

# POLITIQUE D'ÉVÉNEMENTS ÉCORESPONSABLES



Juin 2013

**Mag****g**  
Événement  
écoresponsable

# TABLE DES MATIÈRES

## **CADRE DE RÉFÉRENCE**

PAGE 3

## **OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

PAGE 4

Objectif général  
Objectifs spécifiques

## **NIVEAUX EXIGÉS PAR LA VILLE DE MAGOG**

PAGE 5

## **NIVEAUX D'EXIGENCES D'ÉCORESPONSABILITÉ**

PAGE 6

Niveau 1 : Engagement  
Niveau 2 : Mise en œuvre  
Niveau 3 : Performance  
Niveau 4 : Performance plus

## **APPLICATION DE LA POLITIQUE**

PAGE 12

## **RESPONSABILITÉS DE LA VILLE**

PAGE 12

# CADRE DE RÉFÉRENCE

## Attendu que :

- › Une des orientations stratégiques de la Ville de Magog vise la mise en œuvre de pratiques écoresponsables en matière de gestion de l'eau, de celle des matières résiduelles, de la consommation d'énergie, de la qualité de l'air, de même que de la préservation des paysages et des milieux naturels;
- › La Ville a des obligations relativement à la politique québécoise des matières résiduelles, à la stratégie d'économie d'eau potable provinciale et au plan de gestion de matières résiduelles sur le territoire de la MRC de Memphrémagog;
- › La municipalité a réalisé récemment un inventaire et un plan d'action de réduction des gaz à effet de serre;
- › Une réglementation est en vigueur concernant la protection des rives, du littoral et des plaines inondables;
- › Le conseil municipal a la volonté d'accueillir des événements dans les infrastructures collectives et municipales et d'assurer l'adhésion des organisateurs de ces événements aux politiques de la Ville;
- › La réalisation d'événements multiples ou d'envergure dans les infrastructures municipales peut générer des matières résiduelles et entraîner l'utilisation d'eau potable et d'électricité, dont les frais et les impacts sont assumés par l'ensemble de la collectivité;
- › Les citoyens sont tenus d'adhérer à plusieurs programmes pour réduire leurs déchets et améliorer leur utilisation des ressources afin de permettre à la collectivité d'atteindre les objectifs fixés dans les différentes sphères environnementales;

## Le conseil municipal :

- › Adopte une politique d'événements écoresponsables qui tient compte des obligations municipales et des plans de travail adoptés afin de s'assurer que les événements sur le territoire contribuent à l'atteinte des objectifs collectifs.



# OBJECTIFS DE LA POLITIQUE



L'écoresponsabilité est une démarche intégrant les principes de développement durable (environnement, social et économique) à chaque étape et pour chaque catégorie d'intervenant ou de participant (les citoyens, les touristes, les organisateurs, les bénévoles et les employés municipaux, etc.) et ce, à partir de la planification jusqu'au moment de la tenue de l'événement et même après, pour en mesurer les impacts et faire les ajustements nécessaires lors d'événements ultérieurs. Il s'agit d'un processus d'amélioration continue.

Les intervenants majeurs concernés par la politique d'écoresponsabilité sont les responsables de l'événement, les fournisseurs et les commanditaires.

## OBJECTIF GÉNÉRAL

La politique d'événements écoresponsables définit des principes de base et des actions à réaliser afin de réduire les impacts environnementaux, de prendre en compte les impacts sociaux et d'assurer des retombées économiques locales lors de la tenue d'événements sur le territoire de la Ville de Magog. Elle vise également à sensibiliser les participants, employés et fournisseurs à l'écoresponsabilité.

## OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- › Déterminer les obligations des organisateurs d'événement qui utilisent les ressources collectives (matières résiduelles, eau, électricité, infrastructures, patrimoine naturel);
- › Inciter les événements à mettre en place des mesures visant l'écoresponsabilité;
- › Inciter l'engagement des participants - population et visiteurs - à adopter des comportements écoresponsables;
- › Déterminer le support offert par la municipalité en matière d'écoresponsabilité.

# NIVEAUX EXIGÉS PAR LA VILLE DE MAGOG

**LE NIVEAU EXIGÉ DÉPEND DE L'INFRASTRUCTURE D'ACCUEIL SUR LE SITE DE L'ÉVÉNEMENT.**



Les exigences relatives à chacun des niveaux sont décrites à la section suivante. Le niveau exigé par la Ville de Magog, selon le site de l'événement est énoncé dans le tableau ci-dessous.

## Niveaux applicables pour 2013 et 2015 :

Site	Niveau exigé en 2013	Niveau exigé en 2015
Hôtel de ville et centre des travaux publics	<a href="#">Niveau 2</a>	<a href="#">Niveau 3</a>
Bibliothèque Memphrémagog, Espace culturel de Magog, aréna et parc de l'Est	<a href="#">Niveau 1</a>	<a href="#">Niveau 2</a>
Centre d'arts visuels de Magog, parc Omerville et centre communautaire	<a href="#">Niveau 1</a>	<a href="#">Niveau 1</a>
Pointe Merry	<a href="#">Niveau 3</a>	<a href="#">Niveau 4</a>
Plage des Cantons et pointe Cabana	<a href="#">Niveau 2</a>	<a href="#">Niveau 2</a>
Autres sites municipaux	<a href="#">Niveau 1</a>	<a href="#">Niveau 1</a>
Autres sites avec utilisation des ressources de la Ville	Décision du conseil	Décision du conseil

*Cliquer sur un niveau du tableau pour visualiser les exigences du niveau correspondant*

## Le conseil municipal peut :

- › Exiger un niveau supplémentaire pour un événement donné;
- › Offrir le soutien nécessaire aux organisateurs d'un événement souhaitant atteindre un niveau plus élevé que celui exigé par la Politique d'événement écoresponsables;

# NIVEAUX D'EXIGENCES D'ÉCORESPONSABILITÉS

La Ville a défini quatre niveaux d'exigences pour les événements :

**Niveau 1** : Engagement      **Niveau 2** : Mise en œuvre  
**Niveau 3** : Performance      **Niveau 4** : Performance plus

Dans tous les cas et pour chaque niveau, la direction de l'événement et les intervenants s'engagent à respecter la politique d'événements responsables et à nommer une personne pour assurer la gestion de l'écoresponsabilité de son événement.

## NIVEAU 1 : ENGAGEMENT

DOIT INTÉGRER LES ÉLÉMENTS SUIVANTS:

---

### SI L'ÉVÉNEMENT GÉNÈRE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES :

#### Planification de l'événement

- › Prendre connaissance des extraits pertinents de la politique québécoise de gestion des matières résiduelles et du [Plan d'action 2011-2015](#);
- › Spécifier le mode de gestion des matières résiduelles qui seront générées lors de l'événement : enfouissement, recyclage, valorisation;
- › Planifier l'utilisation des équipements mis à la disposition des événements pour faciliter le détournement des matières résiduelles de l'enfouissement;
- › Informer les bénévoles et le personnel de soutien de l'événement des éléments de la politique d'écoresponsabilité de la Ville qui concernent les matières résiduelles.

#### Lors de l'événement

- › Sensibiliser les participants à l'événement via les affiches et les outils;
- › Afficher le logo « Magog événement écoresponsable » fourni par la Ville;
- › Assurer la disposition et le tri des matières résiduelles.

#### Après l'événement

- › Transmettre des commentaires et un bilan qualitatif à la Division de l'environnement de la Ville quant aux résultats de la gestion des matières résiduelles pendant l'événement.

---

**SI L'ÉVÉNEMENT  
GÉNÈRE DES  
GAZ À EFFET  
DE SERRE :**

**Planification de l'événement**

- › Prendre connaissance des extraits pertinents du [plan d'action visant la réduction des gaz à effet de serre](#);
- › Définir les activités ayant un impact sur l'émission des gaz à effet de serre;
- › Planifier une utilisation judicieuse des ressources ayant un impact sur les gaz à effet de serre;
- › Mettre en application les actions déjà entreprises pour la réduction des GES sur les lieux de l'événement;
- › Informer les bénévoles et le personnel de soutien de l'événement des éléments de la politique d'écoresponsabilité de la Ville qui concernent les gaz à effet de serre.

**Lors de l'événement**

- › Sensibiliser les participants à la réduction des gaz à effet de serre via les affiches et outils;
- › Mettre en application les actions ciblées.

**Après l'événement**

- › Transmettre des commentaires et un bilan qualitatif à la Division de l'environnement de la Ville quant aux résultats des actions pour réduire les gaz à effet de serre.

---

**SI L'ÉVÉNEMENT  
NÉCESSITE  
L'UTILISATION  
D'EAU POTABLE:**

**Planification de l'événement**

- › Prendre connaissance des extraits pertinents du [bilan et de la stratégie d'économie d'eau potable de la Ville de Magog](#);
- › Définir les activités ayant un impact sur l'utilisation de l'eau potable;
- › Planifier l'utilisation judicieuse de cette ressource;
- › Mettre en application les actions déjà entreprises pour la réduction de l'utilisation de l'eau potable sur les lieux de l'événement;
- › Informer les bénévoles et le personnel de soutien de l'événement des éléments de la politique d'écoresponsabilité de la Ville qui concernent la stratégie d'économie d'eau potable.

**Lors de l'événement**

- › Sensibiliser les participants à l'économie d'eau potable via les affiches et outils requis;
- › Mettre en application les actions ciblées.

**Après l'événement**

- › Transmettre des commentaires et un bilan qualitatif à la Division de l'environnement de la Ville quant aux résultats des actions pour réduire l'utilisation d'eau potable.

---

**SI L'ÉVÉNEMENT  
TOUCHE LA  
PRÉSERVATION  
DU PATRIMOINE  
NATUREL ET DES  
INFRASTRUCTURES :**

**Planification de l'événement**

- › Prendre connaissance des éléments sensibles du milieu visé;
- › Prendre connaissance des exigences de la Ville concernant la protection du patrimoine naturel et des infrastructures;
- › Définir les activités ayant un impact sur les milieux sensibles visés;
- › Définir les activités ayant un impact sur les infrastructures.

**Lors de l'événement**

- › Sensibiliser les participants à la préservation du patrimoine naturel et des infrastructures via les affiches et outils;
- › Respecter les exigences de la Ville concernant la protection du patrimoine et des infrastructures.

**Après l'événement**

- › Transmettre des commentaires et un bilan qualitatif à la Division de l'environnement de la Ville quant aux résultats des actions pour préserver le patrimoine naturel et les infrastructures.

---

**DÉVELOPPEMENT  
DURABLE :**

**Planification de l'événement**

- › Prendre connaissance des activités de l'événement qui pourraient favoriser l'intégration des principes de développement durable autres qu'environnemental, soit le volet social et économique.

**Lors de l'événement**

- › Informer les participants à l'événement des actions retenues, le cas échéant;
- › Mettre en application les actions ciblées.

**Après l'événement**

- › Transmettre des commentaires et un bilan qualitatif à la Division de l'environnement de la Ville quant à la pertinence des actions retenues relativement au développement durable.



## NIVEAU 2 : MISE EN ŒUVRE

DOIT INTÉGRER LES ÉLÉMENTS SUIVANTS:

---

### SI L'ÉVÉNEMENT GÉNÈRE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES :

Se conformer aux exigences du [niveau 1](#), en plus de :

#### Planification de l'événement

- › S'engager à mettre en œuvre ou à maintenir cinq mesures de réduction et/ou de réemploi qui touchent un minimum de trois catégories de matières résiduelles;
- › S'engager à mettre en œuvre ou à maintenir cinq mesures de recyclage et/ou de valorisation qui touchent un minimum de trois catégories de matières résiduelles;
- › Réaliser au moins trois activités d'information ou de sensibilisation relativement à la gestion des matières résiduelles auprès des bénévoles ou des participants.

#### Lors de l'événement

- › Mettre en œuvre les actions planifiées et dédier les ressources nécessaires pour en assurer la réussite.

#### Après l'événement

- › Transmettre des commentaires et un bilan qualitatif à la Division de l'environnement de la Ville quant aux résultats des actions pour une meilleure gestion des matières résiduelles.

---

### SI L'ÉVÉNEMENT GÉNÈRE DES GAZ À EFFET DE SERRE

Se conformer aux exigences du [niveau 1](#), en plus de :

#### Planification de l'événement

- › Mettre en œuvre trois actions de réduction des gaz à effet de serre.

#### Lors de l'événement

- › Mettre en œuvre les actions prévues et dédier les ressources nécessaires pour en assurer la réussite.

#### Après l'événement

- › Transmettre des commentaires et un bilan qualitatif à la Division de l'environnement quant aux résultats des actions pour réduire les gaz à effet de serre.

---

## SI L'ÉVÉNEMENT NÉCESSITE L'UTILISATION D'EAU POTABLE

Se conformer aux exigences du [niveau 1](#), en plus de :

### Planification de l'événement

- › Mettre en œuvre trois actions d'économie d'eau potable.

### Lors de l'événement

- › Mettre en œuvre les actions identifiées et dédier les ressources nécessaires pour en assurer la réussite.

### Après l'événement

- › Transmettre des commentaires et un bilan qualitatif à la Division de l'environnement quant aux résultats des actions pour une réduction de l'utilisation d'eau potable. Réaliser les exigences du [niveau 1](#).

---

## SI L'ÉVÉNEMENT TOUCHE LA PRÉSERVATION DU PATRIMOINE NATUREL ET DES INFRASTRUCTURES :

Réaliser les exigences du [niveau 1](#).

---

## DÉVELOPPEMENT DURABLE :

Se conformer aux exigences du [niveau 1](#), en plus de :

### Planification de l'événement

- › Prendre connaissance des activités de l'événement qui pourraient favoriser l'intégration des principes de développement durable autres qu'environnementaux, soit le volet social et économique et s'engager à mettre en œuvre ou à maintenir trois mesures.

### Mise en œuvre

- › Mettre en œuvre les actions identifiées et dédier les ressources nécessaires pour en assurer la réussite.

### Après l'événement

- › Transmettre des commentaires et un bilan qualitatif à la Division de l'environnement de la Ville quant à la pertinence des actions retenues relativement au développement durable.



## NIVEAU 3 : PERFORMANCE

### DOIT INTÉGRER LES ÉLÉMENTS SUIVANTS:

- › L'événement doit répondre aux exigences du niveau 1 et 2 dans la ou les catégories visées : matières résiduelles, gaz à effet de serre, économie d'eau potable, préservation du patrimoine naturel et des infrastructures, etc.;
- › Les organisateurs doivent élaborer un plan d'action prévoyant l'atteinte d'objectifs raisonnables dont au moins un par aspect visé en se basant sur la documentation disponible (résultats antérieurs, rapports quantitatifs pour un événement similaire, normes NQ, etc.).

## NIVEAU 4 : PERFORMANCE PLUS

### DOIT INTÉGRER LES ÉLÉMENTS SUIVANTS :

- › Le niveau 4, performance plus, implique l'atteinte des objectifs visés par la norme du bureau de normalisation du Québec ou la mise en œuvre des actions équivalentes pour l'obtention de la certification;
- › L'événement doit respecter le niveau 3 – performance pour les aspects qui ne sont pas couverts par la certification NQ.

# APPLICATION DE LA POLITIQUE

- › La Division de l'environnement est responsable, pour la Ville, de l'application de la politique d'écoresponsabilité.

## RESPONSABILITÉS DE LA VILLE

- › La Ville offre la collecte de matières résiduelles, l'eau et l'électricité, si possible, aux organismes qui adhèrent à la politique d'écoresponsabilité. Dans le cas contraire, l'événement doit assumer les frais afférents à ces services;
- › La Ville offre l'appui d'un conseiller en événements écoresponsables lors de la planification de l'événement et met à sa disposition des outils de sensibilisation: guide, affiches, grilles de travail, etc.;
- › La Ville publie sur son site Internet la Politique d'événements écoresponsables et la liste des événements qui y adhèrent;
- › La Ville offre un soutien pour quantifier les impacts des actions liées aux niveaux 3 et 4.

**Pour information composez le 819 843-6501 poste 583**

**Mag****g**  
*Événement  
écoresponsable*