



# 1001 ACTIONS POUR ORGANISER DES ÉVÉNEMENTS ÉCO- RESPONSABLES





# 1001 ACTIONS POUR ORGANISER DES ÉCO-ÉVÉNEMENTS

Eau du bassin Caennais, le SYVEDAC, la Communauté urbaine Caen la mer et la ville de Caen vous accompagnent dans vos démarches.



VOTRE SERVICE PUBLIC DE L'EAU

Eau du bassin caennais est un syndicat mixte de production et de distribution d'eau potable de la région de Caen. Le syndicat a pour missions principales : de produire durablement une eau de qualité, de distribuer et promouvoir une eau saine pour plus de 340 000 habitants et 104 communes.



Caen, ville centre de la communauté urbaine Caen la mer, compte 105 512 habitants. Elle s'investit dans des projets qui visent à développer une politique respectueuse de l'environnement et du cadre de vie des caennais. Elle propose des actions en faveur du **développement durable** qui contribuent à dynamiser le territoire : **mobilités douces, biodiversité**, santé et prévention des risques, actions sociales, **accessibilité**, sensibilisation des jeunes au travers de **l'éducation, offre sportive et culturelle**.



Le SYVEDAC (Syndicat pour la Valorisation et l'Élimination des Déchets de l'Agglomération Caennaise) exerce une mission de service public : le traitement et la valorisation des déchets ménagers et assimilés pour plus de 431 000 habitants. Pour contribuer à une gestion exemplaire des déchets, le SYVEDAC agit en faveur de l'économie circulaire, de la réduction et du tri des déchets avec une démarche de prévention. Acteur responsable, il allie performance industrielle, innovation et exemplarité environnementale pour mener sa mission de service public.



Communauté urbaine de 48 communes (plus de 276 000 habitants), Caen la mer porte des projets d'intérêt général qui touchent le développement économique et l'emploi, l'aménagement du territoire, **les déplacements** dont les transports en commun, l'habitat, **le développement durable**, la collecte des déchets, **la gestion de l'eau** (eaux usées et eaux pluviales), la culture, le sport et le tourisme.



# SOMMAIRE

---

## **POUR BIEN COMMENCER** ..... p.6

Deux questions préalables à se poser par rapport à votre projet ..... p.7

## **PRÉPARER L'ÉVALUATION DE VOS ACTIONS** ..... p.8

## **DOUZE THÉMATIQUES, 1001 ACTIONS** ..... p.9

### **LE CHOIX D'UN SITE ADAPTÉ**

Respecter l'environnement du site ..... p.11

### **LA COMMUNICATION CIBLÉE ET ADAPTÉE**

Consommer moins de papier ..... p.14

Faire appel à des fournisseurs "éco-exemplaires" ..... p.16

Valoriser la démarche ..... p.17

Faire savoir par les médias ..... p.18

### **L'ADHÉSION LA PLUS LARGE POSSIBLE**

Intégrer l'équipe organisatrice ..... p.20

Motiver les intervenants et partenaires ..... p.21

Sensibiliser le public ..... p.22

### **LA GESTION DES DÉCHETS**

Réduire les déchets ..... p.24

Trier et valoriser les déchets ..... p.27

Réemployer et réutiliser ..... p.32

### **LA GESTION DE L'EAU**

Préserver la qualité de l'eau ..... p.36

Réduire la consommation d'eau ..... p.37



## LA MAÎTRISE DE L'ÉNERGIE

Générer des économies d'énergie ..... p.40

## L'ATTÉNUATION DES NUISANCES SONORES

Réduire le bruit ..... p.44

## LE TRANSPORT ET L'HÉBERGEMENT ADAPTÉS

Trouver des solutions de transport durables ..... p.46

Trouver des solutions d'hébergements responsables ..... p.48

## L'ACCESSIBILITÉ GARANTIE

Rendre la manifestation accessible aux personnes en situation de handicap ..... p.49

## LES ACHATS RESPONSABLES

Intégrer l'environnement dans les achats ..... p.56

Proposer une restauration éco-responsable ..... p.58

## LA SOLIDARITÉ LOCALE

Agir pour la mixité sociale et intergénérationnelle ..... p.61

Favoriser l'emploi local ..... p.64

## LE BILAN SYSTÉMATIQUE DE LA DÉMARCHE

Réaliser un bilan de la démarche responsable ..... p.66

**LES LABELS & LOGOS UTILES** ..... p.68

**LES RÉFÉRENTIELS** ..... p.69

**OUTILS ET RESSOURCES UTILES** ..... p.70

**GLOSSAIRE DES ACTEURS LOCAUX** ..... p.72

**FICHE PRATIQUE "AUTO-ÉVALUATION"** ..... p.76



# POUR BIEN COMMENCER...

**Vous organisez un évènement et souhaitez vous engager ou intensifier une démarche éco-responsable ? Bravo !**

En vous proposant des axes et des méthodes, ce guide pratique va vous aider à concrétiser une approche environnementale, sociale et durable.

Votre objectif premier : laisser une empreinte écologique la plus légère possible après l'évènement.

Nos fiches actions, réparties en douze thématiques, assorties de contacts utiles, vont vous guider.

La liste des actions et des contacts n'est pas exhaustive et pourra s'enrichir au fil des retours d'expérience.



## Les trois piliers d'une démarche réussie :

- **Une réflexion dès la conception** le plus en amont possible.
- **Une approche partagée** et des objectifs répartis au sein de l'équipe d'organisation.
- **Une vision à long terme.** Ne pas mettre le curseur trop haut la première année, mais concrétiser quelques actions simples. Au fil des années, l'ambition pourra grandir.

**Pour une manifestation rassemblant  
1 000 personnes,  
on consomme en moyenne**



**100 kg  
de papier**

=  
l'équivalent de deux arbres  
et 30 000 litres d'eau  
(= 181 bains)



**200 KWh  
d'énergie**

=  
trois ans d'éclairage  
avec une ampoule  
de 15W



**500 kg  
de déchets**

=  
la production  
d'un Français  
en un an



# DEUX QUESTIONS PRÉALABLES À SE POSER PAR RAPPORT À VOTRE PROJET

## 1. Où en êtes-vous ?

- Si votre événement n'est pas nouveau, demandez-vous quels ont été ses impacts par le passé ?
- Quelles actions ont déjà été menées en matière de développement durable ? Etes-vous déjà impliqués en faveur de la solidarité et de la citoyenneté locale ? Est-il possible d'aller plus loin ?...
- Ce petit état des lieux facilitera le choix de vos actions.
- Le questionnaire inclus dans ce guide vous aidera à identifier les points sur lesquels vous pourriez travailler.

### Plus d'infos :

Page 76 : Fiche pratique "Auto-évaluation de l'événement"

## 2. Quelles actions choisir ?

- Pour bien vous approprier la démarche, il est important de la concrétiser le plus en amont possible, en déterminant une première série d'actions.

### Ce choix pourra se faire en fonction :

- de la nature de l'événement ;
- de l'impact environnemental visé (cibler d'abord l'impact le plus important) ;
- de la faisabilité de l'action ;
- de la portée de l'action en termes de sensibilisation ;
- des moyens humains nécessaires ;
- du coût éventuel de l'action ;
- de votre motivation sur un thème particulier.



### Miser sur les motivations internes

Il est toujours utile de bien identifier au sein de l'équipe organisatrice des compétences ou des motivations particulières vis-à-vis des thématiques d'actions. Cela vous permettra de désigner à l'avance un ou des référents sur différentes actions engagées.



# PRÉPARER L'ÉVALUATION DE VOS ACTIONS

Une vraie démarche responsable passe par l'objectif d'amélioration continue. Pour inscrire votre événement dans une dynamique de progression, il est conseillé d'évaluer vos actions. En définissant des indicateurs en amont, vous pourrez collecter des informations indispensables à votre bilan.



## Définir des indicateurs

Des indicateurs simples à mesurer vous aideront à repérer les réussites, les difficultés rencontrées et les améliorations à envisager.

## Par exemple :

- **Action "Economies de papier"**
  - > Quantité de papier consommée
- **Action "Tri des déchets"**
  - > Pourcentage de déchets valorisés
- **Action "Achats éco-responsables"**
  - > Volume financier concerné

ORGANISATEUR		MANIFESTATION	
Structure : _____ Contact (Nom et Prénom) : _____ Adresse : _____ Tel. : _____ Mail : _____		Titre : _____ Date : _____ Lieu : _____ Nombre de participants (estimé) : _____	
AVANT L'ÉVÉNEMENT		BILAN APRÈS L'ÉVÉNEMENT	
Je m'engage à : _____ (à faire le cas échéant)		Thème traité : _____ Niveau : _____	
<b>Le choix d'un site adapté</b> <input type="checkbox"/> Respecter le site et son espace naturel <input type="checkbox"/> Respecter les habitants et assurer qu'ils aient l'information <input type="checkbox"/> Rendre le site accessible		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>La communication claire et démonstrative</b> <input type="checkbox"/> Essayer de payer et optimiser le format des documents <input type="checkbox"/> Optimiser les documents téléchargés <input type="checkbox"/> Favoriser la communication «démontable» <input type="checkbox"/> Choisir une imprimante et / ou son papier selon des aspects environnementaux et sociaux <input type="checkbox"/> Mettre en place une communication éco-responsable <input type="checkbox"/> Faire passer et valider la démarche		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Faciliter la vie large possible</b> <input type="checkbox"/> Fournir et sensibiliser les différentes équipes et bénévoles <input type="checkbox"/> Sensibiliser et intégrer les intervenants à la démarche <input type="checkbox"/> Rendre facile la contribution par des associations		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>La gestion des déchets</b> <input type="checkbox"/> Utiliser des gobelets réutilisables <input type="checkbox"/> Utiliser de la vaisselle recyclable ou compostable <input type="checkbox"/> Rendre visible des lieux dédiés à la gestion des déchets <input type="checkbox"/> Mettre en place le tri des déchets <input type="checkbox"/> Distribution des poubelles de poche		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>La gestion des flux</b> <input type="checkbox"/> Réguler les points de flux possible <input type="checkbox"/> Mettre des balises visibles <input type="checkbox"/> Mettre en place des systèmes d'écoulement d'eau (à valoir de douches) <input type="checkbox"/> Utiliser des produits naturels		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>La réalisation de l'événement</b> <input type="checkbox"/> Favoriser un site adapté (accès, parking, transports en commun) <input type="checkbox"/> Faire des économies d'énergie liées au choix des équipements		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

## Plus d'infos :

Page 76 : Fiche pratique "Auto-évaluation de l'événement"



# DOUZE THÉMATIQUES, 1001 ACTIONS

Quelques actions peuvent vous suffire à faire entrer votre manifestation dans une dimension éco-responsable. En fonction de vos objectifs, ce guide vous permet de choisir vos actions parmi celles proposées. Dans leur mise en œuvre, vous pourrez être conseillés ou aidés par des structures ressources, ou des contacts locaux. Ce guide vous propose 50 actions accessibles et maîtrisables, classées selon les thématiques ci-dessous.



**Le choix d'un site adapté** : p.10



**L'accessibilité garantie** : p.49



**La communication ciblée et dématérialisée adaptée** : p.13



**Les achats responsables** : p.55



**L'adhésion la plus large possible** : p.19



**La solidarité locale** : p.60



**La gestion des déchets** : p.23



**Le bilan systématique de la démarche** : p.65



**La gestion de l'eau** : p.35

**Les labels et logos utiles** : p.68



**La maîtrise de l'énergie** : p.39

**Les référentiels** : p.69



**L'atténuation des nuisances sonores** : p.43

**Outils et ressources** : p.70

**Glossaire des acteurs locaux** : p.72



**Le transport et l'hébergement adaptés** : p.45

**Fiche pratique "Auto-évaluation"** : p.76





# LE CHOIX D'UN SITE ADAPTÉ

## UN LIEU EN COHÉRENCE AVEC VOTRE DÉMARCHE

Vous allez évidemment choisir votre site en fonction de sa disponibilité, de sa cohérence avec la nature de l'évènement et avec l'affluence estimée. Pourtant, dès cette étape cruciale, vous pouvez déjà inclure la problématique environnementale dans vos critères de décision.



Assurez-vous auprès de votre collectivité que ce site qui vous plaît tellement... ne soit pas classé.

# RESPECTER L'ENVIRONNEMENT DU SITE



Bien sûr, un état des lieux du site avant et après l'événement risque de s'imposer et vous devrez sans doute prévoir à minima un gros ménage. Mais la démarche ne serait que partielle sans une sensibilisation au respect du site choisi pour votre évènement.



**Choisissez un site naturel qui ne présente pas de sensibilité écologique particulière, évitez les atteintes à la biodiversité et de lourds aménagements de protection.**

## Action 1

### PENSER AUX RIVERAINS

- **Informez les habitants à proximité** de la manifestation.
- **Respectez les propriétés alentours**, le site et ses espaces naturels.
- **Pensez à une signalétique efficace mais discrète**, aux normes autorisées (amovible, enlevée dans les 7 jours, sans peinture, même effaçable).



## Action 2

# CHOISIR UN SITE DÉJÀ ÉQUIPÉ, ÉCO-RESPONSABLE

En prenant en compte ces principes, les impacts environnementaux peuvent être réduits en amont.

- **Éviter les lieux naturels fragiles** (Natura 2000, ZNIEF, espaces naturels sensibles...).
- **Limiter les aménagements** en choisissant un site déjà équipé.
- **Privilégier un site déjà desservi** (transport en commun, piste cyclable...).



**Dans éco-responsable, il y a "responsable" !**

**N'oubliez pas la sécurité de tous : public, bénévoles, partenaires...** Pour tout renseignement sur ce point (autorisation de voirie, stationnement, commission de sécurité, plan Vigipirate, gardiennage, ...), contactez la mairie ou la gendarmerie .

## Liens utiles

**DREAL Normandie - Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement**

Site : [www.normandie.developpement-durable.gouv.fr](http://www.normandie.developpement-durable.gouv.fr)

**DDTM - Direction Départementale des Territoires et de la Mer**

Site : [www.calvados.gouv.fr/la-direction-departementale-des-territoires-et-de-a1951.html](http://www.calvados.gouv.fr/la-direction-departementale-des-territoires-et-de-a1951.html)

**Le Conservatoire du littoral**

Site : [www.conservatoire-du-littoral.fr](http://www.conservatoire-du-littoral.fr)





# LA COMMUNICATION CIBLÉE ET ADAPTÉE

## PROMOUVOIR "PROPREMENT" L'ÉVÉNEMENT

Bois, eau, encres et solvants, transport...

Le cycle du papier peut avoir un impact environnemental négatif. Pour en limiter les effets, anticiper vous permettra d'obtenir des résultats concrets.



### Trois objectifs à garder en tête :

- Limiter au maximum les supports papiers
- Privilégier Internet et les médias locaux (presse, radio, télévision)
- Réaliser des supports de communication réutilisables

# CONSOMMER MOINS DE PAPIER



Oui le papier se recycle mais à quel prix ? Transport et procédés sont très consommateurs d'eau et de polluants. Pour fabriquer 1 kg de papier, il faut en moyenne 500 litres d'eau. Alors quelles sont les alternatives ?

## Action 3

### LIMITER LE PAPIER

- **Estimer avant l'événement les quantités** de tracts et d'affiches réellement nécessaires, afin d'éviter de prévenir de tout gaspillage ou abandon sur le sol.
- **Consulter les commerçants et institutions sur la quantité d'affiches** qu'ils désirent avant de les imprimer.
- **Pratiquer la mise en page éco-responsable** en veillant aux interlignes, aux formats (pensez au recto-verso), aux longueurs de textes, à la largeur des marges...
- **Programmer par défaut le "2 pages par feuilles"** (fonction "mise en page/livret"), en plus du **recto verso**.
- **Préférer pour l'impression, un papier adapté** (recyclé, sans pelliculage, <math> < 90\text{g/m}^2 </math>).
- **Inclure la mention** : « Ne jetez pas ce document : triez-le pour qu'il puisse être recyclé ! ».
- **Privilégier pendant l'événement, les supports réutilisables** (plastifiés, etc.) et créer des "points infos".
- **Comptabiliser après évènement** la quantité de papier restantes en vue du bilan final.



**475 000 par seconde...**

C'est le nombre de feuilles de papier qui sont imprimées dans le monde chaque seconde !



#### Action 4

## OPTIMISER LA MISE EN PAGE DES DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES

- Penser à **une mise en page favorable à la lecture sur écran** et sur les smartphones pour limiter les impressions.
- **Mentionner sur le document "N'imprimer que si nécessaire"**.
- Réaliser un **format impression économe** : une version de votre document sur fond blanc, avec mise en page optimisée et sauts de pages pour éviter les impressions intégrales.

#### Action 5

## OPTER POUR UNE COMMUNICATION "DÉMATÉRIALISÉE" SOBRE ET ADAPTÉE

De façon globale, réfléchir à une communication numérique sobre (envois de mail, nombre de destinataire, nombre de pièces jointes, choix des animations sur le site internet...).

- **Privilégier, lors de la phase d'organisation, les échanges et retours de documents sur les réseaux partagés, sur des sites de dépôts temporaires**, pour éviter les consommations numériques des mails (documents de travail, fiche d'inscription, dossier de presse, plan d'accès...).
- **Utiliser les hyperliens vers des documents déjà en ligne** plutôt que les pièces jointes.
- **Utiliser à bon escient une communication digitale grand public** (web, réseaux sociaux, newsletters...) et d'autre moyens (radios, télévisions, journaux locaux...).

### Liens utiles

#### ADEME

-> La librairie

-> La face cachée du numérique



# FAIRE APPEL À DES FOURNISSEURS "ÉCO-EXEMPLAIRES"

En questionnant vos prestataires sur la qualité environnementale de leurs offres, vous allez non seulement guider vos choix mais aussi favoriser des pratiques éco-responsables au sein de la profession.

## Action 6

### CHOISIR SON IMPRIMEUR ET SON PAPIER

- **Viser les encres responsables** : végétales (grandes séries en Offset) ou "HP Latex" et "Mutoh bio" (petites séries en numérique).
- **Cibler du papier éco-labellisé** (l'éco-label européen ou NF Environnement).
- **Choisir un imprimeur labellisé** (« Imprim'Vert® », ISO 14001) ou **prouvant ses engagements environnementaux**.



**Pour du papier recyclé :** s'assurer qu'il a été fabriqué et recyclé dans de bonnes conditions (ex : écolabel officiel ou, à défaut, système de management environnemental de type ISO 14001 ou EMAS).

**Pour du papier vierge :** s'assurer que la forêt dont il est issu est gérée durablement (ex : label FSC ou PEFC) et qu'il a été fabriqué dans de bonnes conditions (ex : écolabel officiel ou, à défaut, système de management environnemental de l'entreprise de type ISO 14001 ou EMAS).

### Plus d'infos :

Page 56 : "Intégrer l'environnement dans les achats"



# VALORISER LA DÉMARCHE

Donner de la visibilité à vos actions éco-responsables valorise la manifestation elle-même. Après l'événement, un bilan environnemental de la manifestation permet aussi d'informer les participants et de sensibiliser un public plus large.

## Action 7

### SENSIBILISER LE PUBLIC

- **Valoriser vos engagements éco-responsables** dans les supports de communication.
- **Intégrer un volet "éco-responsable"** sur l'ensemble des actions (site internet, réseaux sociaux, objets vendus ou promotionnels - labels éco-responsables sur les produits...).
- **Proposer des objets publicitaires utiles, réutilisables** (issus de matériaux recyclables et non jetables) et responsables (labels éco-responsables sur les produits).
- **Prévoir des panneaux d'information** sur les actions engagées, placés sur des lieux stratégiques et visibles : entrée, bar, coin repos, restauration...
- Pour inciter les visiteurs à s'impliquer, **prévoir un point infos dédié au développement durable** (en libre-service ou avec un animateur). Il peut regrouper les informations utiles : dispositif de tri, horaires des transports en commun, etc.
- **Mettre en place une signalétique éco-conçue**, claire et réutilisable chaque année sur le lieu de la manifestation.
- **Créer une charte de conduite éco-citoyenne** pour le public.



**Pour un événement important,** prévoyez un kit d'accueil pour le public : cendriers de poche, bouchons d'oreilles, charte de l'éco-festivalier, sacs poubelles...



# FAIRE SAVOIR PAR LES MÉDIAS

Valeurs humaines et environnementales, tri sélectif, bénévolat... En communiquant assez tôt sur les ingrédients durables de votre événement, vous pourrez élargir sa visibilité et pourquoi pas intéresser davantage de partenaires.

## Action 8

### MÉDIATISER LA DÉMARCHÉ

- **Inclure dans vos dossiers de presse, une rubrique spécifique présentant vos actions éco-responsables** et si possible vos résultats des années précédentes et vos objectifs d'amélioration.
- Ne pas seulement cibler les médias locaux "généralistes", **penser aux supports spécialisés du développement durable, aux supports de communication des collectivités, au tissu local** (commerçants, partenaires, associations).
- **Valoriser plutôt la volonté d'amélioration continue et d'action.** Dans tous les cas, rester modeste, sans s'autoproclamer "éco-événement".
- **Varié les supports de communication et de diffusion :** radios, presse écrite, médias télévisés locaux, les applications type Citikomy ou Panneau Pocket...
- **Pensez aux rubriques gratuites** des journaux locaux, radios locales...
- **Valoriser votre démarche** si vous avez fait le choix de vous engager dans le Charte "événement éco-responsable" de Caen la mer, Ville de Caen et du SYVEDAC.



**Promouvoir votre événement via les applications Citykomi ou Panneapocket :**  
Applications mobiles de votre ville au service de ses citoyens

+ d'infos : [www.citykomi.com](http://www.citykomi.com) ou [www.app.panneapocket.com](http://www.app.panneapocket.com)  
-> **Consulter la mairie où se déroule votre événement.**





# L'ADHÉSION LA PLUS LARGE POSSIBLE

## SENSIBILISER LES ACTEURS ET LE PUBLIC

**Vos objectifs sont clairs** : moins d'impact environnemental, des critères sociaux et solidaires dans votre organisation.

**Fédérez sur ces principes une large communauté d'acteurs** : bénévoles, festivaliers, artistes, techniciens, journalistes, prestataires, ...



**En interne, chaque acteur doit bien comprendre la finalité des actions qui le concernent.** Pour cela, des réunions plus spécifiques seront nécessaires au sein des différentes équipes.

# INTÉGRER L'ÉQUIPE ORGANISATRICE



Pour la réussite de votre programme d'actions responsables, appuyez-vous sur les différents intervenants et participants amenés à s'impliquer dans l'organisation ou le déroulement de votre évènement. Comment bien les sensibiliser, les préparer et les former ? Votre objectif : que chacun s'approprie la démarche.

## Action 9

### FORMER ET SENSIBILISER LES DIFFÉRENTES ÉQUIPES ET BÉNÉVOLES

- **Identifier un référent** des actions de développement durable.
- Dès les premières réunions d'organisation, **présenter votre démarche et amorcer le débat**.
- **Envisager une "brigade développement durable"** (équipe dédiée aux déchets, à la mobilité, à l'accessibilité, au bruit...) et **partager les actions envisagées** dans les équipes et en débattre, identifier la bonne marche à suivre.
- **Former et sensibiliser les différentes équipes et bénévoles** : Nos objectifs globaux ? Sur quoi veut-on agir ? Quelles expériences peuvent nous inspirer ? Quelles réductions d'impacts vise-t-on ?
- **Planifier la mise en place des actions** (matériel nécessaire, partenaires, bénévoles...).
- **Présenter un bilan des actions aux équipes et bénévoles** misent en place et les marges d'amélioration pour les années à venir.
- **Créer un document d'engagement responsable (objectifs, actions visées)**. Elle pourra être signée par tous les participants et marquera fortement une adhésion partagée à la démarche.



# MOTIVER LES INTERVENANTS ET PARTENAIRES

Votre ambition éco-responsable est aussi l'occasion pour les intervenants et les partenaires externes d'afficher leurs engagements en la matière. Parler avec eux des enjeux (planétaires, humains, sociaux, économiques) et des retours en termes d'image est un bon moyen de les motiver.

## Action 10

### SENSIBILISER ET INTÉGRER LES INTERVENANTS À LA DÉMARCHE

- **Identifier les intervenants et partenaires à sensibiliser** : fournisseurs, commerçants partenaires, artistes, sportifs, associations... Les intégrer à la démarche ne fera qu'apporter plus de cohérence et une valeur ajoutée au discours.
- **Favoriser la présence d'intervenants locaux** ou d'artistes aux engagements éco-responsables : produits locaux, bio, économie sociale et solidaire.
- **Faire de l'éco-conception un critère essentiel pour le choix de vos prestataires** : pas de moquette jetable, consommation électrique faible, gestion du tri, etc.
- **Créer un document d'engagement responsable** impliquant les intervenants et les partenaires. Il peut inclure des critères de sélections. Par exemple, selon l'origine des produits achetés ou l'engagement éco-responsable des fournisseurs.
- **Valoriser les actions éco-responsables** des intervenants.



**Mutualisez le transport des équipes présentes sur la manifestation.** Par exemple, pour un tournoi sportif, un seul autocar pour deux équipes d'une même zone géographique. Pour un festival, un espace "covoiturage" sur le site internet pour les bénévoles et intervenants.

# SENSIBILISER LE PUBLIC

La manière dont les visiteurs ou spectateurs se comporteront aura des conséquences importantes sur le bilan éco-responsable de votre manifestation. La réussite de vos actions va donc dépendre aussi de l'implication du public.

## Action 11

### PROPOSER DES ANIMATIONS ADAPTÉES

- **Mettre en place des animations** pour sensibiliser le public aux enjeux du développement durable (Jeux, ateliers, quizz, basket du tri...).
- **Inviter des associations ou autres structures locales** pour réaliser des animations (sensibilisation aux gestes écocitoyens, à l'économie sociale et solidaire, prévention santé, etc.).
- **Localiser ces animations sur des lieux bien visibles ou stratégiques.**



**Quelques exemples d'animations** pour accompagner votre démarche :  
Conférences / débats / projections de documentaires, stands de sensibilisation, animations ludiques et participatives, ateliers pédagogiques, expositions thématiques, etc.

### Contact local

**SYVEDAC - Syndicat pour la Valorisation et l'Élimination des Déchets de l'Agglomération Caennaise**

Contact : 02 31 28 40 03 | [contact@syvedac.org](mailto:contact@syvedac.org) | [www.syvedac.org](http://www.syvedac.org)

**Eau du bassin caennais - Syndicat mixte de production et de distribution d'eau potable**

Contact : Animatrice du Cycle de l'eau | 02 14 27 28 44 | [ebc@caenlamer.fr](mailto:ebc@caenlamer.fr)

**Communauté urbaine Caen la mer et Ville de Caen**

**Direction du développement durable, de la transition énergétique et de la prévention des risques**

Contact : Animatrice Développement durable | 02 31 30 45 01 | [ecoevenement@caenlamer.fr](mailto:ecoevenement@caenlamer.fr)

**Communauté d'Agglomération Lisieux Normandie : Service Développement Durable - Animation**

Contact : 02 50 68 90 27 | [environnement@agglo-lisieux.fr](mailto:environnement@agglo-lisieux.fr)

**Le Centre Permanent d'Initiative pour l'Environnement (CPIE)**

Voir page 72 : Glossaire des associations

### Liens utiles

**Le GRAINE Normandie** - Voir p.72 : Glossaire des acteurs locaux

**Plus d'infos :** *Le SYVEDAC et Caen la mer sont en mesure de proposer des animations sur demandes.*





# LA GESTION DES DÉCHETS

## UN AXE CENTRAL DE VOTRE DÉMARCHÉ ÉCO-RESPONSABLE

Votre événement va certainement produire beaucoup de déchets. Attention à ne pas les sous-évaluer. Bien savoir les gérer sera un axe central de votre démarche éco-responsable et marquera positivement les différents partenaires, le public et les riverains.



### Les 3 objectifs à garder en tête :

- réduire à la source la quantité de déchets,
- mettre en place le tri sélectif, la collecte et la valorisation des déchets,
- sensibiliser et informer organisateurs et publics sur la prévention et le devenir des déchets.

# RÉDUIRE LES DÉCHETS



«Le meilleur déchet est celui que l'on ne produit pas !». Gobelets, assiettes, couverts jetables sont une part importante des déchets générés lors d'une manifestation. Des solutions alternatives existent pour en réduire la quantité ou les valoriser : vaisselle réutilisable, biodégradable, recyclable...



**Vous avez plus de 5 minutes devant vous...**

Faites ce petit TEST "Choisir la vaisselle adaptée à mon festival éco-responsable"

## Action 12

**LES INCONTOURNABLES** : les gobelets réutilisables !

- **Estimer** les quantités de gobelets nécessaires.
- **Prévoir** le transport et le stockage des gobelets.
- **Acheter** ses propres gobelets réutilisables en les personnalisant.
- **Se tourner** vers des acteurs locaux, organismes de prêt.



### Liens utiles

**Étude d'Analyse du Cycle de Vie (ACV) d'un produit :**

-> ACV du gobelet réutilisable



**Si vous personnalisez vos gobelets**, éviter de les dater pour les réutiliser l'année d'après !

## Action 13

### ADAPTER LE CHOIX DE LA VAISSELLE : RÉUTILISABLE, RECYCLABLE OU COMPOSTABLE

Avant de vous lancer dans l'acquisition de vaisselle, posez-vous la question suivante «Suis-je certain.e d'en avoir véritablement besoin ?». Si c'est le cas :

- **Estimer** la quantité de vaisselle nécessaire.
- **Prévoir** le transport et le stockage de la vaisselle.
- **Se tourner** vers des acteurs locaux ou organismes de prêt.



### **3 POSSIBILITÉS S'OFFRENT À VOUS :**

#### **1. Utiliser de la vaisselle réutilisable**

#### **ON VOUS PRÊTE DE LA VAISSELLE RÉUTILISABLE**

- Le SYVEDAC dispose de gobelets et vaisselles réutilisables qu'il peut mettre à votre disposition. Pour bénéficier de ce prêt, il suffit de remplir le **formulaire de demande de prêt** au plus tard 3 semaines avant l'événement. Le prêt des gobelets est gratuit, en revanche, une contribution financière est demandée aux organisateurs pour le prêt de la vaisselle.
- L'**association Bande de Sauvages** peut également prêter de la vaisselle pour les petits événements avec un prix de location libre.

#### **2. Utiliser de la vaisselle recyclable ou compostable**

Dans l'éventualité où l'usage de vaisselle réutilisable est impossible, deux autres solutions s'offrent à vous : la vaisselle recyclable ou la vaisselle compostable. Dans les deux cas, la condition indispensable pour assurer l'efficacité de l'investissement financier et écologique est de mettre en place les équipements adaptés (bac de recyclage ou de compostage et communication) pour la valorisation réelle des matières. L'utilisation de la vaisselle compostable nécessite plus de contrôle. En effet, elle ne peut être compostée qu'en installation industrielle, là où les collectes existent. Les composteurs domestiques ne réunissent pas les conditions physico-chimiques d'une bonne dégradation pour ces matériaux. Aussi avant d'acheter de la vaisselle compostable, veuillez aux points suivants :



**Les solutions de compostage à proximité sont aujourd'hui très limitées sur le territoire. Pensez à contacter le SYVEDAC pour vérifier votre solution.**

#### **AVANT L'ÉVÈNEMENT**

- **S'assurer qu'il existe un centre de compostage** proche de la manifestation.
- **Mettre en place un partenariat avec les services compétents** pour vous assurer que les déchets issus de la vaisselle compostable seront acceptés par le centre de compostage.
- **S'assurer** de la compostabilité du produit : **Norme NF EN 13432**.
- **Prévoir la signalétique nécessaire** pour aider à comprendre les consignes.
- **Former vos équipes** pour qu'elles puissent identifier les déchets compostables.



## PENDANT ET APRÈS L'ÉVÈNEMENT

- **Prévoir un tri spécifique** pour cette vaisselle à différents endroits stratégiques (buvette, coin bénévoles, restauration...).
- **Évacuer les déchets compostables** vers le centre de compostage. Selon les partenariats engagés, une structure compétente pourra s'en charger.
- **Évaluer la quantité** (poids et volume). Cette donnée servira pour le bilan.



**Réglementation sur les plastiques à usages unique**  
+ d'infos : Ministère de la transition écologique

## Liens utiles

### Etude d'Analyse du Cycle de Vie (ACV) d'un produit :

-> ACV de la vaisselle comparative entre fabrication gobelets en carton et compostable

### REEVE - Réseau éco-événement

-> Guide anti-gaspillage alimentaire sur événement

## Contact local

### SYVEDAC (SYndicat pour la Valorisation et l'Élimination des Déchets de l'Agglomération Caennaise)

Contact : 02 31 28 40 03 | [contact@syvedac.org](mailto:contact@syvedac.org)

**Bande de Sauvages** Voir p.74 : Glossaire des associations

### Barnabé

La société Barnabé propose une prestation payante de contenants consignés (plusieurs formats) pour tout type d'événements (festivals, événements ponctuels, stands, food-trucks ...) pour la vente à emporter alimentaire. Elle met à disposition des boîtes propres, récupère les boîtes sales et les lave afin de favoriser le réemploi des contenants et dans une optique de réduction des déchets.

Site : [www.monbarnabe.com](http://www.monbarnabe.com) | Contact : 06 37 30 96 09 | [boujou@monbarnabe.com](mailto:boujou@monbarnabe.com)



# TRIER ET VALORISER LES DÉCHETS

Depuis le 1<sup>er</sup> avril 2021, le tri est simplifié sur le territoire du SYVEDAC. Dorénavant, tous les emballages et papiers se trient. Le tri c'est permettre la transformation en nouveaux emballages ou objets, et économiser les ressources naturelles.

## Action 14

### ANTICIPER LE TRI DES DÉCHETS

#### AVANT L'ÉVÈNEMENT :

- **Recenser et estimer le type et la quantité de déchets** que votre manifestation peut produire.
- **Identifier les déchets** pouvant être évités (Cf. tableau ci-dessous).
- **Rechercher les filières de collecte**, tri et valorisation adaptées en vous rapprochant de votre collectivité en charge de la collecte et du SYVEDAC.



Pensez à réaliser une **check-list** !

Types de déchets	Espaces - Partie publique	Espaces privé - Partie backstage	Type conteneurs souhaité
Papiers, cartons	Bars, Restaurateurs, Stands-Marchandising, Camping	Catering, Magasin, Arrière scène, Loge artiste, VIP, Presse, Espace partenaireire, Espace enfant, QHG bénévoles, Postes de secours, Camping, PC propreté	Bac roulant, Bennes ouvertes
Emballages plastiques recyclables Canettes, conserves	Bars, Restaurateurs, Stands, Camping, Entrée du site	Catering, Magasin, Arrière scène, Loge artiste, VIP, Presse, Espace partenaireire, Espace enfant, QHG bénévoles, Postes de secours, Camping, PC propreté	Bac roulant, Bennes ouvertes
Verre	Bars, Restaurateurs, Entrée du site	Catering, Loge artiste, VIP, Presse	Borne à verre mobile
Matière compostable Bio déchets	Restaurateurs	Catering	Bac roulant, Déchets verts
Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques (DEEE)		Espace scénique, Arrière scène	Caisse pour DEEE
Autres			



## Action 15

# ORGANISER LE TRI AVANT L'ÉVÉNEMENT

Vous avez estimé votre production de déchets, et diminué au maximum la quantité pouvant être produite, contactez des structures de collecte et de traitement pour organiser avec elles le ramassage et la valorisation des déchets.

- **Créer un partenariat avec une structure compétente en collecte et traitement des déchets** (aide matérielle et/ou humaine). Par exemple, envisager un prêt de matériel de tri auprès de votre collectivité, ou emprunter des gobelets et vaisselle réutilisables.
- **Former vos équipes au tri des déchets** lors de réunions de préparation et lors du montage de votre manifestation (Ex : Où se procurer des bacs ? Auprès de qui ? Quelles sont les consignes ? ...).
- **Définir les emplacements des points de tri adaptés**, selon le site, le public, vos moyens humains et techniques.
- **Mettre en place une signalétique de tri adaptée en utilisant les codes couleurs identiques** à ceux présents sur le territoire : emballages/recyclables : jaune ; verre : vert ; ordures ménagères : noir.

### Plus d'infos :

Page 20, "Intégrer l'équipe organisatrice"

Page 58, "Proposer une restauration éco-responsable"



#### Besoin de matériel !

Le SYVEDAC et Caen la mer prêtent du matériel pour mettre en place le tri des emballages. **Demandez le catalogue "Kit événementiel"** en contactant le SYVEDAC au 02 31 28 40 03 | [contact@syvedac.org](mailto:contact@syvedac.org).



## Action 16

# CRÉER UN DISPOSITIF DE TRI SELON LA CIBLE

- Adapter les contenants des points de tri en fonction de la cible.  
Exemples : restaurateur, buvette, service logistique, espace VIP, public , etc.

Cibles	Types de déchets	Contenants
Restaurateur / buvettes	Carton, vaisselle recyclable, verre, biodéchets, vaisselle compostable (biodégradable)	Bac jaune pour les emballages recyclables + bac ordures ménagères (OM), colonne à verre, bac à déchets verts
Service logistique / Techniciens	Piles, DEEE, déchets toxiques, cartons, bouteilles, films plastiques	Borne à piles, contenant spécifiques pour les DEEE, contenant spécifiques pour les déchets toxiques, bac jaune pour les emballages recyclables ou à part
Public	Bouteilles, canettes, nourriture, cigarettes, flyers	Double-collecteurs (OM et Recyclables), composteur, bac pour déchets fermentescibles, des cendriers (de préférence dans les passages très fréquentés ou distribuer des cendriers de poches)



### Faites un plan !

Pour une bonne vision d'ensemble, positionnez votre logistique de tri sur les plans du site.



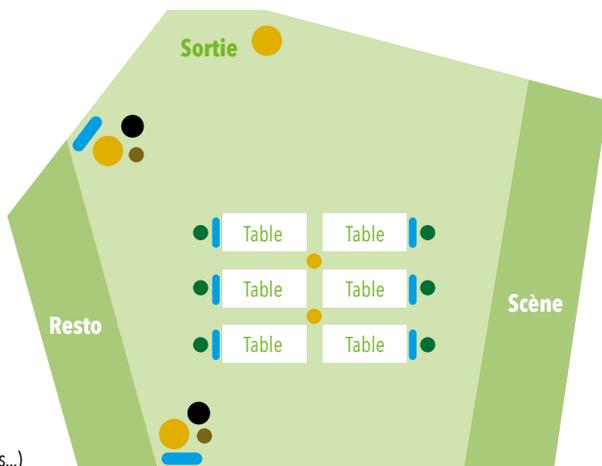
### Concevez les points tri :

contenants (type de bacs, volume...), codes couleurs, signalétique, mode de fixation, etc.

## Exemple :

Plan d'implantation des différentes poubelles et de la signalétique explicative.

- Emballages recyclables
- Verre
- Ordures ménagères
- Déchets alimentaires compostables
- Panneaux (consignes, affiches...)



## Action 17

### PRÉVOIR DES ZONES DE STOCKAGE

- **Identifier des zones faciles d'accès** pour les bacs ou les bennes et le camion de collecte.
- **Privilégier des emplacements qui limitent les déplacements** pour la présentation des déchets à la collecte.
- **Stocker les emballages déjà triés à l'écart du public**, pour éviter le mélange avec des déchets non recyclables.

## Action 18

### IMPLIQUER LES VISITEURS

- **Sensibiliser au tri dès l'arrivée du public** : informations sur les consignes de tri, les contenants mis à disposition sur place, et distribution de matériels utiles (Ex : les cendriers de poches...), etc.
- **Mettre en place des points d'information**, d'animations ou jeux, avec l'appui d'ambassadeurs du tri de la collectivité.

#### Plus d'infos :

Page 22 : "Sensibiliser le public"



## Action 19

# MISSIONNER L'ÉQUIPE DE GESTION DES DÉCHETS

Pendant l'événement, l'équipe aura pour mission de :

- **Entretien des points tri** et vider régulièrement les poubelles.
- **Vérifier régulièrement la qualité du tri** pour limiter les erreurs. Dans ce cas, des gants adaptés devront être distribués par l'organisateur pour assurer la sécurité du personnel.
- **Présenter les déchets avec les ordures ménagères**, en cas d'erreurs de tri.



### Sur la balance...

Avec votre partenaire de collecte, vous pouvez envisager une pesée et une évaluation des volumes des déchets collectés. Ces données vous seront utiles pour un bilan : pourcentage de déchets valorisés, taux de refus, etc.

## CONTRE LES MÉGOTS, LES CENDRIERS DE POCHE

- Si vous choisissez cette option, **organisez la distribution avec plusieurs équipes aux points d'arrivée du public** (parking, camping, guichet, entrée). Proposez-en aussi en libre-service à l'intérieur du site (stands, buvettes, etc.).
- **Cette option nécessite un budget** (achat, personnalisation par sérigraphie).
- Vous pouvez la remplacer ou la compléter par l'**installation de cendriers fixes** installés aux points stratégiques, et envisager des ateliers animés en amont de la manifestation par une association. Exemple : fabrication de cendriers de poche par le public.

## Contact local

### **SYVEDAC - Syndicat pour la Valorisation et l'Élimination des Déchets de l'Agglomération Caennaise**

Contact : Chargée des événements | 02 31 28 40 03 | [contact@syvedac.org](mailto:contact@syvedac.org)

### **Communauté urbaine Caen la mer et Ville de Caen**

#### **Direction de la collecte de la propreté urbaine et du parc matériel**

Contact : Chargée de communication | 02 31 304 304 | [contactdechetsmenagers@caenlamer.fr](mailto:contactdechetsmenagers@caenlamer.fr)

### **Communauté d'Agglomération Lisieux Normandie** : Service Développement Durable - Animation

Contact : 02 50 68 90 27 | [environnement@agglo-lisieux.fr](mailto:environnement@agglo-lisieux.fr)

**L'association Zorro Mégot** - Voir p.73 : Glossaire des acteurs locaux

### **AuContraire! Consulting, concession de MÉGO!**, une entreprise pour recycler les mégots en mobilier urbain.

Contact : Eléonore MANDEL | 06 09 15 45 04 | [em@aucontraireconsulting.com](mailto:em@aucontraireconsulting.com) | [www.aucontraireconsulting.com](http://www.aucontraireconsulting.com)

## Liens utiles

**Citeo** : [www.citeo.com](http://www.citeo.com)

**ADEME** : [www.optigede.ademe.fr](http://www.optigede.ademe.fr)

**Drastic on plastic** : Le guide pour les festivals zéro déchet



# RÉEMPLOYER ET RÉUTILISER

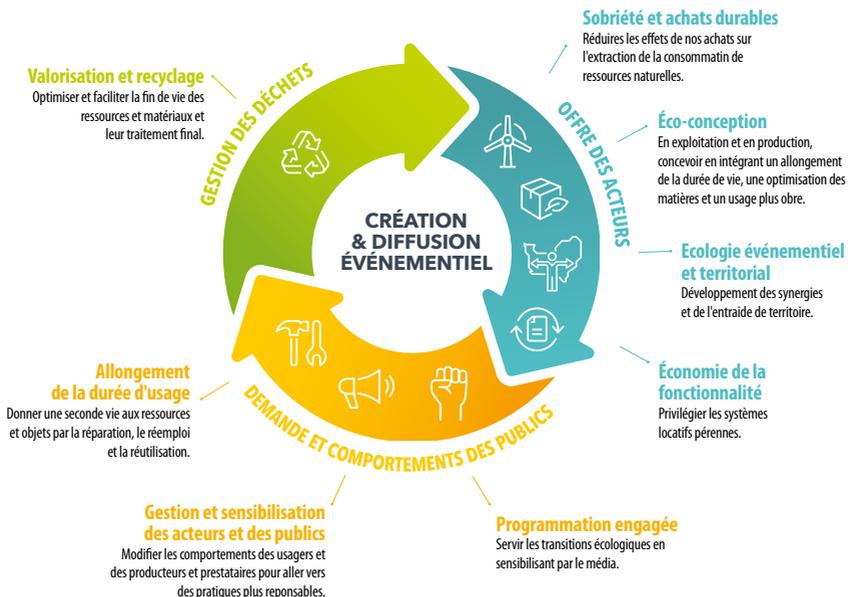
La réutilisation des matériaux participe directement à l'économie circulaire, répondant aux enjeux d'économie de ressource, de durabilité et de réduction de l'empreinte carbone. Les événements sont par nature temporaires mais ils peuvent également se renouveler. Leur installation produit ainsi beaucoup de déchets (décors, signalétiques, ...) qui pourraient être réutilisés et compensés par le réemploi des matériaux. Ce processus présente des avantages tant écologiques qu'économiques et sociaux permettant de créer du lien entre différents acteurs et événements.



**Le réemploi et la réutilisation s'inscrivent dans une démarche globale de préservation des ressources.** À ce titre, la quasi-totalité des objets de notre quotidien peuvent bénéficier d'une seconde vie. **Cf. Liste des principaux acteurs sur le territoire (liste non-exhaustive).**

## Liens utiles

**Guide :** Développer l'économie circulaire dans les lieux et établissements culturels parisiens



## Action 20

# FAVORISER UNE ÉCO-CONCEPTION DES STANDS

L'aménagement du site peut intégrer le réemploi et la réutilisation des matériaux. Une approche éco-conception est possible tout au long du cycle de vie d'un stand, sans nuire à son esthétique, à sa fonctionnalité ni à la sécurité des visiteurs.

- **Utiliser de préférence des matériaux naturels** (ex : jonc de mer, sisal, etc.) **durables, réutilisables** (ex : aluminium plutôt que plastique, canisses plutôt que bâches plastiques...) et **éco-conçus** (recyclables, fabriqués à base de produits recyclés), **facilement stockables**.
- **Bien vérifier les normes de sécurité**, notamment incendie et les normes accessibilité. (Lire aussi p 49 à 53, «**L'accessibilité garantie**»)
- **S'assurer de la traçabilité du mobilier en bois** (local, label FSC ou PEFC).
- **Préférer les dalles de moquettes modulables et réutilisables ou recyclables**, faciles d'entretien et en matière recyclée, comme le pneu.
- **Choisir des panneaux** dont les traitements et colles utilisant des produits dangereux sont limités.
- **Privilégier les éclairages économes** et prévoir un interrupteur sur chaque stand. Lire aussi p 41, "*Maîtriser la consommation des appareils électriques*".

### Impliquez les exposants !



Les exposants peuvent être nombreux sur un événement et il apparaît donc nécessaire de les inciter à fabriquer leur stand selon des critères environnementaux. L'organisateur pourra avvertir les exposants des préconisations environnementales spécifiques sur l'événement.



## Action 21

# UTILISER DES ÉQUIPEMENTS RÉUTILISABLES

- **Privilégier les stands, la décoration et signalétique réutilisables** d'année en année.
- **Favoriser l'emploi d'objets récupérés** ou fabriquée avec de la récup'.
- **Organiser la récupération d'équipement ou d'invendus entre organisateurs d'événements.** Exemple : bourses aux matériaux réutilisables (moquettes, kakémonos, calicots, costumes, textiles...).



- **Penser en amont à la récupération et au stockage** (dimensions adaptée au transport et au lieu de stockage, démontabilité facile) des stands, des décors, du matériel d'animation...
- **Après chaque événement, penser à réparer le matériel en prévision de l'année suivante !**
- **Pensez à donner une seconde vie à vos objets ou encombrants** (stands, panneaux, décors ou mobilier peuvent intéresser d'autres associations locales).

## Action 22

# FAVORISER LES ÉQUIPEMENTS EMPRUNTÉS, LOUÉS OU MUTUALISÉS

- **Étudier la possibilité d'emprunter du matériel auprès des acteurs locaux** (collectivités, associations, ...).
- **Étudier la possibilité de louer le stand** chez un partenaire local : meilleure durée de vie, transport limité.
- **Emprunter/louer du mobilier, de la sonorisation et des éléments de scénographie** par l'intermédiaire d'entreprises spécialisées.
- **Mutualiser du matériel entre organisateur d'événements du même type.**

## Contact local

### Location de mobilier pour événements

(fauteuils, tables, chaises, éléments de décors, ...)

**Coop 5 pour 100 - Coopérative participative du réemploi et de l'alimentation éco-citoyenne**

Voir p.73 : Glossaire des acteurs locaux

**L'Ameublerie** : [www.lameublerie.eu](http://www.lameublerie.eu)

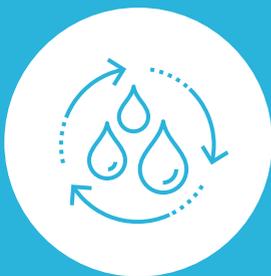
### Location de costume

**La costumerie** : Outil co-porté par Le Bazarnaom et l'association Comme un gant. Elle est un lieu ressource qui propose aux professionnels et amateurs des arts vivants et visuels, la location de costumes et accessoires, à des tarifs solidaires. Elle peut également organiser ou participer à des événements culturels ou des ateliers autour du costume. La costumerie permet, sous forme de dons ou d'achat, de redonner une seconde vie à des costumes et d'entretenir ainsi un véritable patrimoine. Accueil sur RDV.

Site : [www.bazarnaom.com/outils/la-costumerie](http://www.bazarnaom.com/outils/la-costumerie)

Contact : [commeungant@bazarnaom.com](mailto:commeungant@bazarnaom.com)





# LA GESTION DE L'EAU

## PRÉSERVER LA QUALITÉ, MAÎTRISER LES QUANTITÉS

Nous devons préserver les ressources essentielles, à commencer par l'eau. Les solutions sont nombreuses. Choisir des bâtiments éco-respectueux est déjà un bon point (WC double-chasse, robinets automatiques, récupérateurs d'eau de pluie). Privilégier l'eau du robinet plutôt que l'eau en bouteille ou revoir les méthodes de nettoyage constituent d'autres pistes...



L'eau du bassin caennais produit  
56 000 m<sup>3</sup> d'eau par jour.

# PRÉSERVER LA QUALITÉ DE L'EAU



Votre obsession première : ne pas polluer la ressource en eau qu'elle soit superficielle ou souterraine. D'où la nécessité de maîtriser l'ensemble des rejets pour préserver la qualité de l'eau. Les milieux naturels et toute la biodiversité vous diront merci !

## Action 23

### MAÎTRISER LES REJETS

- **Utiliser des produits écologiques labellisés** pour l'entretien et le nettoyage ; ou des produits naturels comme le savon noir et le vinaigre blanc.
- **Mettre en place une signalétique indiquant les sanitaires**, pour faciliter leur accès et éviter de voir l'apparition de toilettes sauvages.
- **Jeter les eaux de lavage dans les canalisations d'eaux usées** (toilettes, éviers, lavabos).



**Ne rien jeter dans les caniveaux**, vous deviendriez un pollueur malgré vous, car leur unique fonction est d'emmener les eaux de pluie vers la rivière ou la mer.



# RÉDUIRE LA CONSOMMATION D'EAU

La facture d'eau n'est pas que financière, elle est aussi écologique. Vous êtes convaincus qu'il faut économiser cette ressource vitale ? Des solutions abordables sont envisageables.

## Action 24

### VALORISER L'EAU DU ROBINET

- **Consommer l'eau du robinet** et vérifiez si le débit est suffisant.
- **Mettre en place une fontaine à eau** réfrigérée selon les possibilités et le type de manifestation, alimentée par un tuyau alimentaire et faciliter son accès au public.
- **Selon le type de manifestation**, mettez à disposition des carafes.
- **Sensibiliser à une consommation responsable** (panneaux, annonces, etc.).



#### Besoin de faire des analyses d'eau ?

Contactez le laboratoire agréé en Normandie pour le contrôle sanitaire, **LABEO**.



L'eau est l'un des produits alimentaires les plus contrôlés. L'ARS (l'Agence Régionale de Santé) vérifie la potabilité de l'eau distribuée. Les résultats de ces analyses sont affichés en mairie ou accessibles sur le site.

## Action 25

### ÉCONOMISER L'EAU

- **Privilégier des chasses d'eau à double débit.**
- **Équiper les points d'eau de systèmes anti-gaspillage** : boutons pressions de robinets, réducteurs de débit, aérateurs.
- **Favoriser des douches économes** ou mettre en place des sabliers de douche lors d'un évènement sportif par exemple.
- **Favoriser l'utilisation du lave-vaisselle** et l'utiliser quand il est plein.



#### 150 litres par jour !

C'est ce que consomme en moyenne chaque jour un Français, essentiellement pour l'hygiène et le nettoyage, contre 20 litres à la fin du XIX<sup>e</sup> siècle. Sur votre évènement, pensez à réparer les tuyaux endommagés pour prévenir des fuites !



## Action 26

# INSTALLER DES TOILETTES SÈCHES

- Vérifier qu'il existe des **solutions de compostage des effluents** avant de vous lancer dans le projet !
- **Évaluer la quantité de cabines et de consommables nécessaires**, ainsi que les emplacements des toilettes sèches.
- **Contactez les fournisseurs** : coût, conditions d'installation et d'entretien, accompagnement.
- **Prévoir un lieu de stockage des sous-produits de toilettes sèches** dans l'attente de l'évacuation et du compostage : benne monocoque, contenants étanches.
- **Diffuser les consignes d'utilisation** et des messages de sensibilisation (intérêt écologique) par affichage et/ou animations.
- **Prévoir des équipes** (bénévoles, prestataires) pour l'entretien, la gestion des sous produits et l'évacuation.
- **Penser à l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite** (toilettes aux normes "handicap").
- **Prévoir des solutions de lave mains autonomes.**



### Pas de toilettes sèches sans filière de compostage !

Il faut donc évaluer les possibilités auprès des collectivités locales, agriculteurs, etc. C'est la priorité ! Il faudra bien sûr s'assurer que ce compostage s'effectue sans risque de pollution (cours d'eau, nappes, sols).

## Contact local

### Eau du bassin caennais

Contact : animatrice Cycle de l'eau | 02 14 37 28 44 | dce@caenlamer.fr

## Liens utiles

### Qualité de l'eau distribuée - Évaluer la qualité de l'eau distribuée dans sa commune

[www.eaupotable.sante.gouv.fr](http://www.eaupotable.sante.gouv.fr)

### Agence Nationale de Sécurité Sanitaires de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES)

À consulter : Liste des laboratoires agréés pour le contrôle sanitaire des eaux

### Prestataires de toilettes sèches :

[www.normandie-soulagement.fr](http://www.normandie-soulagement.fr)

[www.chaufferdanslanoirceur.org/?copeaux-dans-la-noirceur](http://www.chaufferdanslanoirceur.org/?copeaux-dans-la-noirceur)

[www.hommefourmille.org](http://www.hommefourmille.org) | [leshommesfourmillent@free.fr](mailto:leshommesfourmillent@free.fr)





# LA MAÎTRISE DE L'ÉNERGIE

**CHOIX DU SITE, AMÉNAGEMENT,  
ÉQUIPEMENT, COMPORTEMENTS**

Eau, électricité, carburants...

Un évènement peut être très gourmand en énergie. Dans un contexte où les questions de transition énergétique interpellent le public et qu'un changement s'opère dans les têtes. Il est nécessaire de bien prendre en compte cette réalité et d'étudier les pistes d'action.

# GÉNÉRER DES ÉCONOMIES D'ÉNERGIE



La nature du site choisi et son aménagement peuvent vous faire faire de belles économies. Dans un second temps, le choix des équipements aussi sera très important.

## Action 27

### CHOISIR UN SITE "ÉCONOME"

- **Privilégier un site dont l'équipement vous évitera des aménagements** (tentes, toilettes, etc.) donc du transport et des coûts supplémentaires.
- **Choisir des prestataires locaux.**
- **Favoriser un site proche des transports en commun** (*lire aussi p. 47 "Encourager les transports collectifs"*)
- **Choisir un site raccordé au réseau électrique.**
- **Favoriser un site engagé dans une démarche d'éco-conception** (démarche HQE, systèmes d'économies d'eau, de chauffage, d'éclairage, dispositifs de tri).



#### Se raccorder ou pas ?

Vous pouvez demander à être raccordé au réseau électrique type "forain" ou "de chantier" (jusqu'à 250 kVA) si votre événement dure plusieurs jours et est éloigné du réseau électrique. Vous éviterez le coût d'un groupe électrogène. Intéressant si votre consommation est suffisamment importante. Dans le cas inverse, le raccordement ne sera pas rentable.

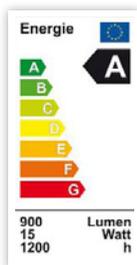
## Action 28

# MAÎTRISER LA CONSOMMATION DES APPAREILS ÉLECTRIQUES

- **Évaluer la nécessité de l'achat ou de la location** d'appareils électroménagers.
- **Avoir recours, aux énergies renouvelables** pour s'éclairer, se chauffer (site déjà équipé ou système mobile).
- **Sensibiliser le public en posant des pancartes ou autocollants** près des appareils électriques **pour inciter aux économies d'énergie**.
- **Comptabiliser si possible la quantité d'énergie consommée** lors de l'évènement, et afficher la consommation instantanée afin de sensibiliser le public et d'anticiper le bilan de l'évènement.
- **Maîtriser les consommations énergétiques**. Exemple d'actions :
  - Évaluer les quantités d'appareils électriques à brancher, quels types d'appareils et les puissances réellement nécessaires.
  - **Utiliser des multiprises filaires et avec interrupteur** pour éteindre les appareils.
  - **Éteindre les appareils électriques inutilisés**. En veille ils consomment !
  - **Utiliser au maximum la lumière naturelle**. Selon la météo, envisagez des sources complémentaires.
  - Si nécessaire, **installer un programmateur** qui coupera automatiquement la lumière.
  - **Veiller au volume du son**. Les amplis sont gourmands en énergie.
  - **Choisir des ampoules** ou des sources d'éclairage à faible consommation d'électricité : LED, Lampe Basse Consommation (LBC).
  - **Positionner si possible les appareils froids** (congélateurs, réfrigérateurs) à l'écart d'une source de chaleur (four, cuisinière ou près de l'éclairage direct d'une fenêtre).



Se référer à l'étiquette énergie de ces appareils et des ampoules électriques.



### L'étiquette ampoule :

Indique la puissance exprimée en watts, l'efficacité lumineuse en lumens, la durée de vie en heure.

+ d'infos : [www.ademe.fr/](http://www.ademe.fr/) choisir-eclairage



### L'étiquette énergie :

La bonne référence à l'achat de vos appareils. Apporte des informations sur les consommations énergétiques de chaque appareil et tient compte des progrès en matière de performance énergétique. Les appareils classés A+++ consomment de 20 à 50% d'énergie en moins que ceux classés en A+

+ d'infos : Application Ecogator



## Action 29

# OPTIMISER L'UTILISATION DES GROUPES ÉLECTROGÈNES ET DES PILES

- **Utiliser un groupe électrogène efficace équipé d'un convertisseur** (ne s'allume que si nécessaire), d'un pot catalytique, d'une bonne insonorisation, se rapprochant le plus possible de la norme EURO 4.
- **Arrêter le groupe électrogène dès que celui-ci n'est plus utilisé.**
- **Opter pour des piles rechargeables** (ou accumulateurs) : leur durée de vie est plus longue, produit moins de déchets !



### Déchets dangereux !

Les piles, les ampoules économiques ou fluocompactes sont à considérer comme des déchets dangereux. Elles doivent être ramenées dans un point de vente ou à la déchèterie. Il en va de même pour l'électroménager (Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques).



**Renseigner vous il existe des groupes électrogène "vert".**

## Contact local

Vous rapprochez de votre commune en premier lieu pour toute demande de branchement.

**Communauté urbaine Caen la mer et ville de Caen**

**Direction du développement durable, de la transition énergétique et de la prévention des risques**

Contact : Animateur transition énergétique | 02 31 30 45 05 | [ecoevenement@caenlamer.fr](mailto:ecoevenement@caenlamer.fr)

## Liens utiles

**Guide Topten - Le classement écologique des produits et appareils économes et efficaces en énergie**

Site : [www.guidetopten.fr](http://www.guidetopten.fr)

**Guide des énergies maîtrisées** - Pour les festival écologiquement responsable





# L'ATTÉNUATION DES NUISANCES SONORES

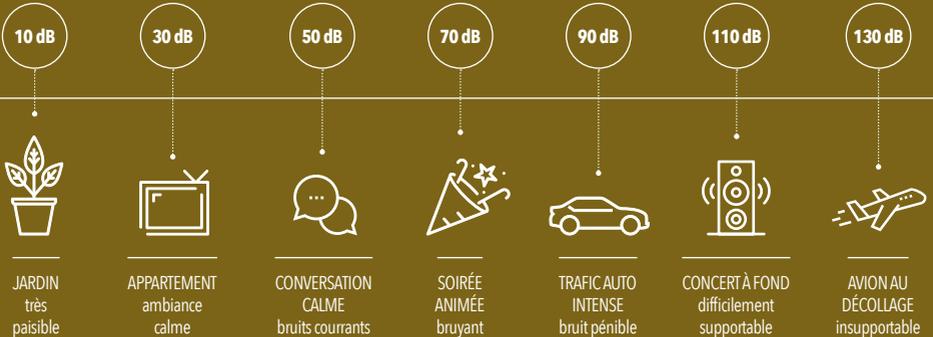
## PRÉVENIR ET LIMITER LE BRUIT

Le bruit est nocif... Reconnu comme une risque pour la santé, il est à l'origine de déficits auditifs, de troubles de la communication, de perturbation du sommeil, de maladies cardio-vasculaires... Sa prise en compte est incontournable dans une démarche éco-responsable.



### A vos sonomètres !

Pour les sonorisations de plein air, assurez-vous que le niveau de pression acoustique ne dépasse pas 95 dB(A) en crête (utiliser un sonomètre).



# RÉDUIRE LE BRUIT



Santé du public et des intervenants, confort des riverains... Limiter l'émission et la propagation du bruit vous permettra de mieux dormir sur vos deux oreilles d'organisateur.

## Action 30

### MAÎTRISER LE SON DE LA MANIFESTATION

#### EN AMONT DE LA MANIFESTATION

- Éviter les lieux trop proches des habitations.
- Informer les riverains de la possible gêne le temps de l'événement et obtenir un arrêté municipal auprès de la mairie si nécessaire.
- Réaliser si possible une étude préalable pour retenir une configuration de sonorisation impactant le moins possible les riverains.
- Prévoir et encadrer les horaires de livraison (privilégier les transports en véhicules électriques).



Pour permettre aux organisateurs d'événements d'accueillir des familles en toute tranquillité,

Le FAR met à disposition des casques anti-bruit adaptés aux enfants.

+ d'infos : [www.le-far.fr/sensibilisation-aux-risques-auditifs/pre-de-casques-jeune-public](http://www.le-far.fr/sensibilisation-aux-risques-auditifs/pre-de-casques-jeune-public)

#### PENDANT LA MANIFESTATION

- Prévoir des bouchons d'oreilles ou des casques antibruit pour le public (partenariats possibles avec des associations ou mutuelles).
- Intégrer des messages de prévention sur le bruit, notamment pour un festival de musique.
- Limiter les horaires de diffusion sonore (arrêtés municipaux en vigueur ou autres textes réglementaires).



#### RAPPEL DU CADRE LÉGISLATIF

Selon le public de votre manifestation (tout public ou jeune public), la législation diffère. Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018 le décret s'applique à tous les lieux diffusants des musiques amplifiées clos ou ouverts. Il contient un volet santé et un volet environnemental.

#### + d'infos :

- Le ministère des solidarités et de la santé.
- Décret n°2017-1244-Art. R. 1336-1 du 7 août 2017 relatif à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés.

### Contact local

**Le FAR - Agence Musicale Régionale**

Voir p.73 : Glossaire des associations

### Liens utiles : Agi-son

L'association œuvre depuis 20 ans pour une gestion sonore conciliant préservation de la santé auditive, respect de l'environnement et des conditions de la pratique musicale. Le FAR joue le rôle de centre de ressource et est l'interlocuteur représentant Agi-Son auprès des acteurs du territoire : information, conseil, diffusion de bouchons d'oreilles et supports de communication.





# LE TRANSPORT ET L'HÉBERGEMENT ADAPTÉS

## LA CHASSE AUX GAZ À EFFET DE SERRE

Le transport des marchandises et des personnes peut représenter plus de 90 % des émissions de gaz à effet de serre (GES) d'un évènement, dont une grande partie liée aux déplacements des festivaliers, des visiteurs, du public. En agissant sur les pratiques, on peut grandement diminuer ces impacts. La question de l'hébergement est aussi à intégrer dans vos réflexions.

# TROUVER DES SOLUTIONS DE TRANSPORT DURABLES



Pour limiter l'impact des transports liés à votre événement sur l'environnement, vous pouvez mettre en place des dispositifs alternatifs et en faire la promotion auprès du public et de vos intervenants.

## Action 31

### PROMOUVOIR LES MODES DE TRANSPORTS ALTERNATIFS

Afin de favoriser les alternatives à la voiture, il est important de mettre ne place les solutions efficaces et de communiquer en amont auprès du public et des intervenants.

- **Valoriser et communiquer sur l'utilisation des modes alternatifs** en rappelant l'impact environnemental et économique des déplacements alternatifs. (Site internet, réseaux sociaux, radio, signalétique sur le site...).
- **Inciter aux déplacement "actifs" (marche, vélo, trottinette...), aux transports en commun** ou au covoiturage, en proposant par exemple :
  - **Des avantages aux utilisateurs de modes alternatifs à la voiture.**  
Exemple : consigne gratuite, kit de sécurité, consommation gratuite, remise sur achats...
  - **Des tarifs de parking incitatifs pour le covoiturage.**  
Exemple : gratuité à partir de 4 passagers.
- **Faciliter l'usage des modes alternatifs par des informations pratiques** (plans et horaires des transports en commun, inscription de votre événement Mobicoop pour faciliter le covoiturage, implantation des parking vélo, consigne à skate...).
- **Inciter les intervenants à optimiser les transports** (livraisons de matériel ou de service, voyages des intervenants culturels ou sportifs, collecte des déchets...).



**Pensez à proposer des transports et hébergements accessibles aux personnes en situation de handicap.**  
(Lire aussi p 49 à 54 "L'accessibilité garantie")

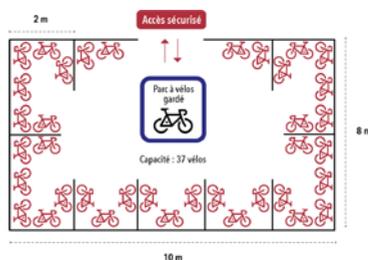
### Action 32

## ENCOURAGER LES MODES ACTIFS (MARCHÉ, VÉLOS, TROTTINETTES, SKATES...)

- **Prévoir des lieux adaptés aux modes actifs s'il n'en existe pas à proximité.**  
Exemples : Parking sécurisé pour les vélos. Pour cela, vous pouvez vous procurer des barrières de sécurité, éventuellement auprès de la collectivité gestionnaire. Des casiers pour les trottinettes, consignes pour les skates...
- **Mettre en place une signalétique spécifique et incitative.**



**Pensez à réaliser un plan d'implantation** de vos modes actifs pour estimer les surfaces nécessaires. Exemple ci-contre pour un parking à vélos.



### Action 33

## ENCOURAGER LES TRANSPORTS COLLECTIFS

- **Organiser l'utilisation des transports collectifs.** Contacter les collectivités organisatrices des transports collectifs pour voir les transports en commun les plus proches et éventuellement adapter à la desserte.
- **Communiquer sur les transports en commun** en détaillant l'offre (horaires, tarifs, circuits).

### Action 34

## ENCOURAGER LE COVOITURAGE

- **Promouvoir le covoiturage** sur les supports de communication.
- **Dédier une partie du site internet à la mise en relation des covoitureurs.**



**Vous souhaitez organiser du covoiturage pour vos événements,** rendez-vous sur Mobicoop, une plateforme de covoiturage libre et gratuite.

+ d'infos : [www.mobicoop.fr](http://www.mobicoop.fr)



# TROUVER DES SOLUTIONS D'HÉBERGEMENTS RESPONSABLES

Pour limiter l'impact de l'hébergement lié à votre événement sur l'environnement, vous pouvez mettre en place des dispositifs alternatifs et en faire la promotion auprès de vos intervenants, artistes, bénévoles...

## Action 35

### PROPOSER DES HÉBERGEMENTS ÉCO-RESPONSABLES

- **Choisir des lieux d'hébergements faciles d'accès** ou proches du lieu de la manifestation. Vous pouvez positionner les hébergements sur un plan de transports en commun, ce qui permettra aux locataires d'utiliser ces transports collectifs.
- **Ouvrir un hébergement provisoire** type camping à proximité de l'évènement.
- **Favoriser des lieux d'hébergements ayant une démarche environnementale** où vous pouvez travailler avec les hébergeurs locaux pour faire des propositions éco-responsable (petits déjeuner avec des produits locaux, incitation aux transports en commun, mise en place du tri sélectif...).

### Contact local

**Communauté urbaine Caen la mer - Direction Exploitation transports**

Contact : Chargé Mobilité | 02 31 25 45 87 | [ecoevenement@caenlamer.fr](mailto:ecoevenement@caenlamer.fr)

**Maison du vélo et l'association Véloisol'** - Voir p.74 : Glossaire des acteurs locaux

**Conseil départemental** : [www.calvados-tourisme.com/consommer-local](http://www.calvados-tourisme.com/consommer-local)

**Fédération Régionale des Offices de Tourisme de Normandie**

### Liens utiles

**Twisto** - Site : [www.twisto.fr](http://www.twisto.fr)

**Géovélo**, une application GPS de calcul d'itinéraire à vélo - Site : [www.geovelo.fr/caen/itinerary](http://www.geovelo.fr/caen/itinerary)





# L'ACCESSIBILITÉ GARANTIE

## BIEN ACCUEILLIR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Comment faire pour que des personnes en situation de handicap profitent de votre événement dans les meilleures conditions ? Pour vous accompagner dans cette réflexion, n'hésitez pas à travailler avec des associations ou organismes qui vous donneront leurs recommandations et vous transmettront précisément les réglementations applicables.

# RENDRE LA MANIFESTATION ACCESSIBLE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

---

La réglementation a établi des critères précis d'accessibilité. C'est sur cette base que vous élaborerez un plan d'accessibilité pour votre manifestation. Des aménagements et des actions simples, adaptés à chaque type de handicap, permettent de s'inscrire dans une véritable politique d'ouverture.

## Action 36

### S'ORGANISER, SE FAIRE CONSEILLER ET SE FORMER

- **Désigner un(e) coordinateur(trice) « accessibilité ».**
- **Contactez des associations spécialisées** pour proposer et améliorer le plan d'accessibilité, sensibiliser les intervenants dans l'organisation, les équipes d'accueil (notamment lever les appréhensions sur le « savoir-être »).
- **Analyser l'accueil et la chaîne du déplacement** (transports, aménagements et signalétique) sous l'angle de l'accessibilité.



#### Informez en amont

Pour favoriser la présence à votre événement de personnes en situation de handicap, il est indispensable qu'elles et leurs accompagnants soient rassurés et informés sur les conditions d'accessibilité : stationnement, accès toilettes, dispositifs spécifiques... Publiez ces informations sur votre site internet et sur place lors de l'événement.



### Action 37

## PRÉVOIR LE STATIONNEMENT

- **Prévoir des emplacements de stationnement réservés** (largeur mini de 3,30 m), signalés, proches du site.
- **Mettre en place un cheminement carrossable** depuis ces places jusqu'à l'entrée du site.
- **Prévoir un " dépose minute "** juste devant l'entrée du site.
- **Réserver des places de stationnement temporaires** en cas d'absence ou de nombre insuffisant de places accessibles.

### Action 38

## ÉTUDIER LE CHEMINEMENT

- **Organiser des cheminements :**
  - en surface dure et plane (ou compensés par de faibles plans inclinés et équipés d'une main courante).
  - non glissants, sans obstacle (câbles dans des gaines), ni seuils de plus de 2 cm.
  - de couleurs différenciées.
- **S'assurer de la largeur des portes et des entrées** pour le passage d'un fauteuil roulant (1,20 m).
- **Installer des portiques de sécurité** d'une largeur minimale de 0,77 m.
- **Appliquer des repères visuels** sur les parois vitrées des portes (sur les cheminements ou en bordure immédiate). Recommandation : deux bandes horizontales d'une largeur de 5 cm, situées respectivement à 1,10 m et 1,60 m de hauteur.
- **Prévoir pour les déficients visuels un cheminement contrasté** en couleurs et en textures, et supprimer tout obstacle inférieur à 2,20 m de hauteur et supérieur à 15 cm de largeur.

### Les obstacles à hauteur



Pour les personnes aveugles ou malvoyantes, les obstacles à hauteur doivent être matérialisés au sol de manière contrastée. Cet aménagement doit présenter une hauteur supérieure à celle d'une marche, pour éviter la confusion lors de la détection à la canne (de façon générale, privilégier les aménagements d'une hauteur supérieure aux genoux).



## Action 39

# PROPOSER UNE SIGNALÉTIQUE ADAPTÉE

- **Installer des panneaux situés de façon homogène** sur le site, sur des supports non brillants. Ces panneaux devront être visibles et lisibles en position debout et assis.
- **Concevoir une signalétique avec un contraste de couleur**, avec une distance de lecture entre 5 et 25 cm.
- **Veiller à un éclairage évitant tout effet d'éblouissement**, de reflet ou de contrejour sur la signalétique.
- **Associer le texte et l'image** pour les personnes en situation de handicap mental.



Gardez à l'esprit que les personnes en situation de handicap ne sont pas uniquement celles se déplaçant en fauteuil roulant, les déficiences intellectuelles, visuelles, mentales... sont à intégrer dans votre démarche.



Personne en situation de handicap mental



Personne sourde ou malentendante



Personne malvoyante ou aveugle



Personne handicapée moteur

## Action 40

# CONCEVOIR DES POINTS D'ACCUEIL ADAPTÉS ET COMMUNIQUER

- **Prévoir l'accessibilité des cheminements** vers la zone d'accueil.
- **Utiliser des présentoirs les présentoirs accessibles** en fauteuil (entre 50 cm et 130 cm).
- **Installer des banques d'accueil pour visiteurs en position assise.**
- **Prévoir des crochets sur le mobilier** (table, bar, WC, hall...) pour les personnes utilisant une canne.
- **Communiquer sur les actions spécifiques** mises en œuvre pour les personnes en situation de handicap.



La mise à disposition de chaises à proximité des différents endroits d'accueil, de convivialité... participent au confort des personnes à grande "fatigabilité".



## Action 41

# PRÉVOIR DES CONDITIONS ADAPTÉES

- **Proposer des tarifs spéciaux** (groupes de personnes handicapées, accompagnants...).
- **Réserver des emplacement de spectateurs** pour les personnes en fauteuil roulant et leurs accompagnants. En cas de spectacle assis, prévoir des emplacements de 80 à 130 m de largeur. Installer une estrade accessible en cas de spectacle debout.
- **Prévoir des sanitaires aux normes accessibilité.**
- **Prévoir des actions pour les handicaps auditifs et visuel.** Exemple d'actions :
  - Information par affichage incluant si possible un dispositif d'aide à l'audition ou en braille.
  - Boucle magnétique (permettant à un malentendant appareillé d'entendre uniquement un interlocuteur sans être perturbé par les bruits ambiants).
  - Gilet vibrant (permettant au spectateur sourd et malentendant de ressentir la musique).
  - Concerts signés.
  - Transcription écrite simultanée.
- **Autoriser l'accès aux chiens guides et d'assistance.** La loi prévoit que le chien guide ou d'assistance, a accès à tous les lieux ouverts au public et aux transports pour accompagner et aider son maître.
- **Proposer du matériel d'aide au déplacement** : fauteuils roulants, cannes de marche, déambulateurs ou des bénévoles "accompagnants".



**Et pourquoi pas une vidéo ?** Une vidéo de présentation avec les informations pratiques concernant la manifestation (horaires, programme, etc.) peut être produite à destination d'un public sourd ou malentendant via un film traduit en langage des signes (pour les personnes sourdes) et sous-titré (pour les personnes malentendantes).

## Contact local

### CCAS de la Ville de Caen - Mission ville-handicap

Contact : 02 31 15 38 56 - 02 31 15 59 75 | [missionvillehandicap@caen.fr](mailto:missionvillehandicap@caen.fr)

Liste des associations de personnes handicapées

Guide handicap téléchargeable sur [caen.fr/publications/guide-accessibilite](http://caen.fr/publications/guide-accessibilite) (p122 - 127)

## Liens utiles

### Délégation ministérielle à l'accessibilité

Contact : 01 40 81 21 22 | [dma.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:dma.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Site : [www.ecologique-solidaire.gouv.fr/politiques/accessibilite](http://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/politiques/accessibilite)

### Ministère de la culture

+ d'info : [www.culturecommunication.gouv.fr/Thematiques/Developpement-culturel/Culture-et-handicap/Informations-pratiques/Pictogrammes](http://www.culturecommunication.gouv.fr/Thematiques/Developpement-culturel/Culture-et-handicap/Informations-pratiques/Pictogrammes)





# LES ACHATS RESPONSABLES

## SOUTENIR LES FILIÈRES LOCALES

Matériel, produit alimentaire, boissons, prestations en tous genres... Vous engendrez des choix déterminants sur la qualité et des coûts. Votre démarche d'achats doit donc tenir une bonne place dans votre stratégie éco-responsable. Acheteur, vous avez aussi le pouvoir d'aider des filières locales et d'éventuelles transitions.

# INTÉGRER L'ENVIRONNEMENT DANS LES ACHATS



En choisissant des prestataires soucieux de leur qualité environnementale, vous favorisez des pratiques éco-responsables au sein des professions intervenant sur la manifestation (techniciens, restaurateurs, commerçants...).

## Action 42

### PROPOSER DES OBJETS PROMOTIONNELS ÉCO-RESPONSABLES

- **Se questionner sur l'utilité et la cohérence des accessoires** avec votre démarche. Ex : Pourquoi pas affirmer votre position en indiquant que vous ne proposez pas un énième t-shirt sur votre événement et communiquer dessus.
- **Préférer des produits qualitatifs** : produits éco-labellisés (éco-label européen ou NF Environnement), fabriqués à base de fibres naturelles, recyclés, issues de l'agriculture biologique ou à faible impact environnemental (distance de fabrication, conditions sociales ...) ou réutilisable. Ex : sac en lin made in Normandie, lampe de vélo à dynamo, cendrier de poche en métal recyclable...
- **Limitier les emballages sur les commandes.** Une discussion sera à engager avec vos fournisseurs.



### Action 43

## COMMANDER LOCAL

- **Privilégier les produits locaux ou régionaux** et autant que possible issus du commerce équitable.
- **Préférer les produits issus de structures d'insertion sociale** telles que les ESAT (Établissement et Service d'Aide par le Travail).
- **Travailler directement avec des petits groupements d'artisans.**
- **Garantir une juste rémunération** en fonction du pouvoir d'achat local.
- **Avoir une réflexion sur vos achats** et les conditions de travail définies par les règles de l'organisation internationale du travail.

### Action 44

## VÉGÉTALISER AUTREMENT

- **Opter pour des plantes et fleurs autochtones et cultivées en France, louées localement.** La provenance des végétaux et leur mode de culture, notamment pour les fleurs coupées, peuvent générer de forts impacts environnementaux (pesticides, engrais, émissions de CO<sub>2</sub> du chauffage de la serre, du transport, de la chambre froide...).



Pensez à faire appel aux lycées horticoles, aux ESAT !



# PROPOSER UNE RESTAURATION ÉCO-RESPONSABLE

Gérée en interne ou sous-traitée, la restauration doit être à la fois qualitative et accessible. Vos priorités : des produits de saison et locaux, labellisés, issus du commerce équitable. Sans passer du jour au lendemain au tout « local bio équitable », il est possible de repérer des produits intéressants dans cette optique.

## Action 45

### ALLER VERS UNE ALIMENTATION « ÉCOLOGIQUE »

- Favoriser la relation directe avec le producteur.
- Consommer des produits de saison et/ou locaux.
- Utiliser des produits sans OGM (Organisme Génétiquement Modifié).
- Utiliser des produits issus de l'agriculture biologique (AB) ou d'une exploitation en cours de conversion.
- Proposer une restauration éco-responsable en luttant contre le gaspillage alimentaire (Ex : portions raisonnables avec "rab" possible).
- Envisager un partenariat avec des associations à la fin de l'événement pour venir récupérer les non-consommés et/ou les invendus...



Lors du Festival des AOC-AOP de Cambremer, la Communauté d'Agglomération Lisieux Normandie, en partenariat avec l'antenne des Restaurants du Cœur de Mézidon-Vallée-d'Auge, a permis aux exposants de faire dons de leurs invendus à l'issue de l'événement. Les dons concernaient également les produits entamés pour empêcher un gaspillage alimentaire.  
**Une expérience qui sera renouvelée et optimisée les prochaines années !**

## Action 46

# PENSER AUSSI "CONDITIONNEMENT" ET "APPROVISIONNEMENT"

- **Gérer au mieux les quantités** pour éviter les gaspillages.
- **Privilégier les produits non emballés**, en vrac ou grand contenant ou les produits proposés avec des emballages recyclables.
- **Privilégier des produits servis dans de la vaisselle réutilisable.** (Lire aussi p.24 à 26, "*Réduire les déchets*")
- **Préférer les produits locaux ou régionaux** pour limiter les gaz à effet de serre liés au transport.



### Discussions au menu...

Circuits courts, circuits de proximité, commerce équitable, aliments sains... Votre stratégie en matière de restauration est l'occasion d'animer la réflexion. Prévoir des panneaux d'information, des espaces de discussion pour informer le public et poursuivre la sensibilisation.

## Contact local

**Normandie équitable** (Le PANIER des pros et le guide atypique) - Voir p.75 : Glossaire des acteurs locaux

**L'humanivelle** & son guide : ICI - Voir p.75 : Glossaire des acteurs locaux

**Bio en Normandie** pour repérer les producteurs locaux

Site : [www.bio-normandie.org](http://www.bio-normandie.org)

**Barnabé** pour la mise à disposition de contenants consignés sur vos événements !

+ d'infos : Page 26 « *Réduire les déchets / contact local* »

## Liens utiles

**Ecolabels - Pour s'y retrouver parmi la multitude d'écolabels**

Site : <https://agirpourlatransition.ademe.fr/particuliers/labels-environnementaux>

**Mes courses pour la planète - Guide pratique en ligne de la consommation responsable**

Site : [www.mescoursespourlaplanete.com](http://www.mescoursespourlaplanete.com)

**MIEUH** - La plateforme numérique pour trouver des producteurs locaux et consommer mieux !

Site : [www.aurendezvousdesnormands.fr/mieuh](http://www.aurendezvousdesnormands.fr/mieuh)

**REGAL Normandie**, le Réseau pour Eviter le Gaspillage Alimentaire

Site : [www.regal-normandie.fr](http://www.regal-normandie.fr)

**Caen Normandie Métropole** propose une carte des initiatives dans le cadre du Projet Alimentaire Territorial (PAT)

Site : [www.aucame.fr/applics-cartographiques/le-projetalimentaire-territorial-pat-de-caen-normandie-metropole-5-20.html](http://www.aucame.fr/applics-cartographiques/le-projetalimentaire-territorial-pat-de-caen-normandie-metropole-5-20.html)





# LA SOLIDARITÉ LOCALE

## UN TEMPS DE COHÉSION SOCIALE ET DE CITOYENNETÉ

Convivialité, rencontres, partage... Un événement responsable s'inscrit aussi dans une logique de solidarité locale. En veillant à l'accessibilité culturelle et sociale de votre manifestation, vous pourrez peut-être même favoriser l'emploi local ou l'insertion.

# AGIR POUR LA MIXITÉ SOCIALE ET INTERGÉNÉRATIONNELLE



Profitez de votre audience pour favoriser l'accès à tous au sport et à la culture, les rencontres entre générations et globalement la réflexion sur les sujets de citoyenneté.

## Action 47

### DÉVELOPPER DES PARTENARIATS AVEC LES STRUCTURES LOCALES

- **Solliciter l'ensemble des acteurs qui peuvent vous aider dans l'organisation de votre événement** (institution, collectivités, associations professionnelle...).
- **Faire appel aux associations locales afin qu'elles proposent des animations lors de l'événement.** Les associer en amont du projet pour qu'elles participent, qu'elles se l'approprient et qu'elles s'interrogent sur les messages à faire passer.
- **Organiser une réunion d'information en amont en présence de tous les acteurs** (associations, professionnels, bénévoles) pour présenter la manifestation dans sa globalité (Les horaires, l'implantation, les moyens mis à disposition, les partenaires entre eux...).



#### Besoin d'un coup de main ?

Pensez à solliciter les associations de quartier ou de la commune, des retraités...  
Faire participer les associations, bénévoles et professionnels dès l'étape de l'étude technique et financière de la manifestation.

## Action 48

# PROMOUVOIR L'ENGAGEMENT DES JEUNES

- **Associer les structures sociales à découvrir l'organisation de votre événement** (décoration, installation, animation, ...) : IME (Institut Médico-Educatif) ou IMPro, Maison de quartier, MJC, milieu éducatif.
- **Sensibiliser les jeunes en amont de l'événement pour faciliter leur adhésion à la démarche.** Ex : organiser des rencontres autour de jeux, des visites de sites, des ateliers ludiques créatifs...
- **Impliquer les jeunes dans l'organisation de votre événement** : en les impliquant sur des missions de type communication, diffusion, montage technique, logistique, accueil du public ou en programmant des activités qui leur permettent d'exercer des responsabilités, des tâches concrètes et formatrices.
- **Proposer des formules de recrutement adaptées pour attirer les jeunes** : service civique, stage, bénévolat...

### L'aide du service civique



Le Service Civique est un dispositif qui peut vous permettre d'impliquer des jeunes dans votre projet. C'est un engagement volontaire au service de l'intérêt général ouvert aux 16-25 ans, élargi à 30 ans aux jeunes en situation de handicap. Accessible sans condition de diplôme, il est indemnisé et s'effectue en France ou à l'étranger.

## Action 49

# MOBILISER DES PARTENAIRES POUR IMPLIQUER TOUTES LES GÉNÉRATIONS DANS VOTRE ÉVÉNEMENT

- **Rencontrer les responsables des établissements pour jeunes** (crèches, écoles, MJC...) **et séniors** (Maison de quartier, résidence autonome, maison de retraite...) très en amont de la manifestation pour leur présenter le projet.
- **Bâtir de façon collective un programme d'actions**, de médiation et d'accompagnement de leurs publics, en vue de leur participation.



## Action 50

# RENDRE ACCESSIBLE VOTRE ÉVÉNEMENT À TOUS LES PUBLICS

- **Imaginer une offre pour des publics en difficulté** (handicap, précarité ou exclusion) **ou des scolaires.**
- **Penser à une tarification adaptée.** Il existe plein de manières de tendre vers un accès plus équitable et accessible aux événements pour qu'il y ait mixité sociale. Il est nécessaire d'adapter les tarifs : prix réduits, prix libre, prix choisi, panache d'activités gratuites et d'activités payantes...

## Contact local

**ARDES - Association Régionale pour le Développement de l'Économie Solidaire en Normandie**

**Bande de Sauvages** - Voir p.74 : Glossaire des associations

## Liens utiles

**Service civique - Ministère de la ville, de la jeunesse et des sports**

Site : [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr)



# FAVORISER L'EMPLOI LOCAL

La plupart des manifestations sont complètement intégrées dans leur territoire, à travers le public qu'elles accueillent, les personnes qu'elles emploient et les traditions qu'elles mettent en avant. Favoriser cet ancrage local permet de s'appuyer sur tout le potentiel de proximité.

## Action 51

### CHERCHER LES RESSOURCES EN LOCAL

- **Passer des partenariats avec les producteurs ou artisans du territoire, pour les produits de bouche.** (Voir aussi page 58 "*Proposer une restauration éco-responsable*")
- **Impliquer des commerçants du territoire,** pour l'équipement du site ou de la salle.
- **Penser aux artistes locaux,** intermittents ou techniciens, près de chez vous. Ils peuvent aussi avoir une mission d'appoint, compléter votre équipe, valoriser votre événement (expositions, totems, signalétique originale, ateliers enfants) ou l'animer. Ex. : Les musiciens, comédiens, clowns, etc. peuvent apporter un ton léger et festif à tous types d'évènements...



#### Identifier les acteurs locaux

Pour contacter des comédiens, musiciens, plasticiens, techniciens, tournez-vous vers les différents réseaux locaux existants : associations professionnelles, collectivités locales, autres organisateurs d'évènements...



# LE BILAN SYSTÉMATIQUE DE LA DÉMARCHE

## S'ÉVALUER POUR PROGRESSER

Vous avez mené vos actions pour réduire l'impact environnemental de votre événement, y intégrer de la solidarité ou sensibiliser le public. L'heure est maintenant à l'évaluation, pour vous améliorer et aussi continuer à promouvoir votre démarche.

# RÉALISER UN BILAN DE LA DÉMARCHE RESPONSABLE



Vous avez mis en place des indicateurs simples pour évaluer votre événement. Ils seront une base de travail précieuse pour l'avenir et peut vous permettre de valoriser votre démarche et informer le public. Elle sera une base de travail précieuse pour l'avenir et peut vous permettre de valoriser votre démarche et informer le public.

## Action 52

### RÉALISER UNE ENQUÊTE DE SATISFACTION

L'**objectif de votre enquête** est d'évaluer l'impact de votre démarche auprès des différents participants (grand public, partenaires, prestataires...) et l'efficacité de votre communication.

- **Élaborer votre questionnaire selon vos objectifs et vos ressources.** Les questions imaginables sont nombreuses et dépendent de vos moyens et du type d'informations souhaitées. On peut intégrer des questions fermées ou des questions ouvertes plus longues à traiter.



#### Exemples de questions pour le grand public :

- Aviez-vous connaissance de la démarche responsable engagée avant de venir sur l'événement ? Si oui, par quels moyens ?
- Au delà des actions environnementales mises en place, avez-vous perçu lors de la manifestations les volets sociaux et économiques développés par l'organisation ?
- D'où venez-vous ? Quel moyen de transport avez-vous utilisé pour vous rendre sur l'événement ? Avez-vous trouvé des informations claires sur les modes alternatifs sur la voiture ?
- Vous êtes venu sur cet événement : par hasard, par curiosité, pour passer un moment en famille, parce que le sujet/ la démarche éco-responsable m'intéresse...
- Les actions engagées vous paraissent-elles utiles ?
- Avez-vous participé aux actions mises en place ? Tri des déchets ? Utilisation de gourde/ propre vaisselle ? Casque auditif ? Eau du robinet...



- Le tri des déchets est-il correctement mis en place sur le site ? La signalétique est-elle claire ? Les points tri sont-ils assez nombreux ?
- Savez-vous que : les serviettes en tissu que vous avez utilisées ont été fabriquées par l'association X ? que l'école primaire a participé à la réalisation des décors ? que le centre de loisirs a créé les panneaux de signalétique ? que la maison de retraite W a participé à l'écriture du programme ? que l'école horticole Y a contribué aux décors floraux ? ...
- L'accessibilité aux personnes en situation de handicap était-elle suffisante et correctement mise en place ? (Parking, accessibilité sur site, signalétique adaptée...)
- Savez-vous qu'une tarification spécifique a été mise en place selon les publics (Etudiants, chômeurs, personnes venues en vélo/ trotinette...)?
- Trouvez vous intéressant que notre manifestation (si culturelle, sportive...) propose des stands sur des thématiques spécifiques liées au développement durable ?
- Notre manifestation est-elle adaptée aux enfants ?
- Avez-vous des idées pour un prochain événement ? Des suggestions ?
- Savez-vous que l'organisation a travaillé avec des producteurs locaux ?

### Action 53

## FAIRE LE BILAN DES ACTIONS

Après la manifestation, à partir des indicateurs chiffrés mis en place en amont et de l'enquête de satisfaction auprès du public (Cf. action 52 - *"Réaliser une enquête auprès du public"*), vous réaliserez un bilan de votre démarche utile à l'organisation et pour communiquer auprès des partenaires (financiers, intervenants, associations, en interne...) et du public (année en cours ou future).

- **Établir un bilan des actions. Présenter les résultats en termes d'impacts environnemental, social, économique et de réalisation des objectifs...** Selon les actions, présenter des résultats chiffrés. Vos indicateurs doivent être simples et définis avant la mise en place des actions pour faciliter le recueil des données.

Votre bilan pourra :

- **Rappeler en introduction les grandes lignes de votre démarche responsable :** Pourquoi ? Pour quels objectifs ? Avec quels partenaires ? etc.
- **Présenter chaque action éco-responsable engagée :** objectifs, préparation, mise en place, matériel, ressources humaines, coûts, partenaires, prestataires, etc.
- **Faire figurer aussi les difficultés rencontrées** ou les actions qui n'ont pas abouti.
- **Lister, si possible, les pistes d'amélioration**, les autres actions et objectifs chiffrés envisageables pour l'avenir.

### Plus d'infos :

Page 76 : Fiche pratique "Auto-évaluation"



# LES LABELS ET LOGOS UTILISÉS



**2** Label de base connu et reconnu pour les produits issus de l'agriculture biologique qui a toutefois perdu de son exigence avec la nouvelle réglementation européenne.



**2** Garantit des produits sains et de qualité qui contribuent à préserver et entretenir notre planète.  
**3**



**2** Charte qui garantit le respect conjoint de critères bio et solidaires et équitables.



**1** La certification écologique officielle française.  
**3**



**2** Labellise les produits issus de l'agriculture bio-dynamique, plus exigeante que l'agriculture biologique.



**4** **TriMan**  
Obligatoire pour tous les produits de consommation soumis à une consigne de tri, tels que les textiles, les meubles ou encore les emballages ménagers (excepté les emballages en verre).



**3** Labellise les produits issus de l'agriculture bio-dynamique, plus exigeante que l'agriculture biologique.



**4** **Tidy Man**  
Invite les consommateurs à jeter l'emballage du produit dans une poubelle « Ne jeter pas par terre ».



**1** Certifie le respect de critères environnementaux communs à l'Union Européenne sur tout le cycle de vie du produit.  
**3**



**4** **Poubelle barrée**  
Symbole indiquant que le déchet doit être collecté par une filière spécifique et ne doit pas être jeté dans une poubelle classique.



**1** Certifie que le bois qui a été utilisé dans un produit provient de forêts ou de plantations gérées de manière responsable et durable.



**4** Symboles d'identification des matériaux. Peuvent servir à identifier les matériaux lors du tri et faciliter leur recyclage. Ils n'ont donc aucune signification en terme de caractéristiques écologiques spécifiques.



**1** Garantit que le produit répond aux critères du commerce équitable portant sur les conditions de production et la rémunération du producteur.  
**2**



**1** GOTS certifie l'origine biologique du coton, il est issu d'une harmonisation de sept acteurs Historiques.



**4** **Anneau de Möbius**, symbole de recyclage :  
1. Ce produit ou cet emballage est recyclable.  
2. Ce produit ou cet emballage contient 50% de matières recyclées.



**1** Symbole français indiquant que l'imprimeur respecte certaines normes environnementales (élimination conforme des déchets dangereux, non utilisation de produit toxique...).

**1** Fournitures (papier, textile...)

**2** Alimentation et boissons

**3** Entretien et nettoyage

**4** Tri



# LES RÉFÉRENTIELS

---

## INTERNATIONAUX :



## FRANÇAIS :



# OUTILS & RESSOURCES UTILES

STRUCTURES	LIENS
<b>ADEME Normandie</b> (Agence de la transition écologique en Normandie)	<a href="http://www.normandie.ademe.fr">www.normandie.ademe.fr</a> <b>Site de Hérouville-St-Clair - Citis " Le Pentacle "</b> 5, av. de Tsukuba - 14200 Hérouville St Clair - 02 35 62 24 42
<b>Région Normandie</b>	<a href="http://www.normandie.fr/sensibiliser-et-accompagner-la-transition-ecologique">www.normandie.fr/sensibiliser-et-accompagner-la-transition-ecologique</a> <b>Responsable de la Mission Développement durable</b> <a href="mailto:benjamin.lecointe@normandie.fr">benjamin.lecointe@normandie.fr</a> <b>Pôle plan prévention et gestion des déchets</b> Contact : <a href="mailto:plan_dechet@normandie.fr">plan_dechet@normandie.fr</a>
<b>ANAÉ</b> (Collectifs d'associations professionnelles de l'événement)	<a href="http://www.eco-evenement.org">www.eco-evenement.org</a>
<b>Ministère des sports</b>	<a href="http://www.sports.gouv.fr/renforcer-l-ecoresponsabilite-du-sport-1189">www.sports.gouv.fr/renforcer-l-ecoresponsabilite-du-sport-1189</a>
<b>Réseau éco-événement (REEVE)</b>	<a href="http://www.reseau-eco-evenement.net">www.reseau-eco-evenement.net</a> Vous souhaitez agir pour la transition écologique avec les événements ? L'association Réseau Eco-Evenement (REEVE) vous propose outils, méthodes et rencontres pour y parvenir !
<b>Le collectif des festivals en Bretagne</b>	<a href="http://www.lecollectifdesfestivals.org/collectif/">www.lecollectifdesfestivals.org/collectif/</a> Le Collectif des festivals a pour mission de favoriser la mise en commun des expériences et d'accompagner les organisateurs de festivals dans leurs démarches de responsabilité sociale et environnementale.
<b>COFEES</b> (Collectif des festivals éco-responsables et solidaires en Région Sud)	<a href="http://www.cofees.fr">www.cofees.fr</a>
<b>Guide des éco-manifestations touristiques du département Nord</b>	<a href="http://www.eco-manifestations-touristiques.lenord.fr/projet">www.eco-manifestations-touristiques.lenord.fr/projet</a>



# OUTILS & RESSOURCES UTILES

STRUCTURES	LIENS
<b>Eco-manifestation Alsace</b>	<p><a href="http://www.ecomanifestations-alsace.fr">www.ecomanifestations-alsace.fr</a></p> <p>Éco-Manifestations Alsace assure la promotion de la culture éco-responsable dans le cadre général du développement durable auprès des organisateurs de manifestations de tout type (culturelles, sportives, populaires, institutionnelles...)</p>
<b>Zéro Waste</b>	<p><a href="http://www.zerowastefrance.org">www.zerowastefrance.org</a></p> <p>Guide "mon événement zéro waste"</p> <p>Guide "Mon événement sportif zéro déchet"</p>
<b>Plateforme des événements éco-responsables sur le territoire Grand Lyonnais</b>	<p><a href="http://www.evenement-durable-agglo.lyon.fr">www.evenement-durable-agglo.lyon.fr</a></p>
<b>Guide de la Ville de Paris</b>	<p>« Sortir du plastique à usage unique à Paris – guide pratique pour la filière événementiel et loisirs »</p>
<b>Guide Institut de l'Économie Circulaire</b>	<p>L'Institut National de l'Économie Circulaire a pour mission de promouvoir l'économie circulaire et accélérer son développement grâce à une dynamique collaborative.</p>
<b>Guide Écoprod</b>	<p>« Éco-production pour les productions audiovisuelles et cinématographiques respectueuses de l'environnement »</p>
<b>Art Cena (Centre national des arts du cirque, de la rue et du théâtre)</b>	<p><a href="http://www.artcena.fr/actualites-de-la-creation/magazine/enjeux/culture-et-developpement-durable">www.artcena.fr/actualites-de-la-creation/magazine/enjeux/culture-et-developpement-durable</a></p>
<b>Recueil « Économie circulaire et culture : Concilier création artistique et préservation des ressources »</b>	<p>Ce recueil est réalisé par ORÉE avec le soutien de l'ADEME Île-de-France, la DRIEAT Île-de-France, la Métropole du Grand Paris et la Région Île-de-France. Il compte 10 initiatives concrètes ayant réussi à concilier culture et économie circulaire.</p>
<b>Les licoornes</b>	<p><a href="http://www.licoornes.coop">www.licoornes.coop</a></p> <p>9 sociétés coopératives d'intérêt collectif (SCIC) répondant à de nombreux besoins du quotidien et représentant de réels enjeux de société.</p>
<b>Drastic on plastic Festival zéro plastique</b>	<p><a href="http://www.drastic-on-plastic.fr">www.drastic-on-plastic.fr</a></p> <p>Drastic on Plastic accompagne les festivals français vers la réduction et la suppression du plastique jetable.</p>



# GLOSSAIRE DES ACTEURS LOCAUX

NON-EXHAUSTIF

## Le choix du site



Créé en 1975, le Conservatoire du littoral est un établissement public d'Etat. Il mène une politique d'intervention foncière en vue de protéger des espaces naturels littoraux remarquables par leur caractère écologique, historique, géologique et paysager. En Normandie, le Conservatoire du littoral intervient sur 71 sites, soit 13 833 hectares protégés, au 31 décembre 2017.

**Site :** [www.conservatoire-du-littoral.fr](http://www.conservatoire-du-littoral.fr)

## L'adhésion la plus large possible



Regroupe des organisations en capacité de mener des animations lors de vos manifestations sur différentes thématiques liées à l'environnement et au développement durable (alimentation, consommation, biodiversité, déchets, énergies etc...). Retrouvez-les sur le site Internet en consultant la cartographie des acteurs en page d'accueil ou faites une recherche par thème dans l'annuaire rubrique "Ressources".

**Site :** [www.graine-normandie.net](http://www.graine-normandie.net)



## CPIE VALLÉE DE L'ORNE

Le Projet Associatif du CPIE Vallée de l'Orne poursuit trois grandes missions qui s'alimentent et se renforcent. Trois orientations au service d'un même but, participer au développement durable des territoires :

- Sensibiliser le grand public à travers des animations,
- Éduquer les plus jeunes par le biais d'animations pédagogiques.
- Accompagner les acteurs du territoire (collectivités territoriales, associations, entreprises...).

**Tél. :** 02 31 30 43 27

**Mail :** [accueil@cpievdo.fr](mailto:accueil@cpievdo.fr)

**Site :** [www.cpievdo.fr](http://www.cpievdo.fr)



# GLOSSAIRE DES ACTEURS LOCAUX

NON-EXHAUSTIF

## La gestion des déchets



### COOP 5 POUR 100

Coopérative participative du réemploi et de l'alimentation éco-citoyenne. Collecte et réemploi des objets et matériaux qui vous encombrant (ressourcerie). Vente d'objets de seconde main (mobilier, décoration, culture, ...). Vente de produits locaux et éco-responsable (épicerie, droguerie, ...). Mise à disposition d'ateliers outillés, équipés et organisation d'éco-événement

**Tél.** : 06 30 34 49 49

**Mail** : [contact@coop5pour100.com](mailto:contact@coop5pour100.com)

**Site** : [www.coop5pour100.com](http://www.coop5pour100.com)



### ZORRO MÉGOT

Association loi 1901, qui réfléchit et qui crée en collectif de manière positive et non culpabilisante sur le jet de mégot au sol et la pollution qui l'engendre par terre et dans la mer. Création de collectes bénévoles et volontaires pour ensuite envoyer au recyclage les mégots récupérés qui seront ensuite transformés en mobilier urbain par notre partenaire ME-GO. Création de collecteurs de mégots, grâce à l'aide de différents artistes et ou structures participant ainsi à l'économie circulaire pour remettre en vie des objets de seconde main.

**Tél.** : 06 58 01 27 18

**Mail** : [info@zorromegot.com](mailto:info@zorromegot.com)

**Site** : [www.facebook.com/zorromegot](https://www.facebook.com/zorromegot)

**Insta** : [Zorro\\_megot](https://www.instagram.com/zorro_megot)

## Les nuisances sonores



### LE FAR AGENCE MUSICALE RÉGIONALE

Le FAR est une agence régionale ayant pour mission de mener un ensemble d'actions dans le domaine musical. Le FAR articule son projet autour de quatre missions que sont la formation, l'accompagnement, la ressource et en transversalité une mission sur le développement des pratiques et des publics

**Tél.** : 02 31 27 88 10

**Mail** : [contact@le-far.fr](mailto:contact@le-far.fr)

**Site** : [www.le-far.fr](http://www.le-far.fr)

### AGI-SON

Figure incontournable de la sensibilisation et de la prévention dans le secteur des musiques amplifiées

**Site** : [www.agi-son.org](http://www.agi-son.org)

### ARS NORMANDIE

**Tél.** : 02 31 70 96 96

**Site** : [www.normandie.ars.sante.fr/prevention-des-risques-lies-au-bruit](http://www.normandie.ars.sante.fr/prevention-des-risques-lies-au-bruit)

### CIDB

Le Centre d'Information sur le Bruit

**Site** : [www.bruit.fr](http://www.bruit.fr)

### SANTÉ PUBLIQUE

**Site** : [www.ecoute-ton-oreille.com](http://www.ecoute-ton-oreille.com)

### JNA

Institut National de Prévention et d'Éducation pour la Santé

**Tél.** : 04 72 41 88 50

**Mail** : [jna@journee-audition.org](mailto:jna@journee-audition.org)

**Site** : [www.journee-audition.org](http://www.journee-audition.org)



# GLOSSAIRE DES ACTEURS LOCAUX

NON-EXHAUSTIF

## Le transport adapté



### LA MAISON DU VÉLO

L'association Vélistol' pilote la Maison du Vélo de Caen. Ce lieu de convivialité, de partage et de découverte autour du vélo regroupe plusieurs associations dédiées à la pratique du vélo sous toutes ses formes. Il propose diverses activités et services : atelier d'autoréparation et d'aide à la réparation des vélos, recyclage de vélos, marquage bicycode, location à la semaine ou au mois, vélo-école, balades et sorties thématiques à vélo. L'association Vélistol' propose également des animations itinérantes dans les quartiers et les entreprises : ateliers de réparation, parcours de maniabilité, opération de sensibilisation à la pratique du vélo...

**Tél. :** 02 31 34 45 70

**Mail :** [contact@maisonduvelocaen.fr](mailto:contact@maisonduvelocaen.fr)

**Site :** [www.maisonduvelocaen.fr](http://www.maisonduvelocaen.fr)

## La solidarité locale



### ARDES

Association Régionale pour le Développement de l'Économie Solidaire en Normandie. L'ARDES est une association qui agit depuis 1995 pour la promotion et le développement de l'économie solidaire en Normandie. Elle regroupe des citoyens, porteurs de projet, collectifs, coopératives, associations et collectivités qui se reconnaissent de l'économie solidaire et qui souhaitent la faire connaître, reconnaître et la développer dans les territoires. Pour cela, elle accompagne des porteurs de projets dans la création de nouvelles initiatives solidaires, développe des actions de sensibilisation à l'économie solidaire et anime des réseaux d'acteurs en région.

**Tél. :** 02 31 82 43 91

**Mail :** [contact@ardes.org](mailto:contact@ardes.org)

**Site :** [www.arde.org](http://www.arde.org)



### BANDE DE SAUVAGES

Bande de Sauvages est une association ouverte à tous qui développe et accompagne des expériences collectives et joyeuses qui permettent le lien social et la promotion d'une vie durable. Son restaurant participatif "Sauvages sur un Plateau" propose à manger à prix choisis et des événements et ateliers à domicile et hors les murs. Son "Free Shop" est un magasin libre et gratuit en centre ville de Caen.

**Mail :** [contact@bandedesauvages.org](mailto:contact@bandedesauvages.org)

**Site :** [www.bandedesauvages.org](http://www.bandedesauvages.org)



# GLOSSAIRE DES ACTEURS LOCAUX

NON-EXHAUSTIF

## Les achats responsables

### **NORMANDIE ÉQUITABLE**

Association qui regroupe des initiatives d'entreprises engagées pour une économie locale et responsable et qui peut vous accompagner dans vos recherches de fournisseurs/partenaires en Normandie. Propose également un service de buvette locale, bio et équitable clés en mains !

**Tél.** : 09 72 57 20 37 ou 06 34 60 36 95

**Mail** : [contact@normandie-equitable.org](mailto:contact@normandie-equitable.org)

**Site** : [www.normandie-equitable.org](http://www.normandie-equitable.org)



### **L'HUMANIVELLE**

Association caennaise qui à cœur de montrer qu'il est possible de vivre mieux, avec moins ! Elle aborde les thèmes du zéro déchet, du manger local et organise des trocs. Cette association est constituée uniquement de bénévoles motivés et créatifs créant des moments de partages agréables !

Retrouvez tous leurs événements sur :

**Site** : [www.lhumanivelle.wordpress.com](http://www.lhumanivelle.wordpress.com)

**Facebook** : [L'humanivelle](https://www.facebook.com/lhumanivelle)

**Insta** : [lhumanivelle](https://www.instagram.com/lhumanivelle)



### **LE PANIER DES PROS ET LE GUIDE ATYPIQUE**

Outils pratiques pour repérer rapidement des fournisseurs responsables et un moyen d'agir ici et maintenant ! Découvrez une offre de produits et services porteurs d'engagements orientés vers le développement durable : alimentation locale, produits équitables, travaux et entretien écologiques, services et conseils éthiques, formations participatives, évènementiels et communication responsables... Une initiative portée par Normandie Equitable et l'ADRESS.

**Site** : [www.lepanierdespros.com](http://www.lepanierdespros.com)

**Site** : [www.latylique.info](http://www.latylique.info)



# AUTO ÉVALUATION DE L'ÉVÈNEMENT

Avant l'évènement	Bilan après l'évènement			
Je pratique déjà (Cocher les cases)	Je m'engage à mettre en place les actions suivantes	😊	Réussite 😐	😞
<b>Le choix d'un site adapté</b>				
<input type="checkbox"/> Respecter le site et ses espaces naturels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Informer les riverains et s'assurer qu'ils aient l'information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Rendre le site facilement accessible	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<b>La communication ciblée et adaptée</b>				
<input type="checkbox"/> Économiser le papier et optimiser le format des documents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Optimiser les documents électroniques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Optez pour la communication «dématérialisée» sobre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Choisir son imprimeur et / ou son papier selon des critères environnementaux et sociaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Mettre en place une communication éco-responsable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Faire savoir et valoriser la démarche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<b>L'adhésion la plus large possible</b>				
<input type="checkbox"/> Former et sensibiliser les différentes équipes et bénévoles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Sensibiliser et intégrer les intervenants à la démarche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Rendre festive la sensibilisation du public par des animations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<b>La gestion des déchets</b>				
<input type="checkbox"/> Utiliser des gobelets réutilisables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Utiliser de la vaisselle recyclable ou compostable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Réaliser un état des lieux relatif à la gestion des déchets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Mettre en place le tri des déchets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Distribuer des cendriers de poche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<b>La gestion de l'eau</b>				
<input type="checkbox"/> Signaler les points d'eau potable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Installer des toilettes sèches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Mettre en place des systèmes d'économie d'eau (Ex : sablier de douche)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Utiliser des produits écologiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<b>La maîtrise de l'énergie</b>				
<input type="checkbox"/> Favoriser un site déjà équipé, proche des transports en commun	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Faire des économies d'énergie liées au choix des équipements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Optimiser l'utilisation des groupes électrogènes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<b>L'atténuation des nuisances sonores</b>				
<input type="checkbox"/> Limiter les horaires de diffusion et le niveau sonore de la musique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Réaliser une étude sonore préalable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Pour les sonorisations de plein air : s'assurer que le niveau de pression acoustique ne dépasse pas 95 dB(A) en crête (Ex : utiliser un sonomètre, prévoir des bouchons d'oreilles et des casques antibruit.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Intégrer des messages de prévention sur le bruit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -



Avant l'événement	Bilan après l'événement			
Je pratique déjà (Cocher les cases)	Je m'engage à mettre en place les actions suivantes	😊	Réussite 😐	😞
<b>Le transport et l'hébergement adaptés</b>				
<input type="checkbox"/> Communiquer un maximum sur les modes de transports alternatifs (Internet, flyers, médias etc.) : horaires des trains à partir de la gare la plus proche, plans de bus, horaires des navettes...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Promouvoir les sites de covoiturage (mise en relation de conducteurs et passagers)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Prévoir des avantages pour le public utilisant les transports alternatifs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Prévoir des parkings pour les vélos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Proposer des hébergements faciles d'accès ou intégrant des aspects éco-exemplaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<b>L'accessibilité garantie</b>				
<input type="checkbox"/> Accompagner les personnes en situation de handicap (accueil, communication...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Prévoir des adaptations sur le site pour les personnes en situation de handicap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<b>Les achats responsables</b>				
<input type="checkbox"/> Gérer les quantités, penser conditionnement et approvisionnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Promouvoir des objets promotionnels éco-exemplaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Proposer une restauration éco-responsable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Favoriser une éco-conception des stands, végétaliser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<b>La solidarité locale</b>				
<input type="checkbox"/> Rendre l'événement accessible à tous les publics	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Promouvoir l'engagement des jeunes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Impliquer toutes les générations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Intégrer la vie associative locale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Favoriser l'emploi local	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<b>Le bilan systématique de la démarche</b>				
<input type="checkbox"/> Réaliser un bilan des actions engagées, de préférence chiffré	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Réaliser une enquête auprès du public	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ++	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -
<p>Commentaires. Demandes de conseils sur certains thèmes. Besoins d'informations complémentaires...</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; width: 100%;"></div>				

# POUR QUE LA FÊTE SOIT COMPLÈTE...

**Vous organisez un festival musical, un salon du livre, une bourse aux collectionneurs, une fête communale...**

Le public vous dira merci, mais pas forcément l'environnement. Car quel qu'il soit, tout événement produit des déchets et des déplacements. Il est souvent gourmand en eau, en électricité, en décibels...

Vous vous demandez donc comment y introduire une dimension éco-responsable. Ce guide est fait pour vous. Il vous donnera

des clés pour maîtriser vos impacts sur l'environnement, mais aussi stimuler la solidarité locale, sensibiliser votre public et vos partenaires au développement durable.

Douze thématiques et cinquante fiches actions dans lesquelles vous pourrez piocher à votre guise, selon vos possibilités et votre projet.

Vous y trouverez de quoi interroger vos pratiques et en initier de nouvelles, avec une idée simple en tête : progresser.

## 12 THÉMATIQUES D' ACTIONS

- Le choix d'un site adapté
- La communication ciblée et dématérialisée
- L'adhésion la plus large possible
- La gestion des déchets
- La gestion de l'eau
- La maîtrise de l'énergie
- L'atténuation des nuisances sonores
- Le transport et l'hébergement adaptés
- L'accessibilité garantie
- Les achats responsables
- La solidarité locale
- Le bilan systématique de la démarche

## POUR TOUS LES PROFILS D'ORGANISATEURS

Le guide s'adresse à toute personne, association ou structure, souhaitant organiser une manifestation (sportive, culturelle, touristique, etc.), quelle que soit sa taille et le niveau de départ de la démarche de développement durable.

**Ce guide a été réalisé à l'initiative du Syvedac (SYndicat pour la Valorisation et l'Élimination des Déchets de l'Agglomération Caennaise), de la Communauté urbaine Caen la mer, de la Ville de Caen, de l'Eau du bassin caennais (Syndicat Mixte de Production et de Distribution d'Eau Potable de la Région de Caen), et soutenu par la Région Normandie.**

