



**WORLD  
ATHLETICS™**

**Guide des bonnes pratiques  
pour une  
gestion écoresponsable des événements**

**Version pilote — novembre 2021**

## Sommaire

<b>SOMMAIRE .....</b>	<b>1</b>
<b>1. NOTRE ENGAGEMENT EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT DURABLE.....</b>	<b>3</b>
NOTRE VISION .....	3
NOTRE OBJECTIF .....	3
INITIATIVES DE PORTEE MONDIALE.....	4
NOTRE STRATEGIE EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT DURABLE.....	4
1. LEADERSHIP EN ATHLETISME .....	5
2. PRODUCTION ET CONSOMMATION DURABLES.....	5
3. CHANGEMENT CLIMATIQUE ET EMISSIONS DE CARBONE.....	5
4. ENVIRONNEMENT LOCAL ET QUALITE DE L'AIR .....	6
5. ÉGALITE A L'ECHELLE MONDIALE .....	6
6. DIVERSITE, ACCESSIBILITE ET BIEN-ETRE.....	7
UTILISATION DU GUIDE DES BONNES PRATIQUES.....	7
<b>2. ÉLABORATION DE VOTRE PLAN DE DEVELOPPEMENT DURABLE .....</b>	<b>9</b>
<b>3. APPROVISIONNEMENT DURABLE .....</b>	<b>12</b>
<b>4. GESTION DES DECHETS .....</b>	<b>16</b>
PLANIFICATION DES DECHETS.....	16
PRODUCTION ET FLUX DES DECHETS .....	16
GESTION DES DECHETS .....	17
COMMUNICATION SUR LA GESTION DES DECHETS .....	20
SUIVI ET ETABLISSEMENT DE RAPPORTS.....	20
<b>5. GESTION DE L'ENERGIE .....</b>	<b>23</b>
MESURER VOTRE EMPREINTE CARBONE ET HIERARCHISER LES ACTIONS .....	23
PLANIFICATION DE LA GESTION DE L'ENERGIE .....	23
<b>6. GESTION DES PRODUITS ALIMENTAIRES.....</b>	<b>26</b>
<b>7. GESTION DE L'EAU .....</b>	<b>29</b>
<b>8. PLANIFICATION DES TRANSPORTS .....</b>	<b>31</b>
BONNES PRATIQUES EN MATIERE DE TRANSPORT .....	32

EXEMPLES DE TRANSPORTS PUBLICS POUR SE RENDRE AU SIEGE DE WORLD ATHLETICS.....	34
<b>9. HEBERGEMENT .....</b>	<b>35</b>
<b>10. NEUTRALITE CARBONE .....</b>	<b>37</b>
<b>11. QUALITE DE L'AIR .....</b>	<b>39</b>
<b>12. DIVERSITE, ACCESSIBILITE ET INCLUSION .....</b>	<b>43</b>
<b>13. SANTE, SECURITE ET BIEN-ETRE .....</b>	<b>45</b>
<b>14. NUMERIQUE, DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE ET PROTECTION DES DONNEES.....</b>	<b>48</b>
<b>15. SUIVI ET ETABLISSEMENT DE RAPPORTS.....</b>	<b>50</b>
<b>16. COMMUNICATION.....</b>	<b>52</b>
OBJECTIFS DE COMMUNICATION.....	52
METHODES DE COMMUNICATION POUR LES DIFFERENTS GROUPES DE PARTIES PRENANTES...	53

## Contrôle des versions du document

Ce document a été rédigé par la société *Earth to Ocean* au nom de World Athletics. Il est destiné aux équipes internes des événements et aux comités d'organisation locaux pour instaurer des pratiques écoresponsables lors des événements.

<b>Date de mise à jour</b>	<b>Mise à jour effectuée</b>	<b>Réalisée par</b>
Novembre 2021	Version finalisée pour le lancement du projet pilote	BR/ST

## 1. Notre engagement en faveur du développement durable

World Athletics s'engage à faire en sorte que ses événements d'athlétisme organisés à travers le monde, ainsi que son siège social situé à Monaco, soient en adéquation avec les principes de développement durable. Cette démarche vise à répondre, entre autres, aux défis environnementaux croissants auxquels le monde est confronté aujourd'hui, notamment la pollution de l'air, le changement climatique et notre surconsommation de ressources et de matériaux qui sont libérés dans la nature faute de contrôle, ainsi qu'aux questions sociales en matière d'égalité et de diversité à l'échelle du monde qui engendrent une inégalité des chances. Tous ces problèmes qui touchent le monde entier constituent une menace sérieuse pour la qualité de nos vies et de nos populations.

Le développement durable dans l'athlétisme est défini comme étant le moteur des pratiques et des comportements des individus et des organisations qui développent le sport de manière à :

- tenir compte des besoins des générations futures ;
- offrir une plateforme sportive équitable et équilibrée fondée sur des principes éthiques solides ;
- faire participer activement les parties impliquées et faire preuve de transparence dans la prise des décisions et les activités menées ; et
- évaluer les conséquences sociales, économiques et environnementales au moment de prendre des mesures et trouver le bon équilibre.

Par développement durable, nous entendons l'équilibre entre l'impact économique, social et environnemental de notre activité pour veiller à satisfaire les besoins de la génération actuelle, sans toutefois compromettre les besoins des générations futures. Un environnement sain est le fondement d'une société saine qui sous-tend une économie résiliente.

### Notre vision

---

*Notre vision en matière de développement durable est de devenir la première Fédération sportive internationale à organiser des événements de premier rang écoresponsables.*

---

### Notre objectif

La mise en place d'une stratégie de développement durable solide vise à garantir que World Athletics et ses organisations partenaires disposent d'un cadre permettant d'influer positivement au niveau des trois piliers du développement durable : environnemental, social et économique. Les principaux avantages sont les suivants :

- une meilleure gestion des facteurs de risque sociaux et environnementaux induits par le sport ;
- l'identification d'opportunités qui profitent au sport et la mobilisation d'un groupe plus large de parties prenantes ;
- une utilisation plus efficace des ressources permettant de réduire les coûts d'exploitation et d'investir davantage dans le sport en lui-même ;
- une plateforme plus large d'activation de partenariats dans la perspective de générer des bénéfices économiques, sociaux et environnementaux significatifs pour les collectivités locales.

La stratégie de développement durable définit l'engagement de World Athletics à inscrire davantage l'athlétisme dans un avenir durable, contribuant ainsi à un monde meilleur. Dans certains domaines, cela nécessitera un changement dans les habitudes du quotidien ; dans d'autres cas, il s'agira plutôt d'influer et de fixer des paramètres ; et dans d'autres encore, de nouer des partenariats pour produire des changements progressifs.

# World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

## Initiatives de portée mondiale

Pour assurer une évolutivité de notre stratégie, nous l'avons alignée sur les initiatives mondiales telles que les Objectifs de développement durable (ODD) des Nations Unies, le mouvement « Le sport au service de l'action climatique » d'ONU Changements climatiques, l'initiative des Nations Unies pour la qualité de l'air et la Stratégie du CIO en matière de durabilité.

[Le Programme 2030 des Nations unies pour le développement durable](#) fournit un cadre commun pour la paix et la prospérité des peuples et de la planète, aujourd'hui et à l'avenir. Les 17 Objectifs de développement durable sont au cœur de ce programme et constituent un appel urgent à l'action de tous les pays, développés et en développement, dans le cadre d'un partenariat mondial. Ces objectifs reconnaissent que l'élimination de la pauvreté et des autres privations doit aller de pair avec des stratégies visant à améliorer la santé et l'éducation, à réduire les inégalités et à stimuler la croissance économique, tout en luttant contre le changement climatique et en œuvrant à la préservation de nos océans et de nos forêts.

L'Agenda olympique 2020 est la feuille de route stratégique du CIO, pour l'avenir du Mouvement olympique. Les 40 recommandations sont comme les pièces d'un puzzle qui, une fois assemblées, forment une image illustrant la volonté du CIO de préserver le caractère unique des Jeux olympiques et de renforcer le sport dans la société. Le CIO s'est engagé à soutenir la réalisation des Objectifs de développement durable (ODD) des Nations Unies par le biais du Mouvement olympique, en se consacrant à 11 des 17 ODD.

## Notre Stratégie en faveur du développement durable

Nous atteindrons nos objectifs en mettant en œuvre notre stratégie de développement durable, qui s'articule autour de six priorités et leur objectif associé, comme spécifié ci-après :

Priorité clé		Objectif
1	Leadership et développement durable	Être un chef de file reconnu en matière de développement durable dans le sport
2	Production et consommation durables	Gérer positivement l'impact de l'approvisionnement
3	Changement climatique et émissions de carbone	Opérer une transition vers la neutralité carbone d'ici 2030
4	Environnement local et qualité de l'air	Faire en sorte que les conditions environnementales permettent aux individus de participer à l'athlétisme en toute sécurité
5	Égalité au niveau mondial	Partager les compétences de manière tangible à travers le monde
6	Diversité, accessibilité et bien-être	Faire en sorte que l'athlétisme soit ouvert à toutes et tous

Tableau 1 : priorités de World Athletics en matière de développement durable et objectif associé

# World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

## 1. Leadership en athlétisme

Ayant accepté la responsabilité de ses activités et s'étant engagée à élaborer et à mettre en œuvre une stratégie de développement durable, World Athletics doit faire preuve d'un leadership solide en abordant de manière proactive la transition vers un avenir plus durable et en présentant des solutions en matière de technologie, d'événements et d'activités opérationnelles courantes. La force d'une fédération internationale qui s'engage dans la voie du développement durable réside dans le champ d'action étendu qu'elle peut atteindre grâce au système existant de délivrance de permis, de délivrance de licences, de sélection de sites et de sélection de villes candidates à l'organisation de championnats du monde.

## 2. Production et consommation durables

L'optimisation du cycle de vie des matériaux, la réduction des déchets et la gestion des problèmes inhérents à la chaîne d'approvisionnement peuvent figurer parmi les domaines d'action les plus intéressants en matière de développement durable. Cela commence par l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique d'approvisionnement durable applicable aux produits et aux services. Il est essentiel d'identifier les fournisseurs capables de soutenir la réalisation des objectifs de développement durable.

La gestion des déchets a été identifiée comme l'un des enjeux les plus importants pour World Athletics. Le problème de l'omniprésence des plastiques et notre culture de l'usage unique doivent être abordés par la spécification des matériaux lors de la phase d'approvisionnement. Toutefois, il faut que cela soit adapté au potentiel de gestion des déchets sur les différents sites.

Les déchets sont coûteux et, dans de nombreux cas, inutiles. Lors de la phase d'approvisionnement, il convient de se poser la question de la provenance du produit, de son impact au moment de la production et de l'utilisation, et la manière dont il sera mis au rebut ou s'il peut être réutilisé.

Les domaines clés de l'approvisionnement responsable sont les structures temporaires des événements, les équipements et les vêtements, l'énergie et

l'électricité, l'approvisionnement en nourriture, les voyages et les transports, ainsi que les sites/stades qui accueillent les événements.

## 3. Changement climatique et émissions de carbone

Le changement climatique, provoqué par l'accélération des émissions de dioxyde de carbone au niveau mondial, a déjà un impact sur nos vies. L'athlétisme est un sport mondial et bon nombre des athlètes de haut niveau viennent de régions qui seront les plus touchées par le changement climatique, avec des répercussions sur la sécurité alimentaire, par exemple. L'athlétisme, en particulier les grands championnats du monde, génère d'importantes émissions de carbone et, dans le même temps, peut être un vecteur majeur pour évoluer vers une économie à faibles émissions de carbone. Ces émissions résultent des transports, de la consommation en énergie temporaire lors des événements, de la consommation d'énergie dans les stades et sur les sites, ainsi que de la fabrication des équipements.

Les activités commerciales de World Athletics induisent un nombre important de déplacements pour toutes les parties prenantes, qu'elles soient internes ou externes à l'organisation, que ce soit pour l'entraînement, les compétitions, les réunions, les conférences, etc. Certes, les déplacements sont fondamentaux pour unir les gens grâce au sport, mais les émissions de dioxyde de carbone liées à ces déplacements représentent l'un des principaux impacts environnementaux associés au sport.

Les cinq principaux facteurs d'émissions de carbone sur lesquels il convient de se pencher activement sont les suivants :

1. Voyages, hébergement et transports
  - Vols empruntés par les employés/officiels de World Athletics, les athlètes et les entraîneurs
  - Transports terrestres, y compris les véhicules officiels et les transports publics
  - Hébergement
  - Fret

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

2. Consommation énergétique
  - Alimentation temporaire en énergie, chauffage, éclairage, système de refroidissement et électricité utilisés sur les sites permanents et temporaires et au siège / dans les bureaux.
3. Ressources
  - Point abordé dans le cadre de l'axe prioritaire « production et consommation durables »
4. Alimentation et boissons
  - Point abordé dans le cadre de l'axe prioritaire « production et consommation durables »
5. Déchets
  - Point abordé dans le cadre de l'axe « production et consommation durables »

### 4. Environnement local et qualité de l'air

La pollution de l'air constitue une menace majeure pour la santé et le climat. De nouvelles données de l'Organisation mondiale de la santé montrent que neuf personnes sur dix respirent un air contenant des niveaux élevés de polluants et que plus de 90 % des décès liés à la pollution atmosphérique surviennent dans les pays à faibles et moyens revenus, principalement en Asie et en Afrique. On estime que la pollution de l'air tue environ sept millions de personnes chaque année du fait de l'exposition à de fines particules d'air pollué qui pénètrent en profondeur dans les poumons et le système cardiovasculaire, provoquant des maladies telles que les accidents vasculaires cérébraux, les maladies cardiaques, le cancer du poumon, les maladies pulmonaires obstructives chroniques et les infections respiratoires, notamment la pneumonie.

La qualité de l'air est étroitement liée au climat et aux écosystèmes à l'échelle mondiale. De nombreux facteurs de pollution de l'air (par exemple, la combustion de matières fossiles) sont également des sources d'émissions élevées de CO<sub>2</sub>. Certains polluants atmosphériques tels que l'ozone et le noir de carbone (la suie) sont des polluants climatiques à courte durée de vie qui

accélèrent considérablement le phénomène de réchauffement climatique et affectent la productivité agricole.

Les actions et les politiques visant à réduire la pollution atmosphérique constituent une stratégie « gagnant-gagnant » tant pour la santé que pour le climat. En effet, ces actions et politiques permettent de réduire la charge de morbidité imputable à la pollution atmosphérique tout en contribuant à l'atténuation du réchauffement climatique à court et à long terme.

Les compétitions de la Série mondiale, propriété de World Athletics, et celles agréées par World Athletics provoquent souvent d'importantes perturbations du trafic local qui, à leur tour, peuvent aggraver les problèmes de qualité de l'air. Grâce à une planification intelligente et des initiatives visant à surveiller et/ou à améliorer la qualité de l'air, World Athletics peut promouvoir et protéger un environnement sain pour les athlètes, la famille de World Athletics, les fans et les populations locales.

Avec un réseau informel de plus d'un demi-milliard de coureurs dans le monde, World Athletics occupe une place de choix pour sensibiliser la population mondiale aux effets de la pollution atmosphérique sur la santé.

### 5. Égalité à l'échelle mondiale

Conformément à l'une des valeurs fondamentales de World Athletics, à savoir l'UNIVERSALITÉ, notre organisation a la responsabilité de faire en sorte que chacun puisse prendre part à l'athlétisme. Cela s'applique aux individus et, également, aux Fédérations membres qui, étant donné leur statut, ont la possibilité d'obtenir le soutien et l'approbation de World Athletics pour l'organisation de compétitions. Il s'agit là d'une opportunité majeure en termes d'approvisionnement, de mentorat et de renforcement des compétences pour combler le fossé des inégalités au niveau mondial.

En s'appuyant sur son programme *Athletics for a Better World* (L'Athlétisme pour un monde meilleur), World Athletics dispose du pouvoir d'influence nécessaire pour que les parties prenantes apportent une valeur ajoutée à leur propre travail en concentrant les synergies des projets dans les domaines de la santé, de l'environnement, de l'inclusion sociale et de la paix.

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

### 6. Diversité, accessibilité et bien-être

World Athletics est depuis longtemps une fédération internationale de premier plan qui défend un accès équitable à la compétition. Elle s'est engagée à garantir la parité au sein de son Conseil d'ici l'année 2027 et, grâce à une feuille de route, World Athletics montre l'exemple dans ce domaine.

Bien que de nombreuses nationalités, physiologies, identités de genre, ethnies et religions soient célébrés dans le sport, il subsiste un déséquilibre, notamment dans le domaine de la fidélisation des officiels techniques, des juges-arbitres, des juges, etc., et leur parcours d'évolution au sein du sport. Alors que des programmes sont en place aux deux extrémités du spectre de la participation, World Athletics doit continuer à innover pour parvenir à la diversité dans le monde de l'athlétisme, en se concentrant sur la fidélisation dans le sport, grâce à l'établissement d'un accès clair et inclusif au sein de la gouvernance du sport, y compris pour les officiels techniques.

En reconnaissant l'existence d'un déséquilibre entre les sexes dans le sport et en s'efforçant d'y remédier à tous les niveaux, de la participation à la base, à l'administration et à la gouvernance, World Athletics continue de s'attaquer aux enjeux d'égalité et d'inclusion dans le monde du sport.

Le devoir de vigilance de World Athletics s'étend au-delà de la famille directe de World Athletics concernée par la participation et l'engagement dans l'athlétisme. Ce devoir de vigilance s'applique également aux bénévoles et aux ouvriers qui construisent des infrastructures sportives, ainsi qu'à ceux qui travaillent pour des fournisseurs de biens et de services pour les entités et les événements d'athlétisme. Les personnes ne doivent pas voir leur vie ou leur santé mises en danger en raison de leur travail, faire l'objet de discrimination ou être victimes du travail forcé ou d'autres pratiques abusives.

World Athletics s'engage à créer un environnement de travail équitable, sûr, sain et non discriminatoire, en favorisant l'accès à la formation et à l'éducation et en encourageant un équilibre positif entre vie professionnelle et vie privée.

Quelles que soient l'origine géographique, les convictions politiques ou la religion, chacun dispose du même droit de pouvoir prendre part à l'athlétisme

sans craindre d'être victime de violences verbales ou physiques, dans un environnement propice aux performances sportives, à tous les niveaux. World Athletics fournira des lignes directrices sur les bonnes pratiques à adopter et agira par l'intermédiaire des Fédérations membres pour faire en sorte que la course, le saut et le lancer puissent être pratiqués par toutes et tous.

### Utilisation du guide des bonnes pratiques

Le présent guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements a été élaboré pour fournir une liste de vérification claire et concrète, s'alignant sur la méthode dite PDCA (de l'anglais, *plan-do-check-act*, « planifier, réaliser, vérifier et agir ») utilisée dans la gestion de la qualité des processus. Il est subdivisé en plusieurs thématiques autour du développement durable. Les personnes ayant la responsabilité globale d'un événement doivent connaître toutes les dispositions législatives pertinentes et les actions requises en matière de bonnes pratiques pour aider l'équipe chargée de l'organisation de l'événement à s'adapter à un nouveau mode de fonctionnement, en intégrant les bonnes pratiques dans tous les aspects de la planification et de l'organisation de l'événement. Chaque section peut être extraite et distribuée aux membres d'une équipe, selon les besoins, leur permettant ainsi de remplir leur rôle de manière responsable, dans le respect des bonnes pratiques. Le tableau 2 ci-après détaille les thématiques des bonnes pratiques qui s'alignent sur chacune des priorités identifiées par World Athletics en matière de développement durable et qui permettent d'y répondre.

Avant de commencer, il est recommandé de suivre le module d'apprentissage en ligne de World Athletics portant sur le développement durable, qui est composé de quatre parties, que vous trouverez en cliquant [ici](#). L'inscription à ce module est gratuite. Une fois l'inscription et la connexion effectuées, cliquez sur le [lien d'accès direct](#).



# World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

Tableau 2 : les bonnes pratiques correspondant aux objectifs de World Athletics en matière de développement durable

		Thématique des bonnes pratiques												
Priorité en matière de développement durable	Rédaction d'un plan de développement durable	Approvisionnement durable	Déchets	Énergie	Alimentation	Eau	Transport	Hébergement	Neutralité carbone	Accessibilité et inclusion	Santé, sécurité et bien-être	Numérique, droits de propriété intellectuelle et protection des données	Suivi et rapports	Communication
Leadership et développement durable	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Production et consommation durables	*	*	*	*	*	*		*	*				*	*
Changement climatique et émissions de carbone	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*
Environnement local et qualité de l'air	*	*	*	*				*	*				*	*
Égalité à l'échelle mondiale	*	*							*	*			*	*
Diversité, accessibilité et bien-être	*	*			*	*		*	*	*	*	*	*	*

## 2. Élaboration de votre plan de développement durable

Pour tous les événements, le point de départ devrait être l'élaboration de votre plan en matière de développement durable. Il existe quelques étapes simples qui vous aideront à définir votre niveau d'ambition, votre marge de manœuvre, les bénéfices rapides et la gestion des risques en matière de développement durable.

Étapes de l'élaboration de votre plan :

- 1) Identifier vos activités et les impacts en matière de développement durable résultant de ces activités
- 2) Identifier vos principales parties prenantes et leurs attentes vis-à-vis de l'événement, y compris World Athletics, les partenaires commerciaux potentiels, la ville hôte, les athlètes, les fans, le personnel, etc.
- 3) Déterminer vos priorités, en tenant compte du niveau d'impact et de risque, ainsi que vos attentes vis-à-vis des principales parties prenantes.
- 4) Identifier un but clair : quel impact social ou environnemental souhaitez-vous que l'événement génère ?
- 5) Avec un but clair en tête et les enjeux prioritaires identifiés, définir vos objectifs mesurables et les buts à atteindre pour résoudre lesdits enjeux ainsi que les actions pour réaliser ces objectifs
- 6) Mesurer, contrôler et évaluer les actions réalisées par rapport à vos objectifs

Les recommandations contenues dans le présent document vous aideront à identifier, évaluer et aborder les principaux enjeux dans le domaine du développement durable auxquels vous serez confrontés dans le cadre de l'organisation de votre événement.

Il doit être tenu compte des priorités clés de World Athletics, à savoir :

- Leadership : communications et sensibilisation
- Gestion des émissions de carbone : réduction et neutralité
- Approvisionnement durable et gestion des déchets
- Impact sur l'environnement local et la qualité de l'air
- Diversité, accessibilité et bien-être : athlètes, membres du personnel et fans
- Égalité à l'échelle mondiale : inclusion et renforcement des capacités

World Athletics est signataire du mouvement intitulé « [Le sport au service de l'action climatique](#) », qui collabore avec près de 300\* organisations sportives engagées à atteindre des objectifs en matière d'émissions carbone à travers le monde et entreprendre des actions positives pour le climat. Votre événement peut envisager de s'aligner lui aussi sur ce mouvement sportif mondial.

Les rôles et les responsabilités devront être clairement définis, alignés sur chaque objectif et accompagnés de ressources adéquates, que ce soit en matière de temps, d'expertise ou de financement. Il peut s'avérer nécessaire de renforcer les compétences de l'équipe responsable de la mise en œuvre. World Athletics peut vous aider en ce sens.

Les conseils contenus dans le présent document visent à identifier les actions requises au stade de la planification de l'événement, du déroulement puis du suivi post-événement.

Les actions de communication et de sensibilisation sont un élément fondamental pour organiser un événement écoresponsable. Chaque événement doit définir les actions de communication en interne, à l'externe et sur l'événement. Cela peut impliquer de désigner des athlètes qui pourront tenir le rôle d'ambassadeurs et diffuser un message ayant un impact plus large.

---

\* au 30 septembre 2021

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

Dans le cadre de la planification de l'événement, il est possible d'identifier des activités de développement durable qui peuvent être des catalyseurs pour mobiliser des partenaires commerciaux et qui sont autant de possibilités d'insuffler un changement sociétal plus profond ; l'événement laissant souvent un héritage significatif à la collectivité locale. Il existe plusieurs bons exemples de ces activités dans le domaine du sport.

Le suivi et l'évaluation des résultats sont essentiels pour vous aider à respecter le plan établi et atteindre les objectifs fixés.

Si vous souhaitez obtenir des conseils supplémentaires et un soutien à toutes les étapes de la planification et de la réalisation de votre événement, vous pouvez contacter M. Bob Ramsak, Responsable développement durable à World Athletics ([bob.ramsak@worldathletics.org](mailto:bob.ramsak@worldathletics.org)).

Il convient de mettre en œuvre les actions suivantes tout au long du cycle d'organisation de l'événement :

### 1. Phase de planification de l'événement

- Définir votre mission en faveur du développement durable / votre niveau d'ambition. Que voulez-vous accomplir ? Qu'est-ce qu'un « bon résultat » ?
- Identifier toutes les activités commerciales et les risques associés en termes de développement durable. La hiérarchisation des enjeux doit tenir compte de la probabilité / des répercussions, de la conformité juridique et des attentes des principales parties prenantes.
- À l'aide de la liste des enjeux de développement durable classés par ordre de priorité, définir des objectifs, des objectifs SMART (c.-à-d. spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporellement définis), ainsi qu'un plan d'action détaillé et des indicateurs clés de performance pour mesurer les résultats
- Répartir les responsabilités et les ressources (financières, temporelles et humaines) dans le cadre du plan d'action

- Impliquer les parties prenantes (internes et externes) pour les sensibiliser aux questions de développement durable et pour les informer de vos ambitions spécifiques afin d'obtenir leur adhésion et leur soutien
- Établir des partenariats pour opérer un changement sociétal plus large et identifier les perspectives d'héritage
- S'assurer que les ambitions et les engagements en faveur du développement durable soient intégrés dans le plan de communication de l'événement

### 2. Pendant l'événement

- S'assurer que l'ensemble du personnel affecté à l'événement a été informé/formé sur les engagements en matière de développement durable, qu'il est conscient de son rôle dans la réalisation des objectifs de développement durable et qu'il est en mesure de « montrer l'exemple » en appliquant les bonnes pratiques
- Mettre en œuvre un mécanisme de suivi/d'audit tout au long de la phase d'organisation de l'événement pour garantir le bon respect du plan et identifier les cas de non-conformité afin de prendre des mesures pour y remédier efficacement
- Faire en sorte que les « champions » en matière de développement durable, internes et externes (par exemple, les athlètes) partagent et fassent la démonstration des bonnes pratiques, élargissant ainsi la portée du message à toutes les parties prenantes
- Faire en sorte que les messages sur le développement durable (tant sur le site que dans les médias), dans le cadre du plan de communication, favorisent la prise de conscience et les actions visant à encourager l'adhésion et les réalisations au sein de tous les groupes de parties prenantes

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

### 3. Phase post-événement et bilan

- Réunion de bilan après l'événement avec les responsables du site, les partenaires, les fournisseurs et les sous-traitants afin d'évaluer de manière constructive les prestations de services et de tirer les leçons de l'expérience acquise dans un souci constant d'améliorer les processus
- Produire un rapport transparent après l'événement fournissant des informations factuelles, obtenues grâce au mécanisme de suivi, sur les réalisations en matière de développement durable et les enseignements tirés

## 3. Approvisionnement durable

Les produits et services acquis par l'équipe chargée de l'organisation de l'événement par l'intermédiaire de la chaîne d'approvisionnement et nécessaires à l'organisation d'événements de classe mondiale représentent une part importante de l'impact des événements du point de vue du développement durable.

Une gestion efficace de la chaîne d'approvisionnement peut garantir la fourniture de produits et de services en temps voulu, réduire tout impact négatif et apporter une valeur ajoutée et des avantages sociaux de premier ordre, notamment pour les populations locales qui organisent les événements. Les lignes directrices de World Athletics en matière d'achats durables visent à garantir une chaîne d'approvisionnement éthique qui réduise l'impact sur l'environnement et crée un héritage en matière de résilience locale au sein de la communauté hôte.

Le processus d'achat est généralement bien compris et les propositions des fournisseurs sont évaluées en fonction de la qualité du service/produit et du prix. L'approvisionnement durable redéfinit le concept de « qualité », qui inclut désormais des facteurs liés à l'impact social, éthique et environnemental du produit ou du service, ainsi que les caractéristiques et la performance d'un produit (cf. schéma 1).

En termes simples, le processus d'achat est comme suit :

1. **Faire des demandes de devis** : veiller à ce que les exigences en termes de développement durable qui ont été identifiées soient incluses dans l'appel d'offres
2. **Évaluer les fournisseurs** : examiner leurs politiques et leur mode de gestion sur le plan social, environnemental et économique
3. **Évaluer les produits et les services** : évaluer le produit ou le service qu'ils fournissent en posant les cinq questions clés (voir 3.3)
4. **Sélectionner le fournisseur et passer le contrat de service** en tenant compte des exigences en matière de développement durable.

5. **La fourniture du service/produit** doit également inclure la preuve de la conformité aux exigences en matière de développement durable. Celles-ci doivent être vérifiées sur place par des audits au regard des exigences spécifiées. Des mesures doivent être prises pour remédier à toute irrégularité.
6. **Païement sur la prestation des services contractuels**, y compris les comptes rendus finaux et les justificatifs de conformité

Pour de plus amples informations, veuillez consulter le module de formation en ligne intitulé « Understanding Sustainable Procurement » (Comprendre l'approvisionnement durable), en cliquant [ici](#).

### 1. Demander des devis

Les appels d'offres doivent inclure les exigences en matière de développement durable qui ont été identifiées dans la stratégie de développement durable et qui sont importantes dans le contexte local. Les caractéristiques des matériaux doivent s'aligner sur le plan de gestion des déchets et sont essentielles pour atteindre les objectifs et les résultats attendus d'un événement durable.

### 2. Évaluer les fournisseurs

Dans le cadre du processus d'approvisionnement, il convient d'évaluer le type d'entreprise qui fournit le produit ou le service. Il est certes essentiel de s'assurer que le produit ou le service offre le meilleur rapport qualité-prix et que le fournisseur est fiable. Cependant, les exigences inscrites dans l'appel d'offres doivent inclure des conditions relatives à l'entreprise afin de limiter le risque de perte de réputation. Ces exigences doivent garantir et promouvoir le recours à des fournisseurs responsables. Pour commencer, il suffira de se renseigner sur leurs politiques sociales, environnementales et économiques et sur leurs systèmes de gestion. Les systèmes de certification tels que la norme ISO14001 (management environnemental) ou la norme ISO20121 (L'événementiel pour un développement durable) constituent des preuves tangibles.

Vous chercherez des garanties dans les domaines suivants :

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

- les conditions de travail des employés fournissant les produits ou les services ;
- le niveau de rémunération du personnel de l'entreprise ;
- la santé et la sécurité des employés ;
- la performance environnementale de l'entreprise qui garantit un impact minimal sur l'environnement ou des services neutres en carbone ;
- la situation géographique de l'entreprise et de sa propre chaîne d'approvisionnement pour contribuer à la résilience locale et favoriser les filières locales.

### 3. Évaluer les produits ou les services

Il convient de poser cinq questions clés pour un choix écoresponsable des produits et, dans une certaine mesure, des services :

1. D'où provient-il, qui l'a fabriqué ?
2. De quoi est-il fait ?
3. Dans quoi est-il emballé ?
4. Quel impact a-t-il à l'usage ?
5. Qu'en adviendra-t-il après l'événement ?

L'approvisionnement durable vise à garantir que les impacts environnementaux et sociaux négatifs sont réduits par les décisions prises par l'équipe de l'événement en ce qui concerne les achats. World Athletics a établi un Code d'approvisionnement complet qui identifie les produits et les matériaux à éviter. Ce Code est disponible sur demande.

### 4. Choix des fournisseurs et contrats de services

Une fois qu'un fournisseur a été retenu pour fournir un produit ou un service, un contrat précisant clairement les exigences en matière de développement durable doit être établi. Ces exigences doivent inclure, au minimum :

1. le respect de la politique en matière de développement durable de l'événement et des procédures sur site, y compris, mais sans s'y limiter, la gestion des déchets, la prévention des déversements, l'élimination des matériaux à usage unique et les transports à faibles émissions de carbone ;
2. l'indication des matériaux employés dans la fabrication des produits et l'indication claire des matériaux à éviter ;
3. la fourniture de justificatifs et de garanties concernant les matériaux utilisés ;
4. la fourniture des données requises pour établir un rapport à l'équipe de l'événement au terme du service ; par exemple, des données sur l'impact des voyages et du transport, les quantités de produits/matériaux.

### 5. Provenance des matériaux et audit du service ou du produit

Lorsque le fournisseur fournit le service, les certificats ou les preuves de la provenance des matériaux doivent être fournis dans le même temps et un audit sur site doit être effectué pour vérifier la conformité aux exigences spécifiées.

Une collaboration étroite avec les fournisseurs contribuera à la bonne compréhension et à la prise en compte de ces exigences en matière de développement durable. Au fur et à mesure que les activités ouvriront la voie à des produits plus durables, les produits ayant un impact social et environnemental plus néfaste seront moins demandés.

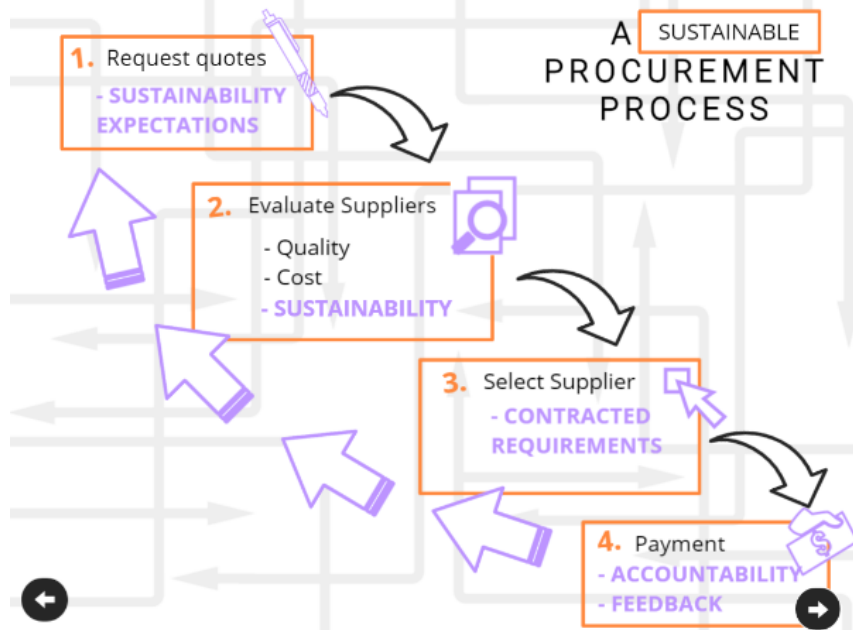
Les fournisseurs peuvent également être en mesure d'améliorer leur offre de services si vous travaillez en étroite collaboration avec eux pour satisfaire aux exigences en termes de développement durable.

### 6. Paiement à la livraison du service prévu dans le contrat

La fourniture des données requises fait partie du service prévu dans le contrat et est souvent négligée. Il convient de s'assurer que le fournisseur comprend que le règlement est subordonné à la fourniture d'un service conformément au cahier des charges mais aussi à la fourniture des données en matière de

# World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

développement durable qui ont été demandées. Ces données peuvent concerner le produit, les quantités de matériaux, les justificatifs d'approvisionnement s'ils n'ont pas déjà été fournis, le transport et les distances parcourues pour assurer la prestation du service.



A SUSTAINABLE PROCUREMENT PROCESS	UN PROCESSUS D'ACHAT ÉCORESPONSABLE
1. Request quotes -SUSTAINABILITY EXPECTATIONS	1. Demander des devis -EXIGENCES EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
2. Evaluate Suppliers - Quality - Cost - SUSTAINABILITY	2. Évaluer les fournisseurs - Qualité - Coût - DÉVELOPPEMENT DURABLE
3. Select Supplier - CONTRACTED REQUIREMENTS	3. Sélectionner le fournisseur - EXIGENCES CONTRACTUELLES

4. Payment - ACCOUNTABILITY - FEEDBACK	4. Règlement - REDDITION DES COMPTES - RETOUR D'INFORMATION
--	---

Schéma 1 : processus d'approvisionnement durable (issu du module d'apprentissage en ligne de World Athletics sur l'approvisionnement)

Il convient de mettre en œuvre les actions suivantes tout au long du cycle d'organisation de l'événement :

## 1. Phase de planification de l'événement

### Demande de devis

- Des critères de développement durable sont intégrés dans tous les documents relatifs à l'approvisionnement, y compris l'appel d'offres.
- Le Code d'approvisionnement durable est mis en œuvre, en évitant les déchets d'emballage, dans la mesure du possible.
- Création d'une matrice d'approvisionnement écoresponsable détaillant la fourniture de services, l'impact associé en termes de développement durable et une échelle pour établir des priorités dans le processus d'approvisionnement

### Évaluation des fournisseurs, des produits ou des services

- Recenser les fournisseurs qui sont dotés d'un Système de management environnemental (SME) certifié selon la norme ISO14001 ou qui sont dotés d'un Système de management responsable certifié selon la norme ISO20121
- Pour les fournisseurs ne disposant pas de systèmes de management certifiés, il convient de demander des informations sur leurs politiques sociales, environnementales et économiques.

# World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

## Sélection des fournisseurs et contrats de service

- Intégrer la notion de responsabilité environnementale, sociale et éthique dans les critères de détermination du « rapport qualité-prix » et lors de la sélection des fournisseurs/prestataires
- Veiller à ce que les exigences en matière de développement durable, y compris la fourniture des données de suivi/évaluation après l'événement, soient clairement intégrées dans les contrats de service

## 2. Pendant l'événement

- Fourniture et audit du produit ou du service
- Attribuer la responsabilité de l'audit et du respect des engagements en matière de développement durable tout au long de l'organisation de l'événement
- Attribuer la responsabilité de vérifier que les fournisseurs/prestataires réduisent au minimum les emballages et assument la responsabilité des déchets générés

## 3. Phase post-événement et bilan

- Réunion de bilan après l'événement avec les fournisseurs/prestataires afin d'évaluer de manière constructive la prestation de services et de recueillir les enseignements tirés dans un souci constant d'améliorer les processus
- Examiner les données fournies et la prestation des services avant la validation d'un paiement
- Transmettre les données et les réalisations au responsable du rapport post-événement



## 4. Gestion des déchets



Une bonne gestion des déchets permettra de réduire l’empreinte carbone, de renforcer ce qui a trait aux questions de développement durable, de diminuer les répercussions de la pollution ou des déchets sur les espèces et les écosystèmes et de réduire les coûts. Une grande partie de la gestion des déchets commence par la réduction des déchets effectifs générés pendant la phase d’approvisionnement d’un événement.

### Planification des déchets

En raison de la portée internationale des événements et de la disparité des capacités de traitement des déchets selon les localités, chaque événement disposera d’un plan de déchets distinct qui identifiera tous les déchets prévus et les filières disponibles pour le traitement des déchets. Le plan doit être aligné sur les dispositions de gestion des déchets qui sont disponibles localement ainsi que sur les exigences législatives locales.

Les prestataires de services de gestion des déchets seront choisis dans chaque localité et devront être sélectionnés en fonction de leur capacité à remplir les objectifs et à en fournir la preuve par des rapports de données complets. Le choix de fournisseurs locaux qui peuvent contribuer à la mise en œuvre de la hiérarchie des déchets constituera un avantage supplémentaire (cf. schéma 2). Il se peut toutefois qu’il faille plus d’un prestataire de services de gestion des déchets pour atteindre les objectifs requis. Il faut donc toujours veiller à ce que le prestataire de services de gestion des déchets qui a été retenu soit enregistré, si cela est requis, auprès de l’agence locale pour l’environnement.

Pour trier efficacement les déchets, il faut prévoir un espace suffisant pour les stocker de manière sécurisée. Il faut veiller à ce que des précautions supplémentaires soient prises lors du stockage des déchets dangereux (comme

la mise en place de digues autour des zones contenant des déchets liquides dangereux).

Les poubelles pour tous les flux de déchets doivent être regroupées afin de réduire au minimum la contamination et une signalisation claire doit être mise en place. Tous les membres du personnel doivent avoir connaissance du plan, être informés de la gestion locale des déchets et endosser la responsabilité de leurs actions.

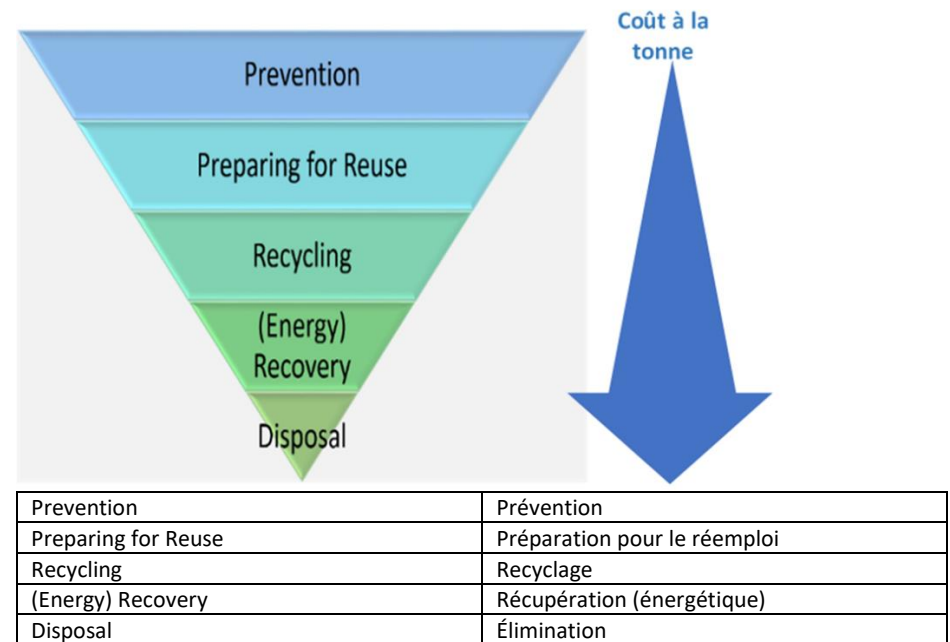


Schéma 2 : hiérarchie des déchets

### Production et flux des déchets

Des déchets sont générés dans les bureaux de l’événement avant les événements, ainsi que sur le site de l’événement pendant la phase de préparation, le déroulement et la phase de démontage de l’événement.

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

Les flux de déchets comprennent :

- Bureaux : papier, matériel électronique, piles, produits d'entretien, emballages alimentaires, déchets alimentaires, restes de nourriture
- Événements : matériel lié à l'image de marque, papier, piles, équipements hors service, emballages alimentaires, déchets alimentaires, restes de nourriture, verre, emballages, déchets liés à l'habillage de l'événement, équipements (endommagés et utilisables)

### Gestion des déchets

Même si ce pourcentage varie en fonction des structures locales, l'objectif de recycler 60 % du total des déchets, en poids, plutôt que de les éliminer par enfouissement constitue une ambition raisonnable. Les étapes de la mise en œuvre de la hiérarchie des déchets sont présentées ci-dessous :

#### 1. Prévenir

Le premier objectif est d'éviter la production de tout déchet inutile et, lorsque cela n'est pas possible, d'utiliser le moyen le plus écologique d'élimination en suivant la hiérarchie des déchets. Un bilan de tous les déchets produits et l'identification de la source des déchets permettront de déterminer s'il existe d'autres solutions pour prévenir ce flux de déchets.

Le dénominateur commun à tous les événements de World Athletics doit être **la suppression des matériaux et produits à usage unique**. Les solutions alternatives aux produits tels que les bouteilles d'eau à usage unique doivent être définies, et des stations de distribution d'eau mises à disposition. Lorsque de telles stations sont prévues pour le public et le personnel, des bouteilles réutilisables peuvent être fournies à titre payant. Les personnes peuvent aussi être encouragées à apporter leur gourde rechargeable. Une solution similaire peut être mise en œuvre pour les tasses à café à emporter.

Les solutions pour remplacer les bouteilles d'eau en plastique scellées, tout en veillant à ce qu'il n'y ait pas de manipulation sur le lieu de compétition,

nécessiteront une approche collaborative et sont souvent difficiles à mettre en œuvre. Cependant, il existe de nombreux exemples de réussite satisfaisante dans ce domaine.

Les emballages et les sacs en plastique doivent également être supprimés dans la mesure du possible et représentent un élément clé du Code d'approvisionnement durable. Les membres du personnel doivent travailler en étroite collaboration avec les fournisseurs afin de limiter au maximum la quantité d'emballages nécessaires à la livraison des produits.

Il convient de n'imprimer des documents que lorsque c'est nécessaire. Lorsque c'est le cas, il convient d'imprimer en recto-verso et recycler tout le papier superflu. L'installation de fonctions de libération d'impression peut contribuer à réduire le gaspillage des documents imprimés non récupérés.

Les déchets provenant de la restauration doivent être évités grâce à un contrôle minutieux des portions, à la planification des menus et au contrôle des stocks, mais aussi par le biais de la billetterie et des données sur le nombre de couverts. En outre, pour tenir compte des différents publics, il faut prévoir des quantités et des modes d'alimentation différents. Une collaboration étroite avec le prestataire de services de restauration devrait permettre de prévenir les déchets dès le départ. La vaisselle réutilisable devrait faire partie de l'inventaire à la place des articles jetables à usage unique. La mise à disposition temporaire de lave-vaisselles peut s'avérer avantageuse, même dans le cas d'un événement de courte durée.

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

### 2. Réutiliser

Lorsque le zéro-déchet n'est pas possible, il convient d'étudier les possibilités du réemploi. Sur les lieux de chaque événement, la planification préalable doit permettre d'identifier les matériaux susceptibles d'être réutilisés en tirant parti du secteur de la location. Grâce à la collaboration avec des partenaires locaux, il est possible de déterminer un ensemble d'avantages potentiels pour la collectivité locale. Le secteur de la location peut offrir une grande quantité d'infrastructures temporaires réutilisables.

Il est important d'éviter autant que possible une utilisation unique des supports sur lesquels figurent des éléments de la marque. Lorsqu'une série d'événements est organisée ou que des événements récurrents sont organisés en un même lieu, il doit être clairement exigé des agences chargées de la marque de mettre en place une stratégie visant à limiter le besoin de changer continuellement les informations relatives à la date, au lieu et au sponsor de l'événement figurant sur les supports. Les supports sur lesquels figurent des éléments de marque doivent être conçus de sorte à être réutilisés autant que possible ou cédés à des organismes de la collectivité locale à des fins d'utilisation innovante et créative.

Il sera relativement facile de trouver des possibilités de réutilisation des équipements par le biais de la fédération nationale à destination des clubs locaux. Cela pourrait être l'occasion idéale pour améliorer ainsi la qualité des équipements des clubs locaux dans le cadre du programme d'héritage de l'événement.

Il existe un nombre croissant de plateformes numériques à vocation caritative, par exemple Olio et Copia, grâce auxquelles les responsables de la restauration peuvent proposer les surplus alimentaires consommables à des particuliers ou à des organisations.

### 3. Recycler

Le recyclage consiste à transformer les déchets en matériaux de même nature

ou similaires. En général, les plastiques sont couramment recyclés, mais les différents types et qualités de plastique peuvent poser problème. Par ailleurs, les produits composés de matériaux mixtes sont également difficiles à recycler. Ainsi, même si un produit est censé pouvoir être recyclé, il ne peut l'être qu'après avoir isolé les matériaux qui le composent, comme c'est le cas des tasses à café à usage unique.

Lorsqu'il n'est pas possible d'éviter ou de réutiliser les produits/matériaux une fois utilisés lors de l'événement, les matériaux doivent pouvoir être recyclés et les matériaux non recyclables doivent être évités autant que possible. Le type de matériau et son degré de recyclabilité doivent être précisés lors de l'achat initial.

Les éléments liés à la marque devraient être recyclables ou réutilisables dans la mesure du possible. Les dons doivent être encouragés dans le cas des matériaux qui ne seront pas réutilisés par World Athletics mais qui peuvent être utilisés autrement, comme les bannières en PVC qui sont difficiles à recycler.

Le compostage des aliments et des emballages compostables est considéré comme une forme de recyclage lorsque du compost réel est généré. **Il convient de noter que ce type de traitement n'est pas couramment disponible.** Lors du choix de la vaisselle compostable, il convient de s'assurer que des installations de compostage en milieu fermé (cuve) ou à ciel ouvert (en andain) sont disponibles et de veiller à ce que les emballages compostables ne contaminent pas les flux de déchets à recycler.

Les déchets alimentaires sont souvent destinés à la digestion anaérobie (DA), qui est en fait une méthode de récupération d'énergie et non un recyclage. Ce processus ne permet pas de transformer la vaisselle compostable, ce qui entraîne une contamination du flux de déchets, lesquels sont alors traités comme des déchets classiques.

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

### 4. Récupérer

La récupération ou valorisation est l'étape au cours de laquelle les déchets sont incinérés et transformés en énergie. Les débris contenus dans les poubelles classiques, qui concernent les plastiques non recyclables ou les déchets de recyclage contaminés, seront envoyés dans une usine de valorisation énergétique et incinérés pour produire de l'énergie. Les déchets de construction et les déchets contaminés n'empruntent pas le circuit de valorisation énergétique et peuvent être envoyés vers une décharge. Lorsqu'il n'existe pas d'installations de compostage, les aliments et les emballages compostables peuvent être traités par digestion anaérobie qui est, techniquement, une forme de valorisation.

### 5. Traiter

Le traitement est l'étape où les déchets sont traités avant d'être éliminés dans le milieu naturel, comme les eaux usées. Pour les événements, il faut être attentif aux opérations de nettoyage des équipements et aux produits utilisés pour s'assurer que ceux-ci puissent être évacués sans épuration dans les égouts ou les canalisations d'eau.

Les installations sanitaires et de cuisine temporaires devront être raccordées aux systèmes de vidange appropriés.

### 6. Éliminer

L'élimination consiste à mettre les déchets en décharge ; c'est le cas pour les déchets catégorisés comme dangereux et certains matériaux de construction. Toutefois, il existe de plus en plus de solutions innovantes permettant de récupérer des matériaux tels que les peintures, les fibres de carbone et les résines. Il convient de les explorer. Il est possible que ces techniques d'innovation ne soient disponibles que par le biais d'entreprises spécialisées.

La mise en décharge peut être réduite au minimum grâce à des achats judicieux et doit donc être évitée autant que possible lors de la planification de la gestion

des déchets. Les matériaux tels que les plaques de plâtre (plâtres et ciments composés de gypse) devront être séparés des autres matériaux et ne pourront donc pas être déposés dans une décharge classique ; ils devront donc être écartés au stade de l'approvisionnement.

D'autres déchets dangereux ou spéciaux tels que les batteries, les huiles et les équipements électroniques hors d'usage devront être triés et éliminés conformément aux réglementations locales. Ceux-ci doivent être identifiés au stade de la planification des déchets.

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

### Communication sur la gestion des déchets

Il est essentiel de communiquer le plan de gestion des déchets au personnel, aux prestataires et aux visiteurs. L'entreprise d'entretien doit s'engager activement dans la gestion des déchets afin de s'assurer que sa politique interne couvre les différents flux de déchets et que des mécanismes de signalement sont en place en cas de contamination des flux de déchets ou de quantité insuffisante de poubelles, afin que des mesures puissent être prises avant que le plan de gestion des déchets ne soit compromis.

Une signalétique lisible est essentielle, avec des schémas et/ou un code couleur cohérents et clairs pour tous les types de conteneurs à déchets. Des poubelles doivent être installées à des emplacements choisis en fonction des flux de déchets générés dans chaque lieu. Bon nombre de personnes ne cherchent pas les poubelles spécifiques, elles utilisent simplement les plus proches.

Une formation avant l'événement est nécessaire pour expliquer au personnel et aux bénévoles comment réduire les déchets et leur rappeler régulièrement la nécessité d'agir. **Cela peut constituer une condition requise dans le cadre de la procédure d'obtention d'une accréditation.**

La communication auprès des fournisseurs et des sous-traitants doit se faire avant l'événement ainsi que lors des réunions d'accueil sur le site et, là encore, elle doit être intégrée au processus d'accréditation.

### Suivi et établissement de rapports

#### Suivi pendant l'événement

Il est recommandé de procéder à des audits réguliers tout au long de l'événement pour s'assurer que le plan fonctionne efficacement. Le plan doit prévoir des dispositions et des ressources pour pouvoir déplacer et adapter l'emplacement des poubelles ainsi que la signalétique et les consignes.

### Compte rendu sur la gestion des déchets

Pour mesurer l'efficacité de la planification de la gestion des déchets et évaluer les résultats obtenus au regard des objectifs, il convient de recueillir les données relatives aux déchets, les données minimales requises devant inclure les éléments suivants :

- quantité totale de déchets (en tonnes) ;
- répartition en pourcentage par type de déchets (les déchets généraux, les déchets recyclés, le verre, les produits alimentaires) ;
- méthode de traitement de chaque flux de déchets.

Ces données seront collectées par le prestataire de services de gestion des déchets et cela devrait constituer une exigence contractuelle, laquelle n'est remplie qu'une fois le service terminé et les données fournies.

Dans certains pays, les relevés relatifs aux déchets doivent être conservés par le producteur de déchets qui est l'autorité organisatrice de l'événement. Les dispositions légales applicables à chaque pays doivent être précisées dans le plan de gestion des déchets.



*Exemple de signalisation placée sur les côtés et le couvercle des bacs à déchets ; les bacs sont regroupés.*

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

Les actions suivantes doivent être mises en œuvre tout au long du cycle d'organisation de l'événement :

### 1. Phase de planification de l'événement

- La législation pertinente en vigueur a été identifiée pour veiller à la mise en conformité.
- Un système d'approvisionnement efficace et axé sur le développement durable a été mis en place ; il est essentiel pour limiter les déchets, en particulier dans le secteur de l'événementiel qui évolue rapidement.
- Un plan de gestion des ressources a été élaboré, en respectant la hiérarchie des déchets, en identifiant les matériaux/produits et les filières d'élimination des déchets.
- Les flux de déchets adéquats ont été identifiés.
- Les meilleures options applicables aux conteneurs à déchets et leurs couvercles ont été choisies pour permettre le tri.
- Le volume des déchets a été anticipé et les poubelles ont été allouées en conséquence ; la signalisation a été conçue pour répondre aux besoins des parties prenantes.
- Des espaces ont été désignés pour accueillir des bacs clairement identifiables pour faciliter le tri des déchets ; par exemple, 1) papier et carton, 2) plastique sous la forme de bouteille et boîtes de conserve / canettes, et 3) déchets courants/résiduels.
- Un espace suffisant est prévu pour faciliter le stockage sûr et sécurisé des déchets.
- Les flux de déchets dangereux ont été déterminés et des précautions supplémentaires appropriées ont été prises pour leur stockage.
- L'ensemble du personnel a accès au plan de gestion des déchets.

### Sélectionner les fournisseurs et sous-traiter les services

- Les prestataires de services de gestion des déchets sont sélectionnés en fonction de leur capacité à gérer les flux de déchets identifiés et à respecter la hiérarchie des déchets. Il est possible de recourir à plus d'un prestataire.

- Avant de sous-traiter un service à un prestataire, il convient de vérifier que ledit prestataire de services de gestion des déchets est dûment enregistré et détient les licences requises.

### 2. Pendant l'événement

- Assigner la responsabilité du suivi et de la mise en pratique du plan de gestion des déchets. Mener des audits réguliers tout au long de l'événement pour s'assurer du fonctionnement efficace du plan.
- Informer le personnel et les bénévoles sur la manière de réduire les déchets et leur rappeler régulièrement la nécessité d'agir.
- La responsabilité du suivi et du contrôle de l'utilisation des poubelles et de la non-contamination a été assignée.
- S'assurer que les déchets sont collectés par une entreprise agréée par l'agence locale pour l'environnement en sa qualité de transporteur de déchets et que ces derniers sont acheminés vers un site de déchets ou une station de transfert dûment autorisés.
- Publier le calendrier de collecte des déchets.
- Stocker les déchets en respectant les règles de sécurité et dans un endroit sûr ; s'assurer que des précautions supplémentaires sont prises dans le cas des déchets dangereux.
- Les problèmes quotidiens de non-conformité sont examinés quotidiennement et des mesures sont prises pour y remédier.

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

### 3. Phase post-événement et bilan

- Il sera procédé à un recensement de la production de déchets, comprenant, au minimum, les éléments suivants :
  - quantité totale de déchets (en tonnes) ;
  - répartition en pourcentage par type de déchets (déchets généraux, déchets recyclés, verre, produits alimentaires) ;
  - méthode de traitement de chaque flux de déchets.
- Tous les prestataires de services de gestion des déchets sont tenus de recueillir des retours d'information et des données au regard du plan de gestion des déchets, qui seront compilés dans le rapport post-événement.
- La gestion des déchets sera évaluée au regard des objectifs et des indicateurs clés de performance dans le cadre des réunions de bilan après l'événement.

## 5. Gestion de l'énergie

World Athletics s'engage à atteindre un niveau élevé d'efficacité énergétique en réduisant le taux de carbone de son approvisionnement en énergie afin de garantir une empreinte carbone aussi faible que possible de ses activités. World Athletics s'est fixé comme objectif de parvenir à la neutralité carbone d'ici l'année 2030. Une part importante des émissions carbonées provient de la consommation en énergie lors des événements. Étant donné que World Athletics n'est pas propriétaire des stades, il est essentiel de mobiliser la ville hôte, les responsables du site, le COL et les fournisseurs et de collaborer avec eux sur les objectifs de développement durable afin de réduire les émissions de carbone.

À l'échelle mondiale, la production d'énergie provient encore majoritairement de sources de combustibles fossiles non renouvelables, ce qui contribue aux émissions de carbone dans le monde. Les conseils contenus dans ce document concernent l'énergie que nous utilisons directement, énergie dont on s'approvisionne pour une durée limitée et qui est utilisée dans la production des produits et services pendant les événements.

Notre approche en matière de gestion de l'énergie consiste à réduire et, lorsque cela est techniquement possible, à éliminer nos besoins en énergie par la planification et l'efficacité. Il s'agit également de recarboniser l'énergie utilisée en abandonnant les combustibles fossiles au profit des biocarburants et des énergies renouvelables.

### Mesurer votre empreinte carbone et hiérarchiser les actions

Pour de plus amples informations à ce sujet, veuillez consulter le deuxième module de formation en ligne de World Athletics sur le développement durable, intitulé « Understanding Carbon Emissions » (comprendre les émissions de carbone), que vous trouverez en cliquant [ici](#).

L'électricité, les carburants et l'énergie temporaire constituent ensemble une part importante de l'empreinte carbone globale d'un événement.

Comprendre l'ampleur de l'impact permettra de hiérarchiser les actions requises.

La formation donnera plus de précisions à ce sujet. Il convient de noter que la consommation d'énergie constitue une part importante des émissions directes, appelées émissions de portée 1 et de portée 2. Il convient de les traiter en priorité.

### Planification de la gestion de l'énergie

Chaque événement doit chercher à élaborer un plan de gestion de l'énergie qui s'appuie sur la hiérarchie énergétique pour réduire les émissions de carbone.



- **SOBRIÉTÉ** : en réduisant les besoins énergétiques superflus des infrastructures temporaires de l'événement, par exemple en limitant le recours aux systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation (CVC). Réduire la consommation générale en veillant à ce que le personnel, les bénévoles et les sous-traitants éteignent les appareils lorsque ceux-ci ne sont pas utilisés
- **EFFICACITÉ** : grâce à un approvisionnement en énergie temporaire, en travaillant avec le prestataire pour mettre en place un approvisionnement efficace et s'assurer que tout l'équipement est économe en énergie, par exemple via l'éclairage LED
- **ÉCOLOGIE** : décarboner les approvisionnements en énergie en choisissant le type de production (énergie permanente ou temporaire) avec la meilleure / la plus faible empreinte carbone, par exemple :
  - privilégier les raccordements au réseau, chaque fois que c'est possible avec des énergies renouvelables pour l'alimentation secteur/réseau ;



## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

- pour une alimentation temporaire, utiliser des biocarburants, des systèmes d'énergie solaire hybrides, des piles à hydrogène ;
- envisager le stockage de l'énergie pour utiliser au maximum l'énergie solaire.
- **COMPENSATION** : calculer les émissions de carbone résiduelles et mettre en place un programme de compensation pertinent. Le suivi doit également inclure la demande globale en énergie pour l'ensemble de l'événement afin d'apporter des améliorations en continu et de tirer les enseignements pour les événements futurs.

Les mesures suivantes doivent être mises en œuvre tout au long du cycle d'organisation de l'événement :

### 1. Phase de planification de l'événement

#### SOBRIÉTÉ

- Privilégier la lumière naturelle aux lumières artificielles. Utiliser, si nécessaire, un éclairage à faible consommation d'énergie.
- Limiter le temps d'éclairage nécessaire avant et après les heures de retransmission
- Planifier le placement des spectateurs, l'installation d'infrastructures temporaires et l'installation des bureaux de l'événement en veillant à leur polyvalence pour proposer des zones plus chaudes ou plus froides en fonction des besoins de confort individuels et éviter ainsi une utilisation inefficace du chauffage et de la climatisation.

#### EFFICACITÉ

- Lorsqu'il est nécessaire d'utiliser des groupes électrogènes pour l'alimentation temporaire, il convient de planifier la distribution pour optimiser les charges et les rendements du système énergétique.
- Choisir ou louer des infrastructures aussi efficaces que possible en utilisant des équipements économes en énergie pour l'éclairage, la sonorisation, la restauration, le chauffage et la climatisation

- Veiller à ce que toutes les infrastructures ou installations des fournisseurs, partenaires et sponsors soient équipées de systèmes à faible consommation d'énergie

#### ÉCOLOGIE

- Dans la mesure du possible, choisir l'électricité du réseau (100 % renouvelable)
- Lorsque des groupes électrogènes doivent être utilisés, identifier les possibilités d'utiliser des biocarburants ou d'autres carburants à faible teneur en carbone
- Les partenariats liés à l'événement mettent en avant des solutions innovantes en matière d'énergie zéro carbone.
- Lorsque des systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation sont nécessaires en raison des températures élevées, l'utilisation de l'énergie solaire doit être envisagée.
- Veiller à ce qu'il n'y ait pas de pollution générée par les groupes électrogènes ou de fumées noires

#### COMPENSATION

- Veiller à ce que les fournisseurs soient informés qu'ils doivent surveiller (24h/24) la consommation totale d'électricité (kWh) et, pour les groupes électrogènes, le carburant consommé en litres ainsi que, si possible, leur rendement. Les exigences en matière de contrôle et d'établissement de rapports doivent être précisées dans le contrat de service.

### 2. Pendant l'événement

#### SOBRIÉTÉ

- Informer tous les membres du personnel et les bénévoles sur la gestion énergétique afin de garantir que :
  - l'équipement est éteint lorsqu'il n'est pas utilisé ou que son utilisation n'est pas nécessaire ; cela inclut l'éclairage scénique, les écrans, les systèmes de sonorisation (haut-parleurs de bureau et enceintes actives) ;

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

- les chargeurs de batterie (pour les téléphones, les radios bidirectionnelles et autres équipements) sont éteints lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
- Étiqueter distinctement les équipements qui doivent rester allumés
- Les systèmes de chauffage et climatisation passifs doivent être considérés comme la norme ; il convient d'ouvrir et de fermer les fenêtres et d'utiliser des ventilateurs plutôt que le système CVC.
- En fin de journée, parcourir le site pour vérifier que les équipements, les lumières et les groupes électrogènes sont éteints partout où cela est possible

### EFFICACITÉ

- Recenser et consigner tous les équipements sur le site qui pourraient être supprimés ou remplacés par des équipements plus efficaces
- Communiquer à tous les visiteurs les gestes simples pour réduire la consommation énergétique
- Les problèmes quotidiens de non-conformité sont examinés quotidiennement et des mesures sont prises pour les résoudre

### 3. Phase post-événement et bilan

#### SOBRIÉTÉ / EFFICACITÉ

- Réunion de bilan après l'événement avec les fournisseurs, les prestataires et le personnel concerné pour faire le point sur la consommation et la gestion de l'énergie. Signifier les accomplissements réalisés et tirer les enseignements dans un souci d'amélioration continue
- Les performances au regard des objectifs en matière d'énergie et des indicateurs clés de performance (ICP) sont examinées et répertoriées dans le cadre des réunions de bilan après l'événement.

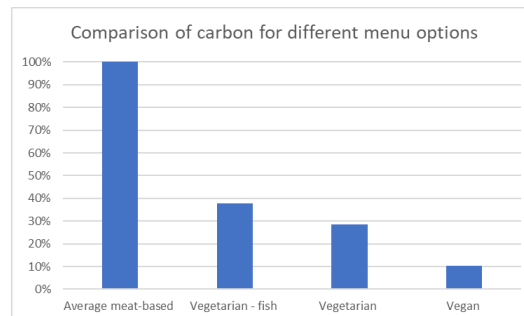
#### COMPENSATION

- Consigner le volume total d'électricité du réseau auprès du fournisseur
- Consigner l'énergie temporaire générée : électricité totale consommée (kWh), carburant consommé en litres, efficacité des groupes électrogènes (si possible), graphiques de charge sur 24 heures
- Calculer les émissions de carbone résiduelles et choisir un partenaire compétent et crédible ou un projet de la collectivité locale pour atténuer l'impact carbone de la consommation d'énergie enregistrée pendant l'événement
- Faire figurer toutes les données, les leçons apprises et les réalisations dans le rapport post-événement

# World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

## 6. Gestion des produits alimentaires

La production alimentaire est responsable d'un quart des émissions de gaz à effet de serre dans le monde<sup>2</sup>. La gestion alimentaire doit tenir compte de la provenance des denrées ainsi que de la manière dont elles ont été cultivées ou élevées. Un menu à base de végétaux réduira considérablement l'impact carbone associé à la consommation alimentaire. Un régime végétane pourrait réduire de près de 90 % l'impact carbone lié à l'alimentation par rapport à un menu à base de viande à forte empreinte carbone.



Comparison of carbon for different menu options	Empreinte carbone pour différentes options de menu
Average meat-based	Menu ordinaire à base de viande
Vegetarian - fish	Pesco-végétarien
Vegetarian	Végétarien
Vegan	Végane

La mise en œuvre d'une charte alimentaire responsable et durable doit permettre de fournir des aliments sains et abordables, qui menacent le moins possible l'environnement et bénéficient aux producteurs locaux, en mettant l'accent sur les aspects suivants :

### Fournir des produits alimentaires locaux

- Réduire le kilométrage lié à la consommation alimentaire en garantissant des aliments frais, de saison et issus de filières locales

<sup>2</sup> <https://ourworldindata.org/food-ghg-emissions>

- Soutenir les producteurs et les entreprises au niveau local, en s'approvisionnant majoritairement dans un rayon de 40 km
- Mettre en avant la diversité de la culture alimentaire locale

### Approvisionnement responsable

- Les denrées alimentaires produites de manière responsable ont une faible empreinte carbone.
- 100 % des poissons et fruits de mer seront issus de filières durables, idéalement de pêcheurs locaux.
- Les aliments provenant de régions éloignées sont issus du commerce équitable et éthique, ce qui garantit que les producteurs perçoivent un revenu équitable en échange de leurs marchandises.

### Environnement sain

- Approvisionnement auprès de producteurs biologiques, de l'élevage en libre parcours ou de fournisseurs détenteurs de la certification [LEAF Marque](#). La certification LEAF est la garantie de méthodes agricoles qui protègent les sols et l'environnement de tout produit chimique artificiel et qui respectent des normes élevées en matière de bien-être animal. Il existe d'autres certifications telles que [Red Tractor \(UK\)](#), [Demeter](#), [Soil Association](#), [Rainforest Alliance](#) et la norme de la [Fédération internationale des mouvements d'agriculture biologique \(IFOAM\)](#). Renseignez-vous également sur les filières certifiées dans votre région.

### Planification des menus

- Planifier les menus en fonction des produits de saison et proposer des portions justes
- Veiller à prendre en compte les différents régimes alimentaires
- Planifier des menus axés sur la santé et le bien-être
- Proposer au consommateur un maximum de produits alimentaires d'origine végétale

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

### Gestion des déchets liés à la restauration

- Utiliser des produits avec peu d’emballages ou dont les emballages sont recyclables
- Éviter la vaisselle jetable, les plastiques à usage unique et le polystyrène

### Don des surplus alimentaires

- Lorsque le surplus alimentaire est inévitable, y compris les denrées cuisinées, il convient de chercher des moyens d’en faire don à des organismes locaux chargés de redistribuer ce surplus à ceux qui en ont le plus besoin.

### Éduquer et sensibiliser

- Nous voulons instaurer une culture positive en matière d’alimentation qui accorde une plus grande valeur au contenu de notre assiette, aux animaux dont sont issues les denrées et aux personnes qui les produisent. Nous chercherons à sensibiliser les consommateurs à l’impact de l’alimentation sur la santé et l’environnement, afin qu’ils puissent faire des choix plus judicieux et plus responsables.

Les mesures suivantes peuvent être mises en œuvre tout au long du cycle d’organisation de l’événement :

#### 1. Phase de planification de l’événement

##### Choix des traiteurs

- Les fournisseurs de services de restauration peuvent répondre à toutes vos exigences en matière d’alimentation, la création d’une charte alimentaire claire pouvant être un moyen simple d’inclure ces exigences dans l’appel d’offres et constitue un élément contractuel dans le cadre de leur prestation de services (voir la section sur l’approvisionnement).
- Les prestataires sont responsables du respect de toutes les exigences attendues. En ce qui concerne les franchises de restauration ambulante, un contrôle diligent est effectué, y compris la conformité à l’ensemble

des dispositions législatives en vigueur et des normes alimentaires et d’hygiène.

- Dans la mesure du possible, les prestataires de services de restauration doivent s’approvisionner auprès de producteurs biologiques, en libre parcours ou certifiés LEAF Marque. La certification LEAF est la garantie de méthodes agricoles qui protègent les sols et l’environnement de tout produit chimique artificiel et qui respectent des normes élevées en matière de bien-être animal.
- L’approvisionnement durable donne la priorité au soutien des cultivateurs et des entreprises locaux, en s’approvisionnant pour la majorité des aliments dans un rayon de 40 km. Les aliments provenant de régions plus éloignées sont issus du commerce équitable et éthique, ce qui garantit que les producteurs perçoivent un revenu équitable en échange de leurs produits.

##### Planification des menus

- Les menus sont élaborés en incluant :
  - des produits de saison et de justes portions ;
  - des aliments sains ;
  - une proportion importante de produits d’origine végétale ;
  - tous les types de régimes alimentaires.
- Le nombre d’employés, d’athlètes et de visiteurs est anticipé pour la planification des menus, la gestion des stocks et l’approvisionnement en nourriture afin de réduire au minimum le gaspillage alimentaire.

##### Gestion des déchets liés à la restauration

- Les possibilités de don de nourriture et de réemploi doivent être identifiées pour les denrées non consommées et les produits non périssables.
- La vaisselle et les emballages à usage unique sont bannis dans le cadre de la prestation de services de restauration pendant toute la durée de l’événement. Il convient de réfléchir à l’utilisation de vaisselle et d’emballages compostables en tenant compte de la possibilité de les trier et de les composter (voir la section sur la gestion des déchets).

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

- Un système de tri des déchets alimentaires est en place.

### 2. Pendant l'événement

#### Vérification de la conformité

- Vérifier la conformité au regard de votre charte alimentaire et des autres aspects de la conformité à la réglementation
  - Afficher dans chaque cuisine, un exemplaire papier du système de gestion en matière de sécurité alimentaire (et un registre)
  - Les traiteurs et toutes les franchises sont contrôlés individuellement et des vérifications sont effectuées par les autorités locales sur le site pour veiller à leur conformité.
  - Passer en revue l'offre de menus dans le cadre de la planification
- Veiller à ce que les traiteurs consignent les données requises et nécessaires à l'établissement des rapports

#### Contrôle des déchets

- Veiller à ne pas utiliser de vaisselle et de couverts jetables
- Passer en revue le contrôle des portions pour éviter le gaspillage alimentaire
- Veiller à la gestion des aliments périssables afin de prolonger leur fraîcheur
- Veiller à limiter le plus possible l'emballage des produits et à tenir compte des dispositifs en vigueur en matière d'élimination des déchets
- Veiller à ce que les déchets soient triés en fonction des flux de déchets à des fins de recyclage

#### Dispositif pour les dons alimentaires

- Favoriser le dispositif de dons de denrées alimentaires afin de réduire au minimum les déchets et de renforcer la notion de valeur communautaire

### 3. Phase post-événement et bilan

- Évaluer le taux de satisfaction de votre approvisionnement alimentaire à partir des données fournies par le traiteur et le dispositif de dons alimentaires
  - Relevé de l'approvisionnement alimentaire
  - Quantité de déchets alimentaires jetés
  - Nombre de couverts servis dans les lieux de restauration
- Examiner et consigner les données relatives à la gestion des produits alimentaires au regard des objectifs et des indicateurs clés de performance (ICP) dans le cadre des réunions de bilan et des rapports établis après l'événement

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

### 7. Gestion de l'eau

Pour une organisation réussie de l'événement, il est impératif d'être attentif à tous les approvisionnements en eau, y compris sur et hors du terrain de compétition. Compte tenu des effets du changement climatique, l'approvisionnement en eau est une question mondiale extrêmement controversée, les sécheresses et les inondations touchant de plus en plus les pays développés et en développement. Une bonne partie du monde dispose de peu d'eau potable et de peu d'installations sanitaires. World Athletics est consciente de la valeur de ce bien précieux et s'efforcera de conserver et de protéger nos ressources en eau. Ce principe englobe les habitats et les espèces qui vivent dans et autour de ces sources d'eau.

Une gestion responsable de l'eau comprend la réduction du gaspillage de l'eau, la réutilisation des eaux grises et l'élimination du risque de pollution due au pétrole, aux hydrocarbures, aux produits d'entretien chimiques et aux déchets solides.

Sur le plan opérationnel, votre événement doit viser les objectifs suivants :

- ne pas porter atteinte aux milieux aquatiques sur le terrain de compétition ou ses environs (rivières, lacs, environnement côtier, etc.) ;
- adopter des techniques de conservation de l'eau partout où cela est possible ;
- fournir des équipements de distribution d'eau potable filtrée (réseau).

Les mesures suivantes sont mises en œuvre tout au long du cycle d'organisation de l'événement :

#### 1. Phase de planification de l'événement

- Examiner les options d'utilisation et d'élimination pour créer un plan d'approvisionnement et d'élimination qui réduise l'impact écologique, en prenant en compte les catégories suivantes :

- EAU CLAIRE : eau potable
- EAU BLEUE : eau propre utilisée pour le lavage et l'irrigation (mais non potable)
- EAUX GRISSES : eaux issues du lavage et du nettoyage, sans contamination organique
- EAUX NOIRES : eaux résiduaires de la restauration et eaux usées
- Veiller à ce que toutes les dispositions légales soient connues et respectées et, si nécessaire, obtenir les autorisations et les licences de déversement requises
- Choisir l'option adéquate :
  - Dans la mesure du possible, recourir aux fournisseurs d'eau et aux installations sanitaires du réseau plutôt qu'à des infrastructures temporaires
  - Si des infrastructures temporaires sont nécessaires, veiller à réduire au minimum le kilométrage pour le transport et à maximiser le rendement des équipements
  - Inspecter régulièrement les infrastructures de gestion des eaux pour en assurer l'intégrité et, le cas échéant, assurer une maintenance efficace en cas de dommages ou de fuites
  - Identifier et mettre en œuvre des produits et services permettant d'économiser l'eau
  - Identifier les solutions permettant d'utiliser l'eau de pluie, l'eau bleue ou l'eau grise ; par exemple pour l'irrigation et le lavage
  - En ce qui concerne les installations sanitaires, le lavage des mains à l'eau froide est suffisant et permet d'économiser l'énergie qui serait nécessaire pour chauffer l'eau.

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

- Protéger l'environnement
  - Lorsque cela est nécessaire, trouver des produits d'entretien qui ne nuisent pas à l'environnement
  - Comprendre le système de drainage et les causes potentielles de déversement de produits contaminés, en protégeant les évacuations de surface
- Prévoir des distributeurs d'eau potable pour contribuer à l'élimination des plastiques à usage unique (voir la section sur les déchets)
- Veiller à ce que les fournisseurs comprennent les exigences en matière de communication des données ; en faire une obligation contractuelle
  - Prévoir des kits de réparation adéquats sur le site pour remédier à tout déversement
  - Vérifier que les produits d'entretien écologiques et les produits chimiques utilisés sont approuvés et veiller à réduire le plus possible les éventuels écoulements
  - Diffuser des messages relatifs à la consommation d'eau aux athlètes, aux fournisseurs et aux membres du personnel afin de s'assurer que les robinets et les tuyaux ne restent pas ouverts
  - Signaler et consigner tout incident survenu ou évité de justesse

### 2. Pendant l'événement

- Incidents et conformité
  - Veiller ce qu'il y ait un plan de drainage sur le site pour l'équipe de sécurité/d'urgence en cas d'incident
  - Veiller à ce que tous les membres de l'équipe de l'événement soit formés pour intervenir dans des situations de déversement. Il convient de consulter leur dossier pour vérifier quelles formations ils ont suivies.
  - Tout au long de l'installation et du déroulement de l'événement, veiller à ce qu'il n'y ait pas de fuites dans les installations d'approvisionnement en eau temporaire

### 3. Phase post-événement et bilan

- S'assurer que les données sont fournies (exigence contractuelle) sur la consommation totale en eau et l'évacuation des eaux usées (installation réseau et installations temporaires)
- Examiner tout incident survenu, identifier les causes et les mesures efficaces pour éliminer les incidents lors des prochains événements ; partager les bonnes pratiques avec les organisateurs des événements de World Athletics
- Passer en revue les réalisations au regard des objectifs et identifier les domaines à améliorer

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

### 8. Planification des transports

Les déplacements sont la deuxième source d'émissions de gaz à effet de serre (GES), comme le dioxyde de carbone, dans le monde. C'est également un grand facteur qui influe sur la qualité de l'air dans les villes et les villages. L'athlétisme génère une empreinte carbone importante liée aux déplacements, par exemple pour l'entraînement, les compétitions ou les réunions/congrès. Bien que les déplacements soient essentiels pour rassembler les personnes autour du sport, les émissions de carbone liées aux déplacements représentent l'un des principaux dangers pour l'environnement associés au sport.

Les organisateurs d'événements doivent s'efforcer de choisir des sites bien desservis par des services de transports en commun. Les visiteurs doivent être encouragés à contribuer à réduire l'empreinte carbone en choisissant des modes de transport écoresponsables. Il convient de dresser une liste des moyens de transport pour les bureaux et toutes les villes où se déroulent les épreuves, et d'y indiquer des liens utiles pour obtenir des informations complémentaires.

L'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de déplacements écoresponsables permettront de s'assurer que tout le personnel et les équipes de l'événement optent pour des modes de déplacement écoresponsables. Pour parvenir à réduire l'empreinte carbone, les déplacements, qui sont une source importante de gaz à effet de serre, doivent être bien encadrés et supervisés. En outre, des options de transport écoresponsable permettront de réduire les répercussions sur la qualité de l'air, un objectif auquel l'organisation d'épreuves en centre-ville permet de contribuer. Conformément à la stratégie de développement durable de World Athletics, une politique de voyage solide permet de sensibiliser et responsabiliser les organisateurs d'événements et les autres parties prenantes de sorte qu'ils voyagent, lorsque c'est nécessaire, de manière plus durable.

La diffusion de la hiérarchie des déplacements permettra non seulement de mettre en exergue les déplacements à faible émission de carbone, mais aussi d'inciter toutes les parties prenantes à opter pour des modes actifs de déplacement dans leur vie quotidienne. Dans un monde où la prévalence de l'obésité augmente dans de nombreux pays, des choix simples comme se rendre à pied au travail ou à l'école favorisent un mode de vie actif nécessaire pour que les générations actuelles et futures restent en forme et en bonne santé.

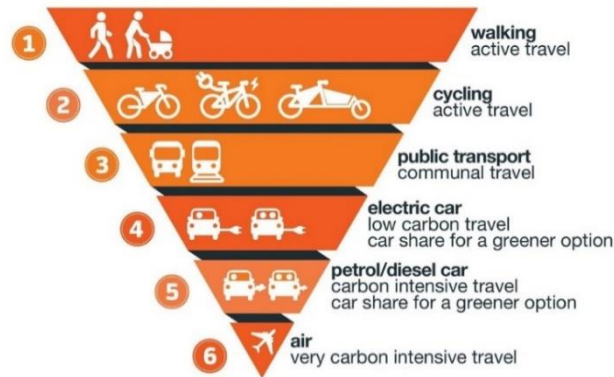
L'objectif d'une politique de développement durable en matière de voyages est de définir un processus / une politique clair(e) en matière de réservation de voyages, qui réponde aux objectifs suivants :

- faire prendre conscience aux voyageurs de leur impact sur l'environnement. Les voyages sont une source importante d'émissions et les voyageurs doivent comprendre l'impact de leurs actions et de leurs habitudes de voyage ;
- réduire le nombre de voyageurs ;
- choisir l'option de voyage la plus « écologique » en se conformant à la hiérarchie des transports lorsqu'il s'agit de choisir un mode de transport ;
- réduire l'impact carbone des événements ;
- choisir des fournisseurs qui, de manière avérée, partagent les mêmes valeurs ;
- choisir de préférence des options à faible émission de carbone à toutes les étapes du voyage, y compris les compagnies aériennes, les aéroports, les hôtels et les transferts ;
- faciliter l'établissement de rapports détaillés sur les émissions de carbone pour toutes les réservations de voyages liées à l'événement ;



## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

- compenser l'impact carbone résiduel découlant des déplacements liés à l'événement.



<b>walking</b> active travel	<b>marche</b> mobilité active
<b>cycling</b> active travel	<b>vélo</b> mobilité active
<b>public transport</b> communal travel	<b>transports publics</b> mobilité mutualisée
<b>electric car</b> low carbon travel car share for a greener option	<b>voiture électrique</b> mobilité douce covoiturage pour une option encore plus écologique
<b>petrol/diesel car</b> carbon intensive travel car share for a greener option	<b>voiture essence/diesel</b> mobilité à forte intensité de carbone covoiturage pour une option plus écologique
<b>air</b> very carbon intensive travel	<b>avion</b> mobilité à forte intensité de carbone

### Bonnes pratiques en matière de transport

Il convient de suivre les bonnes pratiques suivantes :

#### Éviter les déplacements

Une part importante des déplacements peut en fait être évitée. Grâce à l'utilisation de plateformes de communication, de formation et de mise en réseau collaboratives, nous n'avons plus besoin de nous déplacer pour assister à des réunions, des ateliers, des séminaires et, tout simplement, pour nous rendre au bureau. Cependant, dans certaines circonstances, des déplacements sont nécessaires pour visiter les sites ou pour assister aux événements proprement dits. Dans ces cas, la hiérarchie des déplacements doit être appliquée.

#### Transport actif

Les modes de transport actifs (à pied ou à vélo) devraient toujours être notre premier choix. Un événement sportif qui promeut un mode de vie sain se doit d'agir en conséquence et de se mobiliser en faveur de la mobilité active à chaque occasion. Fournir aux visiteurs une « carte piétonne » indiquant le temps entre les points d'intérêt et les aspects bénéfiques pour la santé, comme les calories brûlées, peut être un moyen intéressant d'encourager la marche à pied.

Il convient de mettre à disposition des vélos ou d'encourager le recours aux systèmes de vélos en libre-service lorsqu'il en existe dans les villes.

#### Transport en commun

Une variété d'options de transport en commun sont facilement accessibles et disponibles dans toutes les villes où se déroulent les événements. Les transports publics doivent être utilisés dans la mesure du possible.

#### Transport en voiture

Le covoiturage / l'autopartage doit toujours être le premier choix si les transports en commun ne sont pas disponibles.

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

Lorsque des véhicules sont fournis :

- Il convient de proposer des modèles à faibles émissions de carbone, tels que les véhicules hybrides et électriques, s'il est possible de s'en procurer.
- Dans les cas où les options à faibles émissions de carbone ne sont pas disponibles, des voitures plus petites sont généralement un choix plus judicieux.
- Une conduite écologique doit être adoptée pour limiter la consommation de carburant ou d'émissions. Pour les longues distances, il convient de faire attention aux consommables, à la pression des pneus, au respect des limites de vitesse et à l'usage déconseillé d'un coffre de toit vide. Des conseils peuvent être fournis si nécessaire.

### Transport aérien

Voyager en classe affaires multiplie par près de deux fois l'empreinte carbone en raison de l'espace que prend un siège. Limiter les vols en classe affaires peut réduire considérablement l'impact carbone des voyages de l'organisation.

Les vols de moins de cinq heures sont considérés comme des vols court-courriers. Le personnel et les membres des équipes devraient voyager en classe économique pour ces vols court-courriers.

Pour tous les autres vols, la classe économique doit être le choix numéro un.

### Fans et visiteurs

Promouvoir et diffuser les options écoresponsables aux fans et aux visiteurs des événements ainsi que lors des réunions qui ont lieu dans les bureaux de World Athletics. Vous pouvez également identifier les dispositifs locaux ou pertinents de compensation des émissions de carbone pour que vos fans et visiteurs agissent de manière écoresponsable en compensant leurs propres déplacements.

Pour faciliter leur choix, il est possible de leur proposer un calculateur simple dans lequel ils peuvent entrer la distance parcourue et le type de transport utilisé afin de connaître les taux d'émission correspondants et se voir proposé un lien leur permettant de compenser ces émissions par un système certifié.

Les bonnes pratiques suivantes sont à mettre en œuvre tout au long du cycle d'organisation de l'événement :

### 1. Phase de planification de l'événement

- Élaborer un plan global de déplacement, en respectant la hiérarchie des déplacements, pour les membres du personnel de l'événement afin de réduire au minimum l'impact carbone de leurs déplacements
  - Évaluer de manière critique la nécessité de se déplacer et recourir aux plateformes de réunion à distance, aux supports vidéo et aux autres médias pour éviter les déplacements inutiles
  - Lorsqu'un déplacement est nécessaire, choisir des moyens de transport à faibles émissions de carbone, par exemple des vols en classe économique, les transports publics depuis l'aéroport, etc.
- Promouvoir la mobilité active et les réseaux de transport public auprès des parties prenantes, notamment les fans, les visiteurs, les athlètes et les partenaires, par le biais de plateformes de communication pertinentes, grâce auxquelles toutes les options/horaires seront communiqués
- Utiliser le dispositif de billetterie pour communiquer avec les fans/spectateurs ; par le biais des points de vente de billets, enregistrer les données et informations relatives aux déplacements
- Identifier et faire connaître un programme de compensation des émissions de carbone (en rapport avec l'événement, si possible)
  - Montrer l'exemple en compensant l'impact carbone
  - Communiquer avec toutes les parties prenantes, en les encourageant à compenser leur impact carbone lié aux déplacements

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

- Collaborer avec les autorités locales et les opérateurs pour garantir une offre suffisante de transports publics

### 2. Pendant l'événement

- Encourager l'utilisation des transports en commun, par exemple en offrant un café gratuit avec un billet de bus ou de train
- Réaliser des enquêtes auprès des visiteurs pour recenser les options et les distances de voyage afin d'évaluer l'impact carbone, les raisons des choix de voyage et l'efficacité du plan de communication
- Recueillir d'autres types de données relatives aux déplacements auprès des fournisseurs de services de transport (veiller à ce que la fourniture de telles données soit inscrite dans les contrats de passation de marché), des parkings et des systèmes de vélos en libre-service.

### 3. Phase post-événement et bilan

- Analyser les données recueillies pour évaluer le succès du plan, par exemple :
  - le nombre de personnes utilisant les transports publics ;
  - le nombre de véhicules sur le site ;
  - le nombre de personnes utilisant les parkings pour vélos ;
  - le nombre total de visiteurs présents lors de l'événement.
- Associer la billetterie, les services de communication et les fournisseurs de services de transport à la réunion de bilan après l'événement et à l'élaboration du rapport
- Identifier les domaines à améliorer

### Exemples de transports publics pour se rendre au siège de World Athletics

Type	Organisation	Lien Internet
Bus	Compagnie des Autobus de Monaco	<a href="https://www.cam.mc/">https://www.cam.mc/</a>
Bateau bus	Compagnie des autobus de Monaco	<a href="https://monaco-navigation.com/bateau-bus-tarif-monaco.html">https://monaco-navigation.com/bateau-bus-tarif-monaco.html</a>
Train		<a href="https://www.visitmonaco.com/fr/7547/acces-par-train">https://www.visitmonaco.com/fr/7547/acces-par-train</a>
Vélo électrique	Monabike	<a href="https://monabike.mc/">https://monabike.mc/</a>
Taxi / Taxi électrique	Taxi Monaco (Application)	<a href="https://apps.apple.com/gb/app/taxi-monaco/id1032394857">https://apps.apple.com/gb/app/taxi-monaco/id1032394857</a> <a href="https://www.taximonaco.com/">https://www.taximonaco.com/</a>
Covoiturage	Mobee	<a href="https://www.mobee.mc/">https://www.mobee.mc/</a>

# World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

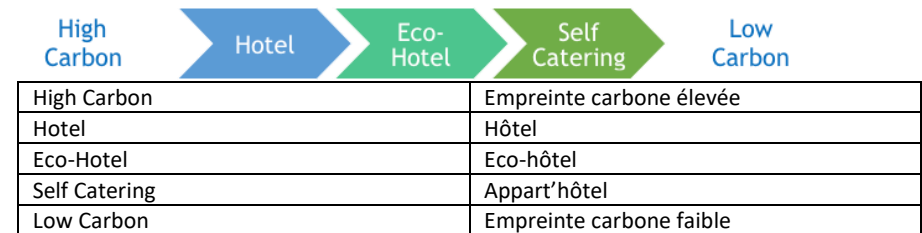
## 9. Hébergement

Il est possible de réduire l'impact négatif sur l'environnement et d'accroître l'impact positif sur le plan social en sélectionnant des biens et des services dans le cadre d'un processus d'approvisionnement durable.

L'hébergement fait partie de ces services et la sélection doit être faite en gardant cela à l'esprit, les impacts portant généralement sur la gestion énergétique, la production de déchets, la fourniture de produits alimentaires, le personnel local et la diversité du personnel, ainsi que la santé et le bien-être. Ce choix peut sembler difficile de prime abord, mais il existe un certain nombre de dispositifs de certification destinés aux hôtels écoresponsables. Les appart'hôtel sont moins susceptibles d'être assujettis à un système de certification, mais il est probable qu'ils consomment moins d'énergie pendant de longues périodes au niveau de la blanchisserie, du chauffage, de la climatisation des pièces communes, etc., en particulier s'ils sont occupés par plusieurs personnes.



Sustainable Accommodation	Hébergement durable
Energy Efficiency	Efficacité énergétique
Active Travel	Mobilité active
Local Food Sourcing	Approvisionnement alimentaire local
Legal Compliance	Conformité juridique
Certification	Certification
Sustainable Procurement	Approvisionnement durable
Renewable Energy	Énergie renouvelable
Water Management	Gestion de l'eau
Zero Single-use plastic	Zéro plastique à usage unique
Diversity & Inclusion	Diversité et inclusion
Waste Management	Gestion des déchets
Shared Occupancy	Occupation partagée



Tous les aspects de la prestation doivent être pris en compte lors de la sélection d'un hébergement. Dans le cas d'un hôtel, le fournisseur supervise davantage d'aspects, de sorte que les coordinateurs logistiques de votre équipe événementielle n'ont qu'à s'occuper du choix du logement.

Les bonnes pratiques suivantes sont à mettre en œuvre tout au long du cycle d'organisation de l'événement :

### 1. Phase de planification de l'événement

- Élaborer un plan d'hébergement pour l'ensemble du personnel, en maximisant l'efficacité en termes de nombre de nuitées
- Rechercher et sélectionner un hébergement en tenant compte :
  - des normes, certifications ou labels dans le domaine du développement durable <http://www.greenhotelier.org/know->

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

[how-guides/know-how-guide-to-sustainable-hotel-certification-schemes/](#) (page uniquement disponible en anglais) ;

- de la proximité des lieux d'hébergement par rapport au site de l'événement pour limiter le recours à la voiture ou au taxi et permettre une utilisation efficace des transports en commun, de la marche ou du vélo ;
- de la nécessité pour les hôtels de respecter des normes en matière d'alimentation durable ;
- de la nécessité pour les hôtels de respecter des normes élevées en matière d'emploi pour leur personnel (à cet égard, il existe peut-être des systèmes de certification au niveau local).
- Les hôtels sélectionnés doivent être sensibilisés au fait que l'eau en bouteille ne doit pas être fournie ; à moins d'être filtrée, l'eau potable ne peut être fournie.
- Des conditions supplémentaires en faveur du développement durable peuvent être stipulées dans le cadre des négociations/contrats avec les hôtels. Par exemple, les kits de produits de douche jetables et les doses individuelles doivent être bannis, un programme d'entretien réduit doit être mis en place et aucun plastique à usage unique ne doit être fourni.

### 2. Pendant l'événement

- Vous devez communiquer vos engagements en matière de développement durable aux membres du personnel de l'événement et aux athlètes, y compris une liste de conseils à l'intention des voyageurs, par exemple :

- éteindre les lumières, la télévision et les autres équipements, y compris les chargeurs de téléphone et d'iPad, lorsqu'ils ne sont pas utilisés et lorsqu'ils quittent leur chambre ;
- fournir une liste des restaurants, cafés, etc. situés à proximité qui sont les plus respectueux des principes de développement durable, proposant par exemple des plats sans viande, ainsi qu'une liste des moyens de transport écoresponsables ;
- surveiller la consommation d'énergie et la température (opter pour une température ambiante raisonnable, ne pas laisser la climatisation allumée).
- Réduire le nombre des lessives nécessaires en lavant les vêtements ensemble (s'assurer que les vêtements de marque sont étiquetés au préalable) et utiliser un prestataire de services de blanchisserie durable (utilisation limitée de produits chimiques, etc.)
- Encourager le personnel, les athlètes à mettre les serviettes et les draps au lavage uniquement lorsque cela est nécessaire.

### 3. Phase post-événement et bilan

- Recenser le nombre total de nuitées dans les différents types d'hébergement
- Recueillir les données relatives aux modes de transport utilisés pendant toute la durée de l'événement afin de rendre compte de l'efficacité du choix de l'hébergement en termes de réduction de l'impact carbone des déplacements du personnel
- Organiser une réunion de bilan après l'événement, afin de faire le point sur les actions menées et les enseignements à tirer.

### 10. Neutralité carbone

Le changement climatique, provoqué par la hausse accélérée des émissions de carbone à l'échelle mondiale, est un problème qui touche chaque habitant de la planète et qui a des incidences telles que l'acidification des océans, la perturbation de la chaîne alimentaire, les phénomènes météorologiques « extrêmes », la destruction des habitations et des habitats et l'élévation du niveau des mers.

World Athletics a reconnu la nécessité d'agir en faveur du climat et l'impact que cela a sur l'athlétisme, la santé de l'homme et le bien-être. Le secteur de l'athlétisme, en particulier les événements organisés, génère une empreinte carbone importante. Cependant, ces événements sont également l'occasion d'adopter, d'utiliser et de mettre en avant des technologies innovantes pour remplacer les énergies traditionnelles par des énergies renouvelables. Les émissions significatives de carbone et, par conséquent, les mesures d'atténuation de ces émissions devraient se concentrer sur :

1. les déplacements ;
2. la consommation énergétique ;
3. les ressources ;
4. l'alimentation et les boissons ;
5. les déchets.

Les bonnes pratiques suivantes sont à mettre en œuvre tout au long du cycle d'organisation de l'événement :

#### 1. Phase de planification de l'événement

- Identifier les principales sources d'émissions de carbone pour aider à établir des priorités dans les actions de réduction des émissions
- Élaborer un plan de réduction des émissions de carbone détaillant vos objectifs spécifiques, vos cibles (basées sur des données de référence lorsqu'elles existent), vos indicateurs clés de performance et vos actions, ainsi que les exigences en matière de suivi et d'établissement de rapports
- Identifier et s'engager dans un programme de compensation carbone pertinent pour atteindre un bilan carbone neutre pour le champ d'application spécifié
- Le système de billetterie établit un lien avec le programme de compensation choisi, encourageant les visiteurs à compenser l'impact carbone de leurs déplacements pour l'événement
- Informer/former le COL sur le plan de réduction des émissions de carbone et les bonnes pratiques à adopter, en veillant à ce que chacun connaisse bien les objectifs à atteindre ainsi que son rôle et ses responsabilités
- Veiller à ce que les exigences en matière de contrôle des émissions de carbone soient détaillées dans tous les documents relatifs aux appels d'offres et aux contrats
- La politique en matière de voyages et de déplacements (y compris les exigences et les processus de suivi et d'établissement de rapports) est finalisée avant que les réservations ne soient effectuées
- S'engager avec la ville ou les sites hôtes pour tirer parti des partenariats et des initiatives existantes qui peuvent aider à atteindre les objectifs et fournir une plateforme de communication pour les villes et les sites hôtes
- Présenter des technologies novatrices pour la réduction des émissions de carbone ou pour le zéro carbone par le biais de partenariats de collaboration
- Amener tous les fournisseurs et prestataires à se mobiliser pour atteindre des objectifs de réduction des émissions de carbone et les rallier à la cause pour réduire au minimum leur impact
- Les possibilités de transport en commun écoresponsable sont communiquées à tous les acteurs
- Élaborer un plan de communication et de mobilisation pour promouvoir la neutralité carbone, faire connaître les engagements de votre événement et partager les bonnes pratiques pour inciter l'ensemble des acteurs à agir.

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

### 2. Pendant l'événement

- Tout le personnel est sensibilisé aux actions et initiatives spécifiques, aux vérifications régulières à effectuer pour réduire la consommation d'énergie et à ses responsabilités
- Veiller à ce que la signalétique (pour le public et en coulisses) encourage tous les acteurs à adopter de bonnes pratiques pour réduire la consommation d'énergie (par exemple, éteindre les lumières, débrancher les appareils, éteindre les équipements pour la nuit...)
- Chaque soir, avant de quitter le site de l'événement, le directeur de l'événement ou le membre du personnel désigné s'assure que tous les éclairages, équipements, groupes électrogènes, etc. sont, dans la mesure du possible, éteints

### 3. Phase post-événement et bilan

- Réunions de bilan après l'événement avec tous les partenaires, prestataires et fournisseurs pour s'assurer que toutes les données ont été soumises aux organisateurs de l'événement et pour partager les réalisations et les enseignements tirés dans un souci constant d'améliorer les processus
- Tous les domaines d'amélioration sont présentés et consignés (ainsi que les actions) lors de la réunion de bilan interne après l'événement et inclus dans le rapport de suivi de l'événement

## 11. Qualité de l'air

La pollution de l'air constitue une menace majeure pour la santé et le climat. [Selon des données récentes](#) de l'Organisation mondiale de la santé, neuf personnes sur dix respirent un air contenant des niveaux élevés de polluants et que plus de 90 % des décès liés à la pollution atmosphérique surviennent dans les pays à faibles et moyens revenus, principalement en Asie et en Afrique. On estime que la pollution de l'air tue environ sept millions de personnes chaque année à cause de l'exposition aux fines particules présentes dans l'air pollué qui pénètrent en profondeur les poumons et le système cardiovasculaire, provoquant des maladies telles que les accidents vasculaires cérébraux, les maladies cardiaques, le cancer du poumon, les maladies pulmonaires obstructives chroniques et les infections respiratoires, notamment la pneumonie.

La qualité de l'air est étroitement liée au climat et aux écosystèmes de notre planète. De nombreux facteurs de pollution de l'air (par exemple, la combustion des matières fossiles) sont également des sources d'émissions élevées de CO<sub>2</sub>. Certains polluants atmosphériques tels que l'ozone et le noir de carbone (la suie) sont des polluants climatiques à courte durée de vie qui accélèrent considérablement le phénomène de réchauffement climatique et affectent la productivité agricole.

Les actions et les politiques visant à réduire la pollution atmosphérique constituent une stratégie « gagnant-gagnant » tant pour la santé que pour le climat. En effet, ces actions et politiques permettent de réduire la charge de morbidité imputable à la pollution atmosphérique tout en contribuant à l'atténuation du réchauffement climatique à court et à long terme.

Les compétitions de la Série mondiale, propriété de World Athletics, et les compétitions agréées par World Athletics provoquent souvent d'importantes perturbations du trafic local qui, à leur tour, peuvent aggraver les problèmes de qualité de l'air. Grâce à une planification intelligente et des initiatives visant à surveiller et/ou à améliorer la qualité de l'air,

World Athletics peut promouvoir et protéger un environnement sain pour les athlètes, la famille de World Athletics, les fans et les populations locales.

Quatre domaines sont à prendre en compte lors de la planification de votre événement :

1. le lieu de l'événement ;
2. la réduction de l'impact du trafic ;
3. la préparation des denrées alimentaires ;
4. les sources d'énergie qui seront utilisées.

Les bonnes pratiques suivantes sont à mettre en œuvre tout au long du cycle d'organisation de l'événement :

### 1. Phase de planification de l'événement

- Le lieu de l'événement

Le choix du lieu de l'événement influence considérablement la qualité de l'air de l'événement. Trois actions sont à prévoir lors du processus de sélection :

- Consulter un site web pour vérifier l'indice de qualité de l'air (IQA) des sites que vous proposez. Choisir une zone qui présente un IQA moyen inférieur à 50.
- Éviter les routes, ainsi que les sites de transformation industriels et agricoles.
- Privilégier les zones situées sur des terrains plus élevés car elles sont généralement moins polluées. De même, les zones entourées d'arbres et de végétation offrent une protection contre les émissions locales.
- Établir un système de contrôle de la qualité de l'air
  - Il est possible de contacter World Athletics pour tout conseil et recommandation sur le suivi de la qualité de l'air. World Athletics sera peut-être en mesure d'apporter son aide au travail de surveillance de la qualité de l'air, sur la base de son action menée dans ce domaine à l'échelle mondiale.



## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

- Trafic

Certaines stratégies peuvent être utilisées pour veiller à ce que le trafic soit réduit et son impact limité :

- Programmer l'événement de façon à éviter les heures de pointe pour limiter les embouteillages
- Interdire le stationnement sur le lieu de l'événement ou à proximité. En rendant le stationnement moins pratique pour les voitures, il est possible de réduire considérablement les émissions et d'encourager les visiteurs à explorer les alternatives proposées par les transports publics.
- Mettre en place des tarifs routiers pour tous les véhicules ou pour les véhicules les plus polluants, de manière à établir un périmètre à faibles émissions ou un espace d'air pur. Appliquer un tarif proportionnel au niveau des émissions.
- Interdire les véhicules les plus polluants ou tous les véhicules à moteur à combustion interne. Interdire les véhicules à moteur à combustion interne (MCI) tout en autorisant les alternatives électriques permettra de valoriser les visiteurs qui font des choix écologiques et d'encourager les achats futurs de technologies électriques ou hybrides.
- Pour générer le meilleur impact positif possible sur la qualité de l'air lors de l'événement, il convient d'interdire l'accès dans le périmètre à tous les véhicules. L'interdiction de tous les véhicules donne l'occasion de faire valoir l'impact d'un air pur sur les visiteurs et de promouvoir un mode de vie sain et une mobilité active.

- La préparation des denrées alimentaires

La préparation des denrées alimentaires peut avoir un impact important sur la qualité de l'air au niveau local. Plus le nombre de personnes participant à l'événement est élevé, plus le risque est important.

Voici cinq façons de limiter les émissions produites par la cuisine :

- Autant que possible, précuire les aliments en dehors du site pour réduire le temps de cuisson
- Placer les zones de restauration en bordure des événements, loin des gradins des spectateurs et des zones réservées aux athlètes
- Éviter de recourir à des combustibles solides ou à la cuisson au charbon
- Installer des filtres sur les unités de ventilation. Veiller à ce que les unités d'extraction des gaz d'échappement soient dirigées loin des athlètes et des spectateurs
- Fournir de l'énergie propre afin que les traiteurs n'aient pas à dépendre de groupes électrogènes à moteur diesel pour leur approvisionnement en électricité

- Les sources d'énergie à utiliser

Inévitablement, une alimentation en électricité sera nécessaire pour le déroulement de l'événement. Les besoins en énergie, ainsi que les moyens utilisés pour obtenir cette électricité, peuvent avoir un impact considérable sur la qualité de l'air local. Les sources d'électricité disponibles sont de deux types : l'énergie produite hors site et l'énergie produite sur site. L'énergie hors site est souvent désignée sous le nom d'électricité de réseau, qui comprend les énergies renouvelables de réseau ou les énergies fossiles de réseau. L'énergie sur site est souvent désignée sous le nom d'énergie temporaire.

- Hors site : l'énergie renouvelable est une électricité achetée sur le réseau électrique national ou local qui provient de l'énergie éolienne, solaire ou marémotrice. Principaux avantages : les

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

- sources d'énergie renouvelables ont un impact minime sur la qualité de l'air. Si le pays dans lequel vous exercez vos activités ne fournit pas d'énergie renouvelable, vous pouvez peut-être acheter des crédits d'énergie renouvelable comme solution alternative.
- Hors site : l'électricité de réseau d'origine fossile. Dans la plupart des pays, l'électricité est produite par la combustion de combustibles fossiles tels que le charbon. Bien que ces combustibles libèrent du dioxyde de carbone dans l'atmosphère, l'électricité du réseau est beaucoup plus efficace que l'utilisation de groupes électrogènes. La qualité de l'air local est meilleure car les centrales électriques sont rarement à proximité des événements.
  - Sur site : le carburant d'huile végétale hydrotraitée (HVO, de l'anglais *Hydro Treated Vegetable Oil*) pouvant être fabriqué à partir d'huiles vierges et usagées. Avantages : c'est un carburant incolore et inodore dont la qualité est homogène et dont la composition chimique est identique à celle du diesel fossile. Il est largement disponible en Europe (et de plus en plus en Amérique du Nord) et peut réduire jusqu'à 90 % les émissions de gaz à effet de serre, ce qui diminue considérablement l'empreinte écologique liée à vos activités. Inconvénient : il est nettement plus cher que le gasoil non routier (GNR ou gasoil rouge)
  - Sur site : les esters méthyliques d'huiles végétales usagées. Les esters méthyliques d'acide gras (connus aussi sous l'acronyme FAME de l'anglais *Fatty Acid Methyl Ester*) décrivent une gamme de carburants renouvelables. Avantages : les esters méthyliques d'huiles végétales usagées sont non toxiques et non contaminants, largement disponibles en Europe (et de plus en plus disponibles en Amérique du Nord) et réduisent l'impact carbone de votre événement grâce à l'utilisation de déchets.
- Inconvénients : la méconnaissance de l'utilisation du biodiesel peut engendrer des problèmes sur les groupes électrogènes.
- Sur site : les EMAG fabriqués à partir d'huiles végétales vierges, à partir de plantes cultivées spécifiquement pour être transformées en carburants. Avantages : ces EMAG sont non toxiques, non contaminants et largement disponibles en Europe (et de plus en plus en Amérique du Nord). Inconvénients : la méconnaissance de l'utilisation du biodiesel peut engendrer des problèmes sur les générateurs et peut avoir de nombreux effets néfastes, qui dépendent de la façon dont il est produit.
  - Sur site : les EMAG mixtes. Un carburant qui est une combinaison de GNR et d'un EMAG. Il est meilleur pour l'environnement que le GNR pur, mais son impact sur la qualité de l'air reste identique à celui du GNR.
  - Sur site : le GNR. Le GNR n'est rien d'autre que du gasoil ordinaire auquel on a ajouté un colorant. Il s'agit d'un carburant moins coûteux destiné à des fins agricoles ou non routières. Il est largement disponible et facile à utiliser dans les groupes électrogènes, mais il a le plus mauvais impact sur la qualité de l'air et l'environnement par rapport aux autres options.

### 2. Pendant l'événement

- Surveillance de la qualité de l'air
  - Veiller à ce qu'une personne soit en charge de la surveillance de la qualité de l'air pour les athlètes pendant un événement et disposer d'un plan d'action pour protéger la santé des athlètes et des spectateurs si le niveau de la qualité de l'air dépasse les seuils convenus
  - Veiller à ce que le fournisseur d'énergie temporaire effectue la vérification et l'entretien des filtres et de l'échappement des groupes électrogènes afin d'éliminer toute fumée noire ou équivalente

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

- Veiller à ce que toutes les mesures relatives à la circulation des véhicules soient mises en œuvre.
- Courses sur route — Commissaire de course
  - Pour les courses sur route, collaborer avec les sponsors et les partenaires pour fournir des voitures à faibles émissions, électriques ou à hydrogène qui seront utilisées par les commissaires de course, et ce, dans le but d'éliminer toute émission inutile pour les athlètes et les spectateurs
- Établir un périmètre à faibles émissions autour du stade ou de la zone de course
  - Travailler en collaboration avec les autorités locales ou la ville hôte pour établir une zone temporaire ou pilote à faibles émissions autour du stade ou de la zone de course. Utiliser cette zone pilote pour promouvoir des modes de transport à faibles émissions de carbone dans toute la ville ou dans des espaces non pollués pour la pratique sportive et les loisirs de plein air.

### 3. Phase post-événement et bilan

- Recueillir les données de surveillance de la qualité de l'air et les analyser lors de la réunion de bilan après l'événement avec la ville ou le site hôte
- Trouver des solutions pour laisser les appareils de surveillance de la qualité de l'air sur place pour les événements futurs et pour le partage des informations dans la ville
- Examiner l'efficacité des mesures prises et encourager la ville hôte à les adopter pour améliorer la santé et le bien-être de ses habitants en créant des espaces permanents à faibles émissions
- Veiller à ce que tous les domaines d'amélioration soient pris en compte et consignés (ainsi que les actions) lors de la réunion interne de bilan après l'événement et inclus dans le rapport de clôture de l'événement

Forte de son réseau informel de plus d'un demi-milliard de coureurs dans le monde, World Athletics occupe une place unique pour promouvoir une prise de conscience globale des impacts de la pollution de l'air sur la santé. Pour cette raison, l'environnement local et la qualité de l'air sont l'un des six piliers de la Stratégie de développement durable de World Athletics annoncée en avril 2020. Pour en savoir plus sur le projet de surveillance de la qualité de l'air de World Athletics, cliquez [ici](#).

## 12. Diversité, accessibilité et inclusion

Quelles que soient l'origine géographique, les convictions politiques ou la religion, chacun dispose du même droit de prendre part à l'athlétisme sans craindre d'être victime de discrimination, de violences verbales ou physiques, dans un environnement propice aux performances sportives, à tous les niveaux. La discrimination n'a pas sa place dans notre monde ni dans le sport ni l'athlétisme.

En tant qu'organisateur d'événement, il vous incombe de prévenir la discrimination sous toutes ses formes, tout au long de l'événement, et de prévoir un cadre permettant à toute personne ayant fait l'objet d'une discrimination lors de votre événement ou associée à celui-ci, ou pensant avoir été témoin d'une discrimination, de signaler le problème et d'être assurée qu'il sera traité sérieusement. World Athletics fournira des lignes directrices sur les bonnes pratiques à adopter et agira par l'intermédiaire des Fédérations membres pour faire en sorte que toutes et tous puissent prendre plaisir à courir, sauter et lancer.

Il est fondamental de veiller à ce que tous les événements soient accessibles et que l'athlétisme soit « ouvert à toutes et tous ». Le fait de pouvoir rassembler toutes les couches de la société, et ce, à tout niveau, qu'il soit régional, national, international et mondial, témoigne du pouvoir fédérateur du sport. Il est important, notamment dans le cas d'événements internationaux/mondiaux, que le personnel soit informé et respectueux des sensibilités culturelles.

La liste de vérification suivante devrait permettre de veiller à ce que tous les aspects de l'accessibilité soient couverts et que les bonnes pratiques soient appliquées.

Les bonnes pratiques suivantes sont à mettre en œuvre tout au long du cycle d'organisation de l'événement :

### 1. Phase de planification de l'événement

- Veiller à ce que tous les règlements relatifs à la conformité juridique soient connus et respectés
- La politique des ressources humaines (RH) en matière d'égalité et de diversité contribue à prévenir la discrimination et fournit un cadre permettant aux membres du personnel qui ont été victimes de toute forme de discrimination, ou qui pensent avoir été les témoins d'une discrimination, de signaler cette situation. La diversité, l'accessibilité et l'inclusion sont au cœur de tous les processus de recrutement, y compris celui du personnel de l'événement, des officiels techniques, des prestataires et des bénévoles.
  - Les neuf caractéristiques suivantes sont qualifiées de « caractéristiques protégées » par la loi sur l'égalité (*Equality Act* du Royaume-Uni) et doivent être abordées dans le cadre d'une politique d'égalité et de diversité solide : âge, handicap, changement de sexe, mariage et partenariat civil, grossesse et maternité, race, religion ou croyance, sexe et orientation sexuelle.
- Mettre en œuvre un programme pour mobiliser et susciter l'intérêt des populations défavorisées ; par exemple, distribution de billets, « *chat with champions* » (discute avec les champions), etc.
- Les services de réservation et/ou les sites disposent de fonctionnalités spécifiques d'accessibilité et proposent différentes formes d'accès, par exemple via le programme minicom.
  - Le formulaire de réservation permet de signaler les besoins individuels spécifiques.
- Des informations sur les installations disponibles sur le site de l'événement (y compris les installations et les aménagements pour les personnes handicapées) ont été publiées, afin d'inclure des informations destinées aux :
  - personnes en fauteuil roulant ou à mobilité réduite ;
  - personnes souffrant de déficience visuelle ou qui sont aveugles ;
  - personnes sourdes et malentendantes.

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

- Des messages et des logos standard en matière d'accessibilité figurent dans le matériel publicitaire
- Tous les espaces publics sont accessibles aux personnes en fauteuil roulant
- Des places de stationnement pour personnes handicapées sont prévues sur le site, avec des dimensions et un marquage appropriés.
- Identification des emplacements réservés aux personnes en fauteuil roulant et confirmation que des sièges sont prévus ou non pour les personnes qui les accompagnent
- Tous les visiteurs peuvent se déplacer facilement et en toute sécurité sur le site.
  - Les sols sont-ils stables et dégagés de tout obstacle ?
  - Des rampes ou des ascenseurs ont-ils été installés en cas de marches simples de plus de 13 mm ?
  - Y a-t-il des points de repos à intervalles réguliers pour les personnes à mobilité réduite ?
  - Le revêtement des sols est-il antidérapant ?
- Existe-t-il un plan destiné aux personnes à mobilité réduite indiquant les meilleurs itinéraires, les caractéristiques d'accès spécifiques, les installations sanitaires ? Les plans sont-ils disponibles en braille ? Les plans pour les visiteurs sont-ils disponibles en gros caractères ?
- Des procédures d'urgence sont en place pour l'évacuation / le regroupement de personnes présentant des handicaps divers.
- Le personnel / les coordonnateurs sont sensibilisés à ce sujet.
- Les contenus vidéo (sur le site de l'événement et les supports médias) sont sous-titrés.

### 2. Pendant l'événement

- Tous les membres du personnel, les bénévoles, les prestataires de service, etc. ont connaissance des spécificités culturelles locales afin de garantir le respect de toutes et tous pendant toute la durée de l'événement.
- Tout le personnel et les bénévoles sont informés du plan en matière d'accessibilité et savent quelles sont leurs responsabilités.

- Des employés/bénévoles sont-ils prévus pour guider les visiteurs si nécessaire ?
- La signalétique est conforme aux directives et à une hauteur convenant à tous les usagers.
- Un programme de contrôles et d'audits réguliers est en place pour garantir que le plan en matière d'accessibilité fonctionne correctement et efficacement. Toute non-conformité est signalée, consignée et, le cas échéant, des mesures sont prises pour y remédier.
- La disposition des sièges permet l'accès aux personnes en fauteuil roulant et facilite les déplacements vers les installations accessibles.

### 3. Phase post-événement et bilan

- Recueillir les retours d'expérience (positifs et constructifs) du personnel, des bénévoles et du public tout au long de l'événement

Tous les domaines à améliorer sont pris en compte et consignés (ainsi que les actions) lors de la réunion de bilan après l'événement et doivent figurer dans le compte rendu post-événement.

### 13. Santé, sécurité et bien-être

Les organisateurs d'événements sont chargés de veiller à ce que la sécurité générale de l'événement soit maintenue à toutes les étapes de l'événement afin que, dans la mesure du possible, tous les participants à l'événement, y compris les employés, le personnel de l'événement, les prestataires de services, les fournisseurs, les athlètes, les visiteurs et les fans ne soient pas exposés à des risques menaçant leur santé et leur sécurité.

Tous les organisateurs d'événements ont des devoirs vis-à-vis de la santé et de la sécurité autour de l'événement, notamment :

- disposer d'une politique et de dispositifs en matière de santé et de sécurité pour maîtriser les risques ;
- une planification pour mettre en œuvre ladite politique ;
- assurer la coopération et la bonne coordination des activités opérationnelles ;
- fournir aux employés et aux autres personnes des informations pertinentes sur les risques éventuels pour leur santé et leur sécurité ;
- veiller à ce que le personnel de l'événement soit compétent pour remplir sa mission en toute sécurité ;
- faire le suivi des performances et de la conformité en matière de santé et de sécurité ;
- réaliser un audit et une analyse des réalisations dans les domaines de la santé et de la sécurité.

#### Documentation relative à la santé et à la sécurité

Le **Plan de sécurité de l'événement** doit inclure :

Un **Plan de gestion de l'événement** : il fournit une vue d'ensemble complète de l'événement et un cadre pour intégrer des pratiques sûres dans l'organisation de l'événement.

Une **Analyse des risques** : elle permet de mettre en évidence tous les dangers qui pourraient affecter l'événement, et inclut des mesures de gestion pour éliminer/réduire les risques.

Un **Plan d'action d'urgence** : il a pour objectif de permettre une action concrète et efficace en cas de risque(s) pour la santé et la sécurité et/ou d'autres urgences susceptibles de survenir.

L'élaboration d'un Plan de sécurité pour l'événement dans le cadre de la planification et des préparatifs est essentielle pour garantir la mise en place des bonnes procédures en matière de santé et de sécurité et peut également être requise en cas de litige découlant d'un incident.

Une gestion et un contrôle efficaces des risques pour la santé et la sécurité doivent être mis en place tout au long de l'événement, y compris lors de la phase de montage, de déroulement de l'événement et de démontage. Cela comprend :

#### Gestion

Mettre en place des systèmes de gestion appropriés pour chaque phase de l'événement afin de s'assurer que les risques pour la santé et la sécurité sont contrôlés. Bien que le nombre de personnes présentes sur le site en dehors des événements soit considérablement moins élevé que pendant, la nécessité de gérer la sécurité pendant les phases de montage et de démontage est tout aussi importante.

#### Coordination

Assurer la coopération et la bonne coordination de toutes les activités opérationnelles sur le site de l'événement

#### Information

Fournir aux employés et autres personnes impliquées dans l'événement, y compris les sous-traitants, des informations pertinentes sur les risques pour leur santé et leur sécurité identifiés par la ou les évaluations des risques. Tous les sous-traitants devront faire de même pour leurs employés.

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

### Compétence

Les membres du personnel doivent avoir les compétences nécessaires pour remplir leur mission en toute sécurité. Il doit également y avoir un niveau approprié de supervision efficace, proportionnelle au risque, à la nature du travail et au personnel impliqué.

### Suivi et évaluation

Les méthodes convenues pour contrôler les risques doivent être vérifiées et testées pour s'assurer qu'elles fonctionnent et sont appliquées. L'évaluation des risques liés à l'événement doit spécifier la fréquence des contrôles, assigner les responsabilités et décrire en détail la méthodologie.

En tant qu'organisateur d'événement, vous êtes également chargé de protéger le bien-être, le rôle et les valeurs de votre personnel, des officiels, des athlètes et de l'ensemble des participants à l'événement, ce qui nécessite de les soutenir pour qu'ils soient en bonne santé et en sécurité tout au long de leur implication dans l'événement.

Les bonnes pratiques suivantes sont à mettre en œuvre tout au long du cycle d'organisation de l'événement :

#### 1. Phase de planification de l'événement

- Veiller à la bonne compréhension et au respect de toutes les réglementations en matière de santé et de sécurité
- Les organisateurs de l'événement ont souscrit toutes les assurances nécessaires pour couvrir l'événement et détiennent des copies des certificats d'assurance tiers pertinents.
- Création d'un Comité consultatif sur la sécurité (CCS) composé de représentants des autorités locales, du COL, des services d'urgence, des organisateurs d'événements et d'autres organismes concernés
- Toute la documentation relative à la santé et à la sécurité est complète.
- Tous les prestataires et fournisseurs sont informés de leurs responsabilités en matière de santé et de sécurité.

- Le plan de gestion du projet prévoit un programme de travail coopératif et coordonné tout au long de la mise en place, du montage, du déroulement de l'événement et du démontage.
- Le plan de gestion du projet prévoit des pauses et des moments de repos adéquats, ainsi que le respect de la législation relative au « temps de travail » ainsi que de vos propres politiques en matière d'emploi.
- Un dossier sur le bien-être de l'athlète est constitué et communiqué, en plus des consignes de participation habituelles et des informations sur l'événement, et contient des informations visant spécifiquement à promouvoir le bien-être de l'athlète. Ces informations peuvent porter sur :
  - les facteurs environnementaux, tels que les conditions météorologiques, l'altitude, l'humidité, la qualité de l'air, les effets du décalage horaire, etc. ;
  - la disponibilité d'une assistance en matière de bien-être et comment y faire appel ;
  - l'importance des « Examens médicaux de pré-participation » (EMPP) ;
  - la disponibilité des installations d'entraînement et l'accès à ces installations ;
  - les procédures de dépistage des produits stupéfiants/dopants.

#### 2. Pendant l'événement

- Avant de commencer à travailler sur l'événement, tout le personnel reçoit une formation en matière de santé et de sécurité, y compris une présentation du site et un compte rendu des activités.
- Des réunions quotidiennes sont programmées pour veiller à la bonne compréhension de la phase de travail en cours, des principales activités quotidiennes / du planning, des aspects environnementaux et de toute autre question de santé et de sécurité.
- Des informations relatives à la santé et à la sécurité des participants à l'événement sont disponibles pour tous grâce à une signalisation claire sur tout le site, selon les besoins.

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

- Un programme de contrôles et d'audits réguliers en matière de santé et de sécurité est en place pour s'assurer que le *Plan de sécurité de l'événement* fonctionne correctement et efficacement. Toute non-conformité est signalée, enregistrée et des mesures sont prises pour y remédier, le cas échéant.
- Une aide axée sur le bien-être des athlètes est facilement accessible.
- Mettre en œuvre un programme d'examens médicaux périodiques pour protéger la santé des athlètes
- Mobiliser la communauté d'athlétisme locale pour organiser sur place des activités de sensibilisation aux bienfaits d'une activité physique régulière et aux possibilités de pratiquer l'athlétisme pour promouvoir un mode de vie sain
  - Par exemple, des séances d'essai intitulées « Have a go », une analyse de la foulée du coureur, du yoga pour les athlètes

### 3. Phase post-événement et bilan

- Rassembler les données issues de tous les examens/audits de santé et de sécurité, y compris les problèmes de non-conformité, afin de les examiner et de les signaler pour apporter des améliorations en continu
- Les données anonymes concernant le recours à l'aide au bien-être des athlètes sont compilées.
- Une réunion de bilan du CCS est organisée pour consigner tous les enseignements tirés.



### 14. Numérique, droits de propriété intellectuelle et protection des données

#### Protection des données

La révolution numérique oblige les entreprises à faire preuve de responsabilité en matière d'utilisation durable des données. Dans le contexte du monde numérique, le principe de développement durable signifie qu'un produit est bon pour l'environnement, pour l'utilisateur et concerne aussi bien le matériel que les logiciels. Par exemple, une atteinte aux données (un risque d'atteinte ou une atteinte effective) provenant d'un système de caméras de surveillance peut entraîner des dommages psychologiques, voire physiques. En ce qui concerne les logiciels, le principe de durabilité en matière de protection de la vie privée doit être encore plus au cœur du processus de conception. Les utilisateurs communiquent leurs données pour l'utilisation d'applications et à des fournisseurs pour bénéficier d'un service. En accordant leur confiance à ces fournisseurs, ils ne s'attendent pas à ce que leurs données soient exploitées de manière contraire à l'éthique. La diffusion, accidentelle ou non, des données personnelles des utilisateurs dans le monde numérique avec peu ou pas de contrôle affecte le bien-être des individus et de la société.

Le règlement général sur la protection des données (RGPD) énonce sept principes pour le traitement réglementaire des données personnelles :

1. Licéité, loyauté, transparence
2. Limitation des finalités
3. Minimisation des données
4. Exactitude
5. Limitation de la conservation
6. Intégrité et confidentialité
7. Responsabilité

Tous les organisateurs d'événement doivent s'engager à protéger les informations confidentielles et personnelles, y compris celles du personnel de l'événement et des tierces parties. Les organisateurs d'événements

doivent également manifester leur volonté de se conformer aux lois et aux réglementations applicables en matière de protection de la vie privée dans le monde entier, en vérifiant régulièrement les modifications apportées aux lois et réglementations en matière de protection de la vie privée, en ajustant les politiques et les procédures le cas échéant et en consultant régulièrement les exigences réglementaires et légales pour garantir la conformité.

#### Propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle (ou PI) fait référence au travail créatif qui peut être considéré comme un actif ou une propriété physique. Les droits de propriété intellectuelle se décomposent principalement en quatre grands domaines :

- Les droits d'auteur : cela s'applique aux œuvres artistiques et littéraires enregistrées et confère à l'auteur des droits spécifiques sur l'œuvre, interdit les actions non autorisées et permet à l'auteur d'intenter une action en justice en cas d'infraction ou de plagiat.
- Marque déposée : elle est destinée à empêcher toute confusion sur le marché. Une marque peut être un nom, un mot, un slogan, un dessin, un symbole ou tout autre dispositif unique qui identifie un produit ou une organisation. Une marque déposée correspond au fait qu'une marque est protégée contre la fraude et la contrefaçon, et que seul son propriétaire peut en faire usage.
- Droits de création : ils s'appliquent aux produits physiques et concernent leur aspect, en particulier la forme, la texture, la couleur, les matériaux utilisés, les contours et l'ornementation.
- Les brevets : ils s'appliquent aux procédés industriels et aux inventions et assurent une protection contre l'exploitation non autorisée de l'invention.

Afin de protéger la propriété intellectuelle de votre événement et d'éviter toute infraction à la loi sur la propriété intellectuelle dans le cadre de la prestation de l'événement (par exemple, par l'utilisation sans autorisation de musique protégée par des droits d'auteur), il est essentiel de respecter la

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

législation relative aux licences dans le domaine du divertissement et d'obtenir toutes les licences/autorisations nécessaires.

Les bonnes pratiques suivantes sont à mettre en œuvre tout au long du cycle d'organisation de l'événement :

### 1. Phase de planification de l'événement

- Toute la législation en matière de divertissement public et les exigences en matière de licence sont comprises et respectées, ce qui garantit la conformité juridique.
- Vous devez obtenir des conseils juridiques pour protéger votre marque ou celle de l'événement en vous assurant que toutes les marques pertinentes sont déposées.
- Toutes les parties ayant accès à des informations privées et confidentielles ont signé des accords de confidentialité protégeant toutes les informations confidentielles et protégées.
- Des systèmes et des processus sont en place, conformes au RGPD et aux autres réglementations locales en matière de protection des données, afin de garantir la sécurité des informations personnelles.

### 2. Pendant l'événement

- Le personnel et les fournisseurs exécutent le programme de divertissement conformément aux paramètres définis dans le cadre des licences/autorisations relatives à l'événement.
- Tout problème de non-conformité est signalé, consigné et des mesures sont prises pour y remédier.

### 3. Phase post-événement et bilan

- Le bilan après l'événement permet de recueillir et de consigner tous les problèmes de non-conformité et les recommandations pour améliorer les processus.

### 15. Suivi et établissement de rapports

Le suivi, l'analyse des avancées réalisées et l'établissement de rapports transparents sont essentiels à la réussite de la mise en œuvre de la stratégie en matière de développement durable et permettront d'obtenir de meilleurs résultats. Dans toutes vos activités commerciales, la volonté de transparence et d'intégrité est essentielle pour établir, protéger et maintenir la réputation de la marque. Le rapport annuel de World Athletics, qui comprend des états financiers audités par des experts indépendants dans le respect des Normes internationales d'information financière (IFRS), s'inscrit dans le cadre des efforts déployés pour garantir une plus grande transparence. Le rapport relatif au développement durable est une procédure de plus en plus courante et peut être fourni dans le cadre d'un rapport d'entreprise plus général (le cas échéant) ou dans un rapport distinct. Un rapport sur les événements d'athlétisme est une bonne pratique pour évaluer les progrès, identifier les domaines d'action sur lesquels se concentrer et permettre une amélioration en continu.

Les paramètres permettant de mesurer et de vérifier les avancées par rapport aux objectifs devront être recueillis auprès des différents acteurs de l'événement, notamment le personnel de l'événement, le comité d'organisation local, les fournisseurs et les sites hôtes. Les paramètres proposés doivent être revus et alignés sur les informations et les données qui sont facilement disponibles ou qui peuvent être recueillies relativement facilement.

Le but du suivi est d'identifier les priorités, le niveau de progression et les obstacles à la réalisation des objectifs. Les indicateurs clés de performance du suivi doivent être identifiés en conséquence.

Les bonnes pratiques suivantes sont à mettre en œuvre tout au long du cycle d'organisation de l'événement :

#### 1. Phase de planification de l'événement

- Dresser une liste complète des objectifs, des cibles et des indicateurs clés de performance mesurables et la communiquer à tous les membres de l'équipe pour une plus grande compréhension
- Intégrer les exigences en matière de suivi et d'établissement de rapports dans tous les documents et processus relatifs aux achats et aux contrats
- Veiller à ce que tous les acteurs et le personnel concernés soient clairement informés de leurs responsabilités en matière de suivi et d'établissement de rapports
- Mettre en œuvre tous les programmes de suivi dès le début de la planification de l'événement afin de couvrir toutes les activités.
- Le cas échéant, subordonner le règlement final des sous-traitants/fournisseurs à la remise du rapport post-événement/des données contractuelles
- Réaliser une enquête auprès des visiteurs (et allouer des ressources à la réalisation d'enquêtes auprès des visiteurs)

#### 2. Pendant l'événement

- S'assurer que tous les fournisseurs et sous-traitants sont bien conscients de leurs obligations en matière d'établissement de rapports et que les différentes informations sont collectées ; identifier les manquements et les actions nécessaires pour recueillir des données fiables dans le cadre de la procédure de suivi
- Réaliser des enquêtes auprès des visiteurs et des audits concernant l'événement, le cas échéant, afin de recueillir des données pertinentes, par exemple le nombre de voitures, les visiteurs venus à bicyclette, les relevés sur la qualité de l'air

#### 3. Phase post-événement et bilan

- Collecte, traitement et interprétation des données pour l'ensemble des acteurs
- Réunion de suivi et de retours d'expérience après l'événement

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

- Produire un rapport de clôture de l'événement, résumant toutes les données de suivi, démontrant les réalisations accomplies au regard des objectifs fixés avant l'événement et fournissant des données transparentes et des recommandations visant à apporter des améliorations en continu

## World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

### 16. Communication

L'ensemble du personnel affecté à un événement a la responsabilité de montrer l'exemple en prenant connaissance des bonnes pratiques et en les appliquant. Cela nécessite de savoir communiquer sur l'engagement en faveur du développement durable entre collègues ainsi qu'aux partenaires, fournisseurs et fans.

En cas d'incertitude quant aux actions proposées, si les idées présentées ne sont pas pratiques, si un soutien supplémentaire est nécessaire pour étudier les alternatives ou si des propositions d'action supplémentaires sont faites, veuillez le signaler au directeur de l'événement / à l'équipe chargée des questions de développement durable.

#### Objectifs de communication

Les objectifs concernant la communication sur l'engagement en matière de développement durable et sur les bonnes pratiques sont les suivants :

Parties prenantes	Objectifs de communication
Membres du personnel / athlètes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à la bonne compréhension des enjeux/domaines d'intérêt</li> <li>• Capacité à respecter les lignes directrices</li> <li>• Capacité à tenir le bon discours en externe auprès des fans, des partenaires et des sponsors</li> <li>• Capacité à manifester clairement son engagement et l'application des bonnes pratiques</li> </ul>
Fournisseurs/prestataires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir et comprendre comment nous souhaitons que l'engagement soit soutenu</li> <li>• Aligner les messages en fonction de l'engagement en faveur du développement durable</li> <li>• Soutenir et organiser des activités lors des événements selon nos bonnes pratiques</li> <li>• Séances d'information claires à l'intention du personnel temporaire et des prestataires de l'événement</li> </ul>

Parties prenantes	Objectifs de communication
Sponsors/partenaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir et comprendre comment nous souhaitons que l'engagement soit soutenu</li> <li>• Aligner les messages en fonction de l'engagement en faveur du développement durable</li> <li>• Soutenir et organiser des activités lors des événements en appliquant nos bonnes pratiques</li> <li>• Dynamiser nos activations et donner de l'ampleur à nos initiatives</li> <li>• Élargir notre sphère d'influence</li> </ul>
Visiteurs de l'événement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visualiser clairement les efforts déployés pour atténuer l'impact négatif sur l'environnement et optimiser l'impact positif économique et social au niveau local</li> <li>• Comprendre leur mission sans se faire « sermonner »</li> </ul>
Fans	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être inspirés et comprendre comment ils peuvent agir</li> <li>• Agir sur le comportement, obtenir un soutien et créer un « mouvement »</li> </ul>
Villes hôtes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dynamiser et étendre nos programmes d'activation</li> <li>• Mettre en lumière les initiatives/engagements existants en faveur du développement durable au sein de la ville</li> <li>• Élargir notre sphère d'influence</li> <li>• Établir des repères et des normes et entreprendre des initiatives pour d'autres événements futurs dans la ville / sur les sites</li> </ul>
Public plus large	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être inspiré et comprendre comment il peut agir</li> <li>• Agir sur les comportements, recueillir des soutiens et créer un « mouvement » évolutif</li> <li>• Élargir notre sphère d'influence</li> <li>• Encourager le changement et l'innovation dans l'industrie de la course à pied</li> </ul>

# World Athletics : Guide des bonnes pratiques pour une gestion écoresponsable des événements

## Méthodes de communication pour les différents groupes de parties prenantes

Parties prenantes	Conseils opérationnels (intranet, applications ?)	Code d' approvisionnement / Contrats	Diffusion de messages sur site pour le public et en coulisses	Réseaux sociaux [World Athletics]	Site web / intranet	Événements du secteur de l' industrie	Publications / presse écrite	Par le biais des partenaires
Membres du personnel	•	•	•	•				
Personnel temporaire et bénévoles pour les événements	•	•	•					
Athlètes	•	•	•	•				•
Fournisseurs	•	•	•	•	•			
Comité d'organisation local	•	•	•	•				
Visiteurs de l'événement			•	•	•		•	•
Fans				•	•		•	•
Sponsors/partenaires	•	•	•	•			•	•
Fédérations membres			•	•	•	•	•	•
Villes et sites hôtes			•	•	•	•	•	•
Public plus large / Industrie de l'athlétisme / Sport				•	•	•	•	•

Les bonnes pratiques suivantes sont à mettre en œuvre tout au long du cycle d'organisation de l'événement :

### 1. Phase de planification de l'événement

- Intégrer les messages relatifs au développement durable dans le plan de communication de l'événement afin de sensibiliser et d'inciter à l'action autour des engagements et des réalisations de l'événement en matière de développement durable
- Le plan de communication fait intervenir les parties prenantes et répond aux objectifs de communication en matière de développement durable.
- Diffuser des informations pour renseigner les parties prenantes et leur donner les moyens de prendre des décisions en faveur du développement durable dans le but de réduire leur impact tout au long de leur implication dans l'événement ; par exemple, choix des modes de transport, choix dans le domaine de l'alimentation, etc.
- Mise en place d'un suivi dans les médias et établissement de compte rendu

### 2. Pendant l'événement

- Les ressources sur place sont utilisées pour accroître les possibilités de réduire au minimum l'impact.
- La campagne de communication numérique fait participer les parties prenantes et fournit une plateforme pour partager les actions et les réalisations individuelles en matière de développement durable pendant l'événement.
- Le suivi dans les médias est mis en œuvre.

### 3. Phase post-événement et bilan

- Le rapport médiatique post-événement évalue l'efficacité de la stratégie de communication et les résultats obtenus au regard des objectifs de communication en matière de développement durable.