



# Comment organiser un événement « zéro déchet »

**Par Monique Clément**

**Chargée de projet matières résiduelles**

**5 mai 2011**

294, rue Saint-Jacques Nord | Coaticook | Québec | J1A 2R3  
Tél. : 819 849-9166 | Téléc. : 819 849-4320 | [mat.residuelles@mrcdecoaticook.qc.ca](mailto:mat.residuelles@mrcdecoaticook.qc.ca) |  
[www.mrcdecoaticook.qc.ca](http://www.mrcdecoaticook.qc.ca)

## TABLE DES MATIÈRES

1.	Qu'est-ce qu'un événement « zéro déchet »?	3
2.	Pourquoi faire de son événement un « zéro déchet »?	3
3.	Les étapes à suivre	4
	L'engagement	4
	La planification	4
	Le suivi lors de l'événement	6
	Rétrospective	6
4.	La clé du succès	6
5.	Matières à éviter et substitution	7
	L'alimentation	7
	Documents aux participants	9
	Décoration	10
	Promotion de l'événement	10
6.	Les matières dans le bon bac — Aide mémoire	11
7.	En route vers un événement écoresponsable	12
8.	Quelques bonnes adresses	12
	Location de vaisselle	12
	Vaisselle compostable	13
	Sacs compostables	13
	Banque alimentaire	14
	Support à l'organisation d'événement écoresponsable	14
	Signalisation	15
9.	Liens intéressants	15
10.	ANNEXES	16
	Politique environnementale pour un événement « zéro déchet »	16
	Exemple de protocole d'entente avec partenaires/fournisseurs	18
	Outil de calcul du taux de récupération	19

*Saviez-vous que lors d'un colloque ou d'une conférence, un participant génère jusqu'à 10 kg de déchets par jour, soit cinq fois plus qu'en temps normal?*

## 1. QU'EST-CE QU'UN ÉVÉNEMENT « ZÉRO DÉCHET »?

Événement conçu et réalisé dans l'optique de minimiser l'élimination des déchets ultimes en réduisant l'utilisation de matières à la source et en favorisant la récupération et la mise en valeur des matières résiduelles.

## 2. POURQUOI FAIRE DE SON ÉVÉNEMENT UN « ZÉRO DÉCHET »?

Plusieurs bénéfices sont liés à l'organisation d'un événement écoresponsable, notamment :

- Réduction des impacts sur l'environnement;
- Démonstration d'un sens des responsabilités et d'un souci de l'environnement;
- Amélioration de son image auprès des médias, des participants et des partenaires;
- Sensibilisation des participants, des fournisseurs et des partenaires;
- Possibilité d'obtenir de l'aide financière plus facilement;
- Augmentation de la durée de vie de notre site d'enfouissement régional.



### 3. LES ÉTAPES À SUIVRE

Que ce soit un événement de petite ou de grande envergure, les étapes pour en faire un « zéro déchet » demeurent sensiblement les mêmes :

#### L'ENGAGEMENT

- ❑ **Obtenir un engagement** de la direction ou du conseil d'administration, en étant conscient que cela peut, dans certains cas, engendrer des coûts supplémentaires. Il s'agit toutefois d'un bon investissement pour le futur.
- ❑ **Définir les objectifs** de réduction ou établir une politique environnementale axée sur la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation (3RV), voir exemple en annexe.
- ❑ **Nommer une ou des personnes responsables** pour la planification et l'organisation de l'événement zéro déchet; demander de l'aide à la MRC ou autre ressource au besoin.
- ❑ **Communiquer la politique ou les orientations** environnementales auprès des partenaires et fournisseurs, et s'assurer que ceux-ci s'y conformeront. Une clause peut-être ajoutée dans les contrats avec les partenaires (voir exemple en annexe).

#### LA PLANIFICATION

- ❑ **Identifier les sources potentielles de matières résiduelles** en lien avec l'activité organisée (ex. repas, pause, documents remis aux participants, décoration, etc.).
- ❑ **Déterminer des méthodes ou des matières alternatives** (voir section 5). Transmettre une liste de matières acceptées et refusées aux différents fournisseurs de l'événement.



### Attention de ne pas déplacer le problème!

*Si, dans le but d'économiser du papier, on envoie le document des participants par courrier électronique avant l'événement, on risque, au contraire, d'engendrer une plus grande consommation de papier.*

*En effet, la plupart des participants imprimeront le document en recto seulement alors qu'on aurait pu leur remettre une version en recto-verso, sur du papier 100 % recyclé!*

- ❑ **Évaluer les installations de récupération existantes** et les services offerts à l'endroit où se tiendra l'événement. Voir à combler les besoins manquants.
  - Est-ce que le lieu choisi possède des bacs de recyclage, de compostage et d'ordure en quantité suffisante?
  - Est-ce qu'il y a un service de collecte pour chacune des matières?
- ❑ **Prévoir des îlots de récupération** ou autres équipements de récupération appropriés et en quantité suffisante. La municipalité peut généralement fournir des bacs (noir, bleu, brun). Prévoir également un contenant pour la récupération des liquides (pour vider les bouteilles avant de les mettre au recyclage). Note : Les bacs à ordures sont essentiels, même si vous ne prévoyez aucune matière non récupérable. Ceci évite les problèmes de contamination.
- ❑ **Prévoir des sacs compostables** pour les bacs bruns; c'est plus simple que de laver les bacs ensuite.
- ❑ **PRÉVOIR UNE SIGNALISATION EXPLICITE ET APPROPRIÉE.** Ceci est un élément crucial et souvent négligé. Souvenez-vous que les visiteurs ne sont pas tous sensibilisés à la collecte à trois voies.



## LE SUIVI LORS DE L'ÉVÉNEMENT

- ❑ **Placer les bacs dans une suite logique** de la circulation naturelle des participants. S'assurer que les bacs sont **regroupés en îlots** et qu'ils ont tous la même facilité d'accès. Par exemple : tous les bacs fermés. Éviter les bacs orphelins, cela entraîne de la contamination.
- ❑ Ne pas négliger l'**affichage et les communications**.
- ❑ Selon l'envergure de l'événement, prévoir une ou des **personnes responsables pour guider les participants** à utiliser les bons bacs (ex. brigade verte). Ceci permet un contrôle de la qualité des matières triées et de l'information au public.
- ❑ Acheminer les surplus de nourriture vers une **banque alimentaire** (voir liste des ressources).
- ❑ Prenez note du **nombre de bacs remplis** (pour vos statistiques et les communications environnementales). Voir outil de calcul de performance en annexe.
- ❑ **S'assurer de la collecte** des matières par la collecte municipale ou autres.

## RÉTROSPECTIVE

- ❑ Faire un bilan : points à améliorer.
- ❑ Communiquer les résultats du « zéro déchet ».

## 4. LA CLÉ DU SUCCÈS

- Engagement et communication claire, dès le début de l'organisation.
- Implication de tous les acteurs concernés (partenaires, fournisseurs, bénévoles, participants).
- Affichage explicite des bacs de récupération.
- Éviter les poubelles ou les bacs orphelins : toujours placer les bacs en îlots afin d'offrir chacune des options et s'assurer que tous les bacs sont facilement accessibles.
- Surveillance des installations de récupération.



## 5. MATIÈRES À ÉVITER ET SUBSTITUTION

La principale source de matières résiduelles lors des événements publics se situe au niveau de l'alimentation. Les autres sources, de moindre importance, sont la documentation remise aux participants et la décoration.

### L'ALIMENTATION

Voici donc les principales matières à éviter ainsi que les options de substitution. Le mode de gestion approprié est indiqué entre parenthèses. Le plus simple est d'opter pour une seule voie d'élimination : ex. compostage ou réduction à la source. Il est catastrophique de se retrouver avec des assiettes compostables et jetables sur un même site. On doit toujours faciliter la vie aux participants.

Tableau 1 : Matières à éviter lors de l'organisation d'un événement « zéro déchet » et substitutions possibles.

À éviter (gestion appropriée)	Substituts possibles, à prioriser dans l'ordre (gestion appropriée)
Assiettes en plastique (récupération <sup>1</sup> )	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Vaisselle lavable, possibilité de location.</li><li>2. Assiettes en carton non cirées et non plastifiées (compost).</li></ol>
Assiettes et bols en styromousse (déchet)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Vaisselle lavable, possibilité de location.</li><li>2. Utiliser une serviette de table en papier (compost) plutôt qu'une assiette (ex. pour des biscuits ou des muffins).</li><li>3. Assiettes en carton non cirées et non plastifiées (compost).</li></ol> <p><i>Note : les assiettes en plastique sont peu appropriées, car elles sont souillées de nourriture et doivent être <b>rincées</b> avant d'être récupérées.</i></p>
Bâtonnets en plastique pour le café (déchet)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cuillères réutilisables.</li><li>2. Bâtonnets en bois (compost).</li><li>3. Pâtes alimentaires (fettucine) cassées en deux (compostable).</li></ol>
Contenants de beurre individuels (déchet)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Servir des carrés ou des boules de beurre.</li></ol>

<sup>1</sup> Les assiettes en plastique doivent être **rincées** avant d'être récupérées.

À éviter	Substituts possibles, à prioriser dans l'ordre
Coupes en plastique (récupération <sup>2</sup> )	1. Utiliser de la vaisselle lavable, location possible. <i>Note : Les coupes en plastique sont généralement fabriquées de plastique no 6. Ce plastique est accepté dans le bac de recyclage, mais les débouchés sont parfois difficiles.</i>
Emballages individuels, produits suremballés (récupération, mais <sup>2, 3</sup> )	1. Privilégier l'achat en vrac. <i>Note : Les pellicules de plastique sont recyclables pourvu qu'elles soient regroupées dans un sac noué.</i>
Gobelets de lait (déchet)	1. Pichet thermos réutilisable.
Contenants individuels de jus, eau, autre (récupération)	Les contenants sont généralement recyclables. 1. Mais... on peut placer les jus dans des pichets et utiliser des verres lavables. <b>Attention : les pichets ne sont pas appropriés si l'on utilise des verres jetables!</b>
Nappes en vinyle (déchet) ou en plastique (récupération, mais <sup>3</sup> ).	1. Nappes en tissu réutilisables. 2. Nappes en papier (compost). 3. Nappes en plastique (recyclables si placées à l'intérieur d'un sac noué).
Sachets individuels de ketchup, moutarde, confiture, etc. (déchet)	1. Acheter dans un contenant facile à utiliser (recyclable si rincé). 2. Acheter en grande quantité et transvider dans des contenants réutilisables.
Ustensiles en plastique (déchet)	1. Ustensiles réutilisables. 2. Ustensiles en amidon (compost).
Verre en plastique – pour liquide froid (récupération <sup>2</sup> )	1. Verres réutilisables. 2. Verres en plastique recyclable (tenter d'éviter le plastique no 6 qui est difficilement recyclable). 3. Verres compostables en PLA <sup>4</sup> ou autre.
Verre en styromousse pour liquide chaud (déchet)	1. Verres ou tasses réutilisables. 2. Demander aux participants d'apporter leur tasse réutilisable ou leur en fournir une à leur arrivée. 3. Verres en carton non cirés et non plastifiés (compost).



<sup>2</sup> S'il y a un numéro à l'intérieur d'un triangle.

<sup>3</sup> Les pellicules de plastiques doivent être regroupées dans un sac de plastique noué.

<sup>4</sup> Acide polylactique (fait à base de féculé de maïs).



### **Pour aller plus loin...**

Remplacer tous les produits et contenants jetables (même s'ils sont destinés au recyclage ou au compostage) par des éléments réutilisables. Par exemple : remplacer les serviettes de table en papier par des serviettes en tissus; remplacer les bouteilles d'eau par des pichets d'eau et des verres durables.



#### ***Saviez-vous...***

*... qu'il est possible de louer de la vaisselle durable en grande ou en petite quantité?  
Pas besoin de laver la vaisselle, l'entreprise de location s'occupe de tout!*

### **DOCUMENTS AUX PARTICIPANTS**

- Imprimer les documents en recto-verso, de préférence sur du papier recyclé à 100 %.
- Réduire la quantité de documents remis aux participants. Optimiser l'impression des présentations PowerPoint (6 diapos par pages), ou les rendre disponibles sur le site web de l'événement.
- Informer les commanditaires et partenaires de la politique de « zéro déchet »; leur offrir de la visibilité plutôt que la possibilité de distribuer des documents promotionnels à tous les participants.
- Privilégier les inscriptions électroniques plutôt que les envois par la poste.
- Cocarde : les récupérer à la fin de l'événement ou utiliser des étiquettes autocollantes.
- Éviter de remettre des cadeaux non durables et non réutilisables.

## DÉCORATION

- ❑ Utiliser de la décoration réutilisable : exemple : affiche *parapost* réutilisable.
- ❑ Si possible, éviter d'inscrire des informations temporaires sur les affiches (ex. date, prix, etc.), elles pourront donc être réutilisées.
- ❑ Faire appel à des entreprises de location (ex. : nappes et jupons pour les tables, etc.).
- ❑ Attention aux matériaux inflammables utilisés pour la décoration, il y a des normes de prévention incendie. Les branches ou les arbres résineux sont notamment interdits. Pour plus d'information : contacter le service incendie de la municipalité ou le préventionniste de la MRC.

## PROMOTION DE L'ÉVÉNEMENT

- ❑ Bien évaluer les possibilités de distribution de documents promotionnels, afin d'éviter l'impression de surplus inutiles.
- ❑ Favoriser la promotion de l'événement par la voie électronique.

## 6. LES MATIÈRES DANS LE BON BAC — AIDE MÉMOIRE

Bac bleu — Récupération	Bac brun — Compostage	Bac noir — Ordures
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Papier</li> <li>▪ Carton</li> <li>▪ Boîtes de conserve</li> <li>▪ Conteneurs de lait ou de jus en carton</li> <li>▪ Bouteilles de plastique</li> <li>▪ Canettes en aluminium</li> <li>▪ Bouteilles en verre</li> <li>▪ Pellicules de plastique regroupées dans un seul sac</li> <li>▪ Nappes en plastique enfermées dans un sac en plastique noué.</li> <li>▪ Verres et coupes en plastique (s'ils possèdent un numéro dans un triangle)</li> <li>▪ Assiettes en plastique PROPRES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bâtonnets à café en bois</li> <li>▪ Serviettes de table en papier</li> <li>▪ Ustensiles en amidon</li> <li>▪ Assiettes en carton</li> <li>▪ Verres en carton</li> <li>▪ Nappes ou napperon en papier</li> <li>▪ Sachets de sucre</li> <li>▪ Verres compostables PLA<sup>5</sup></li> <li>▪ Sacs compostables – certifié</li> <li>▪ Restes de nourriture</li> <li>▪ Filtres et marcs de café</li> <li>▪ Sachets de thé et de tisane</li> <li>▪ Papier à main</li> </ul> <p><b>ATTENTION</b> : plusieurs produits sont identifiés « <i>biodégradable</i><sup>6</sup> », mais ne sont pas forcément « <i>compostable</i><sup>7</sup> ».</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verres, assiettes et bols en styromousse</li> <li>▪ Ustensiles en plastique</li> <li>▪ Petits gobelets de lait ou de beurre en plastique</li> <li>▪ Bâtonnets à café en plastique</li> <li>▪ Vaisselle cassée</li> <li>▪ Nappes en vinyle</li> </ul>

Note : Pour être récupérés, les contenants doivent être **vides et propres** (rincage minimum)

<sup>5</sup> Acide polylactique (fait à base de féculé de maïs).

<sup>6</sup> **Biodégradable** : Substance qui peut être dégradée par une activité biologique (micro-organisme, enzyme, etc.) entraînant une modification significative de la structure chimique d'un matériau. Il n'y a pas de référence au temps, ni à la qualité du substrat obtenu.

<sup>7</sup> **Compostable** : Substance qui se décompose biologiquement dans un site de compostage en dioxyde de carbone, eau, composés inorganiques et en biomasse à un rythme similaire à des matériaux compostables connus et qui ne laisse aucun résidu.

## 7. EN ROUTE VERS UN ÉVÉNEMENT ÉCORESPONSABLE

Il est possible de pousser encore davantage afin d'organiser un véritable événement écoresponsable. En plus de la bonne gestion des matières résiduelles, vous devrez également vous préoccuper des éléments suivants :

- Sélection des fournisseurs
- Gestion de l'eau et de l'énergie
- Sélection de l'alimentation
- Moyens de transport (émission de gaz à effet de serre)

Il est également possible d'obtenir une certification de gestion responsable d'événement par le BNQ (Bureau de normalisation du Québec). Pour plus d'information, visitez le site Internet suivant : [www.bnq.qc.ca/documents/9700-253\\_dossier\\_presse.pdf](http://www.bnq.qc.ca/documents/9700-253_dossier_presse.pdf)

## 8. QUELQUES BONNES ADRESSES

### LOCATION DE VAISSELLE

#### ❖ **Loca Réception**

2685, rue Galt Ouest, Sherbrooke  
Téléphone : 819-563-3142  
loca-reception@hotmail.com

#### ❖ **Le Vaisselier en Fête inc.**

893, rue King Ouest, Sherbrooke  
Téléphone : 819-822-4333

## VAISSELLE COMPOSTABLE

### VENDUE EN PAQUET

#### ❖ IGA de Coaticook

265, rue Child, Coaticook  
819-849-6226

#### ❖ Écoloboutique

737, rue King Est, Sherbrooke  
819-542-3425  
[www.ecoloboutique.ca](http://www.ecoloboutique.ca)

### VENDUE À LA CAISSE

#### ❖ Nova Envirocom

175, rue Oleg-Stanek, Sherbrooke  
Téléphone : 819 820-0291

[info@novaenvirocom.ca](mailto:info@novaenvirocom.ca)

[www.novaenvirocom.ca/](http://www.novaenvirocom.ca/)

## SACS COMPOSTABLES

Seuls les sacs portant la mention **ET** le logo « **compostable** » sont acceptés dans les bacs à compost (brun) : ils sont généralement fabriqués à partir de féculé de maïs et sont peu résistants.

Des grands sacs de 240 L disponibles aux endroits suivants :



### VENDUS EN ROULEAU

#### ❖ Jean-Coutu Coaticook

269, rue Child, Coaticook  
Téléphone : 819-849-6359

### VENDUS À LA CAISSE

#### ❖ Nova Envirocom

175, rue Oleg-Stanek, Sherbrooke  
Téléphone : 819 820-0291

[info@novaenvirocom.ca](mailto:info@novaenvirocom.ca)

[www.novaenvirocom.ca/](http://www.novaenvirocom.ca/)

## BANQUE ALIMENTAIRE

### ❖ **Popote roulante du Centre d'action bénévole**

23, rue Cutting, Coaticook

Téléphone : 819-849-7011 poste 1

[info@cabmrccoaticook.org](mailto:info@cabmrccoaticook.org)

[www.regioncoaticook.qc.ca/cab/](http://www.regioncoaticook.qc.ca/cab/)

### ❖ **Popote roulante de Sercovie**

300, rue du Conseil, Sherbrooke, 2e étage

Téléphone : 819-565-1066

Courriel : [administration@sercovie.org](mailto:administration@sercovie.org)

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

### ❖ **Chaudronnée de l'Estrie inc. (la)**

470, rue Bowen Sud, Sherbrooke

Téléphone : 819-821-2311

Courriel : [chaudron@aide-internet.org](mailto:chaudron@aide-internet.org)

<http://chaudron.infol.net/>

## SUPPORT À L'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENT ÉCORESPONSABLE

### ❖ **Monique Clément, Recyclogue**

Compton

Téléphone : 819 835-0833

Courriel : [info@moniqueclement.ca](mailto:info@moniqueclement.ca)

[www.MoniqueClement.ca](http://www.MoniqueClement.ca)

### ❖ **Consortium Écho-Logique**

3552, rue St-Patrick, Montréal

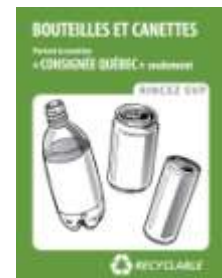
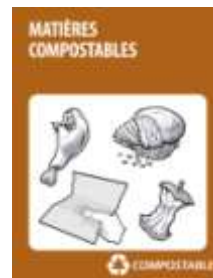
Téléphone : 514-323-2999

Courriel : [info@echologique.ca](mailto:info@echologique.ca)

<http://echologique.ca>

## SIGNALISATION

Recyc-Québec : <http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/client/fr/gerer/travail/pictogrammes.asp>



## 9. LIENS INTÉRESSANTS

- Événement écoresponsable : [www.evenementecoresponsable.com/](http://www.evenementecoresponsable.com/)
- Guide pour la réduction des matières résiduelles lors d'organisation d'événements publics, Réseau québécois des femmes en environnement, 2001 : [www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/upload/publications/zrqfe\\_g224.pdf](http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/upload/publications/zrqfe_g224.pdf)
- Guide des événements écoresponsables, Université du Québec à Chicoutimi, 2008 : [www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/Upload/Publications/MICI/Guide\\_ZeroD-2008.pdf](http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/Upload/Publications/MICI/Guide_ZeroD-2008.pdf)
- Guide d'application pour la réalisation d'un événement avec un objectif 00 (zéro déchet et carboneutre), Chaire de recherche et d'intervention de l'Université du Québec à Chicoutimi, 2001 : [www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/upload/publications/MICI/Guide\\_ZeroD.pdf](http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/upload/publications/MICI/Guide_ZeroD.pdf)
- Répertoire des récupérateurs et recycleurs du Québec : [www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/client/fr/repertoires/rep-recuperateurs.asp](http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/client/fr/repertoires/rep-recuperateurs.asp)
- Bottin des récupérateurs de la MRC de Coaticook : [www.mrcdecoaticook.qc.ca/fr/matieres-residuelles/Bottinrecuperateurs.shtml](http://www.mrcdecoaticook.qc.ca/fr/matieres-residuelles/Bottinrecuperateurs.shtml)

### POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE POUR UN ÉVÉNEMENT « ZÉRO DÉCHET »

#### Objectif

Réduire la quantité de matières résiduelles générées lors de la préparation et la tenue de l'événement \_\_\_\_\_ et s'assurer de la récupération et de la valorisation des matières résiduelles ayant un potentiel de mise en valeur.

#### Champs d'application

La politique s'applique à l'ensemble de l'organisation et de la tenue de l'événement, incluant la planification, la promotion, la préparation des repas, le cas échéant, ainsi que toutes activités connexes (comités, campagne de financement, etc.). Cette politique s'applique également à tous les partenaires et fournisseurs de l'événement.

#### Choix de partenaires et fournisseurs

- Choisir des partenaires ou des fournisseurs qui se sont dotés d'une politique environnementale ou qui ont une préoccupation en ce sens;
- Pour la tenue de l'événement, préférer les lieux ou les établissements qui possèdent les installations et les services de récupération requis;
- Favoriser l'achat local.

#### Réduction à la source et réemploi

- Favoriser l'utilisation de la vaisselle ou de biens durables, lorsque cela est possible;
- Éliminer la vaisselle et les ustensiles superflus par l'utilisation de serviette de table, papier à muffin, cure-dent ou autres, ou en planifiant les aliments offerts;
- Favoriser l'achat en vrac plutôt que les emballages individuels;
- Réduire les documents remis aux participants au strict minimum;
- Imprimer les documents en recto-verso, préférablement sur du papier recyclé à 100 %;
- Favoriser la promotion de l'événement par la voie électronique;
- Acheminer les surplus de nourriture vers une banque alimentaire ou s'assurer qu'ils seront réutilisés.



## Recyclage

- Fournir ou vendre les boissons dans des contenants recyclables : bouteilles de plastique, canettes d'aluminium, tetra pak.

## Compostage

- Advenant que la vaisselle durable soit inadéquate, utiliser uniquement de la vaisselle compostable, y compris les ustensiles. Voir la liste des matières acceptées et refusées en annexe;
- S'assurer que les restes de nourriture ainsi que les résidus générés lors de la préparation des aliments seront compostés.

## Service de récupération

- S'assurer de la présence des équipements de récupération appropriés et en quantité suffisante sur le (les) site(s) de l'événement;
- S'assurer que chacun des bacs est adéquatement et clairement identifié;
- Selon l'envergure de l'événement, prévoir une ou des personnes responsables pour guider les participants à utiliser les bons bacs (ex. brigade verte);

## Évaluation des résultats

- Prendre note du nombre de bacs remplis afin d'évaluer les performances de récupération.

## Communication

- Transmettre une copie de cette politique à tous les intervenants impliqués dans l'organisation de l'événement et obtenir leur engagement à la respecter;
- Sensibiliser et informer les participants qu'il s'agit d'un « événement zéro déchet » et leur faire part des instructions à suivre pour la récupération et la valorisation.

## Signatures

*Nous, les membres du conseil d'administration de \_\_\_\_\_, adhérons à la présente politique « zéro déchet » et nous nous engageons à la respecter à travers l'organisation de l'événement \_\_\_\_\_. Signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*

Nom : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

## EXEMPLE DE PROTOCOLE D'ENTENTE AVEC PARTENAIRES/FOURNISSEURS

Pensez à ajouter un paragraphe dans le protocole d'entente avec vos partenaires ou fournisseurs. Voici un exemple de ce qu'on pourrait y retrouver :

*Les partenaires doivent :*

- *Utiliser uniquement de la vaisselle et les ustensiles compostables ou durables pour le service des bouchées (voir tableaux ci-dessous). Toute vaisselle qui ne satisfait pas les critères sera immédiatement remplacée aux frais des producteurs.*

<b>Matières acceptées</b>	<b>Matières refusées</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Assiette en carton</li><li>▪ Bâtonnet à café en bois</li><li>▪ Bouteille de plastique</li><li>▪ Bouteille en verre</li><li>▪ Canette en aluminium</li><li>▪ Contenant de lait ou de jus en carton</li><li>▪ Nappe ou napperon en papier</li><li>▪ Sac en papier ou certifié compostable</li><li>▪ Serviette de table en papier</li><li>▪ Ustensile en amidon compostable</li><li>▪ Verre compostable <i>PLA</i></li><li>▪ Verre en carton</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Assiette en plastique</li><li>▪ Bâtonnet à café en plastique</li><li>▪ Nappe en vinyle</li><li>▪ Petit gobelet de lait ou de beurre en plastique</li><li>▪ Ustensiles en plastique</li><li>▪ Verre et assiette de styromousse</li><li>▪ Verre et coupe en plastique</li></ul>

## OUTIL DE CALCUL DU TAUX DE RÉCUPÉRATION

Pour déterminer le taux de récupération obtenu lors de l'événement, compléter les tableaux suivants : Note : il est également possible d'accéder au chiffrier électronique qui effectuera le calcul lui-même.

### MATIÈRES COMPOSTABLES (bacs bruns) :

Nombre de bacs remplis	N : _____	Volume des bacs	V : _____ L
Composition approximative des matières récupérées		KG / L	Poids total
Vaisselle compostable	A : _____ %	B : 0,2	$A * B * V = P_1$ _____ KG
Résidus de nourriture	C : _____ %	D : 0,535	$C * D * V = P_2$ _____ KG
<b>Total :</b>	100 %		$P_1 + P_2 = P_t$ _____ KG
<b>Quantité totale de matières compostables récupérées</b>			$P_t * N =$ _____ KG

### MATIÈRES RECYCLABLES (bacs bleus) :

Nombre de bacs remplis	N : _____	Volume des bacs	V : _____ L
Composition approximative des matières récupérées		KG / L	Poids total
Papier	A : _____ %	B : 0,226	$A * B * V = P_1$ _____ KG
Carton ondulé	C : _____ %	D : 0,06	$C * D * V = P_2$ _____ KG
Contenants (plastique, aluminium)	E : _____ %	F : 0,03	$E * F * V = P_3$ _____ KG
Bouteilles en verre	G : _____ %	H : 0,595	$G * H * V = P_4$ _____ KG
<b>Total :</b>	100 %		$P_1 + P_2 + P_3 + P_4 = P_t$ _____ KG
<b>Quantité totale de matières recyclables récupérées</b>			$P_t * N =$ _____ KG

## DÉCHETS :

Nombre de bacs remplis	N : _____	Volume des bacs	V : _____ L
		KG / L	Poids total
Volume et poids total des déchets	A : =N * V _____ KG	B : 0,157	A * B =Pt _____ KG

## TAUX DE RÉCUPÉRATION

Rapporter les totaux précédents dans le tableau ci-dessous pour calculer le taux de récupération en poids.

Types de matières	POIDS TOTAL	%	Taux de récupération
Matières compostables	KG	_____ %	} _____ %
Matières recyclables	KG	_____ %	
Déchets	KG	_____ %	
<b>TOTAL</b>	KG	100 %	

## CALCULS SELON LE VOLUME

Bien que moins précis, on peut également calculer le taux de récupération en volume. Le tableau suivant peut alors être utilisé :

Types de matières	Nombre de bacs (N)	Volume des bacs (V)	Volume des matières (N*V)	% de chaque type de matières	Taux de récupération
Matières compostables		_____ L	_____ L	_____ %	} _____ %
Matières recyclables		_____ L	_____ L	_____ %	
Déchets		_____ L	_____ L	_____ %	
<b>TOTAL</b>		_____ L	_____ L	100 %	