
Présentation de l'autodiagnostic éco-événement.

Version 0.1 du 10 décembre 2013

Sommaire

A propos de cet outil.....	1
Introduction	1
Description de l'événement.....	3
Les bonnes pratiques du thème "Respect du site"	3
Les bonnes pratiques du thème "Respect du site"	4
Les bonnes pratiques du thème "Déchets"	4
Les bonnes pratiques du thème "Déplacements"	4
Les bonnes pratiques du thème "Accessibilité"	4
Les bonnes pratiques du thème "Communication"	4
Les bonnes pratiques du thème "consommation/restauration"	4
Les bonnes pratiques du thème "Evaluation"	4
Les bonnes pratiques du thème "Sensibilisation/mobilisation"	4
Synthèse des ressources mises à disposition	4
Bilan de l'événement	4
Evaluation de l'outil	5
Impression du rapport des réponses	5

A propos de cet outil

Propriété intellectuelle

Moyens techniques nécessaires

Introduction

A quoi sert cet outil ?

Celui-ci a pour vocation de vous indiquer les ressources dont vous auriez besoin pour **éco-concevoir votre événement.**

En quoi consiste l'éco-conception d'un événement ? Il s'agit de chercher à diminuer les impacts environnementaux que celui-ci génère (des déchets, du co2...) tout en préservant sa finalité, sa qualité et son peps !

Cet outil est à destination de l'ensemble des organisateurs d'événement se situant sur l'espace public de l'agglomération nantaise.

Quelle que soit la taille ou le type de votre événement, quel que soit votre niveau de maturité en termes de Développement durable, chaque organisateur d'événement peut réaliser cet auto-diagnostic.

A propos des 9 thèmes du référentiel Nantes métropole

- **RESPECT DU SITE :** *Choisir le bon site et le rendre en l'état.*

Le choix d'un site adapté évite de nombreux impacts environnementaux. Pendant l'événement et à l'issue, les bonnes pratiques d'exploitation permettent également de limiter les impacts résiduels.

- **DECHETS. :** *comment bien les gérer et même les éviter.*

Des déchets seront produits lors de votre événement. Que ce soit par vos soins, de prestataires ou tout simplement du public. Il importe de gérer l'ensemble de ces déchets.

- **DEPLACEMENTS. :** *Favoriser les modes de transports doux.*

La majorité des gaz à effet de serre (principale cause des changements climatiques) émis lors d'un événement sont issus par les déplacements en véhicule du public.

La Métropole propose des outils de planification et propose une offre de déplacements "doux".

- **ACCESSIBILITE :** *Pour tous les types de public à votre événement*

Favorisez une "société inclusive". Permettez aux personnes en situation de handicap de participer à votre événement. Par extension, étendez cette ouverture l'ensemble des publics

- **CONSOMMATION/RESTAURATION :** *Favorisant les produits locaux.*

Les produits de consommation alimentaire (ou autres) peuvent être approvisionnés à travers des circuits-courts

- **COMMUNICATION. :** *Etre impactant, mais pas sur l'environnement.*

- **ENERGIE/EAU. :** *Optimiser les consommations et production d'énergie et d'eau.*

Optimiser sa consommation d'eau et d'électricité

- **AUTO-EVALUATION. :** *S'améliorer petit à petit.*

S'évaluer, c'est se permettre de s'améliorer d'une année à l'autre.

- **SENSIBILISATION / MOBILISATION. :** *des équipes d'organisation et des participants Pas d'action possible si votre comité d'organisation, le public ou vos autres parties prenantes ne se sentent pas concernés.*

De nombreuses formes de sensibilisation sont possibles en fonction de vos moyens, contrainte et propre sensibilité (formation, panneau, animation....)

Comment utiliser cet outil ?

Cet outil n'est pas qu'un questionnaire en ligne. En fonction de vos réponses, nous vous orienterons sur des ressources utiles pour éco-concevoir votre événement. A l'issue, vous pourrez imprimer un rapport sous forme de plan d'actions.

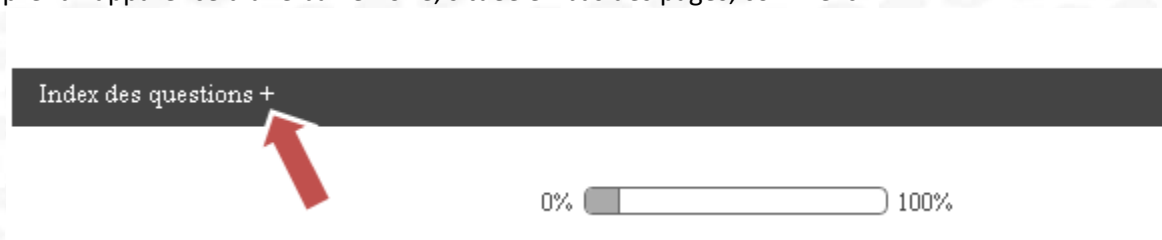
Cet autodiagnostic se déroule en deux phases :

- 1/ AVANT l'événement : Décrivez-nous votre événement, comparez-vous aux bonnes pratiques et listez les ressources disponibles dans l'agglomération nantaise.
- 2/ A l'ISSUE de l'événement : Réalisez en le bilan.

Prenez le temps !

Il vous faudra probablement 45 minutes pour le compléter (ou peut-être que 15...)

Si vous n'avez pas tant de minutes d'un seul tenant, l'outil est flexible ! D'une part, vous pouvez le réaliser en plusieurs fois. D'autre part, vous pouvez aller et revenir grâce à " l'index des questions " : Il prend l'apparence d'une barre noire, située en bas des pages, comme ici :



Description de l'événement

Questions

Affichages de ressources mises à disposition

Les bonnes pratiques du thème "Respect du site"

Introduction

Vous allez désormais pouvoir vous positionner par rapport aux bonnes pratiques existantes sur la métropole.

Dans chaque thème, une ou plusieurs bonnes pratiques sont qualifiées d'incontournables.

Ce sont celles que vous devriez mettre en œuvre en priorité, lorsque cela est possible

Question bonne pratique incontournable

Question autres bonnes pratiques

Affichages de ressources mises à disposition

Les bonnes pratiques du thème "Respect du site"

Les bonnes pratiques du thème "Déchets"

Les bonnes pratiques du thème "Déplacements"

Les bonnes pratiques du thème "Accessibilité"

Les bonnes pratiques du thème "Communication"

Les bonnes pratiques du thème "consommation/restauration"

Les bonnes pratiques du thème "Evaluation"

Les bonnes pratiques du thème "Sensibilisation/mobilisation"

Synthèse des ressources mises à disposition

Bilan de l'événement

Evaluation de l'outil

Impression du rapport des réponses
