WORLD SCOUTING

Lignes directrices de gouvernance pour la durabilité environnementale à l'intention des dirigeants des OSN

Bureau Mondial du Scoutisme
Centre de Soutien Global, Kuala Lumpur

Octobre 2026

TABLE DES MATIÈRES

Comment lire ce document 2
1. Introduction 3
2. Des priorités à l'action 6
3. Structure de gouvernance et de redevabilité 8
4. Engagements stratégiques 11
5. Lignes directrices de gouvernance opérationnelle 13
6. Sensibilisation, éducation et communication 16
7. Suivi, évaluation et rapports 17
8. Considérations pour la mise en œuvre 19
9. Conclusion et prochaines étapes 21
Élaborer le plan d'action 21
Annexe A : Liste de contrôle pour l'approbation du conseil 22
Annexe B : Mandat du comité de durabilité 23
Annexe C : Registre simple des ICP 24
Annexe D : Modèle de registre des risques 25
Annexe E : Modèle de rapport annuel de durabilité 26
Annexe F : Autoévaluation de maturité 27
Annexe G : Glossaire 28

Comment lire ce document

Les sections 1 à 4 définissent les orientations et les responsabilités. Les sections 5 à 8 accompagnent la supervision opérationnelle, la communication, les rapports et la mise en œuvre. Les annexes proposent des outils de référence adaptables. Utilisez le modèle de plan d'action comme document de travail.

1. Introduction

1.1 Pourquoi la durabilité environnementale est importante pour les OSN

La durabilité environnementale est une responsabilité partagée et une composante essentielle du Scoutisme. Alors que les défis environnementaux, tels que le changement climatique, la perte de biodiversité, la pollution et l'épuisement des ressources, touchent de plus en plus les communautés et les écosystèmes, les Organisations Scoutes Nationales (OSN) ont un rôle important à jouer en montrant l'exemple et en contribuant à des solutions à long terme. Avec des millions de jeunes engagés dans le Scoutisme à travers le monde, notre Mouvement a une occasion unique d'encourager la responsabilité environnementale, d'influencer les comportements et de susciter des changements positifs au sein des communautés.

Pour les OSN, la durabilité environnementale ne consiste pas seulement à proposer une éducation à l'environnement ou à organiser des actions communautaires. Il s'agit aussi de veiller à ce que la manière dont nous gouvernons, dirigeons et faisons fonctionner nos organisations reflète les valeurs que nous promouvons. Les décisions relatives à la stratégie, à l'affectation des ressources, aux achats, aux déplacements, aux événements, aux infrastructures et aux activités quotidiennes ont toutes des impacts environnementaux. Intégrer la durabilité à ces décisions renforce la résilience de l'organisation, favorise une utilisation responsable des ressources et consolide la crédibilité du Scoutisme en tant que Mouvement engagé dans la protection de l'environnement.

Le leadership et la bonne gouvernance sont essentiels pour transformer les engagements environnementaux en actions concrètes et durables. Si de nombreuses OSN mènent déjà des initiatives environnementales utiles, ces efforts peuvent avoir davantage d'impact lorsqu'ils s'appuient sur des politiques claires, des responsabilités définies, des ressources adaptées et des mécanismes de suivi des progrès. Intégrer la durabilité aux structures de gouvernance contribue à faire de la responsabilité environnementale une priorité constante de l'organisation, plutôt qu'une série d'activités isolées.

En renforçant la durabilité environnementale de leur propre fonctionnement, les OSN peuvent montrer l'exemple, donner aux jeunes les moyens d'agir grâce à des occasions d'apprentissage enrichissantes et démontrer que l'engagement du Scoutisme pour la protection de l'environnement se reflète aussi bien dans ce que nous enseignons que dans notre manière d'agir.

1.2 Objectif de ces lignes directrices

Ces lignes directrices aident les Organisations Scoutes Nationales (OSN) à intégrer la durabilité environnementale à la gouvernance, à la stratégie, à la gestion et à la redevabilité. Elles accompagnent les conseils d'administration, les hauts responsables, les régions, les groupes locaux, les organisateurs d'événements et les gestionnaires de sites dans la définition des priorités, l'attribution des responsabilités, l'affectation des ressources et l'examen des progrès.

L'accent est mis sur la durabilité environnementale dans les décisions quotidiennes : programmes, déplacements, achats, événements, sites et actions communautaires. Les améliorations opérationnelles devraient également créer des occasions d'apprentissage pour les jeunes.

Principe de langage clair

Le conseil d'administration a besoin d'une vision claire des engagements, des responsabilités, des ressources, des risques, des progrès et des décisions à prendre. Les détails techniques doivent éclairer ces questions sans dominer l'examen.

1.3 Champ d'application

Appliquez les lignes directrices dans les limites des compétences de chaque niveau. Le conseil d'administration national définit les orientations et assure la supervision ; la direction coordonne la mise en œuvre ; les équipes régionales et locales adaptent les actions et fournissent des éléments probants.

Domaine d'application	Signification pratique
Instances de gouvernance	Le conseil d'administration national et les comités concernés approuvent la politique, les cibles, les budgets, les rapports et les mesures correctives.
Direction exécutive	Le directeur général, le secrétaire général ou un cadre dirigeant équivalent pilote la mise en œuvre et assure la coordination entre les services.
Structures régionales et locales	Les régions et les groupes locaux appliquent les lignes directrices de manière réaliste pour leur contexte et fournissent des retours et des données de base.
Terrains de camp et sites	Les terrains de camp, les bureaux et les autres installations appliquent des normes pratiques en matière de déchets, d'énergie, d'eau, d'utilisation des terres, de sécurité et de conformité légale.
Événements et camps	Les événements nationaux et régionaux s'appuient sur une planification simple de la durabilité, des responsabilités claires et un bilan des enseignements après l'événement.
Partenariats et fournisseurs	Les attentes sont intégrées, lorsque cela est pertinent, aux accords, aux procédures d'achat et à l'évaluation préalable des partenariats.

1.4 Lien avec le modèle de plan d'action

Ces lignes directrices définissent les attentes en matière de gouvernance. Le modèle associé de plan d'action pour la durabilité des OSN les traduit en objectifs, actions, responsables, ressources, risques et mesures pour une période convenue, avec un examen au moins annuel. Utilisez les deux outils dans le cadre des procédures habituelles de planification et d'approbation de l'OSN.

Outil	Public et objectif
Lignes directrices de gouvernance	Conseil d'administration et hauts responsables : définir les engagements, les responsabilités, la supervision, les rapports et les pratiques minimales de gouvernance. Utilisez-les pour approuver les orientations, les ressources et les priorités annuelles.
Modèle de plan d'action pour la durabilité des OSN	Responsable exécutif, coordinateur et équipes de mise en œuvre : consigner les objectifs, les actions, les responsables, les échéances, les ressources, les risques et les mesures. Utilisez-le pour la planification, les examens de travail et les points d'information destinés aux dirigeants.
Cours sur la gouvernance pour la durabilité environnementale	Pour aider les OSN à renforcer leur gouvernance pour la durabilité environnementale, un cours en ligne a été conçu. Il accompagne les membres des conseils d'administration, les responsables nationaux et les autres personnes intéressées au sein des OSN dans les principales responsabilités de gouvernance, les engagements en matière de durabilité, le suivi des progrès et la gestion des risques environnementaux.

1.5 Terminologie utilisée

Terme	Sens dans ces lignes directrices
Doit	Une recommandation initiale de gouvernance.
Devrait	Une pratique fortement recommandée, adaptable au contexte.
Peut	Un outil ou un exemple facultatif.

1.6 Principes de départ

- Adaptez les attentes à la taille de l'OSN, à ses capacités, à ses finances, au contexte légal et aux besoins environnementaux locaux.
- Commencez par un engagement de gouvernance, un responsable désigné, des priorités réalisables et un rapport de base ; élargissez la démarche à mesure que les capacités se développent.
- Intégrez la durabilité à la planification habituelle, aux budgets, aux programmes, aux sites, aux partenariats et aux rapports.
- Les jeunes devraient contribuer au choix des priorités, à la conception des solutions, à l'examen des progrès et à la communication des résultats.
- Ces lignes directrices ne constituent pas une norme de certification. Au besoin, sollicitez un appui technique qualifié auprès de partenaires, d'autorités publiques, d'universités ou de bénévoles.

2. Des priorités à l'action

Utilisez les lignes directrices comme programme de travail des dirigeants et les outils du plan d'action comme document de travail. Convenez ensemble des résultats attendus, des responsables, des ressources et des éléments probants avant de vous engager dans la mise en œuvre. Reliez les documents concernés en utilisant des noms d'actions cohérents ; actualisez-les avant de mettre à jour la synthèse destinée aux dirigeants.

2.1 Le cycle de planification et de mise en œuvre

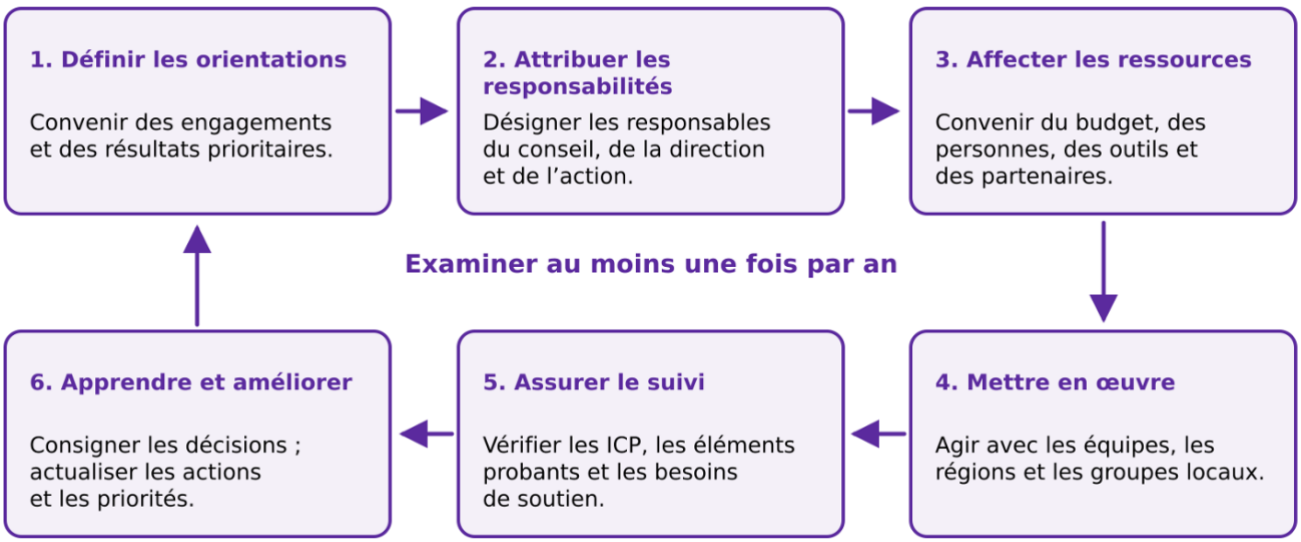


Figure 1 : Relier les engagements à la mise en œuvre et à l'apprentissage, avec un examen au moins annuel.

Étape	Question pour les dirigeants	Lien avec le modèle de plan d'action
1. Définir les orientations	Quels engagements sont prioritaires ?	Champ d'application, priorités et objectifs.
2. Attribuer les responsabilités	Qui est responsable de la supervision et de la mise en œuvre ?	Rôles de gouvernance et responsables des actions.
3. Affecter les ressources	Quels budgets, personnes et soutiens sont nécessaires ?	Estimation des ressources, financement et décisions.
4. Mettre en œuvre	Les actions convenues sont-elles mises en œuvre ?	Activités, dates, éléments probants et progrès.
5. Assurer le suivi	Quels éléments montrent les progrès et les besoins non satisfaits ?	Registre des indicateurs et synthèse destinée aux dirigeants.
6. Apprendre et améliorer	Que faudrait-il changer pour la période suivante ?	Décisions issues de l'examen et priorités actualisées.

2.2 Des décisions du conseil d'administration à l'action locale

Reliez les décisions du conseil d'administration à la mise en œuvre et faites remonter les éléments probants pour l'examen. Les exemples ci-dessous montrent comment le modèle de plan d'action soutient ce processus.

Décision de gouvernance	Entrée dans le modèle de plan d'action	Examen par les dirigeants
Convenir d'attentes minimales de durabilité pour les grands événements.	Définir les événements concernés, les actions, les responsables, les ressources et les enseignements après l'événement.	Examiner la mise en œuvre, les obstacles récurrents et les améliorations convenues.
Approuver les priorités en matière de déplacements, d'alimentation, d'achats ou de déchets.	Consigner les actions relatives aux politiques ou aux orientations, les échéances, les budgets et les preuves de réalisation.	Vérifier les progrès et si les attentes restent réalisables.
Approuver les rapports annuels sur la durabilité.	Désigner les responsables des rapports, les éléments probants nécessaires et les échéances de collecte.	Utiliser les résultats pour convenir des ressources et des priorités de la période suivante.

2.3 Trois niveaux de mise en œuvre

Choisissez un niveau de mise en œuvre adapté aux capacités, puis renforcez progressivement le système. Les niveaux ci-dessous sont des points de départ, et non des catégories de certification.

Niveau	Adapté aux	Attentes minimales
Niveau 1 : Fondations	OSN qui débutent la démarche ou disposent de ressources limitées.	Engagement du conseil d'administration, un référent, trois à cinq actions prioritaires, bilan annuel de base.
Niveau 2 : Structuré	OSN disposant de personnel, de comités ou de programmes établis.	Politique approuvée par le conseil, plan d'action, responsables désignés, indicateurs simples et synthèse destinée aux dirigeants, synthèse publique annuelle.
Niveau 3 : Intégré	OSN disposant de grands événements, de sites, d'équipes salariées ou de structures régionales solides.	Durabilité intégrée à la stratégie, aux budgets, aux risques, aux achats, aux événements, aux sites et aux rapports annuels.

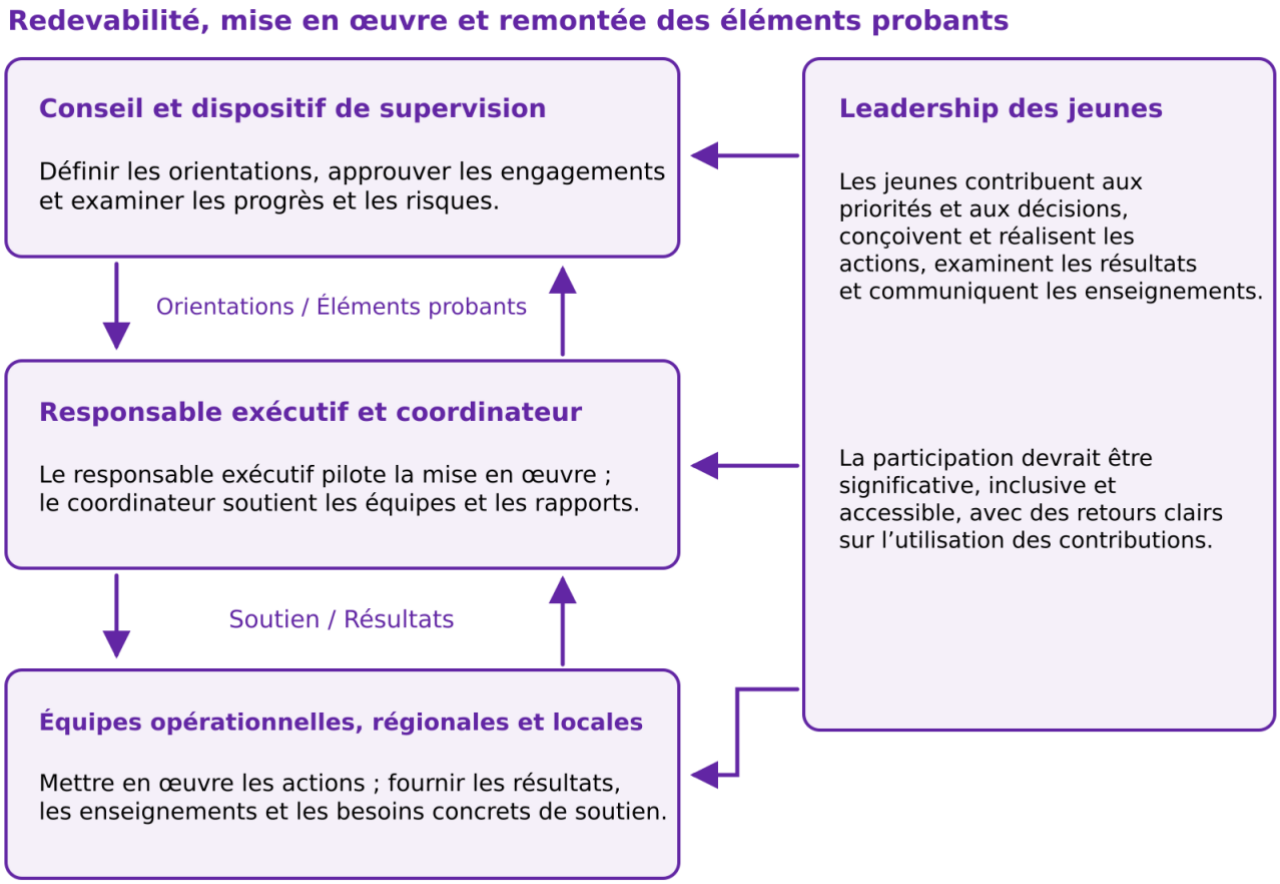
Recommandation pratique :

Quelques actions claires, mises en œuvre et examinées régulièrement, sont plus utiles qu'un système que les équipes ne peuvent pas maintenir.

3. Structure de gouvernance et de redevabilité

Une gouvernance crédible de la durabilité relie les engagements aux décisions, aux ressources, aux responsabilités et à un examen régulier. Les dirigeants définissent les orientations ; la direction coordonne la mise en œuvre ; les équipes apportent des éléments probants et des enseignements.

3.1 Responsabilité du conseil d'administration



Choisir un comité, un référent du conseil ou un groupe de travail adapté à l'OSN.

Figure 2 : Les orientations, le soutien, les éléments probants et les retours relient les rôles de gouvernance et de mise en œuvre.

Les flèches représentent les décisions et les éléments probants, sans imposer la création de nouvelles instances. Adaptez le dispositif de supervision aux capacités, en clarifiant les responsabilités du conseil, de la direction exécutive, du coordinateur et des équipes de mise en œuvre. La participation des jeunes contribue à l'ensemble du cycle.

Le conseil d'administration national est responsable de l'intégration de la durabilité à la stratégie et à la gouvernance. Il définit les attentes selon les priorités et les capacités et demande à l'organisation de rendre compte de ses actions, tandis que la direction pilote la mise en œuvre.

- Le conseil d'administration national doit approuver une politique de durabilité environnementale, si elle existe, ou un engagement de gouvernance équivalent.
- Le conseil d'administration national doit approuver ou soutenir un nombre limité de priorités à long terme et de priorités annuelles de mise en œuvre.
- Le conseil d'administration national doit attribuer clairement les responsabilités à un comité, à un référent du conseil ou à un responsable de la direction.

- Le conseil d'administration national doit examiner les progrès au moins une fois par an au moyen d'un rapport succinct ou d'un tableau de bord.
- Le conseil d'administration devrait prendre en compte les risques et les opportunités environnementaux dans les grands événements, les sites, les partenariats et les budgets.
- Le conseil d'administration national devrait adopter les comportements qu'il attend de l'organisation, par exemple en réduisant les déplacements inutiles, en recourant aux réunions à distance lorsque cela est adapté et en posant des questions sur la durabilité lors des décisions.

3.2 Rôles de la direction exécutive et du personnel

Le directeur général, le secrétaire général ou un cadre dirigeant équivalent est chargé de traduire les orientations du conseil en une mise en œuvre coordonnée. Cela ne signifie pas qu'une seule personne accomplit tout le travail. Il s'agit de désigner clairement un responsable au sein de la direction qui veille à la coordination des programmes, des événements, des sites, de la communication et des finances.

Rôle	Responsabilités principales
Directeur général / Secrétaire général	Désigne un responsable au sein de la direction, veille à la mise en œuvre du plan d'action, rend compte des progrès au conseil et lui signale les risques majeurs.
Responsable ou référent durabilité	Coordonne le plan d'action, recueille les données, soutient les équipes, prépare les rapports et assure le suivi des décisions.
Équipe programme / éducation	Intègre la durabilité aux objectifs d'apprentissage, aux badges, aux activités et au soutien des responsables.
Équipe événements / camps	Applique la planification de la durabilité des événements et exploite les enseignements après l'événement.
Gestionnaires de terrains de camp / sites	Gèrent les améliorations pratiques liées à l'eau, aux déchets, à l'énergie, à l'utilisation des terres et à la conformité légale.
Finances / achats	Intègre les considérations de durabilité aux budgets, aux achats et à la sélection des fournisseurs.
Communication	Communique honnêtement sur les progrès et accompagne l'évolution de la culture sans exagérer les résultats.
Structures régionales et locales	Adaptent les actions aux réalités locales et fournissent des retours et des rapports simples.

3.3 Comité de durabilité ou référent du conseil d'administration

Chaque OSN devrait choisir un dispositif de gouvernance adapté à sa taille et à ses capacités. Les grandes OSN peuvent créer un comité de durabilité. Les plus petites peuvent désigner un référent au sein du conseil, appuyé par un petit groupe de travail. La clarté des responsabilités et la régularité des rapports comptent davantage que la structure.

Option	Quand l'utiliser	Caractéristiques minimales
Référent du conseil d'administration	Petites OSN ou début de mise en œuvre.	Membre du conseil désigné, mandat clair, rapport annuel au conseil, lien avec le responsable de la direction.

Option	Quand l'utiliser	Caractéristiques minimales
Comité du conseil d'administration	OSN disposant d'activités, de terrains de camp, d'événements ou d'équipes salariées plus importants.	Mandat, réunions régulières, participation des jeunes, examen des risques et des ICP.
Groupe de travail de la direction	Lorsque le conseil souhaite une coordination entre les services.	Présidé par le responsable de la direction, réunit les programmes, événements, sites, finances et communication ; rend compte au conseil ou au comité.

3.4 Leadership des jeunes et gouvernance intergénérationnelle

Les jeunes devraient contribuer à définir les orientations environnementales de l'OSN, au-delà de leur participation aux activités environnementales. Leur leadership renforce la pertinence, la légitimité et l'innovation. Il reflète également la finalité éducative du Scoutisme et son engagement envers les jeunes en tant que citoyens actifs.

- Intégrez des représentants des jeunes aux comités, aux groupes de travail ou aux consultations.
- Recueillez les avis au moyen d'ateliers accessibles, d'enquêtes, de forums locaux et de présentations de projets avant les décisions importantes.
- Expliquez la décision, l'influence que les jeunes peuvent exercer et la manière dont leurs contributions ont été utilisées.
- Associez des jeunes de différentes régions, tranches d'âge, origines et réalités communautaires.
- Reconnaissez les actions menées par les jeunes et offrez-leur la possibilité de présenter leurs résultats aux dirigeants.

3.5 Transparence et redevabilité

La transparence permet aux membres, aux bénévoles, aux partenaires et au public de comprendre les engagements de l'OSN et l'évolution des progrès. Elle implique aussi d'être honnête sur les limites, les arbitrages et les domaines à améliorer.

- Publiez l'engagement ou la politique dans un langage accessible.
- Présentez un bref bilan public annuel des progrès, des difficultés et des prochaines étapes.
- Utilisez des tableaux de bord clairs, des libellés d'état et des exemples pratiques.
- Prévoyez des canaux de retour, tels que les courriels, les formulaires, les forums de jeunes ou les consultations.
- Vérifiez les affirmations publiques à partir des éléments probants et expliquez les incertitudes ; évitez d'exagérer l'impact

4. Engagements stratégiques

Les engagements stratégiques transforment les intentions en priorités que les dirigeants peuvent piloter et les équipes mettre en œuvre.

4.1 Vision

Définissez une vision brève, liée à la mission et à la finalité éducative de l'OSN. Expliquez le changement souhaité pour les jeunes, les bénévoles et les communautés.

Exemple d'énoncé de vision :

Notre OSN montrera l'exemple en matière de pratiques environnementales responsables, aidera les jeunes à prendre soin de la nature et réduira les impacts des programmes, des événements,

4.2 Domaines prioritaires

Le conseil d'administration devrait approuver un nombre limité de domaines prioritaires. Trop de priorités créent de la confusion et affaiblissent la redevabilité. Les domaines suivants conviennent à la plupart des OSN et peuvent être adaptés au contexte national.

Domaine prioritaire	Ce qu'il couvre	Exemples de décisions du conseil
Éducation et action des jeunes	Programmes, badges, ressources pédagogiques, projets communautaires et leadership des jeunes.	Approuver l'intégration de l'éducation à l'environnement dans la révision du programme national.
Événements et camps	Planification, achats, transport, déchets, eau, énergie et enseignements après l'événement.	Exiger des plans de durabilité pour les événements nationaux dépassant une taille convenue.
Sites et terrains de camp	Bureaux, terrains de camp, gestion des terres, eau et énergie, entretien et conformité.	Donner la priorité à la mesure de base de l'eau, de l'énergie et des déchets sur les principaux sites.
Achats et partenariats	Choix des fournisseurs, parrainages, subventions, dons et cohérence des partenaires avec les engagements.	Approuver des questions simples d'évaluation préalable pour les principaux fournisseurs et partenaires.
Culture et communication	Sensibilisation, formation, récits d'expériences, mobilisation des membres et rapports publics.	Exiger un bilan annuel de durabilité pour les membres et les partenaires.

4.3 Définir les objectifs et les cibles

Approuvez des cibles compréhensibles et mesurables. Chacune nécessite une valeur de référence, un responsable, une échéance et une méthode de mesure. Si la valeur de référence est inconnue, convenez de qui l'établira et à quel moment ; une valeur inconnue n'est pas égale à zéro.

Cible bien définie	Cible imprécise
D'ici 2028, tous les événements nationaux de plus de 500 participants disposeront d'un plan de durabilité approuvé et d'un bilan après l'événement.	Rendre tous nos événements durables.
D'ici 2027, les trois plus grands terrains de camp recueilleront des données annuelles sur l'eau, l'électricité et les déchets.	Réduire l'empreinte de nos terrains de camp.
D'ici 2026, toutes les formations nationales des responsables comprendront au moins une séance ou une activité sur la durabilité environnementale.	Sensibiliser les responsables.
Chaque année, publier un tableau de bord de durabilité d'une page présentant les progrès, les difficultés et les prochaines priorités.	Améliorer la transparence.

4.4 Principes de prise de décision

Lorsque la durabilité environnementale nécessite des arbitrages, le conseil et la direction devraient s'appuyer sur des principes clairs plutôt que sur des appréciations ponctuelles. Ces principes aident les dirigeants à concilier ambition, inclusion, sécurité, coûts et faisabilité.

- Proportionnalité : Adaptez les exigences à la taille, aux risques et aux capacités de l'activité.
- Inclusion : Évitez les choix qui excluent les personnes disposant de moins de ressources.
- Priorité à l'éducation : Faites des améliorations opérationnelles des occasions d'apprentissage.
- Ne pas nuire : Respectez les exigences de sécurité, de protection des personnes, légales et environnementales ; évitez de créer de nouveaux risques.
- Amélioration continue : Progressez graduellement, même lorsque les ressources ou les données sont limitées.
- Éléments probants et honnêteté : Utilisez les éléments disponibles et communiquez fidèlement les réalisations et les limites.

5. Lignes directrices de gouvernance opérationnelle

Les domaines suivants précisent les questions et les éléments probants que les dirigeants devraient utiliser pour la supervision. Consignez les actions de mise en œuvre convenues dans le modèle de plan d'action.

5.1 Programmes et éducation

La durabilité environnementale devrait faire partie de l'expérience éducative du Scoutisme, au-delà d'une campagne distincte. Les programmes devraient aider les jeunes à comprendre les défis environnementaux, à développer leurs compétences, à agir dans leur communauté et à réfléchir à leurs apprentissages.

- Intégrez l'éducation à l'environnement aux programmes, aux badges, aux activités et aux ressources des responsables, en tenant compte de l'âge des jeunes.
- Promouvez la conservation, la biodiversité, la réduction des déchets, l'adaptation au changement climatique, la résilience et la consommation responsable.
- Reliez l'apprentissage en plein air et le service communautaire à la Méthode Scoute.
- Fournissez aux responsables adultes des ressources pratiques utilisables sans connaissances spécialisées.
- Soutenez la conception, la mise en œuvre et la réflexion sur les projets menés par les jeunes.

Question de supervision du conseil	Éléments probants à demander
Les objectifs d'apprentissage environnemental sont-ils intégrés au programme national ou à la formation des responsables ?	Notes de révision du programme, supports de formation, exigences des badges ou guides d'activités.
Les jeunes dirigent-ils ou conçoivent-ils conjointement des actions environnementales ?	Exemples de projets menés par les jeunes, retours des jeunes et récits de reconnaissance.
Les ressources sont-elles accessibles aux responsables locaux ?	Fiches d'activités simples, supports traduits ou adaptés, ressources en ligne, séances de soutien aux responsables.

5.2 Événements et camps

Les événements et les camps rendent les engagements de durabilité visibles. Convenez tôt des attentes pertinentes et intégrez-les au modèle de plan d'action, avec les responsables, les ressources, les éléments probants et les enseignements après l'événement.

- Désignez un responsable ou un référent durabilité pour l'événement.
- Préparez un plan de durabilité proportionné avant l'approbation ou la finalisation du budget.
- Prenez en compte les déchets, l'eau, l'énergie, l'alimentation, les déplacements, les achats, l'inclusion et la communication.
- Donnez aux participants des consignes claires et positives sur la manière de contribuer.
- Consignez les résultats, les enseignements et les améliorations après l'événement ; attribuez les actions de suivi.

Questions minimales sur la durabilité des événements	Exemples pratiques
Déchets	Peut-on éviter les déchets ? Des solutions réutilisables sont-elles possibles ? Les points de tri sont-ils clairement indiqués ?

Questions minimales sur la durabilité des événements	Exemples pratiques
Alimentation et restauration	Les menus peuvent-ils réduire le gaspillage, utiliser des produits locaux lorsque cela est possible et proposer des choix inclusifs ?
Eau et énergie	Peut-on suivre la consommation ? Existe-t-il des mesures simples d'économie ?
Transport	Les transports collectifs, les transports publics, le covoiturage ou la participation à distance peuvent-ils réduire les déplacements inutiles ?
Achats	Pose-t-on aux fournisseurs des questions simples sur les emballages, les matériaux et les déchets ?
Apprentissage	Comment les participants comprendront-ils la démarche de durabilité et y contribueront-ils ?

5.3 Bureaux, sites et terrains de camp

Les bureaux, les terrains de camp et les sites génèrent souvent des impacts environnementaux continus. Ils constituent aussi des lieux d'apprentissage privilégiés pour les Scouts. Le conseil devrait veiller à une gestion responsable des principaux sites et à la hiérarchisation des améliorations selon les risques, les coûts et les impacts.

- Identifiez les principaux sites et attribuez à chacun un gestionnaire ou une équipe bénévole.
- Recueillez les données annuelles disponibles sur l'électricité, l'eau, les déchets, l'entretien et la conformité.
- Commencez par les réparations, la prévention des fuites, une signalétique claire, les équipements de gestion des déchets et l'entretien courant.
- Respectez la biodiversité, les communautés locales, la sécurité et la réglementation environnementale dans l'utilisation des terres.
- Utilisez les sites pour illustrer l'éducation à l'environnement lorsque cela est possible.

Question de supervision du conseil	Éléments probants à demander
Savons-nous quels sites présentent les risques ou les coûts environnementaux les plus élevés ?	Registre simple des sites, avec des notes sur les risques et les données d'eau et d'énergie lorsqu'elles sont disponibles.
Les terrains de camp respectent-ils la législation et sont-ils gérés en toute sécurité ?	Liste de contrôle de conformité, registre des incidents, plan d'entretien et registre des risques.
Les améliorations sont-elles hiérarchisées de manière réaliste ?	Plan annuel d'amélioration des sites, lié au budget et aux besoins de sécurité.

5.4 Partenariats

Les partenariats peuvent apporter de l'expertise, des financements, de la crédibilité et des occasions d'apprentissage. Ils peuvent aussi entraîner des risques éthiques ou de réputation si les activités du partenaire sont incompatibles avec les valeurs du Scoutisme ou les engagements environnementaux. L'OSN

devrait donc recourir à une évaluation préalable simple, proportionnée à la taille et aux risques du partenariat.

Question d'évaluation préalable	Pourquoi c'est important
La mission et le comportement public du partenaire correspondent-ils aux valeurs du Scoutisme ?	Protège la réputation et les valeurs de l'OSN.
Le partenariat pourrait-il soulever des préoccupations environnementales, de protection des personnes, politiques ou éthiques ?	Identifie les risques avant de prendre des engagements.
Quel bénéfice concret le partenariat apportera-t-il aux jeunes, aux bénévoles ou aux communautés ?	Veille à ce que les partenariats soutiennent la mission et l'impact.
Les attentes, les rôles, les ressources et les responsabilités de communication sont-ils clairs ?	Évite la confusion et les promesses excessives.
Comment le partenariat sera-t-il examiné ?	Soutient la redevabilité et l'apprentissage.

5.5 Financement, achats et investissements

Les décisions financières façonnent les pratiques environnementales. Pour commencer, les OSN n'ont pas besoin de systèmes d'achat complexes. Elles ont besoin de questions simples et cohérentes qui aident le personnel et les bénévoles à choisir des solutions responsables, abordables et conformes aux valeurs.

- Intégrez les coûts de durabilité aux budgets habituels.
- Évaluez les achats importants selon la durabilité des produits, leur réparabilité, les emballages, la disponibilité locale, les déchets et le comportement des fournisseurs.
- Assurez la transparence des subventions, des dons et des parrainages environnementaux.
- Considérez la valeur à long terme, notamment l'entretien et la réutilisation, en complément du prix d'achat.
- Examinez périodiquement les investissements et les réserves au regard des valeurs de l'OSN et de son niveau d'acceptation du risque.

5.6 Amélioration opérationnelle continue

Utilisez un cycle annuel simple : planifier, mettre en œuvre, examiner et améliorer. Intégrez les enseignements à la prochaine mise à jour du modèle de plan d'action, notamment les changements de cibles, de ressources et d'orientations.

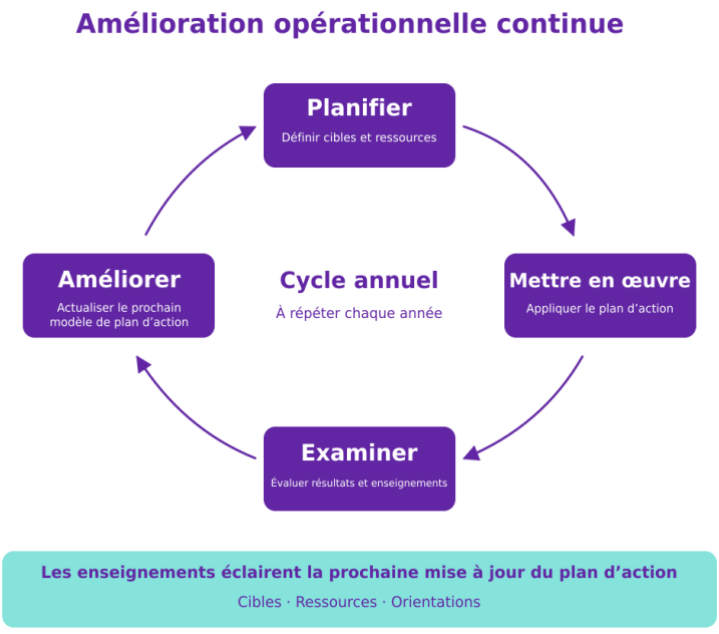


Figure 3 : Un cycle continu simple

6. Sensibilisation, éducation et communication

Chacun doit comprendre les engagements et la manière de contribuer. La communication devrait favoriser l'appropriation et soutenir l'action concrète.

6.1 Sensibilisation interne

- Informez les conseils d'administration, le personnel, les commissaires, les formateurs et les organisateurs de leurs responsabilités.
- Intégrez la durabilité à la formation des dirigeants, à l'accueil des nouveaux membres et aux réunions de planification.
- Fournissez des outils et des exemples pratiques.
- Partagez les progrès et les exemples par les canaux internes habituels.
- Invitez les régions, les groupes et les bénévoles à donner leur avis.

6.2 Sensibilisation du public

- Communiquez sur les progrès au moyen des sites web, des réseaux sociaux, des rapports, des événements et des informations aux partenaires.
- Présentez les projets menés par les jeunes et les résultats pour les communautés.
- Expliquez les difficultés et les limites des démarches qui débutent.
- Utilisez un langage et des visuels accessibles aux membres, aux familles, aux partenaires et aux communautés.

6.3 Autonomisation des jeunes

- Aidez les jeunes à développer leurs compétences en action environnementale, en gestion de projet et en communication.
- Intégrez les recommandations et les résultats des jeunes aux examens des dirigeants.
- Créez des possibilités accessibles dans toutes les régions et pour tous les milieux.
- Reconnaissez les contributions des jeunes par des badges, des récits d'expériences et des occasions d'exercer leur leadership.

Test de communication :

Avant de publier, demandez-vous : l'affirmation est-elle vraie et étayée ? Reconnaît-elle les contributions, évite-t-elle l'exagération et invite-t-elle à participer ?

7. Suivi, évaluation et rapports

Le suivi soutient l'apprentissage et la redevabilité. Recueillez des informations qui montrent la mise en œuvre, les résultats attendus et les décisions nécessaires ; adaptez les rapports aux besoins.

7.1 Approche simple des indicateurs clés de performance

Approuvez un petit ensemble d'indicateurs liés aux priorités et aux décisions. Choisissez des mesures que les équipes peuvent suivre dans la durée ; le tableau propose des options, sans imposer la collecte de tous les indicateurs.

Type d'indicateur	Exemple d'ICP	Ce qu'il indique au conseil
Gouvernance	Politique de durabilité approuvée et examinée selon le calendrier prévu.	Si les fondements de gouvernance sont en place.
Leadership des jeunes	Pourcentage de groupes de gouvernance de la durabilité comprenant des représentants des jeunes.	Si la participation des jeunes est intégrée à la prise de décision.
Éducation	Nombre de ressources du programme national ou de formation intégrant l'éducation à l'environnement.	Si la durabilité est intégrée à l'offre éducative.
Événements	Pourcentage de grands événements disposant de plans de durabilité et de bilans après l'événement.	Si les attentes de gouvernance des événements sont appliquées.
Sites	Nombre de sites principaux recueillant des données annuelles sur l'eau, l'énergie et les déchets.	Si l'OSN dispose d'éléments probants opérationnels de base.
Achats	Pourcentage d'achats importants soumis à une évaluation simple de durabilité.	Si les décisions financières reflètent les engagements.
Capacités	Nombre de responsables, de salariés ou de bénévoles formés ou informés sur les lignes directrices.	Si l'OSN développe ses capacités de mise en œuvre.
Transparence	Bilan annuel de durabilité publié.	Si l'OSN rend compte des progrès aux membres et aux parties prenantes.

7.2 Registre des indicateurs

Utilisez le modèle de plan d'action pour consigner les indicateurs. Convenez de la définition, de la valeur de référence, de la cible et de l'échéance, de la source et de la méthode, du responsable des données, de la fréquence d'examen et des limites. Conservez la valeur de référence avec les résultats actuels datés et utilisez un périmètre et des unités cohérents.

7.3 Rapports annuels

Préparez un bilan annuel succinct pour le conseil et une synthèse publique. Associez les chiffres à des explications, aux contributions des jeunes et à des exemples pratiques.

Section du rapport	Contenu suggéré
Synthèse introductive	Une page expliquant les progrès, les difficultés et les prochaines priorités.
Bilan de gouvernance	État de la politique, examen du conseil, activité du comité et décisions clés.
Tableau de bord des progrès	Tableau des ICP avec l'état actuel, la tendance et une brève explication.
Leadership des jeunes	Exemples de participation des jeunes et d'actions menées par les jeunes.
Progrès opérationnels	Faits marquants des programmes, des événements, des sites, des partenariats et des achats.
Risques et obstacles	Principales difficultés, ressources manquantes et mesures correctives.
Priorités de l'année suivante	Lien avec le plan d'action associé.

7.4 Examen et amélioration

Le conseil ou le comité désigné devrait examiner les progrès de durabilité au moins une fois par an. Cet examen devrait déboucher sur des décisions pratiques : poursuivre, ajuster, arrêter, affecter des ressources ou saisir un niveau supérieur. Les discussions devraient être documentées pour conserver les enseignements.

- Que faudrait-il poursuivre ou développer ?
- Qu'est-ce qui n'a pas fonctionné, et pourquoi ?
- Quels indicateurs doivent être ajustés ?
- Quels risques nécessitent l'attention du conseil ?
- De quel soutien les équipes de mise en œuvre et les bénévoles locaux ont-ils besoin ?
- Quels éléments intégrer à la prochaine mise à jour du modèle de plan d'action ?

8. Considérations pour la mise en œuvre

8.1 Budget et ressources

Les engagements de durabilité nécessitent des ressources réalistes. Le conseil devrait veiller à ce que le plan d'action précise le budget, les personnes, le temps et le soutien nécessaires à la mise en œuvre. Toutes les actions n'exigent pas de nouveaux financements ; de nombreuses améliorations résultent d'une meilleure planification, de partenariats et d'habitudes. Il faut toutefois éviter les engagements sans financement.

- Intégrez les priorités au budget annuel.
- Lancez rapidement les actions réalisables et peu coûteuses.
- Chiffrez les besoins d'investissement, tels que l'amélioration des sites et les systèmes de données.
- Recherchez des subventions, des partenariats et l'expertise de bénévoles lorsque cela est adapté.
- Donnez aux bénévoles locaux des attentes, des outils et un soutien proportionnés.

8.2 Obstacles et risques

Traitez les obstacles comme des risques de gouvernance. Les difficultés courantes concernent les capacités, le financement, la faiblesse des données, le manque de clarté des responsabilités, la résistance au changement et les priorités concurrentes. Consignez dans le modèle de plan d'action la probabilité, l'impact, un responsable et une réponse ; soumettez les décisions importantes ou les besoins de soutien au niveau approprié. L'annexe D fournit des exemples.

8.3 Incitations et reconnaissance

Reconnaissez les progrès, les apprentissages et la collaboration à tous les niveaux, y compris pour les démarches encore en développement.

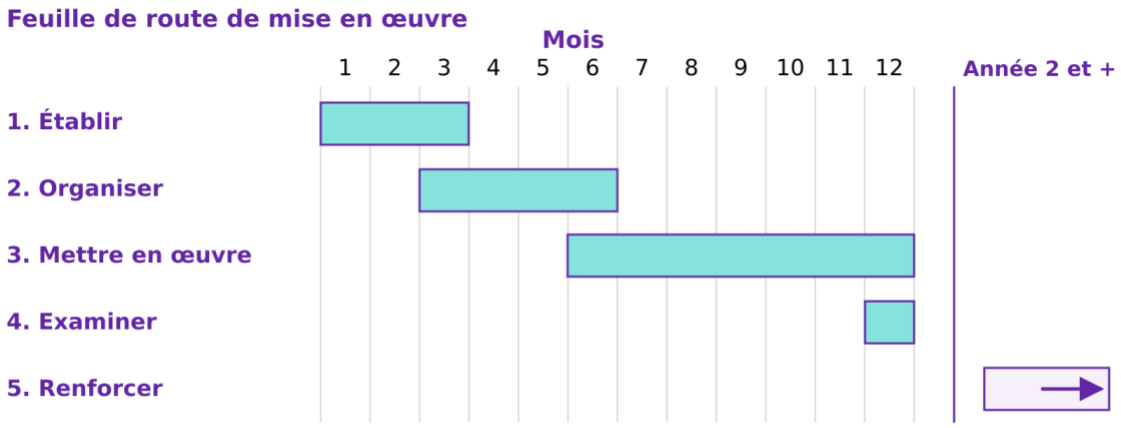
- Reconnaissez les progrès concrets des jeunes, des bénévoles, du personnel, des groupes et des régions.
- Partagez les expériences et les enseignements dans toute l'OSN.
- Reliez les pratiques au développement du leadership et à la formation.
- Utilisez, selon le contexte, des prix, des badges, des remerciements publics ou une reconnaissance lors d'événements.

8.4 Responsabilités éthiques et légales

La durabilité environnementale devrait être mise en œuvre dans le respect des personnes, la protection des jeunes et la conformité aux lois applicables. L'action environnementale ne doit pas créer de nouveaux risques ou de nouvelles charges pour les groupes vulnérables.

- Respectez les lois applicables en matière d'environnement, de travail, de sécurité, de protection des personnes, de protection des données et d'associations.
- Protégez les données personnelles dans les enquêtes, les rapports, les images et les dossiers de projet.
- Veillez à ce que les activités soient sûres, inclusives et accessibles.
- Examinez les conflits dans les partenariats, les achats et le financement.
- Respectez les règles locales, les droits fonciers, la biodiversité et les relations avec les communautés.

8.5 Feuille de route de mise en œuvre par phases



Phase 1 : mois 1 à 3 ; phase 2 : mois 3 à 6 ; phase 3 : mois 6 à 12.
Phase 4 : fin d'année ; phase 5 : dès l'année 2. Adapter le calendrier aux capacités.

Figure 4 : Une feuille de route indicative ; adaptez le calendrier aux capacités et à la période convenue pour le plan.

Phase	Calendrier	Principaux résultats attendus
Phase 1 : Établir	Mois 1 à 3	Engagement du conseil, référent ou comité, projet de politique, domaines prioritaires, lien avec le plan d'action.
Phase 2 : Organiser	Mois 3 à 6	Responsables désignés, registre simple des ICP, registre des risques, communication aux régions et aux équipes.
Phase 3 : Mettre en œuvre	Mois 6 à 12	Actions prioritaires mises en œuvre dans les programmes, les événements, les sites, les partenariats et la communication.
Phase 4 : Examiner	Fin d'année	Rapport annuel, examen du conseil, enseignements, plan d'action actualisé.
Phase 5 : Renforcer	À partir de l'année 2	Données améliorées, priorités élargies, soutien local renforcé, rapports plus réguliers.

9. Conclusion et prochaines étapes

Ces lignes directrices relient les engagements environnementaux à la gouvernance et à la mise en œuvre habituelles. Le conseil définit les orientations et assure la supervision ; la direction coordonne la mise en œuvre ; les jeunes et les équipes façonnent l'action et font remonter les éléments probants. Utilisez le modèle de plan d'action pour tenir à jour les responsabilités, les ressources et les progrès, puis traduisez les conclusions des examens en améliorations concrètes.

Élaborer le plan d'action

Modèle de plan d'action
Le modèle de plan d'action est un classeur modifiable que vous pouvez télécharger à partir de >> ce lien <<.

Tirer le meilleur parti du modèle de plan d'action pour la durabilité environnementale des OSN

Pour aider les OSN à tirer le meilleur parti du modèle de plan d'action, une ressource complémentaire explique les étapes de planification et fournit des instructions, champ par champ, sur son utilisation. Vous pouvez accéder au guide à partir de >> ce lien <<.

Annexe A : Liste de contrôle pour l’approbation du conseil

Utilisez cette liste pour approuver les engagements de gouvernance, le modèle de plan d’action ou le rapport annuel.

Question	Oui / Non / Notes
L’objectif des lignes directrices est-il clair et pratique pour notre OSN ?	
Avons-nous désigné le responsable de la gouvernance : référent du conseil, comité ou équivalent ?	
Un responsable de la direction est-il chargé de la coordination ?	
Les rôles sont-ils clairs entre le conseil, la direction, les régions, les groupes locaux, les terrains de camp et les événements ?	
Les priorités annuelles sont-elles réalistes et reflétées dans le plan d’action associé ?	
Les ressources, les besoins budgétaires et les contraintes de capacité sont-ils identifiés ?	
Les jeunes participent-ils de manière significative aux décisions et à l’examen ?	
Les ICP sont-ils simples, mesurables et utiles à la prise de décision ?	
Les principaux risques sont-ils identifiés et attribués à des responsables ?	
Existe-t-il un cycle clair de rapports et d’examen ?	
La communication publique est-elle exacte et proportionnée ?	
Les questions de protection des personnes, de données, de droit et d’éthique sont-elles prises en compte ?	

Annexe B : Mandat du comité de durabilité

Adaptez les dispositions ci-dessous au comité ou au groupe de travail choisi.

Élément	Contenu suggéré
Objectif	Soutenir la supervision par le conseil des engagements de durabilité environnementale, des risques, des progrès et des enseignements.
Autorité	Conseille le conseil ; peut recommander des politiques, des cibles, des ressources et des mesures correctives. L'autorité finale reste au conseil, sauf délégation.
Composition	Membre ou président du conseil, responsable de la direction, représentants des jeunes, personnel ou bénévoles concernés et experts invités au besoin.
Réunions	Au moins deux fois par an, avec des réunions supplémentaires avant les rapports ou événements importants, si nécessaire.
Responsabilités principales	Examiner les progrès du plan d'action, les résultats des indicateurs et la synthèse destinée aux dirigeants, les risques, les contributions des jeunes, les questions de partenariat et le rapport annuel.
Rapports	Présenter au conseil un point écrit ou oral après chaque réunion et une synthèse annuelle formelle.
Participation des jeunes	Veiller à ce que les jeunes puissent contribuer de manière significative à l'ordre du jour, aux discussions et aux recommandations.
Examen	Mandat réexaminé tous les trois ans ou lors d'un changement des dispositifs de gouvernance.

Annexe C : Registre simple des ICP

Sélectionnez des indicateurs utiles parmi ces exemples et conservez les données de travail dans le modèle de plan d'action. Établissez les valeurs de référence manquantes et convenez des cibles, des responsables et des dates d'examen avant de rendre compte des progrès.

ICP	Définition	Responsable	Fréquence	Référence / cible
Politique approuvée	Politique ou lignes directrices de durabilité environnementale approuvées par le conseil.	Secrétaire du conseil	Annuelle	Approbation / date d'examen
Progrès du plan d'action	Pourcentage d'actions annuelles prévues achevées ou en bonne voie.	Responsable de la direction	Trimestrielle ou annuelle	Cible annuelle
Participation des jeunes	Jeunes représentés au comité de durabilité ou dans le processus de consultation.	Président du comité	Annuelle	Oui / Non ou %
Plans des grands événements	Grands événements disposant d'un plan de durabilité et d'un bilan après l'événement.	Responsable des événements	Après chaque événement	% des événements concernés
Intégration au programme	Ressources du programme national ou de formation des responsables intégrant la durabilité.	Responsable du programme	Annuelle	Nombre ou %
Données des sites	Principaux sites recueillant des données sur l'électricité, l'eau et les déchets.	Responsable des sites	Annuelle	Nombre de sites
Évaluation préalable des achats	Achats de grande valeur soumis à des questions d'évaluation de durabilité.	Responsable finances / achats	Annuelle	% ou nombre
Bilan annuel publié	Bilan public de durabilité partagé avec les membres ou les parties prenantes.	Responsable de la communication	Annuelle	Oui / Non

Annexe D : Modèle de registre des risques

Risque	Probabilité / impact	Responsable	Réponse / progrès
Le manque de capacités du personnel ou des bénévoles retarde la mise en œuvre.	Moyenne / Élevé	Responsable de la direction	Réduire les priorités annuelles et fournir des modèles. État : Ouvert
Les équipes intègrent la durabilité trop tard dans la planification des événements.	Moyenne / Moyen	Responsable des événements	Exiger un plan de durabilité au stade de l'approbation de l'événement. État : Ouvert
Les données sont incohérentes entre les régions ou les sites.	Élevée / Moyen	Responsable de l'ICP	Commencer par des indicateurs de base et des définitions communes. État : Ouvert
Les coûts de durabilité ne sont pas budgétés.	Moyenne / Élevé	Responsable des finances	Intégrer les coûts au budget annuel et au plan d'action. État : Ouvert
Les affirmations publiques exagèrent les progrès.	Faible / Élevé	Responsable de la communication	Vérifier les affirmations à partir des éléments probants avant publication. État : Ouvert

Annexe E : Modèle de rapport annuel de durabilité

Utilisez la structure ci-dessous pour un bilan annuel de deux à quatre pages, adapté au public et aux capacités.

1. Message introductif : Brève note du président du conseil, du commissaire général ou du secrétaire général.

2. Tableau de bord de synthèse : Présentation des principaux ICP selon un code vert, orange et rouge.

3. Progrès marquants : Trois à cinq réalisations concrètes de l'année.

4. Leadership des jeunes : Contribution des jeunes aux décisions et à l'action.

5. Enseignements opérationnels : Principaux enseignements des programmes, des événements, des sites, des partenariats et de la communication.

6. Difficultés et risques : Ce qui a posé problème et ce qui sera traité ensuite.

7. Priorités de l'année suivante : Principales priorités à intégrer au plan d'action associé.

8. Remerciements : Reconnaissance des jeunes, des bénévoles, du personnel, des partenaires et des groupes locaux.

Annexe F : Autoévaluation de maturité

Utilisez cette autoévaluation de maturité pour identifier les besoins de soutien et les priorités. Elle facilite l'apprentissage et la planification, sans constituer un classement externe. Ne cumulez pas les niveaux pour calculer un score de performance.

Domaine	1 - Débutant	2 - En développement	3 - Intégré
Gouvernance	Aucune responsabilité claire du conseil.	Un référent ou un comité du conseil existe, mais les rapports sont irréguliers.	Le conseil examine les progrès et les risques chaque année ou plus souvent.
Planification des actions	Les activités sont menées séparément, sans plan commun.	Un plan d'action annuel existe, avec certains responsables et échéances.	Le plan d'action est lié au budget, aux ICP et aux rapports au conseil.
Éducation	Les activités environnementales sont occasionnelles.	Certaines ressources du programme ou de formation intègrent la durabilité.	La durabilité est intégrée à la révision du programme, à la formation et aux projets des jeunes.
Leadership des jeunes	Les jeunes participent principalement aux activités.	Les jeunes sont consultés sur les priorités ou les projets.	Les jeunes contribuent aux décisions, à la mise en œuvre et aux rapports.
Événements	La durabilité dépend des organisateurs individuels.	Les grands événements utilisent certaines listes de contrôle ou bonnes pratiques.	Les grands événements disposent de plans, de responsables et de bilans après l'événement.
Sites	Connaissance limitée des impacts environnementaux.	Certaines données ou actions d'amélioration pour les principaux sites.	Des données régulières, des priorités d'entretien et des plans d'amélioration sont en place.
Partenariats et achats	Les considérations environnementales sont rarement abordées.	Une évaluation simple est utilisée pour certaines décisions importantes.	L'évaluation préalable est intégrée aux procédures de partenariat et d'achat.
Rapports	Aucun rapport régulier sur la durabilité.	Des bilans internes sont transmis aux dirigeants.	Un tableau de bord annuel ou une synthèse publique est partagé et utilisé pour s'améliorer.

Annexe G : Glossaire

Terme	Explication en langage clair
Plan d'action	Le document associé qui répertorie les actions, les responsables, les échéances, les ressources et les mises à jour des progrès.
Valeur de référence	Le point de départ servant à mesurer les progrès.
Comité	Un groupe officiellement désigné pour soutenir la supervision ou la coordination.
Impact environnemental	L'effet d'une activité sur l'environnement naturel, par exemple les déchets, la consommation d'eau ou d'énergie, ou la perturbation des terres.
Indicateur	Une information utilisée pour suivre les progrès.
Enjeu important	Un enjeu suffisamment important pour influencer les décisions, les ressources ou les rapports.
Atténuation	Une action destinée à réduire un risque ou un impact négatif.
Responsable durabilité	La personne ou l'équipe chargée de coordonner la mise en œuvre et les rapports.
Cible	Un résultat que l'OSN entend atteindre à une date précise.
Vérification	Un contrôle permettant de vérifier que les informations sont assez exactes pour étayer des décisions ou des rapports publics.
Gouvernance	La manière dont l'OSN définit les orientations, prend les décisions, attribue les responsabilités et assure la redevabilité.
ICP	Un indicateur clé de performance sélectionné pour suivre les progrès relatifs à une priorité.
Durabilité environnementale	Réduire les dommages à l'environnement naturel et renforcer la contribution positive par l'éducation, le fonctionnement et l'action communautaire.
Gouvernance de la durabilité	Les dispositifs de leadership et de redevabilité qui intègrent les engagements environnementaux aux décisions et en assurent le suivi.

Cette publication a été élaborée dans le cadre du projet « Une organisation durable », mené dans le cadre opérationnel du Plan Triennal Mondial 2024-2027.

Membres de l'équipe :
Ching Ko-Yu
Heidi Sinhoara
Jean Eddie Fernando Ratovson
Mirva Matikka
Patrick McCormick
Veronica Sameh
Marko Pankovski



© World Scouting

Bureau Mondial du Scoutisme
Centre de Soutien Global
Kuala Lumpur

Suite 3, Level 17
Menara Sentral Vista
150 Jalan Sultan Abdul Samad
Brickfields
50470 Kuala Lumpur,
MALAISIE

worldbureau@scout.org
scout.org

La reproduction est autorisée aux
Organisations et Associations Scoutes
Nationales membres de l'Organisation
Mondiale du Mouvement Scout.
La source doit être mentionnée.

© World Scouting
Octobre 2026

Bureau Mondial du Scoutisme
Centre de Soutien Global
Kuala Lumpur

worldbureau@scout.org
scout.org