

Le *Plan de développement durable 2019-2023* de l'Assemblée nationale définit son engagement en faveur de l'adoption de pratiques écoresponsables dans ses différentes sphères d'activité, notamment l'organisation d'événements. Cet aide-mémoire s'adresse aux partenaires de l'Assemblée nationale, particulièrement aux organisateurs et organisatrices d'événements qui souhaitent adopter une approche écoresponsable. Il a été conçu sous forme de formulaire dynamique permettant de fixer des objectifs et de sélectionner les actions à entreprendre pour la réalisation d'un événement écoresponsable.

**Nom de l'événement**

**Date de l'événement (si connue)**

**Objectifs écoresponsables de cet événement**

- 1.
- 2.
- 3.

**Transport**

- Encourager le transport actif et collectif dans les communications aux participants et participantes, notamment en fournissant de l'information relative au transport en commun.
- Privilégier le transport collectif pour les déplacements des membres de l'organisation liés à l'événement.

**Achats en lien avec l'événement**

- Privilégier les fournisseurs locaux.
- Privilégier les fournisseurs ayant une politique ou des pratiques de développement durable.
- Choisir des produits avec peu ou pas d'emballage.
- Choisir des produits réutilisables (éviter les produits à usage unique).
- Vérifier si le produit recherché est déjà disponible au sein de son organisation ou de celle des partenaires ou encore si le produit peut être loué.
- Privilégier une décoration réutilisable (location, réutilisation).

### Gestion des matières résiduelles

- Anticiper le type de déchets produits par l'événement et tenter de les éviter.
- Donner le matériel en surplus (OBNL, écoles) ou veiller à ce que ce matériel soit réutilisé ou recyclé.
- Donner les surplus de nourriture à des organismes caritatifs de la région.
- Évaluer les quantités générées de matières recyclables, compostables et de déchets afin de produire un bilan de l'événement.

### Communication

- Privilégier les envois électroniques pour les invitations et la promotion.
- Sensibiliser les participants et participantes aux mesures écoresponsables mises en place pour l'événement.
- Privilégier une signalisation et un affichage durables (utilisation d'écrans, réutilisation d'affiches non datées).
- Concevoir le matériel graphique en favorisant sa réutilisation pour d'autres activités (ex. : cartons de place, porte-noms, bannières, etc.).
- Réduire la quantité de papier distribué aux participants et participantes en partageant plutôt les documents de référence en format numérique.
- Si l'impression est nécessaire, imprimer les documents de manière écoresponsable (recto verso, noir et blanc, papier recyclé).
- Privilégier le format numérique pour la réalisation des tâches connexes à l'organisation de l'événement (communications internes et externes, ordinateurs à la table d'accueil, etc.).

### Gaz à effet de serre (GES)

- Calculer les GES émis lors de l'événement.
- Compenser les GES par l'intermédiaire d'un organisme reconnu ou par une action concrète.