

## ORGANISER UNE ACTIVITÉ EN LIGNE ÉCORESPONSABLE

Dans le cadre de sa démarche en développement durable, [Culture pour tous](#) souhaite encourager ses partenaires de réalisation à proposer aux [Journées de la culture](#) des activités écoresponsables, qu'elles se déroulent en personne ou en ligne.

« Un événement écoresponsable intègre la vision du développement durable à toutes les étapes et dans tous les volets d'un événement. »

— Conseil québécois des événements écoresponsables

Vous souhaitez rejoindre Culture pour tous dans cette démarche ? Cette fiche pratique conçue avec l'aide du [Réseau des femmes en environnement](#) est mise à votre disposition pour orienter vos efforts. Vous y trouverez des actions concrètes et faciles à mettre en œuvre.

### 1. LIMITEZ L'ACHAT D'ÉQUIPEMENT

Évitez d'acheter de l'équipement neuf spécialement pour l'organisation d'une activité virtuelle. Sachant que l'impact environnemental du numérique est majoritairement à l'étape de la fabrication, il faut valoriser les actions suivantes :

- Utilisez le matériel disponible et privilégier la location ;
- Achetez des appareils usagés ou reconditionnés ;
- Protégez les appareils électroniques (protecteur d'écran, pochettes, étuis, etc.).

### 2. PRIVILÉGIEZ DES FOURNISSEURS RESPONSABLES

Comme dans tout événement, il est essentiel d'établir des critères dans le choix des fournisseurs et de la plateforme. Voici quelques pistes pour vous guider :

- Privilégiez une compagnie locale ayant un engagement en développement durable ;
- Choisissez un fournisseur qui a fait un effort pour éco-concevoir sa plateforme ;
- Privilégiez une plateforme qui répond à vos besoins et dont les fonctionnalités permettent d'économiser de l'énergie (par exemple, en diminuant la qualité de l'image) ;
- Favorisez les entreprises locales, les organisations avec considérations sociales (OBNL, coopérative, programme d'égalité à l'emploi, etc.) ou environnementales (plan d'action, politique, etc.).

### 3. LIMITEZ LA CONSOMMATION DE DONNÉES

Les activités sur le Web sollicitent en tout temps l'utilisation du réseau et des serveurs. Notre consommation de données augmente chaque année et de nouvelles infrastructures sont nécessaires pour gérer cette croissance. Celle-ci n'étant pas viable à long terme, il faudra nécessairement diminuer notre consommation de données pour éviter la création de nouvelles infrastructures. Dans le cadre d'un événement, on peut donc limiter son utilisation à l'essentiel et tenter d'opter pour des comportements moins énergivores. Voici quelques astuces pour réduire la consommation de données :

- Limitez l'envoi de courriel à l'essentiel ;
- Privilégiez l'envoi de documents (vidéos, photos, supports de présentation) par l'intermédiaire d'un service de transfert de fichiers (ex. WeTransfer), directement sur un système central de partage de données (si applicable) ou par hypertexte ;
- Lors de l'événement, limitez les partages d'écran, choisissez un fond foncé pour la plateforme et désactivez les fonctionnalités inutiles sur celle-ci ;
- Invitez les participantes et participants (lorsque c'est possible) à éteindre leur caméra, diminuez la luminosité de leur écran, réduisez la qualité de l'image et privilégiez le réseau Wi-Fi pour assister à l'événement.

### 4. SENSIBILISEZ VOS PARTIES PRENANTES

Il est important de communiquer aux participantes et participants les mesures écoresponsables mises en place pendant l'événement et les raisons pour lesquelles elles ont été entreprises dans le but de les sensibiliser aux impacts du numérique ainsi qu'aux bienfaits de la sobriété numérique. Si le contexte le permet, il est également possible d'inclure des mesures de sensibilisation dans la programmation ou pendant l'événement. Par exemple, mettre une présentation lors des moments d'attente avec des faits sur l'impact du numérique et des conseils pour le réduire (comme éteindre la caméra).

### 5. ASSUREZ-VOUS D'ÊTRE INCLUSIF ET ACCESSIBLE

Tout le monde n'a pas accès à un Wi-Fi haute vitesse, de l'équipement adéquat ou les capacités techniques pour comprendre les différentes plateformes. Il est donc important d'être à l'écoute de son public et de l'informer adéquatement.

Voici quelques idées :

- Assurez-vous de fournir, avant l'événement, tous les documents nécessaires sur les fonctionnalités des plateformes ;
- Prévoyez un service de soutien technique pendant tout l'événement ;
- Profitez de l'événement pour faire connaître des organismes locaux ;
- Assurez-vous d'inclure une représentativité dans les intervenantes et les intervenants ou les artistes.

## 5. REPENSEZ LA PROGRAMMATION

Transposez exactement en virtuel le concept d'un événement en personne peut être un piège. L'attention du public n'étant pas la même, il faut plutôt adapter le concept. Nous vous recommandons de réduire l'envergure de cet événement et de créer des moments favorisant le bien-être des personnes participantes. Voici quelques exemples :

- Prévoyez une programmation avec de plus courtes conférences étalées sur une plus grande période de temps ;
- Incluez des pauses fréquentes ;
- Alternez les types d'activités (atelier, conférence, réseautage) pour éviter la fatigue des participantes et participants ;
- Intégrez des activités guidées d'étirement ou de relaxation dans la programmation pour favoriser le bien-être.

## 6. LIMITEZ LE STOCKAGE INUTILE

Le contenu infonuagique ou stocké sur internet (sites, réseaux sociaux, etc.) demeure en tout temps sur des serveurs énergivores. Bien que certaines informations puissent être importantes ou constituer un levier marketing précieux, il est important de supprimer les données non nécessaires sur les différentes plateformes. Par exemple :

- Pensez à faire le ménage des documents, photos et vidéos qui ne sont plus nécessaires sur le nuage informatique, les serveurs et les réseaux sociaux ;
- Déplacez les documents importants pour les sauvegarder localement (disque dur externe, serveur local ou directement sur un ordinateur) ;
- Limitez la durée de l'accès à la rediffusion (1 mois, par exemple) et supprimer par la suite les vidéos stockées en ligne.

## 7. FAITES UN BILAN DE L'ÉVÉNEMENT

Il est essentiel de prendre la rétroaction des participante et participants pour s'améliorer. Pensez à envoyer un sondage pour recueillir leurs commentaires. Par la suite, organisez une rencontre en équipe pour noter les aspects à conserver ou améliorer.



Cette fiche a été réalisée dans le cadre de la démarche en développement durable de Culture pour tous entamée avec le [Réseau des femmes en environnement](#), grâce à l'accompagnement offert par la [Caisse de dépôt et placement du Québec](#) et le [Fonds d'action québécois en développement durable](#). Pour plus d'informations consultez notre [Politique en développement durable](#).