

Je passe à l'acte

MÉMENTO DE L'ÉCO-ÉVÉNEMENT



PLAN CLIMAT DU
DUNKERQUOIS

Je m'engage aujourd'hui pour mieux vivre demain

S'ENGAGER VERS LA RÉALISATION D'ÉCO-ÉVÈNEMENTS

Je passe à l'acte

Dunkerque
Grand Littoral
COMMUNAUTÉ URBAINE

Cit'ergie
L'Énergie de tous

Conventions
des Maires

S'ENGAGER VERS LA RÉALISATION D'ÉCO-ÉVÈNEMENTS

QU'EST-CE QU'UN ÉCO-ÉVÈNEMENT ?

C'est un événement qui intègre les principes du développement durable dans sa conception et sa mise en œuvre.

Quels sont ces principes ?

- 1 un événement respectueux de l'environnement** (limitant la production de déchets et respectant le tri sélectif, favorisant les économies de ressources naturelles, limitant les émissions de gaz à effet de serre...)
- 2 un événement solidaire** (accessible à tous, prévoyant des tarifs adaptés à tous les publics, privilégiant les partenaires locaux et régionaux, favorisant l'insertion et la participation de personnes du territoire...)
- 3 un événement qui génère des impacts positifs pour le territoire** (retombées économiques, retombées positives en termes d'image, implantation à plus long terme de structures/manifestations culturelles...)

POURQUOI VISER UN ÉCO-ÉVÈNEMENT ?

L'engagement dans une **démarche d'éco-événement** permet, grâce à la prise en compte des conséquences de son action avant sa mise en œuvre, d'**éviter des effets dommageables pour l'environnement**. Cette démarche favorise aussi la réalisation d'**économies financières pour l'organisateur**, par une gestion contrôlée des ressources (économies d'énergie, économies de matériel, etc.). Enfin, la mise en œuvre d'un éco-événement souligne l'**engagement responsable de l'organisateur** et, valorisant son image, renforce la fidélisation du public.

QUELS SONT LES ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTÉ URBAINE DE DUNKERQUE ?

La Communauté urbaine de Dunkerque a fait le choix d'un engagement politique fort dans le domaine du **développement durable** qui se traduit, notamment, par la mise en œuvre d'une **charte de gestion des déchets et d'un plan climat territorial** ambitieux.

En encourageant l'organisation d'éco-événements dans le cadre de la **Capitale Régionale de la Culture** et plus généralement lors d'**événements culturels, sportifs et festifs**, la Communauté urbaine de Dunkerque appelle créateurs, artistes, sportifs et spectateurs à s'associer à cet effort collectif.

Ce document ne doit pas être perçu comme une obligation de faire, mais bien comme une aide à la prise de décision, un aide-mémoire préalable pour vous guider dans vos choix en fonction de vos contraintes et possibilités.



Retrouvez les engagements de la Communauté urbaine de Dunkerque sur www.communauté-urbaine-dunkerque.fr

COMMENT VOUS ENGAGER DANS CE TYPE DE DÉMARCHÉ ?

Nous vous proposons une **série d'actions concrètes pour tendre vers un éco-événement**. Vous trouverez également les ressources disponibles pour vous aider à mettre en œuvre vos actions. Faites connaître votre engagement et faites-nous part de votre expérience à ecoevenements@tud.fr



→ LES ACTIONS CONCRÈTES À MENER



ÉNERGIE

- Opter pour un éclairage basse consommation (de type LED) et veiller à bien programmer les phases d'éclairage.
- Opter pour du matériel électronique/audiovisuel peu consommateur d'énergie.
- Faire le tour des autres porteurs de projet qui pourraient rencontrer le même besoin, et acheter en commun du matériel, afin de réaliser des économies d'échelle et de transport.
- Louer du matériel localement afin de diminuer les trajets en transport qui émettent des gaz à effet de serre et contribuent à la pollution atmosphérique.



DÉCHETS

- Veiller à limiter la production de déchets en évitant le recours aux articles de promotion ou vaisselle jetables, en limitant la consommation de papier.
- Respecter et faire respecter les consignes de tri lorsque les locaux utilisés sont soumis au tri sélectif en sensibilisant le personnel, les prestataires et les visiteurs et en mettant en place une signalétique claire (associant texte et image).
- Se renseigner auprès de la mairie et de la CUD sur la collecte des déchets sur le lieu de l'événement, les bacs disponibles, la fréquence/les horaires de ramassage des déchets, etc.
- Privilégier les décors recyclables et/ou réutilisables. Sinon mobiliser les associations qui font de la récupération ; utiliser au maximum des matériaux écologiques et labellisés ou naturels pour concevoir les décors et accessoires (peinture biologique, bois certifié, carton...).
- S'informer de la déchèterie la plus proche et y déposer les déchets spéciaux et/ou trop volumineux.



Pour vous aider :

La CUD est à votre disposition pour toute information sur les horaires de collecte des déchets, le tri sélectif ou les heures d'ouverture des déchèteries :

> **Numéro vert CUD (gratuit) : 0800 22 45 57**

Les différents guides sont disponibles à la consultation et au téléchargement sur le site www.communauté-urbaine-dunkerque.fr, rubrique "vie pratique" puis "déchets".

SANTÉ ET PRÉVENTION

- Pour les spectacles sonores, tester les décibels, sensibiliser les intervenants au respect de la réglementation et encourager le public à prendre des mesures de protection adaptées (bouchons d'oreille).
- Perturber le moins possible les sites protégés et les zones d'habitation, en éloignant l'événement de ces zones et en respectant les horaires autorisés.
- Prévoir un accès pompiers/secouristes et assurer la sécurité sur le lieu de l'événement.
- Le cas échéant, distribuer des tests d'alcoolémie et effectuer une sensibilisation claire et visible sur le sujet pour dissuader la prise du volant après consommation d'alcool.



Pour vous aider :

Concernant la sensibilisation aux risques auditifs, vous pouvez contacter en région Nord - Pas de Calais :
R.A.O.U.L. - Tél. 03 20 73 22 56
et l'**ARA** - Tél. 03 20 28 06 50



→ LES ACTIONS CONCRÈTES À MENER



RESTAURATION/BOISSONS

- Au cas où un buffet/un repas serait prévu, privilégier les produits locaux et/ou biologiques, de saison, équitables quand il ne s'agit pas de produits locaux, et encourager les circuits courts (un intermédiaire maximum).
- Estimer le nombre de personnes attendues et prévoir les quantités en conséquence, afin d'éviter au maximum le gaspillage.
- Utiliser des assiettes/verres/couverts recyclables ou réutilisables et non jetables.
- Utiliser, lorsque cela est possible pour les boissons, un système de consigne sur les verres.
- Privilégier les grands contenants et les produits peu emballés pour limiter les déchets.



Pour vous aider :

Un certain nombre de prestataires proposent un système de location de gobelets lavables et réutilisables à l'effigie de la manifestation que vous organisez et réalisez des devis sur demande. Malheureusement il n'existe à ce jour aucun prestataire de ce type spécifique à la région Nord - Pas de Calais.

L'association RIF, acteur du développement culturel durable, peut néanmoins mettre à disposition de certaines manifestations des gobelets lavables, ainsi que des bénévoles pour accompagner votre éco-événement. Pour plus de renseignements : RIF, 79 rue gantois 59000 Lille - Tél. 03 28 52 33 96

TRANSPORTS

- Organiser l'événement sur un lieu accessible en vélo ou à pied pour certaines personnes, ou un lieu desservi par les transports en commun.
- Promouvoir le covoiturage pour la venue à cet événement (communication sur la plate-forme de co-voiturage existante* sur l'agglomération dunkerquoise, mise en place d'un stand qui recense les demandes/offres de covoiturage pendant l'événement...).
- Inciter le public à utiliser les transports en commun en indiquant sur les supports de communication les principales lignes desservant l'événement ainsi que les horaires.
- Si les lignes régulières ne correspondent pas au besoin, faire appel à un transporteur pour organiser une desserte adaptée entre le lieu de l'événement et les points de rassemblement (gares, centre-ville...).
- Inciter les intervenants, au cours de l'événement, à loger dans les établissements hôteliers à proximité.
- Se renseigner sur la mise en place temporaire d'abris vélos sécurisés ou de parcs de stationnement pour vélos supplémentaires, afin de communiquer sur leur localisation.
- Se renseigner sur la possibilité d'installer une signalisation claire et uniforme (flèche et image) sur les voies d'accès les plus importantes vers l'événement et sur les arrêts des transports publics, pour faciliter l'accès à la manifestation.



Pour vous aider :

Pour connaître les lignes de bus existantes sur l'agglomération et leurs horaires de passage, vous pouvez consulter le site Internet des transports urbains du territoire www.dkbus.com ou appeler le 03 28 59 00 78

* Site de covoiturage de l'agglomération : www.covoiturage-dunkerque.fr. Vous avez la possibilité de créer sur ce site, un espace dédié à votre événement. Inscrivez-vous sur la plateforme puis visitez la rubrique "tous les événements".

ACCESSIBILITÉ ET CONFORT D'USAGE POUR TOUS

- Protéger les passages de fils électriques au sol sous des goulottes, afin de permettre la circulation d'une personne en fauteuil roulant et de sécuriser les déplacements de tous (différence de niveau de 2 cm maximum).
- Libérer le passage de tout obstacle, dans la mesure du possible (panneaux d'information éphémères, cordages de chapiteau...).
- En cas de spectacle sur scène, installer des rampes d'accès (avec main courante et chasse-roue), plates-formes surélevées et des chaises près des scènes, afin de permettre aux personnes à mobilité réduite et à celles pour qui la station debout est pénible de visualiser le spectacle.



Pour vous aider :

Pour aller plus loin, consulter le guide « **comment organiser une manifestation accessible à tous** », réalisé par l'Association des Paralysés de France et Westkans.

INCLUSION DES ACTEURS DU TERRITOIRE

- Proposer un tarif pour l'événement qui reste accessible à tous (via des tarifs différenciés) et adapté aux ressources des habitants.
- Favoriser au maximum, dans la réalisation de l'événement, l'inclusion, la mixité sociale et intergénérationnelle (association de jeunes du territoire/de structures d'insertion à la réalisation du projet...).
- S'associer à d'autres acteurs touristiques/économiques locaux pour faire bénéficier le territoire des retombées de l'événement.



COMMUNICATION DURABLE ET POUR TOUS

- Limiter l'usage des supports de communication papier et y intégrer des informations pérennes (coordonnées utiles, adresses de site internet...) qui favoriseront leur réutilisation par les personnes cibles.
- Privilégier l'impression sur papier recyclé, avec des encres végétales, et/ou chez des imprimeurs bénéficiant du label Imprim'vert.
- Sensibiliser ses propres bénévoles et employés pour qu'ils adoptent à leur tour des comportements durables au cours de cet événement.
- S'assurer de la visibilité et lisibilité des supports de communication pour tous (taille du texte, hauteur du panneau...).
- Préciser la nature de l'événement, ses conditions (debout, assis, payant, âge indicatif, présence d'une estrade, etc.) et sa durée sur les supports de communication, pour faciliter son accès à tous.



JURIDIQUE

- S'engager à une utilisation éthique et légale des données collectées (utilisation des réseaux sociaux, droit à l'image).
- Respecter la propriété des œuvres audiovisuelles ou musicales ou autre diffusées dans le cadre d'un événement et contacter la société des auteurs correspondante pour s'assurer de l'autorisation et des conditions de diffusion.



Pour vous aider :

Pour en savoir plus sur la diffusion d'œuvres musicales, le site de la **SACEM** (Société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique) vous fournit toutes les informations : www.sacem.fr

Je passe à l'acte

Vous êtes organisateur d'événements culturels, sportifs et festifs. La Communauté urbaine de Dunkerque vous propose une **série d'actions concrètes pour tendre vers un éco-événement**. Pour faire connaître votre engagement, partager votre expérience et bénéficier de conseils, contactez-nous sur : **ecoevenements@ cud.fr**

www.dunkerque-culture2013.fr



MANIFESTATION ORGANISÉE PAR :



PROJET INITIÉ PAR LA RÉGION
Nord-Pas de Calais
La culture au cœur

Dunkerque
Grand Littoral
COMMUNAUTÉ URBAINE

GRANDS PARTENAIRES :

