

Checklist pour un événement durable



Achats, partenariats,
infrastructures et énergie



Gestion
des déchets



Alimentation



Communication



Égalité
et diversité



Mobilité
internationale
et nationale



Mobilité locale
et hébergement

Introduction

Depuis plusieurs années, L'EPFL s'engage à intégrer la durabilité dans ses pratiques, y compris dans l'organisation d'événements.

Dans le cadre de cette stratégie, Mediacom Événements (MEV), Durabilité EPFL et l'équipe Restauration et commerces (RESCO) ont élaboré une checklist pour vous guider dans l'organisation d'événements durables. Celle-ci est régulièrement mise à jour sur la base des retours d'expérience recensés par un groupe de suivi.

Les mesures et recommandations élaborées dans ce document s'appliquent aux événements que l'EPFL, les associations estudiantines et les entités externes organisent sur les différents sites de l'EPFL ainsi qu'aux événements hors site engageant l'institution.

Considérations préliminaires

Un événement durable se caractérise comme un événement qui **adopte des pratiques visant à minimiser ses impacts environnementaux et qui œuvre en faveur de la diversité et de l'inclusion sociale et culturelle.**

Un événement durable participe directement ou indirectement à la sensibilisation ou à l'éducation aux questions de durabilité.

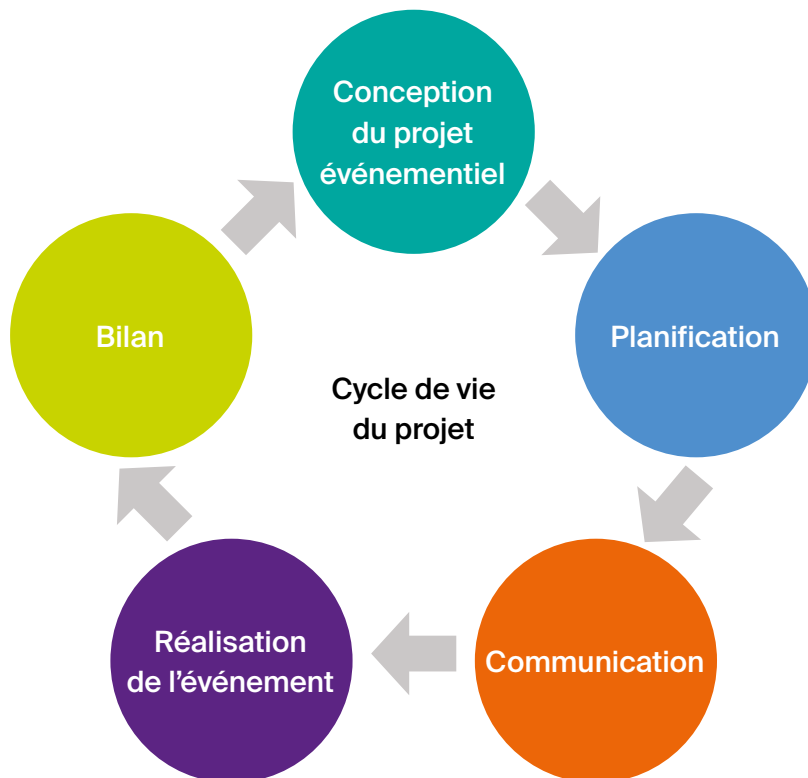
Étapes clés

Définition des objectifs, mesures et actions

Avec l'aide de la checklist, fixer des objectifs SMART (voir encadré ci-dessous), des mesures et des actions durables pour votre événement. Selon le nombre d'objectifs, catégoriser ces objectifs en objectifs obligatoires, réalisables, puis idéaux. La durabilité est à prendre en compte par les équipes d'organisation à toutes les étapes de cycle de vie du projet (voir figure 2 ci-dessous). Ne pas oublier d'entreprendre un débriefing après votre événement pour évaluer si les objectifs, mesures et actions durables ont été atteints. Identifier des pistes d'amélioration à intégrer dans vos futurs événements et partager vos réalisations !

Objectifs SMART

Spécifique	Mesurable	Atteignable	Réaliste	Temporel
L'objectif est simple et compris de tous	L'objectif est quantifiable et accompagné d'un indicateur de performance	Définir des moyens concrets pour l'atteindre	L'objectif tient compte des différentes contraintes existantes	Définir une date-limite pour atteindre l'objectif



Nommer une personne responsable

Si votre organisation le permet, nommer une personne responsable de la durabilité de votre événement, au sein du comité ou de l'équipe d'organisation.

Consulter vos fournisseurs et partenaires

Partager avec vos différents fournisseurs et partenaires votre souhait de tenir un événement durable et travailler étroitement avec eux afin qu'ils puissent vous accompagner dans cette démarche.

Identifier des ressources

Faire des recherches et consulter les différentes ressources internes et externes à votre disposition – en voici quelques-unes :

1. [Kitmanif](#) du Canton de Vaud
2. [Manifestation verte](#)
3. Site web [Durabilité EPFL](#)
4. [Recommandations pour des voyages professionnels durables](#)
5. [Documents de l'ADEME](#)



1. Achats, partenariats, infrastructures et énergie

Il est important de considérer l'impact de chaque achat ou consommable de votre événement. De même, le lieu de votre événement doit être accessible à tout type de public. Concernant l'accès pour personnes à mobilité réduite, le [plan de situation de l'EPFL](#) permet d'indiquer les accès adaptés.

Évaluer attentivement les besoins en achats et infrastructures pour éviter une surconsommation ou des achats inutiles ; favoriser l'emprunt ou la location ([logique des "5R"](#)).

Comparer les offres des fournisseurs en tenant compte de leur impact environnemental ([label](#), transport, provenance des matières premières - p.ex. t-shirt -, impacts directs - p.ex. WC chimique -, déchets induits).

Penser à tous les profils de votre public et adapter les services annexes en conséquence (garde d'enfants, zones de repos, infirmerie, salle d'allaitement et de change, aménagements pour personnes à mobilité réduite, stationnement de vélos, etc.).

Opter pour du matériel électronique qui consomme peu d'énergie et limiter son utilisation.

Pour soutenir votre événement, choisir des entreprises ou établissements qui partagent les mêmes valeurs de responsabilité sociale et environnementale que votre événement.

Demander à vos partenaires de fournir des bannières ou du matériel de promotion à usages multiples ou d'apparaître sur votre site web afin de limiter le matériel promotionnel à usage unique.

Le saviez-vous ?

- Plusieurs associations du campus prêtent du matériel pour l'organisation d'événements ([AGEPoly Truffe](#), [Balelec](#), etc.).
- Une partie seulement de l'électricité de l'EPFL provient de son parc solaire (3%). Il est donc important de limiter sa consommation autant que possible.
- La proximité de l'EPFL avec le lac Léman n'a pas seulement un impact visuel et esthétique. L'eau du lac permet de chauffer et refroidir le campus sans mazout et presque sans gaz.



2. **Gestion des déchets**

A l'EPFL, la gestion des déchets s'appuie sur deux axes : réduire la quantité des déchets produits sur le campus et augmenter le taux de recyclage. [Pour en savoir plus.](#)

Viser un événement avec zéro déchet et zéro plastique (pour la vaisselle réutilisable, voir le chapitre alimentation).

Exiger des stands et aménagements réutilisables ou fabriqués à base de matériel recyclé ou recyclable.

Mettre en place des espaces de tri des déchets, y compris pendant le montage et le démontage et dans les espaces staff. Utiliser les écopoints fournis par l'EPFL. Se coordonner avec l'intendance de l'EPFL, notamment pour les grands événements, pour maximiser le traitement efficace des déchets.

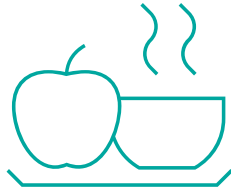
Réduire au strict nécessaire le matériel distribué au public et les emballages.

Récupérer, réutiliser ou recycler les objets donnés au public (stylos que les participant-es ne veulent pas garder, blocs-notes, badges, lanières). Les garder pour un prochain événement ou faire un don.

Profiter du réseau du campus EPFL pour emprunter du matériel à d'autres entités ou associations ou proposer votre matériel à d'autres personnes du campus après votre événement.

Le saviez-vous ?

- Dans le cadre de la gestion des déchets à l'EPFL, le taux de recyclage est actuellement de 70% (2021).



3. Alimentation

L'alimentation représente une des principales sources d'émissions CO₂ et a des incidences sur de nombreux domaines environnementaux (climat, eau, biodiversité, sols, etc.). Plusieurs actions menées par le service Restauration et commerces (RESCO) favorisent l'adoption de pratiques durables liées à l'alimentation.

Mesures obligatoires :

Appliquer les mesures définies par la stratégie 20/30 :

- Obligation de proposer 50% de plats végétariens.
- Pas de vaisselle à usage unique. Service de location de vaisselle réutilisable [MOLOTOV](#)
- Exigences liées à la provenance des aliments :
 - fruits et légumes suisses, sauf fruits exotiques
 - viande de provenance 100% suisse
 - poissons de mer certifiés (MSC, ASC ou Friends of the Sea)
- Affichage des allergènes et de la provenance des aliments
- Interdiction d'utiliser des produits à base de canard et d'oie gavés, y compris foie gras, magret de canard, cuisses, gésiers, etc.
- Obligation d'utiliser des œufs ou des produits élaborés à base d'œufs de poules élevées en plein air en Suisse
- Respecter le [calendrier](#) des produits de saison
- Interdiction d'utiliser des produits contenant des monosodiques glutamate (sauce / bouillon / soupe / chips...) ou de l'huile de palme (pâtes à tartiner...)

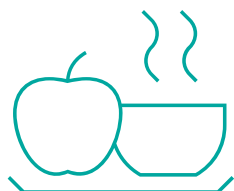
Mettre à disposition des fontaines d'eau potable gratuitement.

Selon la taille de l'événement, privilégier les distributeurs de boissons (bières et boissons sans alcool) plutôt que des bouteilles à usage unique.

Planifier à l'avance les quantités afin de réduire les restes au maximum.

Organiser le service pour limiter le gaspillage alimentaire (p.ex. service au buffet, réduire la taille des assiettes, prévoir des portions prédéfinies).

Planifier une stratégie pour la gestion d'éventuels restes alimentaires (ex : [Too good to go](#), faire appel à des structures associatives et sociales: le [Castor Freegan](#) (EPFL), [Table suisse](#), ou les mettre à disposition de la communauté estudiantine).

**Mesures facultatives :**

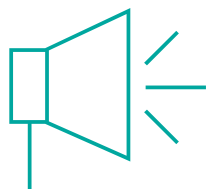
Offrir des alternatives véganes, offrir uniquement des menus végétariens / véganes.

Proposer des boissons locales et artisanales.

Documenter vos choix et votre expérience : achats, ventes, gaspillage, et partager l'information !

Le saviez-vous ?

- L'EPFL a pris l'engagement d'augmenter son offre végétarienne et végétalienne. [En savoir plus.](#)
- Les restaurants du campus sont tenus d'appliquer la stratégie 20/30. Leur personnel pourra vous aider à proposer une offre de restauration exemplaire en termes de durabilité. [Voir les restaurants du campus.](#)



4. **Communication**

La communication est une part importante de tout projet événementiel. Là aussi des efforts peuvent être introduits autant sur le fond (communiquer sur les actions mises en place et sensibiliser les partenaires sur les enjeux de durabilité) que sur la forme (développer une communication plus écologique et inclusive).

Utiliser une écriture plus inclusive dans tous vos supports textuels ([documentation](#)).

Utiliser votre événement comme plateforme de sensibilisation en communiquant ouvertement les mesures que vous entreprenez et le comportement que vous souhaitez que votre public adopte.

Mettre en valeur les exposantes et exposants ou participantes et participants qui s'engagent. Donner davantage de visibilité (sur le site web par exemple) aux personnes qui auraient adhéré concrètement à ces mesures.

Faire de la communication durable : se limiter au strict nécessaire (bannières sans date pouvant être réutilisées d'année en année, pas de T-shirts staff, ou si nécessaire: T-shirts de deuxième main, ou si pas possible en coton biologique ou labellisés / issus du commerce équitable, etc.).

Adopter une ligne éditoriale sobre sur votre site web (limiter les vidéos, les images trop lourdes sur le web, etc.).

Indiquer à vos partenaires "communication" votre souhait de réduire l'impact de vos supports imprimés et demander conseil.

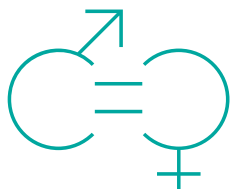
Choisir les moyens de communication adéquats en considérant leurs impacts environnementaux.

Si un concours ou des récompenses sont prévues, privilégier des cadeaux responsables, provenant par exemple de l'artisanat local ou mettant en avant des initiatives concrètes de durabilité, produits labellisés ou éco-cadeaux. Mieux encore, privilégier les récompenses immatérielles, basées sur une expérience (repas, visite, cours, etc.).

Soumettre votre choix de produits (cadeaux publicitaires, textiles, articles de promotion, imprimés, signalisations, etc.) à des critères écologiques et sociaux.

Le saviez-vous ?

- Certains supports de campagne innovants et durables peuvent également compléter votre plan de communication, tel que [Working Bicycle](#).



5. Égalité et diversité

A l'EPFL, des personnes issues de milieux culturels, sociaux et universitaires très divers travaillent et étudient ensemble. La diversité est une force. Diversité et égalité des chances font partie intégrante de la politique de développement et d'excellence de l'EPFL. Ceci implique un environnement de respect et de compréhension mutuels qui permet à chacun-e de s'épanouir pleinement, quel que soit son genre, son orientation sexuelle, son origine ethnique ou son handicap. Ce n'est qu'ainsi que les membres de la communauté EPFL peuvent interagir, collaborer et atteindre des résultats exceptionnels, sur les plans individuel et collectif. Les événements organisés par l'EPFL se doivent de garantir cette mission dans le cadre des activités proposées.

Assurer que les questions d'égalité, de diversité et d'inclusion soient ancrées dans les objectifs de votre événement.

Évaluer votre événement à l'aune du principe d'égalité, de diversité et d'inclusion, tant dans l'attribution des rôles dans l'organisation, des personnes intervenantes et du public, et favoriser la parité entre les genres et la représentation de groupes minoritaires ou minorisés.

Veiller à lutter activement contre les situations propices au harcèlement ou la discrimination. S'informer des outils et dispositif [d'aide à disposition](#) pour témoins et victimes à l'EPFL.

Faire une analyse des risques et adopter les mesures appropriées, selon le type d'événement (information aux participantes et participants, staff sensibilisé et formé, etc.).

Utiliser votre événement comme plateforme de sensibilisation en communiquant ouvertement les mesures que vous entreprenez.

Adopter les principes d'un [langage inclusif](#) dans votre communication.

Le saviez-vous ?

- L'EPFL Compliance Guide contient un chapitre « Égalité, Diversité, Respect » qui approfondit ces thématiques en intégrant des définitions et références légales.
- Vous pouvez contacter le [Bureau de l'égalité](#) pour en savoir davantage et connaître les soutiens possibles.
- Plusieurs labels et chartes existants peuvent vous aider à intégrer ces enjeux dans vos événements :
 - [La Charte Aretha](#)
 - [Association We Can Dance iT](#)
 - [La Charte La Belle Nuit](#)



6. **Mobilité internationale et nationale**

Le secteur de la mobilité est généralement la principale source d'émissions de gaz à effet de serre d'un événement. Réduire les impacts de mobilité des événements passe par la promotion de moyens de transport durables.

Favoriser ou promouvoir des interventions par visioconférences. L'EPFL et le SwissTech Convention Center disposent d'outils numériques à la pointe des standards mondiaux.

Pour les conférences internationales, évaluer la possibilité de les centraliser vers des hubs continentaux pour éviter les vols long-courriers.

Demander à vos participantes et participants ou conférencières et conférenciers à l'intérieur de l'Europe d'éviter de prendre l'avion, dans la mesure du possible.

Utiliser le train pour les destinations en Europe et pour voyager à travers la Suisse.

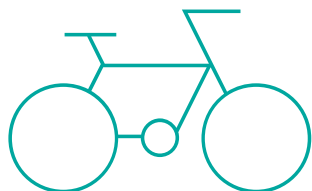
Si un déplacement en avion est inévitable, veiller à favoriser :

- Les vols directs aux vols indirects
- Les compagnies aériennes les plus efficaces en matière environnementale, sur la base du ranking établi par [Kayak](#)
- La classe « Economy » ou « Economy+ » aux classes « Business » et « First »

Mettre en place un système de compensation de CO₂ avec des acteurs locaux.

Le saviez-vous ?

- Un vol courte distance émet en moyenne 394.5g CO₂ en comparaison avec le train, qui avoisine 5.4g CO₂ pour un même trajet.
- A l'EPFL, la mobilité pendulaire et professionnelle est responsable de 40% des émissions totales de CO₂. C'est pourquoi l'EPFL a développé un [plan de mobilité](#) qui comprend notamment des mesures en faveur des mobilités actives, partagées et alimentées par des énergies renouvelables.



7. Mobilité locale et hébergement

Plusieurs modes de transports durables existent pour se rendre sur le campus d'Ecublens. Comme le révèlent les résultats de l'enquête 2021 sur les pratiques de mobilité à l'EPFL, environ 80% des pendulaires utilisent les transports publics ou la mobilité douce.

Mesures obligatoires :

Encourager l'utilisation des transports en commun ou des modes de transports durables tels que le vélo ou la marche à pied pour se rendre à l'événement.

- Certains services de location ou de partage de vélos proposent un abonnement temporaire adapté à la durée d'un événement.
- Sur les campus d'Ecublens, Sion et Fribourg, vous trouverez des stations de vélos en libre-service [PubliBike](#), tandis qu'à Neuchâtel et Genève vous aurez à disposition des vélos de la flotte [Donkey Republic](#). La communauté EPFL peut bénéficier de rabais pour certains abonnements auprès de ces deux opérateurs.
- Possibilité de faire la demande de titres de transports spéciaux pour congressistes.

Pour les événements de grande envergure, mettre en place des partenariats avec les opérateurs de transports publics, train et/ou bus.

Vérifier la présence de parkings spécifiques pour les vélos, permanents ou temporaires, et en informer les participants.

Certaines villes proposent des titres de transports en commun lors de la réservation d'une chambre d'hôtel. Se renseigner si tel est le cas pour votre lieu, p.ex. pour Lausanne en consultant le site de Mobilis ou en vous rendant au guichet des TL sur le campus.

Déterminer votre programme autour des horaires des transports publics.

Si approprié, mettre en place un système de co-voiturage.

Évaluer également l'impact du transport de matériel pour votre événement. Pour réduire ce dernier, vous pouvez recourir à la flotte de [cargo bikes](#) disponible sur le campus.

Privilégier des hébergements à proximité du lieu de l'événement ou situés près d'une ligne de transports publics. (Les deux hôtels situés à proximité du campus de Lausanne sont le SwissTech Hotel et le Starling Hotel).

Privilégier l'utilisation des transports publics au lieu de la location de bus ou de véhicules motorisés.

Avez-vous des questions ou d'autres trucs et astuces à partager avec la communauté EPFL ?

N'hésitez pas à nous contacter par email à events@epfl.ch