



Guide pour organiser des événements à impact positif

Agir pour un tourisme **plus** responsable



**La Métropole de Lyon et ONLYLYON
Tourisme & Congrès s'engagent pour
un tourisme plus responsable aligné
aux Objectifs de Développement Durable.**
Nous avons choisi de nous concentrer
en priorité sur les 10 ODD suivants :



INTRODUCTION

LE TRANSPORT

LES LIEUX
ET L'HÉBERGEMENTLES PRESTATAIRES
ÉVÉNEMENTIELS

LA COMMUNICATION

INCLUSION, INSERTION
ET ACCESSIBILITELAISSEZ UN HERITAGE,
UNE TRACE POSITIVE

CONCLUSION

UN ÉVÈNEMENT EST PAR ESSENCE "ÉPHÉMÈRE", LE RENDRE PLUS DURABLE PARTICIPE À **L'ÉVOLUTION DE NOS STRUCTURES** ET À **L'AFFIRMATION DE LEURS VALEURS.**

Chaque cahier des charges construit pour un évènement reflète poste par poste les activités impactantes pour notre environnement. L'équipe du Bureau des Congrès et des Salons est à votre écoute pour vous accompagner dans cette démarche et vous propose ce guide qui vous aidera à organiser sereinement votre évènement éco-responsable.

QUELLES SONT LES ÉTAPES ESSENTIELLES POUR ORGANISER UN ÉVÈNEMENT ÉCO-RESPONSABLE ?

Pensez à la durabilité dès le début de la planification de votre évènement ! C'est ce qui vous permettra d'identifier les domaines clés et de vous fixer des objectifs durables en résonance avec les [Objectifs de Développement Durable](#) fixés par l'ONU dans le cadre de l'Agenda 2030.

Organiser un évènement c'est avant tout avoir une **politique d'achats responsables tant au niveau des prestations de services, des lieux, que des produits** (fournisseurs locaux et respectant les normes écologiques ; achats minimisés, pensés pour être réutilisés ou recyclés...).

Il est donc important de **coopérer avec la destination** pour rendre votre événement aussi durable que possible mais aussi d'analyser vos pratiques d'achat et d'imposer vos exigences aux lieux et prestataires choisis.

VOTRE ENTREPRISE POSSÈDE DÉJÀ UNE POLITIQUE D'ACHATS RESPONSABLES ?

Si les choix des lieux et des prestataires semblent être la clé pour réussir un évènement éco-responsable, il y a également d'autres aspects à ne pas négliger :

- **la sensibilisation** de ses employés et autres parties prenantes de l'évènement,
- **l'auto-évaluation** et **la valorisation** de vos actions qui donneront une image positive et engagée de la structure organisatrice.

Pensez en premier lieu à calculer l'empreinte carbone de votre évènement notamment sur le site de la [Fondation GoodPlanet](#).

Pour aller encore plus loin, l'outil [CLEO](#) créé par L'UNIMEV (Union des Métiers français de l'Événementiel) permet d'évaluer l'impact d'un événement sur 3 aspects : la performance de la rencontre (développement business, scientifique et réputationnel des communautés rassemblées), les retombées événementielles et touristiques (économiques, sociales et fiscales) pour les territoires et son bilan environnemental (empreinte carbone, consommations énergétiques, déchets et initiatives positives).

> A cocher pour vous lancer sur ce sujet

ECO CONCEPTION			
Former ses équipes d'organisation afin de les sensibiliser sur les démarches et les procédures à suivre			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			
Nommer un référent durable pour l'organisation en amont et le jour J			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			
EVALUER			
Calculer son empreinte carbone			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			
Evaluer l'impact de son événement			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			

**VOUS TROUVEREZ
DANS LES ONGLETS SUIVANTS
LES DIFFÉRENTS POSTES
SUR LESQUELS IL EST IMPORTANT
DE RÉFLÉCHIR EN AMONT.**



LE TRANSPORT

Etudier si possible la provenance des participants pour **proposer les solutions les plus adaptées** (70% du bilan carbone d'un événement national est lié au transport des biens et des participants).

SI LA STRUCTURE FINANCE LE TRANSPORT

Favoriser les **déplacements en train** pour les trajets de moins de 4 h 00.

SI LES PARTICIPANTS FINANCENT LE TRANSPORT

Les sensibiliser en communiquant sur un calculateur d'empreinte carbone selon les moyens de transports ; communiquer sur les différents moyens de transports ; proposer le covoiturage entre les participants, pour cela, prévoir un espace d'annonce sur le site de l'évènement ; communiquer sur les transports en commun locaux (tous types et modes doux).



LES CONTACTS UTILES

- Le comparatif de tous les modes de transport de l'[ADEME](#).
- Un [outil](#) pour visualiser les trajets et additionner plusieurs modes de transports.
- Des [idées](#) pour mettre en place une compensation carbone quand les vols ne peuvent pas être évités.
- Venir à Lyon en [train](#), en [avion](#).
- Les [transports en commun](#) et le [Rhônexpress](#) depuis à l'aéroport.
- Les [vélos en libre-service](#).
- Les vélos électriques : Fix & Move, Comich, Mobilboard
- Les trottinettes électriques Dott ou Tier.

TRANSFERTS

Privilégier les transporteurs labellisés qui mettent en place des actions pour maîtriser et réduire les consommations d'énergie, les émissions de CO2, les déchets d'entretiens de leurs véhicules et le rejet des eaux usées.



LES AUTOCARISTES PARTENAIRES ENGAGÉS DANS UNE DÉMARCHE ÉCO-RESPONSABLE

- [Philibert](#) : signataire de la Charte de la diversité, certification EcoVadis (médaille d'argent).

- [Autocars Maisonneuve](#) : signataire de la charte Objectif CO2, certification ISO 14001
- [Courriers Rhodaniens / Galéo](#) : certification 14001

> A cocher pour vous lancer sur ce sujet**TRANSPORT**

Identifier les déplacements induits par l'événement (analyse des déplacements des différents acteurs avec leur lieu de départ, les moyens de transport potentiels pour se rendre sur le lieu de l'événement)

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			

Donner le maximum d'informations à propos des modes de transport alternatifs (train plutôt qu'avion, transports en commun plutôt que taxi) aux participants

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			

Inciter à utiliser les modes de transport doux (vélos, marche à pied) et les transports en commun via les canaux de communication les plus appropriés

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			

Dans le cas d'une manifestation multisites : optimiser le programme en fonction des déplacements des participants

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			

Si vous prenez en charge le transport : privilégiez le train dans la mesure du possible

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			

FLUX

Identifier les moyens de transport utilisés par les participants à partir d'enquêtes préalables et évaluer les trajets des participants pendant la manifestation

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			



LES LIEUX ET L'HÉBERGEMENT

Choisir un lieu avec une **certification** ou une **labellisation** environnementale ou ayant mis en place de bonnes pratiques en matière de développement durable. Objectifs environnementaux écrits ou plan d'action sur la manière de les atteindre ; politique d'achat qui favorise les produits respectueux de l'environnement ; offre alimentaire d'origine locale ou bio ; accessible aux personnes en situation de handicap...

Dans la mesure du possible, privilégier les **bâtiments éco-conçus**, disposant de systèmes d'économie d'énergie et d'eau, utilisant des matériaux renouvelables et disposant d'un système de tri sélectif.

Si les lieux ne sont pas labellisés ou qu'ils ne mettent pas en place d'actions éco-responsables particulières, l'organisateur peut **demander au site de s'engager** sur une ou plusieurs actions.

De **nombreuses actions sont simples et faciles** à mettre en place (la suppression des bouteilles en plastiques par exemple).



LES LIEUX ET HÉBERGEMENTS PARTENAIRES ENGAGÉS DANS UNE DÉMARCHE ÉCO-RESPONSABLE

- [Les lieux événementiels lyonnais](#) impliqués dans une démarche éco-responsable
- [Les hébergements labellisés](#)
- [Les hébergements](#) avec une politique de développement durable interne

Afin de limiter le gaspillage et de vous aider dans la gestion de vos déchets, l'association AREMACS propose des services d'accompagnement des organisateurs d'événement.

Du tri sélectif peut également être mis en place sur le lieu de l'événement si celui-ci n'est pas organisé directement par le lieu :

- Lemon Tri

> A cocher pour vous lancer sur ce sujet

ECO CONCEPTION			
Choisir des lieux évènementiels ayant une démarche éco-responsable			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			
LE SITE			
Facile d'accès et proche des transports en commun ou alternatifs			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			
A proximité d'un parc hôtelier qui permet l'accès à pied ou en transports en commun			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			
Accessible pour la collecte des déchets			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			
Déjà équipé, afin de limiter les aménagements supplémentaires			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			
Avec des bâtiments éco-conçus, disposant de systèmes d'économie d'énergie et d'eau, utilisant des matériaux renouvelables et disposant d'un système de tri sélectif			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			

LES LIEUX ET L'HÉBERGEMENT

> A cocher pour vous lancer sur ce sujet

LE FLUX			
Evaluer la quantité de déchets produite et le taux de valorisation des déchets			
> Le cas échéant, le prestataire de collecte et de traitement peut transmettre les quantités produites			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

ENERGIE			
Vérifier que le site d'accueil maîtrise la température de la climatisation ou du chauffage			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

S'assurer que les lumières ne restent pas allumées dans les espaces non-utilisés (pour les petites salles de réunion notamment) – sensibilisation du régisseur de la manifestation			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

ENTRETIEN DU SITE D'ACCUEIL			
Vérifier que les personnels d'entretien utilisent des produits labellisés (écolabel européen par exemple) et respectent les doses			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

S'assurer que les déchets générés par le personnel d'entretien sont bien triés et collectés			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

AUTRES ÉQUIPEMENTS ET PRESTATIONS

Vérifier la présence de fontaines à eau (avec gobelets réutilisables) sur le site d'accueil de la manifestation

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Proposer la mise à disposition d'éléments de décoration (d'une soirée de gala par exemple) pour d'autres manifestations ou prévoir leur réutilisation pour un autre évènement ou en faire don à une association locale

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Mettre en place des clauses d'insertion professionnelle dans le recrutement du personnel pour l'accueil, l'installation ou la désinstallation de la manifestation

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques



NOTES



LES PRESTATAIRES ÉVÉNEMENTIELS

LES TRAITEURS

SI C'EST L'ORGANISATEUR QUI CHOISIT LE TRAITEUR

Avoir un ou plusieurs critères environnementaux dans la recherche du traiteur : zéro emballage ; produits locaux et de saison ; option végétarienne ; aliments bio, écologiques ou équitables ; eau du robinet plutôt que de l'eau embouteillée ; déchets alimentaires compostés ; vaisselle réutilisable, etc. Des critères sociaux peuvent également être pris en compte tels que l'embauche des salariés issus de programmes de réinsertion, des conditions de travail agréables pour les salariés, etc.



SI C'EST LE SITE DE L'ÉVÈNEMENT QUI PROPOSE UN TRAITEUR AGRÉÉ

Demander au site quels sont les engagements éco-responsables de son traiteur.

Les traiteurs partenaires engagés dans une démarche éco-responsable :

- [Magner le Moment M](#), Traiteur responsable certifié ISO 20121
- [La fine fourchette](#), Traiteur Eco responsable certifié ISO 20121 - valeurs durables.
- [Le Moulin Traiteur](#), Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale et label Lyon Ville Equitable et Durable
- [Le Cousu](#)

> A cocher pour vous lancer sur ce sujet

TRAITEUR			
S'assurer de la présence d'une alternative végétarienne sur chaque menu			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
S'assurer de la proposition de menus de saison			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

S'assurer du choix de nappes et serviettes en tissu ou en papier recyclé, d'une vaisselle réutilisable

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

S'assurer de la proposition de produits alimentaires avec peu d'emballage ou des emballages recyclables localement

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Si paniers-repas : favoriser les grands conditionnements plutôt que les portions individuelles

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Sensibiliser les participants sur le recyclage de leur panier-repas (panneaux explicatifs pour la mise en place du tri sélectif avec un code couleur et des illustrations claires identifiant les types de déchets)

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Pour la gestion des déchets : identifier et quantifier les types de déchets générés par le traiteur et vérifier la mise en place du tri sélectif, la compatibilité avec les poubelles de tri et les bennes de collecte du site d'accueil

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Prévoir l'organisation de la récupération des surplus (dons aux associations)

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

LES PRESTATAIRES ÉVÉNEMENTIELS

LE MOBILIER ÉVÉNEMENTIEL ET LES STANDS

Favoriser la location, la mutualisation de matériel et pour la fabrication, favoriser les entreprises qui proposent une fabrication locale et durable.



LES CONTACTS UTILES

- **Cagibig**
- **GL Events Mobilier**
- **La French Cabane**
- **Galis**
- **Axial Design** : 1^{ère} agence française certifiée RSE - ISO 20121 (stand Écoconçu)

> A cocher pour vous lancer sur ce sujet

STANDS & PANNEAUX POSTERS			
Louer les stands plutôt que de les acheter			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			
Si fabrication de stands : privilégier les sols réutilisables, les stands démontables/modulables/réparables et fabriqués avec des matériaux de récupération et/ou recyclables			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			
Identifier et quantifier les types de déchets générés par les exposants et vérifier la mise en place du tri sélectif, la compatibilité avec les poubelles de tri et bennes de collecte du site d'accueil			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			



NOTES





LA COMMUNICATION

IMPRESSION - SIGNALÉTIQUE

RÉDUIRE ET OPTIMISER LES IMPRESSIONS

Imprimer en recto/verso, en noir et blanc et bi-chromie plutôt qu'en quadrichromie. Ne proposer que le nombre de documents nécessaires dans le cadre de commande de documentation touristique. Opter pour des imprimeurs locaux (pour éviter le transport) qui ont signé la Charte Imprim'vert (gestion des déchets, consommations énergétiques...).

Choisir des papiers recyclés, éco-labellisés. Privilégier les cartouches remanufacturées ou répondant aux exigences de l'écolabel officiel NF Environnement.



SITES UTILES

- www.imprimvert.fr
- www.pefc-france.org : promouvoir la gestion durable de la forêt
- www.fr.fsc.org/fr-fr : marque de la gestion forestière responsable
- www.labelinfo.be/fr
- www.vedura.fr : guide de l'éco label

LA SIGNALÉTIQUE

Réutiliser le verso des panneaux signalétiques pour une autre manifestation ; opter pour des présentoirs, bannières et badges réutilisables ; s'assurer des matériaux et encres utilisés ; vérifier la gestion des déchets après dépose de la signalétique.

LES GOODIES

Limiter ou supprimer les objets promotionnels distribués. Ils doivent être utiles, réutilisables, sans piles (ou si piles, prévoir leur recyclage), éco-labellisés, issus du commerce équitable ou fabriqués par des structures locales à partir de matériaux locaux.



LES CONTACTS UTILES

- **Atelier Roannais de Maroquinerie** (protège passeports en cuir)
- **Abiessence** (huile essentielle lavande Bio)
- **La Papoterie** (Marque-pages, carnets en papier ajouré)
- **Le papier fait de la résistance** (Carnets - papiers recyclés)
- **Jordenen** (tote bag Coton recyclé & Bio)
- **Indispensac** (fabricant français de sacs et packaging textile issus de l'économie circulaire, recyclé et recyclable).



> A cocher pour vous lancer sur ce sujet

OUTILS DE COMMUNICATION

Dématérialiser au maximum la communication (site web, réseaux sociaux...),
privilégier les courriers électroniques aux envois postaux

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Favoriser la réutilisation des supports de communication (bâches, etc.)
en faisant appel à une structure spécialisée

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Estimer au plus juste, le nombre d'exemplaires à imprimer (fréquentation des éditions précédentes,
liste de diffusion, ...) et réaliser un suivi détaillé des quantités imprimées et des quantités diffusées

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Si besoin d'éditer : proposer un document unique avec toutes les informations : plan d'accès, programme, etc.

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Privilégier l'impression en deux couleurs (bichromie) pour toute impression en gros volume offset

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

LA COMMUNICATION

> A cocher pour vous lancer sur ce sujet

"Laisser respirer" les documents : éviter les aplats de couleurs, supprimer les caractères inutiles, les effets spéciaux (métallisés) et les pelliculages (produits chimiques dangereux pour l'environnement), utiliser une police à empattement limité

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Prévoir une impression avec un grammage adapté et en recto/verso, dans un format standard

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Ajouter la mention Triez-moi et en profiter pour expliquer la démarche environnementale de l'événement

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Privilégier un imprimeur local et labellisé Imprim 'Vert qui utilise du papier recyclé, éco labellisé et/ou FSC/ PEFC

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Si besoin d'objets promotionnels : limiter la distribution des goodies (souvent synonymes de gadgets et de gaspillage)

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Faire en sorte qu'ils soient : utiles, réutilisables et sans piles, éco-labellisés, issus du commerce équitable ou fabriqués par des artisans, entreprises locales (associations, insertion, etc.), à partir de matériaux locaux

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

LES DÉCHETS ISSUS DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET DES GOODIES

Vérifier la mise en en place du tri pour les documents papier à jeter

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Signaler ou faire signaler suffisamment clairement les poubelles de tri

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Prévoir la récupération des objets promotionnels non utilisés et ainsi que leur redistribution

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

LA COMMUNICATION

COMMUNIQUER SUR VOS BONNES PRATIQUES ET VOTRE BILAN

Il est important de faire savoir à vos parties prenantes toutes actions éco-responsables que vous mettez en place dans le cadre de votre événement. Vous pouvez également communiquer sur le bilan de votre événement.

> A cocher pour vous lancer sur ce sujet

VALORISER			
Valoriser les actions auprès des médias, à partir d'actions mises en place sur le site de la manifestation (production de déchets, consommation d'énergie, transport, etc.) et communiquer les chiffres clé			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Rédiger et diffuser en ligne et à la presse un rapport de développement durable afin de quantifier les impacts et gains environnementaux			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques



NOTES





INCLUSION, INSERTION ET ACCESSIBILITE

Un événement doit être inclusif et accessible pour tous, c'est l'occasion de rassembler des personnes aux profils divers et d'échanger.



ACCESSIBILITE

L'accessibilité d'un événement peut parfois être négligée, elle est pourtant régie par la loi handicap du 11 février 2005 et concerne 5 millions de personnes en France. **Il est important de s'assurer de l'accessibilité vers le lieu de votre événement** mais également au sein de celui-ci. Tous vos supports de communication doivent également être accessibles (site internet, documentation, etc.).

Voici quelques organismes qui peuvent vous conseiller **pour rendre votre événement accessible** :

- Paips
- Inclusiv'events
- Cau
- Mobee Travel

> A cocher pour vous lancer sur ce sujet

ACCESSIBILITE			
De l'entrée ou des entrées accessibles, renforcer si besoin la signalétique menant à ces accès			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
De la présence d'espaces réservés en nombre suffisant dans les lieux de réunion (notamment les amphithéâtres), de restauration et d'exposition			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
De la bonne conformité des toilettes accessibles			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Pour les autres handicaps (mental, visuel et auditif) : se renseigner sur les services dédiés

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			

INCLUSION

L'inclusion est également primordiale pour l'organisation de votre événement. **Vous devez veillez à la mixité des participants** (répartition hommes/femmes, diversité culturelle, ethnique et des catégories sociales, personnes de tous âges).

Pour cela voici quelques idées d'actions à mettre en place :

- **Tarifs réduits** pour les étudiants et les personnes à petits revenus
- **Équité** homme/femme parmi les orateurs
- **Équité** homme/femme parmi le comité d'organisation
- **Respect** des traditions et coutumes de chacun (salle de prière, menus casher ou hallal, etc.)

INCLUSION

Pratiquer des tarifs différenciés

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			

Favoriser l'équité

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			

Favoriser le respect et les traditions de chacun

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			

INCLUSION, INSERTION ET ACCESSIBILITE

ANCRER SON EVENEMENT SUR LE TERRITOIRE

Il est également important d'ancrer l'événement dans le territoire où il a lieu :

— **Faire appel à des entreprises locales**

— **Mise en avant** de la culture et de la gastronomie locale lors d'une soirée par exemple

— **Respect** des traditions locales

— **Inviter** des orateurs locaux

— **Présenter** le travail de chercheurs, d'étudiants ou d'entreprises du territoire selon la thématique de votre événement.

> A cocher pour vous lancer sur ce sujet

ANCRAGE TERRITORIAL			
Privilégier des entreprises locales			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
Mise en avant de la culture locale			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
Respect des traditions locales			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
Favoriser les orateurs locaux			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Mise en avant des savoir-faire locaux en lien avec la thématique de votre événement

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques



NOTES





LAISSEZ UN HERITAGE, UNE TRACE POSITIVE

Un événement est par définition éphémère mais il est possible de le rendre plus durable en laissant **une trace positive sur le territoire** et auprès de ses participants.



Cela se réfléchit et se prépare en amont de l'événement lors de la phase de planification, il faut alors :

- **Penser aux impacts** que vous souhaitez avoir et quel résultat vous voulez obtenir (économique, social, environnemental, politique, sectoriel, etc.).
- **Imaginer des actions** à mettre en place pour améliorer l'atteinte de vos objectifs, en lien avec votre événement et les spécificités du territoire.
- **Déterminer comment ces impacts pourront être mesurés** et quels objectifs vous souhaitez atteindre.

Selon les actions que vous souhaitez mettre en place, le Bureau des Congrès peut vous mettre en relation avec les associations et/ou prestataires locaux appropriés.

Vous trouverez également ci-après quelques idées d'actions à mettre en place.

HERITAGE SOCIAL

Soutenir des associations locales. Faites un don ou proposez à vos participants "l'arrondi solidaire" pour leurs frais d'inscription.

- **Foyer Notre Dame des sans-abris**
- [Les Petites Cantines](#)
- [Le Chaînon Manquant](#)

— [Récup & Gamelles](#)

— **Belle Bouffe**

— **Fondation Marcel Mérieux**

— **Centre Léon Bérard**

— **Vivre aux éclats**

Faites appel à des bénévoles d'associations :

- **L'UNICEF** dans le cadre d'événements professionnels et plus spécifiquement des événements médicaux propose des prestations d'accueil, de mise en sac... avec une équipe de bénévoles dédiée. Vestiaires UNICEF a déjà effectué plusieurs missions au Centre de Congrès de Lyon depuis 2019.
 - **IESS Crew** propose des missions de bénévolat à des personnes qui ont besoin de recréer du lien social. Avec leur programme "apprentis reporters" il est possible de faire faire des podcasts et reportages lors de l'événement par des apprentis.
 - **L'Amicale des bénévoles** œuvre pour la promotion et le développement du bénévolat dans les manifestations sportives et culturelles. Sa plateforme BASILE au service des organisateurs, propose de mobiliser des bénévoles en fonction des besoins identifiés, de les encadrer sur le site de l'événement et de les fidéliser.
- Sensibiliser le grand public sur la thématique de votre congrès :
- **Faire** un communiqué de presse
 - **Organiser** une "journée portes ouvertes" ou des "sessions ouvertes"

- **Organiser** des animations et/ou des jeux concours

Favoriser la transmission auprès d'étudiants dans votre domaine d'activité :

- **Inviter** des étudiants sur votre événement ou proposer un tarif réduit
- **Organiser** des rencontres entre étudiants et professionnels
- **Organiser** un partenariat avec une école (pour recruter des bénévoles pour votre événement par exemple)

HERITAGE ENVIRONNEMENTAL

Soutenir des associations locales. Faites un don ou proposez à vos participants "l'arrondi solidaire" pour leurs frais d'inscription.

- **Nettoyons Lyon**
- **Zero Déchet Lyon**
- **The Greener Good**
- [*Conscience et Impact Ecologique*](#)

Sensibiliser vos participants aux questions environnementales sur votre événement :

- **Faire** la promotion du recyclage
- **Inciter** vos participants à consommer l'eau du robinet sur le site de l'événement
- **Organiser** un atelier "Fresque du climat"
- **Organiser** une "Clean Walk" durant votre événement :
 - Croix Rouge
 - Randossage
- **Planter** des arbres sur le territoire (région) : Reforestation

HERITAGE ÉCONOMIQUE

Soutenir des associations locales. Faites un don ou proposez à vos participants "l'arrondi solidaire" pour leurs frais d'inscription.

- **Anciela**
- **Allies**

Faire appel pour votre événement à des entreprises locales qui créent de l'emploi sur le territoire.

LAISSEZ UN HERITAGE, UNE TRACE POSITIVE

> A cocher pour vous lancer sur ce sujet

SENSIBILISER AU DÉVELOPPEMENT DURABLE			
Avertir les participants qu'ils assistent à un événement éco-responsable, les sensibiliser à travers tous les canaux de communication			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
Sur site, accentuer ou faire accentuer la signalétique qui indique les gestes éco-responsables souhaités (tri) ou mis en place (dans les toilettes, les espaces de restauration, les espaces fumeurs...)			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
Inciter les participants à consommer l'eau du robinet ou des fontaines à eaux (signaler les points d'eau)			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
Solliciter ou mobiliser une équipe organisatrice spécialisée pour encadrer, informer et sensibiliser les participants (sous forme d'animation par exemple pendant les temps de pause)			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
IMPACT LOCAL POSITIF			
Soutenir des associations locales (don, arrondi solidaire pour les frais d'inscription)			
☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques

Faire appel à des associations de bénévoles pour la logistique de l'évènement (fonds reversés à l'association)

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			

Sensibiliser le grand public sur la thématique de votre congrès (communiqué de presse, journée ou session "portes ouvertes", animations, jeux concours...)

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			

Favoriser la transmission auprès d'étudiants du même domaine d'activité (rencontres entre étudiants et professionnels, partenariat avec une école...)

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			

Organiser des événements dans l'évènement (atelier "fresque du climat", "clean walk", plantation d'arbres sur le territoire...)

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			

Faire appel pour votre événement à des entreprises locales qui créent de l'emploi sur le territoire

☒	Si oui, précisez vos choix et votre démarche	Si non, expliquez pourquoi ce n'est pas réalisable	Suggestions / remarques
☐			



CONCLUSION

BON À SAVOIR

QU'EST-CE QUE LA COMPENSATION CARBONE ?



[Voir une explication vidéo](#)



SITES UTILES

- [Sustainable Travel International](#)
- [Global climate initiatives](#)
- [Carbonapp](#)
- [Fondation GoodPlanet](#)

RAPPEL DES PRINCIPAUX LABELS ÉVÈNEMENTIELS

- **ECOFEST** : Label créé initialement pour les événements étudiants. Aujourd'hui développé à d'autres types d'événements
- **PRESTAD** : Label créé pour les entreprises du spectacle et de l'événement
- **GREEN GLOBE CERTIFIED** : Norme internationale sur les événements responsables
- **EVENEMENT ECO-ENGAGE** : Label qui propose un auto-diagnostic
- **ISO 20121** : La norme par excellence des éco-événements

RAPPEL DES IMPACTS POUR UN ÉVÈNEMENT DE 500 PERSONNES

- **1000 KW** : l'équivalent de la consommation d'un four pendant un an
- **2,5 tonnes de déchets** soit la moitié de la consommation annuelle d'une personne en UE
- **500 kilos de papier** soit l'équivalent de 12 arbres

CONTACT

Bureau des Congrès et des Salons

lyoncvb@lyon-france.com

Tél : +33 (0)4 72 77 72 40

events.lyon-france.com

TOURISME ET CONGRÈS

ONLYLYON Tourisme et Congrès

BP 2254 - Place Bellecour

69214 Lyon Cedex 02

Tél : +33 (0)4 72 77 69 69

www.lyon-france.com

**Agir ici.
Changer
demain.**



Retrouvez nos engagements, nos actions, nos espaces de consultations en ligne,
vos possibilités d'agir sur :

www.tourisme-different.com