

# GUIDE D'ÉVÈNEMENTS RESPONSABLES

Comment rendre votre évènement socio-et éco-responsable  
Version : 2025-09-16

# Table des matières

INTRODUCTION .....	1
1. REPAS .....	1
1.1 VAISSELLE .....	1
1.2 MATÉRIEL DISPONIBLE POUR EMPRUNT.....	2
1.3 ALIMENTATION.....	4
2. TRANSPORT ET MOBILITÉ .....	4
2.1 TRANSPORT INTERURBAIN OU INTERNATIONAL.....	4
2.2 TRANSIT LOCAL.....	4
3. HÉBERGEMENT.....	5
4. CORRESPONDANCE ET DOCUMENTS .....	5
5. INCLUSION ET ACCESSIBILITÉ .....	6
5.1 PRÉPARATION DE L'ÉVÈNEMENT .....	6
5.2 LE JOUR DE L'ÉVÈNEMENT.....	6
5.3 SUPPORT VISUEL ET PRÉSENTATION .....	7
5.4 LANGUE .....	7
6. ÉVÈNEMENTS VIRTUELS .....	8
7. MATIÈRES RÉSIDUELLES.....	8
8. OBJETS PROMOTIONNELS .....	9
9. ÉMISSIONS DE GES.....	9
9.1 TRANSPORT .....	9
9.2 ÉVÈNEMENTS VIRTUELS .....	9
9.3 COMPENSATION CARBONE.....	10
10. FOURNISSEURS .....	10
10.1 SERVICES ALIMENTAIRES .....	11
10.2 DON DE NOURRITURE.....	13
10.3 MATÉRIEL PROMOTIONNEL .....	13
10.4 VAISSELLE, DÉCORATIONS ET MOBILIER .....	14
10.5 TRADUCTION ET INTERPRÉTATION .....	14
11. GUIDES POUR LES UMR.....	14

# INTRODUCTION

Conscient des crises écologiques et sociales actuelles, l'INRS encourage sa communauté à adopter des pratiques éco- et socio-responsables lors de l'organisation d'événements.

Ce guide a pour but d'aider les membres de la communauté INRS à organiser des activités et événements qui soient accessibles, inclusifs, qui tendent vers le zéro déchet et qui soient sobres en carbone. Qu'il s'agisse d'un congrès international qui se tienne à l'extérieur de nos murs ou d'une réunion entre collègues dans les espaces de l'INRS, ce guide vous donnera des pistes pour réduire votre empreinte sociale et environnementale.

Il manque quelque chose à ce guide ou une information est inexacte? Écrivez à [developpement.durable@inrs.ca](mailto:developpement.durable@inrs.ca) avec l'information et nous corrigerons le tout.

## 1. REPAS

### 1.1 VAISSELLE

Nous vous recommandons d'éviter les contenants à usage unique et les formats individuels et de privilégier :

Pour les pauses-café :

- Café préparé dans une cafetière ou dans un contenant réutilisable
- Tasses lavables
- Sucre en vrac et cuillère de service
- Lait/crème grand format (penser à avoir de la glace)
- Cuillères de métal (autre option : des pâtes alimentaires ou des bâtonnets en bois)

Pour les repas et les boissons :

- Buffet (demandez au traiteur d'utiliser des plats de service qu'il pourra reprendre après l'évènement)
- Boîtes à lunch zéro déchet
- Boissons en grands formats
- Carafes et verres réutilisables pour l'eau
- Invitez vos participant.es à apporter leurs propres bouteilles et tasses réutilisables
- Vaisselle lavable réutilisable (voir ci-dessous le matériel disponible; pour les plus gros événements, privilégiez un traiteur (voir le point 10.4) qui apportera sa propre vaisselle)

*Connaissez-vous la différence entre la vaisselle compostable et la vaisselle biodégradable?*

- *Compostable : généralement fait de fécule de maïs, se dégrade à la même vitesse que la matière organique, peut être mis dans la plupart des bacs bruns. (N.B : la Ville de Québec n'accepte pas la vaisselle compostable ou biodégradable).*
- *Biodégradable : les composés (oxo)biodégradables sont fabriqués de polyéthylène (plastique) auquel on ajoute un additif afin qu'ils se dégradent plus vite. Si un bac brun est disponible lors de votre événement, optez plutôt pour la vaisselle compostable.*

*Ces options sont à privilégier en dernier recours puisqu'elles demandent tout de même des ressources naturelles, du transport, et de l'énergie à produire et à composter.*

## 1.2 MATÉRIEL DISPONIBLE POUR EMPRUNT

### CAMPUS LAVAL

RESPONSABLE	MATÉRIEL DISPONIBLE	
<b>Comptoir multiservice :</b> accueil du bâtiment 18, <a href="mailto:compt.multiservices@inrs.ca">compt.multiservices@inrs.ca</a> ou poste 4567	Tasses en céramique (30)	Sucrier (1)
	Verres à vin (72)	Ustensiles en métal
	Bouilloire (1)	Pichets pour eau (6)
	Cafetières filtre 12 tasses (2)	Plats de service lavables (10)
	Distributeur d'eau grand format (5 litres) et pompe manuelle	

### MONTRÉAL (UCS)

RESPONSABLE	MATÉRIEL DISPONIBLE	
<b>Réception du Centre UCS :</b> <a href="mailto:reception.ucs@inrs.ca">reception.ucs@inrs.ca</a>	Tasses (50)	Verres à vin (110)
	Verres (50)	Petits bols (50)
	Petites assiettes (80)	Petites cuillères (100)
	Grandes assiettes (110)	Cuillères à soupe (100)
	Bols de service (6)	Fourchettes (100)
	Plateaux de service (4)	Couteaux (127)
	Pincés (4)	Grandes cuillères de service (2)
	Bouilloire (disponible sur les étages)	Grandes fourchettes de service (4)
	Cafetière 42 tasses (3)	Mitaine à four
	Cafetières filtre 12 tasses (2)	Plaques de cuisson (2)
	Pichets à eau 1 litre (10)	Ustensiles pour plaque de cuisson (2)

### MONTRÉAL (EMT-BONAVENTURE)

RESPONSABLE	MATÉRIEL DISPONIBLE	
<b>Réception EMT- Bonaventure :</b> <a href="mailto:receptionB.emt@inrs.ca">receptionB.emt@inrs.ca</a>	Cafetière filtre 12 tasses (2)	Verres à eau (2)
	Tasses (6)	Pichets à eau (6)
	Bouilloires (1)	
<b>Chapitre étudiant de l'IEEE</b>	Matériel supplémentaire disponible	

### QUÉBEC (CENTRE-VILLE)

RESPONSABLE	MATÉRIEL DISPONIBLE	
<b>Bibliothèque du Centre ETE :</b> <a href="#">formulaire de réservation</a>	Nappes pour service de nourriture (2)	Bols de service en plastique (5)
	Bouilloires (2)	Plateaux de service en plastique (5)
	Carafe thermique (1)	Pincés de service (2)
	Carafes en plastique pour eau (3)	Couteaux de cuisine (4)
	Contenant isotherme à café (1)	Couteaux à beurre (25)

	Cafetières filtre 12 tasses (2)	Couteaux à steak (12)
	Percolateur 100 tasses (1)	Fourchettes en métal (59)
	Sucrier (1)	Cuillères à thé en métal (58)
	Tasses en porcelaine (70)	Tasse à mesurer 4 tasses (1)
	Grandes assiettes en porcelaine (20)	Balance numérique de cuisine (1)
	Petites assiettes en porcelaine (24)	Flûtes à champagne en plastique lavables (80)
	Verres en verre (23)	
<b>Association étudiante du Centre Eau Terre Environnement (AECETE) :</b> <a href="mailto:aecete@inrs.ca">aecete@inrs.ca</a>	Coupes en verre (61)	Verres plastique Ecocup (138)
	Verres en verre (9)	Tasses (3)
	Assiettes (21)	Verre à digestif (15)
	Petites assiettes (25)	Ramequins (9)
	Grandes cuillères (2), fourchette (1)	Couteaux de table (18) et à steak (2)
	Sucriers (2)	Économe (1)
	Ouvre-boîte (1) et décapsuleur (1)	Grands bols (2)
	Bac à glaçon (1)	Poêlons (2)
	Grands plats de service (15)	Plateaux en métal (2) et plastique (4)
Boîtes en plastique (2)		
<b>Direction générale :</b> <a href="mailto:nathalie.robert@inrs.ca">nathalie.robert@inrs.ca</a>	Verres à vin (24)	Percolateur à café de 100 tasses (1)
<b>Accueil ETE :</b> <a href="mailto:reservation-salles.ete@inrs.ca">reservation-salles.ete@inrs.ca</a>	Vestiaires mobiles (2)	

## QUÉBEC (PARC TECHNOLOGIQUE OU LISTE)

RESPONSABLE	MATÉRIEL DISPONIBLE	
<b>Agent administratif du LISTE :</b> <a href="mailto:jean-francois.boudreault@inrs.ca">jean-francois.boudreault@inrs.ca</a>	Grandes assiettes (30)	Ustensiles (30)
	Petites assiettes (30)	Verres à vin (30)
	Verres à eau (30)	Plats et ustensiles de service
	Tasses (30)	Pichets

## VARENNES

RESPONSABLE	MATÉRIEL DISPONIBLE	
<b>Réception du Centre EMT-Varennnes :</b> <a href="mailto:receptionV.emt@inrs.ca">receptionV.emt@inrs.ca</a>	Verres à vin (48)	Bouilloire (1)
	Cafetière de 6 tasses (1)	Cafetières thermos 12 tasses (3)
	Pichets à eau (5)	Grille-pain (1)
	Bols de service à punch (2)	Marmite géante (1)
	Assiettes à diner 9 pouces (96)	Verres mixer (96)
	Couteaux (96)	Cuillères à soupe / dessert (96)
	Fourchettes (96)	

## 1.3 ALIMENTATION

*Le saviez-vous? La meilleure façon de diminuer les GES liés à l'alimentation n'est pas de consommer local, mais de proposer un menu à base de plantes<sup>1</sup>. Ce type de menu a également l'avantage de répondre à plusieurs autres restrictions alimentaires (culturelles, intolérances, allergies).*

- Privilégiez des repas sans viande et avec peu de produits laitiers pour réduire le plus possible les GES associés à l'alimentation. Privilégiez les aliments locaux.
- Privilégiez des organisations ou entreprises locales qui ont une vocation sociale ou environnementale.
- Demandez, dans le formulaire d'inscription à votre événement, les restrictions alimentaires et pensez à avoir un affichage adéquat des options ou ingrédients le jour même. Inscrivez les allergies (ou code couleur) sur les porte-noms (cocardes).
- Calculez consciencieusement les quantités de nourriture requises pour éviter tout gaspillage. Voir les suggestions pour dons de nourriture au point 10.2.
- Prévoyez de l'eau en pichet et des verres sur les tables ou à proximité.
- Voir la liste des fournisseurs et traiteurs au point 10.1.

# 2. TRANSPORT ET MOBILITÉ

## 2.1 TRANSPORT INTERURBAIN OU INTERNATIONAL

- Le train est moins polluant que l'avion. [Comparez les moyens de transport](#) »
- Un vol long est moins polluant qu'un vol avec plusieurs escales puisque le décollage consomme plus de carburant que le vol de croisière.
- Encouragez les participant.es à compenser leurs émissions de GES (voir section 9.3).

*Le saviez-vous? L'aviation représente 2 % des émissions mondiales de CO<sub>2</sub>. Un vol aller-retour en classe économique entre Londres et New York émet environ 0,67 tonne de CO<sub>2</sub>/passager.ère<sup>2</sup>, ce qui équivaut aux émissions annuelles d'une personne vivant au Ghana<sup>3</sup>.*

## 2.2 TRANSIT LOCAL

Encouragez les personnes participantes à venir à votre événement à pied, en vélo, en transport en commun ou en covoiturant grâce aux trucs suivants :

- Tous les détails sur les moyens de transport pour se rendre sur les différents campus se trouvent sur l'intranet : <https://inrs.sharepoint.com/SitePages/mobilite-durable.aspx>
- Communiquez des liens vers les sites web de transport en commun.

<sup>1</sup> Côté, C. (2016). Analyse carbone de deux régimes et recommandations pour réduire l'impact environnemental de l'alimentation. Essai de maîtrise, USherbrooke. Repéré à [savoirs.usherbrooke.ca/bitstream/handle/11143/8875/Cote\\_Corinne\\_MEnv\\_2016.pdf](https://savoirs.usherbrooke.ca/bitstream/handle/11143/8875/Cote_Corinne_MEnv_2016.pdf)

<sup>2</sup> Organisation de l'aviation civile internationale (OACI). *Carbon Emissions Calculator*, Repéré à <https://www.icao.int/environmental-protection/Carbonoffset>

<sup>3</sup> BBC. (2019). *Climate change: Should you fly, drive or take the train?* Repéré à <https://www.bbc.com/news/science-environment-49349566>

- Offrez des titres de transport collectif ou actif ou encore une compensation financière aux personnes qui utiliseront un mode de transport durable.
- P. ex. : si vous organisez un colloque à Québec d'au moins 2 jours pour plus de 75 personnes, vous pouvez acheter des [laissez-passer Évènement du RTC](#).
- Indiquez où se trouvent les supports à vélos et bornes de vélopartage.
- À l'inscription, demandez aux personnes si elles sont prêtes à covoiturer ou si elles en ont besoin, et leur lieu de départ, puis organisez le covoiturage; ou partagez un document collaboratif où les covoitureurs pourront se trouver.

## 3. HÉBERGEMENT

Pensez à retenir les services d'un établissement hôtelier certifié [Clé verte](#) ou [Biosphere](#).

## 4. CORRESPONDANCE ET DOCUMENTS

*Le saviez-vous? Une personne reçoit environ annuellement l'équivalent de 0,6 tonne de CO2 en courriels<sup>4</sup>.*

- Préférez les liens vers des documents sur le nuage plutôt que des pièces jointes<sup>4</sup>.
- Regroupez vos informations aux participant.es dans le moins de courriels possible.
- Limitez le nombre d'impressions et imprimez recto verso.
- Concevez des outils réutilisables pour plusieurs événements.
- Mentionnez, dans vos communications, pré-congrès les mesures qui seront mises en place pour l'inclusion, l'accessibilité et l'écoresponsabilité.
- Utilisez un vocabulaire épicène dans vos communications ([voir le guide INRS des procédés de rédaction neutre pour la rédaction inclusive](#) »)
- Récupérez et réutilisez les pochettes de documents et les porte-noms (cocardes) :
  - Montréal (UCS) : S'adresser à [reception.ucs@inrs.ca](mailto:reception.ucs@inrs.ca).
  - Montréal (EMT) : Des porte-noms sont disponibles à la réception.
  - Québec : Des porte-noms et pochettes sont disponibles à la bibliothèque.
  - Varennes : Des porte-noms sont disponibles à la réception.
- Porte-noms : Assurez-vous que la police soit de grande taille. Utilisez des codes de couleur pour identifier les bénévoles, et/ou les allergies. Inscrivez le pronom d'usage.
- Consultez le guide de [Sobriété numérique](#) de l'INRS

<sup>4</sup> Richards, E. C. (2018). The carbon cost of an email. [blogue] Repéré au <https://carbonliteracy.com/the-carbon-cost-of-an-email/>

<sup>5</sup> Fighiera, B. Empreinte carbone d'un e-mail : mythes, réalités et solutions. [blogue] Repéré à <https://www.sami.eco/blog/empreinte-carbone-email>

# 5. INCLUSION ET ACCESSIBILITÉ

Les mesures d'accessibilité permettent de prévenir et répondre à divers besoins : physiques, neurologiques, liés aux apprentissages, liés à la santé mentale, organiques, temporaires, liés à la conciliation travail-vie personnelle, ou associés à la langue. Voici quelques éléments à prendre en compte en tant qu'organisateur.rice et des conseils à donner à vos conférenciers et conférencières pour permettre la participation sans obstacle du plus grand nombre de personnes à votre événement. Rendre son événement plus inclusif répond aux [Objectifs de développement durable \(ODD\)](#) 4, 5, 8, 10, 11 et 17.

## 5.1 PRÉPARATION DE L'ÉVÈNEMENT

- Dans votre formulaire d'inscription :
  - Indiquez les mesures d'accessibilité qui seront mises en place lors de votre événement et demandez aux personnes participantes si elles en ont besoin d'autres (p. ex. accès pour les personnes à mobilité réduite, service de sous-titrage ou de traduction, etc.) et demandez si des mesures supplémentaires sont nécessaires.
  - Ajoutez un champ facultatif pour renseigner sur le pronom d'usage des personnes participantes et imprimez ce pronom sur le porte-nom.
- Repérez les accès pour personnes à mobilité réduite et indiquez-les dans vos communications aux personnes participantes.
- Choix de la date :
  - Afin de faciliter la conciliation travail-vie personnelle des personnes participantes, veillez à ne pas commencer trop tôt ou finir trop tard dans la journée, surtout si vos participants proviennent de l'extérieur. Vous pourriez également prévoir un service de gardiennage.
  - Évitez les dates coïncidant avec les congés fériés et religieux.
- Programmation :
  - Prévoyez idéalement une pause de 10 minutes à toutes les 50 minutes.
  - Variez le style des présentations (magistral, participatif, vidéo, etc.).
- Diversité dans le Comité d'organisation ou scientifique et le choix des conférencières et conférenciers :
  - Portez attention à représenter la diversité des personnes, par exemple la diversité de genre, d'origine, de langue, de culture, mais aussi la diversité de parcours et d'expertises (p. ex. en incluant des panélistes qui ont de l'expérience terrain ou découlant de leur vécu, des savoirs ancestraux, etc.).
  - Faites attention à ne pas sursolliciter certaines personnes qui présentent un profil de diversité ou considérez des mesures compensatoires pour celles-ci.
- Si possible, donnez accès aux diaporamas avant la rencontre pour permettre aux personnes qui ont des limitations ou aux allophones de se familiariser avec le contenu à l'avance avec, par exemple, un appareil de lecture ou un outil de traduction.

## 5.2 LE JOUR DE L'ÉVÈNEMENT

- Positionnement physique des participant.es : si vous avez des tables rondes, disposez les chaises en U afin que chaque personne participante puisse voir le ou la présentateur.trice. Il est possible de prévoir des tables bistro en arrière de la salle pour les personnes avec des besoins physiques ou neurologiques particuliers.
- Pensez à avoir des chaises sans accoudoir pour accommoder tous les types de corpulence.
- Reconnaissance territoriale : si vous souhaitez faire un énoncé de reconnaissance territoriale en début d'événement, vous pouvez utiliser la [déclaration institutionnelle disponible ici](#), avec un guide d'utilisation.

- Assurez-vous de désigner toutes les personnes de la même façon, p. ex. choisir et maintenir l'utilisation du nom ou du prénom, le vouvoiement ou le tutoiement, l'utilisation des titres de profession (Docteur.e, Professeur.e, Maître, etc.) ou non. Cela permettra notamment d'éviter que les femmes soient désignées de façon plus familière, comme c'est souvent le cas<sup>56</sup>.
- Vérifiez au préalable la prononciation de leur nom avec les conférenciers et conférencières avant de les présenter. Vous pouvez, de la même façon, vérifier leur pronom d'usage (il, elle, iel).
- Veillez à partager équitablement le temps de parole entre les différents panélistes et entre les différentes questions du public. Permettez à une diversité de membres du public de s'exprimer.
- Rendez accessible la prise de parole : utilisez un sondage, offrez une adresse courriel dédiée ou encore une messagerie privée et anonyme.
- En virtuel : inviter les gens, s'ils le désirent, à ajouter leur pronom d'usage dans leur identifiant.
- Enregistrez les présentations et donnez accès aux enregistrements par la suite afin que les gens ayant rencontré des difficultés de compréhension ou dont la participation a été interrompue puissent s'y référer.

### 5.3 SUPPORT VISUEL ET PRÉSENTATION

- Veillez à ce que votre diaporama de type PowerPoint soit le plus simple possible, n'y mettez que des informations utiles.
- Écriture accessible :
  - Utilisez l'outil d'Office (voir le [didacticiel PowerPoint](#)) pour vérifier si votre diaporama est conçu de façon à être lu par un lecteur d'écran.
  - Ajoutez des descriptions à vos images (soit en légende, soit dans les propriétés de l'image)
- Polices et couleurs :
  - Favorisez les polices linéales (sans sérif) et utilisez une taille de 18 et plus.
  - Utilisez un haut niveau de contraste entre la couleur des caractères et la couleur du fond (par exemple : noir/blanc, jaune/noir, blanc/bleu foncé).
  - N'utilisez pas seulement les couleurs pour différencier des éléments de votre présentation (ex. graphique), mais aussi des textures ou des formes.
- Images et représentation : choisissez des couleurs, des photos ou des images qui reflètent la diversité de la communauté.
- En virtuel :
  - Évitez de mettre votre main sur votre bouche en parlant pour faciliter la compréhension des gens qui pratiquent la lecture labiale.
  - Rappelez, au début de l'évènement ou dans les jours précédents, les instructions de fonctionnalités de base de l'outil de visioconférence utilisé (p. ex. comment épingler la caméra du ou de la présentateur.trice).
- Suscitez l'engagement et l'attention du public en présentant les objectifs de votre présentation/journée/atelier dès le départ.

### 5.4 LANGUE

- PowerPoint a désormais un outil qui permet au public d'avoir accès en direct sur leur cellulaire ou leur ordinateur portable à votre PowerPoint et à un sous-titrage automatique personnalisé dans la langue de leur choix, que l'évènement soit en virtuel ou en présentiel. [Voir le didacticiel.](#)
- Si votre public est composé de plusieurs personnes allophones, il est possible de faire un diaporama bilingue.

---

<sup>6</sup> Université du Québec. (2021). Guide de communication inclusive. Repéré à <https://reseau.uquebec.ca/system/files/documents/guide-communication-inclusive-universite-du-quebec-2023.pdf>

- Il est possible d'activer le sous-titrage automatique pour tous (dans la langue parlée ou dans une autre langue) dans [PowerPoint](#), et les outils comme [Teams](#) et [Zoom](#) permettent également à chaque personne d'activer des sous-titres.
- Si vous avez des traductions écrites à faire à l'avance, vous pouvez utiliser des outils comme [DeepL](#) ou [Google Traduction](#).
- Voir la liste des fournisseurs au point 10.5 pour des entreprises offrant des services de traduction simultanée ou d'interprétation en langue signée.

*Le saviez-vous? Une mesure d'accessibilité peut répondre à plusieurs besoins à la fois. Par exemple, le fait d'avoir des sous-titres lors d'une présentation peut faciliter la participation des personnes ayant des besoins attentionnels, langagiers ou d'apprentissage, ou encore des personnes allophones.*

## 6. ÉVÈNEMENTS VIRTUELS

*Le saviez-vous? La caméra est responsable de 96 % des émissions de GES d'une réunion virtuelle<sup>7</sup>.*

Suggérez aux participant.es de n'ouvrir leur caméra que lorsque c'est pertinent ou que des interactions ont lieu. Si possible, diminuez la résolution de votre caméra.

- Privilégiez une connexion wifi ou, encore mieux, par câble Ethernet, car les données mobiles sont plus énergivores.
- Voir l'[Aide-mémoire de la sobriété numérique](#) »

## 7. MATIÈRES RÉSIDUELLES

*Le saviez-vous? Au Québec, nos déchets sont soit enfouis, soit incinérés, deux méthodes qui ont des impacts sur la santé humaine et environnementale.*

- Prévoyez des îlots de tri des matières résiduelles (toujours offrir les deux ou trois voies au même endroit, jamais de poubelle orpheline) avec une affiche claire sur le tri des différentes catégories.
- Si elle est disponible dans votre centre (uniquement à Québec pour le moment, contact), faites appel à l'[Escouade verte](#) qui aidera vos participant.es à bien trier à la source.
- Un doute? l'application mobile [Ça va où?](#) vous dira où disposer de votre déchet selon la ville où vous vous trouvez.
- Truc pour récupérer les porte-noms (cocardes) à la fin de l'évènement : placez deux boîtes à la sortie : « j'ai aimé / je n'ai pas aimé ce congrès » et proposez le vote!

<sup>7</sup> Duarte, F. (2021). Éteignez votre caméra pendant les réunions virtuelles ... cela pourrait aider à sauver l'environnement. BBC. Repéré au <https://www.bbc.com/afrique/monde-55815454>

## 8. OBJETS PROMOTIONNELS

**Le meilleur déchet est celui qu'on ne produit pas** : avant d'acheter, pensez aux matières résiduelles qui resteront après utilisation. Nous vous recommandons fortement de ne pas donner d'objets promotionnels à vos participant.es. Que vous le vouliez ou non, la majorité finira rapidement à la poubelle ou sera oubliée sur place par les participant.es.

Voici des idées de cadeaux avec une faible empreinte socio-environnementale :

- Chèque cadeau virtuel pour une activité ou un événement;
- Bon de réduction virtuel pour un restaurant étiqueté socialement ou environnementalement responsable;
- Centres de table avec lesquels les participant.es peuvent partir (p. ex. une plante locale dans un pot fabriqué localement);
- Panier biologique local (consultez le site [Fermier de famille](#));
- Abonnement à un musée, un service de covoiturage ou de vélo;
- Don à un organisme.

Si vous choisissez de remettre des objets promotionnels, choisissez des objets utiles, durables, de bonne qualité, qui soient fabriqués le plus localement possible et par des compagnies éthiques, et permettez aux participant.es de refuser le cadeau lors de leur inscription.

## 9. ÉMISSIONS DE GES

Si vous désirez calculer et compenser les émissions de gaz à effet de serre (GES) liées à votre événement, voici quelques outils intéressants :

### 9.1 TRANSPORT

Utilisez la grille de calcul Excel développée par la Chaire en éco-conseil de l'UQAC en ligne à [carboneboreal.uqac.ca/compenser](http://carboneboreal.uqac.ca/compenser) (bouton « Télécharger le calculateur d'événements » au bas de la page) :

- Cela implique de distribuer un sondage à vos participant.es pour collecter de l'information sur leurs déplacements (la grille de calcul prévoit une extrapolation pour couvrir les participant.es n'ayant pas répondu au sondage).
- Vous pouvez directement compenser vos émissions sur leur site.

### 9.2 ÉVÈNEMENTS VIRTUELS

Utilisez le [tableur Excel développé par l'Université Concordia](#) basé sur l'article de Faber (2021)<sup>8</sup> afin de calculer les GES liés à l'utilisation des technologies pour votre événement virtuel. Remplissez les sections en jaune.

---

<sup>8</sup> Faber, G. (2021). A framework to estimate emissions from virtual conferences, International Journal of Environmental Studies. Repéré au [DOI: 10.1080/00207233.2020.1864190](https://doi.org/10.1080/00207233.2020.1864190).

## 9.3 COMPENSATION CARBONE

Si vous désirez compenser les émissions de gaz à effet de serre (GES) de votre événement, plusieurs choix s'offrent à vous. Nous vous conseillons de bien vérifier la démarche du vendeur de crédits carbone ou d'acheter des crédits qui soient certifiés Gold Standard ou Verified Carbon Standard (VCS), les normes les plus strictes, puisque cela vous assure que les arbres ne sont pas comptabilisés plusieurs fois, qu'ils ont bien été plantés et qu'ils sont toujours vivants. Voici quelques organisations québécoises qui offrent des crédits compensatoires, les valeurs sûres étant Planetair et Carbone boréal :

- [Arbre Évolution](#) : coopérative de solidarité du Bas-Saint-Laurent spécialisée dans la plantation d'arbres et la restauration d'écosystèmes au Québec tout en aidant les communautés. Spécialisés en « reboisement social ».
- [Bourse Scol'ERE](#) : ce programme privilégie l'éducation et le passage à l'action des jeunes Québécois dans la lutte aux changements climatiques.
- [Carbone boréal](#) : rattaché à l'UQAC, cet organisme plante des arbres en forêt boréale québécoise et intègre un programme de recherche.
- [Compensation CO<sub>2</sub> Québec](#) : un organisme fondé par des propriétaires de forêts et de terres privées qui utilisent leur territoire pour séquestrer du carbone à long terme dans les forêts du sud du Québec.
- [Ecotierra](#) : basé à Sherbrooke, c'est un développeur de projets agroforestiers durables à l'international, notamment au Pérou, Colombie et Côte d'Ivoire. Projets certifiés VCS.
- [Taking Root](#) : une ONG canadienne (à l'origine fondée à Montréal) qui offre des commandites d'arbres et des crédits carbone issus de projets de reforestation sociale au Nicaragua.
- [NatureLab.World](#) : basé à Bois-des-Filion, cet organisme développe des solutions environnementales et des projets communautaires à l'aide de crédits de carbone volontaires un peu partout dans le monde. Crédits certifiés Gold Standard et VCS.
- [Planetair](#) : organisme québécois qui réalise des projets un peu partout dans le monde et au Québec. Protégez-Vous l'a classé meilleur fournisseur de crédits carbone en 2020. Crédits certifiés Gold Standard.
- [Solutions Will](#) : basé à Beloeil, leurs crédits compensatoires financent des microprojets menés par des PME, des OBNL et des municipalités partout dans la province. Projets certifiés VCS.

# 10. FOURNISSEURS

Tentez de choisir un fournisseur qui soit :

- a) local (basé au Québec ou, encore mieux, dans sa région);
- b) engagé dans la durabilité sociale ou éthique, ou une entreprise d'économie sociale;
- c) engagé dans la durabilité environnementale.

Vous pourriez également favoriser une compagnie dont la ou le propriétaire s'identifie comme faisant partie d'un groupe minoritaire. Les obstacles systémiques au capital, au crédit et aux possibilités de mise en réseau continuent de freiner les entreprises dirigées par des personnes issues de minorités.

Le site [akcelacheteurs.ca](http://akcelacheteurs.ca) peut vous aider à trouver un fournisseur en économie sociale.

## 10.1 SERVICES ALIMENTAIRES

LAVAL	
<b>Bistro Démen-Ciel</b> Cafétéria du bâtiment 18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplissez le formulaire et faites-le parvenir à <a href="mailto:cafeteria@inrs.ca">cafeteria@inrs.ca</a> au moins 48 h à l'avance</li> <li>• Cochez « vaisselle lavable »</li> </ul>
<b>Bonjour Aujourd'hui et après</b> 800 rue Montrose <a href="http://bonjouraujourd'hui.ca">bonjouraujourd'hui.ca</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buffet et boîtes à lunch</li> <li>• Possibilité de service de livraison</li> <li>• 10% d'escompte pour les organismes communautaires et d'économie sociale</li> </ul>
<b>Marigot Café</b> 31, boul. de la Concorde Est <a href="http://cemarigot.com">cemarigot.com</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocation sociale</li> </ul>
<b>Au panier de Chomedey</b> 3781, boul. Lévesque O <a href="http://www.aupanier.org">www.aupanier.org</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisme à but non lucratif et épicerie solidaire</li> </ul>
<b>Buffet Allants Gourmet</b> 1696 ch. Gascon, Terrebonne <a href="http://www.agourmet.ca">www.agourmet.ca</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaisselle lavable en location</li> <li>• Vaisselle biodégradable disponible</li> </ul>
MONTRÉAL	
<b>Bopaq</b> <a href="http://bopaq.com/Service-de-traiteur/">bopaq.com/Service-de-traiteur/</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service de boîte à lunch réutilisable qui complètera votre service de traiteur</li> </ul>
<b>Société Traiteur</b> 6763, rue Saint-Hubert, Montréal <a href="http://www.societetraiteur.com">www.societetraiteur.com</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boîtes à lunch réutilisables (jusqu'à 800)</li> <li>• Engagement pour la durabilité</li> </ul>
<b>L'échoppe des fromages</b> 205, av. St-Denis, Saint-Lambert <a href="http://www.lechoppedesfromages.com">www.lechoppedesfromages.com</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buffets zéro déchet</li> <li>• Salades en contenants réutilisables</li> </ul>
<b>Bernard &amp; Fils traiteur</b> 3035, rue Sainte-Catherine Est <a href="http://www.bernard-et-fils-traiteur.com">www.bernard-et-fils-traiteur.com</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ustensiles écologiques et plateaux-repas fabriqués au Québec (boîte à lunch en carton, contenants à salade en plastique recyclable)</li> <li>• Réchauds écologiques zéro déchet</li> <li>• Menu plus haut de gamme</li> <li>• Bâtisse selon normes écoénergétiques</li> </ul>
<b>Bouchée double</b> 1418 rue Fleury E, Montréal <a href="http://boucheedouble.com">boucheedouble.com</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Location de vaisselle possible</li> <li>• Excellent service et bonne nourriture</li> </ul>
<b>Omnivore Traiteur</b> 5 succursales sur l'île <a href="http://fr.omnivoregrill.com">fr.omnivoregrill.com</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plats compostables (carton)</li> <li>• Approche de réduction des emballages</li> </ul>
<b>Resto Plateau</b> 4450, rue Saint-Hubert <a href="http://restoplateau.com">restoplateau.com</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commander 3 à 4 semaines d'avance</li> <li>• Repas midi sous forme de bol-repas dans de la vaisselle réutilisable</li> <li>• Plus gros événements : plusieurs options avec couvert complet réutilisable</li> </ul>

<p><b>Zeste du monde</b> 5997 rue Verdun <a href="http://www.zestedumonde.ca">www.zestedumonde.ca</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les boîtes sont en bioamidon compostable et ustensiles compostables. Serviette imprimée avec de l'encre de soya et sachet recyclable</li> </ul>
<p><b>Resto Vego</b> 1720 rue Saint-Denis <a href="http://restovego.ca">restovego.ca</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plastique compostable ou plastique recyclable</li> </ul>
<p><b>Avec plaisirs</b> 1260, rue Mill <a href="https://avecplaisirs.com/">https://avecplaisirs.com/</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entreprise ayant une conscience sociale et environnementale</li> <li>• Boîtes à lunch dans des boîtes individuelles en carton. Emballages individuels en plastique biodégradable</li> <li>• Minimum de 8 personnes.</li> </ul>
<p><b>Julien Leblanc</b> 2295, rue St-Marc <a href="http://julien-leblanc.com">julien-leblanc.com</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 personnes minimum pour la livraison</li> <li>• Livraison en vélo</li> <li>• Produits locaux</li> <li>• Possibilité de vaisselle pour la pause-café</li> </ul>
<p><b>Délices du terroir</b> 2050, rue Dandurand <a href="http://www.delicesduterroir.com">www.delicesduterroir.com</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accent sur les produits locaux et du terroir</li> <li>• Certifié Aliments du Québec, Fourchette bleue et L.E.A.F.</li> <li>• Vaisselle lavable Contenants 100% recyclable et/ou biodégradable</li> </ul>
<p><b>Gisèle Gauthier Traiteur</b> 5450, rue Saint-Denis <a href="http://www.ggtraiteur.com/">www.ggtraiteur.com/</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ont un plan de développement durable et une politique en approvisionnement responsable</li> </ul>
<b>QUÉBEC</b>	
<p><b>Sandwicherie Fastoche!</b> Halles Cartier, 1191 av. Cartier <a href="http://sandwicheriefastoche.com">sandwicheriefastoche.com</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boîte à lunch zéro déchet (plats réutilisables, ils reviennent les chercher)</li> <li>• Livraison à vélo ou en voiture électrique</li> </ul>
<p><b>Oslo</b> La Récolte (av. Cartier ou 3<sup>e</sup> av.) <a href="http://oslotraiteur.com">oslotraiteur.com</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenants consignés</li> <li>• Commandez avant vendredi 20h / livraison le mercredi</li> <li>• Récupérez votre commande à La Récolte de votre choix</li> </ul>
<p><b>La baratte</b> 2120 Rue Boivin, Québec <a href="https://labaratte.ca/services/">https://labaratte.ca/services/</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traiteur à visée sociale : 100% des profits sont investis dans leurs programmes d'insertion</li> </ul>
<p><b>Équilibre traiteur</b> 801, 4<sup>e</sup> rue <a href="http://equilibre-traiteur.ca">equilibre-traiteur.ca</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compensent leurs émissions de GES par l'achat de crédits-carbone</li> <li>• Ustensiles jetables en bois</li> <li>• Favorisent l'achat de produits locaux</li> </ul>
<p><b>Café de l'ascenseur du Faubourg</b> 417, rue De Saint-Vallier Est</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boîte à lunch en carton et emballage réduit ou apporter ses propres contenants</li> <li>• Café et viennoiseries sur commande, demandez lait et sucre en vrac</li> <li>• Aller chercher ou demander une livraison</li> <li>• Commandez quelques jours d'avance (&lt; 20 pers.) ou une semaine d'avance (20-50 pers.)</li> </ul>
<p><b>Boîte à pain</b> 289, Saint-Joseph E. <a href="http://boiteapain.com">boiteapain.com</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Viennoiseries sur commande</li> <li>• Réserver 2 jours à l'avance en indiquant que vous apporterez des contenants réutilisables</li> <li>• 10% de rabais pour la communauté INRS</li> </ul>
<p><b>Café Van Houtte</b> 395, rue de la Couronne <a href="http://cafevanhoutte.com">cafevanhoutte.com</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commande par courriel 1-2 jours à l'avance <a href="mailto:seb.girard@hotmail.com">seb.girard@hotmail.com</a></li> <li>• 10 à 200 tasses dans des contenants isothermes avec robinet</li> <li>• Livrent et reviennent chercher les contenants</li> <li>• Précisez que vous ne voulez pas de tasses jetables</li> </ul>

## VARENNES

<b>Le poêlon gourmand</b> Varennes <a href="http://lepoelongourmand.com">lepoelongourmand.com</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Option buffet chaud</li> <li>• Vaisselle lavable disponible</li> <li>• Personnel de service inclus</li> </ul>
<b>Comptoir V</b> 1463, Lionel-Boulet <a href="http://www.comptoirv.com">www.comptoirv.com</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenants en consigne pour café/thé</li> <li>• On peut apporter ses propres contenants</li> </ul>
<b>L'échoppe des fromages</b> 205, av. St-Denis, Saint-Lambert <a href="http://www.lechoppedesfromages.com">www.lechoppedesfromages.com</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buffets zéro déchet</li> <li>• Salades en contenants réutilisables</li> </ul>

## 10.2 DON DE NOURRITURE

*Le saviez-vous? Au Québec, il est estimé que les pertes et le gaspillage alimentaire se situent entre 3,22 et 4,41 kg par ménage et par semaine<sup>9</sup>. En plus d'occasionner une utilisation inadéquate de nos ressources (terres agricoles), le gaspillage alimentaire génère des émissions de GES.*

S'il vous reste de la nourriture, avant de la jeter ou de la composter, pensez à communiquer à l'avance avec un organisme afin d'en faire don à des personnes dans le besoin, ou encore à les offrir aux associations étudiantes.

Veillez également à respecter certaines précautions pour que ce don soit sécuritaire.

## GRANDE RÉGION DE MONTRÉAL

<a href="#">Tablée des Chefs</a>	(450) 748-1638 poste 307
<a href="#">Frigos communautaires</a>	

## QUÉBEC

<a href="#">Maison Lauberivière</a>	418 694-9316
<a href="#">Entraide Agapé</a>	418-661-7485 poste 200
<a href="#">Frigo communautaire</a>	sur le Parvis de l'Église Saint-Roch

Il est aussi possible de laisser les restants dans les frigos des espaces communs. Il est important de bien les emballer et d'envoyer un courriel à tous pour aviser que de la nourriture est disponible et à quel endroit. Pensez à retourner ramasser ce qui restera.

## 10.3 MATÉRIEL PROMOTIONNEL

- [Kotmo](#): produits entièrement conçus et fabriqués au Québec et presque entièrement faits de matériaux renouvelables ou recyclés
- [AlternaEco](#): produits écoresponsables manufacturés au Canada

<sup>9</sup> RECYC-QUÉBEC. (2022). Repéré à <https://www.recyq-quebec.gouv.qc.ca/sites/default/files/documents/etude-quantification-pertes-qc-fr.pdf>

## 10.4 VAISSELLE, DÉCORATIONS ET MOBILIER

LAVAL	
<a href="#">Location Tchín-Tchín</a>	
<a href="#">Festifête</a>	chapiteaux et jeux également
<a href="#">Celefete</a>	chapiteaux et équipements pour traiteur également
MONTRÉAL	
<a href="#">Société écocitoyenne de Montréal</a>	peu dispendieux
<a href="#">Groupe ABP</a>	anciennement Location Gervais) (ont aussi de la décoration
<a href="#">Groupe Célébrations</a>	chapiteaux également
QUÉBEC	
<a href="#">La vie est une fête</a>	
<a href="#">Le vaisselier de la Capitale</a>	
VARENNES	
<a href="#">Location tout en un</a>	
<a href="#">La nouvelle tablée</a>	

## 10.5 TRADUCTION ET INTERPRÉTATION

- [SETTE](#) (autant pour les évènements en français que les évènements en anglais)
- [Trouvez un interprète en langue signée près de chez vous](#)

# 11. GUIDES POUR LES UMR

Référence aux guides pour les universités hôtes d'Unités mixte de recherche (UMR) :

- Unité mixte de recherche INRS-UQAC : [Guide des évènements responsables de l'UQAC](#)
- Unité mixte de recherche INRS-UQTR : [Guide et outils d'aide à la réalisation d'un évènement écoresponsable de l'UQTR](#)
- Unité mixte de recherche INRS-UQO : [Organiser un évènement écoresponsable, UQO](#)
- Unité mixte de recherche INRS-UQAR : aucun guide
- Unité mixte de recherche INRS-UQAT : aucun guide