

# Organiser une conférence durable

Reproduction du texte figurant sur le site : <http://www.adequations.org/>

## Organiser une conférence, un colloque, un séminaire ... durables !

***Il ne se passe pas un jour sans une rencontre sur le développement durable, la solidarité internationale, la cohésion sociale... Alors faisons de nos événements des laboratoires d'adéquation entre le discours et l'action. Ce sera aussi une occasion de communiquer et de sensibiliser au DD avant, pendant et après la tenue de la réunion.***

### Sommaire

- La conférence durable, principes de base
- J'intègre le DD dans la conception globale
- Je protège l'environnement et la santé
- J'encourage la créativité et le débat
- J'assure une bonne continuité
- Ressources web, guides pratiques

### La conférence durable, principes de base

- ▶ Quand c'est possible, pas de réunion physique : une visio-conférence !
- ▶ Un cahier des charges « DD » définit en amont les critères à respecter et toute l'équipe est informée, formée et motivée à ce sujet.
- ▶ L'angle d'approche du thème est pertinent, novateur : la rencontre apporte un plus...
- ▶ La conférence est ouverte et participative, elle permet un débat d'idées et vise des propositions concrètes.
- ▶ Elle pollue le moins possible, limite les transports et le papier...
- ▶ Quel que soit son sujet, la conférence inclut une dimension de DD (parité femmes-hommes à la tribune, buffets équitables, sensibilisation des participant-es au DD...)

### J'intègre le DD dans la conception globale

- ▶ Mon budget prévoit l'application de critères de DD : l'écoconception, une bonne préparation, animation et suivi, la recherche de publics diversifiés.
- ▶ Je demande donc des devis à des éco-prestataires et des fournisseurs associatifs coopératifs et de réinsertion.
- ▶ Je m'ouvre à des publics diversifiés ; ex. : étudiant-es, lycéen-nes, chercheur-es, universitaires, syndicats, comités d'entreprise, collectivités, associations, ONG de migrant-es, de femmes, medias, parlementaires, élu-es, journalistes, services techniques d'administrations, responsables formation de partis politiques...
- ▶ J'expérimente des formats participatifs, permettant un réel débat et des échanges ; par exemple : 20 % de temps d'interventions magistrales, 30 % d'échanges avec la salle, 30 % d'ateliers, 20 % de pauses (communication informelle)... Dans ce cas de figure, je fournis à l'avance les interventions écrites aux participant-es.
- ▶ J'évite, si possible, la disposition frontale avec estrade, au profit d'une proximité : tables basse, chaises disposées en cercles ou en U (notamment pour les ateliers) ; tout en veillant à ce que les panelistes puissent poser leurs papiers.

Reproduction du texte figurant sur le site : <http://www.adequations.org/>

## **Je protège l'environnement et la santé**

- ▶ Mon événement est éco-conçu : stands, supports, travaux d'impression, badges en tissus ou réutilisables, vaisselle non jetable, locations plutôt qu'achats..., cf. guides téléchargeables p. x.
- ▶ Je choisis le lieu en fonction de l'accessibilité par les transports en commun.
- ▶ Je favorise l'écomobilité : j'ouvre une rubrique sur mon site web pour le covoiturage, je propose des billets de congrès ; je noue un partenariat avec une association de location de vélos, permettant une mobilité dans la ville...
- ▶ Mon buffet est bio, sans OGM : je sollicite des paysans locaux, une coopérative bio, un acteur de l'économie sociale et solidaire et du commerce équitable.
- ▶ Mes pauses café/thé/jus de fruit proviennent du commerce équitable et bio, les viennoiseries sont remplacées par des corbeilles de fruits de saison.
- ▶ Mes repas ou buffets sont simples et bios (c'est moins cher : tartines de pain complet, fromage), je limite la vaisselle et les emballages en plastique.
- ▶ Je supprime les bouteilles plastique pour des carafes d'eau du robinet, le cas échéant filtrée, et des gobelets en verre ou en carton recyclés.
- ▶ Je supprime la mallette en plastique (c'est du pétrole) ; vive le carton recyclé, le bloc note, le stylo biodégradable ou rechargeable !
- ▶ Je sensibilise à la prévention du gaspillage de papiers : j'incite partenaires et participant-es à diffuser et récolter à bon escient les informations et dépliants, je privilégie les distributions à la main, les discussions autour des stands.
- ▶ Je mets en place un système de tri des déchets produits par ma conférence.
- ▶ Mes dossiers aux participant-es incluent des informations sur ma démarche de DD, sur l'estimation du coût énergétique de l'événement.
- ▶ J'effectue le calcul des émissions de CO2 générés par ma conférence, afin de les réduire la prochaine fois !

## **J'encourage la créativité et le débat**

- ▶ Je prévois un forum web pour commencer le débat en amont.
- ▶ Je prends appui sur les propositions issues de conférences précédentes, afin de les remettre au débat, d'aller plus loin...
- ▶ Mes panels offrent une parité femmes-hommes (y compris aux postes de président-e, d'animatrice, de rapporteur-e).
- ▶ Je donne leur chance, en plus des têtes d'affiches que tout le monde a déjà entendu, à des orateurs-trices moins connus-es, des jeunes, des chercheurs-es, etc. Je les prépare par des informations et questions transmises d'avance.
- ▶ J'invite des représentant-es de disciplines moins souvent représentées dans le thème abordé.
- ▶ Je fais un effort de préparation avec les intervenant-es ; ex. : réunions téléphoniques, transmission des canevas d'intervention et des contacts, question commune pour éviter des juxtapositions d'exposés sans liens.
- ▶ J'obtiens que les intervenant-es connus-es, des responsables politiques participent et se forment, au lieu de s'éclipser dès leur discours terminé ? Chapeau !
- ▶ Je prévois un temps pour que les intervenant-es au débat inter-réagissent aux propos des autres ; je propose à chacun-e deux minutes de conclusion.
- ▶ L'animatrice donne le micro à la salle pour « Vos remarques, propositions, questions » plutôt

que « Posez vos questions ».

- ▶ Je recueille le cas échéant, pour favoriser les prises de parole, les interventions du public par écrit (mais sans laisser de côté les questions gênantes)
- ▶ Je préconise aux orateurs-trices d'éviter le jargon d'initiés et surtout de développer tous les sigles qu'ils mentionnent.
- ▶ J'intègre réellement les idées et propositions qui ont émergé des consultations préalables (site web)
- ▶ Je prévois aux ateliers un maximum de 20 participant-es pour permettre une discussion. Les interventions de départ sont courtes. Le travail des rapporteur-es de séance est bien préparé en amont, pour faire émerger les propositions concrètes.
- ▶ Je n'abuse pas des présentations par vidéo-projecteur (on passe déjà une moyenne 4 heures par jour devant la télé).
- ▶ Je prévois des intervalles ludiques : théâtre d'improvisation, jeux de rôle, quizz, contes, dessinateurs, vidéos sur le DD, etc.
- ▶ J'installe dans le lieu de la conférence un tableau bien visible, pour l'affichage de propositions et réactions (ex. sur des « post-it »)
- ▶ Je profite de cet espace pour faire connaître des initiatives citoyennes ; par ex. la librairie du quartier tient une table thématique, j'aménage un espace DVD/vidéo, etc.

## **J'assure une bonne continuité**

- ▶ Les débats sont enregistrés, pour faire des actes intéressants, je fais appel le cas échéant à des étudiant-es et stagiaires, dont je valorise le travail.
- ▶ Je produis un compte-rendu exhaustif, en particulier des propositions ayant émergé, en intégrant les procédures de consultation avant et pendant l'événement
- ▶ J'en fais une diffusion large, je le rends public sur mon site web, avec une présentation facilitant la lecture à l'écran (ex. : sommaire interactif).
- ▶ J'y fais figurer la liste des participant-es et éventuellement leurs coordonnées.

**Le temps, le budget, le succès !** La conférence durable peut demander plus d'imagination, plus de temps de préparation et d'organisation, qu'il faut prendre en compte dans le budget (et les demandes de financement). En contrepartie, à plus long terme, c'est :

- ▶ une démonstration concrète d'éthique et de cohérence ;
- ▶ un réel apport au débat et aux propositions sur le thème concerné ;
- ▶ un dynamisme et une cohésion renforcés, grâce à la réussite de l'événement ;
- ▶ une occasion de formation et de prise de responsabilités pour des jeunes (lycéen-nes, étudiant-es, stagiaires...) ;
- ▶ une crédibilité accrue vis-à-vis des partenaires et/ou bailleurs de fonds
- ▶ de nouveaux publics, une notoriété accrue.

## **Ressources web, guides pratiques**

- ▶ [Norme ISO 14063 Management - communication environnementale](#)
- ▶ [Guide de l'écocommunication sur le site de l'ADEME](#)
- ▶ [Guide des réunions écologiques](#)

Je fais appel à des écoprestataires :

- ▶ <http://www.declicsolidarite.org>
- ▶ <http://www.vdrup.net>
- ▶ <http://www.bioviva.com>
- ▶ <http://www.alterna-com.com>
- ▶ <http://www.acidd.com>