

Certification des événements sportifs: la labellisation Relais Vert



Fondation d'Entreprise Relais Vert



ZA Bellecour 3, 621 Allée Bellecour
Lot 5
84200 Carpentras

[Voir le site internet](#)

Auteur :

Victor Nicolet
victor@fondationrelaisvert.com

[Consulter la fiche sur OPTIGEDE](#)

CONTEXTE

Les changements climatiques en cours sont en train d'impacter durablement nos modes de vie. Parmi les effets les plus immédiatement mesurables, la pratique sportive dans son ensemble en est une. Les projections de hausses de température nous contraignent déjà à modifier nos habitudes (alerte canicule, épisodes de pollution, sécheresse des cours d'eau, ...).

Dans ce cadre, les travaux de prospective récents du GIEC indiquent pas exemple qu'une hausse des températures de +4 degrés provoquera la disparition de 60 jours de pratique sportive par an. Les conséquences sociales, d'inclusion, de santé, seront majeures.

Notre action prend racine au cœur de ces problématiques. En effet, nous sommes, depuis 1986, une entreprise spécialisée dans la distribution de produits biologiques sur le territoire français. Nous remarquons, depuis des années, une modification des saisons, des récoltes, des qualités. L'équilibre de notre écosystème planétaire est central.

Dans l'entreprise, une des valeurs partagées a toujours été le sport (encouragement à pratiquer pour les salariés, sponsoring actif auprès d'événements sportifs, création d'une salle de sport, équipe de e-sport, ...). Forts de ces engagements et de ces expériences, nous avons ainsi créé une fondation d'entreprise dont le but est la promotion des gestes écoresponsables dans le cadre du sport et des activités sportives. Le bien commun qu'est la planète doit relever de l'intérêt général.

Nous avons décidé de proposer un accompagnement à toute structure sportive organisant des événements (course, championnat, match, etc...) en l'aidant à mettre en place des solutions concrètes (solutions de récolte de déchets par exemple) et en lui proposant, in fine, une certification assurée par un tiers, gage d'impartialité. Cette certification s'appuie intégralement sur les travaux du ministère des sports (charte des 15 écoengagements) dont la V1 est active depuis décembre 2021. C'est une traduction sur le terrain des points abordés par la charte, mesurables, auditables, quantifiables.

La labellisation qui en découle, remise (selon les résultats) par la Fondation, vient valoriser les efforts organisationnels de la structure sur 4 piliers principaux (limiter notre impact environnemental, agir pour une économie plus responsable, lutter contre les discriminations, informer, sensibiliser, former). Cette dernière a été co-construite avec les équipes de la WWF, des associations actives dans leurs régions respectives (ex: eco-manifestations Alsace), des représentants de clubs (OM, GRV,...) ainsi que des solutions opérant dans le secteur de l'écoresponsabilité (ex: Lemon Tri).

OBJECTIFS ET RESULTATS

Objectifs généraux

Labellisation des événements sportifs après certification par un tiers.

Résultats quantitatifs

Niveau bronze:

Alimentation durable:

50 % de l'offre alimentaire globale est composé de produits locaux et de saison

Dont au moins 10 % de produits biologiques et 10% de produits certifiés dans les limites des capacités d'approvisionnement

Intégrer systématiquement 2 composantes végétariennes dans l'offre de restauration

10% des produits importés sont certifiés AB et/ou Commerce équitable dans les limites des capacités d'approvisionnement

L'offre propose une alternative saine à chaque composante de menu proposée

Réduction des déchets

Réaliser un diagnostic sur les déchets plastiques à usage unique et les postes d'utilisation lors des événements

Définir un plan d'actions en vue d'avoir un événement 0 plastique à usage unique

Mettre en place le tri sélectif pour le public et pour tous les espaces gérés par l'organisateur

Catégorie B - (Concerne le fonctionnement général de l'organisateur)

Réaliser un bilan à l'issue de l'événement sur la part des différents types de filière déchets (ordures ménagères et filières de tri : verre, plastiques, carton)

Sensibiliser les PP (public, organisation et prestataires / partenaires)

Sites naturels, espaces verts et biodiversité

Lister les risques pour les espaces verts liés au déroulé de l'événement et étudier les solutions d'évitement possibles afin de les mettre en place. Si pas de solutions d'évitement alors mettre en place des mesures de contribution positive.

L'ensemble des bénévoles et personnels est sensibilisé par l'organisateur aux consignes de tri sur site, en lien avec le questionnaire et/ou la collectivité locale

Préservation des ressources en eau et en énergies

Mettre en place une proposer un plan d'action progressif pour atteindre 3 objectifs à travailler selon les possibilités offertes par l'infrastructure d'accueil : sobriété / efficacité / énergies renouvelables.

Mesurer les consommations

Définir une politique d'achats responsables (cohérente avec votre politique d'éco-responsabilité et les objectifs de la Charte)

30 % des achats réalisés répondent aux critères définis par la politique et le plan d'action achats responsables

Mettre en place des actions de sensibilisation aux achats responsables les collaborateurs de l'événement (permanents, intérimaires, intermittents, volontaires, bénévoles, etc.)

Contribuer à une société plus inclusive

Réaliser un diagnostic annuel comparé à l'année précédente

accessibilité aux personnes en situation de handicap (PSH):

Sensibilisation interne à l'évènement

Gestion responsable des bénévoles et volontaires:

S'assurer du respect de la charte en engageant des discussions régulières avec les bénévoles

Education au développement durable:

Mettre en place un ou plusieurs actions ou programmes de sensibilisation ou d'éducation envers des publics cibles (spectateurs, téléspectateurs, populations locales et plus particulièrement les plus jeunes)

L'organisateur fournit un diagnostic évaluant la quantité de déchets plastiques à usage unique liés à leurs postes d'utilisation

A partir du diagnostic mener une réflexion de minimisation de ces déchets et la formaliser dans un plan d'actions qui sera déroulé sur plusieurs années. Les premières actions listées sont celles avec le plus d'impact.

L'organisateur présente photo de l'évènement et copies des mails de demande d'équipements

L'organisateur fournit un bilan de l'ensemble des déchets produits sur l'évènement et par filière de déchets (sans distinction de poste de production du déchet) .

Le bilan peut se présenter en poids ou en estimation de volume en fonction des données accessible à l'organisateur.

Il conviendra de formaliser (CR de réunion, mails conservés, présentations etc.) les activités de sensibilisations effectuées.

L'organisateur prévoit en amont de l'évènement les risques d'endommagement des espaces verts ainsi que les solutions d'évitement. Le choix

d'une mesure de contribution positive doit être justifié.

Une mesure de contribution positive a pour objectif de contrebalancer les dégâts non-évités sur la biodiversité.

Afin de lister ces risque l'organisateur a à sa disposition un QCM fourni dans le guide

Il conviendra de formaliser (mails conservés, présentations ou justificatifs de formation) les activités de formation effectuées

L'organisateur présente les actions mises en place pour améliorer ses pratiques sur les 3 objectifs.

NB : La sobriété énergétique ce sont tous les comportements et habitudes mis en places pour une meilleure utilisation de l'énergie (ex : je réduis

ou j'éteins le chauffage dans les locaux qui ne sont pas utilisés pour une certaine période de temps.)

L'efficacité c'est la mise en place de moyens techniques pour réduire l'utilisation de l'énergie (ex : j'utilise la fonction programmeur de la chaudière, ou même une chaudière plus efficace).

La combinaison de sobriété et d'efficacité permet de réduire la consommation énergétique sans perte de confort pour les usagers.

Les consommations d'eau et d'énergies dont les mesures sont mises à disposition seront conservées et comparées au nombre de participants à l'évènement (ou année).

En cas d'impossibilité d'obtenir ces informations conserver les refus

La politique d'achat pourra être entièrement ou partiellement basée sur les lignes directrices données en annexe

1. Pour les organisateurs plus

structurés nous recommandons la rédaction d'une politique interne qui répondra mieux à la spécificité des enjeux.

Ce critère est évalué à partir du budget total d'achat de l'évènement (ou de fonctionnement de l'organisateur pour les catégories B). Il conviendra

de fournir à minima les factures correspondant aux produits et services concernés par le critère.

Il conviendra de formaliser (CR de réunion, mails conservés, présentations etc.) les activités de sensibilisations effectuées. En fonction de l'échelle

et des moyens de l'organisation il est possible de se baser sur la boîte à outil fournie par l'ADEME

Il conviendra de formaliser (CR de réunion, mails conservés, présentations etc.) les diagnostics annuels et les résultats de leurs comparaisons.

Le QCM édité par la Fondation (Cf Guide) devra être envoyé à toute l'organisation. Il conviendra de s'assurer d'avoir un retour quantitativement

pertinent et d'effectuer une étude des résultats. Mails à conserver

Le QCM (cf guide) devra être rempli annuellement et les résultats étudiés.

L'organisateur s'assure du respect de la charte en annexe 2, cela sera vérifié par interview

Il conviendra de formaliser (CR de réunion, mails conservés, présentations etc.) les activités d'information et de sensibilisations effectuées.

Résultats qualitatifs

Ce critère est évalué à partir du budget total dédié à l'alimentation gérée par l'organisateur. Il conviendra de fournir à minima les factures correspondant aux produits concernés par le critère ainsi que des menus de l'évènement.

En cas de gestion par un sous-traitant du volet alimentation, il conviendra d'établir ces critères dans le cahier des charges.

Ce critère peut également être évalué en rapport de poids ou de volume de produits achetés, auquel cas l'ensemble des justificatifs liés à

l'alimentation devront présenter les poids, ou volumes achetés.

Ce critère est évalué par la cohérence avec les factures d'achats et les justificatifs post évènements

Ce critère est évalué à partir du budget total dédié à l'alimentation gérée par l'organisateur. Il conviendra de fournir à minima les factures

correspondant aux produits concernés par le critère.

En cas de gestion par un sous-traitant du volet alimentation, il conviendra d'établir ces critères dans le cahier des charges.

Ce critère peut également être évalué en rapport de poids ou de volume de produits achetés, auquel cas l'ensemble des justificatifs liés à

l'alimentation devront présenter les poids, ou volumes achetés.

Ce critère est évalué par la cohérence avec les factures d'achats et les justificatifs post évènements

Exemples de composantes saines (pour information, des propositions plus élaborées peuvent être proposées) :

Salade de crudité

Soupe de légume

Légumineuses

Viande/poisson sans sauce & légumes variés

Fruits frais

Fromage blanc

Smoothies

Proposer des produits riches en fibre du type noix, amande et avoine

Proposer systématiquement de l'eau (si non disponible sur l'évènement gratuitement)

L'organisateur fournit un diagnostic évaluant la quantité de déchets plastiques à usage unique liés à leurs postes d'utilisation

A partir du diagnostic mener une réflexion de minimisation de ces déchets et la formaliser dans un plan d'actions qui sera déroulé sur plusieurs

années. Les premières actions listées sont celles avec le plus d'impact.

L'organisateur présente photo de l'évènement et copies des mails de demande d'équipements

L'organisateur fournit un bilan de l'ensemble des déchets produits sur l'évènement et par filière de déchets (sans distinction de poste de production du déchet)

Le bilan peut se présenter en poids ou en estimation de volume en fonction des données accessible à l'organisateur.

Il conviendra de formaliser (CR de réunion, mails conservés, présentations etc.) les activités de sensibilisations effectuées.

L'organisateur prévoit en amont de l'évènement les risques d'endommagement des espaces verts ainsi que les solutions d'évitement. Le choix d'une mesure de contribution positive doit être justifié.
Une mesure de contribution positive a pour objectif de contrebalancer les dégâts non-évités sur la biodiversité.
Afin de lister ces risques l'organisateur a à sa disposition un QCM fourni dans le guide

Il conviendra de formaliser (mails conservés, présentations ou justificatifs de formation) les activités de formation effectuées

L'organisateur présente les actions mises en place pour améliorer ses pratiques sur les 3 objectifs.
NB : La sobriété énergétique ce sont tous les comportements et habitudes mis en place pour une meilleure utilisation de l'énergie (ex : je réduis ou j'éteins le chauffage dans les locaux qui ne sont pas utilisés pour une certaine période de temps.)
L'efficacité c'est la mise en place de moyens techniques pour réduire l'utilisation de l'énergie (ex : j'utilise la fonction programmeur de la chaudière, ou même une chaudière plus efficace).
La combinaison de sobriété et d'efficacité permet de réduire la consommation énergétique sans perte de confort pour les usagers.

Les consommations d'eau et d'énergies dont les mesures sont mises à disposition seront conservées et comparées au nombre de participants à l'évènement (ou année).
En cas d'impossibilité d'obtenir ces informations conserver les refus

La politique d'achat pourra être entièrement ou partiellement basée sur les lignes directrices données en annexe 1. Pour les organisateurs plus structurés nous recommandons la rédaction d'une politique interne qui répondra mieux à la spécificité des enjeux.

Ce critère est évalué à partir du budget total d'achat de l'évènement (ou de fonctionnement de l'organisateur pour les catégories B). Il conviendra de fournir à minima les factures correspondant aux produits et services concernés par le critère.

Il conviendra de formaliser (CR de réunion, mails conservés, présentations etc.) les activités de sensibilisations effectuées. En fonction de l'échelle et des moyens de l'organisation il est possible de se baser sur la boîte à outil fournie par l'ADEME

Il conviendra de formaliser (CR de réunion, mails conservés, présentations etc.) les diagnostics annuels et les résultats de leurs comparaisons.
Le QCM édité par la Fondation (Cf Guide) devra être envoyé à toute l'organisation. Il conviendra de s'assurer d'avoir un retour quantitativement pertinent et d'effectuer une étude des résultats. Mails à conserver.

Le QCM (cf guide) devra être rempli annuellement et les résultats étudiés.

L'organisateur s'assure du respect de la charte en annexe 2, cela sera vérifié par interview

Il conviendra de formaliser (CR de réunion, mails conservés, présentations etc.) les activités d'information et de sensibilisations effectuées.

MISE EN OEUVRE

Description de l'action

Certification de la structure sportive en vue d'une labellisation (RELAIS VERT) suite résultats.

Planning

Accompagnement de la fondation et préparation de la structure à une future certification à -4 mois.

Un pré-audit documentaire/ physique (selon structure) est réalisé à -2 mois.

Audit

Résultats post-audit +2 mois maxi

Certification et labellisation

Moyens humains

2 ETP + extérieurs 1 ETP (auditeur).

Moyens financiers

4000€ budget/ dossier en moyenne.

Partenaires mobilisés

ECOCERT.

VALORISATION DE CETTE EXPERIENCE

Facteurs de réussites

Atteinte des objectifs quantitatifs et qualitatifs (critères selon niveau).

3 niveaux de certification: bronze, argent, or.

Difficultés rencontrées

Nous rencontrons quelquefois des difficultés sur des points techniques (ex: cas des dons alimentaires). Après explications, les structures mettent en place la bonne recherche de documents/ organisation.

Recommandations éventuelles

Il est nécessaire de faire accepter la démarche par la direction des structures. C'est un gage de réussite quand au suivi (une personne est alors dédiée au RSE et les actions sont plus aisément déployables).

Mots clés

IMPACT SUR L'ENVIRONNEMENT | MANIFESTATION
ECORESPONSABLE

Dernière actualisation

Mars 2023

Fiche réalisée sur le site optigede.ademe.fr

sous la responsabilité de son auteur

Contact ADEME

Emilie LE FUR

emilie.lefur@ademe.fr

Direction régionale Provence-
Alpes-Côte d'Azur