

**TITRE :** Politique sur les événements écoresponsables

**RESPONSABLE :** Direction des communications et des affaires  
publiques

**ÉMISE LE :** 2022-03-31

**ADOPTÉE PAR :** Conseil d'administration

**RÉVISÉE LE :**  
Révision antérieure :

**POLITIQUE**

**PROCÉDURE**

## 1. PRÉAMBULE

Chaque année, des milliers d'événements sont organisés au Québec, notamment pour et par des ministères et organismes publics, dans le cadre de conférences, de colloques, de forums, d'ateliers, etc. Ces événements ont toutefois leur lot d'impacts négatifs sur l'environnement. Pour y pallier, l'organisation d'événements écoresponsables s'avère une solution intéressante et souvent économique. C'est dans cette optique que le ministère de la Santé et des Services sociaux, dans le cadre de son plan d'action 2016-2020 en développement durable (MSSS, 2017b), s'est donné comme objectif que plus de 60% de ses événements d'envergure soient réalisés de manière écoresponsable.

Avec la présente politique, le Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Centre (CISSSMC) s'engage à gérer ses événements d'envergure de façon responsable, soit en favorisant la prise en compte des principes de développement durable, de la planification à la réalisation de tels événements (BNQ, 2010).

## 2. CHAMPS D'APPLICATION

Cette Politique sur les événements écoresponsables s'inscrit dans la démarche en développement durable du CISSSMC et s'applique donc aux ressources qui contribuent à l'organisation ou qui participent à un événement du CISSSMC, c'est-à-dire un salarié, cadre, hors-cadre, administrateur du conseil d'administration, médecin, dentiste, pharmacien, sage-femme, optométriste, résident, chercheur, stagiaire, étudiant, bénévole, partenaire et fournisseur.

La présente politique s'applique aux événements d'envergure du CISSSMC, soit ceux qui incluent un grand nombre de participants : congrès, colloque, forum, salon, etc., mais pourrait également être appliquée à d'autres types d'événements, si les organisateurs le désirent.

### 3. CADRE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

Cette politique est en conformité, mais sans s'y limiter, avec les documents suivants :

- *Loi sur le développement durable* (L.R.Q., chapitre D-8.1.1)
- *Plan d'action de développement durable 2016-2020 du ministère de la Santé et des Services sociaux*
- *Politique de développement durable du CISSSMC*
- *Politique d'approvisionnement responsable du CISSSMC*
- *Norme BNQ 9700-253/2010 - Gestion responsable d'évènements*
- *Guide sur l'organisation d'évènements écoresponsables du MDDEP*
- *Aide-mémoire pour l'organisation d'évènements écoresponsables au MSSS*

### 4. DÉFINITIONS

<b>Biologique :</b>	L'agriculture biologique est basée sur la protection de l'environnement et suit quatre grands principes : santé, écologie, équité et précaution. La certification « biologique » est régie par des normes internationales.
<b>Bonnes pratiques de développement durable :</b>	Les « bonnes pratiques » constituent une série de gestes et de comportements, proposés par le MSSS (2017a), permettant d'aller plus loin dans l'organisation d'évènements écoresponsables. Selon les cases cochées dans l'outil, un pourcentage de mise en œuvre de bonnes pratiques est obtenu.
<b>Développement durable :</b>	Selon la <i>Loi sur le développement durable</i> (LRQ, c. D-8.1.1), s'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable englobe trois sphères : environnementale, économique et sociale.
<b>Écoresponsable :</b>	Qui répond au concept du développement durable. En comparaison d'une approche responsable, une approche écoresponsable met davantage de poids sur la sphère environnementale du développement durable.
<b>Élément incontournable :</b>	Les « éléments incontournables » constituent les critères de base que doit comporter un événement afin qu'il soit considéré écoresponsable, selon le MSSS (2017a). Pour que l'évènement soit considéré écoresponsable, il faut que toutes les cases de la catégorie éléments incontournables de l'aide-mémoire du MSSS (2017) aient été cochées.
<b>Équitable :</b>	Le commerce équitable est une volonté de soutenir de meilleures conditions de travail et des salaires décents pour les travailleurs des pays en voie de développement. La certification « équitable » est régie par des normes internationales.
<b>Évènement carboneutre :</b>	La carboneutralité signifie que l'évènement n'émet pas de gaz à effet de serre ou que nous compensons les émissions, par exemple, par des mesures comme la plantation d'arbres ou par l'achat de crédit carbone à des organismes reconnus (ECCC, 2022).
<b>Évènement d'envergure :</b>	Correspond aux événements qui incluent un grand nombre de participants : congrès, colloque, forum, événement médiatique, salon, etc.
<b>Évènement zéro déchet :</b>	Vise à réduire le plus possible l'enfouissement des matières résiduelles générées par l'évènement.

**Hiérarchie 3RV-E :**

Gestion des matières résiduelles par une approche par priorité des actions suivantes : repenser, réduire, réutiliser, recycler, valoriser et éliminer.

**5. OBJECTIFS**

Avec la présente politique, le CISSSMC vise à réduire les impacts environnementaux négatifs et à augmenter les répercussions positives quant aux événements d'envergure qu'il organise. Conformément à sa mission et à ses valeurs, la présente démarche vise également à sensibiliser ses publics internes et ses partenaires à l'importance d'intégrer les considérations sociales, économiques et environnementales à l'organisation d'événements.

**6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS****6.1. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- Adopter la politique.

**6.2. COMITÉ DE DIRECTION**

- Recommander l'adoption de la politique sur les événements écoresponsables par le conseil d'administration.
- Promouvoir les actions qui appuient les objectifs de la présente politique.

**6.3. DIRECTION DES COMMUNICATIONS ET DES AFFAIRES PUBLIQUES**

- Porter et administrer la démarche d'organisation d'événements écoresponsables ;
- Préparer le guide de l'événement écoresponsable du CISSSMC et le mettre à jour lorsque nécessaire;
- Soutenir les parties prenantes dans les activités de sensibilisation en lien avec la présente politique;
- Préparer le formulaire électronique pour la reddition de compte sur les événements d'envergure.

**6.4. DIRECTION DE LA LOGISTIQUE**

- Si applicable, utiliser les leviers prévus dans la Politique d'approvisionnement responsable du CISSSMC lors des appels d'offres reliés à l'organisation d'événements.

**6.5. COMITÉ DE DÉVELOPPEMENT DURABLE**

- Sensibiliser le public interne à l'organisation d'événements écoresponsables;
- Recueillir, partager et maintenir un niveau de connaissance des bonnes pratiques en matière d'organisation d'événements écoresponsables;
- Soutenir les organisateurs d'événement, au besoin, pour les aspects écoresponsables d'un événement d'envergure;
- Mettre en place des sous-comités tactiques et opérationnels selon les besoins;
- Compiler les statistiques concernant le nombre et la proportion d'événements écoresponsables organisés;
- Intégrer les statistiques du nombre d'événements écoresponsables réalisés au rapport annuel de développement durable.

## **6.6. ENSEMBLE DES DIRECTIONS, GESTIONNAIRES ET CHEFS DES DÉPARTEMENTS MÉDICAUX**

- Appliquer, encourager et faire la promotion de la politique;
- Adopter des pratiques en cohérence avec les objectifs de la démarche;
- Soutenir et collaborer avec la Direction des communications et des affaires publiques, le Comité de développement durable et ses sous-comités.

## **6.7. SALARIÉS, MÉDECINS, DENTISTES, PHARMACIENS, OPTOMÉTRISTES, SAGES-FEMMES, RÉSIDENTS CHERCHEURS, STAGIAIRES, ÉTUDIANTS ET BÉNÉVOLES**

- S'approprier l'essence de la politique et adopter des comportements responsables et inhérents aux objectifs énoncés.

## **6.8. PARTENAIRES, FOURNISSEURS**

- Adopter des comportements responsables et inhérents aux objectifs énoncés.

## **6.9. ORGANISATEUR D'UN ÉVÉNEMENT D'ENVERGURE**

- Évaluer si l'événement peut être réalisé de façon virtuelle ou non;
- Prendre en considération les bonnes pratiques de développement durable du MSSS dans les prises de décisions relatives à l'organisation d'événements, sans nuire à la réalisation de la mission du CISSSMC;
- Tendre vers l'atteinte des « éléments incontournables » du MSSS (2017a) afin que l'événement puisse être qualifié d'écoresponsable;
- Obtenir le soutien du comité de développement durable, si nécessaire, pour l'organisation des aspects écoresponsables d'un événement d'envergure;
- S'assurer que l'événement respecte les normes et recommandations de l'équipe de prévention et contrôle des infections (PCI);
- À la fin de l'événement, compléter le formulaire pour la reddition de compte sur les événements d'envergure et le faire parvenir au comité de développement durable.

## **7. MODALITÉS D'APPLICATION**

### **7.1. Achats**

L'organisation d'un événement nécessite d'effectuer des acquisitions : produits alimentaires, papeterie, objets promotionnels, location d'espaces, etc. Avant de procéder à ces acquisitions, une réflexion quant à l'importance du bien pour la réalisation de l'événement est nécessaire. Dans le cas où un achat est prévu, la sélection judicieuse de ce bien contribue à la réduction des impacts sur l'environnement et au roulement de l'économie locale. Comme précisé dans la *Politique d'approvisionnement responsable* du CISSSMC et conformément aux dispositions de *Loi sur les contrats des organismes publics*, lorsqu'applicable, une préférence sera accordée à des produits :

- locaux;
- biologiques et équitables;
- possédant une certification environnementale reconnue;
- réutilisables;
- recyclables;
- en quantité nécessaire;
- limitant les impacts environnementaux liés au déplacement;
- évitant l'utilisation de matières dangereuses;
- peu ou pas emballés.

## **7.2. Alimentation et eau**

Lors d'un événement, la consommation en eau peut être importante et la mise en place de mesures préventives peut éviter la surconsommation de cette ressource est nécessaire. Pour ce faire, le choix de fournisseurs possédant des structures d'accueil limitant le gaspillage est favorisé.

L'alimentation est un élément important à considérer lors de l'élaboration d'un événement. Des mesures seront prises afin de réduire le gaspillage et la quantité de déchets générée et de favoriser une alimentation de proximité. Les éléments suivants seront considérés :

- prévoir les quantités de nourriture selon le nombre de participants;
- privilégier les aliments biologiques et/ou locaux;
- s'informer sur les restrictions alimentaires (végétarisme, allergies);
- privilégier les aliments peu ou pas emballés, comme les aliments en vrac et les pichets d'eau, ou des aliments livrés dans des contenants réutilisables, recyclables ou compostables.

## **7.3. Transport et énergie**

La tenue d'un événement génère une consommation d'énergie et occasionne des déplacements qui contribuent à la pollution atmosphérique et aux émissions de gaz à effet de serre (GES). La quantité d'énergie consommée varie selon l'envergure et les équipements de l'installation sélectionnée (éclairage, système de chauffage et de climatisation). Elle varie aussi selon la distance à parcourir par les participants pour se rendre à l'événement. Il est donc important de, premièrement, évaluer si l'événement peut être réalisé de façon virtuelle.

Si l'événement doit être tenu en présentiel, lorsque possible, les critères suivants seront considérés afin de limiter l'impact des déplacements et de diminuer la consommation d'énergie :

- s'assurer que l'événement est accessible par transport en commun;
- s'assurer que l'emplacement est près de la clientèle ciblée;
- favoriser des fournisseurs de lieux de rencontre possédant une certification environnementale;
- viser certains objectifs de performance environnementale (ex. : événement zéro déchet, événement carboneutre, adhérer à un programme de compensation des GES, etc.).

## **7.4. Gestion des matières résiduelles**

L'organisation d'un événement peut générer une importante quantité de matières résiduelles. Lorsque possible, le CISSMC privilégie des installations qui favorisent une bonne gestion de ces matières selon les principes du 3RV-E, permettant ainsi une réduction des impacts négatifs sur l'environnement, à savoir :

- réduire au minimum la production de déchets (ex. utilisation de produits réutilisables ou compostables);
- utiliser des produits peu ou pas emballés;
- utiliser des nappes et des serviettes en tissu ainsi que de la vaisselle réutilisable;
- favoriser le tri des matières résiduelles sur place (papier, verre, plastique, matière organique);
- viser certains objectifs de performance environnementale (événement zéro déchet).

## **7.5. Communication et sensibilisation**

Les activités de communication entourant la réalisation d'un événement d'envergure constituent une part importante des efforts liés à l'organisation de cet événement. Des efforts particuliers peuvent être réalisés afin de limiter les impacts négatifs de celles-ci et de profiter des activités

réalisées afin de sensibiliser les participants aux pratiques écoresponsables mises de l'avant. Les éléments suivants seront considérés :

- sensibiliser les participants aux différentes actions écoresponsables mises en place lors de l'organisation de l'événement;
- inciter les participants à contribuer aux actions écoresponsables de l'événement (ex: utiliser un mode de transport durable, faire le tri de ses matières résiduelles, etc.);
- favoriser la transmission électronique de l'information;
- réduire l'utilisation du papier;
- favoriser l'utilisation du papier recyclé (100 % fibres postconsommation);
- favoriser les impressions recto verso.

## 8. SUIVI ET PROCESSUS D'AMÉLIORATION

Un guide sur les événements écoresponsables précisant les différents critères de la présente politique sera préparé et devra être utilisé lors de l'organisation d'événements afin de faciliter l'application et le suivi de la politique. Les pistes d'amélioration seront prises en compte afin d'améliorer la politique et le guide, suivant leur diffusion et utilisation.

## 9. ENTRÉE EN VIGUEUR

La politique interne sur les événements écoresponsables entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

## 10. RÉFÉRENCES

BNQ. (2010). *Norme BNQ 9700-253/2010 - Gestion responsable d'événements*. Bureau de normalisation du Québec.

Gouvernement du Québec. (2006 (à jour 2020)). *Loi sur le développement durable (LRQ, c. D-8.1.1)*.

Gouvernement du Québec. (à jour 2020). *Loi sur les contrats des organismes publics, LRQ, chapitre C-65.1*. Consulté le 03 24, 2021 sur LégisQuébec.

MDDEP. (2009). *Guide sur l'organisation d'événements écoresponsables*. Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs.

MSSS. (2017a). *Aide-mémoire pour l'organisation d'événement écoresponsables au MSSS* - Ministère de la Santé et des Services sociaux.

MSSS. (2017b). *Plan d'action de développement durable 2016-2020*. Ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec.

### HISTORIQUE DES VERSIONS (du plus ancien au plus récent)

Numéro et titre	Date d'adoption	Établissement d'origine
DCAP-003 Politique sur les événements écoresponsables		

### RÉDIGÉE OU RÉVISÉE PAR

Vincent Boisvert, conseiller en développement durable pour le CISSSMC  
 Julie Couture, agente d'information, Service des communications internes et externes - DCAP  
 Karine Trudeau, chef de service des communications internes et externes - DCAP  
 Sylvie Grégoire, directrice des communications et des affaires publiques - DCAP  
 Frédéric René, gestionnaire de projets organisationnels - BPO

### PERSONNES CONSULTÉES

Le Comité de développement durable du CISSSMC  
 Cloé Rodrigue, directrice de la recherche - DR  
 Josée Fournier, directrice de la qualité, évaluation, performance, éthique et Lean - DQEPEL  
 Danielle Soucy, conseillère cadre en soins infirmiers – volet enseignement - DEAU  
 Élisa Gélinas-Phaneuf, coordonnatrice des réseaux de la cancérologie - DC  
 Carolyne Rousseau, adjointe au développement organisationnel et service aux cadres – DRHDO-AJ  
 Nathalie Plaisance, coordonnatrice des services ambulatoires – DSI  
 Martine Vincent, chef de service régional maladies infectieuses et santé environnementale - DSPu  
 Richard Pichette, directeur adjoint des services techniques - DST