

The background is a vibrant green with various shades and patterns. It features stylized leaves and a flower. One leaf is in the top right, another is in the bottom left, and a flower is in the top left. The text is centered and reads "Guide des événements v3rts".

Guide des  
événements  
v3rts



# Table des matières

<b>Qu'est-ce qu'un événement virtuel à Trois-Rivières?</b> .....	<b>5</b>
<b>Exemples d'objectifs de développement durable</b> .....	<b>7</b>
<b>Mesures</b> .....	<b>9</b>
Gouvernance et engagement .....	11
Communication et sensibilisation .....	12
Matières résiduelles .....	14
Alimentation et concessionnaire .....	16
Eau et énergie .....	18
Transport (GES) et hébergement .....	19
Fournisseurs .....	20
<b>Annexes</b> .....	<b>23</b>
Boîte à outils .....	25
Outils de communication écoresponsables .....	28
Matériel disponible .....	29
Évaluation de l'événement .....	30

## Lexique

### **Développement durable :**

Développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs.

### **Événement écoresponsable :**

Événement qui, dans sa planification et sa réalisation, intègre des pratiques de développement durable (environnement, social, culture et économie).

### **Produit équitable :**

Produit qui symbolise l'équité et la responsabilité sociale dans le commerce international. Un juste prix a été payé aux agriculteurs et aux travailleurs des pays en développement.

### **Événement zéro déchet :**

Détourner la majorité, sinon la totalité, des matières des sites d'enfouissement en repensant nos façons de faire, en favorisant la réduction à la source et en intégrant à la récupération la gestion des matières compostables.

### **Gaz à effet de serre :**

Substance gazeuse qui a la caractéristique d'absorber le rayonnement infrarouge produit par la Terre et qui contribue à retenir la chaleur près de la surface terrestre. Les gaz à effet de serre sont considérés comme l'une des causes du réchauffement climatique.





# Qu'est-ce qu'un événement v3rt à Trois-Rivières ?

À Trois-Rivières, les valeurs du développement durable sont bien ancrées et des efforts sont réalisés pour mettre en œuvre des projets en lien avec cette vision. La ville est dynamique et l'offre événementielle est grande et diversifiée. Les impacts environnementaux, sociaux et économiques de ces activités sont donc considérables.


Un événement v3rt se doit de prendre en considération les quatre principes directeurs du développement durable<sup>1</sup>; les volets social, environnemental, économique et, unique à Trois-Rivières, le volet culturel.

Le présent guide vise donc à soutenir les organisateurs dans une démarche de gestion responsable tout en intégrant des astuces et des outils de mise en œuvre et de planification de leur événement.

## Comment faire un événement durable?

- 1. Obtenir l'engagement :** la clé de voûte pour tout événement est sans aucun doute l'implication et l'engagement des acteurs dans cette démarche. Nommez une ou plusieurs personnes en charge du volet écoresponsable de votre événement et assurez-vous d'obtenir l'appui de la direction le cas échéant. Prenez le temps faire part de votre démarche à l'ensemble des partenaires (commanditaires, bénévoles, fournisseurs, etc.).

<sup>1</sup>Voir Politique de développement durable, Ville de Trois-Rivières, 2019



**2. Faire état de la situation :** afin de favoriser l'amélioration continue, faites un bilan de l'événement, c'est-à-dire prenez note, par exemple, de la quantité de déchets produits et de matières récupérées (nombre de sacs ou conteneurs), demandez aux visiteurs (ou à un échantillon) s'ils sont venus à pied, à vélo ou en voiture, etc. Il sera ainsi possible de s'assurer qu'une progression est faite d'une édition à l'autre et de faire les ajustements nécessaires. Profitez-en pour faire état des actions posées.

**3. Établir des priorités et des objectifs réalisables :** ciblez les mesures que vous savez que vous pourrez réaliser et optez pour des objectifs clairs et précis. L'équipe sera davantage motivée à les atteindre. Afin de s'assurer de leur réalisation, il peut être préférable d'en cibler un ou deux seulement annuellement.

**4. Évaluer et analyser votre événement :** pendant et après votre événement, analysez l'efficacité de vos mesures en place et dressez un bilan des bons et moins bons coups. Il est toujours bon de faire un retour avec tous les acteurs impliqués, de leur présenter les résultats et de voir si les objectifs de départ ont été atteints. À plusieurs têtes il sera ensuite plus facile de trouver des solutions pour la prochaine édition! Cette étape bilan est primordiale lorsqu'on veut observer une progression d'une édition à l'autre.

# Exemples d'objectifs de développement durable

## **Préserver les écosystèmes et les ressources naturelles**

Ex. : réduire de 40 % la quantité de matières résiduelles envoyées à l'enfouissement.

## **Contribuer à la viabilité du milieu**

Ex. : encourager le commerce local ou équitable en ayant au moins deux produits offerts.

## **Viser l'efficacité économique et l'innovation**

Ex. : favoriser le réemploi de matériel en créant des affiches intemporelles.

## **Promouvoir la vitalité culturelle et l'accès au patrimoine**

Ex. : mettre en valeur l'histoire des lieux où se tient l'événement ou offrir des billets de spectacle plutôt que des objets promotionnels à usage unique.

Par la suite, il sera important d'élaborer votre plan d'action, d'associer un budget pour les mesures choisies et d'attirer une personne responsable pour chacune d'elles. La personne en charge de l'intégration du développement durable pourra facilement faire le suivi avec l'équipe.







# Mesures





**Voici, ci-dessous, une liste de mesures pouvant être appliquées à votre événement, qu'il soit de petite ou de très grande envergure. Chaque geste compte!**

Réparties en huit grands thèmes, certaines mesures sont accompagnées d'outils, de trucs et d'astuces pour vous aider et vous inspirer!

## Gouvernance et engagement

### Mesures suggérées

- Obtenir l'engagement de la haute direction de votre organisation pour tenir un événement qui intègre les principes du développement durable;
- Nommer une personne/comité responsable des éléments écoresponsables pour votre événement;
- Allouer un budget au volet développement durable de l'événement;
- Trouver une cause à soutenir à chaque édition (ex. : parrainer une rivière).



### ASTUCE

Pour la réussite d'une telle démarche, il faut que tous les acteurs impliqués soient informés et engagés. Ils feront d'excellents ambassadeurs.



# Communication et sensibilisation

## Mesures suggérées

- Communiquer les efforts et l'orientation écoresponsable à l'ensemble de l'équipe et aux bénévoles afin d'en faire des ambassadeurs;
- Annoncer les objectifs et mesures écoresponsables sur le site Internet, sur l'invitation et lors de l'événement;
- Partager les bons coups de votre événement (en développement durable) dans les communications avant et après l'événement;
- Utiliser du papier recyclé à contenu élevé de fibres postconsommation, non chloré et/ou faisant l'objet d'une certification écologique reconnue;
- Si possible, éviter les dates sur les supports promotionnels imprimés dans l'objectif de réutiliser les outils de communication imprimés. Vous pouvez également privilégier l'utilisation d'autocollants sur les affiches;
- Prévoir une rencontre bilan rapidement après la date de l'événement afin de documenter les points à améliorer pour les années à venir;

- Allouer un tarif réduit pour les personnes à faible revenu, les étudiants, les organismes sans but lucratif et les petites organisations;
- Mettre en commun des ressources financières avec d'autres événements pour l'embauche d'une patrouille verte en rotation d'un événement à l'autre.



## ASTUCE

Si vous devez imprimer sur un support papier, estimez réalistement la quantité nécessaire avant l'événement. Pour informer les participants, créez plutôt des lieux sur le site où toute l'information est disponible.



# Matières résiduelles

## Mesures suggérées

- Assurer sur les lieux de l'événement la présence et la disposition optimale d'équipements de récupération des différentes matières (ex. : déchets, recyclage, consignes) et compostage s'il y a lieu;
- Favoriser la réduction à la source et le recyclage en privilégiant des contenants réutilisables ou recyclables;
- Assurer une formation de base de l'équipe de l'organisation et de tous les bénévoles sur le bon tri des matières résiduelles;
- Pendant l'événement, prévoir une équipe de bénévoles ou une patrouille verte pour aiguiller les participants vers un tri optimal des matières résiduelles;
- Évaluer les quantités de matières recyclables, compostables et de déchets générées (poids, volume ou nombre de bacs) afin de produire un bilan de l'événement;
- Emprunter, partager ou louer des équipements à d'autres organisations (décor, accessoires, chaises, tables, kiosques, etc.);
- Éviter de distribuer des cadeaux ou objets promotionnels ou favoriser des items écoresponsables;
- Privilégier une décoration réutilisable (location de plantes, affiches, centres de table, etc.).



## ASTUCE

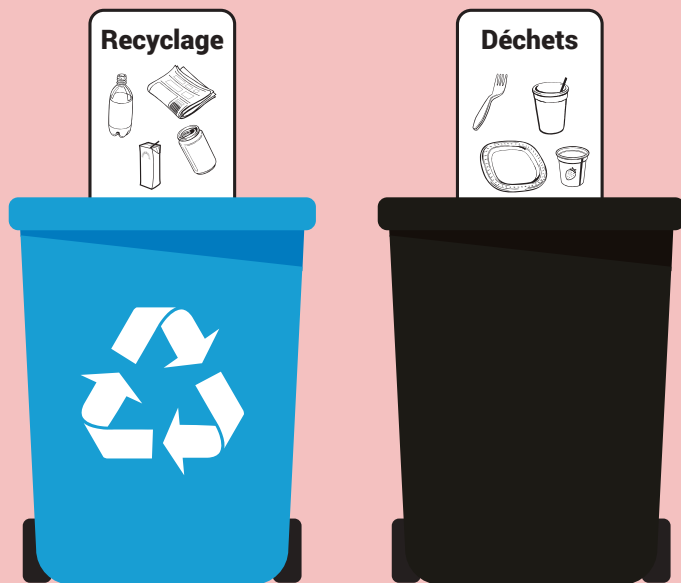
### **Biodégradable ne veut pas dire compostable**

Les sacs oxobiodégradables ou biodégradables sont constitués de plastique, dérivé des produits pétroliers. Malgré ce que plusieurs fabricants prétendent, ils ne se compostent pas. Les véritables sacs compostables sont constitués de matières végétales (cellulose et autres végéplastiques).

### **Affichage idéal d'un îlot de tri**

Utilisez les contenants présents sur votre site pour les afficher au-dessus des différents bacs à titre d'exemple.

**IMPORTANT** : un sac transparent dans le bac bleu et un sac noir dans la poubelle noire.



# Alimentation et concessionnaire

## Mesures suggérées

- Favoriser les aliments certifiés équitables ou biologiques;
- Servir au moins une option végétarienne ou végétalienne sur le site;
- Proposer aux différents concessionnaires d'utiliser le même type de contenant. Cela permet d'en faciliter le tri;
- Éviter les aliments emballés et en portions/contenants individuels (dosette de lait/crème, dosette de beurre, sachet de ketchup, confiture, etc.);
- Favoriser en priorité :
  1. Les contenants réutilisables
  2. Les contenants recyclables (n<sup>os</sup> 1 à 5 et n<sup>o</sup> 7)
  3. Les contenants compostables (ex. : carton)Éviter les plastiques oxobiodégradables.
- Remplacer les bâtons de café en plastique par des cuillères, des pâtes alimentaires ou des bâtonnets de bois;
- Mettre en place un système de verres consignés (ex. : Ecocup);
- Favoriser la nourriture ne nécessitant pas l'utilisation de vaisselle (ex. : bouchées sur des croûtons);
- Donner les surplus alimentaires à des organismes;
- Offrir un service de récupération des résidus alimentaires sur le site.





## ASTUCE

Soyez imaginatif dans les contenants proposés!  
Des collations servies dans un bol qui se mange, pour les gourmands, c'est une excellente alternative!



# Eau et énergie

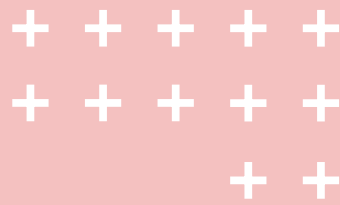
## Mesures suggérées

- Identifier et mettre en valeur les sources d'eau potable sur le site (ex. : sur la carte distribuée aux visiteurs ou sur une pancarte à l'entrée du site);
- Offrir une alternative à l'eau en bouteille (achat de bouteilles réutilisables, autoriser et encourager les participants à apporter leur bouteille réutilisable, etc.);
- Mettre en place des mesures d'économie d'eau potable sur le site (ex. : informer les gens et bénévoles de bien refermer le robinet après utilisation, éviter les jeux d'eau, donner une deuxième vie à l'eau utilisée);
- S'assurer que le matériel utilisant l'électricité (incluant les lumières) soit fermé lorsque les lieux ne sont pas occupés, en demandant la collaboration des conférenciers, animateurs et bénévoles;
- Favoriser le montage du site avec des voiturettes ou véhicules électriques.



## ASTUCE

Même en veille, les appareils électriques consomment de l'énergie. Il est plus judicieux de débrancher ou de fermer les appareils.



# Transport (GES) et hébergement

## Mesures suggérées

- Promouvoir le transport collectif dans la stratégie de communication (site Web, invitations);
- Avoir des supports à vélos sécuritaires à proximité du site et en quantité suffisante;
- Réserver des espaces de stationnements aux covoitureurs;
- Favoriser l'utilisation du transport collectif;
- Favoriser la promotion d'hébergement à proximité du site ou un endroit qui a une mission ou une politique de développement durable (ex. : ICI on recycle, Visez vert, Green Key, etc.);
- Calculer les GES émis par l'événement et les compenser auprès d'un organisme reconnu ou par une plantation d'arbres;
- Réduire l'énergie consommée par les bâtiments et le matériel utilisé.



## ASTUCE

Indiquer sur le plan du site les arrêts de transport en commun les plus près. Les gens pourront se préparer à l'avance et prévoir leur déplacement.

# Fournisseurs

## Mesures suggérées

- Sélectionner des fournisseurs (biens et services) de Trois-Rivières ou situés dans un rayon de moins de 75 km;
- Choisir des fournisseurs qui ont une politique ou des pratiques de développement durable, ou qui favorisent le zéro déchet;
- Favoriser les achats en vrac ou en gros format afin de minimiser les emballages;
- Avoir recours à des entreprises d'économie sociale dans le choix de fournisseurs (ex. : certaines fêtes de districts ont recours à des entreprises d'économie sociale pour le montage et démontage de leur site);
- Donner un kiosque pro bono à une organisation ayant une vocation sociale (ex. : Moisson Mauricie).



## ASTUCE

La Gazette de la Mauricie a créé un répertoire zéro déchet disponible en ligne. Il peut vous aider dans le choix de vos fournisseurs!







# Annexes









# Boîte à **outils**

## Concessionnaires alimentaires

Bien avant l'événement, sensibilisez les concessionnaires alimentaires qui seront présents sur place. Informez-les que l'événement auquel ils participent a mis en place des mesures écoresponsables. Dans l'objectif de réduire les matières envoyées à l'enfouissement, invitez-les donc à :

### 1. **Prioriser la vaisselle compostable ou recyclable.**

Voici différentes compagnies qui offrent ce type de produits :

- Boudreault – Contenants recyclables et compostables;
- Cascades – Contenants recyclables en carton;
- CFK - Earthcycle – Plateaux, assiettes et contenants compostables;
- RBDRINKS – Vaisselle et verres de plastique réutilisables et incassables;
- Carroussel – Couverts réutilisables (propylène) et variété d'articles compostables;
- Do Eat – Verrines comestibles;
- Emballages de la Capitale – Verrines, plateaux et mises en bouche, bâtonnets de formats variés éco;
- Bakeys – Cuillères comestibles de blé.

## **2. Éliminer le polystyrène (plastique n° 6), il n'est pas recyclable en Mauricie.**

Exemple de produits en polystyrène rigide (plastique n° 6) :

- Emballages de prêt-à-manger;
- Assiettes, bols et ustensiles à usage unique;
- Petits contenants de lait et crème à café;
- Verres transparents pour boisson.

Exemple de produits en mousse de polystyrène (styromousse) :

- Verres à café et breuvages chauds;
- Contenants à couvercle rabattable pour la restauration;
- Plateaux pour viande et poisson.

## **3. Faire une meilleure utilisation des serviettes à main en les offrant sur demande et favoriser celles faites de fibres 100 % recyclées.**

## **4. Être imaginatif!**

Offrir des contenants comestibles ou créatifs. Les festivaliers se souviendront de leur expérience.



## 5. Réduire ou éliminer les pailles en plastique.

Si la paille est nécessaire, opter pour des pailles réutilisables ou biodégradables et compostables.

Voici où vous pourriez vous procurer ces différents produits :

- Boudreault – Pailles biodégradables;
- Carroussel – Pailles de plastique compostables;
- Polar Pak – Pailles bioplastiques (PLA);
- GreenStripe/Ecoproducts – Pailles de papier;
- Les emballages Florisec – Pailles biodégradables;
- Kikkerland – Pailles en carton.

### Plastique compostable

Qu'est-ce qui garantit qu'un plastique dit compostable l'est réellement? Pour éviter la confusion, vaut mieux se fier sur des certifications reconnues.

La certification BNQ est la plus connue au Québec. Les produits certifiés répondent à des exigences strictes et représentent une valeur sûre.

Il existe d'autres certifications pouvant servir de référence pour identifier un plastique compostable. La certification BNQ pour les produits compostables reste la plus adaptée pour le Québec.



# Outils de communication écoresponsables

La communication est un outil important pour la promotion de votre événement. Partager vos démarches en développement durable envoie un message à la communauté. C'est un puissant vecteur de changement.

Promouvoir vos initiatives vertes doit être fait de façon sincère, transparente, et viser à faire la promotion de la consommation responsable. Ça ne doit pas servir uniquement à mousser votre événement.

Cette cohérence se retrouve aussi dans le choix des supports de communication.

## La fibre

L'impression papier est nécessaire? Pour l'achat de vos supports papiers ou cartonnés, recherchez ces sceaux :

Forest Stewardship Council (FSC) vise à protéger la faune et la flore des écosystèmes forestiers, mais aussi les droits des peuples autochtones qui y habitent.



Program for Endorsement of Forest Certification Schemes (PEFC) ou Programme de Reconnaissance des certifications forestières indique uniquement que le bois utilisé est issu de forêts gérées de façon durable.



La boucle de Möbius accompagnée d'un pourcentage indique que le produit est fabriqué à partir de matériaux recyclés.



# Matériel disponible

## Prêt de matériel

Les organismes communautaires reconnus par la Ville peuvent demander un prêt de matériel à la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire. Cela évite d'acheter en double du matériel qui pourrait très bien être partagé.

Informez-vous également auprès des événements semblables au vôtre. Vous pourriez très bien partager vos ressources et ainsi réduire vos coûts.

Exemples de matériel disponible pour prêt à la Ville :

- Supports à vélo;
- Support en métal pour distribution d'eau (cruches de 18 litres);
- Poubelles et bacs de recyclage (incluant sacs transparents et sacs noirs).

## Répertoire des fournisseurs écoresponsables locaux

Visitez le Site Web municipal afin de consulter une liste des fournisseurs écoresponsables locaux. Cette liste est non-exhaustive et est présentée à titre informatif.

# Évaluation de l'événement

## Organisation

Nom de l'événement : \_\_\_\_\_ Personne ressource : \_\_\_\_\_

Date(s) : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Lieu(x) : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

## Avant l'événement

### Je m'engage à...

(Cocher les cases)

## Après l'événement



### Gouvernance et engagement

- |   |                          |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Valider l'engagement de la haute direction       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Nommer une personne en charge ou un comité       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Allouer un budget au volet développement durable | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Soutenir une cause environnementale              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### Communication et sensibilisation

- |  |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Communiquer l'orientation et les efforts écoresponsables à l'ensemble de l'équipe et aux bénévoles  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Annoncer les objectifs et mesures écoresponsables dans vos communications   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Partager les bons coups de votre événement en développement durable   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Utiliser du papier recyclé à contenu élevé de fibres postconsommation, non chloré et/ou faisant l'objet d'une certification écologique reconnue | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Éviter les dates sur les supports promotionnels imprimés ou utiliser des autocollants sur des affiches réutilisables                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Prévoir une rencontre bilan afin de documenter les points à améliorer   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Allouer un tarif réduit pour les personnes à faible revenu, les étudiants, les organismes sans but lucratif et les petites organisations        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Embaucher une patrouille verte (seul ou en commun avec d'autres événements)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### Matières résiduelles

- |  |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Présence et disposition optimale d'équipement de récupération (déchets, recyclage, consignes)                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Privilégier des contenants réutilisables ou recyclables   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Formation de l'équipe et des bénévoles sur le bon tri des matières résiduelles  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Présence d'une équipe de bénévoles ou d'une patrouille verte pour un tri optimal des matières résiduelles                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Production d'un bilan des quantités de matières recyclables, compostables et de déchets générées (poids, volume ou nombre de bac) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Emprunter, partager ou louer de l'équipement à d'autres organisations   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Éviter les cadeaux et objets promotionnels ou favoriser des items écoresponsables   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Privilégier une décoration réutilisable   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## Avant l'événement

### Je m'engage à...

(Cocher les cases)

## Après l'événement



### Alimentation et concessionnaires

- |                          |  |                          |                          |                          |
|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Servir au moins une option végétarienne ou végétalienne sur le site                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Proposer aux différents concessionnaires d'utiliser le même type de contenant        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Éviter les aliments emballés et en portions/contenants individuels                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Favoriser en priorité les contenants réutilisables, recyclables puis compostables    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Remplacer les bâtons de café en plastique par des cuillères ou des bâtonnets de bois | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Utiliser des produits certifiés équitables   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Mettre en place un système de verres consignés (ex. : Ecocup)                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Favoriser la nourriture ne nécessitant pas l'utilisation de vaisselle                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Offrir un service de récupération des résidus alimentaires sur le site               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Faire don de la nourriture supplémentaire ou la composter                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### Eau et énergie

- |                          |  |                          |                          |                          |
|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Identifier et mettre en valeur les sources d'eau potable sur le site                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Offrir une alternative à l'eau en bouteille  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Mettre en place des mesures d'économie d'eau potable sur le site                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | S'assurer que le matériel utilisant l'électricité soit fermé lorsque les lieux ne sont pas occupés | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Favoriser le montage du site avec des voiturettes ou véhicules électriques                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### Transport (GES) et hébergement

- |                          |  |                          |                          |                          |
|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Promouvoir le transport collectif  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Avoir des supports à vélos sécuritaires à proximité du site et en quantité suffisante                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Réserver des espaces de stationnement aux covoitureurs   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Favoriser l'utilisation du transport collectif   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Favoriser l'hébergement à proximité du site ou à un endroit qui a une politique de développement durable | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Calculer les GES émis par l'événement et les compenser   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Réduire l'énergie consommée par les bâtiments et le matériel utilisé                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### Fournisseurs

- |                          |  |                          |                          |                          |
|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Choisir des fournisseurs de Trois-Rivières ou situés dans un rayon de moins de 75 km                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Choisir des fournisseurs qui ont des pratiques de développement durable ou qui favorisent le zéro déchet | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Favoriser les achats en vrac ou en gros format   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Avoir recours à des entreprises d'économie sociale   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Donner un kiosque pro bono à une organisation ayant une vocation sociale                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

