

Guide de bonnes pratiques L'évènementiel écoresponsable



Version étudiante



Introduction

Avec une communauté étudiante d'environ 84 000 personnes, Aix Marseille Université connaît une vie étudiante riche et variée. Du dynamisme et de l'engagement de ses membres découlent un grand nombre d'événements, dont une partie significative est organisée par les collectifs et associations de l'établissement. amU soutient financièrement ces derniers et leurs initiatives, notamment via la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) qui est redistribuée par campus/ direction mais aussi par le dispositif du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE). Néanmoins, ce soutien n'étant pas que financier, nous souhaitons, grâce à ce guide de l'évènementiel écoresponsable, permettre à celles et ceux qui s'investissent dans la vie étudiante, d'organiser leurs événements et manifestations de la manière la plus écoresponsable, inclusive et durable possible. Destiné spécifiquement aux étudiantes et étudiants, tu y trouveras des conseils simples et facilement applicables.

Ce guide est composé de fiches thématiques, avec des éléments de contexte par rapport aux enjeux ciblés ainsi que des suggestions d'actions/solutions à mettre en place pour minimiser l'impact environnemental des événements. Pour poser des questions et demander des conseils sur certaines thématiques, tu peux contacter ton BVE de campus ou la Direction du Développement Durable à cette adresse : dvpt-durable-etudiant@univ-amu.fr.

En bref, si tu souhaites réduire l'impact environnemental de tes événements et participer à la transition écologique, ce guide est fait pour toi !

Bonne lecture.

Sommaire

Introduction

Conseils et bonnes pratiques 3

Déplacements 3

Choisir un lieu central et facilement accessible pour son événement afin de limiter les déplacements

Encourager l'utilisation des transports en commun, de la mobilité douce et du co-voiturage

Gestion du lieu 5

Réduire la consommation d'énergie fossile et privilégier la sobriété énergétique

Préserver la biodiversité et prévenir les pollutions

Restaurations et déchets 7

Limiter l'impact de la restauration

Limiter les déchets générés par l'évènement

Communication 9

Réfléchir la communication imprimée

Limiter les objets promotionnels (goodies) et réfléchir au sponsoring

Achat de matériel 12

Réduire ses achats

Réemployer/réutiliser et Recycler/upcycler

Inclusion, diversité et prévention 14

Favoriser l'accessibilité physique et sociale

Prévenir les discriminations

Après le jour J 16

Évaluer son événement

Outils pratiques 17

Check list des critères 17

Contacts utiles 19

Choisir un lieu central et facilement accessible pour son évènement afin de limiter les déplacements

La mobilité constitue un enjeu primordial dans la réduction de l'impact environnemental d'un évènement. En effet, les déplacements liés aux transports des personnes et à la logistique représentent en moyenne près de 80% des émissions de gaz à effet de serre d'un évènement (ADEME – Shift Project)¹. La moitié de cet impact est liée directement à la mobilité du public.

Privilégier un lieu central, accessible et bien desservi par les transports en commun permet de réduire les émissions de gaz à effet de serre liées à la mobilité. amU encourage fortement l'organisation d'évènements directement sur les sites et campus, respectant ces critères et souvent proches des résidences universitaires.

Proposer une organisation accessible partiellement ou intégralement à distance, permet à la fois une réduction des impacts des déplacements mais aussi une meilleure inclusivité, en permettant au plus grand nombre d'y assister.

¹ ADEME, Comprendre l'évènementiel écoresponsable : <https://communication-responsable.ademe.fr/comprendre-levenementiel-responsable>

Nos recommandations

- Choisis, si possible, un lieu permettant de réduire les déplacements, selon la provenance du public
- Renseigne-toi auprès de ton BVE de campus ou de ta composante pour connaître la capacité et la disponibilité des sites sur le campus ou le site le plus pertinent.
- Propose un format visioconférence ou une diffusion en direct sur un réseau social comme Instagram, Facebook, LinkedIn ou YouTube.

Le conseil amU

Pour réserver un espace : réalise une télé-demande sur l'ENT via l'Helpdesk

>> Demande si tu peux avoir un espace (salle, amphi, etc.) équipé pour la retransmission en visio de l'évènement.



La check-list

	OUI	NON	N/C
Renseigne-toi auprès de ton BVE			
Choisis la localisation selon la provenance du public.			
Propose une diffusion à distance			

Encourager l'utilisation des transports en commun, de la mobilité douce et du co-voiturage

Le contexte

Sur un même trajet de 10 km, l'usage d'une voiture thermique émet 2 fois plus de gaz à effet de serre qu'un bus, 7 fois plus qu'un TER et 54 fois plus qu'un métro ou un tramway (ADEME ImpactCO2)¹. Au-delà de leur impact réduit, l'utilisation des transports en commun a d'autres bienfaits : réduction du trafic, sécurité routière, réduction de la pollution sonore, tranquillité des riverains, etc.

Covoiturer permet de diviser les émissions de gaz à effet de serre liées à l'usage du véhicule par le nombre de passagers, sans compter les avantages indirects liés au coût économique et à l'usure du véhicule.

Le vélo (même électrique !) constitue aussi une excellente solution de mobilité durable car son impact à l'usage est très faible.

¹ ADEME, Impact CO₂, Calcul impact carbone des moyens de transport : <https://impactco2.fr/outils/transport>

Nos recommandations

- Communique avant l'évènement sur les solutions de transports en commun pour s'y rendre (réseaux sociaux, site Internet et supports de communication) : Métropole & Hors métropole
- Mets en place un système de navettes pour des évènements accueillant plus de 100 personnes dans des lieux excentrés non-desservis par les transports publics.
- Récompense les personnes s'étant déplacées en transports en commun ou mobilité douce avec des incitations (1 conso gratuite par exemple).
- Communique avant l'évènement sur l'offre de covoiturage KAROS si l'évènement a lieu sur un campus amU ou le territoire de la métropole.
- Crée un lien KAROS Events ponctuel qui permettra au public via un lien unique d'être mis en lien avec d'autres personnes souhaitant covoiturer pour cet évènement.
- Informe les participantes et participants sur les pistes cyclables et les parkings vélo disponibles autour du lieu de l'évènement. Si l'évènement est sur le territoire AMPM, partage l'appli : LeVélo.
- Prévois une conciergerie/des consignes ou casiers (casques, batteries de vélo, etc.).
- Prévois des stationnement vélo sécurisés (ex : évènements sur campus surveillé ou délimiter des zones avec surveillance).
- Prévois une station de dépannage vélo incluant du petit matériel de réparation.



La check-list

	OUI	NON	N/C
Communique sur les solutions de transports en commun			
Mets en place un système de navettes			
Communique sur l'offre de covoiturage KAROS			
Récompense les personnes venues sur site sans voiture			
Crée un lien KAROS Events ponctuel			
Informe sur les accès vélos pour se rendre sur place			
Prévois des parking vélo sécurisés et conciergerie			
Prévois une station de dépannage vélo			

Réduire la consommation d'énergie fossile et privilégier la sobriété énergétique

Le plan de sobriété énergétique de l'État vise une réduction de 40% de la consommation d'énergie en France d'ici à 2050 afin d'atteindre la neutralité carbone. En moyenne, un évènement qui rassemble 1 000 personnes consomme 200 KWh d'énergie, soit 3 ans d'éclairage avec une ampoule économique (15 W)¹. La consommation d'énergie joue donc un rôle important dans l'impact environnemental d'un évènement.

La consommation d'énergie fossile est à éviter car l'émission de gaz à effet de serre et particules fines impacte notamment la qualité de l'air. Ainsi, il convient de raccorder autant que possible au réseau les appareils nécessitant une alimentation électrique et d'éviter les groupes électrogènes à énergie fossile. L'application d'écogestes en matière de chauffage et de climatisation a un impact considérable pour réduire les consommations selon l'ADEME².

¹ ADEME, Comprendre l'évènementiel responsable : <https://communication-responsable.ademe.fr/comprendre-levenementiel-responsable>

² ADEME, Des gestes simples pour réduire sa facture d'électricité : <https://agirpourlatransition.ademe.fr/particuliers/maison/economies-denergie-deau/gestes-simples-reduire-facture-electricite>

Nos recommandations

- Applique les écogestes suivants en matière d'énergie :
 - En hiver, prévois une température de chauffage de 19°C.
 - Pas de mise en route des climatiseurs en dessous d'une température des locaux de 26°C. En cas de fortes températures extérieures, pas plus de 5°C d'écart avec la température extérieure, pour éviter les chocs thermiques.
 - Éteins toutes les lumières et autres appareils électriques en fin d'évènement.
 - Éteins les équipements qui ne sont pas en cours d'utilisation.
- Évite les équipements énergivores (machines à glaçons, appareils chauffants ou de cuisson, etc.). En cas de besoin d'éclairage supplémentaire, utiliser des éclairages basse consommation.
- Réfère toi à l'étiquette énergétique des appareils achetés/utilisés.



La check-list

	OUI	NON	N/C
Applique les écogestes en matière d'énergie			
Évite les équipements énergivores			

Préserver la biodiversité et prévenir les pollutions

Le contexte

Intégrer le respect de la biodiversité et éviter les impacts négatifs constituent des éléments essentiels de la transition écologique. Au-delà de notre bien-être, la présence de biodiversité (faune et flore) contribue à l'équilibre naturel et la préservation de nos sociétés.

Dans le monde, 68 % des populations de vertébrés¹ (mammifères, poissons, oiseaux, reptiles et amphibiens) ont disparu entre 1970 et 2016, et on constate un déclin des insectes en Europe pouvant aller jusqu'à 80 % en moins de 30 ans. Cette forte chute des populations de vertébrés et d'insectes est due à une détérioration des milieux terrestres et marins² quasi essentiellement provoquée par l'activité humaine.

¹ OFB, La Biodiversité en danger : <https://www.ofb.gouv.fr/pourquoi-parler-de-biodiversite/la-biodiversite-en-danger>

² OFB, La Biodiversité en danger : <https://www.ofb.gouv.fr/pourquoi-parler-de-biodiversite/la-biodiversite-en-danger>

Nos recommandations

- Évite les installations lourdes sur les espaces verts
- Respecte les zones sauvages
- Organise un ramassage de déchets sur site après l'évènement. Pour cela, tu as la possibilité d'emprunter du matériel auprès de ton BVE de campus.
- Limite les nuisances sonores et la pollution lumineuse en cas d'évènement proche d'une zone végétalisée
 - Si ton évènement génère beaucoup de décibels et de luminosité, choisis un lieu plus urbanisé et éloigné des zones riches en biodiversité est essentiel.
- Renseigne-toi sur la réglementation en vigueur dans le lieu choisi, notamment dans une zone protégée (ex : Parc National des Calanques, Massif Concors Ste Victoire...).

Le conseil amU

Tu peux lire la Charte de la biodiversité d'amU (ou sa synthèse) pour avoir une idée des bonnes pratiques en la matière, et peut-être, les appliquer sur ton évènement !

La check-list

	OUI	NON	N/C
Évite les installations lourdes sur les espaces verts			
Respecte les zones sauvages			
Organise un ramassage de déchets			
Limite les nuisances sonores et lumineuses			
Renseigne-toi sur la réglementation du lieu choisi			

Limiter l'impact de la restauration

L'alimentation joue un rôle considérable dans les émissions de gaz à effet de serre. En effet, 1/4 des émissions de GES en France¹ provient de notre alimentation ! La culture, la transformation, l'emballage, le transport nécessitent des ressources considérables (eau, énergie, intrants, etc.).

Certains aliments ont une empreinte carbone plus importante que d'autres. Par exemple, la viande et les plats préparés ont une empreinte carbone plus importante que les céréales/légumineuses (riz, pâtes, pois chiches) ou les fruits et légumes locaux et de saison. Un repas avec de la viande émet entre 5 (pour du poulet) et 14 fois (pour du bœuf) plus d'émissions de CO₂ qu'un repas végétarien².

Si tu fais appel à un traiteur, tu peux solliciter des menus spécifiques et des aliments dont l'empreinte environnementale est limitée. Tu trouveras ci-contre des recommandations que tu peux utiliser (notamment vis-à-vis des traiteurs) pour réduire l'impact de ta restauration.

¹ ADEME, Mesurez l'empreinte carbone de ton assiette : <https://agirpourlatransition.ademe.fr/particuliers/maison/cuisine/empreinte-carbone-assiette>

² ADEME ; Empreinte énergétique et carbone de l'alimentation en France <https://librairie.ademe.fr/agriculture-alimentation-foret-bioeconomie/779-empreinte-energetique-et-carbone-de-l-alimentation-en-france.html>

Nos recommandations

- Propose des menus 100 % végétariens !
- Propose des produits locaux, bio et de saison.
- Propose des menus sains et équilibrés avec des fruits/légumes, céréales et protéines (ex : éviter les bonbons, les sodas sucrés, les produits ultra-transformés).
- Réduis le nombre de menus différents, pour éviter le gaspillage alimentaire.
- Privilégie l'utilisation de vaisselle réutilisable.
- Privilégie l'utilisation d'eau en carafe pour les événements. En cas d'impossibilité, privilégie des gros contenants, par exemple des bonbonnes.
- Prévois des quantités adéquates pour éviter le gaspillage alimentaire avec une prise en compte des désistements, en particulier pour les événements gratuits.
- Prévois des boîtes d'emballages (en carton) pour distribuer les restes alimentaires.
- Si l'évènement inclut de l'alcool, propose des éthylotests pour la sécurité des participant(e)s. Pour rappel l'établissement ne finance pas l'alcool et la consommation est interdite dans ses locaux.

Le conseil amU

On t'invite à prendre contact avec l'association Avenir Santé pour la prévention des risques sur l'alcool (asso conventionnée amU).

Se renseigner au préalable sur la présence d'une association ou cité universitaire sur le campus pour permettre la redistribution des restes

La check-list

	OUI	NON	N/C
Limite l'impact de la nourriture			
Prévois des quantités adéquates			
Anticipe la gestion des restes (ex : prévois des contenants, faire appel à une asso, etc.)			
Propose des éthylotests			

Limiter les déchets générés par l'évènement

Le contexte

En moyenne, une manifestation qui rassemble 1 000 personnes consomme 100 kg de papier (soit 2 arbres, 30 000 litres d'eau) et 500 kg de déchets soit environ la production d'un français en un an). Les déchets les plus fréquents sont les déchets d'emballages (bouteilles et emballages plastiques/ cartons), les ustensiles de vaisselle jetables ou encore des papiers/ affiches. Les déchets plastiques sont à éviter car ils figurent parmi les plus difficiles à recycler¹.

Les bouteilles en plastique représentent une quantité importante de déchets pour seulement quelques minutes d'utilisation. De plus, l'eau contenue est très souvent polluée par des particules de plastique². Si ton évènement génère des déchets d'emballage que tu ne peux éviter ou remplacer par des éléments réutilisables, nous t'invitons à utiliser des produits en carton (exemple : gobelets), métaux ou encore en verre.

¹ ADEME, Le paradoxe du plastique : https://bibliothèque.ademe.fr/index.php?controller=attachment&id_attachment=1237&preview=1

² Agir pour l'environnement, bouteilles contaminées par microplastiques : <https://www.agirpourenvironnement.org/publications/etude-exclusive-78-des-eaux-en-bouteille-analyses-contaminees-par-des-microplastiques/>

Nos recommandations

Si tu passes par un service traiteur, intègre dans ta demande de devis :

- L'utilisation de vaisselle réutilisable (couverts, assiettes, écocup).
- L'absence de production de déchets plastiques, en particulier à usage unique.
- Le tri et la récupération des déchets jetables (le traiteur est responsable des déchets générés) – déchets d'emballage et déchets organiques.

Si tu prends en charge la restauration et la gestion des déchets :

- Trie tes différents déchets (solutions de tri possibles pour les événements sur les campus).
- Privilégie le réutilisable pour la vaisselle (couverts, assiettes, écocup).
- Limite la production de plastique à usage unique.
- Limite l'utilisation de bouteilles en plastique en :
 - ciblant des campus qui ont des fontaines à eau
 - privilégiant l'utilisation d'eau du robinet ou de grands réservoirs/contenants
 - demandant aux participant·es d'apporter leur gourde
- Propose le tri des biodéchets.
- Demande aux participant·es de prendre leur propre gourde en l'intégrant dans la communication de l'évènement.

La check-list

	OUI	NON	N/C
Privilégie la vaisselle réutilisable			
Limite la production de plastique à usage unique			
Demande la réduction et le tri des déchets au traiteur			
Mets en place le tri des différents déchets			
Limite l'utilisation de bouteilles en plastique			
Propose le tri des biodéchets			
Incite les participant·es à prendre leur gourde			

Réfléchir à la communication imprimée

La communication est fondamentale pour assurer le bon succès d'un évènement. Cependant, il est important de ne pas tomber dans la démesure et de produire plus de supports de communication que nécessaire. En effet, dans le monde, un arbre abattu sur 5 est consommé par l'industrie papetière¹ et on estime qu'il faut 300 000 litres d'eau et l'équivalent énergétique de 2 000 litres de pétrole pour produire environ 1 tonne de papier². Malgré l'impact environnemental croissant du numérique (environ 4,4% de l'empreinte carbone nationale en 2024)³, la communication digitale reste à privilégier pour un évènement. Voici donc quelques pistes d'action pour allier communication efficace et écoresponsable.

¹ Worldwatch Institute, Rapport Paper Cuts – Recovering the Paper Landscape

² <https://www.cu-arras.fr/wp-content/uploads/2021/04/FichePratique-1.pdf>

³ ADEME, Numérique écoresponsable : <https://ecoresponsable.numerique.gouv.fr/actualites/actualisation-ademe-impact/>

Nos recommandations

- Limite les impressions d'affiches en réfléchissant aux lieux les plus stratégiques (BU, Cité U, RU et cafétérias du CROUS, panneaux en libre affichage, halls, lieux de vie étudiante...).
- En cas de distribution de visuels / brochures, conçois un document unique, simple et synthétique, servant de plan d'accès et de programme et laisse-le à disposition plutôt que de le distribuer systématiquement. De même, communique l'ensemble des informations en ligne (formulaire d'inscription, plan, informations sur l'accessibilité, programme, services sur place) sur un seul QR code/hyperlien.
- Procède à une impression raisonnée et durable : papier recyclé ou issu d'une forêt gérée durablement, encres végétales, grammage papier léger, imprimeur « Imprim'Vert® ».
- Si la production des supports de communication (bâches, kakemonos, flammes, t-shirts, ...) est inévitable, privilégie des supports en matériaux recyclés et éco-conçus, locaux si possible.
- Ne distribue pas de manière systématique des textiles. Si cela semble indispensable pour l'évènement, propose les plutôt à la vente, sans les dater.

Le conseil amU

Si ton évènement se déroule sur un site amU, tu peux demander des codes wifi pour les invités, afin d'éviter la connexion 5G qui est plus énergivore.

→ Pour obtenir des comptes wifi invité il suffit d'en faire la demande via Facilit'AMU.

S'il n'y a pas de fontaine à eau sur ton campus, la CVEC de campus peut financer l'installation de ce type de matériel ! Contacte ton BVE ou la DDD





Nos recommandations

- Si l'évènement est récurrent, n'indique pas de date ou de programmation précise sur les supports afin de les réutiliser. Les dates et les QR code peuvent être inscrites sur un adhésif et être changées à volonté.
- Utilise des étiquettes autocollantes afin de pouvoir identifier les participantes et participants. Si tu souhaites conserver le format « tour de cou » ou badges, veille à les récupérer pour les réutiliser sur plusieurs événements.
- N'hésite pas à utiliser le bouche-à-oreille : va à la rencontre de tes pairs, passe en amphi, tiens un stand sur le campus avant l'évènement, etc. ! Le BVE de ton campus peut aussi faire relayer l'information par les Étudiants Relais Info et la newsletter vie étudiante.
- Taguer les réseaux sociaux de l'Université (compte amU et/ou de composante) pour renforcer l'impact !
- Il est possible de donner une seconde vie aux bâches et kakémonos en PVC d'anciens événements. Si ça t'intéresse, contacte la DDD : dvpt-durable-etudiant@univ-amu.fr

Contact

Il existe une chargée de communication dédiée au relais des événements associatifs étudiants au sein de la DVEC !
Contacte-la à cette adresse : carine.galvez@univ-amu.fr

La check-list

	OUI	NON	N/C
Limite les impressions d'affiches			
Imprime les supports papier en quantité raisonnable			
Procède à une impression raisonnée et durable			
Commande des supports de com écoresponsables			
N'indique pas de date/ programmation sur tes supports			
Utilise des étiquettes autocollantes nominatives plutôt que des badges ou tours de cou			



Limiter les objets promotionnels (goodies) et réfléchir au sponsoring

Sur les évènements d'une plus grande ampleur, il n'est pas rare de proposer des goodies / objets promotionnels. Mais attention, la multiplication des goodies n'est pas propice à une gestion raisonnée des déchets.

Les goodies sont ici considérés comme les objets promotionnels ou publicitaires distribués à titre gratuit lors des évènements, à l'instar des stylos, mugs, carnets, gourdes, vêtements ou accessoires. L'objectif est d'éviter la distribution d'objets à usage unique ou ceux déjà possédés en plusieurs exemplaires : tote bags, gourdes, etc.

amU interdit ainsi leur financement dans les commissions FSDIE (avec pour seule exception les objets ou supports de communication dont la pertinence est justifiée par rapport au but du projet).

Il convient par ailleurs de distinguer les goodies des récompenses aux lauréats en lien avec des évènements de type compétition sportive par exemple.

Dans le cadre de sponsoring, il est essentiel de choisir des partenariats éthiques et responsables donnant lieu à la distribution de produits gratuits, sans contrepartie. La distribution de produits tels que l'alcool, les boissons énergisantes ou tout autre type de produits connus pour leurs effets négatifs en matière de santé ou d'environnement est fortement déconseillée.

Nos recommandations

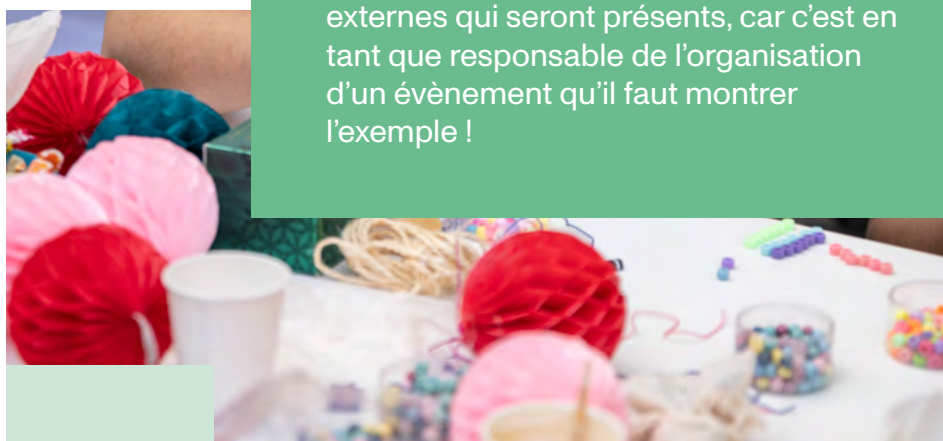
→ Propose des activités et des ateliers qui marqueront ton public et augmenteront son expérience et sa satisfaction : massages, jeux, animations, ateliers de confection DIY...

▫ Focus sur les photomats (photobooth) : attention à ne pas réaliser d'impressions et à avoir recours à un envoi numérique, et réfléchir à la nécessité de proposer des accessoires.

→ Ne propose pas de goodies. Si les goodies s'inscrivent vraiment au cœur du projet, privilégie des goodies qui ne produisent pas de déchets ou dématérialisés (expériences, cartes cadeaux en ligne à utiliser dans des enseignes responsables comme Ethik'do) ou des lots ou goodies éthiques : éco-labellisés, issus du commerce équitable ou fabriqués par des structures locales (associations, insertion, etc.), à partir de matériaux locaux, réutilisables et sans piles.

Le conseil amU

Si tu organises un évènement de type salon ou village associatif, pense à faire respecter ces règles aux partenaires externes qui seront présents, car c'est en tant que responsable de l'organisation d'un évènement qu'il faut montrer l'exemple !



La check-list

	OUI	NON	N/C
Remplace les goodies par des activités et des ateliers			
Privilégie des lots dématérialisés (concerts, sports, bons)			
Privilégie des lots ou goodies éthiques si tu en achètes			

Réduire ses achats

Le contexte

Décoration, technique, audiovisuel, gobelets, t-shirts staff... Du badge comportant le nom à la table de mixage du DJ, la quantité de matériel nécessaire à un événement est considérable, et chaque choix d'achat a un impact. Il est donc essentiel de réfléchir en amont au matériel réellement nécessaire et à la manière dont il sera acquis. amU invite à respecter la règle des 3R « Réduire, Réutiliser, Recycler ».

La première étape est de commencer par réduire les achats, ce qui est le plus responsable ! L'absence d'achat permet de supprimer l'impact environnemental associé.

À titre d'exemple, l'organisation d'une convention peut entraîner la production de 14 kg de déchets par participant¹. Adopter une démarche d'achat responsable, c'est faire un pas concret vers un événement écoresponsable, tout en donnant du sens aux choix logistiques.

¹ ZeroWasteFrance, Mon événement zerowaste : <https://www.zerowaste.france.org/wp-content/uploads/2018/03/mon-evenement-zero-waste.pdf>

Nos recommandations

- Consulte l'inventaire matériel financé pour les assos étudiantes auprès du Bureau de Vie Etudiante (BVE) de ton site/campus pour éviter d'acheter du matériel, si une autre asso en dispose.
- Loue ou emprunte le matériel n'ayant pas vocation à être réutilisé pour un autre événement ! Que ce soit son et lumière, décoration, plante ou même vaisselle, du matériel de qualité mis à disposition puis récupéré par un prestataire évite souvent les déchets et favorise l'économie locale.
 - Pour donner un look plus vert à un événement, plutôt que d'acheter des fleurs, loue des plantes !

Le conseil amU

Applique la Méthode BISOU pour réduire et mieux penser ses achats

- **Besoin** : Ai-je vraiment besoin de cet objet ? Pourquoi est-ce le cas ?
- **Immédiat** : En ai-je vraiment besoin maintenant ? Puis-je l'acheter plus tard ?
- **Semblable** : Ai-je déjà quelque chose de similaire chez moi, répondant à ce besoin ?
- **Origine** : Quelle est l'origine de ce produit ? Où a-t-il été produit et comment ?
- **Utile** : Finalement, quelle est la réelle utilité pour moi ? Comment faisais-je jusqu'à maintenant ? Comment pourrais-je m'en passer ?

La check-list

	OUI	NON	N/C
Consulte l'inventaire matériel des BVE			
Loue ou emprunte du matériel			



Réemployer/réutiliser et Recycler/upcycler

Le contexte

Le réemploi et la réutilisation de matériel sont des éléments clés pour réduire l'impact financier et environnemental d'un achat. Chaque fois que l'on réutilise, plutôt que de jeter après un premier usage et racheter par la suite, on s'inscrit dans une démarche plus écoresponsable.

Privilégier la location, le réemploi, la seconde main ou les matériaux recyclables permet de limiter les déchets, de réduire l'extraction de ressources neuves et de minimiser l'empreinte carbone de l'évènement. La dernière option consiste à apporter aux bornes de recyclage, points de collecte dédiés ou déchèterie selon le type de déchets. Plus d'infos sur le site de la métropole Aix Marseille Provence. Pour sites hors AMPM, consultez le site de votre commune / communauté de communes

Nos recommandations

- Achète de la seconde main, au mieux auprès d'organismes de l'économie sociale et solidaire (ressourceries), ou sur sites et plateformes dédiées, sous réserve de pouvoir obtenir une facture au nom de l'association.
- Recycle des équipements et matériels lorsqu'ils arrivent en fin de vie (imprimante, machine à café, machine à crêpes...) et voir si des organismes types associatifs ou ESS peuvent les récupérer.
- Ne floque pas le matériel réutilisable avec des éléments qui deviendront vite obsolètes, comme la date précise de l'évènement
- Mets en place des bacs de récupération des matériels réutilisables (gobelets, badges, brassards, t-shirts) et/ou des personnes dédiées lors de gros évènements.
- Utilise des écocup et collecte-les à la fin de chaque évènement.

Si un achat neuf est nécessaire, plusieurs réflexes pour avoir une démarche responsable :

- Privilégie l'achat auprès de petites et moyennes entreprises (PME) plutôt qu'auprès des géants de la distribution.
- Choisis des produits éthiques et labellisés, avec des matériaux durables et issus de circuit court.
- Choisis des textiles avec des fibres naturelles et/ou issues de l'agriculture biologique.
- Achète en grand conditionnement et en vrac pour éviter les emballages individuels.

La check-list

	OUI	NON	N/C
Achète du matériel de seconde main			
Recycle des équipements lorsqu'ils arrivent en fin de vie			
Ne floque pas le matériel réutilisable si flochage obsolète			
Utilise des écocup et récupère-les			
Privilégie l'achat auprès de PME			
Choisis des produits éthiques et labellisés			
Choisis des textiles avec des fibres naturelles et/ou bio			
Achète en grand conditionnement et en vrac			



Favoriser l'accessibilité physique et sociale

Le contexte

Afin que ton évènement soit accessible à toutes et à tous, il est nécessaire que celui-ci soit inclusif pour permettre aux personnes en situation de handicap de déclarer leur situation, si elles le souhaitent, auprès des organisateurs et organisatrices. La personne en situation de handicap est la mieux placée pour connaître les aménagements dont elle a besoin, le rôle de l'organisateur est donc d'écouter et de répondre au mieux à ses besoins.

Le conseil amU

Pour en savoir plus sur la communication équitable, nous t'invitons à lire le « Guide pour une communication équitable » rédigé par amU.

Contact

Pour plus d'informations sur l'accessibilité physique et sociale de tes évènements, nous t'invitons à contacter le BVE de ton campus.

Nos recommandations

- En amont de ton évènement, l'accessibilité du site devra être vérifiée et précisée pour les Personnes à Mobilité Réduite (PMR) : présence d'ascenseur, accès fauteuil roulant, etc.
- Partage un contact sur les mails et supports de communication pour tous besoins et questions (un membre de l'organisation qui dispose du maximum d'informations)
- Pratique la communication équitable dans les textes de communication avec l'utilisation de la double flexion (ex : étudiantes et étudiants), la féminisation des titres et l'utilisation de formes épicènes (ex : les collègues, les universitaires, les partenaires).
- Propose une signalétique claire jusqu'aux différents espaces de l'évènement et dans l'idéal des personnes sur place pour accueillir, rediriger et aider les participant·es.
- Prévois des espaces calmes et des possibilités pour s'asseoir (même si tu prévoies un format debout, notamment dans vos espaces buffet)
- Choisis un volume sonore limité et un son clair. L'utilisation de micros est à privilégier.
- Si une personne sourde ou malentendante en fait la demande, mets en place une traduction en langue des signes française en cherchant les prestataires locaux (entreprises et associations).
- Veille à une tarification juste, en proposant par exemple un tarif étudiant ou un tarif social lorsque l'évènement est payant et ouvert au public externe (ex : galas).



La check-list

Précise les informations d'accès au site pour les PMR

OUI NON N/C

Partage un contact de référence dans les mails et supports

Pratique la communication équitable dans tes supports

Propose une signalétique claire pour accéder à l'évènement

Prévois des espaces calmes et des possibilités pour s'asseoir

Choisis un volume sonore limité et un son clair

Propose un(e) interprète en Langue des Signes Française

OUI NON N/C

Prévenir les discriminations

Il est essentiel que les responsables de l'évènement et leurs participant(e)s aient conscience qu'Aix Marseille Université exige la mise en œuvre d'un environnement sécurisé et applique une tolérance zéro vis-à-vis de toute forme de violence ou discrimination. Par ailleurs amU s'est engagée en faveur de l'inclusion des personnes LGBTI+ par la signature de la Charte LGBT+ de l'Enseignement supérieur de L'Autre Cercle.

Si des faits de violences sexistes et sexuelles, de harcèlement ou de discrimination te sont rapportés, tu peux, en fonction de la gravité des faits, contacter les services de police ou de gendarmerie ainsi que les services de secours si nécessaire.

Afin d'assurer un sentiment de sécurité des participant·es et de représentativité nous te recommandons les propositions suivantes :

Nos recommandations

- Pour prévenir les Violences Sexistes et Sexuelles (VSS) et assurer un soutien aux potentielles victimes, mets en place un système de prévention :
 - Un mot de code indiquant discrètement à l'organisation que la personne qui le prononce se fait importuner peut être mis en place.
 - Des membres de l'organisation peuvent être formés pour assurer l'écoute des participant·es (type référents)
- Prévois un endroit calme et sécurisé dédié (safe zone) dans le cadre d'un évènement festif.
- Rappelle dans les communications en amont et pendant l'évènement que les violences et discriminations ne seront pas tolérées.
- Veille à la parité des intervenantes et intervenants ainsi qu'à la diversité de leur profil lors de l'évènement.
- Donne la possibilité aux personnes d'indiquer sur des badges éventuels, le pronom par lequel elles souhaitent que l'on s'adresse à elles (exemples : il, elle, iel).



Contact

Pour tout évènement festif, contacte ton BVE pour t'informer sur les ressources disponibles et supports existants

Devant l'importance du phénomène de violences sexistes et sexuelles, de discriminations et de harcèlements dans la société contemporaine, il est apparu nécessaire à amU d'être fortement engagée sur ces sujets et, pour cela, de créer un service pleinement dédié à la prévention de ces violences : le Service pour le Respect et l'Égalité (SpRE). Tu peux les contacter si tu as besoin de renseignements sur ces thématiques.

respect-egalite@univ-amu.fr
04 13 550 550

La check-list

	OUI	NON	N/C
Propose aux personnes d'indiquer leur pronom			
Précise l'interdiction des violences/discriminations			
Veille à la parité et diversité des intervenant·es			
Prévenir les VSS avec un système de prévention			
Prévois un endroit calme et sécurisé dédié			

Évaluer son évènement

Le contexte

À la suite de ton évènement, il est important d'obtenir un retour sur celui-ci afin de savoir ce que tu peux retenir comme éléments positifs ou éléments à améliorer/supprimer. Cela va permettre de retenir les choses à reproduire et à ne pas reproduire lors de la prochaine édition. Pour cela, il est nécessaire que tu évalues ton évènement afin d'obtenir les données et résultats qui te permettront de déterminer les choix à faire par la suite.

Si des faits de violences sexistes et sexuelles, de harcèlement ou de discrimination te sont rapportés, tu peux transmettre les coordonnées du service pour le Respect et l'Égalité à la victime ou au témoin. Tu peux également signaler les faits directement au SpRE

respect-egalite@univ-amu.fr
04 13 550 550

Nos recommandations

→ Afin d'améliorer les futurs évènements, élabore un questionnaire de satisfaction auprès des participant(e)s de l'évènement sur le niveau de satisfaction globale, le choix de la restauration, l'inclusivité et la dimension écologique de l'évènement.

→ Réalise le Bilan d'Émissions de Gaz à Effet de Serre (BEGES) de l'évènement, pour réfléchir à ses impacts, les réduire et communiquer auprès des participant(e)s. Pour cela l'outil ADERE (Auto-Diagnostic Environnemental pour les Responsables d'Evènements) de l'ADEME.

Contact

Pour plus d'informations sur l'évaluation de ton évènement, adresse un mail à dvpt-durable-etudiant@univ-amu.fr



La check-list

Élabore un questionnaire de satisfaction

Évalue l'écoconception de ton évènement (BEGES)

OUI NON N/C

OUI	NON	N/C

Check list des critères

Déplacements

	OUI	NON	N/C
Renseigne-toi auprès de son BVE			
Communique sur les solutions de transports en commun			
Mets en place un système de navettes			
Communique sur l'offre de covoiturage KAROS			
Choisis la localisation selon la provenance du public.			
Propose une diffusion à distance			
Récompense les personnes venues sur site sans voiture			
Crée un lien KAROS Events ponctuel			
Informe sur les accès vélos pour se rendre sur place			
Prévois des parking vélo sécurisés et conciergerie			
Envisage une station de dépannage vélo.			

Gestion de lieu

	OUI	NON	N/C
Applique les écogestes en matière d'énergie			
Évite les équipements énergivores			
Évite les installations lourdes sur les espaces verts			
Respecte les zones sauvages			
Organise un ramassage de déchets			
Renseigne-toi sur la réglementation du lieu choisi			
Limite les nuisances sonores et lumineuses			

Restauration et déchets

	OUI	NON	N/C
Limite l'impact de la nourriture			
Prévois des quantités adéquates			
Prévois des boîtes d'emballages pour les restes			
Demande la réduction et le tri des déchets au traiteur			
Mets en place le tri des différents déchets			
Privilégie la vaisselle réutilisable			
Limite la production de plastique à usage unique			
Propose des éthylo-tests			
Propose le tri des biodéchets			

Communication

	OUI	NON	N/C
Limite les impressions d'affiches			
Imprime les supports papier en quantité raisonnable			
Commande des supports de com écoresponsables			
N'indique pas de date/ programmation sur tes supports			
Privilégie des lots ou goodies éthiques si tu en achètes			
Procède à une impression raisonnée et durable			
Utilise des étiquettes autocollantes nominatives			
Remplace les goodies par des activités et des ateliers			

Check list des critères

Achat de matériel

	OUI	NON	N/C
Consulte l'inventaire matériel des BVE			
Utilise des gobelets rigides réutilisables et les récupérer			
Ne floque pas le matériel réutilisable si flochage obsolète			
Achète du matériel de seconde main			
Recycle des équipements lorsqu'ils arrivent en fin de vie			
Loue ou emprunte du matériel			
Privilégie l'achat auprès de PME			
Choisis des produits éthiques et labellisés			
Choisis des textiles avec des fibres naturelles et/ou bio			
Achète en grand conditionnement et en vrac			

Inclusion, diversité et prévention

	OUI	NON	N/C
Précise les informations d'accès au site pour les PMR			
Partage un contact de référence dans les mails et supports			
Pratique la communication équitable dans tes supports			
Propose aux personnes d'indiquer leur prénom			
Précise l'interdiction de violences/discriminations			
Propose une signalétique claire pour accéder à l'événement			
Prévois des espaces calmes et des possibilités pour s'asseoir			
Choisis un volume sonore limité et un son clair			
Propose un(e) interprète en Langue des Signes Française			
Veille à la parité et diversité des intervenant(e)s			
Prévenir les VSS avec un système de prévention			
Prévois un endroit calme et sécurisé dédié			

Après le jour J

	OUI	NON	N/C
Élabore un questionnaire de satisfaction			
Évalue l'écoconception de ton événement (BEGES)			

Contacts utiles

Liste des différents BVE & leurs contacts

Bureau de la Vie Étudiante Campus Aix-en-Provence

Bâtiment « Le Cube »
29 av. Robert Schuman
13621 Aix-en-Provence cedex 1

dvec-bve-mh-campus-aix@univ-amu.fr
04 13 94 22 77

Bureau de la Vie Étudiante Campus Marseille Centre (Saint-Charles, Canebière, Colbert, Îlot Bernard du Bois, Aubagne)

Bâtiment Pouillon
3 place Victor Hugo
13331 Marseille cedex 3
Le BVE / Mission Handicap se
trouve à proximité de la BU.

dvec-bve-mh-campus-marseille-centre@univ-amu.fr

Bureau de la Vie Étudiante Campus Timone (Timone, Hôpital Nord, Virgile Marron - EJCAM Marseille et IMFK)

Bâtiment SMPM principal
aile verte au RDC, porte 422. 27
boulevard Jean Moulin
13385 Marseille cedex 5

dvec-bve-mh-campus-timone@univ-amu.fr

Bureau de la Vie Étudiante Campus Luminy (Luminy, Gap, La Ciotat)

Bâtiment «Hexagone»
163 avenue de Luminy
13288 Marseille

dvec-bve-mh-campus-luminy@univ-amu.fr

Bureau de la Vie Étudiante Campus Étoile (Saint-Jérôme, Château Gombert, Salon de Provence, IUT Aix et Digne, INSPE Marseille)

Bât. administratif UFR Sciences, aile gauche
52 avenue Escadrille Normandie Niemen
13013 Marseille

dvec-bve-mh-campus-etoile@univ-amu.fr

Cellule Engagement

engagement-etudiant@univ-amu.fr

Chargé de projets étudiants Développement Durable et Responsabilité Sociétale

dvpt-durable-etudiant@univ-amu.fr
04 13 94 98 53

Service Pour le Respect et l'Égalité

respect-egalite@univ-amu.fr
04 13 55 05 50

Pour aller plus loin



Schéma Directeur Développement
Durable et Responsabilité Sociétale
d'amU



Guide de l'événementiel
écoresponsable du Réseau Etudiant
pour une Société Écologique et
Solidaire



Charte de la Biodiversité d'amU



Site de l'ADEME sur l'événementiel
écoresponsable avec conseils et
outils



Guide de la communication
équitable d'amU



Charte de l'événementiel
écoresponsable de la Métropole Aix
Marseille Provence



Guide de l'événementiel
écoresponsable de l'Université
Grenoble-Alpes : mention Labels
écoresponsables référencés p. 48



Boîte à outils du Collectif des
festivals écoresponsables et
solidaires en Région Sud



Guide des associations
étudiantes d'amU

