



ASSOCIATION ÉTUDIANTE  
DE POLYTECHNIQUE

**CC102**

# Guide de l'événement écoresponsable

2018-10-18

ADOPTION CC2020XXXX

## RÉDACTION

### PHILIPPE BOUCHARD-AUCOIN

ADJOINT AUX SERVICES 2017-2018

### FRANCIS GUAY

DIRECTEUR DE POLYSPHÈRE 2017-2018

### MICHÈLE CHARTRAND & RAPHAEL BERGERON

MEMBRES DE POLYSPHÈRE

## MISE-À-JOUR

### ANNIE ROCHETTE

COORDONNATRICE AUX AFFAIRES UNIVERSITAIRES 2021-2022

### FLORENT CADOUX

DIRECTEUR DE POLYSPHÈRE 2021-2022

### ÉLIZABETH LABONTÉ

VP-CONSEIL DE POLYSPHÈRE 2021-2022

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1. INTRODUCTION.....</b>	<b>4</b>
1.1. ÉCORESPONSABILITÉ DANS LES ÉVÉNEMENTS.....	4
1.2. POURQUOI?.....	4
1.3. COMMANDITE EN DÉVELOPPEMENT DURABLE .....	5
1.4. CERTIFICATION .....	5
9 exigences obligatoires .....	6
<b>2. MESURES POUR RENDRE L'ÉVÉNEMENT PLUS ÉCORESPONSABLE .....</b>	<b>7</b>
2.1. VAISSELLE .....	7
2.2. MATIÈRES RÉSIDUELLES .....	7
2.3. COMMUNICATIONS .....	7
2.4. SENSIBILISATION.....	8
2.5. PARTENAIRES.....	8
2.6. BÉNÉFICES COMMUNAUTAIRES .....	8
2.7. DÉPLACEMENTS .....	9
2.8. EMPLACEMENTS .....	9
2.9. ALIMENTATION RESPONSABLE.....	9
<b>3. ANNEXES.....</b>	<b>10</b>
3.1. CONTACT DES RESSOURCES ET OUTILS.....	10
3.2. LIENS UTILES .....	11
3.3. LE FRIGO-RATON.....	11

# 1. INTRODUCTION

## 1.1. ÉCORESPONSABILITÉ DANS LES ÉVÉNEMENTS

---

L'AEP organise plus de 300 événements par an dont des « vin et fromage », « 5@7 » et autres événements sociaux variés. La conscience du développement durable n'y est pas toujours présente. Dans le but d'améliorer l'impact écologique de l'AEP, il faut porter une attention toute particulière aux manières de fonctionner. Le développement durable est à la portée de tous.

L'AEP en collaboration avec Polysphère, présente un guide pour aider les différents comités et clubs à organiser des événements plus écoresponsables et avoir un impact significatif et respectueux sur l'environnement.

## 1.2. POURQUOI?

---

La communauté étudiante de Polytechnique organise et participe à une multitude d'événements. En 2018, 350 tonnes de matières résiduelles ont été produites à Polytechnique et le tiers (33,54%) ont été enfouies. Dans un effort de réduction de l'empreinte écologique, il est important d'avoir une conscience de la provenance des aliments, d'avoir un tri efficace des matières résiduelles et de se soucier du contenant utilisé pour servir les différentes consommations. En effet, la réduction d'utilisation de vaisselle non réutilisable permettrait de réduire de près d'un facteur 7 la production de CO<sub>2</sub> par rapport à la production actuelle à Polytechnique.<sup>1</sup>

Le développement durable comprend aussi une partie sociale. Une conscience des compagnies utilisées, de la provenance des matériaux et/ou aliments ainsi que de la manière dont sont traités les bénévoles ou les employés requis pour la réalisation d'un événement est cruciale. Il est, de plus, important de fournir un effort pour avoir des aliments équitables. Ceux-ci sont produits en respectant les producteurs et en les payants de manière décente, tout en ayant une conscience écologique de leur production<sup>2</sup>. Les aliments locaux sont aussi à prioriser, car ils prennent moins de ressource à transporter versus leur contrepartie provenant de régions ou de pays éloignés. Tous ces efforts permettent d'assurer

---

<sup>1</sup> <https://www.polymtl.ca/durable/analyse-du-cycle-de-vie-acv>

<sup>2</sup> <http://fairtrade.ca/en-CA/What-is-Fairtrade/What-Fairtrade-does>

que l'empreinte écologique diminue et que toutes les personnes qui ont été utiles à la réalisation de l'événement ont été respectées.

### 1.3. COMMANDITE EN DÉVELOPPEMENT DURABLE

---

Dans le but d'encourager l'adoption de nouvelles pratiques durables par les organisateurs d'événements, l'AEP a créé une commandite en développement durable afin de pallier les dépenses supplémentaires que pourraient engendrer la mise en place d'une nouvelle pratique durable dans un événement.

Pour obtenir la commandite, le comité ou club reconnu doit remplir le formulaire C3 - *Formulaire de commandite en développement durable*, disponible sur le site de l'AEP, avant la date de la tenue de l'événement. Un comparatif budgétaire doit être présenté afin de démontrer les dépenses supplémentaires non prévues au budget qu'engendrent la nouvelle pratique comparativement aux pratiques usuelles.

### 1.4. CERTIFICATION

---

L'AEP et PolySphère ont créé une certification maison pour les événements qui fournissent un effort pour être plus durables. L'AEP tient à souligner et à encourager les organisateurs à obtenir cette certification simple et gratuite. Si ceux-ci veulent aller plus loin, il est toujours possible d'obtenir une certification du Bureau de Normalisation du Québec.

Pour obtenir la certification, il faut en faire la demande auprès de l'AEP au moins trois semaines à l'avance par le biais du formulaire. L'événement doit satisfaire les 9 exigences obligatoires pour être éligible à la certification. La demande sera traitée dans les jours suivants par la coordination aux affaires universitaires (ou l'adjoint au DD) ainsi qu'un membre de PolySphère et une rencontre sera organisée pour discuter sur les 9 exigences.

Il est important de noter que certaines conditions peuvent être difficilement applicables pour certains types d'événements. Il faut alors discuter au préalable avec la personne ressource et trouver des solutions alternatives. Si l'événement est certifié écoresponsable, le logo de la certification doit être affiché dans les différents moyens de communication de l'organisateur.

## 9 EXIGENCES OBLIGATOIRES

1. Opter pour de la vaisselle réutilisable ou compostable
  - 1.1. Obligation de vaisselle réutilisable si plus de 50 personnes
  - 1.2. Possibilité de vaisselle compostable si moins de 50 personnes ou partys (Pub, PolyHabs, etc)
2. Trier les matières résiduelles
  - 2.1. Avoir des stations de tri dans l'événement
  - 2.2. Avoir un bénévole qui s'assure que le tri est fait de façon efficace
3. Rendre durables les communications
  - 3.1. Prioriser les réseaux sociaux et les courriels pour la promotion
  - 3.2. Utiliser un service en ligne pour la vente de billet
4. Sensibiliser les participants au développement durable
  - 4.1. Expliquer, au préalable, les démarches faites ainsi que les objectifs avant et durant l'événement
5. S'allier avec des partenaires durables
6. Promouvoir les bénéfiques communautaires
  - 6.1. Redonner la nourriture à la communauté
  - 6.2. Traiter les employés et bénévoles avec respect
7. Encourager les déplacements actifs, les transports en commun et le covoiturage
  - 7.1. Limiter la quantité de passes de stationnement
8. Réaliser l'événement dans un lieu jugé écoresponsable et à mentalité durable (applicable seulement si l'événement est à l'extérieur de Polytechnique)
9. Opter pour une alimentation responsable
  - 9.1. Prévoir des options inclusives (végétarienne, halal, sans gluten, breuvage non alcoolique, etc.)
  - 9.2. Avoir des aliments équitables

Bonus : Laisser les lieux propres

## 2. MESURES POUR RENDRE L'ÉVÉNEMENT PLUS ÉCORESPONSABLE

### 2.1. VAISSELLE

---

1. Utiliser un des deux chariots de vaisselles lavables (vin & fromage, 5@7) et des ecocups disponibles avec réservation à l'avance. Voir en annexe pour les différents documents mentionnés.
2. Acheter de la vaisselle compostable à l'ASAP ou dans un magasin spécialisé
3. Utiliser des serviettes avec fibres recyclées si nécessaire ou même en tissu réutilisable.
4. Aucune bouteille d'eau en plastique à usage unique et aucun item qui est disponible en format individuel.

### 2.2. MATIÈRES RÉSIDUELLES

---

1. Utiliser les bacs de recyclage du SDI pour disposer des canettes. Trouver des partenaires pour les déchets qui nécessitent un tri particulier (ex: matériaux électroniques).
2. Avoir des stations de tri, les positionner de façon efficace et vérifier que le tri est effectué adéquatement.
3. Appliquer le principe objectif zéro déchet (3RVE) dans l'ordre suivant :
  - Réduire à la source
  - Réutiliser
  - Recycler
  - Valoriser (composter, etc.)

### 2.3. COMMUNICATIONS

---

1. S'il est nécessaire d'utiliser des produits papiers, utilisez ceux certifiés FSC (Conseil de Soutien de la Forêt), qui assure que les produits de bois ou à base de bois respectent les procédures de gestion durable des forêts.
2. Limiter l'impression d'affiches. Prioriser l'utilisation des réseaux sociaux et des écrans présents à Polytechnique. Contacter le service des communications de Polytechnique pour afficher sur les écrans télévisés.

3. Produire des affiches intemporelles réutilisables au fil du temps.
4. Récupérer les cartes de plastique des cocardes et les colliers afin de les réutiliser pour les prochains événements.
5. Utiliser des bannières et décors réutilisables.
6. Effectuer une impression recto verso.
7. Effectuer l'inscription par l'intermédiaire d'une plateforme telle « Eventbrite » ou « Simplyk » au lieu de distribuer des billets.
8. Utiliser des ressources humaines pour promouvoir les événements.

## **2.4. SENSIBILISATION**

---

1. Annoncer les initiatives qui ont été prises pour réaliser l'événement durable, autant d'avance que lors du déroulement de l'événement.
2. Réaliser un événement carboneutre en comptabilisant les GES émis et en compensant les GES par l'achat de crédits carbone (si possible).

## **2.5. PARTENAIRES**

---

1. Trouver des fournisseurs de produits équitables sinon biologiques et/ou locaux.
2. Informer les partenaires des objectifs écoresponsables de l'événement et leurs proposer de participer à l'aspect écoresponsable de l'événement.

## **2.6. BÉNÉFICES COMMUNAUTAIRES**

---

1. Déposer la nourriture résiduelle non touchée dans le Frigo-raton (N.B : ce réfrigérateur donne l'opportunité aux étudiants de récupérer gratuitement la nourriture qui est déposée. Tout le monde peut y participer, que ce soit pour donner ou pour recevoir. Voir en annexe pour son positionnement et moyen de contact pour plus d'information.).
2. S'assurer que les bénévoles sont bien traités et reconnus pour leur implication.



## 2.7. DÉPLACEMENTS

---

1. Favoriser le transport en commun, le covoiturage efficace et le transport actif.
2. Donner une vignette de stationnement par compagnie au lieu d'une par personne.
3. Inviter les gens à calculer leur GES émis lors de leurs déplacements.
4. Proposer un hébergement qui est à proximité de l'événement et à proximité des transports en commun.

## 2.8. EMBLEMES

---

1. Considérer la possibilité de tenir son événement à l'extérieur de Polytechnique dans des endroits écoresponsables.
2. Éléments à considérer pour un lieu : endroit qui a une mission écoresponsable, accessible pour les personnes à mobilité réduite, qui utilise un système de récupération fonctionnel (station de tri), facilement accessible en transport en commun, situé dans un bâtiment écologique (LEED).

## 2.9. ALIMENTATION RESPONSABLE

---

1. Considérer les options végétaliennes et végétariennes afin de réduire son impact environnemental.
2. Offrir des options qui permettent à tous de participer (végé, sans gluten, halal, breuvages non alcoolisés, etc.) et les identifier clairement.
3. Utiliser des traiteurs qui font preuve d'initiatives durable comme l'utilisation de produits biologiques, équitables, certifiés bien-être animal, locaux, etc.
4. Acheter la bonne quantité de nourriture. Pour bien estimer il est recommandé d'observer les taux de non-présence des années antérieures.

## 3. ANNEXES

### 3.1. CONTACT DES RESSOURCES ET OUTILS

---

1. Certification BNQ 9700-253 :  
<https://www.bnq.gc.ca/fr/normalisation/developpement-durable/gestion-responsable-d-evenements.html>
2. Service des communications de Polytechnique : [communications@polymtl.ca](mailto:communications@polymtl.ca)
3. Adjoint au développement durable de l'AEP : [durable@aep.polymtl.ca](mailto:durable@aep.polymtl.ca)
4. Coordination aux Affaires Universitaires : [universitaires@aep.polymtl.ca](mailto:universitaires@aep.polymtl.ca)
5. PolySphère : [sepolysphere@gmail.com](mailto:sepolysphere@gmail.com)
6. Compensation de GES :
  - <http://carboneboreal.uqac.ca/accueil/>
  - <https://www.goldstandard.org/>
  - <http://www.planetair.ca/>
  - Bourse du carbone scolaire
7. Tablee des chefs : [info@tableedeschefs.org](mailto:info@tableedeschefs.org)
8. Certification de traiteur responsable :
  - Biologique Canada
  - Bio Québec
  - ÉcoCert
  - USDA Organic
  - Fairtrade Canada
  - BEA
  - Élevage rustique
  - Certified Humane Raised and Handled
  - Aliments Québec

### 3.2. LIENS UTILES

---

Une sélection de [fromages locaux et biologiques](#).

Une sélection à la SAQ pour [les vins biologiques](#).

Une sélection à la SAQ pour [les vins équitables](#).

Une sélection à la SAQ pour [les vins québécois](#).

### 3.3. LE FRIGO-RATON

---

Le Frigo-Raton se situe à côté de la machine distributrice à l'extérieur de la vitrine étudiante (C-215)

Pour plus d'informations : [durable@aep.polymtl.ca](mailto:durable@aep.polymtl.ca) ou [universitaires@aep.polymtl.ca](mailto:universitaires@aep.polymtl.ca)