



# Guide des pratiques écoresponsables

Annexe de la Charte d'écoresponsabilité  
adopté en Conseil SFdS le 21.11.2023

Ce guide vise à donner des éléments de réflexion et des propositions d'actions, en accompagnement de la Charte d'écoresponsabilité de la SFdS. Il est organisé en suivant les thèmes décrits dans la Charte.

## 1. Transports et missions

Les propositions d'actions ci-dessous suivent l'organisation temporelle d'un évènement, du choix de la ville au choix du lieu de la manifestation, du choix des invités scientifiques au choix des activités extrascientifiques, pour réduire l'impact carbone lié aux mobilités à la fois des participants à l'évènement et des orateurs invités.

### Choix de la ville :

Au moment de la candidature auprès de la SFdS pour l'organisation d'une manifestation, une attention particulière sera portée sur l'accessibilité du lieu choisi en train à partir des principales villes françaises. Il existe, si besoin, des sites facilitant cette vérification, comme, par exemple, <https://direkt.bahn.guru/> qui permet de voir tous les lieux accessibles en train directement à partir d'une gare donnée.

### Lieu de la manifestation :

Le lieu de l'évènement devra être facilement accessible depuis les principaux lieux d'hébergement, en transport doux (marche, vélo) ou transports en commun (train, bus). Le Comité d'Organisation mettra à disposition sur le site internet le plan d'accès à la manifestation, les lignes de transport, un repérage des stations de vélos en libre-service.

### Choix des invités scientifiques :

Afin de limiter l'impact CO2 des voyages générés par les invitations d'orateurs et oratrices, plusieurs réflexions pourront être menées par le Comité Scientifique. Il peut être intéressant de favoriser l'invitation de collègues géographiquement proches. Pour les personnes invitées qui auront à prendre l'avion, on pourra centraliser la liste des invités au niveau de la SFdS afin de promouvoir des invitations par d'autres instances nationales (d'autres laboratoires, d'autres conférences), en jumelant des invitations dans des conférences ou séminaires proches dans le temps.

Au moment de la constitution de la liste des personnes oratrices invitées, le Comité Scientifique aura à l'esprit la politique écoresponsable de la SFdS telle que détaillée dans la Charte et reprise ici pour plus de clarté :

- favoriser l'invitation de collègues géographiquement proches ;
- inciter les invités européens à venir en train (même lorsque cela engendre un surcoût). Le train est obligatoire pour des trajets réalisables en moins de 6 heures ;
- proposer aux invités internationaux des séjours de recherche de plusieurs jours avant et après l'évènement. Cette durée pourra être d'autant plus longue que l'impact écologique du voyage sera important ;
- proposer la téléconférence comme alternative aux missions lointaines et/ou de courte durée. Le nombre d'exposés en téléconférence devra rester limité afin de préserver les interactions et les échanges scientifiques pendant l'évènement.

Le Comité Scientifique estimera l'impact écologique des missions de l'ensemble des personnes invitées ; il pourra commodément faire cela avec l'outil de calcul Labos1point5 <https://apps.labos1point5.org/travels-simulator>.

La politique écoresponsable de la SFdS sera communiquée aux potentiels orateurs et oratrices invitées dès les premiers échanges.

#### **Activités extrascientifiques :**

Certaines manifestations organisent des activités extrascientifiques (dîner de gala, activités sociales, etc.). Ces activités, de nature différente du reste de l'organisation de la manifestation, sont, elles aussi, génératrices d'émissions polluantes. Le Comité d'Organisation sera particulièrement attentif au choix de ces activités, à leurs lieux, aux transports qu'elles génèrent. Le but principal d'une manifestation de la SFdS reste la science et les liens tissés par la communauté autour de cette science ; des activités extrascientifiques "raisonnées", à faible impact CO2, seront donc à favoriser.

## **2. Restauration**

Les propositions d'actions ci-dessous concernent le choix de prestataires et la réduction du risque de gaspillage alimentaire.

#### **Prestataire de restauration :**

Le Comité d'Organisation choisira un prestataire de restauration ayant une charte écoresponsable, incluant en particulier les points suivants :

- une alimentation de saison et locale, avec au moins 50% de plats végétariens ;
- utilisation de vaisselle lavable : les objets en plastique jetables à usage unique (verre, bouteille, couvert, assiette), sont interdits. Il pourra être nécessaire de faire appel à un autre prestataire spécialisé dans le prêt de vaisselle ;
- service d'eau du robinet dans des carafes ou des gourdes ;
- dans la mesure du possible, éviter de servir des paniers repas, qui sont toujours générateurs de déchets. Par exemple, le planning des activités extrascientifiques devra tenir compte de la contrainte d'un repas sans déchet (restauration universitaire, traiteur, etc.).

Voici des exemples d'adresses de partenaires répondant à ces critères et possédant des chartes de valeurs précises : <https://collectiftress.fr/> ; <http://lasourcevoisine.fr/> ; etc. Il est clair que ce type de choix peut engendrer une augmentation des dépenses financières, comme spécifié explicitement et préconisé dans la Charte d'écoresponsabilité.

#### **Quantités et surplus :**

Lors des dernières manifestations où les participants devaient indiquer au moment de leur inscription le nombre de repas auxquels ils participeraient (pour les JdS par exemple), il est souvent apparu qu'un certain nombre de repas commandés, payés et préparés, n'étaient pas servis car les participants au congrès ne préviennent pas de leur absence. A titre d'exemple, lors du dîner de gala des JdS, on compte en général 10% d'absents par rapport aux inscrits à la soirée, ce pourcentage pouvant même être plus élevé lors de certaines éditions. Le Comité d'Organisation pourra soit calibrer le nombre de repas en appliquant une décote, soit communiquer auprès de l'ensemble des inscrits afin que chacun confirme sa participation.

Le Comité d'Organisation pourra mettre en place un partenariat associatif pour la récupération des repas non-consommés.

## **3. Réduction des déchets**

Les propositions d'actions ci-dessous concernent la réduction des déchets et leur tri.

#### **Réduction des déchets :**

La priorité est d'éviter les plastiques à usage unique.

Le Comité d'Organisation supprimera les cadeaux et les tracts ou objets publicitaires. Une attention particulière sera également portée à l'organisation des stands sur l'évènement (mise à disposition de panneaux d'affichages, pas de tracts distribués, pas d'objets publicitaires, etc.).

#### **Badges :**

Le Comité d'Organisation est invité à proposer aux participants d'apporter un badge réutilisable.

Toutefois, des étiquettes simples avec nom, prénom et organisme professionnel pourront être mises à disposition, ainsi qu'un stock de badges déjà utilisés dans d'autres conférences. A la fin de la conférence, le Comité d'Organisation est chargé de récupérer tous les badges distribués.

#### **Tri des déchets :**

Le tri des déchets sera organisé avec des poubelles adaptées et une signalétique indiquant l'emplacement des poubelles de tri.

## **4. Communication**

Les propositions d'actions ci-dessous concernent la réduction des impacts du numérique sur l'environnement (consommation d'énergie et de matières premières, production de déchets, multiplication des équipements, etc.) et la gestion de la politique de communication écoresponsable de la SFdS s'appuyant sur la Charte.

#### **Réduction des impacts du numérique :**

Au niveau des pratiques, il est recommandé de :

- limiter les envois de courriels, le nombre de personnes en copie et les envois en nombre ;
- porter attention à la taille des pièces jointes dans les courriels et privilégier l'usage d'hyperliens ou de sites de transfert pour l'envoi des fichiers lourds. Si possible pour des échanges de proximité, se servir d'une clé USB ;
- éviter d'importer des vidéos en streaming dans les pages web et privilégier des contenus textes ou audio ;
- optimiser les impressions nécessaires ;
- garantir une connexion wifi (réseau fixe) sur l'évènement pour limiter la consommation énergétique des réseaux mobiles ;
- en cas de nécessité d'achat de matériel informatique, privilégier les équipements d'occasion ou reconditionnés.

#### **Politique de communication écoresponsable :**

La communication concernant les pratiques écoresponsables de la SFdS pourra se faire à plusieurs niveaux. D'une part, cette Charte sera librement disponible sur le site de la SFdS et sur le site des événements associés. Ensuite, les Comités d'Organisation et Scientifique intégreront, l'un et l'autre, une personne responsable de la bonne observance de cette Charte. Leur rôle sera d'accompagner (plutôt que de "contrôler") la mise en œuvre de la Charte autant que faire se peut, ainsi que d'aider à l'évolution future de cette Charte en fonction du retour d'expérience découlant de l'évènement scientifique concerné.