

## Engagement pour une gestion durable de notre événement

En tant qu'organisateur conscient de l'influence de notre événement sur l'environnement et de l'image positive générée par une gestion durable de celui-ci, nous nous engageons à renforcer nos efforts pour limiter notre impact environnemental en respectant et en faisant respecter les principes suivants :

- Être proactif dans la préservation de l'environnement en veillant à la **prévention** des déchets et, le cas échéant, à leur **valorisation** ; à **éviter** les pollutions ; à une utilisation **raisonnée** des ressources naturelles ; à **promouvoir** une consommation plus durable ;
- Stimuler une économie éthique, locale et solidaire en intégrant des critères éthiques, sociaux et environnementaux pour les achats de fournitures et de services ;
- Favoriser une cohésion sociale, en assurant l'accessibilité à tous, des relations respectueuses dans le travail, l'égalité des chances, le respect du public et du voisinage.

Pour cela, nous nous engageons à entrer dans une démarche d'amélioration continue, en :

- S'inspirant des principes transversaux et opérationnels repris en annexe ;
- Identifiant les postes de notre événement ayant un impact important sur l'environnement, en définissant les postes à traiter en priorité et en planifiant des actions à mettre en œuvre afin de développer un processus d'amélioration à moyen terme, en constante évolution ;
- Traduisant ces priorités d'actions en objectifs mesurables, en identifiant les personnes clés/responsables pour la mise en œuvre des actions, en leur donnant les moyens d'agir (temps, personnel, moyens financiers,...) et en impliquant nos fournisseurs et sponsors dans leurs réalisations ;
- Communiquant les objectifs ainsi que les résultats, en interne (équipe au sens large) comme en externe (presse, public, fournisseurs et clients, partenaires financiers).

Par ailleurs, nous déclarons avoir pris connaissance et appliquer les divers règlements en vigueur sur le territoire de la Région bruxelloise et relatifs à notre activité (Règlements sur le travail, occupation de la voie publique, des espaces verts, permis d'environnement, nuisances sonores, politiques environnementales,...).

Fait à Bruxelles, le .....

Signature

## Principes transversaux

### Fournitures et services

- Intégrer des critères environnementaux ou de développement durable dans les appels d'offres et les cahiers des charges pour tous les partenaires de l'événement (techniques, logistiques, artistiques, catering, etc.) ;
- Privilégier la **location** plutôt que l'achat de biens neufs. Certaines fournitures peuvent également être achetées en commun et être **mutualisées** pour différents événements ;
- Privilégier le matériel créé à partir d'éléments de récupération ou de matériaux / produits « **éco-conçus** », labellisés. ;
- Privilégier les produits solides et réparables, légers et démontables pour réduire l'impact du transport ;
- Privilégier les fournisseurs :
  - **Engagés** officiellement dans une démarche environnementale ;
  - **Locaux**, afin d'éviter de trop longs déplacements, générateurs d'émissions de gaz à effet de serre et pour favoriser le développement d'une économie locale ;
  - Promouvant une **économie sociale**, c'est à dire qui visent à une autonomie de gestion et qui privilégient les personnes, le travail et l'utilité sociétale de leur activité plutôt que le profit.

### Éthique des finances

Tant dans votre structure que dans celles de vos partenaires, il s'agit de viser à :

- La **transparence** des informations financières ;
- Travailler avec des organismes (banque, crédits, etc.) de **finances éthiques**, afin que les flux économiques générés par votre événement alimentent le financement de projets de développement durable.

## Principes opérationnels

### Les « 3 R » qui mènent au zéro déchet !

- Le meilleur déchet est celui qui n'existe pas ! C'est pourquoi le premier principe est la **Réduction** à la source avec **toutes** les parties prenantes de votre événement (public y compris). Cette phase de prévention passe par :
  - La sensibilisation des parties prenantes, en particulier du public ;
  - Le choix des matériaux, de la déco, des fournitures. Ils doivent être durables afin de pouvoir les réutiliser pour d'autres activités. Ex : Utiliser de la vaisselle et des

gobelets réutilisables, favoriser l'utilisation de l'eau courante, privilégier la communication digitale et/ou réutilisable, etc.

Si l'option réutilisable ne peut pas être retenue, opter pour du compostable et/ou s'assurer que les déchets soient recyclables et dirigés vers la filière de traitement adéquate ;

- Limiter les emballages et le gaspillage des produits (achats en vrac, en grands conditionnements, privilégier les recharges, les produits concentrés en adaptant le dosage, etc.) ;
- Placer des cendriers dans les endroits extérieurs ;
- Si des goodies sont prévus, faire en sorte qu'ils soient durables ou immatériels.
- Quand le déchet est présent malgré tout, veiller à sa **Réutilisation** / son **Réemploi** autant que possible.
  - Ex: bracelets et badges réutilisables, bâches non datées, prévoir des accords avec des partenaires qui réutiliseront vos déchets potentiels comme matières premières (marc de café, bouchons de liège, etc.), utiliser du matériel de récupération, etc.
- Faciliter un **Recyclage** efficace en mettant en place un matériel approprié, une signalétique claire rappelant les consignes de tri et des animations incitant à la propreté.  
Ex: îlots multi-tri en suffisance et visibles.

### Good Food : vers une alimentation durable

- Développer une **offre plus durable** en proposant :
  - Des produits bio, locaux, frais, de saison, issus du commerce équitable et d'une production gérée durablement ;
    - La vente de produits bio est réglementée par un Arrêté du Gouvernement bruxellois, notamment en ce qui concerne l'étiquetage. Pour plus d'informations : [http://werk-economie-emploi.brussels/fr\\_FR/production-et-vente-de-produits-bio](http://werk-economie-emploi.brussels/fr_FR/production-et-vente-de-produits-bio).
  - Des repas végétariens et/ou contenant moins de protéines animales et plus de protéines végétales.
- **Réduire le gaspillage alimentaire** en :
  - Concentrant les efforts sur la prévention. Par exemple en demandant de confirmer sa présence à un lunch, en gérant les portions raisonnablement, etc. ;
  - Valorisant les invendus/surplus en s'associant à des organismes de récupération et de redistribution aux personnes dans le besoin ou à des entreprises de transformation alimentaire.
- Veiller à la **cohérence** dans le choix des produits et assurer une **communication** sur les actions.

## Nuisances sonores : respects des réglementations

Lors de la diffusion de son amplifié dans les établissements publics ou privés (y compris en plein air) :

- Respecter les **seuils sanitaires** de niveaux sonores légaux (85, 95 et 100 dB(A)<sup>1</sup>) ainsi que les conditions qui y sont associées :
  - Pour rappel, en-dessous de 85 dB(A)<sup>2</sup>, il n'y a pas de condition particulière, tandis qu'au-delà de ce seuil, vous devez obligatoirement : informer le public à l'aide d'un afficheur de niveaux sonores, utiliser les pictogrammes d'information adaptés et les apposer sur vos tickets et affiches, mettre à disposition des protections auditives (bouchons d'oreilles, casques, etc.), etc. ;
  - Le niveau sonore ne pourra en tous cas jamais dépasser les 100 dB(A)<sup>3</sup> ;
  - Toutes les informations concernant la législation « son amplifié » sont disponibles sur : <https://environnement.brussels/thematiques/bruit/son-amplifie-electroniquement>.
- Assurer une communication sur ces niveaux sonores auprès des régisseurs et du public ;
- Respecter la législation relative au **respect du voisinage** en adaptant les niveaux sonores en fonction de la proximité des habitations. Plus d'informations sur : <https://environnement.brussels/thematiques/bruit/mon-environnement-sonore/vivre-au-calme/les-normes-de-bruit-de-voisinage-en-region>.

## Énergie & eau

- **Planifier** et **anticiper** pour **optimiser** les consommations. Par exemple, grouper chaque zone sur un interrupteur (et couper l'alimentation dès que possible), repérer et éviter les pertes et les fuites, profiter au maximum de l'éclairage naturel, mesurer pour mieux ajuster, etc ;
- **Réduire** le matériel et la puissance/volumes nécessaires, privilégier la basse consommation (éclairages, groupes électrogènes, réducteurs de débit, etc.) et les productions alternatives ou récupérations (solaire, eaux de pluies, etc.) ;
- Choisir si possible un fournisseur d'énergie **100 % verte**. Des comparatifs des fournisseurs belges sont disponibles sur <http://monelectriciteverte.be> ou <https://www.brugel.brussels/>.

## Plan de mobilité

Pour inciter votre équipe, les orateurs, les artistes, les bénévoles et les participants à utiliser des modes de déplacement **alternatifs** à la voiture individuelle, mettre en place et promouvoir des éléments facilitateurs :

<sup>1</sup> Moyenne énergétique calculée sur 15 ou 60 minutes selon le seuil.

<sup>2</sup> Moyenne énergétique calculée sur 15 minutes.

<sup>3</sup> Moyenne énergétique calculée sur 60 minutes.

- Choisir un lieu (et un horaire) **facilement accessible** en transports en commun, à vélo, voire à pied ;
- Mettre en place un système de **navettes** en partenariat avec les opérateurs de transport en commun ;
- Organiser un **co-voiturage** et mettre à disposition un **parking vélo** sécurisé ;
- Prévoir et proposer une **compensation carbone** avec des organismes agréés (plantation d'arbres, soutien à des projets de réduction des émissions, etc) ;
- Maitriser le stationnement et planifier raisonnablement la logistique des livraisons dans une logique de durabilité (mutualisation des commandes, respect de la faune et de la flore, etc.).
- Les informations concernant les obligations légales en termes de mobilité ainsi que des conseils pour une gestion efficace sont disponibles sur :

<https://environnement.brussels/thematiques/mobilite/les-plans-de-deplacements/plan-de-deplacement-dactivites>

### Site / Milieu : Principes de précaution

- Éviter le **compactage** du sol dû aux installations, aux engins lourds et au piétinement. Ex : placer des planchers ou autre type de recouvrement aux endroits de fortes fréquentations, etc. ;
- Respecter et faire **respecter la réglementation** en vigueur, les clôtures, le balisage des sentiers, pour préserver la faune et la flore locales ;
- Veiller à la **cohérence** entre le choix du site et le message véhiculé par l'événement.

### Communication et objets promotionnels

- Le bouche à oreille, les buzz, et les différentes formes de communication sociales (Internet, radio, télévision,...) permettent de réduire avantageusement les supports matériels et d'augmenter le retour médiatique ;
- **Dématérialiser** autant que possible les supports (billetterie, programmes,...) ;
- Réduire les impressions et/ou leurs impacts en privilégiant un graphisme peu gourmand en encres, du papier **recyclé** ou **certifié** (FSC ou PEVC), des **encres végétales**, ou encore en **mutualisant** votre campagne avec celle d'autres événements.

### L'humain : confort et bienvenue

- Assurer une accessibilité optimale aux Personnes à Mobilité Réduite et informer précisément sur les aménagements proposés pour permettre aux personnes concernées d'évaluer leurs possibilités de participation à l'événement ;
- Aménager des zones de repos et des zones enfants admis ;



- Déclarer tous vos travailleurs, stagiaires, bénévoles et assurez-vous auprès de vos partenaires qu'il en soit de même. Veiller à leur assurer une bonne ambiance de travail et des conditions de travail confortables ;
- Favoriser l'égalité des chances, notamment grâce aux partenariats avec des opérateurs permettant des prix réduits. Ex. : Article 27 ou Arsène 50 ;
- Penser aux voisins (réserver des places de parking, offrir des places, limiter les heures de livraison, minimiser les niveaux sonores, etc.).

