

Événements spéciaux

Pour un événement écoresponsable, accessible et favorisant les saines habitudes de vie

But de la démarche :

- La Ville met à la disposition des organisateurs d'activités une fiche-conseil pour les aider à optimiser leurs événements afin qu'ils soient à la fois **écoresponsables, accessibles à tous** et favorisant les **saines habitudes de vies**.
- La Ville invite les citoyens et organismes promoteurs à organiser les événements spéciaux de manière à limiter les impacts sur l'environnement et à maximiser leurs retombées sociales et économiques locales.
- Cette fiche-conseil est conçue sous la forme d'un aide-mémoire dans le but de soutenir les organisateurs dans les différentes étapes de planification d'événements, proposant des idées et des conseils.

1. Événements / écoresponsables

Les événements écoresponsables visent à :

- Réduire les impacts négatifs de l'événement sur l'environnement en diminuant l'utilisation des ressources et de l'énergie.
- Gérer de façon durable les matières résiduelles.
- Augmenter les retombées sociales positives (en favorisant par exemple, l'achat de produits locaux et équitables).

2. Événements / saines habitudes de vie

Les événements favorisant les saines habitudes de vies visent à :

- Encourager l'acquisition des saines habitudes de vie chez les citoyens.
- Encourager et favoriser la participation de la population aux événements afin d'augmenter le sentiment d'appartenance à la communauté.
- Développer des liens dans la communauté pour une meilleure participation citoyenne.

3. Événements / accessibles

Les événements accessibles visent à :

- Permettre la participation du plus grand nombre de personnes, incluant les personnes handicapées, mais aussi, les personnes âgées, les familles avec poussette, les personnes avec des limitations temporaires, etc.
- Permettre à chacun selon ses besoins spécifiques de participer pleinement aux événements proposés.

Éco.	Saines	Acces.	Actions	Initiative planifiée	Initiative réalisée
			Matières résiduelles (3RV)		
X			Éviter les contenants en plastique #6, car ils ne sont pas recyclables à Saint-Jean-sur-Richelieu.		
X	X		Privilégier les contenants à usages multiples (exemple : utiliser de la vaisselle et des bouteilles réutilisables, etc.)		
X			Encourager la réutilisation des verres en instaurant un coût d'utilisation initial (exemple, le coût d'une consommation peut être réduit si le participant revient avec le même contenant).		
X	X	X	Favoriser l'utilisation des bornes d'eau potable si accessible.		
X			Offrir la collecte de matières recyclables (prévoir des bacs et affichages).		
X			Privilégier les produits fabriqués à partir de matériaux recyclés ou qui sont recyclables.		
X			Recueillir, s'il y a lieu, les matières dangereuses (pile, peinture...) et disposer à l'écocentre - Voir référence 1.1		
X			Rejeter les eaux usées aux endroits appropriés		
			Transport et qualité de l'air		
X	X	X	Faire la promotion des différents modes de transport : covoiturage, transport actif (marche et vélo), transport collectif (adapté et régulier) dans le formulaire d'inscription ou dans la publicité.		
X	X	X	Informers les participants du trajet d'autobus ou du réseau cyclable à utiliser pour se rendre à l'événement.		
X	X	X	Prévoir des supports à vélo sur le lieu de l'événement.		
X	X		Favoriser les achats locaux lors de la préparation de l'événement afin de diminuer l'émission de gaz à effet de serre relié au transport.		

X			Faire la promotion du «Fonds vert forêt» du Centre d'interprétation du milieu écologique du Haut-Richelieu (CIME) pour compenser les émissions de gaz à effet de serre (GES) des participants qui utilisent leur voiture. La compensation des émissions de GES est calculée en fonction du type de véhicule utilisé et du kilométrage parcouru (nombre de kilomètres ÷ 100 x 0,45 \$ montant suggéré selon véhicule = montant à payer). Les contributions de ce fonds sont dédiées à la protection des forêts et à l'augmentation du couvert forestier dans la MRC du Haut-Richelieu. Voir référence – 1.2		
X	X	X	Prévoir de la sensibilisation concernant un événement sans fumée (organiseurs, bénévoles, participants, etc.)		
			Offre alimentaire		
X	X		Offrir des aliments sains et réduire les aliments préemballés individuellement.		
X	X		Offrir les surplus de nourriture à un organisme de la région. Voir référence – 1.3		
X	X		Encourager l'achat d'aliments et de produits locaux auprès des producteurs de la région.		
X	X		Offrir des aliments qui ne nécessitent pas de vaisselle (exemple : muffin, pomme, etc.)		
X			Privilégier l'utilisation des bâtonnets de café en bois ou des pâtes alimentaires en remplacement des bâtonnets de café en plastique.		
			Communications		
X			Limiter l'impression de document papier.		
		X	Rendre l'information accessible pour ceux qui n'ont pas accès à Internet.		
X			Favoriser l'information en ligne et l'envoi de courriel pour faire la promotion de l'événement.		
X		X	Offrir un formulaire d'inscription en ligne.		
		X	Diffuser l'information concernant l'accessibilité du site avant l'événement et au comptoir d'accueil du site (exemple : stationnements et toilettes, personnes handicapées, table à langer, etc.)		
		X	Prévoir l'information en formats diversifiés (Word, langage simplifié, version audio, etc.)		
X			Imprimer, s'il y a lieu, les documents recto verso sur du papier recyclé.		

		X	Prévoir un endroit et/ou une personne identifiée (avec un point d'interrogation par exemple) pour transmettre de l'information aux participants.		
		X	Prévoir un service d'interprétariat disponible et gratuit (pour les personnes qui ont une déficience auditive). Voir référence – 1.4		
		X	Évaluer la possibilité d'offrir un système d'affichage de l'information visuelle (tableau lumineux, écran géant, etc.)		
		X	Simplifier et vulgariser l'information à communiquer (ex. : ajouter des images ou des pictogrammes)- Voir référence – 1.5		
		X	Utiliser des pictogrammes universels – Voir référence – 1.6		
X			Favoriser la réutilisation des panneaux d'affichage urbain (coroplaste).		
			Aménagement du site et sécurité		
		X	Veiller à ce que les activités proposées lors de l'événement soient accessibles aux personnes ayant une limitation et que ces activités soient praticables par tous.		
		X	Privilégier le choix d'un site avec un parcours sans obstacle (revêtement au sol, bordure de béton, entrée plain-pied, seuil de porte, largeur des portes, hauteur du comptoir d'accueil, toilettes accessibles, etc.). Voir référence – 1.7		
	X	X	Prévoir des toilettes régulières et adaptées en quantité suffisante.		
		X	Prévoir une signalisation directionnelle claire pour l'accès au site de l'événement ainsi que sur le site.		
	X	X	Prévoir des espaces de stationnement réservés aux personnes handicapées.		
	X	X	Prévoir des stationnements de débordements au stationnement principal.		
X	X	X	Prévoir du mobilier et des commodités accessibles (table à pique-nique, bancs, téléphone ATS, vestiaire, buvette, poste informatique, etc.).		
		X	Prévoir des infrastructures accessibles pour les participants ayant des besoins particuliers (scène, loge, plateau sportif, estrades, kiosque, etc.).		

X	X	X	Prévoir des stations de recharges d'eau potable (exemple : location d'un ou des bidon(s) de 18 litres avec distributeur (refroidisseur).		
X			Privilégier l'utilisation du matériel qui consomme peu d'énergie.		
X	X	X	Privilégier les sites où l'électricité est déjà disponible (pour éviter l'utilisation de génératrice).		
X			S'assurer de laisser le site de l'événement dans son état initial.		
X	X	X	Favoriser l'aménagement des aires de pique-nique pour les familles.		

Annexe 1

Adresses utiles :

1.1 Écocentres : www.compo.qc.ca

1.2 Le fonds vert forêt : www.cimehautrichelieu.qc.ca/documents/Fonds-vert-foret

1.3 Organismes disposés à recevoir des surplus de nourriture:

- Centre de prévention du suicide : 450-348-7524 directiongenerale@cpsqr.qc.ca
- Maison Hina : 450-3476-1645 maison.hina@qc.aira.com
- Jeunes mères en action : 450-348-4330 martinepoulin@jeunesmeresenaction.org
- Famille à cœur : 450-346-1734 mhdesjardins@familleacoeur.qc.ca
- Mouvement SEM : 450-348-0209 sem@bellnet.ca
- L'Étoile pédiatrie sociale : 450-346-7288 liza.harkiolakis@letoilehr.ca

1.4 Service d'interprétariat : <http://www.sivet.ca>

1.5 Guide de rédaction pour une information accessible : <http://www.pavillonduparc.qc.ca/wp-content/uploads/2014/05/Guide-de-r%C3%A9daction-pour-une-information-accessible.pdf>

1.6 Guide pratique de la signalétique et des pictogrammes : <http://www.tourismehandicaps.org/site/assets/files/1041/guidesignaletiquepictogrammes.pdf>

1.7 Aide-mémoire pour assurer l'accessibilité de vos événements : <http://www.rop03.com/documents/GuidePAEaidememoire.pdf>

Pour aller plus loin :

Références – Écoresponsables

1. Guides et ressources / Guides généraux (Choix du lieu, Transport, Gaz à effet de serre (GES), Alimentation, Achats, Matières résiduelles, Communication). Conseil québécois des événements écoresponsables. <http://evenementecoresponsable.com/guides-et-ressources/>
2. Guide sur l'organisation d'évènements écoresponsable. Guide produit par l'Équipe Événement écoresponsable pour le Bureau de coordination du développement durable du Ministère du Développement durable de l'Environnement et des Parcs. Janvier 2009. <http://www.mddelcc.gouv.qc.ca/developpement/outils/guide-organisation-evenement-eco.pdf>
3. Miniguide de l'organisateur d'événement écoresponsable. Ville de Mont-Tremblant. www.villedemont-tremblant.qc.ca/upload/File/Environnement/2014-12-11%20Miniguide%20ecoresponsableVF_red.pdf
4. Guide éclair sur les produits promotionnels écoresponsables : http://equiterre.org/sites/fichiers/divers/guide_eclair_spp.pdf

Référence – Saines habitudes de vie

1. Pour un événement «signé» saines habitudes de vie» Petit recueil d'idées pratiques. Agence de la Santé et des services sociaux de la Montérégie. Direction de santé publique. Mai 2013.

Références – Accessibilité

1. «Devenez complices...». Guide pratique – accessibilité universelle aux événements spéciaux. Ville de Gatineau. Première édition, 2012. http://www.gatineau.ca/docs/guichet_municipal/accessibilite_universelle/guide_accessibilite_universelle_evenements_speciaux.fr-CA.pdf
2. Fiche-conseil «Mobilité lors d'événements spéciaux extérieurs». Guide pratique d'accessibilité universelle. Ville de Québec. http://www.ville.quebec.qc.ca/citoyens/propriete/docs/acces/acces_Fiche17.pdf
3. Mode d'accès tous azimuts «Guide d'accessibilité universelle aux événements publics. Ville de Victoriaville. Deuxième édition, mai 2007. <http://www.ville.victoriaville.qc.ca/upload//MicroSiteDocument/pdf/Lng/52fr-CA.pdf>
4. Guide pratique pour un événement accessible à tous. Lorient Agglomération. <http://www.developpement-durable.gouv.fr/IMG/Lorient%20Evénement%20accessible.pdf>
5. Accessibilité universelle des événements. Grille d'évaluation 2013. Alter Go. http://www.altergo.net/documents/AlterGo_GRILLE_AU_finale_2013.pdf