



Fiche action

Organiser un événement durable : Pourquoi ? Comment ?

Vous êtes amenés à organiser prochainement un événement ? Qu'il soit interne à votre structure ou à destination du grand public, cet événement peut être organisé de manière durable !

Les réunions, repas, conférences, expositions, festivals, événements sportifs ou culturels... ont tous un impact sur l'environnement, la société et l'économie. Votre événement sera durable ou responsable si celui-ci nuit le moins possible à l'environnement et a un impact positif sur les plans social et économique.

De multiples paramètres sont à prendre en compte pour y arriver. A travers l'exemple du « Printemps Grandeur Nature » organisé en avril 2018 par l'administration communale de Plombières, découvrez ici les bons plans et réflexes-clés utiles pour faire de votre événement un modèle à suivre.

Dans cette fiche, vous trouverez...

- ✓ des éléments pour construire votre argumentaire
- ✓ un calendrier de mise en œuvre
- ✓ les moyens humains, techniques et financiers à prévoir
- ✓ les partenaires potentiels à mobiliser
- ✓ des exemples d'indicateurs pour évaluer votre action
- ✓ des recommandations pour l'organisation d'un événement durable
- ✓ les coordonnées de communes qui ont déjà mis en place un événement durable

Pourquoi organiser un événement de manière durable ?

Tout événement génère des impacts environnementaux, que ce soit à travers les déplacements des participants, la consommation de ressources (eau, énergie), la production de déchets, le risque de gaspillage alimentaire ou encore les nuisances sonores...

Toute action en faveur d'une mobilité plus responsable et d'une diminution de la quantité de déchets produits lors d'un événement est donc tout bénéfique pour l'environnement. Aujourd'hui, viser l'objectif « Zéro Déchet » dans l'organisation d'un événement est possible et peut aussi représenter un avantage financier non négligeable. En effet, si moins de déchets

sont produits et si une démarche de réemploi est mise en œuvre, des économies substantielles peuvent être réalisées. Pour cela, il s'agit de se poser les bonnes questions à chaque étape de l'organisation : avant, pendant et après l'événement.

Toutefois, le caractère durable d'un événement ne se mesure pas uniquement à l'aune de ses impacts sur l'environnement. Les bénéfices sociaux et économiques sont également à prendre en considération.

Ainsi, recourir à des partenaires de l'insertion socioprofessionnelle permet de contribuer à l'emploi de personnes peu qualifiées. Faire travailler des prestataires qui affichent une politique de gestion respectueuse des employés (accès à la formation, égalité des chances, promotion de la diversité, sécurité, santé et bien-être) est une bonne pratique sociale. Privilégier des producteurs locaux aide à soutenir l'économie locale. Préférer des fournisseurs proposant des produits éthiques assure un revenu correct aux producteurs.

Ces dernières années, le Service public de Wallonie a mis en place différents dispositifs permettant d'intégrer des clauses environnementales, sociales et éthiques dans les marchés publics, afin de favoriser les achats publics responsables. Une série d'outils et de services existent et sont à disposition des pouvoirs locaux pour encourager l'attribution de marchés publics durables, avec comme volonté que 100% des marchés publics soient responsables en 2020 ⁽¹⁾.



© Christophe Danaux

(1) Les services et outils à disposition des pouvoirs locaux pour encourager l'attribution de marchés publics durables – Présentation du SPW, atelier du Réseau des EcoTeams (15 octobre 2018) : www.eco-team.be/Atelier-Organisation-d-un-evenement-durable.htm

Objectifs de l'action « Organisation d'un événement durable »

Au travers de chantiers, d'ateliers et d'animations pour toute la famille, le « Printemps Grandeur Nature » est une journée dédiée à la préservation de l'environnement, dans un esprit de découverte et de fête. Des producteurs locaux sont mis à l'honneur (via un village des producteurs locaux) et des partenaires actifs de la commune en matière de protection et de conservation de la nature animent des stands d'information.



© Administration communale de Plombières

En pleine cohérence avec les contenus de cet événement, la commune a voulu en faire une manifestation exemplaire en matière de durabilité, à travers les enjeux suivants :

- sensibiliser les participants et les partenaires aux impacts environnementaux, sociaux et économiques d'un événement via une bonne communication sur ces différents aspects ;
- proposer des solutions afin de réduire les impacts environnementaux et d'engendrer des retombées positives sur la société et l'économie, en soutenant des partenaires locaux et l'économie sociale ;
- montrer l'éco-exemplarité de l'administration communale lors de l'organisation d'un événement afin de pouvoir l'étendre par la suite à d'autres événements.

Mobilité !

Pour se rendre à l'évènement, pensez à utiliser les modes de transport doux ! Covoiturage, à pied, à vélo,... Les lignes 38 et 39 mènent directement au site Minier et ont été récemment aménagées pour vous.

Carte du réseau RAVeL sur <http://ravel.wallonie.be>



© Administration communale de Plombières – Informations sur les alternatives en matière de mobilité pour se rendre au « Printemps Grandeur Nature »



© Administration communale de Plombières – Action favorisant une mobilité douce dans le cadre du « Printemps Grandeur Nature » à Plombières : parking vélos

Étapes de mise en œuvre et moyens nécessaires

Déroulement

Calendrier estimatif (M = mois S = semaines)	Étapes de mise en œuvre
M - 12 à M - 5	<ul style="list-style-type: none"> → Fixer la date de l'événement. Vu qu'il s'agit d'un événement grand public faisant partie d'une série de rendez-vous, la date est fixée longtemps à l'avance. Pour des événements de plus petite ampleur, ce délai peut être raccourci. → Choisir le lieu de l'événement. Lister les lieux potentiels pour s'assurer de la faisabilité et évaluer les aspects pratiques permettant d'appliquer des critères de durabilité : accès par un mode de mobilité douce, lieu accessible à des PMR... → Établir la liste des prestataires de restauration et prendre contact avec eux. → Obtenir l'accord de principe du Collège pour l'organisation de l'événement et la prise en compte de critères de durabilité. <p> <i>Dès le départ, consulter un guide sur l'organisation d'un événement durable et utiliser des checklists afin de penser aux multiples aspects à prendre en considération (voir rubrique « Recommandations et points-clés » et « Pour en savoir plus »).</i></p>
M - 10 à M - 5	<ul style="list-style-type: none"> → Fixer les grandes lignes de l'événement : contacter les partenaires potentiels, les responsables des chantiers, des ateliers et des stands (voir rubrique « Partenaires »). → Choisir un prestataire de restauration. Le choix du traiteur doit se faire le plus en amont possible, car en période printanière et estivale, ceux-ci sont souvent fort occupés. → Prévoir la logistique et les aspects organisationnels : réservation du matériel (chapiteau, tables, bancs, toilettes mobiles...), réaliser le plan du site, prévoir les espaces de parkings, réserver et déterminer les trajets des navettes de bus... <p> <i>Penser au réemploi pour l'aspect décoration, signalétique, scénographie des stands en utilisant du matériel de récupération (par exemple des palettes, des chutes de tissu...) ou des matériaux naturels et écologiques.</i></p>
M - 6 à M - 2	<ul style="list-style-type: none"> → Réserver les stands et indiquer aux partenaires qu'il s'agit d'un événement durable, afin qu'ils puissent s'approprier la thématique et l'intégrer.
M - 2 à M - 1	<ul style="list-style-type: none"> → Concevoir les supports de communication pour annoncer l'événement (affiches, site Internet, bache, panneau déroulant...) en privilégiant des supports écologiques (papier recyclé et labellisé FSC, encre végétale). → Rédiger un article dans le bulletin communal en insistant sur le caractère durable de l'événement.
S - 2	<ul style="list-style-type: none"> → Rappeler la date et le programme de l'événement via les moyens de communication les plus adaptés, faire une conférence de presse. <p> <i>Les toutes-boîtes sont pratiques, mais penser à une alternative qui génère moins de déchets de papier.</i></p>
S - 0,5	<ul style="list-style-type: none"> → Prévoir la préparation sur le terrain (montage du chapiteau, des stands, contrôle sécurité...).
M + 1	<ul style="list-style-type: none"> → Faire l'évaluation de l'événement (organisation, budget, indicateurs...) avec un questionnaire qui analysera les paramètres mis en place pour promouvoir la durabilité de l'événement.

Moyens humains

Les données reprises concernent principalement les préparatifs des derniers jours et peuvent varier très fort en fonction de l'ampleur de l'événement et des tâches prises en charge par les partenaires qui sont également impliqués (partenaires pour la co-organisation, société de transport, tenue et animation des chantiers et des stands...).

Globalement, l'organisation de l'événement n'a pas été plus compliquée parce qu'il était envisagé durablement. Par ailleurs, les partenaires ont été motivés par le principe et se sont investis.

Pour l'organisation de l'opération et son évaluation

Personnel pour les préparatifs (essentiellement montage des chapiteaux, des stands...).	6 personnes
Personnel sur place le jour J (en ce compris les personnes qui gardent les parkings).	+/- 10 personnes

Moyens techniques et financiers

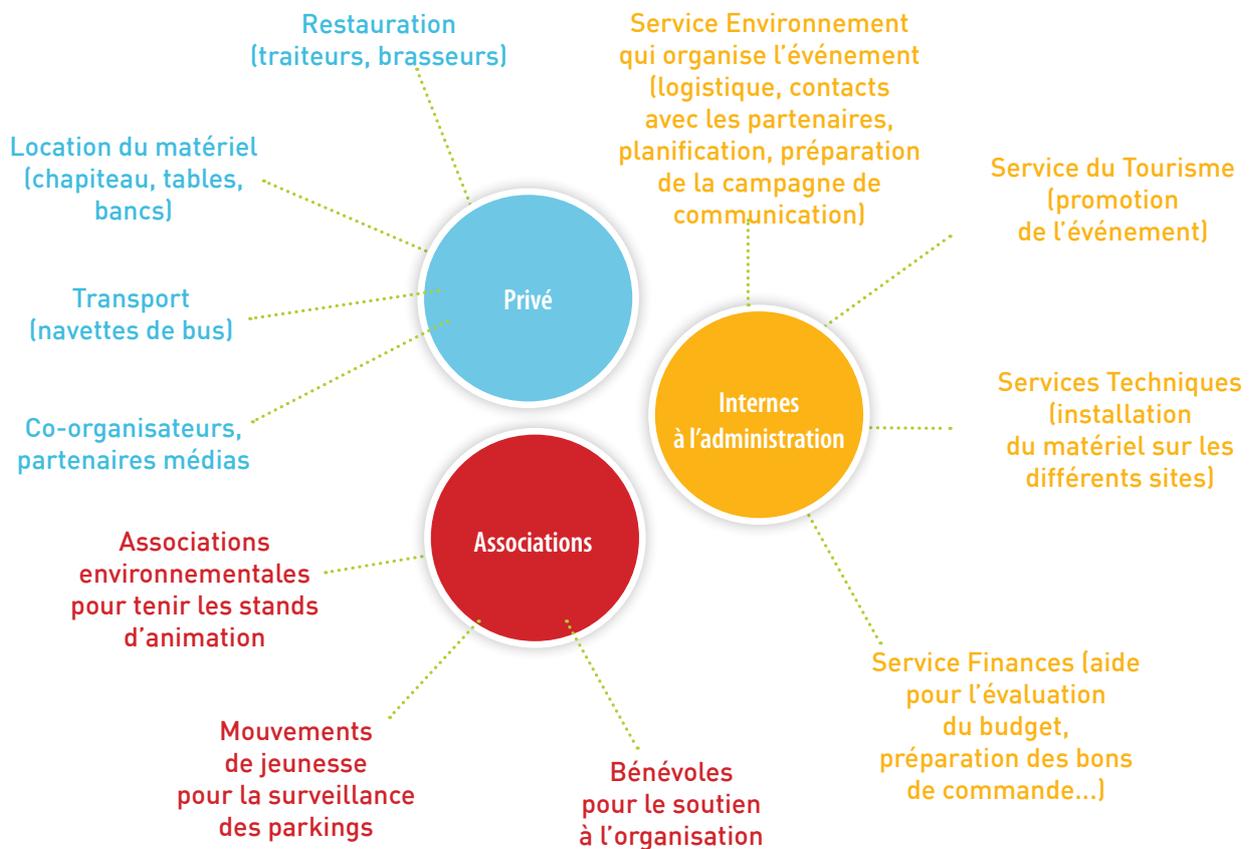
Pour l'organisation de l'opération

Mise en place d'un chapiteau de 250 personnes.	3300 €
Toilettes publiques pour les participants.	550 €
Création des supports de communication (bâche, panneaux, toutes-boîtes).	850 €
Navettes de bus à partir de Verviers et entre les différents sites d'animation.	1100 €
Coût des ateliers.	950 €
Repas (155 assiettes du terroir à 12,50 €/assiette).	1937,50 €
Tables et bancs de brasserie.	100 €
Poubelles de tri (matériel communal).	0 €
Barrières Nadar pour accrocher les vélos (matériel communal).	0 €



© Administration communale de Plombières – Assiettes avec produits du terroir, proposées dans le cadre du « Printemps Grandeur Nature » à Plombières

Partenaires



Résultats attendus et indicateurs

Fixer les résultats attendus et leurs indicateurs dès la planification de l'action permet ensuite d'évaluer le système mis en place et de déterminer si des améliorations sont nécessaires. Les moyens à mobiliser pour suivre ces indicateurs doivent également être déterminés à l'avance. Ils doivent être réalistes et peu coûteux.

A titre d'exemples :

- Environ 500 participants, mais pas de PMR.
- Très peu de voitures présentes dans les parkings, donc la majorité des participants sont venus via les transports en commun ou à vélo.
- Service de 120 repas à base de produits locaux.

- Un seul sac poubelle de déchets ménagers produits.
- Une association caritative locale a vendu des produits issus du commerce équitable.

Une évaluation qualitative peut également se faire par le biais d'un questionnaire ou d'une interview des participants afin de déterminer :

- s'ils ont pris connaissance qu'il s'agissait d'un événement durable;
- leur degré de satisfaction lié à la durabilité de l'événement.

Recommandations et points-clés

Voici quelques conseils pour renforcer la durabilité d'un événement, à mettre en place pas à pas, en fonction de la nature de l'événement, des partenaires en présence et de la réalité de terrain.

Le lieu et la mobilité

- Choisir un lieu adapté selon le nombre de participants : par exemple, pour le choix d'une salle, outre l'aspect lié au confort, éviter les salles trop grandes qu'il sera nécessaire de chauffer fortement, ou trop petites qu'il faudra climatiser.
- Choisir un lieu accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR), mais également un lieu desservi par les transports en commun ou situé à proximité d'une gare. Si le lieu est éloigné d'une gare, envisager des navettes de bus pour amener les participants sur le lieu de l'événement.
- Vérifier si le lieu dispose d'infrastructures pour les cyclistes (parking vélo sécurisé, vestiaires/douches pour se changer, casiers pour ranger le matériel). A minima, prévoir un système sécurisé pour attacher son vélo.

 Penser à proposer des solutions de co-voiturage, via des plateformes dédiées (Carpool, BlaBlaCar, Karzoo...) ou via un document partagé où chacun note ses propositions ou demandes en terme de co-voiturage. Prévoir une location de vélos, en collaboration avec des organisations locales.

- Fournir les informations nécessaires (horaires des transports en commun, plans, itinéraires et éventuellement une signalisation le long du trajet) qui motiveront les participants à renoncer à des déplacements en voiture.
- Opter pour un site unique pour l'événement, afin de limiter les trajets entre plusieurs sites. Si ce n'est pas possible, prévoir des navettes de bus entre les différents endroits afin d'éviter de nombreux déplacements en voiture.

 Penser à mettre en place un système de compensation carbone volontaire qui permet de soutenir financièrement la réalisation d'un projet évitant des émissions de CO₂ (par exemple un projet de reforestation ou une installation de traitement de déchets par méthanisation).

La restauration

- Privilégier des produits alimentaires de saison, bio et issus de fournisseurs locaux (circuits courts) ou des produits issus du commerce équitable. Penser à prévoir des menus végétariens.

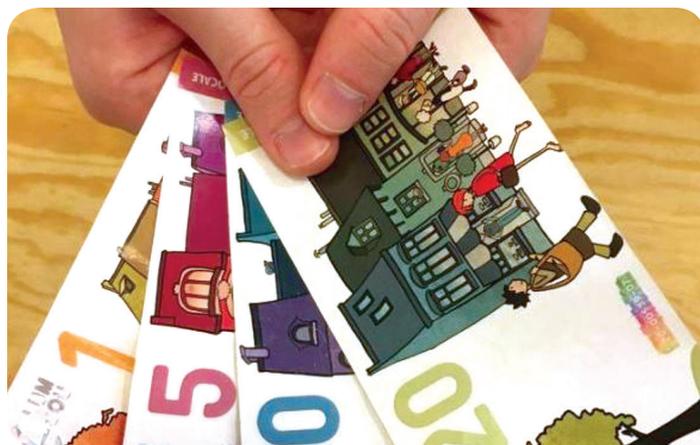


Pour la commande de produits durables, utiliser des outils tels que « Le Clic Local », qui est un portail facilitant l'achat de produits locaux et de saison au niveau des collectivités.

- Faire appel à des traiteurs issus du secteur de l'insertion socioprofessionnelle. Ils permettent à des personnes peu formées ou à des personnes handicapées de travailler.
- Pour limiter le gaspillage alimentaire, demander aux participants de reconformer leur inscription quelques jours à l'avance. Si l'événement se fait sans inscription préalable, prévoir de donner les surplus à des associations caritatives, en veillant au respect de la chaîne du froid et à l'hygiène.



Prévoir la possibilité de payer ses repas et ses boissons en monnaie locale. L'utilisation d'une monnaie complémentaire encourage la relocalisation de la consommation et le recours aux circuits courts, en recréant du lien social.



© Le Lumsou, monnaie locale de Namur

L'hébergement

- Tout comme pour la salle, choisir un **lieu d'hébergement accessible** pour des personnes à mobilité réduite (PMR), mais qui promeut également une **mobilité douce** (accès aisé en transports en commun, mise à disposition et parking sécurisé pour les vélos).
- Se renseigner sur les mesures mises en place pour réduire les **consommations d'énergie** (coupure automatique de l'éclairage et de la climatisation lorsqu'on quitte la chambre, par exemple), les **consommations d'eau** (pompeaux de douche avec débit réduit, WC à double touche, changement des draps et serviettes sur demande), et les **déchets** (verres et tasses réutilisables, possibilité de trier ses déchets, existence d'un compost...).



Un bon choix est de privilégier les hébergements les plus proches du lieu de rencontre (séminaire, conférence). Un centre de conférences avec possibilité de logement est bien entendu la solution idéale.

La consommation d'énergie et de ressources naturelles

- **Énergie** : choisir un site qui utilise des **énergies renouvelables** (électricité verte via un fournisseur ou provenant d'une production propre au moyen de panneaux solaires, d'une éolienne, de la biomasse) et utilise au mieux la lumière naturelle et/ou des lampes économiques pour l'éclairage artificiel.
- **Eau** : choisir un site qui met en place des mesures permettant d'éviter le **gaspillage de l'eau** (double touche pour les toilettes – voire des toilettes sèches, réducteur de débit sur les robinets, récupération et utilisation d'eau de pluie...).
- **Achats durables** : privilégier un site qui dispose d'une **politique d'achats durables** en matière de restauration, de fournitures de bureau, de produits d'entretien...

Les déchets

- **Réduire au maximum la production de déchets** : prévoir des alternatives durables telles que des gobelets et de la vaisselle réutilisables. A défaut, préférer des couverts en bois ou bambou. Éviter le plus possible les emballages individuels et privilégier des emballages réutilisables, consignés ou des achats en vrac.
- **Penser à l'éco-conception et au réemploi** : pour la réalisation des stands et/ou décors, utiliser du bois labellisé PEFC ou FSC ou du matériel de récupération (palettes, objets de décoration, bâches publicitaires...).
- **Penser à la valorisation des déchets** : les déchets

alimentaires inévitables peuvent être récupérés pour être compostés.



Faire appel à l'intercommunale qui gère le tri des déchets (www.copidec.be) pour contribuer à l'événement à travers un stand de sensibilisation au tri et l'installation de poubelles de tri. Fost Plus (www.fostplus.be/fr) peut également proposer des animations sur le tri et le recyclage des déchets.



© UNamur

La communication

- **Éco-concevoir les supports de communication** : choisir des prestataires locaux, des imprimeurs ayant mis en place des processus respectueux de l'environnement, utiliser des supports écologiques (papier écologique, panneaux en bois, matériel de récupération).
- **Prévoir un plan de communication précis** qui permettra de calibrer les impressions de flyers et d'affiches au plus juste. Lorsque c'est le cas, mentionner l'utilisation d'un papier écologique (non blanchi, recyclé, avec label...) sur les communications imprimées.
- **Communiquer sur la durabilité de l'événement** aussi bien en interne (à l'attention de toutes les personnes intéressées et potentiellement impliquées) qu'en externe, en attirant l'attention des participants sur les mesures prises pour mettre sur pied un événement durable. Signaler aussi les efforts attendus de la part des participants (mobilité douce, réduction de la production de déchets et tri des déchets, économie des ressources naturelles...).



Pour un événement récurrent, utiliser des supports de communication intemporels. En évitant d'y imprimer une date, les bâches publicitaires, panneaux déroulants et oriflammes pourront être réutilisés d'année en année.

Les cadeaux

- Éviter au maximum d'offrir des cadeaux-gadgets ou choisir des cadeaux qui sont un exemple de durabilité (produits locaux, bio, équitables, produits Zéro Déchet...).



Récompenser les participants qui font un geste en faveur de l'environnement. Par exemple, offrir un avantage (une réduction ou une entrée gratuite) aux participants qui viennent à pied, à vélo ou

en transports en commun, ou aux personnes qui font des dons de nourriture non périssable et/ou d'objets lors d'une manifestation (boissons offertes lors d'apéros solidaires).

Des partenaires avec un label ou une certification

- Privilégier des partenaires qui ont mis en place un système de management environnemental (ISO14001, EMAS, label bruxellois d'entreprise écodynamique...) ou des démarches de Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE). Outre le fait de les récompenser de leurs efforts en faisant prioritairement appel à eux, il s'agit là de se simplifier la vie, puisque ces partenaires répondent déjà à toute une série de critères durables.
- Communiquer sur la prise en compte de labels ou certifications favorisant la préservation de l'environnement, une économie responsable et le respect social.



Ils l'ont déjà fait...

Administration communale de Waremme – Service Environnement (019/67.99.83 ou environnement@waremme.be) : « Petit déjeuner Zéro Déchet avec des produits locaux ».

Ville de Namur – Échevinat de l'Environnement (081/24.62.46 ou info@recupere.be) : « Salon RECUPère ».

Administration communale de Quiévrain – Service Environnement (065/45.04.75) : « Salon Chrysalide ».

Pour en savoir plus

Institut Fédéral pour le Développement Durable :

- Guide pour l'organisation d'un événement durable, 2015 : www.developpementdurable.be/sites/default/files/document/files/guide_ed.pdf
- Checklist pour l'organisation d'un événement durable, qui prend en compte les aspects environnementaux, sociaux et économiques : www.developpementdurable.be/fr/checklist-pour-lorganisation-dun-evenement-durable

Associations Adéquations – Organiser un événement durable, 2009 : www.adequations.org/IMG/article_PDF/article_a547.pdf

L'APAQ-W – Le Clic Local : la plateforme des produits de l'agriculture : www.lecllocal.be/

SPW – Le réseau des acheteurs publics responsables de Wallonie : <http://developpementdurable.wallonie.be/le-reseau-des-acheteurs-publics-responsables-de-wallonie>

Communes du commerce équitable : www.cdce.be/

Écoconso – Comment compenser ses émissions de CO₂, 2018 : www.ecoconso.be/La-compensation-volontaire-des

Données sur l'Etat de l'Environnement Wallon : <http://etat.environnement.wallonie.be/home.html>