Le Guide Pratique

ORGANISER DES ÉVÉNEMENTS RESPONSABLES

RESES

Préface

Par SolidariTerre

La vie étudiante, c'est ce mélange unique entre l'envie de s'amuser, de faire la fête et de se reconnecter aux autres. C'est aussi l'occasion de s'engager pour des causes qui nous sont chères, comme l'écologie et la solidarité.

Qui a dit que ces aspirations étaient incompatibles ?

Certain·es d'entre nous aiment en profiter, d'autres les organisent, et l'évènementiel se retrouve ainsi au cœur de nos vies, mais également des enjeux actuels.
Car on le voit régulièrement, **faire la fête a un impact non négligeable**. Pour autant, **c'est aussi un moyen d'agir collectivement autour d'un projet commun et de rassembler de nombreuses personnes aux aspirations différentes**.

En tant qu'association étudiante, SolidariTerre organise depuis 3 ans un festival qui porte le relai de ces valeurs : le Green Festival. Nous sommes aussi devenu·es, il y a deux ans, une antenne du label Ecofest qui est décerné à des évènements responsables et solidaires.
Ce qui nous stimule le plus, en tant qu'auditeur·ices, c'est de **pouvoir accompagner les équipes à chaque étape du processus.** Pourquoi pas, par exemple, proposer un atelier d'upcycling créatif, comme de la peinture sur d'anciens vinyles ?

Imaginer un évènement responsable, c'est aussi passer beaucoup de temps de **création** et de brainstorming, et par des **fous rires** autour d'idées folles qui ne verront peut-être jamais le jour !

Chaque action peut contribuer à construire un évènement respectueux de l'environnement et des personnes présentes. **Le guide que vous tenez entre les mains regorge d'idées, d'exemples et de retours d'expériences,** et il vous donnera sans aucun doute des clés pour vos prochains évènements !

Sommaire

PRÉFACE P.2

DES ASSOCIATIONS INSPIRANTES P.4

- **PARTIE 1 : L'ÉVÉNEMENTIEL RESPONSABLE EN BREF** P.8

1. Les impacts négatifs du secteur événementiel P.10
   a. Les impacts environnementaux
   b. Les impacts sociaux
2. L'événementiel responsable P.12
   a. Les intérêts de l'événementiel responsable
   b. Les piliers de l'événementiel responsable

- **PARTIE 2 : LES FICHES ACTION** P.16

INTRODUCTION P.17
1. Les clefs pour rendre un événement responsable
2. Les personnes à mobiliser

PILIER HUMAIN P.23
Fiche action n°1 : Accompagner et impliquer les bénévoles
Fiche action n°2 : Réfléchir ses partenariats
Fiche action n°3 : Rendre inclusif l'événement pour les participant·es

PILIER LIEU ET RESSOURCES P.36
Fiche action n°4 : Faire attention au choix du lieu
Fiche action n°5 : Préserver le lieu et limiter les consommations de ressources

PILIER TRANSPORT P.41
Fiche action n°6 : Encourager la mobilité douce

PILIER ALIMENTATION P.45
Fiche action n°7 : Proposer une alimentation durable
Fiche action n°8 : Limiter le gaspillage alimentaire

PILIER DÉCHETS P.53
Fiche action n°9 : Partager et mettre en commun
Fiche action n°10 : Limiter les goodies et la décoration neuve
Fiche action n°11 : S'organiser et anticiper pour réutiliser
Fiche action n°12 : Organiser le tri et le compost

PILIER COMMUNICATION P.63
Fiche action n°13 : Limiter la pollution liée à la communication
Fiche action n°14 : Développer une communication inclusive
Fiche action n°15 : Diffuser les bonnes informations

PILIER BONUS : LA SENSIBILISATION P.69
Fiche action n°16 : Démultiplier son impact par la sensibilisation

ANNEXES P.71
LES FORMATIONS DU RESES P.80
BIBLIOGRAPHIE P.82
REMERCIEMENTS P.83

Pour commencer…

Quelques associations inspirantes

1- Des associations organisatrices d'événements responsables

Pour illustrer notre guide, nous nous appuyons sur des exemples d'évènements organisés par des associations étudiantes.

SOLIDARITERRE

L'asso en bref

Association étudiante d'**UniLaSalle Beauvais**, elle organise chaque année le **Green Festival,** un événement convivial et responsable destiné aux étudiant·es et à la population locale.

Son événement phare

En 2025, le Green Festival s'est tenu à la ferme historique du campus UniLaSalle. Il a proposé concerts, stands associatifs, activités sportives et restauration durable. L'événement a rassemblé environ 400 participant·es, alliant **divertissement, sensibilisation et engagement.**

photos : la Com'Studio

SONORD

L'asso en bref

SoNord est une association étudiante de **SKEMA Business School Lille** qui réunit des étudiant·es passionné·es de musique, dans le but de **promouvoir la culture musicale** au sein de la vie étudiante lilloise.

Son événement phare

SoNord organise chaque année depuis 2021 **Les Nuisances SoNord**, un festival musical qui rassemble environ un millier d'étudiant·es. Au cours de celui-ci, des associations étudiantes de musique issues de cinq écoles de la métropole lilloise se produisent sur scène, suivies par la prestation d'un·e artiste de renom.

Le festival intègre une **dimension caritative** (en 2025 les bénéfices du festival seront reversés à l'association Les Bureaux du Cœur) ainsi qu'une **dimension responsable** (l'événement est labellisé EcoFest depuis 2024).

M-TECH

L'asso en bref

Association étudiante au sein de l'**Université de Bordeaux**, elle avait initialement pour but de réunir les étudiant·es de la filière mécanique et technologique de l'établissement, mais rassemble aujourd'hui des **étudiant·es de tous domaines d'études.** Durant l'année universitaire, elle organise différents événements (culturels, festifs et sportifs) pour rythmer la vie étudiante dans les villes de Bordeaux, Talence et Pessac.

Son événement phare

M-Tech organise notamment le **festival MAYDAY** dont la sixième édition a eu lieu en 2024. Il s'agit d'un festival de **musique engagé ouvert à toustes, avec entrée gratuite.** Au programme de ce festival : des concerts, une table ronde, une exposition photo, des foodtrucks et des ateliers créatifs. Des engagements sont pris pour **réduire au mieux l'impact environnemental,** notamment grâce à la mise en place d'une charte d'engagements et d'une charte alimentaire durable.

LE FESTIVAL LES TROPIKANTES

L'évenement en bref

Depuis 2017, les étudiant·es en **master à l'IEDES (Institut d'études du développement de la Sorbonne)** organisent chaque année un **festival culturel et critique** au sein du jardin d'agronomie tropicale de Paris, dans le bois de Vincennes.

Leur projet est d'inviter le public à échanger autour de sujets "pikants", en mêlant **des points de vue scientifiques et artistiques.**

2-Des associations accompagnatrices

Tout au long du guide, nous citons des associations qui peuvent **vous accompagner dans vos événements.**

IMPACT

ImpAct est une association étudiante de **Grenoble Ecole de Management.** Composée de 9 pôles, elle vise à placer **l'écologie et les questions sociales au centre des discussions** au sein de la ville de Grenoble. Elle organise des actions de sensibilisation, des ateliers, des conférences et des projets concrets tels que des campagnes de nettoyage urbain, des collectes de déchets et des ateliers de recyclage. Elle a fondé et coordonne le **label EcoFest** et peut être contactée pour labelliser des événements.

AREMACS

AREMACS est une association à but non lucratif qui agit principalement pour la **réduction et la valorisation des déchets dans les événements culturels et sportifs.**

Elle fournit un accompagnement pour l'organisation d'événements :

- Elle peut **mettre à disposition du matériel** pour permettre la gestion des déchets (poubelles de tri, cendriers, poubelles de verre).
- Elle propose des **formations** pour préparer les organisateur·ices à la gestion des déchets.
- Elle a aussi développé des **animations** pour sensibiliser à la question des déchets de manière ludique.

100% HANDINAMIQUE

Mouvement national de jeunes qui œuvre pour la **formation et l'insertion des jeunes handicapé·es**, cette association développe également un réseau d'associations étudiantes soucieuses de ces sujets au sein des campus. Elle propose aux associations de **se former à l'inclusion** et de **prendre en compte le handicap dans leurs événements**. Elle a pour cela développé des outils de sensibilisation et d'action :

- la **Hand in Box** , regroupant quelques défis à relever pour découvrir différents handicaps ;
- le **label 100% handinamique** pour valoriser les actions en faveur de l'accessibilité.

1 L'événementiel responsable en bref

Le monde étudiant vibre chaque année au rythme de nombreux événements, organisés notamment par des associations étudiantes, et qui sont souvent des **moments de joie, de rencontre et d'apprentissage.**

TOUTEFOIS ...
leur organisation peut engendrer des **impacts sociaux et environnementaux négatifs.**

L'INSTANT DÉFINITION !

Dans ce guide, on définit un événement comme **un moment éphémère**, **regroupant plusieurs personnes et pouvant prendre différentes formes** (un **forum**, un **festival**, une **rencontre** sportive, une **soirée**, un **week-end d'intégration**, une **table ronde**), répondre à **différents objectifs** (fédérer, sensibiliser, informer) et s'adresser à **une cible plus ou moins large.**

D'AILLEURS, AVEZ-VOUS DÉJÀ TIQUÉ ...

En voyant le **nombre de sacs poubelles** pleins à ras bord récupérés à la fin du dernier colloque organisé dans votre université ?

Devant ces **flyers distribués** innocemment en nombre à la sortie de votre fac pour la prochaine soirée étudiante ?

À la vue de toustes ces **participant·es venu·es chacun·e dans leur voiture** à ce week-end d'intégration ?

SI OUI, BRAVO !

Vous avez effectué votre premier pas dans l'organisation d'un événement responsable : **la prise de conscience.** Votre prochain pas peut désormais être de **lire ce guide, qui vise à donner quelques pistes d'action concrètes et applicables quelles que soient la thématique et la forme de votre événement.**

1 Les impacts négatifs du secteur événementiel

A- Les impacts environnementaux

De sa conception à sa réalisation, un événement **engendre des impacts environnementaux** (déplacement de personnes, consommation d'énergie et potentiel déséquilibre de la faune et de la flore).

LE SAVIEZ-VOUS ?

1 ÉVÉNEMENT DE 1 000 PERSONNES produit **500 KG DE DÉCHETS**

soit environ la production d'un·e français·e en un an.

Source : Comprendre l'événementiel responsable, ADEME

DES IMPACTS SUR LES MILIEUX NATURELS ET LA BIODIVERSITÉ

Les **pollutions sonores et lumineuses** (dues au bruit et à la lumière artificielle) empêchent certaines espèces de communiquer, de se déplacer, de se nourrir et de repérer les prédateurs.

Aussi, les **déchets produits**, s'ils ne sont pas triés efficacement, polluent les cours d'eau proches de l'évènement, dégradent les sols et entraînent la mort des animaux qui les ingèrent.

DES IMPACTS SUR LE DÉRÈGLEMENT CLIMATIQUE

L'organisation d'un évènement conduit à l'**émission de différents gaz à effet de serre**, en raison de l'**alimentation** prévue (notamment si elle n'est pas végétarienne), mais aussi et surtout du **déplacement** des parties prenantes (participant·es, intervenant·es, organisateur·ices).

PAR EXEMPLE

LA MOITIÉ DE L'EMPREINTE CARBONE DU FESTIVAL LES VIEILLES CHARRUES est dûe au **TRANSPORT EN VOITURE, BUS OU AVION DES 28 000 FESTIVALIER·ES**

donc 15 000 tonnes de CO_2

Et ce, même si cet événement engagé met déjà en place des mesures pour encourager des alternatives moins polluantes.

DES IMPACTS SUR LA RARÉFACTION DES RESSOURCES

L'organisation d'un évènement consomme des ressources telles que du papier, de l'eau ou de l'électricité.

soit 3 ans d'éclairage avec une ampoule économique

1 ÉVÉNEMENT DE 1 000 PERSONNES → consomme en moyenne → **100 KG DE PAPIER** + **200 KWH D'ÉNERGIE**

soit 2 arbres et 30 000 litres d'eau

Source : Comprendre l'événementiel responsable, ADEME

B- Les impacts sociaux

Un événement peut avoir des impacts négatifs sur les personnes qui y participent, ou sur les personnes qui ne peuvent pas y participer pour différentes raisons.
Différents risques existent :

- **D'EXCLUSION** notamment lorsque l'événement n'est pas inclusif pour les personnes en situation de handicap, les personnes précaires, ou les personnes issues de minorités par exemple.
- **D'OPPRESSIONS ET DE DISCRIMINATIONS**
- **DE VIOLENCES SEXISTES ET SEXUELLES**
- **DE SURCONSOMMATION D'ALCOOL OU AUTRE SUBSTANCE**

Les événements étudiants ne sont pas épargnés. Lors des soirées d'intégration :

1 étudiant·e sur 10 a été victime d'outrage sexiste

1 étudiant·e sur 20 a été victime d'agression sexuelle.

Source : Derrière les rites étudiants : Violences sexuelles, discriminations, bizutage Enquête sur les événements d'intégration dans l'Enseignement Supérieur français. (2024). Dans Observatoire des Violences Sexistes et Sexuelles Dans L'enseignement Supérieur.

IL EST DONC INDISPENSABLE QUE ...

les associations étudiantes soient **sensibilisées** à ces sujets, afin d'éviter que ces risques ne surviennent.

L'événementiel responsable

L'INSTANT DÉFINITION !

Un événement responsable est un événement qui vise à **limiter ses impacts négatifs en intégrant dans l'organisation les enjeux de la transition écologique et solidaire.**

A- Les intérêts de l'évènementiel responsable

Rendre son évènement responsable **n'est pas toujours simple mais en réalité, vous avez tout à y gagner !** En plus d'être bénéfique pour la planète, cette démarche apporte différents avantages à la structure qui l'organise et au public qui y participe.

SENSIBILISER

L'événement responsable peut devenir un outil pour **porter un message et communiquer sur les questions de transition.** Cette sensibilisation peut se faire :

- ✓ **En expliquant les raisons** pour lesquelles l'événement a été réalisé de manière responsable et en communiquant sur vos engagements avant et durant l'événement.
- ✓ En proposant des **stands et ateliers pour sensibiliser** le public le jour J.
- ✓ En mettant à disposition **des ressources pour sensibiliser** le public.
- ✓ En pensant la programmation autour d'une **thématique engagée.**

IELS L'ONT FAIT !

Les **TroPikantes**, festival étudiant, culturel et scientifique, qui a lieu chaque année dans le jardin d'agronomie tropicale de Paris a pour vocation de faire se questionner les participant·es sur les grands enjeux du développement des sociétés. En 2024, la thématique étant la jeunesse, une projection débat, une conférence, un concours de court-métrages, un village associatif et un atelier d'écriture ont permis de **donner la parole à des jeunes se mobilisant pour la justice sociale et climatique.**

les TroPikantes

AMÉLIORER L'IMAGE DE L'ASSOCIATION

✓ Vous pouvez valoriser vos démarches, en faisant labelliser votre événement avec le **label EcoFest.**

IL PERMET ...

Un accompagnement, l'obtention de conseils et une certification des engagements pris. Le label est **délivré pour un an.**

C'EST BON À SAVOIR !

Créé en 2006, le label EcoFest est actuellement porté par l'association ImpAct, basée à Grenoble, ainsi que par 12 antennes à travers la France. La majorité de ces antennes sont **des associations étudiantes qui sont formées pour auditer des événements.** Si votre association est intéressée pour devenir une antenne, vous pouvez écrire à : ecofestlabel@gmail.com.

FAIRE DES ÉCONOMIES ET AVOIR ACCÈS À DES SUBVENTIONS

Certaines **subventions**, issues de la CVEC (contribution à la vie étudiante et de campus), de fondations ou de collectivités territoriales, visent à **financer des projets à caractère durable.**
Votre événement, s'il est responsable, pourra y candidater !

Aussi, repenser chaque aspect de l'événement de manière responsable vous permet de **faire des économies à long terme**, car vous allez utiliser des produits réutilisables, limiter les goodies et mieux réfléchir vos achats.

L'ASTUCE À CONNAÎTRE

Le RESES donne accès à des **financements aux associations étudiantes** durant la semaine étudiante de la réduction des déchets (**SERD**) et les semaines étudiantes pour l'écologie et la solidarité (**SEES**).

B-Les piliers de l'événementiel responsable

Comme il n'est pas toujours simple de
savoir par où commencer, **six piliers** ont été définis pour accompagner les organisateur·ices dans la logistique et **donner une vision d'ensemble des moyens d'action à mobiliser.**

LE PILIER HUMAIN

Le bien-être de toustes durant un événement est indispensable et **concerne aussi bien les organisateur·ices que les participant·es.** Un événement responsable prend en compte **l'accessibilité, l'inclusivité et la sécurité de toustes,** notamment en limitant les risques de discriminations et de violences.

LE PILIER DU LIEU ET DES RESSOURCES

Le **choix** et l'**aménagement** du lieu sont stratégiques pour limiter l'utilisation des ressources. Il s'agit donc d'étudier l'emplacement du site, la disponibilité des transports mais aussi de prendre en compte le voisinage et le respect de la biodiversité. Il est également possible de prévoir une **sensibilisation** à la consommation raisonnée de ressources.

LE PILIER DU TRANSPORT

Le déplacement (des participant·es mais aussi du matériel) représente souvent la principale source d'émission de CO_2 des événements. Afin de réduire l'empreinte carbone, vous pouvez **choisir un lieu facilement accessible** pour encourager l'usage de **modes de transports doux et/ou collectifs** (vélo, trottinette, marche à pied, transports en commun, covoiturage).

LE PILIER DE L'ALIMENTATION

Les enjeux de l'alimentation sont multiples : proposer une alimentation **bio**, **végétarienne** et **locale** ; s'assurer que les **spécificités alimentaires** sont prises en compte (allergies, régimes particuliers…) mais aussi **lutter contre le gaspillage alimentaire** et réduire la production de **déchets**. L'idée est d'essayer d'avoir une vision globale pour proposer une alimentation durable et adaptée à toustes les participant·es.

LE PILIER DES DÉCHETS

L'événementiel est une grande source de production de déchets. Pour limiter efficacement les déchets, il est possible de s'inspirer de **la règle des 4R** : **réduire** à la source en repensant ses besoins, **réutiliser**, **réparer** et **recycler**.

LE PILIER DE LA COMMUNICATION

La communication **digitale** (vidéos en ligne, mails) et **physique** (affiches, flyers, goodies) augmente les émissions de CO2 des événements. Une communication responsable implique de **limiter la pollution qu'elle engendre mais aussi d'être inclusif·ves** dans les visuels et les messages véhiculés.

Vous trouverez dans la partie 2 de ce guide des fiches action pour agir sur chacun de ces piliers.

LE BONUS : LA SENSIBILISATION

Au-delà de ces piliers opérationnels, votre événement peut devenir un moment de **sensibilisation à la transition écologique et sociale !**

2 Les fiches action

L'évènementiel responsable, c'est avant tout être force de proposition et d'innovation. Ce n'est pas grave si vous ne transformez pas tout votre événement en une seule édition : **il est normal que l'amélioration se fasse étape par étape, et de manière continuelle.**

Alors, lancez-vous !

> *« Le moins, c'est le mieux »*

Si l'événementiel responsable avait une devise !

Les clés pour rendre un événement responsable

L'objectif de l'événementiel responsable est de **n'utiliser que ce qui est nécessaire à son bon déroulé.** Pour l'appliquer, vous pouvez lister les éléments prévus pour votre évènement et vous demander :

CES ÉLÉMENTS SONT-ILS ESSENTIELS ?

- **OUI** → Comment limiter leurs impacts négatifs ?
- **NON** → Est-ce possible de les supprimer ?

POINT D'ATTENTION
L'idée n'est **pas de prôner la sobriété à l'excès**. Un événement a pour vocation d'être agréable, et le but n'est pas de perdre de vue la raison d'être de votre événement.

PAR EXEMPLE
Pour un forum des métiers à l'université, il faut réfléchir à ce qui présente une vraie plus-value ou non.

✓ des affiches détaillant le programme ou un plan du forum → utiles et peuvent être réutilisées comme papier brouillon

✗ des confettis et des ballons pour décorer la salle → augmentent les dépenses et produisent des déchets

Pour vous accompagner dans cette démarche, et avant d'entrer dans le détail des fiches actions, voici quelques étapes clés que vous pouvez suivre.

Identifier les raisons pour lesquelles vous entamez une démarche de responsabilité

- Est-ce pour être en accord avec les valeurs de votre association ?
- Est-ce pour réduire l'impact environnemental et social de votre événement ?
- Est-ce pour faire des économies ?
- Est-ce pour avoir accès à des financements ?

Cette première étape permet de **définir vos principales motivations** et d'identifier **si vous êtes en accord** au sein de l'association.

Faire un état des lieux de vos pratiques et de vos ressources

Avant d'entamer l'organisation de l'événement, vous pouvez :

- **Lister toutes les activités** que vous mettez en place habituellement durant votre événement et **identifier leurs impacts** environnementaux et sociaux.
- **Identifier les différentes ressources** (humaines, financières ou matérielles) dont vous disposez pour lancer votre démarche de responsabilité, afin d'établir un plan d'action réaliste.

L'ASTUCE À CONNAÎTRE

Vous pouvez **calculer l'empreinte carbone de votre événement** grâce à un simulateur développé par l'ADEME et nommé l'Auto-Diagnostic Environnemental pour les Responsables d'Evénements (**ADERE**). Cet auto-diagnostic se fait sur différentes thématiques, permet d'identifier les principaux postes de pollution et propose des pistes d'actions.

Identifier vos leviers d'action

Grâce à votre état des lieux, vous pouvez **choisir le ou les piliers** sur lesquels vous pourrez agir. Il peut s'agir de piliers dans lesquels il vous semble facile de mettre en place des actions, parce que vous avez de l'**expertise**, des **contacts** à mobiliser ou une **appétence** particulière par exemple.

Définir vos objectifs

Afin d'**établir votre plan d'action**, vous pouvez définir des objectifs que vous souhaitez atteindre par pilier.
N'hésitez pas à formuler des objectifs dits **SMART** :

PAR EXEMPLE

✗ **Objectif non SMART**
"Notre évènement permet de sensibiliser à l'alimentation durable"

✓ **Objectif SMART**
"Nos 3 évènements de l'année XXXX proposeront des repas uniquement végétariens, avec option vegan."

S pécifiques
→ clairs et précis

M esurables
→ avec des indicateurs permettant d'évaluer si l'objectif est atteint ou non

A tteignables
→ que vous pouvez concrètement atteindre avec les ressources, compétences, temps et moyens dont vous disposez

R éalisables
→ qui ont du sens et une probabilité de succès compte tenu du contexte (économique, social, environnemental)

T emporels
→ avec un cadre temporel clair définissant une échéance pour atteindre l'objectif

Mettre en place le plan d'action

Lorsque vos objectifs ont été identifiés, vous pouvez **réfléchir aux actions à mettre en place pour les atteindre.** Pour cela, rendez-vous dans les **fiches actions** de ce guide !

Faire un bilan

Faire un bilan de votre événement permet d'identifier **ce qui a fonctionné ou non et de définir des pistes d'amélioration** pour les prochaines éditions.
Vous pouvez vous servir de la **matrice AGIR,** pour identifier ce qu'il y a à

Améliorer
Garder
Initier
Rejeter

Un template de bilan est disponible en annexe !

POUR ALLER PLUS LOIN

Vous pouvez rédiger un rapport qui regroupe :

- **Les chiffres clés** de votre événement (nombre de participant·es, d'intervenant·es, d'activités réalisées) ;
- Les différentes **mesures de responsabilité** mises en place par pilier ;
- **Les résultats obtenus** suite à ces mesures.

Ce document va permettre de **communiquer les résultats de votre événement responsable** au public et à vos partenaires. Il servira de base de travail et d'inspiration pour vos prochaines éditions.

IELS L'ONT FAIT !

L'association M-Tech, organisatrice du festival MAYDAY, a **rédigé un rapport d'activité** regroupant les informations clés de l'événement et permettant aux futur·es membres de l'association de le découvrir et de s'en emparer. Vous pouvez y retrouver les différents engagements pris par l'association pour leur événement.

A GARDER EN TÊTE !

Certes, le processus peut paraître long pour rendre un événement responsable, mais **le plus important est de réussir à mobiliser et sensibiliser** les participant·es grâce à vos initiatives.

N'hésitez pas à montrer la voie et à **partager vos expériences auprès d'autres associations étudiantes** pour leur donner envie de passer à l'action.

D'ailleurs, si vous souhaitez être accompagné·es et conseillé·es pour l'organisation de votre événement, n'hésitez pas à **contacter le RESES** !

2 Les personnes à mobiliser

Différent·es acteur·ices peuvent être mobilisé·es pour vous soutenir dans la **logistique**, le **relai** d'informations, le partage de **contacts** ou l'accès à des **ressources** (financières, matérielles ou autres).

ACTEUR·ICES SUR LE CAMPUS

Les étudiant·es et associations étudiantes

Iels représentent une force pour **l'organisation** de votre événement, **en amont** (prêt de matériel, conseils, relais de communication) et **le jour J** (bénévoles).

L'ASTUCE À CONNAÎTRE

Au-delà de demander de l'aide, n'hésitez pas à **valoriser les initiatives étudiantes** et leurs talents dans votre programmation et à **faire participer des associations étudiantes.**

Exemple : Durant le festival MAYDAY de l'association M-Tech, plusieurs associations étudiantes ont participé à une collecte de vêtements pour organiser une friperie le jour J.

Les différents services du campus

Vous pouvez également compter sur l'aide de différents services du campus (vie étudiante, services généraux, service DD&RS) dans **la logistique** de votre événement. Des responsables peuvent **vous conseiller, vous donner accès à des ressources et vous accompagner** dans les démarches (pour trouver un lieu gratuit notamment).

Les organes décisionnaires du campus

La direction de l'établissement peut contribuer à **valider ou non l'organisation** de votre événement, mais peut aussi être sollicitée pour un **soutien financier.**

Les CROUS

Ils peuvent **financer** votre événement, notamment grâce à la Contribution de Vie Étudiante et de Campus (CVEC), et vous aiguiller sur la demande à déposer.

ACTEUR·ICES SUR LE TERRITOIRE

Public

Certaines structures publiques (dont les collectivités territoriales) proposent des **subventions** pour les projets qui encouragent la transition écologique et sociale, ou des **aides de services** (prêt de salles, conseils pour la gestion des déchets et autres).

Privé

Vous pouvez contacter des structures locales pour **participer à votre événement, être partenaires et/ou le financer**, en veillant à ce que leurs activités soient en accord avec les engagements responsables que vous valorisez.

Exemple :

- des associations qui oeuvrent pour l'événementiel responsable ;
- des structures de l'économie sociale et solidaire ;
- des entreprises qui agissent pour la transition écologique et sociale ;
- des épiceries bios ou des producteur·ices locaux.

Fiche action n°1

Accompagner et impliquer les bénévoles

POURQUOI ACCOMPAGNER ET IMPLIQUER SES BÉNÉVOLES ?

Lorsqu'un événement se déroule bien, c'est en grande partie **grâce aux bénévoles mobilisé·es en amont et le jour J.** Le recrutement, la préparation et la valorisation de leur travail sont donc des étapes primordiales.

CONCRÈTEMENT, ON FAIT COMMENT ?

Mobiliser

Pour recruter des bénévoles, il faut leur **donner envie de rejoindre votre équipe.** Pour cela vous pouvez :

- ☐ Leur préciser en amont **les missions**, afin qu'iels puissent se projeter.
- ☐ Mettre en avant le fait que leur bénévolat leur permettra d'acquérir de **nouvelles compétences.**
- ☐ Prévoir des **avantages** comme un repas offert ou un remboursement de leurs frais de déplacement.

Accompagner et valoriser

Une fois recruté·es, il s'agit de **les accompagner et de les faire monter en compétence.** Pour cela vous pouvez :

- ☐ Organiser une **rencontre au préalable**, en présentiel ou en visio, afin qu'iels créent du lien.
- ☐ **Préparer un point** afin de leur présenter les missions, les détails de l'événement et répondre à leurs questions.
- ☐ Les intégrer dans le **groupe de discussion** qui sera utilisé le jour J pour échanger.
- ☐ **Varier et valoriser les missions** qui leur sont confiées.

SAVOIR REMERCIER

A la fin de l'événement, vous pouvez organiser un **temps convivial** pour regrouper l'équipe et remercier les bénévoles. Vous pouvez aussi leur fournir une **attestation de participation** pour valoriser les missions accomplies.

Les impliquer sur la question de la responsabilité

Impliquer l'ensemble de l'équipe dans la responsabilité de l'événement permet d'**éviter qu'une seule personne soit en charge de cet aspect** et n'ait le rôle ingrat de "police verte".

Pour cela, vous pouvez **sensibiliser l'ensemble des bénévoles aux différents piliers de l'évènementiel responsable**, pour qu'iels intègrent dans leurs missions les enjeux écologiques et solidaires. Plus spécifiquement, vous pouvez former les bénévoles à la question des violences sexistes et sexuelles (voir fiche action n°3).

Veiller à leur bien-être durant l'événement

Afin de s'assurer du bien-être des bénévoles, vous pouvez nommer un·e ou plusieurs **"référent·es bien être"** pour votre équipe, dont le rôle est d'être disponible pour répondre aux questions et veiller à ce que tout le monde se sente bien (par exemple en rappelant de boire de l'eau). Cette mission "référent·e bien-être" peut s'ajouter aux autres missions du·de la bénévole !

Fiche action n°2

Réfléchir ses partenariats

POURQUOI RÉFLÉCHIR SES PARTENARIATS ?

Pour obtenir des financements ou de la visibilité, votre association peut collaborer avec des partenaires. Il est intéressant de réfléchir aux partenariats que vous nouez, afin de **vous associer le moins possible avec des structures contraires aux valeurs de la transition écologique et solidaire** et ainsi éviter de leur donner de la visibilité et du crédit.

CONCRÈTEMENT, ON FAIT COMMENT ?

Détecter le greenwashing

Certaines structures paraissent faire des efforts en faveur de la transition mais sont en réalité accusées de greenwashing, **technique de marketing pouvant induire le public en erreur sur la réalité** de la démarche environnementale d'une organisation.

En tant que porteur·euse de projet, vous pouvez **vérifier si vos potentiels partenaires mènent concrètement des actions pour la transition écologique et sociale** :

- ☐ Quand vous recevez des propositions de partenariat, vous pouvez **proposer un entretien** avec la structure pour vérifier ses motivations.
- ☐ Avant l'entretien, **préparez les questions que vous souhaitez poser.** Pour vous aider, vous pouvez lire le rapport RSE de la structure avec pour objectif de rechercher une preuve de la véracité de la démarche (label, certification…).

LES 5 TECHNIQUES DU GREENWASHING

- **Le détournement d'attention,** qui consiste à embellir des actions environnementales en insistant sur des évolutions minimes
- **Le manque de transparence,** qui avance des allégations environnementales concernant un produit ou un service sans apporter de preuve
- **Le faux label,** qui n'a aucune valeur juridique
- **Le mensonge,** qui ignore les impacts environnementaux d'une structure ou d'un produit (par exemple en qualifiant ses produits de "zéro déchet" sans prendre en compte toute sa chaîne de valeur)
- **Le packaging,** qui vise à donner l'impression d'un engagement écologique grâce à des slogans ou des visuels verdoyants.

Source : Ragobert, I. (2024, 14 juin). Greenwashing : 5 exemples des pires pratiques en la matière. Carbo. https://www.hellocarbo.com/blog/communaute/greenwashing-exemples/

POINT D'ATTENTION

Dans certaines situations et notamment pour des raisons financières, il est compliqué de refuser des partenariats avec des structures qui font du greenwashing. L'objectif de cette démarche est avant tout de prendre conscience que certaines structures en font, et d'**essayer de réfléchir à des alternatives**.

EN + DU GREENWASHING IL EXISTE AUSSI ...

- **Le socialwashing** utilisé par les entreprises pour embellir les actions sociales qu'elles mènent auprès de leurs salari·ées,
- **Le pinkwashing** utilisé pour se donner une image progressiste en faveur des droits de la communauté LGBTQIA+,
- **Le purple washing** visant à faire croire qu'une entreprise est féministe et qu'elle œuvre pour l'égalité des genres, alors qu'elle n'a pas mis en place des mesures spécifiques,
- **Le diversity washing** utilisé par les entreprises pour faire croire qu'elles s'engagent pour la diversité, l'équité et l'inclusion.

ça fait beaucoup de washing là non ?

POUR ALLER PLUS LOIN

Les 5 commandements anti-greenwashing à destination des structures invitées, proposés par le forum Séisme à Rennes.

1 **Sur l'écologie ET le social tu agiras !**
L'un ET l'autre !

2 **Ton business tu questionneras**
Repenser le cœur de son activité si celui-ci n'est pas compatible avec les limites planétaires et la justice sociale.

3 **Des risques tu prendras**
Essayer, ouvrir la voix et faire au mieux.

4 **Un regard systémique tu auras**
Connaître les impacts directs et indirects de son activité.

5 **Sincère tu seras**
Communiquer sur ce que l'on fait et ce que l'on ne fait pas (encore).

Rédiger une charte partenariale

Une charte partenariale est un **outil disponible et consultable** par les parties prenantes de votre projet. Pour rédiger votre charte partenariale, voici quelques étapes:

- ☐ Rédigez une **description de votre association et de votre projet** (votre raison d'être, vos cibles, vos missions).
- ☐ Déterminez **vos critères d'acceptation ou de refus** de partenariats.
- ☐ Déterminez ensuite **vos attentes** vis-à-vis de vos futurs partenaires.
- ☐ Faites **relire cette charte** aux membres de votre association.

BESOIN D'UN COUP DE POUCE ?
La boîte à outils Secoue ton campus du RESES donne des **outils et ressources** concernant les partenariats responsables.

BESOIN D'UN EXEMPLE ?
Découvrez la **charte partenariale** du RESES !

CE QUE PEUT FAIRE UNE CHARTE PARTENARIALE

- ✓ **Définir les structures** avec lesquelles vous acceptez de conclure un partenariat
- ✓ **Résumer les attentes** que vous avez vis-à-vis des partenaires (financiers ou non) que vous choisissez.

Prioriser des partenariats avec l'ESS (économie sociale et solidaire)

Que ce soit pour financer ou soutenir votre événement, vous pouvez vous tourner vers les structures de l'ESS. Il s'agit d' un ensemble d'acteur·ices économiques qui **placent l'humain au cœur de leurs activités, tout en visant l'intérêt général ou l'utilité sociale.** Iels s'organisent selon des modes de gestion démocratiques et participatifs.

POUR ALLER PLUS LOIN

Pour renforcer les liens avec vos partenaires quels qu'iels soient, n'hésitez pas à **participer à leurs événements ou à relayer leur communication** sur les réseaux sociaux. C'est un moyen de pérenniser vos liens pour les prochaines éditions.

L'ASTUCE À CONNAÎTRE

Lorsque vous contactez la structure, pensez à **expliquer votre projet** (en insistant sur le fait que vous êtes une association étudiante) et **les raisons** pour lesquelles vous la contactez (vos valeurs et objectifs en communs). Vous pouvez aussi **joindre votre charte partenariale.**

Fiche action n°3

Rendre inclusif l'évènement pour les participant·es

POURQUOI RENDRE INCLUSIF SON ÉVÉNEMENT ?

L'inclusion correspond au fait d'être ouvert·e à toustes sans discrimination ni exclusion.

> *L'inclusivité fait référence à la création d'un environnement, d'une culture ou d'une société qui accueille et intègre activement toutes les personnes, indépendamment de leurs différences. [..]; cela implique de **reconnaître et valoriser la diversité.***
>
> Association Nationale des Etudiant·es Sages Femmes (ANESF)

BON À SAVOIR

Le code pénal français **punit et condamne les discriminations**, définies comme des **distinctions** opérées, dans certains domaines, entre les personnes sur le fondement de différents **critères** listés par la loi tels que l'origine, le sexe, le handicap, ou encore l'orientation sexuelle.

- ✓ Promouvoir l'égalité d'accès et de traitement
- ✓ Faire en sorte que tout le monde se sente bien et bienvenu·e
- ✓ Eviter toute forme de discrimination ou d'oppression.

EXCLUSION — INTÉGRATION — INCLUSION

CONCRÈTEMENT, ON FAIT COMMENT ?

Former les bénévoles de votre évènement

Une équipe sensibilisée est la première ligne de défense contre les discriminations. Pour cela, différents niveaux de formation sont possibles :

- ☐ **Une sensibilisation** en organisant des ateliers sur les différents types de discriminations (raciales, de genre, liées au handicap, etc.), via des études de cas, des témoignages et des discussions.
- ☐ **Des exercices pratiques** avec des mises en situation pour apprendre à l'équipe à réagir face à une situation discriminatoire.

INCLURE LES PERSONNES ...

EN SITUATION DE HANDICAP

L'association 100% Handinamique agit pour accompagner l'écosystème étudiant sur les sujets d'accessibilité. Elle propose des ressources et des actions diversifiées :

L'ASTUCE À CONNAÎTRE

N'hésitez pas à instaurer un **système de feedback** (boîtes à idées anonymes ou tours de parole dédiés) pour recueillir les retours sur les formations reçues, afin de pouvoir en affiner le contenu.

- des cycles de **formations** avec des focus spécifiques sur des handicaps ;
- des **outils de sensibilisation** qu'elle met à disposition des associations étudiantes, notamment la Hand in box (un ensemble de défis pour découvrir tout type de handicap) ;
- des **interventions** pour sensibiliser le public durant des événements ;
- des **accompagnements individuels** ;
- un label, **le label 100% handinamique**, qu'elle attribue à des événements étudiants.

QUI SUBISSENT DES DISCRIMINATIONS LIÉES AU GENRE

D'autres associations, telles que OUTrans ou NousToutes proposent des **formations sur les sujets de transidentités ou des discriminations liées au genre.**

Choisir un lieu accessible et aménagé

- ☐ **Choisir un lieu accessible :** l'accessibilité physique est fondamentale pour garantir l'inclusion de toustes. Vous pouvez **viser ce qu'on appelle l'accessibilité universelle**, qui consiste à répondre aux besoins de toustes, autant des personnes valides que des personnes à mobilité réduite (à l'aide de rampes ou d'ascenseurs), malentendantes ou malvoyantes (via une signalétique en braille ou des chemins podotactiles).

Comme il n'est pas toujours possible de tout prévoir, vous pouvez **créer un formulaire d'inscription** pour demander à vos participant·es leurs besoins spécifiques !

UN BON EXEMPLE !

Durant le GreenFestival organisé par SolidariTerre, la hauteur du bar était adaptée et facilement accessible pour les personnes à mobilité réduite.

- ☐ **Aménager le lieu et mettre à disposition des espaces pour assurer le bien-être de toustes :**
- Des **espaces calmes** où l'on peut s'isoler pour travailler, méditer, prier ou échapper au bruit ambiant.
- Des **espaces de repos**, avec des sièges confortables où les personnes peuvent se détendre. Pour les personnes neuro-divergentes, un espace avec une lumière tamisée, moins de stimulis sonores et visuels peut être très bénéfique. Vous pouvez y prévoir des bouchons d'oreille et/ou des casques anti-bruit !

L'ASTUCE À CONNAÎTRE

Vous pouvez prévoir des toilettes non genrées et avec des sièges adaptés, une signalétique claire et multilingue. Vous pouvez prévoir des **toilettes MINT** (Meufs, Intersexes, Non-binaires, Trans), qui sont **des sanitaires inclusifs conçus pour garantir la sécurité et le confort des personnes dont l'identité de genre ne correspond pas aux normes binaires traditionnelles.** Vous pouvez mettre à disposition des protections menstruelles dans toutes les toilettes.

Demander les besoins spécifiques dans un formulaire d'inscription

Dans un formulaire à remplir préalablement, vous pouvez demander aux participant·es :

- ☐ leurs **besoins alimentaires** (allergies, régime vegan/végétarien/sans porc/sans gluten…)
- ☐ leurs **besoins spécifiques** d'affichage, d'accessibilité ou d'aménagement d'espaces par exemple.

L'ASTUCE À CONNAÎTRE

N'hésitez pas à mettre une **date limite de réponse** dans le formulaire afin que vous ayez le temps de prévoir les aménagements nécessaires !

Assurer une représentation diversifiée dans la programmation

La représentation est essentielle pour que chacun·e se sente vu·e et valorisé·e. Il est alors intéressant :

- ▢ d'intégrer des artistes ou thématiques représentant **différentes minorités** (ethniques, sexuelles, de genre, de handicap) dans les événements et contenus.
- ▢ d'essayer de **respecter la parité de genre et de veiller à une représentation équilibrée** des genres dans toutes les facettes de votre programmation, que ce soit pour les intervenant·es, les œuvres présentées ou les sujets abordés.

14%

de femmes seulement sont programmées dans les festivals

Source : étude FACTS 2022

Proposer des prix abordables

L'accessibilité financière étant un facteur clé d'inclusion, vous pouvez prévoir :

- ▢ une **tarification libre et consciente** par un système où chacun·e contribue selon ses moyens
- ▢ proposer des **tarifs réduits pour les étudiant·es** et les personnes à faible revenu.

L'ASTUCE À CONNAÎTRE

Si vous mettez en place un **prix libre**, vous pouvez faire de la pédagogie autour, afin d'**expliquer comment cela fonctionne**. C'est par exemple ce que propose le festival Décroissance.

Utiliser une communication inclusive

Le langage peut être un **vecteur d'inclusion ou d'exclusion.**

Source : Podcast Mécréantes Le masculin l'emporte sur le féminin

Vous pouvez veiller :

- ▢ à adopter un **langage inclusif**, en utilisant des termes épicènes (qui n'ont pas de genre), comme "public étudiant", en doublant les mots "les étudiants et étudiantes" ou en utilisant le point médian "étudiant·es".
- ▢ à utiliser des photos et illustrations qui représentent la **diversité de la société**.
- ▢ à **adapter votre langage** à un public varié.
- ▢ à rendre accessibles vos informations via **différents formats** (réseaux sociaux, affichage, bouche à oreille…).

L'ASTUCE À CONNAÎTRE

Vous pouvez prévoir des badges, étiquettes (ou même des pins !) sur lesquels les participant·es et bénévoles peuvent **indiquer leurs pronoms d'usage (elle, il ou iel).**

Lutter contre les violences sexistes et sexuelles (VSS)

Pour éviter tout comportement opprimant, et en particulier toute violence sexiste et sexuelle, il est important que vous **anticipiez une prévention.** Différentes actions sont possibles :

- ☐ Organisation d'une **formation**, dispensée par une association experte, ou auto-formation à l'aide de ressources sur les sujets de VSS.
- ☐ Rédaction d'une **charte anti-oppression** à diffuser aux participant·es en amont de l'événement et à afficher le jour J (vous trouverez un modèle en annexe).
- ☐ Constitution d'une **équipe de confiance** formée et prête à réagir pendant l'évènement. Cette équipe de confiance doit être identifiée clairement (par un brassard, bandeau ou t-shirt spécifique par exemple) et avoir des moyens de communication d'urgence définis.
- ☐ Installation d'un **affichage préventif et de ressources** dans différents endroits stratégiques (et notamment les toilettes) :
  - ☐ De la **signalétique** pour éduquer et dissuader les comportements discriminatoires. Vous pouvez afficher des messages de prévention contre le harcèlement et les discriminations.
  - ☐ Des **contacts** en cas de situation discriminatoire ou de harcèlement :
    - ☐ Les photos et numéros de téléphone de l'équipe de confiance : "tu es victime ou témoin d'une discrimination ou violence ? tu peux parler à …"
    - ☐ Des numéros d'urgence externes

LES RESSOURCES UTILES

- La plateforme arretonslesviolences.gouv.fr
- Violences : tous les contacts utiles
- La campagne VSS contre VSS

LES NUMÉROS À METTRE À DISPOSITION

NUMÉROS DE SOS MÉDECIN

15 **SAMU**

17 **POLICE**

3919 **NUMÉRO POUR LES FEMMES VICTIMES DE VIOLENCE**

0 800 05 95 95 **VIOLS-FEMMES-INFORMATION**

gratuit, anonyme et confidentiel

- ☐ Distribution d'un **badge** aux participant·es contenant le numéro d'urgence et les numéros des personnes de confiance.
- ☐ Etablissement d'un **cadre de confiance.** Lors de l'ouverture de l'événement, plusieurs messages sont à diffuser :
  - ☐ Une prévention et définition des VSS
  - ☐ La présentation de l'équipe de confiance et de son signe distinctif
  - ☐ La possibilité de quitter l'événement/les formats à tout moment
  - ☐ L'affirmation qu'aucun comportement à visée sexiste ou sexuelle et/ou discriminant n'est toléré durant l'évènement, sous peines de sanctions (exclusion ou plainte par exemple)

- ☐ Création d'un **formulaire de signalement anonyme en ligne.**
- ☐ Rédaction d'un **protocole de réaction** en cas de violence sexiste et sexuelle, à destination de l'équipe de confiance, afin notamment de définir le comportement à adopter pour accompagner la victime.

Nous vous proposons un exemple de protocole juste ici !

1- TROUVER UN ESPACE SÉCURISÉ

Pour échanger avec la victime. Il est également important de lui demander si elle souhaite être accompagnée par une personne qu'elle connaît.

2-ADOPTER UNE POSTURE D'ÉCOUTE

Ne pas prendre la parole à la place de victime et ne pas l'interrompre

Ne pas insister pour avoir les détails précis et intimes vécus par la victime.

Écouter sans jugement, valider ses sentiments et croire sa parole

3-INFORMER SANS FORCER

Elle peut se rendre à l'hôpital ou au commissariat pour porter plainte.

Si elle souhaite être prise en charge rapidement, il faut l'informer qu'elle ne se lave pas, ne se change pas.

La prévenir que, dans le cadre d'un viol, au delà de 72 heures, les preuves seront quasi-impossibles à recueillir.

Vous pouvez vous rendre avec elle ou toute personne qu'elle souhaite au commissariat de police, gendarmerie ou urgences.

4-DONNER UN NUMÉRO ADAPTÉ

Consultez les pages précédentes pour retrouver les numéros adaptés !

5-EXCLURE L'AGRESSEUR·EUSE

Si l'agresseur·euse est identifié·e, vous pouvez décider de l'exclure du site en lien avec les organisateur·ices de l'événement.

Fiche action n°4

Faire attention au choix du lieu

POURQUOI FAIRE ATTENTION AU CHOIX DU LIEU ?

Le choix du lieu est primordial pour le bon déroulement de votre événement. Il doit être :

- ✓ Adapté à vos objectifs
- ✓ Répondre au mieux à vos attentes
- ✓ Être le support d'une gestion responsable des ressources

CONCRÈTEMENT, ON FAIT COMMENT ?

Choisir un lieu adapté à l'événement

- ☐ Déterminez si votre événement devra plutôt se dérouler **en intérieur, en extérieur** ou alors les deux.
- ☐ Pensez à **identifier vos besoins** en termes d'équipements, de matériel et de nombre de personnes à accueillir.
- ☐ Commencez la recherche d'un **lieu adéquat** en contactant par exemple votre établissement ou des tiers-lieux de votre ville.

L'ASTUCE À CONNAÎTRE

Pensez à **visiter le lieu en amont** de l'événement et à prendre connaissance du **règlement intérieur** pour **être au courant de ce que vous avez ou non le droit de réaliser** (mettre des affichages, manger dans les espaces…).

Lorsque vous visitez le lieu en amont, assurez-vous de son **accessibilité réelle** !

Choisir un lieu accessible

- ☐ Assurez-vous que le lieu soit **accessible aux personnes à mobilité réduite.**
- ☐ Essayez de faire en sorte que le lieu soit **accessible en transports en commun** ; sinon il faudra peut-être prévoir des solutions d'accès.
- ☐ Vous pouvez également vous assurer que le lieu soit **accessible et sécurisé pour les personnes qui viennent à vélo ou en trottinette.** Pensez à vérifier s'il y a des pistes cyclables qui desservent le lieu et des infrastructures pour les accueillir (rack à vélo, box).

POUR + D'INFOS
Rendez-vous à la fiche action n°3

POUR + D'INFOS
Rendez-vous à la fiche action n°6

Rechercher un lieu qui réduit sa consommation énergétique

Dans un monde idéal, un des critères pour le choix du lieu est **sa gestion de l'énergie et des ressources.** Pour évaluer si un lieu est géré de manière responsable, certains aménagements sont à analyser :

EAU

- Présence d'un dispositif pour réduire le débit de l'eau au niveau des robinets

DÉCHETS

- Présences de poubelles de tri
- Système de compost
- Présence de cendriers à l'extérieur

ÉNERGIE

- Usage de LEDS et de détecteurs de présence dans les lieux de passage
- Bonne isolation
- Possibilité de raccorder au réseau électrique local

Choisir un logement pour les participant·es

Si votre événement dure plusieurs jours, vous pourrez être amené·es à loger vos participant·es et intervenant·es :

- **Pour les participant·es**, vous pouvez prioriser les auberges de jeunesse qui sont des solutions économiques.
- **Pour vos intervenant·es**, vous pouvez vous orienter vers des logements qui s'engagent pour des démarches responsables, notamment des établissements labellisés, par exemple avec le label la Clef Verte.

POINT D'ATTENTION

Nous avons conscience que pour un événement étudiant, il est compliqué de prendre en compte tous ces critères, donc pas de panique, **faites ce que vous pouvez** ! :)

Fiche action n°5

Préserver le lieu et limiter les consommations de ressources

POURQUOI EST-IL IMPORTANT DE PRÉSERVER LE LIEU ?

Un événement étant par nature temporaire, il serait dommageable qu'il ait des impacts durables sur le lieu qui l'accueille. Par conséquent, gardez en tête de **limiter les atteintes sur le lieu, la faune et la flore**, et veillez à le remettre en état.

CONCRÈTEMENT, ON FAIT COMMENT ?

Préserver la biodiversité et le voisinage

Cette étape s'adresse surtout aux **événements de grande ampleur qui se déroulent en plein air** (festival, week-end d'intégration, concert, gala...) :

- ☐ Vérifiez si le lieu n'est pas un **espace protégé ou soumis à des réglementations spécifiques** notamment s'il abrite des espèces protégées. Dans ce cas, pensez à délimiter des zones interdites au public. C'est aussi l'occasion de sensibiliser votre public à la préservation de la biodiversité !
- ☐ Si possible, **limitez les effets lumineux** au strict nécessaire la nuit car ils perturbent les animaux nocturnes, dont l'horloge biologique peut être déréglée par la lumière artificielle.
- ☐ A partir d'une certaine heure de la soirée, **diminuez le volume sonore** de vos événements, en respect du voisinage et de la biodiversité avoisinante.

23%

de la biodiversité se trouve dans le sol

Et les événements de type festival, peuvent la mettre en danger du fait du piétinement et de la soudaine fréquentation du lieu.

Source : Noa. (2024, août 7). Quel est l'impact des festivals sur la faune et la flore ? ESI - Business School. https://www.esi-business-school.com/impact-festivals-sur-la-faune-et-la-flore/

Send help

Respecter le lieu en tant que tel et la structure qui accueille

- ☐ Organisez un **temps de nettoyage efficace** avec les bénévoles pour remettre le lieu en état. Pour cela, n'hésitez pas à définir une équipe de nettoyage avec une **bonne répartition des tâches**, notamment faire le tour du lieu pour ramasser les déchets, vider les poubelles dans les bacs de tri adéquats et ranger les équipements.
- ☐ Utilisez une **signalétique adaptée** en lien avec la structure accueillante :
  - ☐ Pour l'affichage de vos signalétiques, assurez-vous de les **mettre aux endroits destinés à cet effet** et n'oubliez pas de les retirer à la fin de l'événement. Ajoutez une mention sur la signalétique réutilisable afin qu'elle **ne soit pas jetée.**
  - ☐ Lorsque vous mettez vos affiches, évitez d'enlever ou de cacher les affiches du lieu.

LES ASTUCES À CONNAÎTRE

Pour le choix des produits d'entretien, valorisez les produits composés **d'ingrédients naturels et avec peu d'emballages.** Vous pouvez aussi produire vos propres produits ménagers (Rendez-vous en annexe pour des recettes) !

Pour nettoyer un lieu, il existe la technique du **râteau** qui consiste à créer une ligne humaine pour **"ratisser" le lieu**. Faites une grande ligne avec moins d'un mètre d'espace entre chacun·e, avancez en regardant devant vous et à vos pieds dans votre ligne, toustes à la même vitesse, pour ramasser les déchets.

Limiter la consommation de ressources en eau et énergie, pendant l'événement

MÊME S'IL N'EST PAS TOUJOURS POSSIBLE...
d'avoir la main sur la consommation d'énergie et d'eau du lieu

VOUS POUVEZ...
sensibiliser les participant·es à ces sujets

ET...
les encourager à avoir un mode de consommation plus responsable.

Pour cela, vous pouvez utiliser des nudges !

ça veut dire "coup de pouce" en anglais!

À PROPOS DU NUDGE

Il s'agit d'une méthode douce utilisant des illustrations ou courtes phrases et visant à **inciter les participant·es à adopter des comportements vertueux sans les y contraindre.** Cette méthode est notamment utilisée pour encourager les comportements écologiques.

- ☐ Tout d'abord, **identifiez les objectifs et les raisons** pour lesquelles vous voulez utiliser les nudges (ne pas gaspiller l'eau, éteindre la lumière, limiter l'usage de l'ascenseur en incitant à prendre les escaliers, trier les déchets).
- ☐ Avant votre événement, **assurez-vous que vous avez le droit** d'afficher vos nudges au sein du lieu puis déterminez les **endroits stratégiques** où coller vos nudges : près des interrupteurs, dans les toilettes, à la porte des ascenseurs, sur les escaliers…
- ☐ A la fin, vous avez le choix de laisser définitivement les nudges ou de les retirer, en fonction du lieu. Si les personnes gestionnaires du lieu sont d'accord pour que vous les laissiez, cela permet de **continuer à inciter les comportements vertueux même après l'évènement !**

Ce cendrier pour voter c'est un nudge !

Les personnes ayant envie de faire gagner leur option préférée, elles sont incitées à jeter leurs mégots dans le cendrier et non au sol !

Fiche action n°6

Encourager la mobilité douce

PILIER DES TRANSPORTS

POURQUOI EST-IL IMPORTANT D'ENCOURAGER LA MOBILITÉ DOUCE ?

Durant un événement, le déplacement des participant·es représente une part importante de l'empreinte carbone. Encourager des moyens de mobilité douce (le vélo, la marche à pied, la trottinette électrique, le train…) permet donc de **réduire efficacement les émissions de gaz à effet de serre.**

COMPARAISON DE L'IMPACT DES MODES DE TRANSPORT

Pour un Paris - Nantes

Via l'outil d'Impact CO2, vous pouvez comparer l'impact de différents modes de transports. L'objectif ? Faire ses choix en pleine conscience et de manière éclairée !

CONCRÈTEMENT, COMMENT JE FAIS ?

Choisir un lieu desservi par les transports en commun

Pour faciliter l'accès à votre événement, privilégiez des lieux qui soient **desservis par des transports en commun** ou accessibles à pied.

Encourager l'usage de mobilités douces

LES TRANSPORTS EN COMMUN

Afin de faciliter l'usage des transports en commun, vous pouvez **communiquer sur vos supports de communication** (ainsi que par mail aux participant·es inscrit·es) les lignes de bus et de métro, les horaires et les stations correspondantes.

LE COVOITURAGE

Si des personnes se déplacent en voiture, vous pouvez leur proposer un covoiturage avec d'autres participant·es.

Différentes solutions s'offrent à vous :

- **Prévoir une boucle de conversation** accessible via un lien sur vos supports de communication dans laquelle des offres de covoiturage seront proposées.
- **Créer un tableau Excel ou Framacalc** (tableur collaboratif en ligne) dans lequel les personnes intéressées par un covoiturage peuvent s'inscrire.

L'ASTUCE À CONNAÎTRE

Les **Maisons étudiantes ou les Centres Jeunesse** mettent à disposition des salles que vous pouvez réserver en avance. Sinon, vous pouvez demander **aux universités** de vous proposer des salles, des amphis ou le hall de l'établissement.

LES ASTUCES À CONNAÎTRE

- Vous pouvez aussi prévoir **des partenariats** avec des plateformes de covoiturage (telles que Mobicoop ou Karos).
- Pensez à transmettre aux personnes qui viendront en voiture les **parkings les plus proches** de l'événement et éventuellement le **tarif du stationnement.**

LE VÉLO OU LA TROTTINETTE

Pour encourager les personnes à prendre le vélo ou la trottinette, il faut penser à des installations adéquates :

- ☐ Vérifiez que le lieu propose l'accès à **des racks à vélo ou des boxs** où les participant·es peuvent déposer leur vélo ou trottinette électrique en toute sécurité.
- ☐ **Communiquez en avance sur la présence de ces aménagements** pour donner envie aux personnes de prendre leur vélo ou trottinette.
- ☐ Pour les usager·ères de plateformes comme Vélib', pensez à communiquer les lieux des **bornes les plus proches.**

L'ASTUCE À CONNAÎTRE

Vous pouvez organiser des **convois de vélo** afin que les participant·es se rendent ensemble en vélo à l'événement !

LES NAVETTES

Si votre événement est situé dans un lieu difficilement accessible en mobilité douce, vous pouvez prévoir des **navettes gratuites** pour déposer les personnes à votre événement (depuis un endroit facilement accessible comme une gare par exemple) et pour faciliter leur retour.

L'ASTUCE À CONNAÎTRE

Pensez à communiquer aux participant·es les **horaires de la navette** !

POUR ALLER PLUS LOIN

Vous pouvez **récompenser,** par une boisson offerte ou un autre avantage, les personnes venues en mobilité douce à l'événement ! Cela est **incitatif sans être punitif.** En effet, une autre solution pour décourager les personnes de prendre leur voiture individuelle pourrait être de prévoir des prix de parkings élevés, mais cela reviendrait à "punir" les personnes qui n'ont pas le choix que de prendre leur voiture. Il est plus intéressant de **privilégier des initiatives positives !**

L'EXEMPLE INSPIRANT !

Le festival des Pluies de Juillet se déroule chaque année en juillet en Normandie, à Le Tanu, et mêle concerts et tables rondes sur la justice sociale et écologique. Le lieu étant éloigné des transports en commun, différents **circuits de vélo** sont organisés pour rejoindre à plusieurs le lieu du festival, en partant de différentes villes.

Toutes les informations de chaque circuit sont présentes sur leur site internet. Un **plan interactif** est aussi disponible pour visualiser le trajet. Une boisson est offerte à chaque participant·e à l'arrivée du voyage.

RENNES → LE TANU

- 127 km
- 2 jours
- trajet encadré
- haltes gourmandes et découvertes insolites
- découverte du Mont St-Michel

Fiche action n°7

Proposer une alimentation durable

PILIER ALIMENTATION

POURQUOI PROPOSER UNE ALIMENTATION DURABLE ?

Le modèle agricole actuel a de nombreux impacts, en termes :

D'ÉMISSIONS DE GAZ À EFFET DE SERRE (GES)

L'exploitation agricole représente environ 19% des émissions françaises de GES.

Source : Citepa. (2022, 29 juin). Rapport Secten éd. 2022 : le point sur les émissions de gaz à effet de serre. Citepa.

DE DESTRUCTION DE LA BIODIVERSITÉ

Du fait notamment de l'utilisation d'intrants et des monocultures.

Source : https://climatechangenebraska.com/limpact-de-lagriculture-intensive-sur-la-biodiversite/

DE GASPILLAGE ALIMENTAIRE

Estimé entre 30 et 50% de la nourriture produite.

Source : Pertes et gaspillages de nourriture dans un contexte de systèmes alimentaires durables. (2014). Dans Groupe D'experts de Haut Niveau Sur la Sécurité Alimentaire et la Nutrition.

DE CONSÉQUENCES NÉFASTES SUR LA SANTÉ

L'élevage intensif augmente le risque de résistance aux antimicrobiens et de transmission de maladie entre animaux et humain·es ; et 50% des fruits et légumes de l'agriculture intensives sont contaminés par des pesticides suspectés d'être cancérigènes.

Sources : Rapport de l'OMS sur l'impact sur la santé et l'environnement de la consommation de viandes rouges et de viandes transformées. (2023, 10 juillet).

Pesticides à risques, 50 % de fruits et légumes contaminés - Le temps n'est plus au laxisme avec les pesticides - Action UFC-Que Choisir. (2022, 24 mars). *UFC-Que Choisir*.

MAIS AUSSI DE ...

- maltraitance animale
- mauvaises conditions de travail des agriculteur·ices

A GARDER EN TÊTE !

L'alimentation n'est aujourd'hui pas accessible à toustes, et notamment aux étudiant·es.

27,5%

des étudiant·es ont restreint la qualité de leur repas.

Source : Des étudiants en état de faim modéré, Santé publique France, 2025

11%

des étudiant·es ont déclaré être en état de faim sévère.

Source : Des étudiants en état de faim modéré, Santé publique France, 2025

1 étudiant·e sur 2

a déjà sauté un repas à cause de l'inflation

Source : Inflation et précarité, quelle réalité pour les étudiants en France ? (2023)

LA DÉFINITION DE L'ADEME

Opter pour une alimentation durable dans les événements consiste alors à **proposer une alimentation en qualité et quantité suffisante dans le respect de l'environnement, accessible économiquement et rémunératrice sur l'ensemble de la chaîne alimentaire.**

Il est vrai qu'il n'est pas toujours facile de proposer une telle alimentation, souvent par manque de budget. La présente fiche action vise à proposer des **alternatives faciles à mettre en place et peu coûteuses.**

CONCRÈTEMENT, COMMENT JE FAIS ?

Durant un événement, il y a deux grands moyens de proposer de la nourriture :

soit
En cuisinant et/ou en faisant les courses vous-même.

soit
En faisant appel à un partenaire.

- Dans tous les cas, vous pouvez privilégier les **plats végétariens (voire végan), locaux et de saison.**

Cuisiner en récupérant les invendus

- ☐ **Récupérer des invendus :** Pour obtenir des ingrédients à bas coût, voire gratuitement, il est possible de récupérer des invendus alimentaires auprès des marchés, boulangeries, épiceries… Pour cela, vous pouvez :
  - ☐ Identifier en amont les ingrédients qu'il vous faut en fonction du menu afin de **cibler la récupération.**
  - ☐ Organiser la collecte avec un **groupe dédié**, établir la **liste des endroits** où récupérer les invendus et vous y répartir.
- ☐ **Cuisiner les invendus :** Vous pouvez organiser une disco-soupe ou une disco-salade. C'est une méthode pour cuisiner ensemble les fruits et légumes récoltés pour en faire des soupes ou des salades, dans une ambiance festive.
  - ☐ Identifier des **recettes faciles à cuisiner** et lister les ingrédients nécessaires (vous trouverez en annexe des idées de recettes) ;
  - ☐ Acheter les **ingrédients secs/condiments** pour compléter les recettes (pâtes, riz, légumineuses…) et récupérer les invendus ;
  - ☐ **Répartir les rôles** pour la cuisine le jour J en fonction des tâches à faire : découpage des fruits et légumes, vaisselle, préparation du dessert…
  - ☐ Et surtout, choisir une **bonne playlist** pour s'ambiancer en cuisinant !

LES ASTUCES À CONNAÎTRE

- La clé pour une disco-soupe ou une disco-salade réussie, c'est **l'organisation**. Veillez à bien répartir les rôles de chacun·e et à faire en sorte que chacun·e ait une pause dans la journée.
- Dans tous les cas, si vous prévoyez de cuisiner sur place, renseignez-vous en amont sur **l'accès éventuel à des frigos et lave-vaisselles** le jour J.

Organiser des repas partagés

Suivant le type d'évènement il est ludique de proposer la réalisation d'un buffet partagé. Le principe est simple : **chacun·e amène une entrée, un plat ou un dessert de son choix pour faire découvrir aux autres ses plats ou recettes préférés**. Des consignes peuvent être précisées comme "favoriser le fait maison" ou "buffet 100% végétarien ou végan".

Faire appel à un partenaire

Vous pouvez également faire appel à des prestataires pour l'alimentation, en veillant à ce qu'iels soient **en accord avec les valeurs** que vous voulez porter. Vous pouvez notamment **privilégier les partenaires locaux.**

UN BON EXEMPLE

Durant le festival Mayday de l'association M-Tech, les foodtruck ont proposé des réductions sur leur plat et en échange l'association leur a obtenu une réduction à Biocoop.

- ☐ Recherchez des partenaires qui proposent des **repas et produits végétariens**.
- ☐ Prenez le temps d'échanger avec elleux pour **découvrir leur projet** et communiquez-leur le **nombre de personnes** attendues.
- ☐ Si possible, essayer de négocier pour mettre en place une participation à **prix libre ou des prix avantageux.**

Dans tous les cas, prévoir des plats végétariens, locaux et/ou de saison et adaptés à toustes

- Privilégier les plats végétariens : durant votre événement, essayez de réduire au maximum la viande dans vos repas, afin de limiter les coûts et l'impact sur l'environnement.

L'EMPREINTE CARBONE DE NOS ALIMENTS

Emissions de gaz à effets de serre par kilogramme d'une sélection d'aliments ou de boissons.

Source : Our World In Data

Estimations calculées en 2022 et prenant en compte la production, la transformation et le transport des denrées alimentaires.

L'ASTUCE À CONNAÎTRE

Soyez convaincu·es de l'importance et de l'intérêt de manger végétarien pendant un évènement ! En effet, un régime végétarien est **inclusif** et permet de **sensibiliser** les participant·es au fait que l'on peut bien manger, sans consommer de viande ou poisson. Évidemment, cela peut être à nuancer, notamment si votre événement porte sur l'agriculture paysanne : alors il pourra être intéressant de proposer la viande produite par les producteur·ices locaux.

Cuisiner local et de saison pour éviter de consommer des produits importés, qui ont...

- demandé de longs trajets en transports
- entraîné une consommation importante d'énergie.

Cuisiner pour toustes :

- ☐ Dans votre formulaire d'inscription, demandez si les participant·es ont des **intolérances alimentaires** ou des **régimes particuliers** pour que vous puissiez les anticiper ;
- ☐ Durant l'événement, veillez à afficher pour chaque plat les **allergènes** ;
- ☐ Si possible, prévoyez une **option vegan !**

POUR ALLER PLUS LOIN

- Si vous voulez faire bouger l'offre alimentaire de votre campus, la boîte à outils Secoue ton campus du RESES propose de nombreuses **ressources et outils.**
- Si vous voulez découvrir les propositions construites par des associations ayant participé aux conventions étudiantes locales de l'alimentation durable (2024-2025), n'hésitez pas à consulter leurs policy brief ! (CELAD Paris, CELAD Lyon).

Fiche action n°8

Limiter le gaspillage alimentaire

POURQUOI LIMITER LE GASPILLAGE ALIMENTAIRE ?

Le gaspillage alimentaire survient à différentes étapes de la vie d'un aliment :

- Lors de la production agricole
- Lors de la transformation
- Lors de la distribution
- Lors de la consommation

Source : GreenPeace, Le gaspillage alimentaire : quel impact sur l'environnement ?

Lors d'un événement, il est possible de **lutter contre ce gaspillage à l'étape de la consommation**, en prévoyant une quantité adaptée pour répondre aux besoins des participant·es, tout en mettant en place des mesures pour limiter et redistribuer les restes.

CONCRÈTEMENT, COMMENT JE FAIS ?

Prévoir une quantité de nourriture adéquate

- ☐ **Prévoir une quantité de nourriture adéquate**
  - ☐ Identifier le **nombre de participant·es**, à l'aide d'un formulaire d'inscription.
  - ☐ **Limiter le nombre d'options** dans le menu, pour réduire la quantité de plats préparés et le risque de gâchis.

L'ASTUCE À CONNAÎTRE

Vous pouvez proposer **3 choix de plats** uniquement : un plat végétarien, un plat sans gluten et une option vegan !

- ☐ **Si l'option traiteur a été choisie**
  - ☐ Demander leur politique générale sur la **gestion des restes alimentaires.**
  - ☐ Demander à **faire chauffer les plats chauds au fur et à mesure** (car certains traiteurs peuvent refuser de donner la nourriture qui a été chauffée pour cause sanitaire).
  - ☐ **Prévoir des boîtes** pour récupérer les restes (si le traiteur est venu avec ses bocaux / bacs gastronomiques réutilisables, il va vouloir repartir avec).

Sensibiliser les participant·es

Vous pouvez encourager les participant·es à **ramener leur contenant** (tupperware par exemple) pour récupérer gratuitement ou à prix bas les restes à la fin de l'événement s'il y en a.

UN BON EXEMPLE

Durant le Greenfestival de SolidariTerre, les planches apéro étaient vendues à 1 euro à partir d'une certaine heure.

Organiser des maraudes

Les maraudes sont des parcours organisés pour venir en aide aux personnes en difficulté dans les rues et lutter contre leur exclusion.

- ☐ **Avant l'évènement**, vous pouvez rechercher et contacter des associations réalisant des maraudes et dont le jour de distribution coïncide avec votre évènement.
- ☐ **Au moment de la récupération**, pensez à contacter l'association pour lui communiquer la quantité de nourriture qu'il vous reste.

Quelques associations effectuant des maraudes :

- Oppelia Charonne
- Armée du salut
- Secours populaire
- Entourage

Composter le reste des déchets alimentaires

- ☐ Identifiez au sein de votre lieu s'il y a un **bac à compost** et des poubelles pour le compost, ainsi qu'une **signalétique claire** indiquant ce qu'il faut jeter au compost.
- ☐ Si aucun dispositif n'est en place : agissez en autonomie. Mettez à disposition des **poubelles spécifiques pour les déchets alimentaires** et prévoyez une signalétique.

Que faire du compost après l'événement ?

- Déposez-le dans un **point de collecte de compostage partagé** : de nombreuses communes ont mis en place des composteurs de quartier. Vous pouvez consulter le site de votre mairie ou des plateformes comme Les Alchimistes ou Compost'Âge.
- Faites appel à une **association de collecte** : par exemple Les Alchimistes proposent un service de collecte de biodéchets lors d'événements et assurent le compostage local et en circuit court.

PILIER DÉCHETS

Fiches action

LES 4 R

La règle des 4R est un outil qui se fonde sur les principes de l'économie circulaire et vise à **lutter efficacement contre la production de déchets.** Elle repose sur quatre piliers :

Réduire
la production des produits à la source en étudiant en amont précisément les besoins pour éviter le gâchis (selon l'adage "le meilleur déchet est celui qui n'existe pas !)

Recycler
les déchets pour ne pas gaspiller les ressources.

Réutiliser
les produits pour leur donner une seconde vie

Réparer
les objets pour les utiliser plus longtemps

\+ Un cinquième R est parfois ajouté pour **"Rendre à la terre"**, en référence au compostage.

LE SAVIEZ-VOUS ?

Des réglementations encouragent à faire attention à la production et à la gestion des déchets. Par exemple, depuis 2020, la loi AGEC (Loi Anti-gaspillage pour une Économie Circulaire) fixe comme objectif de **supprimer le plastique à usage unique** d'ici 2040 et oblige les collectivités à **proposer des solutions de compostage aux habitant·es.**

Les fiches actions suivantes proposent des actions pour agir sur les différents R.

Fiche action n°9

Partager et mettre en commun

POURQUOI METTRE EN COMMUN LE MATÉRIEL ?

Lorsque vous listez le matériel dont vous allez avoir besoin, **essayez de ne pas avoir comme premier réflexe l'achat !** En effet, cela augmente vos coûts et entraîne la production de nouveaux produits, qui deviendront peut être des déchets.

CONCRÈTEMENT, COMMENT JE FAIS ?

Louer ou emprunter

Vous pouvez louer ou emprunter du matériel auprès d'autres associations de votre campus, de maisons étudiantes, de bureaux des étudiants ou des services généraux de votre établissement.

PAR EXEMPLE

Vous pouvez demander à l'association sur l'audiovisuel de votre campus de vous prêter ou louer du matériel de sonorisation.

LES ASTUCES À CONNAÎTRE

- Pour trouver où emprunter du matériel, vous pouvez poster **une annonce sur les réseaux sociaux.**
- Établissez avec la structure prêteuse un **état des lieux de ce qui est emprunté** (nombre, état, qualité…) et gardez-en une trace écrite.

LE SAVIEZ-VOUS ?

La Maison du zéro déchet à Paris met à disposition pour des événements son "**Ouikit**" composé de vaisselle réutilisable. Gobelets, assiettes, couverts en métal, saladiers, vous prenez ce dont vous avez besoin ! En revanche, il ne faut pas perdre la vaisselle et il faut la rendre nettoyée. Vous devez déposer votre demande en complétant un formulaire.
N'hésitez pas à regarder si des associations offrent une prestation similaire dans votre ville !

Mettre à disposition ou en location

De même, lorsque vous possédez du matériel (vaisselle, machine à crêpe, signalétique…), vous pouvez le **mettre à disposition d'autres associations** pour leurs événements, en échange d'une caution. Vous pouvez diffuser ces informations dans des groupes de discussion inter-associatifs ou via les réseaux sociaux.

LES ASTUCES À CONNAÎTRE

- Pensez à toujours **faire un inventaire** de votre matériel et à sensibiliser les personnes qui les empruntent pour qu'elles en prennent soin.
- ZeroWaste France a créé un guide pour vous aider à **constituer votre kit de vaisselle réutilisable.**

Fiche action n°10

Limiter les goodies et la décoration neuve

POURQUOI LIMITER LES GOODIES ET LA DÉCORATION NEUVE ?

L'achat d'une décoration neuve et la distribution de goodies représentent une part importante des déchets produits sur un événement.

CONCRÈTEMENT, COMMENT JE FAIS ?

Proposer des goodies responsables

Les goodies sont des cadeaux (stylos ou tote bag par exemple) distribués au public pour valoriser les partenaires, faire connaître votre association ou permettre aux participant·es de partir avec un souvenir.

Cependant, afin d'éviter qu'ils ne deviennent des déchets, il est intéressant de réfléchir à des goodies :

utiles, originaux ou consommables

Pour cela, vous pouvez :

- ☐ **Sensibiliser vos partenaires** à ne pas distribuer des goodies, en le mentionnant par exemple dans votre charte partenariale ;
- ☐ Distribuer des **goodies consommables** (comme des biscuits personnalisés) ou **faits main** à partir de matériaux récupérés ;
- ☐ Ne pas prévoir de goodies en **trop grande quantité** et inciter les participant·es à ne repartir avec un goodies uniquement s'iels sont **certain·es de l'utiliser.**

UN BON EXEMPLE

Durant le GreenFestival de SolidariTerre, il y avait, en guise de goodies, un **stand de peinture de vinyles récupérés.**

Prévoir une scénographie unique et DIY

Les ballons, confettis et autres décorations à usage unique **deviennent rapidement des déchets.** Il existe des alternatives pour rendre votre événement tout aussi joli et attractif. Vous pouvez donc :

- ☐ Réaliser la scénographie avec des **matériaux et objets recyclés.** Vous pouvez récupérer du matériel auprès de votre établissement, dans les déchetteries, ressourceries ou même dans certains magasins qui cherchent à s'en débarrasser.

VOS POTENTIELS FUTURS TABLES ET BANCS :

L'ASTUCE À CONNAÎTRE

Afin de créer un moment convivial, vous pouvez **organiser un atelier créatif** pour fabriquer la décoration avec les matériaux récupérés. Par exemple, pour la communication du festival Mayday, l'association a planifié un atelier pour peindre leurs anciennes banderoles en y ajoutant les informations à jour.

- ☐ **Emprunter** des éléments de décoration à d'autres associations.
- ☐ Acheter de **seconde main.**

UN BON EXEMPLE

Le festival Graines électroniques à Lyon propose une **scénographie 100% éco-conçue** : guirlandes en tissus d'Emmaüs, boule disco en miroir récupéré, des décorations de scène en plantes séchées, des libellules en papier mâché.

Fiche action n°11

S'organiser et anticiper pour ré-utiliser

POURQUOI ANTICIPER LA RÉUTILISATION DU MATÉRIEL ?

A la fin des évènements, il est commun que beaucoup d'éléments soient jetés alors qu'ils auraient pu être réutilisés. Les raisons sont nombreuses :

- La **fatigue et le "rush"** au moment du rangement ;
- La **facilité de jeter** au lieu de faire un tri ;
- Le caractère **non durable** des éléments (faible qualité ou éléments datés).

CONCRÈTEMENT, COMMENT JE FAIS ?

Anticiper et organiser le rangement

En amont de l'évènement, pensez à faire un **inventaire du matériel** qui sera utilisé. Vous pouvez identifier des personnes référentes pour chaque élément, responsables de ramener cet élément chez elles ou dans un lieu sûr, afin qu'il ne soit ni jeté ni perdu.

Choisir des matériels réutilisables de bonne qualité

Si vous devez acheter le matériel nécessaire à votre événement, favorisez l'**achat d'éléments réutilisables** que vous pourrez récupérer à la fin et qui pourront servir à nouveau. Cela vaut par exemple pour la vaisselle, mais aussi pour des éléments de décoration ou de signalétique.

Favoriser une signalétique et scénographie non datée

Concernant la décoration et la signalétique, vous pouvez opter pour des panneaux d'affichage **neutres, non datés, qui pourront être utilisés à vos prochaines éditions.**

L'ASTUCE À CONNAÎTRE

Vous pouvez faire des affiches **plastifiées**, sur lesquelles vous pouvez ajouter les informations temporelles (dates ou éléments spécifiques à cette édition) avec un feutre. Vous pouvez effacer les informations après votre événement, pour qu'elles puissent **servir à nouveau lors d'un autre événement.**

A GARDER EN TÊTE !

Un incontournable des évènements est la bien connue éco cup !

MAIS ...

pour qu'elle ait moins d'effet sur l'environnement qu'un gobelet jetable, il faut qu'elle soit utilisée au

Source : Gobelets, écocups : quel verre choisir pour votre fête ? (2022, novembre). Reporterre.

ON VOUS CONSEILLE DONC DE ...

- Ne pas y inscrire de date et d'utiliser des écocup neutres (pour ne pas donner envie aux participant·es de repartir avec).
- Mettre en place un système de récupération pratique (bacs disposés partout dans l'évènement avec inscrit "Dépose ton éco cup!") ou un système de consigne.

Fiche action n°12

Organiser le tri et le compost

POURQUOI ORGANISER LE TRI ET LE COMPOST ?

En amont et le jour J, quelques dispositifs sont à mettre en place pour gérer au mieux le flux des déchets et agir sur les deux derniers R "recycler" et "rendre à la terre".

CONCRÈTEMENT, COMMENT JE FAIS ?

Faire une auto-évaluation

L'idée est d'**identifier les différents types de déchets et les quantités** qui seront produits durant votre événement. Cette étape est importante pour choisir les actions à mettre en place et surveiller votre évolution.

L'ASTUCE À CONNAÎTRE

Gardez une **trace écrite** de cette auto-évaluation pour faire le suivi de votre impact.

Responsabiliser l'équipe

Pour pouvoir aider les participant·es dans le tri des déchets, il faut que l'équipe bénévole soit informée et sensibilisée. Vous pouvez :

- ☐ Organiser une **sensibilisation en interne**, notamment à l'aide de ressources librement accessibles tels que le **guide** pour mettre en place le tri des déchets produit par Zéro Waste France
- ☐ Être **formé·es** par des associations engagées sur ce sujet.

LE SAVIEZ-VOUS ?

AREMACS accompagne les associations étudiantes dans leurs événements, afin de les rendre petit à petit autonomes dans leur gestion des déchets.

> *Le but final, c'est qu'on n'existe pas !*
>
> AREMACS

Réaliser une bonne signalétique

Pour responsabiliser au maximum les participant·es, il faut leur indiquer comment et où trier les déchets :

- ☐ Indiquer les **endroits** où se trouvent les poubelles de tri (flèches, nudges)
- ☐ Indiquer la **poubelle de tri** correspondant à chaque déchet.

UN BON EXEMPLE

Durant le GreenFestival de SolidariTerre, les images des déchets ont été affichées sur les poubelles correspondantes pour faciliter le tri.

Trier correctement

- ☐ En amont de l'événement, renseignez-vous sur les **consignes de tri** de l'endroit où vous êtes, car elles **varient selon les villes et régions.**
- ☐ Vous pouvez désigner une ou plusieurs personnes **référentes déchets**, qui auront la responsabilité de veiller à ce que le tri soit correctement réalisé.
- ☐ Veillez à disposer suffisamment de **poubelles** sur les lieux.
- ☐ Vider régulièrement les poubelles afin qu'elles ne soient **pas surchargées.**
- ☐ A la fin de l'événement, faites du **sur-tri** pour vous assurer que tous les déchets ont été triés correctement.

POUR ALLER PLUS LOIN

Vous pouvez **faire appel à des associations qui valorisent des déchets spécifiques** que vous avez récoltés (comme les cigarettes ou bouchons en plastique). Prévoyez alors un bac de collecte spéciale et une signalétique pour ces déchets. Quelques exemples :

- Basée à Montpellier, **l'association CLOPE** collecte les mégots et les achemine dans les usines afin qu'ils soient revalorisés.
- **La structure MéGO!** récupère les mégots et les transforme en mobilier urbain.

Faire le bilan

Il est intéressant d'évaluer si les démarches que vous avez mises en place pour la gestion des déchets ont été efficaces :

- ☐ Vous pouvez évaluer, sous forme de graphique ou de tableau, les **types et quantités de déchets générés.** Pour cela, vous pouvez organiser une **pesée** de déchets à la fin de l'événement, en distinguant le recyclable du non-recyclable.
- ☐ Vous pouvez **communiquer vos données** à vos participant·es et partenaires pour renforcer la sensibilisation et visibiliser les impacts de l'événement.
- ☐ Inspirez-vous de ces données pour **améliorer vos démarches et fixer vos objectifs** pour la prochaine édition.

UN BON EXEMPLE

Durant le Festival Mayday, l'association a mesuré la quantité de mégots produite au cours d'une journée, pour évaluer les tendances et adopter des mesures adéquates pour les prochaines éditions, telles que distribuer davantage de cendriers de poches aux participant·es.

Fiche action n°13

Limiter la pollution due à la communication

PILIER COMMUNICATION

POURQUOI LIMITER LA POLLUTION LIÉE À LA COMMUNICATION ?

La communication est la clé dans tout événement, car sans elle il est probable qu'il n'y ait aucun·e participant·e ! Toutefois, elle peut être polluante, en termes d'**usage de papier** mais aussi de **pollution numérique.**

CONCRÈTEMENT, COMMENT JE FAIS ?

Raisonner ses impressions

- ☐ Réduisez le nombre d'impressions : le but n'est pas de ne rien imprimer, mais de **réfléchir à l'utilité et l'efficacité** des impressions faites.
- ☐ Faites le choix d'impressions raisonnées : vous pouvez tenir compte du **grammage du papier** et de la **qualité et de la quantité d'encre** utilisée. Certaines imprimeries utilisent du **papier recyclé et de l'encre végétale**. Elles sont parfois labellisées Imprim'Vert.

PAR EXEMPLE

Concernant les affiches, demandez-vous **combien de lieux stratégiques vous pouvez toucher**, et n'en imprimez pas davantage ! Vous pouvez aussi travailler à la commande avec votre imprimeur·euse, afin de **séquencer vos impressions et potentiellement diminuer vos frais.**

POINT D'ATTENTION

Il faut toujours vérifier qu'il s'agisse de labels indépendants certifiés !

Réduire l'usage des vidéos

300 millions

de tonnes de CO_2 par an sont générées par les vidéos en ligne.

soit 1% des émissions de GES mondiales, et autant que celles de l'Espagne

Sur les réseaux sociaux, vous pouvez **privilégier les images** plutôt que les vidéos et **désactiver la lecture automatique**. De manière générale, faites attention au format et au poids des supports de diffusions en pensant à **compresser au maximum** vos fichiers pour alléger leur empreinte.

Source : CLIMAT : L'INSOUTENABLE USAGE DE LA VIDÉO EN LIGNE un cas pratique pour la sobriété numérique. (2019). The Shift Project.

Réduire l'envoi des mails

1,4 milliards

le nombre d'emails envoyés chaque jour par les français·es.

Source : Cleanfox

10 grammes

de CO2 généré par an par le stockage d'un mail, soit le bilan carbone d'un sac plastique.

Source : Cleanfox

TOUTEFOIS...

cette émission diffère selon le mail, les mails avec une pièce jointe étant beaucoup plus polluants. Par conséquent, pour transférer des pièces jointes, privilégiez des sites comme FileVert.

EMPREINTE CARBONE ET MAIL

comparatif en grammes de CO2

Source : Fleury, A. (2023, 3 avril). Quelle est l'empreinte carbone d'un mail ? Carbo.

L'ASTUCE À CONNAÎTRE

Sensibiliser les participant·es à **supprimer les mails inutiles.**

Fiche action n°14

Développer une communication inclusive

POURQUOI RENDRE SA COMMUNICATION INCLUSIVE ?

Avoir une communication inclusive signifie qu'elle **s'adresse à toustes, sans exclusion ni discrimination.** Une communication inclusive permet d'une part d'atteindre un public plus large et d'autre part, de représenter autant que possible chacun·e.

L'adoption d'une communication inclusive est un processus continu. L'important n'est pas d'être parfait·e - loin de là - mais d'**être ouvert·e à l'amélioration**. L'objectif est avant tout de prendre conscience petit à petit de l'importance de cette démarche.

CONCRÈTEMENT, COMMENT JE FAIS ?

Faire attention aux choix des couleurs

- ☐ **Vérifiez les contrastes :** le choix des couleurs dans votre communication est crucial pour l'accessibilité de vos contenus. Par conséquent, assurez-vous que les couleurs de texte et d'arrière-plan offrent un contraste suffisant pour être lisibles par les personnes **malvoyantes ou daltoniennes.** Des outils en ligne (tels que Adobe Color et Contrast Finder) peuvent vous aider à vérifier le contraste des couleurs.
- ☐ Veillez aux associations de couleurs **stéréotypées**. Exemple: le rose et le bleu étant souvent stéréotypés, essayez de privilégier des palettes de couleurs neutres ou variées qui ne genrent pas votre message.
- ☐ Soyez conscient·es que certaines couleurs peuvent avoir des **significations culturelles spécifiques**. Si votre événement a une portée internationale ou s'adresse à des publics variés, il peut être utile de se renseigner sur les connotations des couleurs que vous utilisez.

Rendre les supports accessibles

- ☐ Pour les vidéos, proposez des **sous-titres** et des **descriptions audio.**
- ☐ Pour les images, pensez à mettre en place des **textes alternatifs** pour les personnes utilisant des lecteurs d'écran.

Diversifier les représentations

Au-delà du langage utilisé et des couleurs choisies, la manière dont vous représentez les personnes dans vos visuels et vos messages est fondamentale.

VOUS POUVEZ CHOISIR :

- **De ne pas représenter de personnes** dans vos supports de communication, car il est difficile de représenter la diversité de la population

- Ou d'utiliser des images et des illustrations qui essaient de **refléter la diversité** en représentant des personnes de différentes origines ethniques, de différents âges, avec des corps variés, des situations de handicap, des orientations sexuelles et des identités de genre diverses.

L'ASTUCE À CONNAÎTRE

Demandez l'avis de personnes issues de différents groupes pour vous assurer de la pertinence de votre communication.

Fiche action n°15

Diffuser les bonnes informations

POURQUOI DIFFUSER LES BONNES INFORMATIONS ?

Transmettre les bonnes informations — notamment toutes les données pratiques et d'accès au lieu de l'événement, ou encore les efforts en termes de responsabilité mis en place — est crucial. Cette clarté renforce la **confiance** des participant·es, **met en valeur l'engagement** de votre association et permet de **sensibiliser.**

CONCRÈTEMENT, COMMENT JE FAIS ?

Créer un guide participant·e

Vous pouvez le proposer en ligne, l'envoyer aux participant·es inscrit·es, et/ou le distribuer sur place. Les objectifs d'un tel guide sont de :

- ☐ Donner les **informations pratiques** (horaires, plan d'accès, transports, parkings, toilettes, vestiaires...) ;
- ☐ Rappeler vos **engagements responsables** et proposer **quelques gestes** que chaque participant·e peut appliquer (par exemple apporter son tupperware pour récupérer les éventuels restes) ;
- ☐ Rappeler clairement le **programme de l'évènement** pour rassurer et limiter les confusions.

Prévoir des affiches et QR codes

Vous pouvez **afficher le programme et les informations importantes** (équipe de confiance, numéros d'urgence, signalétiques…) à différents endroits de votre événement. Vous pouvez aussi afficher quelques QR codes renvoyant au programme ou à vos réseaux sociaux.

Diffuser les démarches d'accessibilité et d'inclusivité

La communication est la clé de la réussite de certains de vos engagements responsables !

PAR EXEMPLE

- Si vous prévoyez une **salle calme** pour que les personnes qui en ont besoin puissent s'y reposer, mais que vous ne communiquez pas sur l'existence de cette salle, il est probable que les personnes qui en auraient eu besoin ne viennent pas, par peur de la sollicitation, alors que vous avez prévu quelque chose pour elles.
- De même, concernant les **options vegan ou sans gluten**, n'hésitez pas à en parler dans votre communication, afin que les personnes se sentent bienvenues.

POINT D'ATTENTION

Evitez de faire du greenwashing ou social-washing. **Soyez honnête** sur vos actions et vos engagements, mais aussi sur les limites de ceux-ci ! Pour en savoir plus sur la définition de ces procédés de marketing, rendez-vous dans la **fiche action n°2.**

Fiche action n°16

Démultiplier son impact par la sensibilisation

PILIER BONUS SENSIBILISATION

POURQUOI CHERCHER À SENSIBILISER LORS DE SON ÉVÉNEMENT ?

Les évènements sont des moments fédérateurs, pendant lesquels se rassemblent et se rencontrent différentes personnes qui ne sont pas toujours sensibilisé·es de prime abord aux sujets de la transition. C'est donc une occasion à saisir pour **faire passer des messages,** de manière implicite ou explicite, et sensibiliser vos parties prenantes !

CONCRÈTEMENT, COMMENT JE FAIS ?

Faire découvrir des pratiques

Rendre accessibles et attractifs les repas végétariens et vegan, l'utilisation de toilettes sèches, la récupération d'eau ou la gestion durable des déchets, va permettre aux participant·es de **découvrir ces pratiques** et de peut-être les **intégrer dans leurs quotidiens ou dans leurs vies associatives.** Communiquer sur votre démarche responsable permet de la vulgariser et la rendre accessible à d'autres !

POINT D'ATTENTION

Vous pouvez **rechercher un équilibre** entre la valorisation de vos engagements écologiques et la diversité de votre programmation. Notamment si l'objet même de votre événement ne porte pas, ou pas uniquement, sur l'écologie.

- N'hésitez pas à valoriser dans votre communication les activités diverses prévues à votre événement (concerts, ateliers créatifs, rencontres…).
- Vous pouvez nommer votre événement sans référence à l'écologie afin de toucher un public plus large et proposer des visuels non centrés sur la dimension écologique.

Inviter d'autres associations et les parties prenantes de votre campus

Inviter d'autres associations de votre campus ainsi que des membres du personnel ou du corps enseignant de l'établissement permet de les inspirer et de les inciter à **adopter ces mêmes pratiques sur leurs prochains évènements.**

Soutenir d'autres associations

Si votre événement est à but lucratif, vous pouvez **verser une partie de votre bénéfice à une association de votre choix.** Vous pouvez convier cette association à votre événement pour qu'elle présente ses actions et fasse connaître ses projets à votre public.

PAR EXEMPLE

Chaque année, l'association SoNord reverse une partie des bénéfices de son événement Nuisances Sonord à une association partageant ses valeurs. Pour l'édition de 2025, elle souhaite soutenir une association locale, les Bureaux du cœur, qui loge les sans abri en situation de réinsertion professionnelle.

Diffuser des ressources et des messages

Vous pouvez profiter de votre évènement pour **sensibiliser sur des causes qui vous tiennent à cœur :**

- Proposer des ressources de lutte contre les violences sexistes et sexuelles (affiches sur le consentement, mise à disposition de fanzines, bandes dessinées ou magazines sur le sujet…).
- Faire un discours d'ouverture en faveur d'une cause engagée afin de sensibiliser les participant·es.
- Inclure des stands et animations de sensibilisation (ils renforcent l'aspect participatif et l'implication de chaque acteur·ice de l'événement).
- Mettre en place des actions pour sensibiliser contre l'abus d'alcool, les violences sexuelles et sexistes, les discriminations, la sécurité des personnes.

3 Les annexes

Template du bilan

[Titre du bilan]

Nom de l'évènement :
Ville et lieu :
Date :
Organisateur·rices :
Nombre de participant·es :
Nom et prénom du·de la rédacteur·rice du bilan :

I-Contexte

a. Historique et objectifs de l'évènement
b. Étapes de l'organisation
c. Éventuels coûts

II-Description de l'évènement (contenu/programme/intervenant·es)

III- Bilan quantitatif

Grands chiffres :

- Nombre de participant·es
- Retombées en terme de communication

Comparaison :

- Avec les années précédentes
- Avec les objectifs posés

IV-Bilan qualitatif

a. Retour des parties prenantes (participant·es et partenaires)
b. Photos

V-Amélioration interne (Matrice AGIR)

	Améliorer	Garder	Initier (Perspectives pour le futur)	Rejeter
Construction de l'évènement				
Partenariats				
Logistique				
Programmation				
Mobilisation				
Communication				
Organisation interne				
Responsabilité				

2 Modèle d'une charte anti-oppression

POINT D'ATTENTION

Cette charte détaille les mesures adoptées par le RESES durant ses événements. Mais vous pouvez aussi l'adapter en fonction de vos propres actions !

[Nom de l'association], par sa raison d'être, ses projets et ses prises de positions, porte des principes de [...] (ex: justice sociale et écologique, de solidarité et d'égalité). Tous ses évènements se veulent et s'affirment donc comme des espaces où la bienveillance et l'inclusivité sont centrales, afin de préserver un cadre respectueux, sain et serein pour les participant·es.

Dans ce contexte, nous souhaitons développer notre capacité collective à éviter et faire face aux oppressions telles que : le racisme, le sexisme, le validisme, l'hétéro-normativité, la grossophobie, le classisme, la transphobie, le spécisme et l'âgisme.

Ces rapports de domination sont systémiques et se manifestent à travers différentes discriminations et violences sociales, verbales, physiques ou sexuelles. Nous avons une responsabilité individuelle et collective de prévenir et dénoncer ces oppressions.

Pour ces raisons, un comportement adapté est exigé de l'ensemble des participant·es.

Aucun acte malveillant, discriminant ou violent ne sera toléré durant [le nom de l'événement] et nous nous réservons le droit de prendre les mesures qui s'imposent face à tout comportement oppressif.

Protocole mis en place :

Prévention :
Afin de construire un espace de respect et de sécurité et de prévenir autant que possible toute discrimination ou violence, une équipe de confiance est disponible toute la durée de l'événement et identifiable grâce [Nommer le signe distinctif]. Une sensibilisation sera faite au lancement de l'évènement et des ressources seront mises à disposition. Un espace de repos sera disponible.

En cas de violence et d'oppression :
L'équipe de confiance sera disponible et prête à :

- Accueillir et accompagner la personne ayant subi un comportement oppressif ;
- Accompagner, en entamant si besoin un dialogue, la personne ayant commis ce comportement.

Selon la gravité, nous nous réservons la possibilité d'exclusion temporaire ou définitive de la personne ayant commis l'agression.

Lexique :

- Sexisme : hiérarchisation et distinction binaire faire entre hommes et femmes dans laquelle le masculin est supérieur, se traduisant par des violences sexistes et/ou sexuelles, ainsi que l'exploitation, l'invisibilisation et/ou l'appropriation des femmes, de leurs corps et travail.
- Validisme : système de valeurs érigeant les corps valides et la neurotypie en normes, présentant le handicap moteur, sensoriel, cognitif, mental ou psychique comme un manque ou une affliction, ce qui conduit à une exclusion ou une volonté de "réparation" des corps ou esprits, plutôt qu'à une adaptation de la société à leurs spécificités.
- Neurodivergence : désigne une manière de fonctionner neurologiquement différente de la norme sociale "neurotypique". C'est avoir un cerveau qui traite l'information, pense, apprend, ressent ou interagit avec le monde d'une manière non conventionnelle. Cela inclut notamment le Trouble du Spectre Autistique, le TDAH (trouble du déficit de l'attention avec ou sans hyperactivité), la dyslexie…

- Classisme : mépris de classe pouvant s'appuyer sur les différences de revenus et de diplômes.
- Transphobie : découlant de la binarité de genre, il s'agit d'un spectre d'hostilité à la transidentité (identité des personnes ne se reconnaissant pas dans le genre qui leur a été assigné à la naissance).
- Racisme : hiérarchisation entre êtres humains dans laquelle les personnes blanches et occidentales sont mises en avant comme la norme dominante et bénéficient de privilèges, tandis que les personnes non blanches subissent des discriminations multiples et structurelles.
- Spécisme : hiérarchisation des espèces au sein de laquelle l'être humain est au sommet.
- Âgisme : discrimination à l'encontre des jeunes ou des personnes perçues comme âgées.
- Violences sexistes et sexuelles : Les violences sexistes et sexuelles recouvrent l'ensemble des situations dans lesquelles une personne impose à autrui un ou des comportements, un ou des propos (oral ou écrit) à caractère sexiste ou sexuel. Ces violences peuvent prendre différentes formes : injure ou diffamation à caractère sexuel ou sexiste, outrage sexiste, exhibition sexuelle, harcèlement sexuel, discriminations (liées au sexe, à l'orientation sexuelle ou à l'identité de genre notamment), agression sexuelle, viol.
    - Agissement sexiste : tout agissement lié au sexe ou genre d'une personne ayant pour objet ou effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement hostile ;
    - Harcèlement sexuel : fait d'imposer à une personne une pression de propos ou de comportement dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte sexuel ;
    - Agression sexuelle : toute atteinte sexuelle sans pénétration commise sur une victime avec violence, contrainte ou menace ;
    - Viol : acte de pénétration sexuelle commise sur une victime sans consentement explicite.

L'harcèlement sexuel, l'agression sexuelle et le viol sont passibles de poursuites et de sanctions pénales.

3 Recettes de produits ménagers faits maison

LIQUIDE VAISSELLE

Mélangez dans un flacon :

- 250ml de savon noir liquide
- Une vingtaine de gouttes d'huile essentielle (citron, lavande ou tea tree)
- Une cuillère à soupe de cristaux de soude
- 500ml d'eau tiède

NETTOYANT MULTI-USAGE AU VINAIGRE BLANC

Ingrédients :

- 500ml d'eau chaude
- 500ml de vinaigre blanc
- Des pelures d'agrumes (citron, orange ou pamplemousse) OU 20 gouttes d'huile essentielle (tea tree, citron ou lavande)

Mélangez dans votre spray l'eau et le vinaigre. Ajoutez ensuite l'huile essentielle. Privilégiez tout de même des pelures d'agrumes, mais notez qu'il faudra laisser reposer quelques jours le mélange.

PRODUIT ANTI-CALCAIRE

Mélangez 1L d'eau chaude et ½L de vinaigre blanc. Ajoutez 3 grosses cuillères à soupe de bicarbonate de soude. Une petite réaction chimique va se produire. Ensuite, vaporiser ce mélange sur les surfaces entartrées, laissez agir quelques heures puis essuyez.

4 Recette de salade vegan

Pour vous inspirer voici une idée de plat qui peut se préparer durant une disco salade. Cette recette peut évoluer notamment en fonction des fruits et légumes de saison. Ce plat est composé d'une salade, d'une sauce vinaigrette vegan et de quelques pickles.

POINTS D'ATTENTION

- Prévoyez une liste de courses pour les ingrédients secs et les condiments (huile d'olive, moutarde à l'ancienne..).
- Préparez les pickles un peu en avance pour les laisser mariner.

SALADE VEGAN

- Faire cuire la base de la salade :
  - Une légumineuse : lentille ou pois chiches
  - Un féculent : pâtes, quinoa ou riz
- Mettre les légumes
  - Soit cru
  - Soit cuit (rôti ⇒ 200°C pendant le temps qu'il faut avec de l'huile d'olive et des assaisonnements)
- Mettre des fruits (optionnel) = pomme, citron ou quartier d'orange
- Mettre des herbes (menthe ; thym ; persil …)

VINAIGRETTE

Mélanger les ingrédients suivants ensemble :

- huile d'olive
- moutarde à l'ancienne
- vinaigre (cidre ou vin)
- échalotes
- ciboulette

Présentation des formations du RESES

Pour aller plus loin, le RESES propose différentes formations qui peuvent vous accompagner dans la mise en place de vos événements. Toutes les formations du RESES durent **2 heures**, sont **gratuites pour les associations membres du réseau** et peuvent être réalisées en **présentiel** ou **en ligne**.

LA FORMATION EVÉNEMENTIEL RESPONSABLE

Objectif : Apprendre à rendre ses événements responsables.
Description : La formation *Evénementiel responsable* permet de réfléchir aux impacts négatifs de l'événementiel et aux intérêts pour une association étudiante de rendre son événement responsable. Grâce à une mise en situation, les participant·es ressortent de cette formation avec des pistes d'actions concrètes pour agir sur les 6 piliers de l'événementiel responsable.

LA FORMATION RSO DANS MON ASSO

Objectif : Rendre le fonctionnement de son association responsable.
Description : Si votre association souhaite prendre des décisions de manière horizontale, reconnaître les entreprises qui font du greenwashing et apprendre à faire des "feedbacks", le RESES propose une formation autour de la Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO). Elle vise à donner des pistes d'actions concrètes pour intégrer dans le fonctionnement de l'association les questions de gouvernance horizontale, de communication non violente, de partenariats responsables et d'accessibilité.

LA FORMATION COMMUNICATION RESPONSABLE

Objectif : Découvrir des techniques pour communiquer de manière responsable.
Description : Si votre association souhaite réduire les impacts environnementaux et sociétaux de sa communication, alors la formation *Communication responsable* permet de découvrir les différents médiums de la communication responsable et propose des actions clés en main pour optimiser la force de frappe de votre association tout en respectant la planète.

LA FORMATION INTERSECTIONNALITÉ ET INCLUSIVITÉ DANS MON ASSO

Objectif: Permettre l'intégration des réflexions intersectionnelles dans son association.
Description: Si votre association veut réfléchir à l'interdépendance des enjeux environnementaux et sociaux, afin de les intégrer dans vos projets, alors cette formation est faite pour vous. Elle aborde les différents biais qui existent dans les luttes écologiques, en mettant en lumière les éco-féminismes, l'écologie populaire, l'écologie décoloniale et la lutte anti-validisme. Elle transmet des pistes d'actions concrètes pour rendre les projets inclusifs et intersectionnels.

LA FORMATION ALIMENTATION DURABLE

Objectif: Comprendre l'importance de l'alimentation durable sur les campus et les moyens de participer à la mise en place de celle-ci.
Description: Si votre association veut s'informer sur les liens entre l'alimentation et la santé, le système agricole, l'accessibilité des prix et l'environnement, alors cette formation est pour vous. Elle évoque les questions de précarité alimentaire étudiante, de restauration sur les campus et de la façon dont les étudiant·es peuvent se saisir du sujet de l'alimentation durable sur leur campus.

LA FORMATION MOBILITÉ DOUCE

Objectif : Découvrir des outils pour mettre en place des projets en lien avec la mobilité durable sur un campus.
Description : Si votre association s'interroge sur les conséquences sociales, sociétales et environnementales du système de transport actuel, alors la formation sur la mobilité douce peut vous intéresser. Elle pousse à questionner les systèmes de déplacement classique pour réfléchir à des alternatives à la voiture individuelle, notamment sur les campus et durant les événements étudiants.

POUR EN SAVOIR PLUS

Vous pouvez consulter le catalogue de formations accessible sur le site du RESES!

Bibliographie et ressources

RESSOURCES GÉNÉRALES

- L'essentiel : éco concevoir un événement, ADEME, 2023.
- Guide Les événements festifs et d'intégration étudiants, Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, 2024.
- La charte des festivals engagés pour le développement durable et solidaire en Bretagne, Le collectif des festivals, 2011.
- Petit guide pour votre prochain événement écoresponsable, HelloCarbo, 2025.
- Kit rendre mon association écoresponsable, ANESF, 2020

PILIER HUMAIN

- Guide anti-greenwashing, ADEME, 2023.
- Derrière les rites étudiants : Enquête sur les événements d'intégration dans l'Enseignement Supérieur français, Observatoire des Violences Sexistes et Sexuelles dans l'Enseignement Supérieur, 2024.
- Fiche technique : Rendre son événement inclusif, ANESF, 2024.
- VSS c VSS, E&D, 2024.
- Le label 100% handinamique, 100% Handinamique, 2025.

PILIER LIEU ET ÉNERGIE

- R. THALER et C. SUNSTEIN, Nudge: Improving Decisions about Health, Wealth, and Happiness, 2008.
- Quel est l'impact des festivals sur la faune et la flore ?, ESI Business school, 2024.
- Choisir un lieu adapté, ADEME, 2025.

PILIER TRANSPORT

- Petit guide pour votre prochain événement écoresponsable, HelloCarbo, 2025.

PILIER COMMUNICATION

- Quelle est l'empreinte carbone d'un mail ?, Hello carbo, 2023.
- CLIMAT : L'INSOUTENABLE USAGE DE LA VIDÉO EN LIGNE, The Shift Project, 2025.

PILIER ALIMENTATION

- Organiser une DISCO SOUPE ou SALADE, Fiche pratique, L'ESPER, 2017.
- Toolkit, DiscoSoupe, 2015.
- Policy brief CELAD Paris . Google Docs.
- Policy brief CELAD Lyon . Google Docs.

PILIER DÉCHETS

- Mon événement 0 waste : 12 actions pour amorcer une démarche zéro déchet, zéro gaspillage, ZéroWaste France, 2018.
- Le compost obligatoire en France depuis janvier 2024 ?, Ilek, 2024.
- 5 ans de la loi anti-gaspillage pour une économie circulaire : où en est-on ?, Ministère de la transition écologique , de la biodiversité, de la forêt, de la mer et de la pêche, 2025.
- Guide méthodologique, Constituer un stock de vaisselle réutilisable à prêter : le modèle Ouikit, ZeroWaste France, 2018.

Remerciements

Le RESES tient tout d'abord à remercier la la DRIEAT, la ville de Paris, le CROUS de Paris, la MAIF et la Fondation de France qui soutiennent ce projet. Le RESES remercie également l'ADEME pour son soutien et l'ensemble des ressources mises à disposition, qui ont contribué à nourrir ce guide.

Nous tenons également à remercier les associations qui ont permis d'alimenter ce guide, tant sur le fond que sur la forme: 100% Handinamique et AREMACS.

Merci à toutes les associations étudiantes qui, grâce à leurs témoignages et leurs retours d'expériences, ont permis d'enrichir ce guide :

- Impact
- Solidariterre
- SoNord
- M-Tech
- Les Tropikantes

Un grand merci aux personnes qui ont permis l'élaboration de ce guide, sa rédaction et sa mise en page : Armelle RAJOELIMANANA, Ombeline GALL, Prunelle GAMELIN et Flavie ROCHARD.

Merci également à l'équipe du RESES pour la relecture et pour leurs précieux retours : Manon LOUVET, Bastien CHAUSSON, Anne GARDETTE, Naëlle LEFEVRE RIZZO, Adèle MORICEAU, Chloé FERRAN, Pauline MARIA, Margaux DOUMAIN, Cam VANDEBORRE, Arthur PETIT, Eva GUYOT.

Merci à toutes les personnes ayant contribué à la réussite de ce projet.

la fédé 100% HANDINAMIQUE pour la réussite des jeunes handicapés

aremacs L'événement éco-responsable

impact

so[nord]

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Liberté Égalité Fraternité

Crous Paris

Financé par la cvec

PRÉFET DE LA RÉGION D'ÎLE-DE-FRANCE Liberté Égalité Fraternité

VILLE DE PARIS

MAIF

Fondation de France

LES TROPIKANTES FESTIVAL