



ORGANISER DES RÉUNIONS & RENCONTRES ÉCO-RESPONSABLES



Les réunions génèrent une surconsommation de produits et une surproduction de déchets

En effet, les structures ont souvent recours aux contenants individuels (café, thé, sucre, bouteilles d'eau, petits gâteaux, etc.) et aux produits jetables (verres, assiettes, couverts et serviettes jetables) lors des réunions et rencontres qu'elles organisent.

Par ailleurs, par souci de confort, les réunions génèrent souvent une surconsommation d'énergie due à l'utilisation excessive des éclairages, du chauffage ou de la climatisation.

Enfin, les rencontres peuvent entraîner une utilisation accrue de la voiture individuelle.

Il existe pourtant des solutions plus durables qui nécessitent de mettre en place une nouvelle organisation au sein de sa structure.

DESCRIPTION DE L' ACTION

Mettre en place des réunions et des rencontres responsables au sein de sa structure nécessite de se réorganiser en repensant ses achats et ses modes de consommation, en privilégiant les modes de transport plus durables, et en réduisant sa consommation d'énergie et sa production de déchets.

La sensibilisation des membres de la structure et des participant.e.s extérieur.e.s est une étape cruciale pour aller au bout de cette démarche.



LES OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE CONCERNÉS



ÉTAPES DE MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION ET PARTIES PRENANTES À MOBILISER



Limiter la production de déchets, et les collecter sélectivement à la source lors de la réunion/rencontre

• Communiquer de manière responsable

- Éviter les supports de communication et d'invitation imprimés, et privilégier plutôt les invitations numériques.
- Éviter au maximum l'impression de dossiers de présentation ou documents de travail, et privilégier l'envoi numérique à l'ensemble des participant.e.s quelques jours avant la réunion afin que chacun.e puisse suivre sur son ordinateur si besoin, et ce même en cas de non accès à Internet.

• Limiter la production de déchets pour le temps café et/ou les repas

- S'équiper en vaisselle lavable réutilisable, notamment auprès d'une structure de l'ESS spécialiste du réemploi et de la réutilisation, afin d'éviter toute production de déchets de type gobelets, batonnets pour remuer une boisson, etc. Si nécessaire, louer ou se faire prêter de la vaisselle lavable pour un événement organisé hors de ses propres locaux. S'il n'est vraiment pas possible d'utiliser de la vaisselle lavable réutilisable, privilégier les éléments conçus avec des matières recyclées, des éléments compostables/recyclables, et alors s'assurer de votre capacité à trier sélectivement ces éléments lorsqu'ils deviennent des déchets pour éviter qu'ils ne se retrouvent dans le flux en mélange et qu'ils puissent bien être traités dans des filières de recyclage.
- Préparer du café avec une cafetière et des thermos afin d'éviter la production de déchets de capsules individuelles.
- Intégrer un filtre réutilisable à la cafetière de la structure.
- Proposer une offre de thé en vrac avec des infuseurs ou sachets de thé réutilisables mis à disposition ; en cas de grand nombre de participant.e.s à la réunion, proposer a minima des sachets de thé avérés compostables sans composant plastique.



>>> ÉTAPES DE MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION ET PARTIES PRENANTES À MOBILISER

>> Limiter la production de déchets pour le temps café et/ou les repas

- Privilégier la **distribution de sucre sans emballage individuel** (boîte à morceaux de sucre, distributeur de sucre en poudre).
 - Privilégier **l'eau du robinet en carafe** plutôt que l'eau en bouteille, et ce même si la bouteille est en verre plutôt qu'en plastique.
 - Privilégier des **bouteilles de boisson** (ex : jus) **non individuelles en verre**, 100% recyclable à l'infini, plutôt que des emballages en plastique.
 - **Limiter au maximum la production de déchets individuels** pour le service de nourriture (ex : petits fours).
- **Prévoir un dispositif de tri à la source sur le lieu de réunion pour les flux de plastique, verre, papiers-cartons, et éventuellement de métal et/ou de biodéchets.** Prévoir également une poubelle pour le flux résiduel de déchets, à savoir les déchets en mélange qui ne peuvent être triés avec les flux précédemment décrits. Veiller à ce que ces poubelles de tri soient bien visibles pour les participant.e.s. S'assurer qu'il existe bien une signalétique claire et visible pour accompagner au bon geste de tri.



S'approvisionner durablement

- **Privilégier les circuits courts de proximité** alimentaires et non alimentaires.
- **Utiliser des produits alimentaires issus de l'agriculture biologique** autant que faire se peut.
- **S'approvisionner auprès de structures de l'économie sociale et solidaire** pour organiser l'évènement et pour les achats de fournitures (ressourceries, recycleries, structures d'insertion, etc.).
- Contractualiser avec des **fournisseurs utilisant peu, voire pas d'emballage.**
- **Limiter sa production de plastique.**
- **Faire livrer les fournitures/repas à vélo.**



Limiter l'impact du transport

- **Choisir un lieu de réunion proche d'un moyen de transport en commun** (gare de train, bus, tramway, métro, etc.).
- Proposer aux participant.e.s de **faire le trajet en vélo.**
- **Organiser une plateforme de co-voiturage** mise à disposition des participant.e.s de la réunion/rencontre, et ce surtout si la voiture est le seul moyen de transport possible.
- **Proposer un accès en visio-conférence** lorsque cela est possible et afin de limiter les trop grands trajets pour une seule réunion.



Gestion de l'éclairage et du chauffage, limiter sa consommation en énergie

- **Ne pas allumer toutes les lumières de la salle**, mais seulement celles qui sont indispensables.
- **Laisser la pièce à une température de 19-20°C l'hiver et pas au-dessous de 26°C l'été en cas de forte chaleur.**

Sources : We Conf In Paris, *Intégrer le développement durable dans vos réunions* • MAGESTOUR - Manuel de gestion environnementale et sociale à destination des professionnels du tourisme en Provence-Alpes-Côte d'Azur, *Organiser un éco-événement* • Entrepreneurial people, *Comment organiser un événement éco-responsable ?* • Bedouk, *L'évènement éco-responsable : Pourquoi l'organiser ?* • Zero Waste France, *Zéro déchet au bureau*

INDICATEURS d'évaluation et de suivi de l'action

(indicateurs fournis à titre indicatif)

INDICATEURS QUANTITATIFS



Quantités de déchets générés à chaque réunion/rencontre



Consommation annuelle d'énergie relative aux réunions/rencontres

INDICATEURS QUALITATIFS



Fournir un questionnaire aux participant.e.s de la réunion/rencontre **où ils peuvent cocher le mode de transport qu'ils.elles ont utilisé** pour se rendre sur place



Recensement des actions mises en place pour organiser des réunions/rencontres de façon plus durable permettant d'évaluer l'amélioration des bonnes pratiques des membres de la structure au fil des réunions/rencontres



Pour aller plus loin

ADEME
[Eco-responsable au bureau](#)