



*SAINT-LAMBERT*

# GUIDE DES ÉVÉNEMENTS ÉCORESPONSABLES



*2020*

Division de l'environnement

---

**03**

PRÉAMBULE

---

**04**

PLANIFICATION

---

**05**

LIEU - DÉCOR

---

**06**

ACHATS - LOCATION

---

**07**

ALIMENTATION

---

**08**

GMR

---

**09**

TRANSPORTS - GES

---

**10**

COMMUNICATIONS

---

**11**

RÉTROSPECTION

---

**12**

BOÎTE À IDÉES

---

**13**

FOURNISSEURS  
ÉCORESPONSABLES

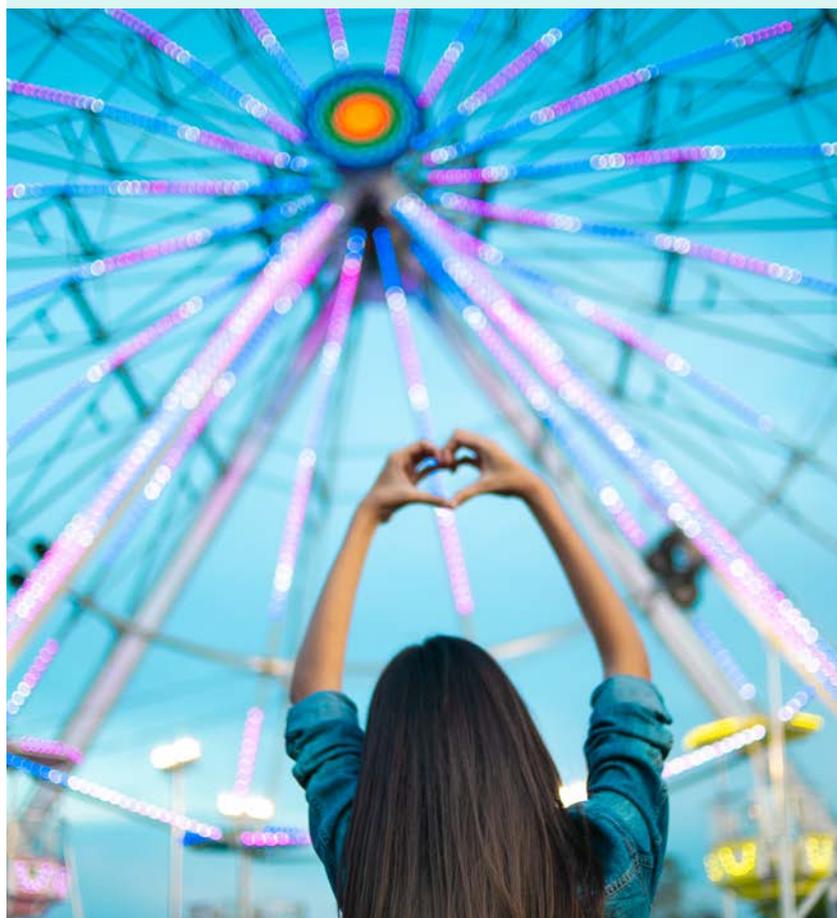
---

**15**

GRILLE D'ÉVALUATION

Vous organisez un événement à Saint-Lambert? Que ce soit une petite réunion ou un événement à grand déploiement, la ville vous encourage à adopter des pratiques écoresponsables. Ce guide se veut un outil pour tous! Il propose des mesures simples et efficaces pour améliorer le bilan environnemental de votre événement.

Ce guide a été conçu pour vous aider à mieux prévoir, exécuter et évaluer vos efforts écoresponsables. Il est votre accompagnateur et votre source d'inspiration pour organiser un événement qui minimise son impact sur l'environnement.



# PRÉAMBULE

## UTILISATION

Ce guide est bâti de façon à vous permettre de choisir vos actions prioritaires. Il vous laisse remplir les différentes sections clés et cocher les actions que vous désirez réaliser. Il vous permet également de noter vos résultats et d'évaluer vos actions à l'aide de la grille d'évaluation détachable.

Les mesures suggérées ne sont pas en ordre de priorité. Nous vous laissons déterminer les actions ayant le plus d'impact selon la réalité de votre événement. La Division de l'environnement se fera un plaisir de vous accompagner dans votre démarche.

## QU'EST-CE QU'UN ÉVÉNEMENT ÉCORESPONSABLE?

Un événement écoresponsable est un événement qui intègre les principes du développement durable à travers toutes les étapes de son organisation. Il arbore une vision à long terme qui considère autant les besoins actuels que ceux des générations futures. Il a comme but de réduire les impacts environnementaux tout en maximisant les répercussions positives au niveau social et économique.



## LES AVANTAGES

- Vous diminuez les impacts sur l'environnement en limitant notamment la surconsommation de ressources, les émissions de gaz à effet de serre (GES) et la production de déchets
- Vous participerez activement à l'amélioration du milieu de vie et de la qualité de vie des générations actuelles et futures
- Vous pouvez économiser temps et argent
- Vous soutiendrez l'économie locale
- Vous montrez l'exemple et développez une culture environnementale

## LE PRINCIPE DES

### 4RV

Le principe des 4RV est une approche hiérarchique qui vise la gestion optimale des matières résiduelles. Elle est aussi utile pour revoir la manière dont nous consommons.

#### **Repenser**

Revoir nos besoins, nos choix et nos habitudes de consommation.

#### **Réduire**

Réduire à la source implique de consommer le moins possible. Le meilleur déchet est celui qu'on ne produit pas.

#### **Réutiliser**

Réemployer ou réparer les produits permet de prolonger leur vie utile ou de leur donner une deuxième vie-fonction.

#### **Recycler**

Une fois les produits utilisés à leur maximum, recyclez-les!

#### **Valoriser**

La valorisation consiste à récupérer de l'énergie ou des matières utiles avec les résidus organiques.

La planification est une étape déterminante dans l'organisation d'un événement écoresponsable. Une planification efficace vous fera sauver temps et argent, en plus de limiter les embûches en cours de route.

Consulter les rapports d'événements antérieurs

Se fixer des objectifs réalistes

Objectifs: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Prévoir les actions écoresponsables clés

Actions: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Distribuer le travail et attribuer un(e) ou des responsable(s) aux différents volets. Un espace est alloué à l'identification d'un(e) responsable à chaque section du guide

Ajuster son budget en fonction des dépenses et économies environnementales

Rédiger un rapport de l'événement au plus tard 2 mois après son déroulement  
Date de remise du rapport:

\_\_\_\_\_  
Auteur du rapport:  
\_\_\_\_\_

(Vous pouvez utiliser la grille d'évaluation à la fin du guide)

**Exemple d'objectif:**

- Viser un % de fournisseurs locaux ou un % des dépenses alimentaires dédié à des aliments locaux, biologiques, végétaliens ou équitables
- Compenser les GES liés au transport des participants
- N'utiliser que de la vaisselle compostable
- Déterminer un % de déchet maximum

Le choix du lieu de l'événement peut faciliter la mise en œuvre de vos démarches environnementales, mais assurez-vous de penser aussi à l'emplacement de vos réunions!



## LIEU

### Privilégier les lieux

- Facilement accessibles en transports en commun
- Accessibles pour les personnes à mobilité réduite
- Ayant une politique ou une mission écoresponsable
- Situés dans un bâtiment écologique (ex. certification LEED, Boma Best, etc.)
- Près des services principaux (restaurants, hébergement, parcs)
- Possédant les installations pour la bonne gestion des matières résiduelles

*Le Centre de loisirs de Saint-Lambert est un des bâtiments les plus verts de la ville.*

## DÉCOR

- Utiliser les matériaux et décorations que vous avez déjà
- Créer les équipements à partir de matériaux récupérés
- Recycler ou donner tout élément de décor qui ne pourra être réutilisé pour un prochain événement (ex. donner à des écoles ou des organismes qui pourront la transformer et la réutiliser)
- Louer ou emprunter les équipements

*- Réutilisez les pancartes électorales ou les coroplastes pour confectionner vos affiches.*

*- Louez vos plantes, vos affiches ou encore vos centres de table.*

*- Utilisez des kiosques démontables.*

Cernez l'essence de votre événement et servez-vous de la méthode des 4RV pour repenser la nécessité de vos achats.

## FOURNISSEURS

- Choisir des fournisseurs locaux (siège social ou succursales à proximité)
- Privilégier les petites entreprises et les OBNL aux fournisseurs nationaux et internationaux
- Choisir des fournisseurs qui ont des pratiques écoresponsables et/ou une politique de développement durable
- Mentionner vos intentions écoresponsables dans les appels d'offres et/ou choisir des fournisseurs qui respectent votre politique d'achats responsables
- Demander aux exposants d'éliminer ou de limiter le nombre de brochures et d'objets promotionnels distribués

## CADEAUX

- Éviter de donner des cadeaux
- Si vous choisissez d'en donner, optez pour des objets dont vos participants feront réellement usage
- Choisir des options immatérielles
- Offrir des produits du terroir, des produits équitables ou encore des produits locaux
- Offrir des objets en matériaux recyclés et recyclables

**Idées cadeaux :**  
- Téléchargement gratuit de musique à la suite d'un concert  
- Abonnement à une revue en ligne, billets de spectacles, sac en tissu, bouteille d'eau réutilisable

**Pour plus d'idées, consultez la section des idées et le Guide des produits promotionnels écoresponsables dans notre liste de fournisseurs.**



Limiter la viande (surtout les viandes rouges) est une mesure qui requiert peu d'effort, nous fait souvent économiser et a un impact environnemental plus grand qu'on ne le croit.

## ALIMENTS

- Prévoir précisément la quantité de nourriture nécessaire pour éviter le gaspillage
- Redistribuer les surplus aux bénévoles ou à des organismes communautaires
- Favoriser les aliments locaux
- Favoriser les aliments biologiques et équitables (comme le café)
- Favoriser les aliments de saison
- Offrir, dans l'ordre de priorité suivant, un menu (ou des options) végétalien, végétarien ou pesco-végétarien
- Éviter le suremballage (ex. emballages à l'unité, biscuits à emballage extérieur et intérieur, portions individuelles)



Logos officiels principaux. Ils existe plusieurs autres logos officiels.

## VAISSELLE

- Utiliser, dans l'ordre de priorité suivant, de la vaisselle lavable, compostable, ou recyclable (plastique no 1 à 5 ou 7) plutôt que de la vaisselle jetable. Ceci inclut les assiettes, ustensiles, verres, tasses, serviettes, pailles, bâtonnets de café, etc.
- Inciter les participants à apporter leur propre vaisselle lorsque possible
- Choisir des aliments qui ne nécessitent pas l'emploi de vaisselle
- Servir l'eau en pichet ou en bouteille de gros format (5 gallons) si aucune fontaine n'est disponible
- Offrir un rabais aux participants qui réutilisent leur tasse à plusieurs reprises
- Offrir un système de consigne avec des gobelets réutilisables (il existe des gobelets personnalisables)

**Consultez la liste des aliments de saison du Québec à la fin du guide.**

**Choisissez un traiteur qui fournit de la vaisselle durable et un service de lavage.**



La gestion des matières résiduelles (GMR) est très facile à faire maintenant que la ville de Saint-Lambert offre le service de compost municipal.

- Déterminer une quantité maximale de déchets avant l'événement
- Bannir la vente ou la distribution de bouteille d'eau
- Rendre disponible des fontaines d'eau ou en installer pour l'occasion
- Utiliser du papier fait de fibres recyclées
- Imprimer recto verso et avec de l'encre végétale
- Diminuer et même éliminer les dépliants papier et tout autre type d'information imprimée distribuée aux participants; recommander aux participants de n'imprimer que ce qui est nécessaire; calculer de façon précise le nombre d'exemplaires requis
- Choisir des produits de bureau réutilisables, tels que des crayons rechargeables
- Prévoir d'aller porter les cartouches d'encre, les piles et autres résidus dangereux, à un écocentre ou à une entreprise spécialisée dans le recyclage de ces produits (consultez le bottin des récupérateurs de la ville de Saint-Lambert)
- Installer des bacs en îlot de 3 voies pour le tri des matières recyclables, organiques et des déchets. Prévoir une quantité suffisante, des emplacements stratégiques et une signalisation adéquate. Prévoir des bénévoles pour superviser le tri des matières.
- Prévoir la gestion des liquides en installant des sceaux à côté des bacs de recyclage et de compost
- Éviter les items jetables (ex. ballons gonflables, styromousse, ruban adhésif, attaches autoblocantes, etc.)
- Comptabiliser le poids des matières récoltées et détournées de l'enfouissement pour les communiquer à la fin de l'événement



Programme TrashEd à Coachella. Crédit photo: if it's hip it's here

Une des meilleures façons d'éviter l'émission de GES est de repenser nos moyens de transport.

## TRANSPORT

- Privilégier les téléconférences ou les vidéoconférences plutôt que les réunions
- S'assurer que des supports à vélos sont disponibles sur le lieu des réunions et de l'événement
- Fournir des billets de transport en commun gratuitement ou une réduction sur le prix d'entrée aux participants ayant utilisé un mode de transport responsable
- Opter pour un stationnement payant ou ne prévoir aucun site de stationnement
- Faire la promotion des transports en commun (même lors des réunions) en fournissant les horaires, les plans de déplacements, les tarifs et la localisation des arrêts d'autobus et des stations de métro. Fournissez les coordonnées et services d'autopartage



## GES

S'il est possible de réduire son impact environnemental sur plusieurs aspects, certaines de vos activités vont tout de même générer des gaz à effet de serre (GES). Pour commencer,

- calculer vos émissions** pour déterminer l'ampleur de leur impact et la nécessité de les compenser. Ensuite, pour réduire au maximum votre impact,
- compenser vos émissions** de GES (vous pouvez faire ces deux étapes à l'interne, à l'aide d'outils en ligne ou d'une organisation externe qui offre le service).

Quelques trucs pour financer la compensation des GES :

- ajuster le prix des billets ou des laissez-passer pour que la compensation soit incluse
- ajuster le prix des consommations (ex. boissons alcoolisées, breuvages, repas, collations)
- cibler un partenaire financier qui serait fier d'assurer le coût de la compensation

Les communications doivent s'effectuer tout au long de l'événement, de sa planification à son évaluation, autant au sein de l'équipe interne qu'avec les participants et les partenaires.

- Communiquer les objectifs écoresponsables et les actions entreprises dans les différents médias (ex. site web, médias sociaux, invitations, page d'inscription, etc.)
- Informer les participants de la contribution attendue de leur part dans le programme de l'événement. Ils seront fiers de prendre part à rendre votre événement écoresponsable
- Utiliser le discours d'ouverture de l'événement pour sensibiliser les participants, les inviter les conférenciers à l'écoresponsabilité pour l'événement
  
- Mettre un maximum d'information en ligne (ex. plans, inscriptions, notes sur les conférences, signalisation, etc.)
- Éviter de dater le matériel visuel d'événements récurrents
- Utiliser une signalisation claire, attirante et en quantité suffisante pour identifier les mesures écoresponsables et leur emplacement (ex. îlots de tri, abreuvoirs, stationnement de vélos, produits locaux, concours, vente de bouteilles réutilisables ou autres articles écologiques, kiosque environnemental, sensibilisation aux participants, etc.)
  
- À la fin de l'événement, par une communication au public, invitez les participants à prendre un engagement favorisant l'application du développement durable dans leur quotidien

Plus de détails sur le contenu des communications post-événement dans la section "Rétrospection"



Souvent négligée, l'évaluation post-événement est primordiale pour s'améliorer.

- Remplir la grille d'évaluation et effectuer un rapport (respecter la date prévue pendant l'étape de planification)
- Remercier, pour leur précieuse collaboration, les participants, les partenaires et le personnel de soutien qui ont contribué chacun à leur manière au succès de l'événement et se féliciter en tant qu'organisateur
- Continuer les efforts de communication en publiant un rapport d'événement ou un message au public. Dans cette publication, vous pouvez:
  - Faire ressortir les actions originales mises en place ou les points forts de l'événement
  - Mettre en valeur les partenaires et bénévoles qui vous ont aidé à réaliser ce projet
  - Présenter quelques chiffres sur les résultats obtenus

Exemples de résultats à présenter :

la quantité de papier économisée, la quantité de matières recyclables et résiduelles qui a été détournée de l'enfouissement, le pourcentage d'achats faits localement, le nombre de déplacements en transport en commun et les impacts positifs sur les GES, les moyens utilisés après l'événement pour compenser les émissions de gaz à effets de serre

**- Conservez les traces de nos démarches écoresponsables aide à la passation de savoirs.**

**- Conservez le registre de vos fournisseurs, vos contacts, vos formulaires et vos ententes.**

**- Vous pouvez organiser un dîner de clôture de l'événement pour célébrer le bon travail de tous.**

**- Profitez de ce moment pour faire l'évaluation de l'événement avec l'équipe.**

# LA BOÎTE À IDÉES

Un peu d'inspiration et de créativité peuvent vous amener loin.

## CADEAUX

- Des chèques-cadeaux ou des billets pour des activités ou services (ex. visites touristiques dans la région, forfaits santé, titres de transport en commun, abonnement pour des paniers de fruits et légumes locaux et/ou biologiques, randonnée à vélo ou pédestre)
- Visite d'attrait traitant de la nature et de l'environnement, visite d'attrait dont les actions sont des mesures responsables, etc.
- Des plants de fleurs, des arbustes ou des plants pour le potager
- Des produits biologiques fabriqués par des artisans locaux



## ALIMENTATION - VAISSELLE

- Surprenez vos participants en remplaçant de la vaisselle par des aliments (ex. changer les bâtons à café par des pâtes alimentaires, remplacer les assiettes par des feuilles de laitue ou de chou, favoriser le "finger food")
- Faire un partenariat avec une entreprise, une école ou un organisme local qui peut vous prêter un lave-vaisselle ou organiser une station de lavage avec des bénévoles
- Présenter les condiments et les confitures dans des contenants grands format ou des distributeur à pompes; et les breuvages dans des pichets ou en fût plutôt que d'avoir recours à des emballages et des contenants individuels
- Utiliser le retour de cocardes, de déchets ou de canettes comme billets échangeables contre une consommation gratuite ou un prix



## DÉCOR ET PLUS

- Poser des affiches de sensibilisation faites par des élèves de la région
- Cartographier les fontaines d'eau (à l'aide de l'application de l'événement et sur les cartes)
- Utiliser des écrans numériques ou des tableaux à la craie ou au marqueur non toxique pour vos communications
- La ludification (ou gamification) est l'intégration du jeu à travers des actions courantes. C'est un des moyens les plus efficaces pour faire participer les gens, inculquer une habitude et transformer un geste en expérience.
- Faire certifier son événement selon la norme BNQ 9700-253  
Développement durable - Gestion responsable d'événements,  
ou acheter la norme en ligne et s'en inspirer.



# FOURNISSEURS ÉCORESPONSABLES

En plus de vous aider à bien choisir vos fournisseurs et accompagnateurs, ce guide souhaite vous inspirer avec les bons coups d'autres événements à travers le monde.

Le Conseil québécois des événements écoresponsables (CQEER) offre ses services en gestion d'événements (brigade verte, compensation de GES) :

<https://evenementecoresponsable.com/accompagnement-2/>

Il offre aussi un répertoire des fournisseurs de services écoresponsables :

<https://evenementecoresponsable.com/search/regions/monteregie/type/fournisseur/>

Le Circuit zéro Déchet offre un répertoire de leurs membres

<https://circuitzerodechet.com/les-marchands/>

Artistes Citoyens en Tournée (A-C-T) est un regroupement qui promouvoit les pratiques écoresponsables dans le milieu des spectacles. Consultez leur site pour plus de détails ou leur guide : [file:///ville.int/slt/StLambertUsagers/patver2/Downloads/GUIDE\\_ACT\\_FR.pdf](file:///ville.int/slt/StLambertUsagers/patver2/Downloads/GUIDE_ACT_FR.pdf)

Équiterre propose un Guide de produits promotionnels écoresponsables :

[http://www.equiterre.org/sites/fichiers/guidedesproduitspromotionnelsecoresponsables\\_2011.pdf](http://www.equiterre.org/sites/fichiers/guidedesproduitspromotionnelsecoresponsables_2011.pdf)

## Événements inspirants au Québec:

Liste des gagnants du concours les Vivats 2018. Vous pouvez aussi consulter les lauréats des années précédentes (<http://www.lesvivats.org/>) et leurs collaborateurs comme Pommes marquées: <https://www.pommesmarquees.ca/>

Voici quelques bonnes idées réalisées à l'international.

- Le *Festival Folk de Winnipeg* met à disposition des bacs de compostage partout et réutilise les déchets sur place.
- *Coachella* et *Global Inheritance* présentent le programme TRASHed (Trash Education) où des milliers de bacs sont revampés par des artistes et ludifient l'expérience de recyclage.
- Le *Outside Lands* et le *Virgin Music Festival* récompensent les festivaliers qui collectent des déchets. *Coachella* offre le programme 10-FOR-1 : 10 bouteilles d'eau vides contre une pleine.
- Le *Virgin Music Festival* et *Coachella* offrent du stationnement VIP pour les gens qui optent pour le covoiturage en plus d'une chance de gagner de superbes prix! *Pukkelpop* offre le transport en commun gratuit pour les détenteurs de billets et *Outside Lands* fournit des valets pour vélos. Ce dernier met de l'avant chaque année leur espace Eco Lands qui promeut leur vision de durabilité et leur conscience environnementale.
- Le *Festival Climax* organise toute sa programmation autour d'un thème environnemental et présente des conférences par des experts et des artistes,
- Le festival *Off the Grid* est entièrement propulsé par l'énergie solaire.
- le festival *Burning Man*, en raison de sa nature éphémère, a comme principe fort le "Leave no trace" qui incite à ne laisser aucun déchet derrière.



# GRILLE D'ÉVALUATION (DÉTACHABLE)

Remplissez cette grille et conservez-la pour vous améliorer lors des prochaines éditions.

PERSONNE  
RESPONSABLE:

LIEU:

NOM DE  
L'ÉVÉNEMENT:

DATE:

ACTION ÉCORESPONSABLE	✓	COMMENTAIRES
Lieu facilement accessible en transports en commun	<input type="checkbox"/>	
Lieu accessible pour les personnes à mobilité réduite	<input type="checkbox"/>	
Lieu ayant une politique ou une mission écoresponsable	<input type="checkbox"/>	
Lieu situés dans un bâtiment écologique	<input type="checkbox"/>	
Lieu possédant déjà les installations pour la gestion des matières résiduelles	<input type="checkbox"/>	
Utilisation des matériaux et décorations que vous avez déjà	<input type="checkbox"/>	
Création d'équipements à partir de matériaux récupérés	<input type="checkbox"/>	
Recyclage ou don de tout élément de décor qui ne servira plus	<input type="checkbox"/>	
Location ou emprunt des équipements	<input type="checkbox"/>	
Choix de fournisseurs locaux	<input type="checkbox"/>	
Choix de petites entreprises et OBNL	<input type="checkbox"/>	
Choix de fournisseurs qui ont des pratiques écoresponsables et/ou une politique de développement durable	<input type="checkbox"/>	
Mentionner vos intentions écoresponsables dans les appels d'offres	<input type="checkbox"/>	
Les exposants ont limité le nombre de brochures et d'objets de promotion distribués	<input type="checkbox"/>	
Aucun ou peu de cadeaux sont donnés	<input type="checkbox"/>	
Les cadeaux donnés sont des objets dont vos participants feront réellement usage	<input type="checkbox"/>	
Les cadeaux sont immatériels	<input type="checkbox"/>	
Les cadeaux sont des produits du terroir, équitables, locaux	<input type="checkbox"/>	
Les cadeaux sont des objets en matériaux recyclés et recyclables	<input type="checkbox"/>	
La quantité de nourriture nécessaire est adéquatement prévue	<input type="checkbox"/>	
Les surplus sont redistribués aux bénévoles ou à des organismes communautaires	<input type="checkbox"/>	
Les aliments locaux, biologiques, équitables ou de saison sont favorisés	<input type="checkbox"/>	
Un menu (ou des options) végétalien, végétarien ou presco végétarien est offert	<input type="checkbox"/>	
Le suremballage est évité ou grandement limité	<input type="checkbox"/>	
De la vaisselle lavable ou compostable est utilisée	<input type="checkbox"/>	

# GRILLE D'ÉVALUATION (SUITE)

ACTION ÉCORESPONSABLE	✓	COMMENTAIRES
Les participants sont invités à apporter leur propre vaisselle	<input type="checkbox"/>	
Offre d'un système de consigne avec des gobelets réutilisables	<input type="checkbox"/>	
Choix d'aliments qui ne nécessitent pas de vaisselle	<input type="checkbox"/>	
L'eau et les autres breuvages sont servis en pichets ou en bouteilles de grand format	<input type="checkbox"/>	
Une quantité maximale de déchet est fixée avant l'événement	<input type="checkbox"/>	
La vente ou la distribution de bouteille d'eau est bannie	<input type="checkbox"/>	
Utilisation du papier fait de fibres recyclées, d'encre végétale et impressions recto-verso	<input type="checkbox"/>	
Élimination ou diminution considérable des dépliants papiers et tout autre type d'information imprimée distribuée aux participants	<input type="checkbox"/>	
Présence des 3 types de bacs et de leur signalisation adéquate, en quantité suffisante et dans des emplacements stratégiques	<input type="checkbox"/>	
Présence d'une équipe de bénévoles responsable de la sensibilisation aux participants et du tri des matières	<input type="checkbox"/>	
Élimination adéquate et sécuritaire des résidus dangereux et autres items ne pouvant aller dans un des 3 bacs	<input type="checkbox"/>	
Rendre disponible des fontaines d'eau ou en installer/louer pour l'occasion	<input type="checkbox"/>	
Les items jetables sont limités ou inexistant (ballons gonflables, styromousse, ruban adhésif, attaches autobloquantes, etc.)	<input type="checkbox"/>	
Les téléconférences ou les vidéoconférences sont privilégiées	<input type="checkbox"/>	
Des supports à vélos sont disponibles sur le lieu des réunions et de l'événement	<input type="checkbox"/>	
Des rabais ou des billets gratuits sont offerts aux participants qui utilisent les transports en commun	<input type="checkbox"/>	
Aucun stationnement supplémentaire ou un stationnement payant est prévu sur le lieu de l'événement	<input type="checkbox"/>	
La promotion des moyens de transport à faible émission de GES est faite auprès des employés et des participants	<input type="checkbox"/>	
Les GES de l'événement sont comptabilisés	<input type="checkbox"/>	
Les GES de l'événement sont compensés	<input type="checkbox"/>	
Les objectifs écoresponsables et les actions entreprises sont clairement communiqués dans les différents médias	<input type="checkbox"/>	
Les participants sont informés de la contribution et de la participation attendues de leur part	<input type="checkbox"/>	
Le discours d'ouverture est utilisé pour sensibiliser les participants, les invités et les conférenciers à l'écoresponsabilité de l'événement	<input type="checkbox"/>	
Un maximum d'information est disponible uniquement en ligne	<input type="checkbox"/>	
Le matériel visuel d'événements récurrents n'est pas daté	<input type="checkbox"/>	
La signalisation est claire, attirante et en quantité suffisante pour identifier les mesures écoresponsables et leur emplacement	<input type="checkbox"/>	
La grille d'évaluation est complétée et un rapport de l'événement est effectué dans les temps	<input type="checkbox"/>	
Les organisateurs, les participants, les partenaires et le personnel de soutien sont félicités et remerciés	<input type="checkbox"/>	
Un rapport d'événement ou un message est envoyé au public concernant, entre autres, l'atteinte des objectifs	<input type="checkbox"/>	