de communication](#)

[Indicateurs de performance](#)

2. Achat local et écoresponsable

En vertu de l'objectif de réduire l'impact environnemental des événements réalisés par la MRC et de s'appuyer davantage sur des pratiques écoresponsables, le choix des fournisseurs locaux ou ayant une plus-value environnementale est une considération importante de la présente directive.

L'achat local ou l'achat de proximité est une importante mesure de développement durable, puisqu'il favorise un circuit court, tant en matière de transport que de soutien au développement économique de la région en appui à l'innovation de nos entreprises.

Encourager le recours aux réutilisables doit demeurer la priorité tout en favorisant un fournisseur local, régional, québécois ou canadien, a de facto une plus-value environnementale.

À cet égard, la politique contractuelle de la MRC permet notamment de privilégier des fournisseurs locaux dans la mesure où le prix n'excède pas 10 % celui de ses concurrents lorsque la valeur dépasse le seuil de l'octroi de contrat de gré à gré. Vous trouverez d'ailleurs ce critère à la mesure 4.2. de la présente directive.

3. Hiérarchie des 3RV

Tout organisateur d'événement de la MRC doit consulter les mesures liées à la présente directive et appliquer, lorsque possible, les actions d'écoresponsabilité découlant du principe des 3RV soit : Réduction à la source, Réemploi, Recyclage et Valorisation.

Les 3RV constituent une hiérarchie à appliquer en ordre de priorité en partant du principe de « Réduction à la source » jusqu'au principe « Valorisation ».

Il est donc nécessaire de réduire à la source avant de recycler, par exemple.

Les mesures d'application abordés à la [section 4](#) constituent des exemples concrets applicables aux événements. À titre informatif, voici plus d'informations sur les composants du 3RV :

3.1. Réduction à la source

« Action permettant de prévenir ou de réduire la génération de résidus lors de la conception, de la fabrication, de la distribution et de l'utilisation d'un produit » (RECYC-QUÉBEC). Le meilleur déchet est celui qu'on ne produit pas.

3.2. Réemploi

« Le réemploi (ou réutilisation) est l'utilisation répétée d'un produit ou d'un emballage, sans modification de son apparence ou de ses propriétés. Sont considérés comme du réemploi la vente et le don d'articles usagés, même si ces articles ont été nettoyés ou réparés (ex. : revente ou don de vêtements, d'ordinateurs, de meubles, d'électroménagers ou de matériaux de construction) (RECYC-QUÉBEC) ». Dans le cadre d'un événement, il peut s'agir d'acheter des objets de seconde main ou de réutiliser du matériel d'un événement à un autre.

3.3. Valorisation

Dans le cadre d'un événement, il s'agit de trier les matières organiques, c'est-à-dire les résidus alimentaires, les fibres souillées et les résidus verts et d'en permettre la valorisation. Composter les matières soi-même dans un composteur domestique ou envoyer les matières organiques dans un site de compostage ou de biométhanisation sont considérés comme de la valorisation.

La valorisation inclut également toute autre technique visant à détourner des matières résiduelles de l'enfouissement.

4. Mesures

La grille de mesures ci-dessous a été grandement inspirée par la Politique sur les événements écoresponsables de RECYC-QUÉBEC.

Vous trouverez des idées pour appliquer les mesures ci-dessous en consultant le [Guide pour un événement plus écoresponsable de la MRC](#).

4.1. Gestion des matières résiduelles

N°	Mesures	Niveau de priorité
1	<p>Prévoir l'équipement nécessaire pour trier les déchets, matières organiques et recyclables sur le site de l'événement (lorsqu'applicable).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Événements extérieurs : Collecte et livraison de bacs roulants bleu (matières recyclables) et brun (matières organiques) au besoin. Pour réserver cliquez ici. ▪ Événements intérieurs : Prêt d'îlots de tri (bacs avec couvercles de 58L et socle : bleu (matières recyclables), brun (matières organiques), et noir (déchets) – comme on retrouve dans la cuisine de la MRC). Pour réserver cliquez ici. 	Élevée
2	Favoriser l'achat ou l'utilisation d'objets ou de produits de seconde main. Cliquez ici pour trouver les boutiques secondes main situées à Saint-Constant, dans la section « À donner ».	Élevée
3	<p>Utiliser notre vaisselle lavable et les Écocups (gobelets de 16oz gradués). Pour réserver cliquez ici. Si ce n'est pas possible, favoriser la vaisselle en carton.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il est important de prévoir du temps pour laver et sécher la vaisselle et/ou prévoir des bénévoles pour vous aider. Cliquez ici pour notre répertoire de bénévoles pour les événements de plus de 100 personnes. 	Élevée
4	<p>Éviter la distribution de documents papier sur le site de l'événement. Lorsque la documentation papier est requise, optez pour du papier entièrement recyclé, fabriqué au Québec, contenant 100 % de fibres post-consommation, certifié Éco-Logo, produit sans chlore et être certifié « Forest Stewardship Council » (FSC)*.</p> <p><i>*Le papier disponible à la MRC est conforme à ces critères.</i></p>	Moyenne
5	Éviter les objets promotionnels ou la distribution de cadeaux pendant l'événement. Privilégier les cadeaux immatériels en remplacement si nécessaire (carte cadeau virtuelle, une activité, un abonnement, etc.)	Moyenne

6	<p>Éviter toute utilisation d'objet ou de produit à usage unique ou de courte vie, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> Prévoir de l'affichage réutilisable* entre les événements ou des communications électroniques. <p>Opter pour des décorations réutilisables entre les événements. <i>*Saviez-vous que la MRC a une machine à plastifier ? Plastifiez vos documents afin de prolonger leur durée de vie et éviter de les réimprimer à chaque événement.</i></p>	Moyenne
7	<p>Si l'utilisation d'objet ou de produit réutilisable n'est pas possible, favoriser les matériaux recyclables. Ne pas utiliser le plastique no 6 et les plastiques compostables, biodégradables et oxobiodégradables. Visitez notre site web pour vous aider à déterminer si vos décorations sont recyclables.</p>	Moyenne
8	<p>Prévoir une signalisation évidente afin de faciliter la gestion des matières résiduelles sur le site de l'événement.</p> <ul style="list-style-type: none"> Pictogrammes de Recyc-Québec Affiches de tri bleu, brun, noir (des copies plastifiées sont disponibles) 	Moyenne

4.2. Fournisseurs

N°	Mesures	Niveau de priorité
9	<p>Sélectionner des fournisseurs, des traiteurs et des concessionnaires qui offrent des options répondant aux mesures de la présente directive. Soyez précis dans vos demandes de soumissions/ententes. Pour des idées, consulter la page 3 de notre guide destiné aux organisateurs d'événements.</p>	Élevée
10	<p>À qualité et prix équivalents, favoriser un fournisseur qui a une plus-value environnementale et tel que le prévoit le règlement sur la gestion contractuelle, favoriser un fournisseur local (à l'intérieur de la MRC), si le prix n'excède pas 10 %.</p>	Moyenne

4.3. Alimentation

N°	Mesures	Niveau de priorité
11	Planifier les quantités requises avec le plus de précision possible.	Élevée
12	Donner les surplus aux collègues ou à des organismes , au besoin. Si pas possible, composter.	Élevée
13	Favoriser la livraison de boissons et nourriture dans des contenants réutilisables/lavables, ou recyclables en dernier recours.	Élevée
14	Lors des commandes de repas pour emporter, refuser les ustensiles, pailles, serviettes de table, pamphlets ou tout autre objet à usage unique non-essentiel.	Élevée
15	Favoriser les produits biologiques et équitables .	Moyenne
16	Réduire l'utilisation de produits animaliers et favoriser des options végétaliennes (pour la réduction des gaz à effet de serre et de la consommation d'eau).	Moyenne
17	Favoriser des aliments du Québec ou de la MRC de Roussillon.	Moyenne

4.4. Transport

N°	Mesures	Niveau de priorité
18	Inciter les participants à prévoir le covoiturage ou le transport actif pour se rendre sur le site de l'événement.	Élevée
19	Lorsque possible, réduire les déplacements en privilégiant la vidéoconférence.	Élevée

20	Pour les événements, rencontres, etc. ayant lieu à la MRC, informer les participants que la MRC possède des bornes de recharge publiques pour véhicules électriques.	Élevée
21	Sélectionner un site accessible ou central permettant de limiter les déplacements en voiture le plus possible.	Moyenne

4.5. Actions de sensibilisation et de communication

N°	Mesures	Niveau de priorité
22	Dès le début de la planification d'un événement grand public, informer les partenaires des mesures à appliquer et de vos objectifs écoresponsables. Demander leur collaboration.	Moyenne
23	Au moment des invitations et sur le site de l'événement, prévoir d'informer les participants des mesures mises en place (ex. : le tri des matières). Demander leur collaboration et prévoir l'affichage en conséquence.	Moyenne
24	Inciter les participants à apporter leurs « réutilisables » (bouteilles, gobelets, tasses, ustensiles, etc.).	Moyenne

4.6. Indicateurs de performance

N°	Mesures	Niveau de priorité
25	Évaluer comment vous pourriez faire mieux dans un prochain événement.	Élevée
26	Communiquer rapidement vos résultats aux participants à la suite de votre événement.	Moyenne

27	Évaluer l'atteinte des critères de la présente directive et de vos objectifs après l'événement en utilisant la fiche fournie	Moyenne
----	--	---------

5. Renseignements

Contactez le 5r@mrcroussillon.qc.ca pour obtenir de l'accompagnement dans la planification de votre événement ou pour toute autre question.

6. Approbation

Gilles Marcoux
Directeur général et greffier-trésorier