scnat
académie des sciences naturelles

Directive « La durabilité dans les événements de la SCNAT »

Adoptée par la direction de la SCNAT le 14 septembre 2021 ; entrée en vigueur le 1er janvier 2022.

1 Situation de départ

La SCNAT organise régulièrement des événements de tous genres, tant nationaux qu'internationaux, qui sont d'importants instruments de travail et la vitrine de l'académie.

La SCNAT attache une grande importance à la durabilité dans ses activités. Promouvoir la durabilité des événements qu'elle organise est donc pour elle une question de crédibilité. La directive « La durabilité dans les événements de la SCNAT » fixe des objectifs pour les événements dont la SCNAT est la principale organisatrice.

En adoptant cette directive, la SCNAT souhaite également motiver d'autres organisations à être plus attentives à la durabilité lorsqu'elles mettent sur pied un événement. Le but est d'influencer le marché pour qu'il attache plus d'importance à la durabilité des lieux de conférences, des entreprises de catering, etc., et qu'il l'atteste de manière fiable. Dans de nombreux domaines (par exemple les lieux de conférences), il n'est souvent pas encore possible, actuellement, de fixer des normes contraignantes de durabilité, étant donné l'insuffisance de l'offre. La directive doit être régulièrement mise à jour en fonction de nouveaux développements et en tenant compte des expériences dans la pratique.

2 Validité

La directive s'applique à tous les événements dont la SCNAT est l'organisatrice principale et auxquels plus de 50 personnes participent et/ou qui durent plusieurs jours. Les organisatrices et organisateurs de tels événements doivent se tenir aux dispositions et objectifs mentionnés ci-dessous ou justifier par écrit toute dérogation.

3 Dispositions et objectifs

3.1 La phase de planification

- Vérification de la nécessité en fonction des objectifs et des groupes cibles : Faut-il un tel événement ? Doit-il être hybride ou se dérouler en présentiel ? Qui a vraiment besoin d'être sur place ?
- Lieu de l'événement : Bonnes liaisons avec les transports publics. Chaque fois que possible, faire des choix durables, par exemple en ce qui concerne la température des locaux, la restauration et les équipements.
- S'enquérir, déjà à l'inscription, de besoins spécifiques des participantes et participants, tels que garderie pour les enfants (seulement lors d'événements de grande ampleur et dans la mesure des possibilités) ou dispositions à prendre pour des personnes à mobilité réduite ou ayant un

autre handicap.

3.2 La mise en œuvre

- Information active des participantes et participants, avant et pendant l'événement, sur des aspects touchant à la durabilité.
- Imprimés : en produire le moins possible, renoncer aux dépliants pour présenter l'événement (programme imprimé possible).
- Comment se rendre à l'événement : aussi écologiquement que possible. Les déplacements en avion ou en voiture ne sont pas remboursés s'il existe des alternatives raisonnables.
- Nourriture et boissons : buffets végétariens et végétaliens, autant que possible produits de saison et régionaux, biologiques et équitables. Boissons ouvertes[1].
- Participation aux repas : à clarifier lors de l'inscription et à vérifier peu avant l'événement.
- Vaisselle réutilisable
- Parmi les oratrices et orateurs, il ne doit pas y avoir moins de 40 % de femmes ni moins de 40 % d'hommes. D'autres critères, tels que la langue et les régions, doivent également être pris en compte pour assurer une diversité représentative du groupe cible.
- La communication orale et écrite sera inclusive[2].
- Giveaways : y renoncer. Des stylos et autres matériels peuvent être mis à disposition de manière passive. Les cadeaux éventuels doivent répondre à des critères de durabilité.

3.3 Le suivi

- Documentation : Pour qu'ensemble nous apprenions et développions notre savoir-faire en matière d'événements durables, des idées, astuces et expériences pertinentes sont réunies après chaque événement et transmises au Secrétariat général. Les raisons d'éventuelles dérogations doivent également être soumises au Secrétariat général.

4 Une organisation apprenante

Le Secrétariat général prend acte des expériences documentées et des dérogations à la présente directive. Il promeut un échange de savoir et est responsable du développement ultérieur de la directive. Pour optimiser en permanence la durabilité de ses événements, la SCNAT réunit des idées, des astuces et des expériences dans un document constamment mis à jour à l'intention de ses collaboratrices et collaborateurs et actualise la directive en conséquence. À cela s'ajoutent une liste de lieux de réunion remplissant les critères de durabilité et un kit de communication, comme aide à l'organisation des événements.

Nous avons ici avantage à tirer tous à la même corde. Merci !

1 Sauf si cela est exclu pour des raisons sanitaires.

2 Voir le « Guide pour une formulation inclusive » : https://scnat.ch/fr/id/pQrMp