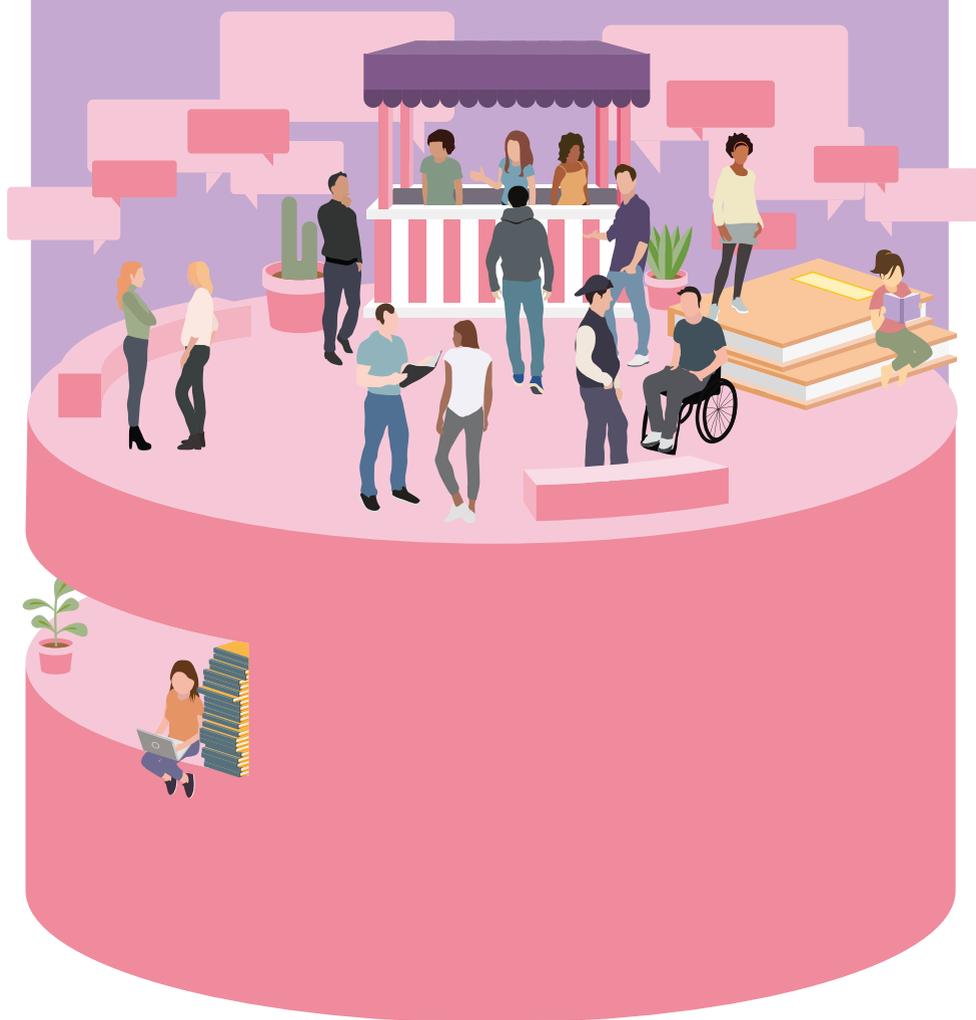


# PLUS DE RSO DANS MON ASSO'





# SOMMAIRE

## **1 LA RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE : DE QUOI PARLONS-NOUS ?** P. 6

1. La Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) ..... P. 6
2. La Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO) ..... P. 8
3. La RSO dans un établissement d'enseignement supérieur .. P. 9
4. Et mon asso' étudiante dans tout ça ? ..... P. 11

## **2 IMPLICATION DES PARTIES PRENANTES ET MÉTHODOLOGIE** P. 13

1. Sensibilisez vos membres ..... P. 13
2. Identifiez vos parties prenantes ..... P. 14
3. Faites le point sur vos pratiques ..... P. 15
4. Faites un "brainstorm" avec vos parties prenantes  
internes et externes ..... P. 16
5. Triez les idées ..... P. 17
6. Etablissez un plan d'action ..... P. 18
7. Mettez à jour votre tableau de bord ..... P. 19

## **3 GOUVERNANCE, PRISE DE DÉCISION ET PASSATION** P. 20

1. Gouvernance ..... P. 20
2. Implication et transparence des décisions ..... P. 21
3. Gouvernance de la démarche RSO ..... P. 22

## **4 LA GESTION FINANCIÈRE ET PARTENARIALE** P.24

---

1. Gérer sainement son association en toute transparence ..... P.24
2. L'argent a-t-il une odeur ? ..... P.25
3. Co-construire avec vos partenaires ..... P.25

## **5 RESSOURCES HUMAINES DIVERSES ET RESPECTÉES** P.26

---

1. Egalité femme-homme ..... P.26
2. Diversité et handicap ..... P.28
3. Gestion des bénévoles ..... P.29
4. Qualité de vie dans l'association ..... P.30

## **6 COMMUNICATION RESPONSABLE** P.32

---

1. Période de création ..... P.32
2. Choix des prestataires ..... P.33
3. Impressions ..... P.34
4. Communication sur vos engagements ..... P.34
5. Numérique ..... P.35

## **7 EMPREINTE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIÉTALE GLOBALE : CHANGEONS DE PRATIQUES !** P.36

---

1. Achats responsables ..... P.36
2. Déchets ..... P.38
3. Transports ..... P.39

**8**

## **FAIRE VIVRE VOTRE DÉMARCHE RSO DANS LE TEMPS**

P.40

## **RESSOURCES**

P.42

## **REMERCIEMENTS**

P.44

# LA RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE : DE QUOI PARLONS-NOUS ?

## 1. La Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE)

Face à certains abus commis par des entreprises multinationales concernant les droits de l'Homme, de l'environnement, le droit du travail, etc., les consommateur.rices ont commencé à intégrer ces aspects dans leurs choix de consommation. Les entreprises ont alors tenté d'améliorer volontairement leurs pratiques.

La Commission Européenne a défini en 2001 la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) comme un « **concept dans lequel les entreprises intègrent les préoccupations sociales, environnementales et économiques dans leurs activités et dans leurs interactions avec leurs parties prenantes sur une base volontaire** ».

Des normes internationales ont été définies afin d'encadrer les pratiques. **La norme ISO 26000** est spécifiquement relative à la Responsabilité Sociétale des

Entreprises et Organisations (RSE et RSO). **La série des normes ISO 14000** s'attache à préciser le management environnemental. **La norme 14001** est la plus connue car elle est le référentiel de base pour la certification du même nom.

La France s'est également dotée d'un cadre légal sur la RSE concernant notamment la publication de rapport, le devoir de vigilance, la transparence ou la lutte contre la corruption.





**En résumé, voici les principes fondamentaux de la Responsabilité Sociétale des Entreprises :**

- La contribution des entreprises aux Objectifs de Développement Durable (ODD)
- Les dialogues avec les parties prenantes (tous les acteur.rice.s affecté.e.s par l'activité de l'entreprise comme les salarié.e.s, actionnaires, client.e.s, fournisseur.se.s, sous-traitant.e.s, pouvoirs publics, ONG, etc.) et la manière dont ce dialogue est mené (transparence, éthique)
- L'intégration des préoccupations de la RSE dans tous les aspects de l'organisation ;
- La démarche d'amélioration continue.



La norme ISO 26000 (non certifiable) donne des lignes directrices aux organisations pour prendre en compte les impacts de leurs décisions et de leurs activités sur la société et sur l'environnement, ce qui se traduit par un comportement transparent et éthique qui :

- Contribue au développement durable, y compris à la santé et au bien-être de la société ;
- Prend en compte les attentes des parties prenantes ;
- Respecte les lois en vigueur et est compatible avec les normes internationales ;
- Est intégré dans l'ensemble de l'organisation et mis en œuvre dans ses relations.

**Le dialogue avec les parties prenantes est centré autour de 7 points :**

- la gouvernance de l'organisation
- les droits de l'Homme
- les relations et conditions de travail

➤ l'environnement, les bonnes pratiques des affaires

➤ les questions relatives aux consommateurs et l'engagement pour la communauté et le développement local.

## 2. La Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO)

La Responsabilité Sociétale des Organisations n'est rien d'autre que la RSE appliquée au monde non-marchand.

Le monde associatif s'est progressivement intéressé à ces questions de responsabilité sociétale, considérant qu'œuvrer pour son objet d'intérêt général pouvait et devait aller de pair avec la prise en compte de ses

impacts environnementaux, sociaux et économiques.

Les associations ayant des objectifs d'intérêt général (comme la sensibilisation à l'environnement, l'accessibilité au sport, à la santé ou à la culture), il est logique que leurs pratiques soient responsables.

Pourtant, ce n'est pas toujours le cas : certaines de leurs activités et leur

organisation peuvent avoir des impacts négatifs.

Il est donc tout aussi nécessaire pour les organisations d'intégrer ces questions dans leurs missions et leurs pratiques structurelles, bien que la réglementation ne les y oblige pas (pour les associations tout du moins). **La RSO s'applique**

**à toutes les associations, qu'elles soient environnementales ou non !**

Ainsi, la manière pour une organisation d'atteindre ses objectifs d'intérêt général importe autant que l'atteinte desdits objectifs.

### 3. La RSO dans un établissement d'enseignement supérieur

La RSO dans les établissements d'enseignement supérieur prend la même forme que pour les associations. Il est ici question de respecter la norme ISO tout en l'appliquant dans ses missions de formation, de recherche et de vie étudiante.

L'une des manières pour les établissements d'appliquer les principes de la RSO est de respecter la Loi Grenelle 1.

En effet, depuis 2009, les établissements d'enseignement supérieur ont un objectif d'exemplarité (défini par l'article 48 de la **Loi Grenelle 1**), ainsi que l'obligation d'élaborer une stratégie de développement durable, appelée **Plan Vert** (article 55 de la Loi Grenelle 1).



Le Plan Vert est formalisé dans un outil de pilotage appelé **Référentiel DD&RS** (Développement Durable & Responsabilité Sociétale).

Il reprend un ensemble de variables stratégiques et opérationnelles selon 5 axes : **enseignement et formation, recherche, politique sociale et ancrage territorial, gestion environnementale, stratégie et gouvernance.**

Par la suite les établissements pourront également prétendre à une labellisation sur les fondements des critères du développement durable énoncés dans le Plan Vert.

**En 2019, environ 30 établissements d'enseignement supérieur ont obtenu le Label DD&RS.**

**Pour en savoir plus sur la RSO dans un établissement d'enseignement supérieur, vous pouvez consulter en ligne le guide:**



**“Mon campus s’engage pour le développement durable”  
du REFEDD**

<http://refedd.org/guides/>



## 4. Et mon asso' étudiante dans tout ça ?

Vous vous demandez si votre association étudiante peut être concernée par la responsabilité sociétale ? **La réponse est oui !**



Toute association est concernée par ces thématiques et l'est d'autant plus face à l'urgence des enjeux des changements climatiques.

Au-delà de la nécessité éthique d'engager son association sur ce sujet, il faut noter qu'il est intéressant pour une association de mettre en place une telle démarche pour interroger le projet associatif et son utilité sociétale, mais aussi pour accroître la pérennité de la structure (**augmenter les impacts positifs apportés aux bénéficiaires, améliorer la qualité de vie au travail pour ses salarié.e.s et bénévoles, et puis consolider sa crédibilité, notamment auprès de financeurs**).

Ne vous découragez pas si votre asso' n'a pas abordé tous les sujets au bout d'un an et, même si c'est le cas, vous aurez toujours matière à améliorer votre impact social et économique tout en réduisant votre impact environnemental. C'est un travail sans fin qui demande de la vigilance au quotidien sur des problématiques dont on découvre encore l'existence ou la complexité.

**L'objectif d'une démarche de RSO est de faire de votre association une structure :**

**Comment mon association peut-elle s'engager dans une démarche RSO ?**



Voici tout l'objet de ce guide. D'abord, bravo et merci de vous intéresser à ce sujet ! Une belle aventure vous attend.

➤ N'oubliez pas, s'engager dans une démarche de responsabilisation de son association est un processus d'amélioration continue.

Vous changerez collectivement les choses au fur et à mesure, alors patience !

- Ayant le moins d'impacts sociaux, économiques et environnementaux négatifs possibles en cohérence avec votre mission ;
- Ayant le plus d'impacts sociaux, économiques et environnementaux positifs possibles en cohérence avec votre mission ;
- Où il fait bon travailler et s'engager en tant que bénévole ;
- Avec qui il est bon de travailler et d'être partenaire ;
- Et qui rend compte de son activité et de ses actions, en prenant ses responsabilités.

## ► RESPONSABILISER SON ASSO', C'EST PARTI !

Avant toute chose, les instances dirigeantes de votre asso' doivent être **convaincues** du bien-fondé d'une telle démarche et **engagées** dans sa mise en œuvre.

Sans une volonté politique, la démarche va être difficile à mettre en place (mais ce n'est pas impossible).

D'autre part, il est important que la réflexion et le travail que vous allez engager impliquent le maximum de personnes en interne de votre association.

Le travail avec les parties prenantes externes se fera selon la pertinence et les possibilités d'échanges avec elles. Plus vous ferez appel aux différentes parties prenantes, plus lent mais plus sûr sera votre chemin ; tandis que moins vous le ferez, plus rapide mais incertain il sera (approuvé par Maître Yoda). À vous de trouver le curseur qui conviendra le mieux pour votre association.

Il existe de multiples manières de mener une démarche RSO.

Vous trouverez dans les ressources des références avec des exemples et des outils concrets. Nous vous livrons ici des étapes qui nous paraissent essentielles.



# 2

## IMPLICATION DES PARTIES PRENANTES ET MÉTHODOLOGIE

### 1. Sensibilisez vos membres

Si tout le monde au sein de votre association n'est pas sensibilisé aux questions de développement durable, vous pouvez commencer par une **action de sensibilisation**, comme organiser un ciné-débat par exemple. Après le visionnage du documentaire, vous pourrez échanger sur ce que le développement durable représente pour l'association. L'ensemble des membres de l'organisation doit se sentir concerné.e.s par le projet RSO,

à vous de les embarquer ! Cette étape est importante car elle vous facilitera le travail pour la suite. Vous pourrez ensuite déterminer avec le groupe la manière dont la démarche RSO va se dérouler étape par étape pour votre association.



*Sensibiliser les membres de votre asso grâce à des jeux innovants comme la Fresque du climat ! Ici, aux RENEDD 2019.*

## 2. Identifiez vos parties prenantes

**La première étape pour votre association va consister à recenser vos parties prenantes, c'est-à-dire les acteur.rice.s qui sont impacté.e.s par vos activités, en interne et en externe.**

**Pour vous aider, vous pouvez commencer à vous poser des questions telles que :**

- Quelles sont les personnes qui composent notre association ?
- Qui touchons-nous (ou aimerions-nous toucher) par nos actions ?
- Avec qui travaillons-nous sur nos projets, événements ?
- Quels sont nos partenaires financiers ? Etc.

**Pour une asso' étudiante, les parties prenantes internes sont généralement :**

- **Les membres / bénévoles** (élu.e.s et non élu.e.s)
- **Les salarié.e.s et apparenté.e.s** (stagiaires, volontaires en service civique)
- **Les bénéficiaires** (public cible)

**Les parties prenantes externes sur le campus regroupent essentiellement :**

- **Les étudiant.e.s**
- **Les autres associations étudiantes**
- **Les organisations étudiantes** (syndicat, BDE, etc.) et les élu.e.s étudiant.e.s

- **Le personnel administratif** (bureau de vie étudiante, direction des études et de la formation, direction de l'immobilier et services généraux, direction de la communication, etc.)
- **La gouvernance** de votre établissement
- **Le corps enseignant**
- **Le CROUS**

**Les parties prenantes externes hors campus comprennent notamment :**

- **Les étudiant.e.s et les associations étudiantes** des autres campus de votre ville (ou d'ailleurs)
- **Les associations de votre territoire** (ou d'ailleurs) notamment celles qui agissent sur les mêmes sujets que votre association ou qui travaillent pour les mêmes bénéficiaires
- **Vos partenaires étudiants et non-étudiants**
- **Vos prestataires et fournisseur.se.s**
- **Les riverain.ne.s** autour du campus
- **La collectivité locale**
- **Les autres organisations publiques.**

### 3. Faites le point sur vos pratiques

Il est également important de faire un état des lieux au sein de votre association, des pratiques qui participent déjà à une démarche de RSO pour ensuite les lister.

Pour vous aider, vous pouvez vous baser sur les **17 Objectifs de Développement Durable** (ODD). Ces objectifs sont détaillés en sous-objectifs qui vous permettront d'avoir une vision à 360° de ce qu'une démarche de RSO peut recouvrir.

Votre association n'aura pas d'actions qui touchent tous les objectifs et il n'est de toute manière pas possible d'agir sur tous. Mais il est intéressant d'avoir cette vision d'ensemble dans vos prochaines réflexions et c'est de toute façon un bon point de départ pour vous aider dans votre démarche.



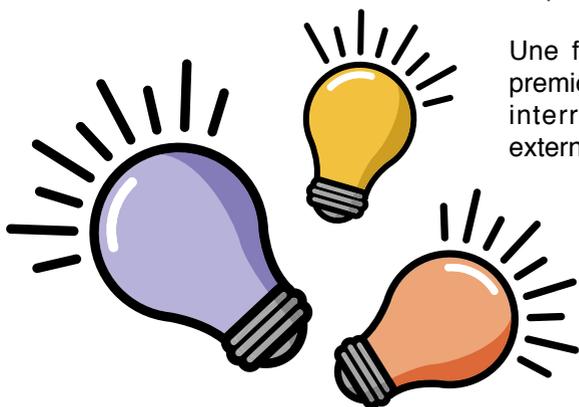
## 4. Faites un “brainstorm” avec vos parties prenantes internes et externes

Un “brainstorming” avec vos parties prenantes internes est utile pour faire émerger des idées sur ce que vous pouvez mettre en place pour améliorer vos pratiques RSO, en augmentant l’impact et les champs d’application de ce que vous faites déjà et en adoptant de nouvelles actions.

La politique RSO sera plus impactante si vous intégrez ses enjeux dans le projet même de votre structure. Une association sportive étudiante pourrait, par exemple, compléter sa mission qui consiste à proposer une activité sportive aux étudiant.e.s avec des projets d’intégration par le sport (intégration des étudiant.e.s en situation de handicap, des étudiant.e.s étranger.e.s).

En ce qui concerne la méthode de travail, à vous de voir, selon la taille de votre association, si vous impliquez directement toutes vos parties prenantes internes dans le brainstorming ou si vous procédez par étapes. Peut-être que vos bénéficiaires pourront être questionné.e.s à un autre moment. D’autre part, toujours selon la taille de votre association, vous pouvez aborder plusieurs sujets en une seule réunion ou procéder par thématique.

Une fois que vous avez passé ces premières étapes, vous allez pouvoir interroger vos parties prenantes externes sur des sujets précis.



Sur la question du handicap par exemple, vous pouvez demander des conseils à une association engagée sur cette thématique (ou à votre établissement) afin d’échanger sur ce que vous faites déjà et ce que vous pourriez faire.



Dans la même optique, vous pouvez interroger un partenaire sur ce qu'il pense de votre relation. Ont-ils confiance en vous ? Se sentent-ils écoutés ? Ont-ils le sentiment que leurs besoins et contraintes sont pris en compte ? Il faudra ensuite veiller, de votre côté, à ne pas

juger ou nier ce qui vous sera exprimé. Essayez de comprendre pourquoi votre partenaire vous fait un retour négatif si c'est le cas. Demandez-lui ce qui serait pour lui, dans l'idéal, une bonne relation de travail avec votre association.

## 5. Triez les idées

Maintenant, faites un tri des idées qui sont ressorties de vos **“brainstorms”** internes et des recommandations données par vos parties prenantes externes.

Voyez avec votre équipe ce qu'il est possible pour votre association de faire, ce sur quoi vous avez envie de travailler, ce qui est **important et urgent** de mettre en place, les actions qui sont très rapide à réaliser et celles qui sont beaucoup plus complexes, etc.

➤ À la fin de ce processus, vous devez avoir une liste d'actions avec, pour chacune d'elle, la (les) personne(s) en charge, une date limite d'exécution, un ou des critère(s) d'évaluation au regard de la mise en place de l'action en question.

Vous pouvez avoir d'autres indicateurs (parties prenantes impliquées, méthode de dialogue avec elles, à quels Objectifs du Développement Durable l'action contribue-t-elle, etc.).



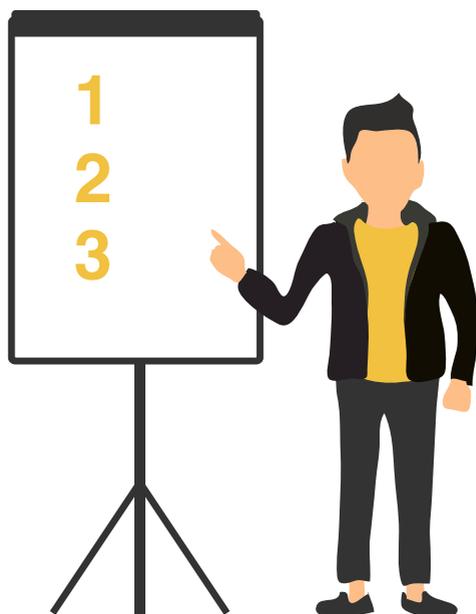
## 6. Etablissez un plan d'action

Il s'agit maintenant de **hiérarchiser** les actions entre elles pour savoir dans quel ordre vous allez les traiter.

Nous vous conseillons de commencer par des actions ayant un **impact immédiat et demandant peu de ressources**.

Vous vous dirigerez ensuite vers des actions de plus long terme nécessitant davantage de temps et de ressources. Il est important de constater rapidement des résultats afin d'augmenter l'engagement de vos parties prenantes et de convaincre les derniers indécis.

**N'oubliez pas d'impliquer vos différentes parties prenantes dans le déploiement de vos actions.**



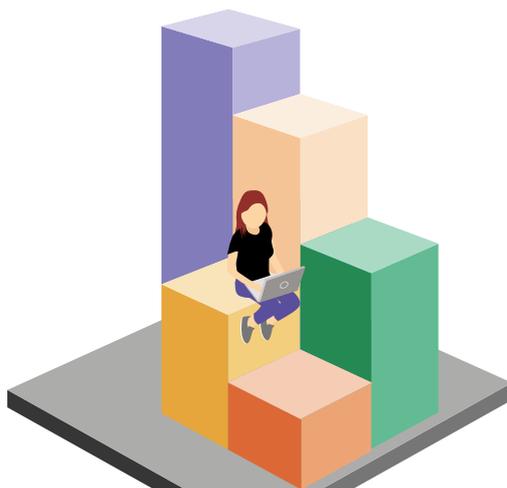
## 7. Mettez à jour votre tableau de bord

**Surtout, mettez à jour votre tableau de suivi des actions et les résultats obtenus. Il vous sera très utile quand vous souhaitez communiquer ces derniers, en interne ou en externe, mais aussi pour les éventuelles passations et changements d'équipe, pour que les nouveaux.elles arrivants reprennent à leur tour les actions et ne recommencent pas la démarche à partir de zéro.**



Pour résumer, une démarche d'implication des parties prenantes facilite l'application des principes et pratiques de responsabilité sociétale grâce à 3 points essentiels :

- Impliquer l'ensemble des parties prenantes pour qu'elles se sentent concernées ;
- Identifier et reconnaître leurs intérêts, besoins et contraintes pour favoriser de bonnes relations de travail et de coopération ;
- Co-construire une stratégie durable pour l'organisation dans une atmosphère de confiance réciproque et d'équilibre relationnel.



# 3

## GOVERNANCE, PRISE DE DÉCISION ET PASSATION

### 1. Gouvernance

« La gouvernance de l'organisation est le système par lequel une organisation prend des décisions et les applique en vue d'atteindre ses objectifs » (Définition ISO 26000).



Pour faire simple, la gouvernance correspond à la manière dont est gérée une organisation. Elle représente également les instances chargées de sa gestion.

La gouvernance d'une association est encadrée (et influencée) par le cadre de valeurs. Avant toute chose, il est donc important de **faire un point sur ces valeurs**. Sont-elles toujours en adéquation avec l'association ? Sont-elles clairement nommées et communiquées ?

La gouvernance doit également se référer à son **cadre de « lois »** que sont les statuts de l'association. La gouvernance doit donc s'assurer que ce cadre est respecté. Si besoin, elle travaillera avec ses parties prenantes internes pour le faire évoluer aux besoins de la structure ou le mettre en cohérence avec la réalité des actions réalisées (dans le respect de la mission que s'est donnée l'association).

Le travail sur la RSO est l'occasion de faire le point sur vos pratiques de gouvernance, c'est-à-dire sur la manière dont le pouvoir est partagé et dont les décisions sont prises.

Sur ce sujet, nous vous conseillons de vous renseigner et de vous former grâce à **l'Université du Nous**, notamment grâce à leur MOOC Gouvernance partagée. De nombreux outils sont également disponibles sur leur site que ce soit sur la gestion par consentement, l'élection sans candidat, etc.



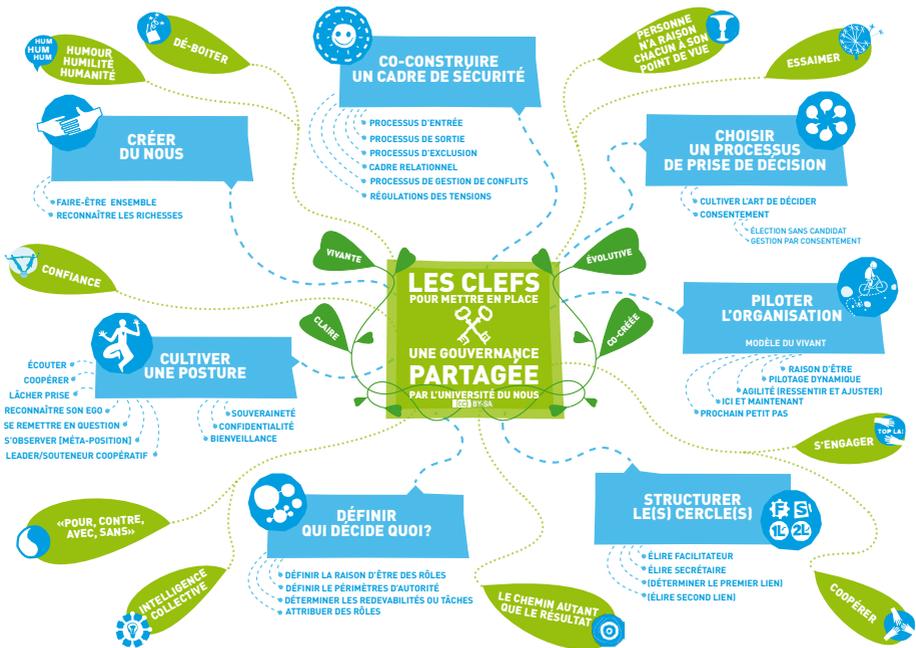


Illustration Université du Nous « clés pour mettre en place une gouvernance partagée ».

## 2. Implication et transparence des décisions

L'implication des membres dans la prise de décision et sa transparence sont les piliers d'une organisation fiable et constituent des outils décisifs pour générer de la confiance et donc favoriser la pérennité de l'organisation. Or, l'engagement des parties prenantes dépend de leur confiance dans l'organisation et les projets qu'elle porte.

La transparence pourra être favorisée en communiquant, en interne, la fiche de poste des différentes fonctions (élu.e.s et salarié.e.s), un document sur la hiérarchie (s'il y en a une) avec les

informations sur qui décide de quoi et comment, ou encore en communiquant les comptes-rendus des réunions de bureau ou de conseil d'administration. Pour favoriser la transparence avec les parties prenantes externes, **des bilans pourront être rédigés et envoyés pour chaque projet.**

Afin d'encourager l'implication des participants dans la prise de décision, plusieurs techniques d'animation ont été développées. Que soit un forum ouvert, un word café, ou encore un débat mouvant, trouvez une animation qui correspond à vos objectifs et avec

laquelle vous serez à l'aise dans sa mise en œuvre.

Enfin, il est important de communiquer sur ce qui a été décidé, sur la mise en application et les résultats de l'action.

➤ N'oubliez pas que la RSO implique de rendre compte et d'assumer ses responsabilités.



### 3. Gouvernance de la démarche RSO

**Nous vous l'avons souligné plus haut, la démarche en tant que telle doit reposer sur les dirigeant.e.s de l'association. Sans ce soutien politique, il vous sera très difficile de mobiliser vos parties prenantes. Une fois que la stratégie RSO a été co-décidé et validé par les dirigeant.e.s, comment l'appliquer? Est-il utile d'avoir un.e responsable RSO ?**

Nous vous conseillons de privilégier l'intégration de la démarche dans chacun des postes déjà existants.

Pourquoi ? Car nous constatons souvent que dans les associations qui disposent de responsable RSO, les autres membres ne se saisissent plus du sujet. La RSO concerne l'ensemble des postes, missions et activités de l'association. Elle doit être dans **l'ADN** de tout ce qui est fait.

En revanche, il est possible d'avoir un poste ou de proposer une mission bénévole sur un aspect précis de la RSO. Mais dans l'idéal, ce poste ne doit pas être permanent car les résultats devront infuser le reste de la structure. À la charge des dirigeant.e.s de veiller au pilotage global de la démarche. Si la RSO est bien implantée à la vie de l'association, cela ne sera pas un sujet en plus pour eux.

Cette logique devra être appliquée à **la question budgétaire**. Il n'y a pas un budget spécial RSO mais vous allouez des fonds RSO à chaque budget (communication, animation, etc.).

Si toutefois vous êtes contraint.e.s ou vous préférez avoir un.e responsable RSO, veillez à bien faire comprendre que cette personne est en charge du pilotage globale de la démarche et non de sa mise en œuvre, qui est du ressort de chacun.e au sein de l'association.

**Le turn-over** dans les associations étudiantes est important et peut être un frein dans la poursuite et le développement des projets RSO.

#### Le remède :

la passation se prépare dès le lancement de la réflexion. La démarche doit pouvoir perdurer, même si l'ensemble des dirigeants s'en part du jour au lendemain.

En ce sens, il est pertinent d'établir **une note de cadrage ou un dossier rassemblant** :

- La stratégie RSO de l'association ;
- La cartographie des parties prenantes à associer ;
- Le diagnostic partagé par les membres ;
- Le plan d'action de mise en œuvre de la démarche avec son tableau de bord ;
- L'organisation du pilotage de la démarche.



Atelier «Plus de RSO dans mon asso» aux RENEDD 2018 !

# 4

## LA GESTION FINANCIÈRE ET PARTENARIALE

La RSO implique de gérer son association de manière responsable : elle doit être pérenne pour mener à bien ses missions et ne pas gaspiller de l'argent qui lui a été remis en confiance. Votre association doit également être une structure avec qui il est bon de travailler et en qui ses partenaires peuvent avoir confiance.

### 1. Gérer sainement son association en toute transparence

Voilà, tout est dans le titre ! Une association se doit de dépenser de manière réfléchie, d'autant plus si vous percevez de l'argent public ou de donateur.rice.s. Il est donc important de réfléchir à l'utilité des dépenses et à bien choisir ses prestataires dans une logique du plus fort impact positif et du moindre impact négatif.

La responsabilité consiste également à faire preuve de transparence sur vos charges et produits ainsi que la provenance de ces derniers. Présentez ces éléments dans un rapport financier dédié ou dans votre rapport d'activité.

Ces rapports seront disponibles sur votre site Internet.

Pour vos demandes de financement, n'oubliez pas de mentionner les points RSO du projet que vous soumettez. Les bailleurs publics et privés y sont de plus en plus attentifs.



## 2. L'argent a-t-il une odeur ?

La RSO consiste également pour votre asso' à réfléchir aux partenariats (financiers ou non) que vous concluez.

➤ Pour cela, il vous faut analyser la politique RSE de vos potentiels partenaires. Leurs valeurs sont-elles en accord avec votre asso' ? Les appliquent-ils réellement ? Font-ils l'objet de scandale ou font-ils du greenwashing, frenchwashing, etc. ? Leurs activités participent-elles à dégrader l'environnement ? À la destruction du lien social ? Une autre manière de réfléchir pourrait être de se demander s'il faudrait plus d'entreprises/organisations comme la leur. Vous pouvez par exemple préférer des entreprises de l'Économie Sociale et Solidaire (ESS) à des entreprises classiques.

Pour vous aider dans cette démarche, vous pouvez travailler au sein de votre association à établir **une charte de**

**partenariat**. Elle pourra contenir les critères à remplir pour qu'une structure devienne votre partenaire et une liste de celles avec qui vous ne voudriez jamais travailler (entreprises de l'armement par exemple). Cette charte doit vous permettre de vous faciliter la vie par la suite, lorsque vous devrez déterminer quelles entreprises ou organisations vous pouvez contacter. Le REFEDD a établi une charte partenariale accessible sur son site Internet.

Si certaines associations préfèrent créer des partenariats avec des structures responsables, d'autres associations réalisent des partenariats avec des entreprises qui ne le sont pas pour des raisons financières. À votre asso' de bien se renseigner, de se positionner sur le sujet en étant au fait de tous les tenants et aboutissants de la structure et de construire ou non un partenariat qui vous correspond, selon vos conditions.

## 3. Co-construire avec vos partenaires

Dans le cadre d'une politique RSO, il est important de voir vos parties prenantes comme des partenaires de travail. Il n'est pas question d'accepter tout ce qui vous sera proposé, mais d'avoir des relations courtoises, honnêtes et cherchant un compromis bénéfique aux deux parties. Cela nécessite de votre part de demander les besoins et

contraintes de votre interlocuteur et de considérer de votre côté ce qu'il vous est possible de faire.

**L'objectif est d'être dans une logique de gagnant-gagnant.**

# 5

## RESSOURCES HUMAINES DIVERSES ET RESPECTÉES

La gestion des ressources humaines (RH) est un élément essentiel de la RSO. Pour une association étudiante, les ressources humaines correspondent essentiellement aux étudiant.e.s bénévoles (élu.e.s ou non) auxquels peuvent s'ajouter des volontaires en service civique ou des stagiaires voire des salarié.e.s.

Au-delà du respect du droit du travail (si applicable), vos objectifs en termes de gestion RH est de faire en sorte que votre association soit un lieu où il est agréable de s'engager et travailler et où les personnes se sentent utiles et reconnues. Un large programme donc !

### 1. Egalité femme-homme

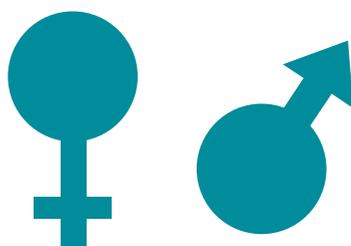
Votre association comprend une majorité de femmes ou d'hommes ? Vous vous demandez comment faire pour rééquilibrer la balance ?

Lors de vos recrutements de bénévoles (ou salarié.e.s), vous pouvez prendre un soin particulier à votre manière de communiquer. Vous pouvez, par exemple, mettre les noms de postes au masculin et féminin (« Nous recherchons un.e chef.fe de projet panier bio »).

Vous pouvez également consacrer plus d'attention à l'un des deux genres lors des entretiens. Si vous avez peu d'hommes par exemple, vous pouvez les faire passer plus facilement à l'étape des entretiens à la lecture des CVs ou préférer, à compétences égales, recruter un homme ou une femme (en fonction du genre minoritaire dans votre asso') quand vous êtes à la dernière étape

de sélection.

Vous veillerez par la suite à ce que les titres de postes soient féminisés quand c'est une femme qui l'occupe. Si la personne ne se reconnaît pas dans l'un des deux genres (homme ou femme) ou dans aucun des deux, vous pouvez simplement discuter avec elle pour savoir comment elle souhaite procéder.



Il a souvent été remarqué que même dans des associations ayant peu d'hommes, ce sont ces derniers qui sont élus à des postes clés (présidence, vice-présidence, trésorerie, etc.) ou qui ont des responsabilités plus importantes. Pour savoir où votre asso' se situe sur ce sujet, vous pouvez **comptabiliser le nombre d'hommes/femmes** sur les différents postes du bureau depuis la création de votre asso'. Quels sont leur poste ? La présidence est-elle le plus souvent portée un homme ? Le poste de secrétaire est-il le plus souvent attribué à une femme ? Si vous répondez oui à ces deux questions, il va falloir se pencher collectivement et sérieusement sur cette question, d'autant plus si votre association, dans son ensemble, comporte majoritairement des femmes. Une autre manière de faire un point sur l'égalité femme-homme dans votre association est de **comptabiliser le temps de parole entre les hommes et les femmes**. Il s'agit simplement de minuter le temps où ce sont des

hommes qui prennent la parole et le temps où ce sont les femmes. Pour mettre en place une telle démarche, il faut évidemment que seuls quelques personnalités au courant, autrement le jeu est faussé. Vous pouvez mettre en place ce décompte dans les temps de réunion statutaire comme les conseils d'administration, les réunions bureau ou les assemblées générales. Vous verrez, les résultats peuvent être surprenants !



Pour vous accompagner sur les sujets d'égalité femme-homme, **Animafac** a créé des outils et des formations. N'hésitez pas à les contacter.

**Enfin, ne vous découragez pas si vous n'atteignez pas rapidement les résultats escomptés. Sur un tel sujet, vous êtes également dépendants de l'évolution des mentalités de la société. Persévérez avec patience !**



**L'écriture épiciène est une autre façon de valoriser l'égalité femme-homme. Elle permet aux hommes comme aux femmes de se projeter dans des rôles qui ne leur sont pas habituels. Voyez la différence entre ces deux phrases : « Un astronaute est un homme qui va dans l'espace » et « Un.e astronaute est un homme ou une femme qui va dans l'espace ». Il est fort à parier que nombreux seront ceux/celles à se dire « ah oui, c'est vrai qu'il y a aussi des femmes qui sont astronautes ».**



## 2. Diversité et handicap

Dans le cadre de vos campagnes de recrutement et lors de vos échanges avec vos bénéficiaires, il est nécessaire d'intégrer **les questions de diversité et de handicap**.

Vous pouvez mettre en place de la **discrimination positive** dans vos recrutements, veillez à ce que vos locaux et vos activités soient accessibles aux personnes en situation de handicap.

- Si vous organisez des événements, pensez à indiquer si ceux-ci sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, ou s'il y aura un.e traducteur. rice en langue des signes.

- Si vous le pouvez, proposez des activités gratuites afin que les plus défavorisés puissent également y participer ou prenez en charge (en partie ou totalité) leurs frais de déplacement pour venir à vos événements.

- Informez et formez vos bénévoles sur ces questions, notamment ceux. celles en charge du recrutement et du suivi des bénévoles.

- Si cela est possible, vous pouvez même avoir une communication et des outils en anglais afin d'intégrer au maximum les étudiant.e.s étranger. ère.s.



### 3. Gestion des bénévoles

Recruter de nouveaux.elles bénévoles permet à votre organisation de se renouveler, d'assurer sa pérennité voire son développement. Par conséquent, leur intégration doit s'inscrire dans une réelle volonté de **les accompagner dans leur engagement et de les fidéliser** au sein de l'association.

Avant toute chose, clarifiez vos besoins en bénévoles.

- Pour quelles missions ?
- Pour quelle fréquence et durée ?
- Accompagné par qui ?

Il peut être intéressant de proposer **une feuille de mission**. Cela permettra aux nouveaux.elles bénévoles d'avoir des repères et de pouvoir se projeter dans la mission et l'association.

Lors des entretiens, clarifiez et exprimez bien vos attentes et ce à quoi le.elle bénévole peut s'attendre de son côté.

Une fois votre bénévole recruté.e, prévoyez **un parcours d'intégration**. Il s'agira de lui donner tous les éléments et outils dont il.elle aura besoin pour sa mission et son intégration. Il est même envisageable d'organiser un parrainage entre nouveaux.elles et ancien.ne.s. Ensuite, il faudra probablement former votre bénévole. Une fois qu'il.elle aura accompli la mission pour laquelle il.elle a été initialement recruté.e, vous pourrez le.elle faire accéder à de plus grandes responsabilités. L'objectif est qu'un.e bénévole puisse se projeter sur

plusieurs années dans votre association avec des possibilités d'évolution et d'apprentissages de nouvelles compétences. Ce qui renforcera sa fidélité et son engagement au sein de votre asso'.

Pensez à proposer des temps de détente entre bénévoles et personnes de l'équipe autour d'un apéro, d'un repas ou d'une activité ludique accessible à tou.te.s. C'est l'occasion notamment de remercier les bénévoles pour le travail fourni.



## 4. Qualité de vie dans l'association

**Pour qu'une association soit un endroit où il fait bon s'engager ou travailler, il est nécessaire d'être vigilant.e à la qualité de vie au travail.**

Il s'agit d'une notion du monde professionnel mais elle est tout aussi importante pour une association formée uniquement de bénévoles. Il faut prêter attention à la quantité de travail demandée aux bénévoles, à leur équilibre de vie professionnelle (entendu ici pour les études et leurs engagements associatifs) et vie privée.

Les bénévoles peuvent aussi être soumis.e.s aux risques psycho-sociaux. Le droit à la déconnexion est tout aussi essentiel à des bénévoles qu'à des salarié.e.s.

Pour rendre une atmosphère de travail sécurisante, il faut notamment que les règles établies soient connues

de tou.te.s, les mêmes pour tou.te.s et appliquées de la même manière pour tou.te.s. Il ne doit pas y avoir de règles tacites. Elles doivent être toutes exprimées.

Pour cela, vous pouvez réaliser, collectivement, **un règlement intérieur** comprenant l'ensemble des règles (éthiques, de fonctionnement, de remboursement, etc.), que vous ferez ensuite parvenir à chaque membre et nouveau.elle venu.e.

Restez ouvert à l'évolution des règles avec le temps et le changement de bénévoles (dans le respect de vos valeurs). Un cadre doit permettre de faciliter l'action de votre association et

Pour vous aider sur l'évaluation de cette qualité de vie au travail, des questionnaires accessibles en ligne ont été établis par **l'INRS** (voir les ressources ci-après). Cela vous donnera également des pistes de réflexion sur les actions à mener.



de ses membres. Une règle est donc un moyen d'y arriver et non une fin en soi.

Enfin, pour renforcer la qualité de vie dans votre association, vous pouvez travailler sur la manière dont les bénévoles et salarié.e.s sont managé.e.s. Vous pouvez, par exemple, favoriser une culture de “**feedbacks**” où les qualités et actions des bénévoles sont reconnues et exprimées mais où les opportunités de progrès sont également abordées de manière constructive. Vous pouvez faire attention à ce que **personne ne soit laissée seul.e face à ses difficultés**. L'entraide est importante au sein-même de l'association mais aussi avec les autres associations de votre écosystème. Vous pouvez enfin vous renseigner sur la Communication Non Violente (CNV).

Pour finir, il peut être pertinent de proposer, vers la fin de l'année universitaire et le départ de nombreux. ses bénévoles, de faire un point sur les **compétences acquises** par chacun.e durant cette expérience. S'engager dans une association permet en effet de développer des savoirs, savoirs-faires et savoirs-être qui sont reconnus dans le monde du travail.

**Accompagner les bénévoles à les reconnaître et les exploiter au mieux est donc la dernière étape, mais pas des moindres, de leur parcours dans votre association.**



Les enjeux RSO de la communication sont multiples : les choix de prestataires ont des conséquences économiques, les supports de communication engendrent un impact environnemental et leurs contenus ont des impacts sociaux.

## 1. Période de création

Vous allez devoir réfléchir à votre manière de communiquer en commençant par le début : **quel est mon message, quelle est la cible, quel est l'objectif.**

Le choix du moyen de communication ne devra se faire qu'ensuite et devra être le plus écolo-économique possible. Cela vous permettra d'être plus créatif.ve que de partir directement sur des affiches ou flyers.

Pensez aux images que vont renvoyer vos supports de communication. Par exemple, si vous affichez sur vos supports des personnes (photo ou dessin), veillez à ce qu'elles soient les plus diverses possibles (sexe, origine, poids, handicap, etc.).

Il va également sans dire qu'il est nécessaire de faire attention aux images de femmes et d'hommes qui sont renvoyées. Pas d'hommes dans les stéréotypes de virilité et pas de femmes-objets dénudées. Pas non plus d'images à caractère raciste ou LGBTphobe.

**La communication ne doit tout simplement pas dénigrer une catégorie de personnes.**

➤ Gardez en tête que la communication influe sur nos représentations et nos perceptions et qu'il est important que cette influence soit **positive**, et ne nourrisse pas des schémas d'oppression déjà présents. Un choix simple peut consister à ne pas avoir d'humain.e.s représenté.e.s sur vos supports.

Pour la publication de livret ou guide, optimisez l'espace. Il est tout à fait possible d'écrire au verso de la page de couverture et au recto de la 4ème de couverture.

Il n'est pas toujours pertinent de mettre une date sur la page de couverture de vos publications. Cela donnera l'impression, dès le 1er janvier de l'année suivante, que votre document est dépassé. Il sera donc moins lu et utilisé. La date de publication indiquée avec les informations de crédits en début ou fin d'ouvrage suffit.



Pour vos “**goodies**”, demandez-vous s’ils sont réellement nécessaires. Si c’est vraiment le cas, trouvez des objets qui aident les participant.e.s à passer à **un mode de vie plus écologique**. Exit les gadgets et préférez les objets qui peuvent être réutilisés de nombreuses fois. Offrir un sac à vrac, un cendrier de poche ou un sac pour ramasser les déchets portant le logo

de votre association sont à première vue des idées utiles. Cependant, la production de matériels neufs est extrêmement coûteux en terme de ressources : eau, énergie et matière premières. **Réfléchissez bien avant de vous engager car la fabrication de “goodies” peut être complètement contre productive.**

## 2. Choix des prestataires

Prenez le temps de bien choisir vos prestataires (graphiste, imprimeur.se, fournisseur.se).

Est-ce que leurs valeurs vous parlent ?  
Les appliquent-ils effectivement ?  
Proposent-ils des services ou produits écologiques certifiés ?  
Fabriqués en France ?

Préférez des prestataires français voire locaux. Vous pouvez aussi choisir de soutenir l’emploi des jeunes, celui des seniors ou encore celui des personnes en réinsertion ou en ESAT (Etablissement et Service d’Aide par le Travail).

En ce qui concerne les objets publicitaires, il est nécessaire de choisir des objets qui pourront être utilisés longtemps, réutilisés et même réparés, pour **réduire au maximum son empreinte carbone**.

➤ Par exemple, au lieu de faire imprimer une voile de kakemono classique, le REFEDD a préféré choisir

un kakemono-cordage sur lequel il est possible d’accrocher des supports. Il est donc utilisable dans toutes les circonstances.



### 3. Impression

Avant de faire imprimer, vérifiez qu'il n'existe pas de moyens pour réduire vos impressions. Par exemple, lors de ses Rencontres nationales, le **REFEDD** n'imprime qu'une dizaine de programme pour plus de 400 participant.e.s. Comment faisons-nous ? Le programme est disponible sous format papier à l'entrée et nous proposons aux participant.e.s de le prendre en photo avec leur téléphone. Nous le mettons également à disposition en ligne. **Ne faites donc imprimer que ce dont vous avez vraiment besoin.**

- Demandez à votre imprimeur.se de faire les impressions sur du papier recyclé ou labellisé et avec des encres végétales. et favorisez les formats standards (catégories A3, A4, etc.) pour éviter de générer des chutes de papiers lors de l'impression et ainsi le gaspillage.
- Evitez les aplats de couleur qui demandent beaucoup d'encres
- Et bien sûr imprimez au maximum en recto-verso.

### 4. Communication sur vos engagements



La communication responsable consiste également à faire connaître les actions que vous mettez en place en termes de RSO.

**Pourquoi ?** Parce que cela montre aux réticent.e.s qu'il est tout à fait possible pour une asso' étudiante de s'engager sur ces questions et cela peut aussi en

inspirer d'autres en manque d'idées.

- Profitez de vos évènements pour communiquer sur ce que vous avez mis en place. Il est aussi important de noter ces points dans le bilan de l'évènement que vous ferez et que vous enverrez à vos partenaires et financeurs.

## 5. Numérique

**De manière générale, n'oubliez pas que le numérique possède lui aussi une empreinte environnementale (stockage et envoi de document).**

Voici quelques recommandations pour tendre vers un numérique responsable :

➤ Préférez passer par des **hébergeurs Internet** dont les serveurs se trouvent en France ou dans les régions froides du globe.

➤ **Respectez le droit d'auteur** : c'est une obligation pour tous.tes, même sur Internet. Indiquez les propriétaires de toutes les informations utilisées (chiffres, photos, vidéos, etc.).

Vous pouvez indiquer sur votre propre site Internet ce qu'il en est du droit d'auteur de vos informations, photos, etc. en utilisant Creative Commons.

➤ Respectez le **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)**.

➤ Choisissez des **moteurs de recherche alternatifs** : Ecosia (plantation d'arbres), Lilo (soutien financier aux associations).

➤ Utilisez des **logiciels libres**, comme ceux développés par Framasoft.

➤ Utilisez des **sources d'informations fiables** venant de sites officiels.

Il est important de recouper plusieurs sources pour vérifier la véracité d'une information.

➤ **Respectez les bonnes règles de conduite** ! Pas de propos discriminants, d'incitations à la violence, etc.

➤ **Supprimez les anciens mails** et les vieux documents sur le cloud qui consomment de l'énergie par le simple fait d'être stockés.



### ECOSIA, LE MOTEUR DE RECHERCHE RESPONSABLE

Ecosia est un moteur de recherche solidaire qui a pour vocation de planter des arbres grâce aux revenus publicitaires des recherches internet de ses utilisateurs et ainsi limiter l'empreinte carbone du numérique.

Pour l'installer, c'est très simple :

- Aller sur [ecosia.org](https://ecosia.org)
- Cliquer sur le bouton "Ajouter Ecosia à [navigateur web]"
- Valider en cliquant sur "Ajouter l'extension"

**Et voilà ! Désormais, vos recherches internet plantent des arbres !**  
De nombreuses associations et établissements l'utilisent déjà ; pourquoi ne pas proposer à ton asso' ou à ta fac de l'installer sur leurs ordinateurs ?

# 7

## EMPREINTE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIÉTALE GLOBALE : CHANGEONS DE PRATIQUES !

Dans une démarche RSO il est nécessaire de prendre en compte les impacts de l'acquisition d'un produit ou l'achat d'un service aussi bien sur l'environnement que sur des aspects sociétaux (tels que les droits de l'Homme, la santé ou encore les équilibres socio-économiques). Cela nécessite de repenser ses activités et ses manières de travailler.

### 1. Achats responsables

Avant d'acheter, demandez-vous si cela est **vraiment nécessaire** et si vous ne possédez pas d'autres objets qui pourraient remplacer cet achat (vive la récup'). Pensez également à vérifier que vous n'avez pas déjà cet objet, bien caché dans un tiroir. Puis, cherchez autour de vous s'il est possible de le **récupérer gratuitement** en faisant un appel à don ou de l'emprunter ou de le louer (aux autres associations de votre campus ou de votre territoire, voire même à l'administration du campus) ou encore d'acheter votre bien d'occasion.

Si vous devez acheter un bien neuf, vous devez vous poser les mêmes questions que celles que vous vous êtes posées pour vos prestations en communication. Mais une seule question peut être suffisante : **est-ce que mon asso' souhaite plus d'entreprises comme celle-là ou de produits comme celui-ci pour la planète ?** L'objectif

est de faire en sorte que les achats de votre association soient de plus en plus en concordance avec ses valeurs. **Même votre asso' peut être une consomm'actrice !**

**Voici quelques conseils pour responsabiliser vos achats :**

#### DE MANIÈRE GÉNÉRALE :

➤ **Mutualiser l'achat** avec d'autres associations de votre campus/territoire ; Si vous le pouvez, achetez directement auprès des producteurs.rices/fabriquant.e.s (circuit court) ou sinon favorisez des fournisseur.se.s/magasins engagé.e.s pour avoir des produits aux impacts environnementaux et aux coûts sociaux minimales ; Pour la provenance de vos produits, préférez acheter dans cet ordre : **local, français, des pays limitrophes, de l'Union européenne, etc. ;**

**Privilégiez le sans emballage** (vrac par exemple) ;

Sélectionnez en fonction des labels et écolabels. Et attention aux arnaques marketing !

Un produit éco-conçu / «fair» / utile ne veut pas dire qu'il n'a pas consommé d'énergie pour être produit. Ne pas acheter est toujours mieux que d'acheter



sans réelle nécessité. Exemple : pas de “goodies” vaut bien mieux que des “goodies” éco-responsables !

## ALIMENTATION :

➤ Consommez **de saison, bio et/ou équitable** ;

Récupérez **des invendus** ;

**Proposez une alimentation végétarienne voire vegan** à vos événements, réunion, etc. Cela vous fera économiser de l'argent (la viande et les produits laitiers sont chers et encore plus s'ils sont bio). Même si vous n'êtes pas végétarien.ne.s/vegan dans votre association, ne pas manger de viande à un repas ne va tuer personne (et au passage aucun animal) et votre empreinte carbone vous remerciera ;

Si vous achetez de la viande, du poisson et du fromage, sachez qu'ils ont aussi une saisonnalité. Renseignez-vous.

## PRODUITS DIVERS HORS ALIMENTATION :

➤ Privilégiez **des produits réutilisables** ;

Optez pour des produits et sacs compostables et biodégradables, vigilance tout de même, de plus en plus de recherches montrent que leur fabrication peut avoir un fort impact sur l'environnement et qu'ils ne sont finalement pas vraiment ou facilement biodégradables ;

Misez sur **des matériaux naturels**, avec toujours un ordre de préférence : réutilisables d'abord puis biodégradables (attention tout dépend les produits), carton recyclable sans encre, puis plastique recyclable ;

Choisissez **des ampoules à basse consommation** ;

Pour les produits de nettoyage, utilisez des produits simples comme le vinaigre blanc, le bicarbonate de soude ou le savon noir. De nombreuses recettes sont disponibles sur le net.

## POUR DES PRODUITS ÉLECTRONIQUES :

➤ Demandez aux entreprises/fondations/établissements de vous céder leurs anciennes machines : plus économique et plus écologique ;

Fournissez-vous auprès **de sites de reconditionnement** qui récupèrent et reconfigurent des produits high-techs afin de leur donner une seconde vie (tel que Back Market).



### À BANNIR :

Les produits nocifs pour l'environnement (comme les ballons de baudruche – même biodégradables, aérosols, objets en plastique à usage unique, les bouteilles d'eau en plastique, etc.) ;

Les produits nocifs et inutiles pour la santé (produits ultra-transformés, sodas et autres sucreries) ;

Le surplus en limitant ses achats grâce à des listes prédéfinies en fonction de ses besoins.

## 2. Déchets

**Si vous avez correctement pensé à vos besoins, fait appel au prêt ou à la location et fait des achats responsables, vous devriez normalement avoir peu de déchets à gérer.**

Néanmoins, voici quelques recommandations à garder en tête :

➤ Renseignez-vous sur **les consignes de recyclage** de votre quartier ou de votre ville. N'hésitez pas à accrocher les consignes de tri dans votre local (votre mairie pourra sûrement vous fournir des flyers ou affiches).

➤ **Formez l'ensemble de vos membres** sur ces questions, à chaque rentrée par exemple. Il serait dommage de trouver un magazine dans la poubelle des déchets ménagers.

Ne déchirez pas et ne froissez pas vos papiers avant de les jeter. Cela casse les fibres de papier et donnera du papier recyclé de moins bonne qualité.

➤ Si cela est possible, **compostez vos déchets alimentaires**. Il y a peut-être un compost communautaire près de votre local. Vous pouvez aussi tester le lombricompostage (mais attention, les vers sont des animaux comme les autres, il faut s'en occuper toute l'année, même pendant les vacances). La mairie de votre ville organise peut-être des distributions gratuites : ne loupez pas le coche.

➤ Réutilisez **les papiers**, affiches et flyers en papier brouillon ou paperboard ; Faites dons de vos objets à une ressourcerie, à Emmaüs ou à une autre association étudiante. Vous pouvez également mettre vos biens sur **donnons.org**.

➤ **Recyclez les produits high-techs** en les ramenant au fabricant ou au fournisseur ;

➤ Demandez à vos membres de **refuser les “goodies”** et autres produits inutiles quand ils représentent votre association à des évènements.



### 3. Transports

**Il existe de multiples moyens de réduire son bilan carbone, qui vous seront plus ou moins accessibles selon votre territoire.**

Voici quelques idées à retenir :

➤ Utilisez **la téléphonie ou la visioconférence** (Skype par exemple) pour éviter des déplacements inutiles ; Pour des réunions ou évènements, choisissez des lieux accessibles en transport en commun.

➤ Regroupez vos évènements à **une même date et un même lieu**. Au REFEDD, les REcontres Nationales Etudiantes pour le Développement Durable (RENEDD) rassemblent des étudiant.e.s de toute la France. Nous en profitons pour faire l'Assemblée Générale au même moment, afin de ne faire venir les personnes du réseau qu'une seule fois. Un bilan carbone allégé et des économies !

➤ Préférez **les transports en commun**. Pour vos évènements,

indiquez les arrêts les plus proches (métro, tram, bus, borne vélo, etc.). Vous pouvez même affréter un car pour de longs déplacements ou mettre en place une navette depuis la gare la plus proche. Vous pouvez vous renseigner auprès de votre mairie ou organisme de transport pour obtenir des subventions de transport.

➤ Organisez du **covoiturage** quand les transports en commun ne sont pas possibles.

➤ Donnez la possibilité explicite à votre équipesalarié.e.soubénévolesde faire du **télétravail** occasionnellement pour éviter les déplacements.

➤ Vous pouvez bannir certains modes de transport pour vos remboursements de frais (en le précisant bien en amont). Au **REFEDD** par exemple, les déplacements en avion ne sont pas pris en charge (sauf cas très exceptionnels et déplacements intercontinentaux).

## FAIRE VIVRE VOTRE DÉMARCHE RSO DANS LE TEMPS

**Il est nécessaire de veiller constamment à ce que les enjeux RSO ne soient pas délaissés au sein de votre association. Intégrer ces questions au cœur même de vos actions et des missions des bénévoles doit aussi permettre de réduire les risques.**

De manière générale, voici quelques recommandations pour faire vivre votre démarche dans le temps :

➤ **Ne vous découragez pas.** S'engager dans une démarche de changement implique forcément des résistances, notamment en interne.

➤ Communiquez auprès de vos membres et bénévoles sur votre démarche RSO de façon **accessible** (via votre newsletter, votre site et vos réseaux sociaux).

➤ Formez les membres de l'association aux questions de développement durable, de responsabilité sociétale, d'égalité femme-homme, d'événementiel éco-responsable, etc. Cela vous aidera à mieux maîtriser les enjeux et cela vous donnera des clés pour mettre en place des actions pertinentes et efficaces. Pour cela, vous pouvez faire appel à diverses organisations qui forment gratuitement les étudiant.e.s ou les associations étudiantes telles qu'**Animafac, Avenir climatique, le REFEDD**, etc.

➤ Intégrez la RSO dans les réunions

des **instances dirigeantes** (CA, bureau, AG) pour maintenir l'intérêt sur la démarche et instaurer des habitudes.

➤ Continuez de renseigner régulièrement votre **tableau de bord** et parlez de votre démarche aux nouveaux. elles arrivant.e.s.

➤ Réalisez **une veille** sur ces sujets.

➤ Veillez à la **cohérence** dans le temps de vos actions RSO et des missions de votre association. Ne vous laissez pas entraîner vers des actions sociétales qui vous feraient délaissier votre mission première.



➤ Sondez **les parties prenantes externes** que vous avez sollicitées sur ce qu'elles ont pensé de cette expérience de dialogue. Faites-leur des retours sur les résultats de votre dialogue avec elles.

➤ Aidez les autres associations de votre campus à **s'engager** dans une même démarche avec vos retours d'expériences ! Vous pourrez même **organiser des groupes d'échanges** entre associations du campus pour échanger vos bonnes trouvailles en matière de fournisseur. se.s engagé.e.s, réfléchir ensemble sur des problématiques communes (comment organiser un événement éco-responsable sur le campus, comment mieux intégrer les personnes en situation de handicap), mutualiser du matériel, etc.

➤ Faites adhérer votre association au **REFEDD**, le réseau des assos étudiantes engagées pour des campus durables ! Vous pourrez échanger avec des associations qui partagent vos intérêts et vos problématiques et vous pourrez participer à l'effort collectif pour faire changer les choses au niveau national.

**L'équipe est également disponible pour répondre à vos questions sur ce sujet et vous accompagner si besoin.**

# RESSOURCES

Toutes les ressources citées sont accessibles gratuitement en ligne. C'est cadeau !

## LA RSO DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Pour en savoir plus sur le Label DD&RS, rendez-vous sur leur site : [www.label-ddrs.org](http://www.label-ddrs.org).

Site Internet d'échange de pratiques DD&RS dans l'enseignement supérieur : ES Responsable [www.esresponsable.org](http://www.esresponsable.org).

Guide Mon campus s'engage pour le développement durable, REFEDD <http://refedd.org/guides/>.

## MÉTHODOLOGIE DE LA DÉMARCHE RSO

- Guide méthodologique pour un dialogue constructif avec les parties prenantes, Comité 21.
- Fiche pratique Pourquoi dialoguer avec ses parties prenantes, Comité 21.
- Fiche pratique Comment identifier et cartographier ses parties prenantes, Comité 21.
- La Responsabilité Sociétale des Organisations. Méthodes, outils et pratiques, Comité 21.
- Guide des Associations durables, Animafac.
- Eco-responsable au bureau :

actions efficaces et bonnes résolutions, ADEME.

- Outils gratuits de diagnostic et de communication pour un bureau responsable : <https://www.riposteverte.com>.

## GOVERNANCE

- Pour vous former (MOOC Gouvernance partagée) et trouver des outils sur la gouvernance, rendez-vous sur le site Internet de l'Université du Nous.
- La démocratie dans le mouvement WARN!, Quentin Erades et Leslie Merran, Cahiers de l'action INJEP.
- Guide Débattre autrement, Animafac.
- Outil de prise de décision en ligne : Loomio.
- Comment mettre en place et animer un réseau de correspondants DD/RSE au sein des entreprises, ORSE.
- Mobilisation des équipes pour le développement durable, Comité 21.

## RESSOURCES HUMAINES

- Outils d'analyse de l'égalité femme-homme dans son association : Vademecum pour l'égalité, Animafac.
- Etude Les femmes et le pouvoir dans les associations étudiantes, Animafac.
- Apprendre à valoriser ses expériences associatives avec

Animafac.

- Pour se familiariser avec la Communication Non Violente (CNV), vous pouvez visionner des vidéos de Marshall Rosenberg (certaines sont sous-titrées en français).
- Évaluer les facteurs de risques psychosociaux : l'outil RPS-DU, INRS. Cet outil peut être adapté pour des bénévoles.

## COMMUNICATION RESPONSABLE

- Fiche pratique Réduire l'empreinte écologique du numérique sur les campus, REFEDD.
- Guide Eco-responsabiliser son événement, REFEDD.
- Fiche pratique Comment éco-responsabiliser votre événement, REFEDD.
- Le site dédié à l'éco-communication de l'ADEME : <https://eco-communication.ademe.fr>.
- Eco-communication, vers une communication plus responsable, ADEME.
- Guide La Face cachée du numérique, ADEME.
- Article RGPD 5 points pour se mettre en conformité, Animafac.

## EMPREINTE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIÉTALE GÉNÉRALE

- Mémo des logos environnementaux, ADEME.
- La consommation collaborative pour

des campus durables, REFEDD.

- Le site Internet du don : <https://donnons.org>.
- L'alimentation durable sur mon campus, REFEDD.
- Economie circulaire et zéro-déchet vers un campus responsable, REFEDD.

## POUR ALLER PLUS LOIN

- Les Objectifs de Développement Durable (ODD) : <https://refedd.org/objectifs-de-developpement-durable/>.
- Le site de l'ADEME destiné aux jeunes : <https://www.mtaterre.fr>.
- Le guide pour contrer les vraies fausses bonnes raisons de ne pas agir, Des enjeux et des hommes et KEDGE Business School.
- Des outils pour animer des réunions, organiser sa campagne et perfectionner ses connaissances sur les changements climatiques : <https://fr.trainings.350.org>.

# REMERCIEMENTS

---

**Ce guide n'aurait jamais pu voir le jour sans le concours financier du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et de l'Innovation, du Ministère de la Transition Écologique et Solidaire, du Ministère de l'Éducation Nationale, de la Direction Régionale et Interdépartementale, de l'Environnement et de l'Énergie Île-de-France et des CROUS.**

**Bienévidemment, un grand merci aux bénévoles du REFEDD pour la rédaction de ce guide : Aurélie CORNUEJOLS, Juliette GRAO, Sinaya MIRELMANN, Aline PREVOT, Julie REMY, Marine SERFATY.**

**Crédit graphisme : Johanna Jude, johanna.jude@gmail.com  
C (copyright) REFEDD 2019. Tous droits réservés.**

**Imprimé sur du papier 100% recyclé.**

# NOTES



A series of horizontal dotted lines for writing notes, filling the majority of the page.

# NOTES



A series of horizontal dotted lines spanning the width of the page, providing a template for writing notes.

Ce guide est le résultat d'une année de travail avec plusieurs bénévoles du RE-FEDD et a pour objectif de donner les clefs pour responsabiliser une association étudiante tant dans la gouvernance que sur des aspects sociétaux et environnementaux. De l'intégration des bénévoles à la passation, cet outil servira de fil conducteur tout au long de l'année.

Il est construit pour tout type d'associations étudiantes, sportives, culturelles, caritatives, BDE, vie étudiante et pas seulement pour les associations environnementales !



Le Réseau Français des Etudiants pour le Développement Durable (REFEDD) réunit plus de 130 associations étudiantes qui portent des projets de développement durable en France. Convaincu que le monde étudiant est une force essentielle pour construire demain, le REFEDD poursuit deux objectifs : atteindre 100% d'étudiant.e.s sensibilisé.e.s, formé.e.s et engagé.e.s sur le développement durable et 100% de campus durables. Pour cela, nos 3 moyens d'actions sont de rassembler, former et porter la voix des étudiant.e.s sur le développement durable dans le monde universitaire.



REFEDD.ORG



REFEDD



@REFEDD



REFEDD 2.0



REFEDD



MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION



MINISTÈRE  
DE LA TRANSITION  
ÉCOLOGIQUE  
ET SOLIDAIRE



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE



PRÉFET  
DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE

Direction Régionale et Interdépartementale  
de l'Environnement et de l'Énergie

