

# LA CHARTE ECO-RESPONSABLE



## BUBBLE & JOY



### POURQUOI UNE CHARTE ÉCO-RESPONSABLE POUR BUBBLE & JOY ?

LES ÉVÉNEMENTS SONT DE VÉRITABLES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET OUTILS DE COHÉSION, NÉANMOINS, SI L'ON N'Y FAIT PAS ATTENTION, CE SONT AUSSI DE GROS GÉNÉRATEURS DE CO2 LIÉS À LA PRODUCTION DE DÉCHETS, AUX TRANSPORTS OU AUX CONSOMMATIONS D'ÉNERGIE.

BUBBLE & JOY A DONC DÉCIDÉ DE METTRE SUR PAPIER LES ENGAGEMENTS QUI LUI TIENNENT À CŒUR DEPUIS LONGTEMPS AFIN DE CONSEILLER SES CLIENTS ET LES ACCOMPAGNER À RÉDUIRE LES IMPACTS DE LEURS ÉVÉNEMENTS.

LES OBJECTIFS DE CETTE CHARTE SONT DONC DE METTRE EN PRATIQUE TOUTES CES ACTIONS DANS NOTRE QUOTIDIEN PROFESSIONNEL (ET SI POSSIBLE PERSONNEL), DE CONSEILLER NOS CLIENTS ET D'ACCOMPAGNER NOS PARTENAIRES ET PRESTATAIRES PONCTUELS.



# 1

## DANS NOTRE QUOTIDIEN PROFESSIONNEL

Afin d'inciter ses collaborateurs à être le plus éco-responsable possible, l'agence s'engage à :

- Mettre à disposition les poubelles de tri : tout venant, papier/carton/plastique, verre et si possible, compost.
- Privilégier les modes de déplacements avec le moins d'impact écologique lors des déplacements professionnels. Par exemple, lorsque cela est possible, privilégier le train à l'avion.
- Mettre à disposition des outils numériques de partage de documents au sein de l'équipe mais également avec les clients et les prestataires externes, facilitant le travail et limitant les échanges de mails.
- Trier les cartouches d'encre, ampoules et autres consommables et les faire recycler.
- Utiliser des ampoules led, moins consommatrices en énergie.
- Mettre à disposition des collaborateurs une machine à café grains et du café écoresponsable.
- Mettre à disposition des collaborateurs de la vaisselle en dur pour les repas pris à l'agence.

***Bubble & Joy s'engage également à avoir chaque année au moins un engagement pour une cause solidaire (collecte de fond, action événementielle spécifique...).***

***Elle communiquera cette action auprès de ses collaborateurs et de son réseau afin de sensibiliser et d'engager autour de celle-ci.***

En tant que collaborateur de Bubble & Joy je m'engage, dans mon quotidien professionnel, à :

- N'imprimer que lorsque cela est indispensable. Si possible privilégier l'impression en noir et blanc et en recto-verso.
- Lorsque j'ai fini avec les versions papier et que les documents n'ont pas à être archivés, je les utilise si possible en brouillons puis je les jette dans la corbeille de recyclage dédiée.
- Dans mes envois mails, je réduis au maximum la taille de mes pièces jointes en les compressant et si celles-ci sont vraiment trop lourdes, je privilégie un outil d'envoi des fichiers.
- Lorsque cela est possible, je privilégie un outil de partage digital avec mes clients et prestataires que je nettoie régulièrement en supprimant les documents obsolètes.
- J'enregistre les pièces jointes reçues sur le support de partage de l'agence et je les supprime des mails que je stocke dans ma boîte mail.
- Je fais attention à l'utilisation que j'ai de mes mails et n'en envoie que lorsque c'est indispensable. Pour toute autre communication, je privilégie le téléphone ou les plateformes d'échanges.
- Lorsqu'un dossier est terminé, je tri mes mails en supprimant ceux qui ne sont plus utiles, je nettoie mon dossier digital ainsi que mon dossier papier en jetant les documents qui ne sont plus indispensables.
- Je trie mes déchets dans les poubelles dédiées et mises à ma disposition.
- J'éteins les lumières lorsque je n'en ai pas l'utilité ou que je pars du bureau.
- Je limite l'utilisation de la climatisation et la laisse autant que possible à 20°.
- Chaque soir, j'éteins mon poste informatique ainsi que ma multiprise si cela est possible.



# 2

## LORS DES ÉVÉNEMENTS QUE NOUS ORGANISONS POUR NOS CLIENTS

**Nous nous engageons à proposer à nos clients les actions suivantes :**

- Privilégier des prestataires locaux afin d'éviter les déplacements et livraisons inutiles et réduire l'émission de gaz à effets de serre.
- Proposer, via nos partenaires traiteurs, des mets locaux, de saison et si possible bio ainsi que de la vaisselle en dure, recyclable ou compostable.
- Proposer une alternative végétarienne.
- Si possible en fin de prestation, donner ce qui n'a pas été consommé à une association, recycler les déchets et composter lorsque cela est possible.
- Proposer le remplacement des bouteilles d'eau par des fontaines à eau ou gros conditionnements.
- Proposer des verres réutilisables, des gobelets compostables, des gourdes individuelles...
- Organiser la collecte des objets ré-utilisables et celle des déchets spécifiques lorsque cela n'est pas pris en charge par le site accueillant la manifestation.
- Proposer des supports de communication responsables : matières recyclées, recyclables ou ré-utilisables sur plusieurs manifestations.
- Proposer aux organisateurs la mise en place de poubelles de tri ainsi, lorsque cela est possible, qu'une animation de sensibilisation au recyclage.
- Proposer au client la mise en place de cendriers afin d'éviter la pollution des mégots et organiser sa reprise pour recyclage.
- Communiquer auprès des publics concernés sur les types de transports actifs/doux/collectifs.
- Proposer des animations générant le moins possible de gaz à effet de serre, de pollution et respectueuse des éco-systèmes.
- Pour la scénographie des événements, favoriser le ré-emploi, l'upcycling ou les objets de seconde main ainsi que l'utilisation de végétaux locaux et nécessitant le moins d'eau possible.
- Proposer au client, un accompagnement dédié avec la mise en place d'une charte éco-responsable organisée autour de critères spécifiques à la manifestation (audit et rédaction de la charte par un organisme dédié).
- De communiquer cette charte auprès des différents participants (staff, prestataires, visiteurs...) et de réaliser un bilan post-manifestation pour évaluer l'impact écologique de cette dernière.
- Proposer à l'organisateur des actions de compensation de l'empreinte Carbone générée par la manifestation, au niveau local, national ou international selon son positionnement et ses objectifs (plantation d'arbre, subvention de ruches, action de soutien à la faune et la flore...).

**TOUTES CES ACTIONS SERONT PROPOSÉES AU CLIENT QUI SERA DÉCIDEUR DE LEUR MISE EN PLACE OU NON.**

**L'AGENCE, EN TEMPS QU'AGENCE CONSEIL, PRÉCONISERA LES ACTIONS SELON LEUR FAISABILITÉ ET LEUR PERTINENCE PAR RAPPORT À LA DEMANDE DU CLIENT.**



# 3

## CE QUE NOUS DEMANDONS À NOS PARTENAIRES

**Pour toutes les manifestations que nous organisons, nous demandons à nos partenaires de :**

- Privilégier, lorsque cela est possible, les modes de déplacements générant le moins de gaz à effet de serre.
- Privilégier des produits ou fabrications locaux, si possible bio et de saison pour la nourriture.
- Privilégier des matériaux recyclés, recyclables ou ré-utilisables.
- Reprendre leurs emballages lors des livraisons, trier leurs déchets et organiser, si besoin, leur recyclage.
- Calculer au plus juste les quantités (nourriture, boissons, moquettes, tissus, supports de communication...) afin d'éviter le gaspillage.
- Réduire au maximum les emballages individuels ou à usage unique.
- Proposer des animations générant le moins possible de gaz à effet de serre, de pollution et respectueuse des éco-systèmes.
- Pour la scénographie des événements, favoriser le ré-emploi, l'upcycling ou les objets de seconde main ainsi que l'utilisation de végétaux locaux et nécessitant le moins d'eau possible.
- Utiliser des appareils économes en énergie ou des solutions alternatives.

**UNE CHARTE RÉDIGÉE À L'ATTENTION DES PARTENAIRES RÉGULIERS DE L'AGENCE LEUR SERA ENVOYÉE À LAQUELLE L'AGENCE LEUR DEMANDERA DE SE CONFORMER DANS LA MESURE DU POSSIBLE.**

**ELLE SERA ÉGALEMENT ADRESSÉE EN PRÉPARATION DE MANIFESTATION AUX PRESTATAIRES PONCTUELS.**

**L'AGENCE SERA ENSUITE EN CHARGE, SELON LES ACTIONS VALIDÉES AVEC LE CLIENT, DE FAIRE RESPECTER CES ENGAGEMENTS AUPRÈS DES PRESTATAIRES ENGAGÉS SUR LE PROJET.**

