

Kit Développement Durable

“Éco-responsabiliser un événement”

Février 2023

Mise à jour en Septembre 2023

I. Introduction

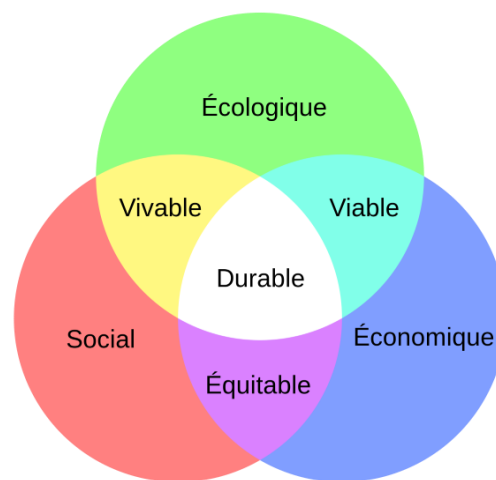
Organiser un évènement éco-responsable, c'est avant tout adhérer à un projet global, s'investir dans une action continue où tous les gestes, même les plus petits, comptent. Les impacts positifs ne sont pas forcément là où on les attend spontanément. Certes cela réduit les impacts sur l'environnement, en particulier la surconsommation de ressources ainsi que la génération de déchets et de gaz à effet de serre, mais cela implique aussi l'implantation d'une démarche de développement durable au sein de l'organisation (association locale par exemple) qui le met en place. Cela contribue aussi au rôle social de l'organisation et améliore de ce fait son image auprès des médias, des participant·e·s et partenaires.

A. Le développement durable, kékako ?

Le concept de développement durable a été introduit en 1987 par le rapport dit «Brundtland» qui le définit comme : un « mode de développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs ».

Il s'est imposé lors du Sommet de la Terre (Conférence mondiale des Nations Unies sur l'environnement) de Rio en juin 1992, **sur la base d'un double constat d'urgence à l'échelle mondiale : écologique** (changement climatique, biodiversité, ressources fossiles, etc.) et **sociale** (inégalités, satisfaction des besoins de base, etc.).

L'objectif étant d'aboutir à un état d'équilibre entre trois piliers : le social, l'économique et l'environnement.



La notion recouvre les trois aspects fondamentaux du développement et de la qualité de vie de nos sociétés : le développement économique, la protection de l'environnement et le développement social et humain.

L'économie est le moteur du développement durable et permet l'amélioration des conditions sociales, en prenant en compte les contraintes que pose la préservation de l'environnement.

Le jeu entre ces trois composantes engendre **les trois propriétés du développement durable : équitabilité, viabilité, vivabilité.**

Le développement durable comporte une forte dimension et cela à plusieurs échelles allant du local au global. **Il faut donc repenser globalement le développement, tout en agissant localement.**

B. Définition d'un événement éco-responsable

Un évènement éco-responsable s'inscrit dans une démarche de développement durable à toutes les étapes de son organisation.

Il vise donc à :

- Réduire les impacts négatifs de l'évènement, notamment sur l'environnement (exemple : réduction des matières résiduelles générées, des gaz à effet de serre émis, des ressources naturelles consommées, etc.)
- Augmenter les répercussions positives de l'évènement (exemple : commerce local ou équitable, entreprise d'insertion locale, éducation, accessibilité à l'évènement, etc.) »

Source : <http://www.evenementecoresponsable.com>

C. Prévoir en amont

Quel que soit l'événement que vous organisez, il est nécessaire de se préparer en amont : choix de l'événement, date, lieu, personnes invitées, choix des fournisseurs, objectifs généraux de l'événement.

Ces derniers objectifs pourront alors être spécifiques à l'intégration de l'événement dans les notions du développement durable.

Une fois la décision de faire un événement responsable prise, vous allez pouvoir réfléchir aux **volets social, environnemental et économique à chaque étape du processus d'organisation**. En effet, en intégrant dès le début les principes de gestion de développement durable à la planification d'un événement, les chances de réussite seront plus grandes.

Il est cependant important de préciser que **certains principes ne pourront probablement pas être systématiquement appliqués**. Il se peut en effet que certains coûts deviennent exorbitants ou que la fourniture de certains produits soit impossible.

En réfléchissant en amont, vous pourrez ainsi déterminer à quel processus de l'organisation vous allez pouvoir intégrer les notions du développement durable. Leur intégration doit se faire de manière progressive et adaptée au regard de vos moyens financiers, humains et matériels.

Ainsi vous devez garder en tête certains axes prépondérants :

- Bien choisir le lieu
- Penser au transport
- Communiquer de manière responsable
- Choix du matériel
- Repas/boissons
- Limiter la production de déchets et encourager le tri
- Apporter un soin particulier au choix des partenaires et fournisseurs
- Laisser un bon souvenir aux participant·e·s
- S'auto-évaluer.

SOMMAIRE

I. Introduction	1
A. Le développement durable, kézako ?	1
B. Définition d'un événement éco-responsable	2
C. Prévoir en amont	3
I. Le lieu	5
II. Le transport	6
III. La communication	7
IV. Les repas et les boissons	8
V. Limiter la production de déchets et trier	10
VI. Le choix des partenaires et fournisseurs	12
A. Pour aller plus loin	12
VII. Laissez un bon souvenir	12
VIII. S'auto-évaluer	13
A. Point sur le bilan carbone	13
IX. Conseils et astuces pour vos événements étudiants	14
X. Conclusion	15

I. Le lieu

C'est l'image que les participant·e·s auront tout d'abord de votre événement ! Il est donc primordial qu'il ait un impact sur eux. Il est **le socle de la manifestation responsable** que vous souhaitez organiser. Vous devez être sûr·e·s de marquer les esprits par son originalité et le respect du site choisi !

Si vous choisissez un événement en plein air, vous devez vous assurer qu'il ne s'agit pas d'un site sensible ou **prendre les mesures afin de le préserver** (N'oubliez pas de communiquer sur les moyens que vous mettez en œuvre pour cela ! Cela a un impact fort auprès des participant·e·s). Il peut s'agir de préserver des espèces animales ou végétales protégées dans les parcs ou jardins publics par exemple.

Il s'avère également indispensable de se questionner sur la **proximité des riverain·e·s et votre impact sur la vie autour de vous**. Votre présence dérangera-t-elle le voisinage ? Le bruit peut-il incommoder ? Tant de questions anodines au premier abord qui ont toutes leur importance !

Si votre choix se porte sur un bâtiment, vous devez vérifier qu'il réponde bien à un certain nombre de **normes dites HQE** (**Haute Qualité Environnementale, label d'éco-respect**) que vous pouvez trouver sur : <http://www.assohqe.org>

Pour cela **des questions s'imposent à vous** :

- Les salles sont-elles lumineuses ?
- L'éclairage est-il basse consommation ?
- De quel type est le chauffage ?
- Le dispositif de tri sélectif est-il installé ?
- Y a-t-il des cendriers à l'extérieur ?

Dans ce cas, **certaines « règles » surviennent** : éviter de surchauffer notamment avant même l'arrivée des participant·e·s (vous auriez à ouvrir les fenêtres et autres au cours de la journée ou de la soirée), utiliser au maximum la lumière naturelle quand cela est possible. Il faudrait également éviter de laisser fonctionner les appareils électroniques non utilisés si vous en utilisez lors de l'événement (vous ferez aussi des économies d'énergie !).

N'hésitez pas à communiquer sur les mesures que vous prendrez afin de garder votre ligne de conduite responsable et durable !

Point d'une importance toute particulière auquel vous devez vous attachez : **l'accessibilité** ! En effet, il est préférable qu'il soit bien desservi pour permettre **l'usage au maximum des transports en commun** mis à disposition par la ville et la communauté...

L'accès pour tou·te·s : il ne faut pas oublier l'aspect social inhérent à la notion de développement durable. Cet aspect comprend donc **la réduction de la pauvreté, des inégalités, la lutte contre les discriminations, l'exclusion...** Cela mérite d'être évoqué.

En effet, au regard de l'objectif de lutte contre l'exclusion fixé, **vos évènements se doivent d'être un espace ouvert à tou·te·s**, pour les personnes à mobilité réduite inclus. Vous pouvez aussi mettre **à disposition des bouchons d'oreille** pour les personnes présentant une sensibilité accrue au bruit.

Il faut être vigilant à la présence de rampes d'accès, d'ascenseurs ou à l'absence de marches pour accéder aux lieux des festivités (ou alors prévoir des alternatives) !

II. Le transport

On va éviter le plus possible les parkings débordants ! **Incitez les participant·e·s à utiliser les transports en commun** peut être une alternative. Pour cela, joignez au bulletin d'inscription un **plan d'accès** aux différents moyens de transports qui leur sont proposés sur place : comment se rendre d'un point A à un point B de l'événement à pied, en transports en commun, à vélo. Si un partenariat est possible, vous pouvez joindre (et c'est le mieux) **un ticket de métro ou de tram** à celui-ci !

Si l'événement est loin de ces lignes, s'offre à vous l'occasion d'**organiser le transport à l'aide de navettes** à raison de plusieurs départs et retours par jour.

Une initiative intéressante et novatrice à mettre en place est la mise à disposition des participant·e·s de moyens de locomotion doux type vélos, taxi-vélo (pour les moins courageux·ses), trottinettes, rollers ...

Pensez également à indiquer la présence de **parking à vélo** et à **organiser des pédibus** !

Pour les plus longues distances, conseillez aux participant·e·s d'utiliser le covoiturage ou le train...

On vous met quelques sites ici :

- www.covoiturage-campus.com
- www.123envoiture.com
- www.covoiturage.fr

Vous pouvez convaincre vos participant·e·s à l'aide de quelques chiffres concernant les émissions de CO2 par passager par km :

- Avion : 360 gr
- Voiture : 150 gr
- Train : 44 gr
- Bus urbains : 76 gr

Pour aller plus loin : calculez à l'aide l'éco-calculatrice le coût et l'effet de serre de vos déplacements grâce à ce site :

http://www.roulonspourlavie.com/outils_eco_calculatrice.php

Tenez compte également du transport du matériel, envisagez le plus possible des **locations proches du site**.

III. La communication

Tout événement nécessite une communication que ce soit avec les partenaires, ou pour la promotion et la publicité.

Différents moyens de communication sont possibles. Vous pourrez laisser de côté la diffusion de flyers et le collage d'affiches.

La communication en mode papier peut être faite de façon responsable. La créativité et l'innovation peuvent aussi être des moyens de limiter ses impacts sur l'environnement tout en sortant de l'ordinaire !

Aussi, il faut garder la notion d'inclusivité dans votre stratégie de communication. Vous pouvez pour cela utiliser l'**écriture inclusive**, éviter les couleurs flash et ne pas hésiter à mettre des contrastes (noir et blanc de préférence).

Vous pouvez vous référer à notre [Fiche Technique sur l'Écriture Inclusive](#) si besoin !

A. Le mode papier

Pour vous aider, on vous met une liste de conseils que vous pouvez mettre en place :

- Cibler son public / utiliser son réseau. Cela permet d'estimer au plus juste le nombre de tirage. Cela limite aussi la distribution à des personnes qui jetteront directement votre impression.
- Réduire ou supprimer les flyers et documents distribués aux participant·e·s : remplacer par quelques grandes affiches à des endroits stratégiques

(Astuce pour remplacer la colle : un mélange d'eau, de farine biodégradable et de sucre)

- Imprimer avec moins de couleurs les visuels.
- Imprimer recto verso
- Ajuster la mise en page au maximum pour permettre d'aérer les documents (afin d'éviter de perdre des demi-pages)
- Choisir des formats d'impression standards diminuant les chutes de papier chez l'imprimeur

➤ Choisir des prestataires de papiers recyclés et/ou encre biologique : Le label **Imprim'vert** vous garantit la gestion des déchets dangereux issus de l'industrie graphique. Vous pouvez aussi leur demander d'imprimer vos documents sur des papiers 100% recyclés avec des encres végétales. Vous pouvez en savoir plus ici : <http://www.imprimvert.fr> www.cooperarock.org

B. Les moyens alternatifs

Si vous voulez complètement supprimer le papier, on vous laisse une autre liste d'actions que vous pouvez accomplir :

- Aller vers une communication électronique : mailing, buzz, sites internet, Facebook et autres réseaux sociaux... Attention cependant à l'impact environnemental des mails, référez-vous à notre [Fiche Technique](#) pour plus d'informations à ce sujet !
- Vous pouvez également utiliser : Communiqués de presse, Radio, SMS, Interventions à la faculté, Flash mob'...
- Faites preuve d'originalité, c'est là la véritable recette du succès !

Lors de l'événement lui-même, vous pouvez mettre à disposition des participant·e·s sur panneau d'affichage le programme des activités, formations ou autres plutôt que de distribuer à chacun d'elles un planning.

Si beaucoup de documents de travail requièrent l'attention des participant·e·s, permettez-leur de **les récupérer sur clefs USB le jour même**. Vous pouvez également **les mettre en téléchargement libre sur votre site internet** pour un visionnage antérieur ou ultérieur.

IV. Les repas et les boissons

Il est fréquent lors de vos évènements, que ce soit une soirée, un stand d'information, un weekend de formations, de proposer une collation voire un repas. Plusieurs choix s'offrent à vous dans la sélection des produits proposés.

Vous pouvez privilégier **les produits issus de l'agriculture biologique**, qui garantissent le respect de l'environnement en excluant l'usage d'engrais, de pesticides de synthèse et d'OGM. Vous pouvez aussi favoriser les produits locaux pour encourager l'économie locale et de saison qui permettent d'éviter les transports ou la culture sous serres chauffées.

Vous pouvez également penser aux **produits issus du commerce équitable** qui assurent une rémunération juste du travail des producteur·rice·s des pays dit du « Sud » leur permettant de couvrir leurs coûts de production et de satisfaire leurs besoins élémentaires et ceux de leur famille.

Dans ces deux choix, il faut bien garder en tête, que vous fassiez vos courses vous-mêmes ou que vous fassiez appel à un traiteur :

➤ **Produits locaux** : c'est la garantie d'un transport sur trajet court et donc d'un moindre impact sur le changement climatique.

➤ **Produits de saison** : on évite les tomates et les fraises au mois de janvier. Tous les fruits produits hors saison nécessitent plus d'énergie (production sous serres chauffées...). De plus, ces produits manquent de goût, ils sont moins agréables à manger par rapport à ceux de saison. Le calendrier des fruits et légumes de saison deviendra votre meilleur allié dans vos choix.

On vous le met ici : <https://librairie.ademe.fr/cadic/7331/calendrier-fruits-legumes-de-saison.pdf>

➤ **Issus de l'Agriculture Biologique et pour certains produits du Commerce Équitable** : (ex.café, thé...) : c'est la garantie de moins de pesticides et/ou comme on l'a évoqué précédemment l'assurance de rétribuer justement le travail d'un·e producteur·rice étranger·ère.

Vous pouvez également faire le choix que les repas proposés soient **100% végétariens**. En effet **l'impact environnemental, animal et sanitaire de la consommation de chair animale** n'est plus à démontrer. Référez-vous à notre [Fiche Technique sur l'Impact positif du végétarisme](#) pour plus d'informations à ce sujet !

Au-delà des produits alimentaires, d'autres choix peuvent être faits concernant la restauration. Les produits en grands conditionnements peuvent être préférés aux conditionnements individuels pour **éviter les déchets d'emballage**, ainsi que des pichets d'eau du robinet à la place de bouteilles en plastique.

Jeter à la fin de chaque soirée des centaines de gobelets en plastique vous fait mal au cœur ? Pourquoi ne pas faire appel aux services d'**Ecocup** ? Cette association propose de remettre au goût du jour le **système de consigne**. Le principe est le suivant : vous proposez à vos client·e·s des gobelets réutilisables en échange d'une caution de 1€. **Ecocup** vous propose la location de ses gobelets, et se charge en aval du lavage. Pour plus de renseignements rendez-vous sur : www.ecocup.eu

Si vos évènements sont réguliers vous pouvez également choisir d'**acheter votre propre stock de gobelets réutilisables** et gérer vous-même le lavage . A noter que les gobelets peuvent être imprimés à l'image de votre événement. On vous met également un site pour vous faciliter la tâche ici : (www.ecoverre.com).

L'**OPED** (Office pour la Production et la Gestion des Déchets) signale que ce concept est 25 fois moins polluant que le gobelet jetable classique et 20 fois moins polluant que les gobelets biodégradables.

Cependant, il faut garder en tête que créer de nouvelles éco-cup pour chaque événement n'est pas toujours la solution la plus éco-responsable. En effet, beaucoup de ces gobelets réutilisables ne sont au final que très peu réutilisés et finissent jetés ou laissés dans un placard. Une solution peut être de **demander aux participant·e·s d'emmener leur propre ecocup**, plus ou moins d'en proposer avec un système de consigne pour les oublis.

V. Limiter la production de déchets et trier

Vous pouvez limiter la production de déchets à la source, **en préférant l'utilisation de vaisselle véritable à la vaisselle en plastique.**

Pour les fumeur·euse·s, vous pouvez distribuer des cendriers de poches que les participant·e·s pourront ainsi réutiliser. Rapprochez-vous de vos partenaires, certains peuvent vous en procurer.

Pour un meilleur impact du développement durable dans votre événement, **il est essentiel d'intégrer les participant·e·s à votre démarche.** Pour se faire, vous pouvez essayer d'agir sur leurs comportements en mettant en place certaines pratiques innovantes auxquelles ils seront sensibilisés et devront adhérer.

A. Faire comprendre la démarche durable

On peut se fixer des objectifs : **Zéro déchet** par exemple.

Un événement comme ce dernier vise la réduction de l'enfouissement des déchets générés par un événement, ce qui signifie que l'on veut respecter, les actions suivantes (et dans cet ordre) :

1. Réduire à la source
2. Réutiliser
3. Recycler
4. Composter (Valoriser)
5. Jeter

Si l'on souhaite éviter de jeter du papier, on va d'abord tenter de **réduire sa consommation**, en utilisant d'autres technologies telles que le courriel ou le site internet.

Si c'est impossible de réduire à la source, on va privilégier la **réutilisation d'une feuille déjà utilisée.**

Si on ne peut réutiliser, on va **recycler son papier**. Si on n'a pas accès au recyclage, on va mettre sa feuille dans un **composteur**. Les déchets s'y décomposent sans produire de méthane, un gaz à effet de serre 21 fois plus puissant que le gaz carbonique (CO₂). De plus en plus de municipalités proposent des services de location ou de prêt de bac de compostage, rapprochez-vous d'eux pour avoir plus d'informations ! **Si, et seulement si, on ne peut pas réduire à la source, réutiliser, recycler ou composter, alors on utilisera une nouvelle feuille et la mettra à la poubelle par la suite...**

B. Le tri sélectif

En fonction du lieu choisi pour votre événement, la question du tri sélectif se posera ou non. Il est en effet préférable de sélectionner un lieu où le tri sélectif est déjà mis en place. Cependant, de nombreux endroits continuent de ne pas trier leurs déchets, d'autant plus si votre événement se produit à l'extérieur. Dans ce cas, c'est donc à vous de **mettre en place un système de tri des déchets**.

Pour cela, il suffit d'installer **différents récipients pour chaque type de déchets** (papier, plastique, métal, verre) et d'y **apposer un pictogramme pour les distinguer**. La signalétique doit être claire, précise pour que les participant·e·s sachent directement dans quel bac il·elle·s doivent déposer leurs déchets.

Vous pouvez installer ces récipients à côté des poubelles standards déjà présentes sur le lieu, mais également multiplier les stations de tri si le nombre de poubelles vous semble peu élevé. Si votre événement se produit en plein air dans un endroit sans poubelle, n'hésitez pas à en installer par vous-même. En général, il faut **compter une station de tri minimum pour 200 personnes**. Il est important de les installer de manière à profiter du mouvement naturel de la foule quand elle quitte les lieux. Pensez également à **rendre bien visibles ces lieux de tri**.

Il peut être également nécessaire de **sensibiliser au préalable les participant·e·s au tri sélectif** afin de les informer sur les différents déchets à trier et en même temps de s'assurer de leur contribution à cette pratique.

Ayez à l'esprit que tout peut être réalisé à partir de récupération. Par exemple, si vous utilisez des badges préférez ceux qui sont réutilisables, et demandez aux participant·e·s de vous les laisser en fin d'événement, ainsi vous n'aurez pas besoin d'en acheter pour le suivant !

C. Point sur les toilettes sèches

Si vous organisez une manifestation en extérieur arrivera le moment où vous devrez faire appel à un loueur de toilettes chimiques...

Mais une alternative s'offre à vous : les **toilettes sèches**. Propre et sans odeur, le système de toilette sèche permet d'économiser de l'eau (remplacée par de la sciure ou des copeaux) et de récupérer les excréments pour en faire du compost. L'association **ECOterre** propose des systèmes de location de toilettes sèches. Vous pouvez trouver les contacts sur : <https://ecoterre.fr/location-de-toilettes-seches/>

VI. Le choix des partenaires et fournisseurs

La politique de partenariat est souvent un sujet de discussion houleux au sein d'une association. Peut-on organiser un événement éco-responsable en étant financé par des entreprises pas très « vertes » ? A vous de lancer un débat au sein de votre association.

En ce qui concerne le choix de vos fournisseurs, au-delà de leurs tarifs, soyez regardant·e·s concernant leur expérience et leur réputation. Lorsque vous le pouvez, préférez les entreprises d'économie sociale, car les retombées de ces dernières contribuent à répondre aux besoins des plus démun·e·s (centre d'aide par le travail, association...).

Pour plus d'informations concernant les partenaires vous pouvez contacter partenariat@anesf.com.

A. Pour aller plus loin

Pour pousser encore plus loin cette démarche de lutte contre l'exclusion, vous pouvez **avoir recours à une entreprise d'insertion** lorsque votre événement nécessite l'intervention d'un prestataire de services extérieurs, par exemple pour un traiteur.

Une entreprise d'insertion est une entreprise se situant dans le secteur concurrentiel marchand mais dont la finalité est avant tout sociale : **accueillir et accompagner des personnes en situation d'exclusion pour construire et finaliser avec elles un parcours d'insertion socioprofessionnel durable**.

VII. Laissez un bon souvenir

Dans chacun de vos événements, les **cadeaux promotionnels** à l'image de votre association sont très souvent utilisés. Cependant, il faut garder à l'esprit que ces cadeaux sont également **source de pollution** du fait de leur fabrication, l'utilisation de matières premières, leur transport, et les déchets générés par eux.

En tant qu'objet souvenir de l'événement et objet marketing pour votre association, ces cadeaux restent importants dans votre événement. Il n'est donc pas question de les supprimer. Néanmoins, vous pouvez malgré tout intégrer votre **démarche éco-responsable en choisissant des objets utiles qui par conséquent risquent d'être moins jetés ou bien des objets plus respectueux de l'environnement** (par exemple, des porte-documents en carton recyclé, des carnets en papier recyclé, une calculatrice solaire, agrafeuse sans agrafes...). Dans ce cas, il peut être intéressant de solliciter vos partenaires en lien avec le développement durable qui pourraient être séduit·e·s par votre démarche et ainsi participer à l'offre de goodies.

Vous pouvez également privilégier des objets venant de fournisseurs issus de l'économie sociale et solidaire.

VIII. S'auto-évaluer

Comme pour tout événement, il est nécessaire d'en **faire le bilan**. Mais cette fois, il est important d'axer votre bilan sur **l'atteinte ou non des objectifs de développement durable**. Pour se faire, il existe des objectifs et des indicateurs simples à mesurer et faciles à communiquer :

Exemple d'objectifs :

- Réduire de 50% l'utilisation de papier utilisé durant l'évènement
- Réduire de 50% la quantité de déchets produits en utilisant de la vaisselle réutilisable

Exemple d'indicateurs :

- Quantité de papier utilisé par jour, par participant·e, pour l'évènement
- Quantité de verres utilisés par jour, par participant·e, pour l'évènement
- Proportion de covoiturage parmi les participant·e·s

Pour évaluer les retombées sociales de votre évènement, il est préférable de **privilégier des indicateurs qualitatifs aux indicateurs quantitatifs**. Par conséquent, des questionnaires soumis aux participant·e·s pourront permettre d'évaluer leur degré de sensibilisation à la fin de l'évènement.

Ces résultats sont ensuite diffusés auprès des participant·e·s, fournisseurs, partenaires médias, organisateur·rice·s, établissements d'accueil...

A. Point sur le bilan carbone

La méthode bilan carbone développée par l'**ADEME** (Agence de l'Environnement et de la maîtrise énergétique) permet de mesurer les émissions de gaz à effet de serre liées à l'activité d'une entreprise, d'une collectivité... Vous pouvez trouver sur internet des calculateurs d'émissions de CO2 qui vous permettront d'estimer les émissions liées à l'organisation de votre évènement. A vous de voir, si vous optez pour la compensation carbone, mais ne l'oubliez pas : le véritable défi reste de diminuer les émissions à la source !

Surtout, **communiquez vos résultats**, ils ont un poids d'autant plus important s'ils sont communiqués tôt (par exemple avant la fin de l'évènement). Vous pouvez profiter d'un discours de clôture pour annoncer vos performances, par exemple le nombre de gramme ou de kilos de déchets produits par personnes, le résultat de votre bilan carbone... Cela vous permettra de **sensibiliser votre public** et avec un peu de chance votre démarche fera des émules chez d'autres organisateur·rice·s.

IX. Conseils et astuces pour vos événements étudiants

A. Soirées étudiantes

Dans votre démarche de développement durable, vous pouvez également **soutenir une association locale** avec qui vous travaillez sur un projet précis ou qui porte les mêmes valeurs que vous, comme des **associations de lutte contre le sida, de préservation de l'environnement, de solidarité internationale**... Pour se faire, vous pouvez décider de reverser tout ou partie des recettes de votre soirée à cette association. N'hésitez pas, dans ce cas, à bien **communiquer sur l'objectif de votre soirée**, aspect qui engagera davantage les étudiant·e·s à venir, conscients de l'importance de leur participation.

B. Conférences

Pour éviter l'impression de papier du fait de la distribution du contenu de la conférence aux participants, il est préférable de **privilégier une conférence par vidéoprojecteur**. Cela permettra en plus de bénéficier cette conférence en supports numériques. Vous pourrez donc ensuite **l'envoyer par mail** aux participant·e·s ou **la mettre en ligne** sur le site de votre association.

C. Week-ends de formation

Quel que soit les thématiques abordées dans votre weekend de formation, il est important d'accorder un certain temps pour informer les participant·e·s sur l'aspect responsable de votre événement. Plusieurs manières peuvent être envisagées.

Vous pouvez en effet **présenter les mesures responsables** réalisées lors du discours de bienvenue et encourager les participant·e·s à continuer dans cette démarche. Il est également important de profiter de cette occasion pour les **sensibiliser au tri sélectif, au système de consigne pour les gobelets**.

Mais pour aller encore plus loin dans la sensibilisation des participant·e·s et aboutir à une démarche responsable prise dans sa globalité, vous pouvez **intégrer certaines thématiques dans vos formations**. Il peut s'agir d'une formation de sensibilisation au développement durable avec la présentation des éco-gestes que l'on peut mettre en pratique au quotidien, mais également des formations préventives de santé ou de solidarité, pour **ne pas oublier l'aspect social du développement durable**.

X. Conclusion

S'inscrire dans une démarche de développement durable peut parfois nécessiter de sortir de sa zone de confort, sortir des sentiers battus et prendre des initiatives. C'est une dynamique très respectable qui peut prendre du temps et de l'énergie. Chaque petit effort représente un grand pas pour la planète et l'humanité donc ne négligez pas vos efforts et soyez fier·ère·s de vous pour chaque étape que vous franchissez dans cette démarche !

Si vous avez des questions ou besoin de plus d'informations vous pouvez contacter le·a Vice-Président.e en charge de la Culture, Solidarité et Environnement de l'ANESF à culturesolidarite@anesf.com.

Retrouvez également toutes nos fiches techniques citées sur le site internet de l'ANESF à la [page Culture Solidarité Jeunesse](#) !

Manon DELOBELLE,

Vice-Présidente Culture, Solidarité et Jeunesse de l'ANESF 2022-2023

Margaux DOUMAIN

Vice-Présidente Culture, Solidarité et Environnement de l'ANESF 2023-2024