



POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE 2025

Coordination aux affaires environnementales

ADOPTER MARS 2025

Collège Ahuntsic local B2.300

Association Générale Étudiante du Collège Ahuntsic

Table des matières

1.	PREAMBULE	2
2.	OBJECTIF GÉNÉRAL.....	2
3.	ACTIVITÉS	2
3.1.	Décorations	2
3.2.	Vaisselle, nourriture et produits offerts	3
3.3.	Impression et affichage	3
3.4.	Évènements.....	4
3.5.	Transport.....	4
4.	QUOTIDIEN	5
4.1.	Articles promotionnels et vêtements.....	5
4.2.	Matériaux électroniques	5
5.	CAFÉ QU'ON SERT	5
5.1.	Service et utilisation de l'équipement.....	5
6.	RESPONSABILITÉ DE L'AGECA.....	6

1. PREAMBULE

L'Association Générale Étudiante du Collège Ahuntsic (AGECA) tient à exprimer sa reconnaissance envers les peuples autochtones dont les territoires traditionnels englobent la région montréalaise. Nous reconnaissons que Montréal se situe sur des terres non cédées, historiquement habitées et protégées par les Premiers Peuples, notamment la Nation Haudenosaunee. Ce territoire a également été un lieu de rencontre pour de nombreux autres peuples autochtones, notamment les peuples Anishinabeg et Métis. L'AGECA se reconnaît solidaire des Premiers Peuples dans leur lutte nous affirmons que toute démarche vers la réconciliation et l'écologisation doit intégrer les savoirs et perspectives autochtones, essentiels pour garantir un avenir plus équitable et durable.

2. OBJECTIF GÉNÉRAL

Cette politique vise à encadrer les responsabilités environnementales, sociales et économiques de toutes les personnes membres de l'AGECA. Elle vise également à réduire les préjudices causés à l'environnement résultant des activités.

3. ACTIVITÉS

3.1. Décorations

- 3.1.1. Le comité doit acheter uniquement des décorations durables. Les décorations à usages unique sont interdites. Ceci inclus les ballons, ribambelles, et autres décorations à usage uniques.
- 3.1.2. Afin de pouvoir acheter des décorations, celles-ci devront être choisies en fonction de leur solidité, de leur réutilisabilité et de leur recyclabilité.
- 3.1.3. Les décorations à usages uniques achetés lors des années précédentes peuvent être utilisés jusqu'à écoulement des stocks, mais ne peuvent pas être racheter.
- 3.1.4. Tout article réutilisable doit contenir le logo de l'AGECA.
 - 3.1.4.1. Pas besoin d'être imprimé, peut être un collant appliqué après achat.
- 3.1.5. Afin d'éviter la surconsommation, l'achat en double est interdit. Les comités se doivent de partager leurs décorations.
- 3.1.6. Un document comportant l'inventaire des décorations détenu par la table de concertation, sera créé et partagé entre tous les comités, ce qui permettra la meilleure gestion de celle-ci.
 - 3.1.6.1. L'inventaire sera mise à jour avant la première TC de l'année ou au besoin.
 - 3.1.6.1.1. Le document est sous la responsabilité de l'AGECA.

3.2. Vaisselle, nourriture et produits offerts

- 3.2.1. Le comité doit acheter uniquement de la vaisselle réutilisable ou compostable. La vaisselle à usage unique qui ne peut être disposée de manière écoresponsable est interdite.
 - 3.2.1.1. Le Collège (Cafeteria et magasin général) offre la location de vaisselle nécessaire pour tous besoin et s'occupe de récupérer la vaisselle sale à la fin de l'événement.
 - 3.2.1.2. Il est de la responsabilité du comité de réserver la vaisselle s'ils en ont besoin lors d'un événement.
 - 3.2.1.3. Si le comité ne veut pas faire affaire avec le collège ils devront apporter leur propre vaisselle.
- 3.2.2. Si le comité veut acheter de la vaisselle personnalisée, par exemple des verres réutilisables pour différents événements, il devra prioriser de faire affaire avec une compagnie québécoise/canadienne (Écocups/re-uz est recommandé).
 - 3.2.2.1. Le logo de l'AGECA doit être affiché ainsi que la phrase « Je suis réutilisable. Ne me jeter pas! » qui doit être visible sur le contenant.
 - 3.2.2.2. Le comité a le droit de demander un dépôt d'un maximum de 5\$ pour le verre/vaisselle dans le but de les récupérer à la fin de l'événement.
- 3.2.3. Les bouteilles d'eau de plastique à usage unique sont strictement interdites dans tout événement de l'AGECA.
- 3.2.4. Les comités doivent prioriser l'utilisation de gros format dans les breuvages à la place de plusieurs petits formats. (A moins d'être consignable)

3.3. Impression et affichage

- 3.3.1. L'impression et l'affichage sera accepté avec l'idée d'y aller au minimum pour réduire les impacts de la consommation de papier à usage unique.
 - 3.3.1.1. S'il y a abus d'impression, l'AGECA se réserve le droit de charger un coût au comité en question.
- 3.3.2. Il faut privilégier l'impression recto-verso, à l'exception d'un document qui se doit d'être seulement recto.
- 3.3.3. Causé par la fermeture du Copie conforme, nous avons un nombre abondant de feuilles 8.5 x 14. Donc pour éviter des achats inutiles, toutes les affiches devront être faites sur du 8.5 x 14 afin d'aider à réduire les stocks de l'AGECA.
- 3.3.4. Si des flyers ou dépliants doivent être imprimés, ils seront imprimés en petites quantités et pourront être réimprimés au besoin.
- 3.3.5. Les dépliants seront imprimés en 8.5 x 11 car il est impossible de faire autrement.

- 3.3.6. Pour respecter la politique d’affichage du Collège, nous allons prioriser les pins à tableau et la gommette. Les agrafes ne sont pas permises car elles ne sont pas réutilisables.
- 3.3.7. Utiliser de la gommette au minimum, une affiche en a pas besoin de beaucoup. Quand vous enlever une affiche avec de la gommette, enlever ce que vous êtes capable pour la réutiliser et jeter l’affiche dans le bac approprié.
- 3.3.8. Quand un évènement fini, un comité doit retirer ses affiches des babillards de l’AGECA dans les 3 jours ouvrables.

3.4. Évènements

- 3.4.1. Les évènements tenus par l’AGECA ou ses comités se doivent avoir du composte.
 - 3.4.1.1. Les comités pourront demander d’emprunter à la sécurité une carte d’accès du centre de tri pour aller porter le composte si aucune entente avait été fait avec la maintenance auparavant.
 - 3.4.1.2. Une affiche avec ce qui est compostable et recyclable dans l’évènement doit être afficher par-dessus les endroits qui servent au tri des déchets.
- 3.4.2. Les événements tenus par L’AGECA ou ses comités se doivent d’avoir des bacs de consignes de canette.
 - 3.4.2.1. Ces bacs peuvent être fournis par le Collège ou l’AGECA
 - 3.4.2.2. Pour la gestion des canettes, le comité peut aller les consigner pour se faire un petit surplus ou s’il ne veut pas gérer les canettes laisser le bac accessible pour les gens du CRDI du Collège qui gère les canettes du Collège en temps normal.
- 3.4.3. Les événements tenus par l’AGECA ou ses comités vont prioriser l’étampe ou le trait de sharpie pour identifier les gens à la porte pour éviter la plastique inutile des bracelets événementiels.
- 3.4.4. Les bracelets qui sont déjà acheté peuvent être utilisé, pas le droit d’en racheter.

3.5. Transport

- 3.5.1. Lors d’évènement l’AGECA priorise l’utilisation des moyens de transport les plus écologiques possibles. La marche, le vélo, le bus, le métro et le covoiturage sont prioritaires.
- 3.5.2. Dans le cas où le transport est offert par l’organisateur de l’évènement, l’AGECA acceptera l’option offerte.
- 3.5.3. Dans le cas de la location d’un véhicule, louer un plus gros véhicule afin de voyager plus de personnes avant d’augmenter le nombre de véhicules.

4. QUOTIDIEN

4.1. Articles promotionnels et vêtements

- 4.1.1. Lors d'achat de articles promotionnels l'achat par une compagnie québécoise/canadienne sera priorisé pour encourager l'économie local et éviter du shipping mondial.
- 4.1.2. L'AGECA encourage également de faire affaire avec des compagnies qui prennent parti au commerce équitable.

4.2. Matériaux électroniques

- 4.2.1. Tout électronique et batteries venant de L'AGECA ou de ses comites seras disposer de manière responsable et sécuritaire.
- 4.2.2. Pour petits électroniques et cartouche, le centre de tri les récupère au C0
- 4.2.3. Pour plus gros électroniques, (ordi, TV, etc.) la réception de marchandise au T0 va les récupérer.

5. CAFÉ QU'ON SERT

5.1. Service et utilisation de l'équipement

- 5.1.1. Le café étudiant doit attendre que le lave-vaisselle soit complètement plein avant de partir le partir, dans le but de réduire la consommation d'eau.
- 5.1.2. Le café étudiant aura une attention rigoureuse envers les dates d'expiration dans le but d'avoir le moins de pertes possible
- 5.1.3. S'il en reste ensuite ils iront dans le frigo communautaire.
 - 5.1.3.1. Sinon aux étudiants d'un autres méthode.
- 5.1.4. Les employés du café se doivent suivre une formation sur les matières compostable et non compostable afin de bien trier le composte. (Peut etre à l'interne ou par une compagnie)
- 5.1.5. Les linges à vaisselles réutilisables une fois sales seront mis dans un bac pour ensuite procéder à leurs nettoyages.
- 5.1.6. Un linge ne peut être jeté qu'après avoir été utilisé à sa pleine capacité.
- 5.1.7. Le café doit d'avoir poubelle, recyclage et canette, disponibles aux clients et clairement identifié avec des affiches de tri.
- 5.1.8. La tasse réutilisable seras grandement mise de l'avant au café dans le but de réduire le gaspillage

- 5.1.8.1. Ceci pourrait être fait en augmentant le rabais quand une personne a leurs tasses.

6. RESPONSABILITÉ DE L'AGECA

- 6.1.1. La coordination à l'environnement de L'AGECA, le comité Vertige et la coordination aux affaires internes sont là pour aider à sensibiliser, éduquer et répondre à toutes questions en lien avec l'environnement.
- 6.1.2. L'AGECA se doit d'assurer une représentation d'au moins deux personnes étudiantes au sein du Comité d'Action et Concertation à l'Environnement (CACE)
- 6.1.3. L'AGECA se doit de mettre en place des ressources pour aider ses membres à suivre les restrictions de la politique.

En cas où un article acheté par le comité ne respecte pas la politique en vigueur et que le comité n'est pas entré en discussion avec l'AGECA, l'AGECA se réserve le droit de refuser le remboursement des factures.