

# Organisation, conception d'événements et de manifestations

*Vous souhaitez organiser un événement en limitant ses impacts sur l'environnement ?*

*Il existe quelques réflexes à adopter dès sa conception, afin de faire les bons choix dès le départ et d'intégrer la responsabilité environnementale*

*dans les divers aspects de l'organisation.*

*Les principaux sont résumés dans cette première fiche. Vous pouvez également consulter les suivantes, afin d'aller plus loin dans chaque corps de métier de l'événement et de bien orienter vos équipes.*

## Le lieu d'accueil : une atmosphère et une logistique efficace

### Quels sont les critères pour choisir un site ?

Des **sites faciles d'accès**, proches des transports en commun et qui limitent les transferts des visiteurs ou permettent de faire les trajets à pied, allègent les émissions de CO<sub>2</sub> comme la perte de temps.

Il existe des bâtiments disposant de systèmes pour la **gestion de l'énergie** (éclairage basse consommation, chauffage et climatisation maîtrisés, équipés d'énergie renouvelable...), **de l'eau** (WC double chasse, robinets automatiques économes, récupération des eaux de pluie...), le **tri sélectif**, en résumé, une offre éco-respectueuse.

### Quel mobilier, quel décor ?

Le plus simple est de le **louer** sur place (meilleure durée de vie des stands, moins de transports). Si l'on doit le créer, il vaut mieux concevoir des **éléments réutilisables**, qui se démontent et se stockent facilement, plus rentables sur le long terme. S'il doit être utilisé une seule fois puis jeté, il faut dès le départ minimiser les quantités de matière utilisées et s'informer sur le moyen de **recycler le stand**. De même, privilégier les décors de plantes et fleurs loués sur place.

### Comment gérer ses déchets ?

Demander au bailleur comment est organisé le **tri sélectif** des déchets. Pour les **déchets de structures** (moquette, décor, etc.), rechercher des sociétés ou associations locales qui se chargeront de les récupérer et de les recycler.

### Comment alléger le déplacement des personnes ?

En informant tous les participants, exposants, visiteurs, des possibilités de **transport en commun**, en demandant le tarif congrès à la SNCF. On peut rendre plus efficaces les navettes dédiées et utiliser des **véhicules électriques**, ou fonctionnant au GNV.

Par ailleurs, le **covoiturage** via un site Internet peut être sous-traité ou géré directement (logiciels spécifiques).

Et si c'est possible, pourquoi ne pas mettre des vélos à disposition ?

### Et le transport de marchandises ?

L'organisateur et les gestionnaires de sites doivent prévoir des **plages horaires** plus souples et plus larges, afin d'optimiser les tournées de livraison des prestataires.



## L'équipe et les prestataires, relais des actions sur le terrain

### Les bons réflexes au bureau

On peut facilement adopter quelques réflexes utiles en sensibilisant tous **les membres de l'équipe** à utiliser les **feuilles recto/verso** (brouillon, fax...), à imprimer raisonnablement et en **qualité brouillon**, à trier leurs emballages et papiers. On peut également **recycler** les toners d'encre, les piles, se fournir en papier recyclé, en porte-mines rechargeables, bref, éviter le jetable !

Quelques accessoires font réaliser des économies en limitant le gaspillage d'eau et d'énergie : poser des chasses à double débit et des **robinets économiseurs** d'eau, éviter les lumières allumées inutilement, remplacer les éclairages permanents par des **lampes fluocompactes** (à économie d'énergie), gérer la **température** : 19°C en hiver et 24°C en été...

### Sur site, toute une équipe à motiver

Un **'ambassadeur'** pourra sensibiliser les équipes à la démarche, la leur expliquer et les aider. Il est essentiel de faire et de le faire savoir ! Afficher clairement la démarche, **informer** tous les participants des moyens mis en œuvre, surtout ceux les concernant.

### Buffet, traiteur

En amont, bien **gérer les quantités** avec le prestataire, refuser les coupelles en plastique jetables, et dans tous les cas, faire en sorte que les déchets soient triés et correctement collectés.

Privilégier les **produits locaux, de saison**, du 'terroir' et quand c'est possible, les produits bio et/ou issus du commerce équitable.

### Catering

Il existe certainement des prestataires et **fournisseurs locaux** qui livrent des **plats communs** qui généreront moins de déchets que les plateaux individuels.

## La communication avec les participants

**Internet et SMS** permettent d'envoyer invitations, plans, newsletters, informations, actes de colloques 'dématérialisés'.

Pour les éditions, imprimer de préférence un **document unique**, en quantité nécessaire et suffisante et/ou le proposer sur **support numérique** connecté.

Les **cadeaux** doivent être bien choisis : privilégier les vrais souvenirs utiles, éco-conçus, ou issus du commerce équitable.

Quant à la **signalétique** et aux **badges**, préférer ceux réutilisables et recyclables.

Surtout, ne pas hésiter à informer, **communiquer, éduquer** sur la démarche tant que possible, cela en assurera le succès en motivant les équipes, prestataires et partenaires !



### Pour aller plus loin

[www.eco-evenement.org](http://www.eco-evenement.org)

[www.ademe.fr](http://www.ademe.fr)

[www.anae.org](http://www.anae.org)

[www.circleoflife.org/action/greening\\_events.htm](http://www.circleoflife.org/action/greening_events.htm)

[www.acidd.com](http://www.acidd.com)