larochelle.fr

LA ROCHELLE

NIVEAU D'ENGAGEMENT

Je soussigné(e) ..... , **m'engage dans la charte** pour des événements rochelais **éco-responsables** au titre de la structure suivante : .....
et l'événement suivant : .....

Pour chaque niveau d'engagement, l'organisateur mettra en place les actions obligatoires de la charte, et sélectionnera des actions complémentaires.

Pour l'édition ....., nous candidatons **au niveau** suivant :

Niveau 1 Jusqu'à 30% des actions complémentaires de la charte mises en place.

Niveau 2 Entre 31% à 59% des actions complémentaires de la charte mises en place, réparties dans chacun des 8 domaines d'éco-responsabilité.

Niveau 3 Entre 60% à 79% des actions complémentaires de la charte mises en place, réparties dans chacun des 8 domaines d'éco-responsabilité.

Niveau 4 À partir de 80% des actions complémentaires de la charte mises en place, réparties dans chacun des 8 domaines d'éco-responsabilité.

☐ **Bonus :** nous réaliserons un bilan carbone de l'évènement, ou nous nous engageons dans la norme internationale ISO 20121 (évènementiel responsable).

LES ACTIONS OBLIGATOIRES / Tout niveau

- **Organiser** le tri sélectif et le recyclage des emballages plastiques et métalliques, des papiers-cartons et du verre.
- **Prévoir** une équipe dédiée à la mise en place des actions de la charte (nettoyage du site, tri et réduction des déchets, mobilité, accessibilité…).
- **Choisir** un site facile d'accès et inciter aux déplacements « doux » (marche, vélo), aux transports en commun (ex : Yélo) ou au covoiturage, dans les supports de communication.
- **Informer** des conditions d'accessibilité existantes de la manifestation
- **Respecter** et faire respecter la règlementation en vigueur, les clôtures, le balisage des sentiers, pour préserver la faune et la flore locales.
- **Réaliser** et diffuser un bilan des actions « éco-responsables » mises en place.
- **Supprimer** la vaisselle jetable en plastique.
- **Sensibiliser** aux enjeux éco-responsables en interne et en externe, en intégrant le numérique responsable.

LES ACTIONS COMPLÉMENTAIRES

1 • LE TRI ET LA RÉDUCTION DES DÉCHETS

NON CONCERNÉ

La collecte et le tri des déchets

- ☐ Composter les restes de repas et/ou de préparation
- ☐ Négocier avec les fournisseurs la reprise des emballages lors des livraisons
- ☐ Organiser la collecte des objets réutilisables à la fin de l'événement
- ☐ Organiser la collecte et le recyclage des déchets spécifiques par un prestataire ; il s'agit des déchets hors bacs bleus/jaunes/verre (ex : palettes, caisses polystyrène, coquilles d'huitres…)
- ☐ Mettre en place des cendriers sur les tables et les espaces communs afin d'éviter la pollution par les mégots de cigarette
- ☐ Autres : .....

La prévention des déchets

- ☐ Réduire le gaspillage alimentaire
- ☐ Faire don des invendus consommables à des associations caritatives
- ☐ Limiter les cadeaux et objets gratuits et favoriser les cadeaux dématérialisés ou écologiques
- ☐ Réduire la consommation d'emballages à usage unique et/ou des dosettes individuelles
- ☐ Favoriser le réemploi, le surcyclage ou les objets de seconde main pour la décoration
- ☐ Inclure des clauses de réduction des emballages dans les prestations avec les fournisseurs
- ☐ Autres : .....

2 • LA MOBILITÉ DURABLE

NON CONCERNÉ

- ☐ ☐ Installer des arceaux à vélo en nombre suffisant à proximité du site
- ☐ ☐ Mettre en place une signalétique indiquant les parkings vélo, parking covoiturage, les accès aux transports en commun et les distances ou temps de trajet entre les points stratégiques
- ☐ ☐ Récompenser les participants qui utilisent des modes de transport doux, les transports en commun ou le covoiturage
- ☐ ☐ Mettre en place des animations dédiées à la mobilité durable sur l'événement (balade à vélo, ateliers réparation vélo, etc.)
- ☐ ☐ Autres : .....

3 • L'ACCESSIBILITÉ

- ☐ ☐ Choisir un site accessible et veiller à l'accessibilité des équipements (banque d'accueil, cheminement, sanitaires, espaces réservés…)
- ☐ ☐ Prévoir suffisamment de stationnement accessible à proximité du site ou une zone de dépose minute
- ☐ ☐ Sensibiliser les équipes d'accueil et si nécessaire prévoir une personne /équipe dédiée à l'accueil des personnes en situation de handicap, identifiable de tous
- ☐ ☐ Mettre en place une signalétique accessible pour toutes les personnes en situation de handicap (pictogrammes)
- ☐ ☐ Privilégier des animations adaptées au public en situation de handicap et rendre cette offre visible dans les supports d'information (programme, sites web…)
- ☐ ☐ Autres : .....

4 • LES ÉCONOMIES D'ÉNERGIES ET D'EAU

NON CONCERNÉ

- ☐ Utiliser des appareils économes en énergie ou des solutions alternatives
- ☐ Installer des toilettes sèches pour économiser l'eau et produire du compost
- ☐ Remplacer l'eau en bouteille par la mise en place de fontaine à eau ou gros conditionnement
- ☐ Réduire l'impact des supports de communication (éviter les aplats de couleurs, privilégier les supports numériques...)
- ☐ Choisir un fournisseur d'énergie verte pour mon évènement et le fonctionnement de ma structure
- ☐ Autres : .....

5 • LA BIODIVERSITÉ

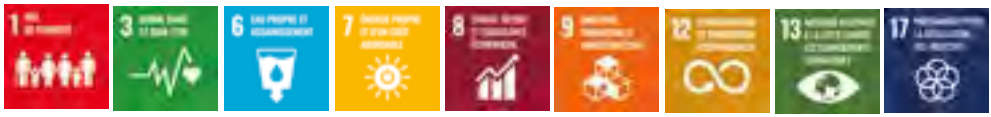
- ☐ Privilégier les espèces locales, françaises et biologiques pour la décoration florale
- ☐ Eviter le compactage du sol dû aux installations, aux engins lourds et au piétinement
- ☐ Préférer des aménagements ponctuels que vous pourrez récupérer et réutiliser
- ☐ Protéger les arbres et privilégier un système d'accroche non-perforant lors de l'installation des stands
- ☐ Autres : .....

6 • LA PROMOTION DE LA SANTÉ

NON CONCERNÉ

- [ ] Prévoir du matériel de prévention adapté à l'évènement (éthylotests, bouchons d'oreilles...)
- [ ] Mettre en place une équipe dédiée à la promotion de messages de prévention (risques liés à la consommation excessive d'alcool, risques auditifs…)
- [ ] Prévoir un dispositif de sécurisation des retours pour les évènements nocturnes (navette, capitaine de soirée, covoiturage...)
- [ ] En cas de vente d'alcool, offrir un accès gratuit à de l'eau et favoriser la vente de boissons sans alcool (tarif incitatif…)
- [ ] En cas de diffusion de musique amplifiée, le public sera informé sur les risques auditifs et aura à sa disposition à titre gratuit des protections auditives individuelles.
- [ ] En cas de proposition de restauration, favoriser les produits locaux et de saison
- [ ] Autres : .....

7 • LE NUMÉRIQUE RESPONSABLE



- [ ] Ecoconcevoir son site internet
- [ ] Choisir un hébergeur de site internet respectant des préconisations Numérique Responsable
- [ ] Privilégier l'achat de matériel durable, en intégrant des critères de réparabilité et de durabilité
- [ ] Engager mon organisation avec des acteurs du réemploi et/ou de l'économie sociale et solidaire, favoriser le don, le reconditionnement ou la revente de mon matériel informatique inutilisé ou devenu obsolète pour mes usages
- [ ] Optimiser et alléger la diffusion d'informations numériques (ex : contenus légers, listes de diffusion rationalisées, …)
- [ ] Autres : .....

8 • LA SENSIBILISATION À L'ÉCORESPONSABILITÉ

NON CONCERNÉ

- ☐ Intégrer des critères environnementaux dans les prestations
- ☐ Former l'équipe technique de l'événement et les décideurs
- ☐ Sensibiliser et informer le public et les partenaires aux gestes éco-responsables, en utilisant notamment les outils de communication numériques
- ☐ Communiquer la démarche auprès des médias
- ☐ Autres : .....

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

NIVEAU D'ENGAGEMENT

Au total, l'évènement s'engage à mettre en place ..... actions, parmi les 53 actions de la charte. ..... actions ne correspondent pas à cet événement du fait de sa typologie.

L'évènement est éligible au niveau ..... de la charte des évènements rochelais éco-responsables avec .....% des actions engagées.

Date : ..... /..... /..... Signature et cachet de la Ville :

NOTICE D'UTILISATION
DE LA CHARTE DES ÉVÉNEMENTS ROCHELAIS ÉCO-RESPONSABLES

Pourquoi une charte pour les événements éco-responsables sur la Ville de La Rochelle ?

De multiples évènements sportifs, culturels, économiques, concourent au dynamisme de la Ville de La Rochelle et témoignent de la richesse de sa vie associative et de la diversité de son territoire. Toutefois qu'il s'agisse des émissions de CO2 liées à la production de déchets, au transport, ou aux consommations d'énergie, les manifestations sont à l'origine d'impacts sociaux et environnementaux suscitant une prise de conscience croissante de la part des organisateurs. Conscient de ces enjeux et afin de renforcer son engagement auprès des organisateurs, la Ville de La Rochelle propose un outil pratique et concret : la « charte pour les événements rochelais éco-responsables ».

Qu'est-ce qu'un événement éco-responsable ?

C'est une manifestation qui réduit ses impacts négatifs sur l'environnement, favorise l'économie locale, respecte la santé et la sécurité des personnes, permet l'accès à tous et promeut les valeurs du développement durable auprès des participants.

Quels sont les objectifs de la charte ?

La charte a pour objectifs de :

- Sensibiliser les organisateurs au développement durable.
- Inviter et accompagner les organisateurs à s'engager dans une démarche de progrès.
- Mettre à disposition des ressources facilitant la mise en oeuvre d'une démarche éco-responsable.
- Valoriser cette démarche au niveau du territoire et mettre en lien les différents acteurs.

A qui s'adresse la charte ?

La charte s'adresse à l'ensemble des organisateurs de manifestations (sportive, culturelle, touristique, etc.) quel que soit le niveau de maturité de leur démarche développement durable.

Comment fonctionne la charte ?

La charte s'inscrit dans une démarche volontaire, et comporte 4 niveaux d'engagement. Elle favorise une démarche progressive et d'amélioration continue pour les organisateurs d'événements.

L'organisateur a donc le choix de candidater au niveau 1, 2,3 ou 4 de la charte la première année, puis s'engager aux niveaux supérieurs les années suivantes.

- Un candidat peut prétendre au niveau 2 dans un premier temps pour ensuite s'engager au niveau 3 ; ou bien directement au niveau 4 selon son niveau d'ambition et ses moyens.
- Chaque organisateur souhaitant adhérer à la charte devra désigner un « référent charte ».

- Pour chaque niveau, 4 documents sont à compléter :
  - » La charte pour des événements rochelais éco-responsables
  - » La déclaration d'engagement en faveur de l'écoresponsabilité (annexe 1)
  - » La fiche d'identification du référent charte (annexe 2)
  - » Un bilan de la démarche éco-responsable, transmis par mail au référent charte par la Ville. Ce bilan est à compléter au plus tard deux mois après la fin de l'évènement concerné par la charte.
- Une fois les documents reçus et analysés la Ville transmettra la validation du niveau visé au référent charte.
- Si une action n'est pas applicable en raison de la nature de l'événement (exemple : un événement en intérieur n'a pas de balisage de sentiers à respecter), les organisateurs peuvent tout à fait candidater. L'examen de la candidature prendra en compte les cas particuliers.
- Tous les signataires de la charte devront mettre en place les actions obligatoires de la charte. Ces actions seront intégrées dans toutes les conventions de partenariat et demandes d'occupation du domaine public.

4 niveaux d'engagement

Pour chaque niveau d'engagement, l'organisateur mettra en place les actions obligatoires de la charte, et sélectionnera des actions complémentaires.

Niveau 1 Jusqu'à 30% des actions complémentaires de la charte mises en place.

Niveau 2 Entre 31% à 59% des actions complémentaires de la charte mises en place, réparties dans chacun des 8 domaines d'éco-responsabilité.

Niveau 3 Entre 60% à 79% des actions complémentaires de la charte mises en place, réparties dans chacun des 8 domaines d'éco-responsabilité.

Niveau 4 À partir de 80% des actions complémentaires de la charte mises en place, réparties dans chacun des 8 domaines d'éco-responsabilité.

☐ **Bonus :** nous réaliserons un bilan carbone de l'évènement, ou nous nous engageons dans la norme internationale ISO 20121 (évènementiel responsable).

Quels sont les avantages proposés par la charte ?

Chaque organisateur engagé dans cette charte pourra bénéficier d'un accompagnement de la Ville de La Rochelle, de la façon suivante :

- Conseils dans la mise en place des actions choisies.
- Prêt gratuit de matériel favorisant l'écoresponsabilité : arceaux de tri et signalétique de tri, cendriers de table, cendriers sondage, exposition sur l'impact des déchets de rue et des mégots de cigarette, arceaux vélos.
- Formation gratuite sur l'organisation d'événements éco-responsables.
- Mise à disposition d'un logo éco-évènement.

Focus sur le prêt de matériel

Les cendriers sondage non restitués seront facturés aux organisateurs, selon les tarifs définis dans la convention de prêt.

Quels sont les engagements des signataires de la charte ?

» Mettre en place les actions prévues,
» Suivre la formation,
» Remettre un bilan des actions écoresponsables mises en place à la fin de l'événement.

Rappels règlementaires

• Interdiction de l'utilisation des sacs plastiques à usage unique (2016)

Conformément à la loi du 17 août 2015 relative à la transition énergétique et à la croissance verte, la Ville de La Rochelle rappelle que depuis le 1er janvier 2017, la distribution gratuite ou payante de tous les sacs en matières plastiques à usage unique est interdite. La Ville recommande l'utilisation des sacs réutilisables.

• Interdiction de la vaisselle en plastique jetable (2020)

Conformément à la loi du 17 août 2015 relative à la transition énergétique et à la croissance verte, la Ville de La Rochelle rappelle qu'« au plus tard le 1er janvier 2020, il est mis fin à la mise à disposition de gobelets, verres et assiettes jetables de cuisine pour la table en matière plastique, sauf ceux compostables en compostage domestique et constitués, pour tout ou partie, de matières biosourcées ». La Ville recommande l'utilisation de vaisselle réutilisable sur les évènements, et la mise en place d'une consigne lors de l'utilisation des gobelets réutilisables.

• Interdiction d'autres produits en plastique à usage unique (2018 / 2020)

De plus, la loi anti-gaspillage et économie circulaire (2020) et la loi pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous (2018) comportent de nouvelles mesures d'interdiction de produits plastique à usage unique, etc. Le document suivant précise l'ensemble de ces interdictions (page 7) :
https://institut-economie-circulaire.fr/wp-content/uploads/2020/08/focusevenementiel_aout2020_inec.pdf

• Prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés (2017)

Conformément au décret n°2017-1244 du 7 août 2017 relatif à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés, la Ville de La Rochelle rappelle que si l'évènement est destiné aux enfants jusqu'à l'âge de 6 ans révolus, les niveaux de pression acoustique ne devront pas dépasser 94 décibels pondérés A sur 15 minutes et 104 décibels pondérés C sur 15 minutes.

Focus Zéro Déchet Zéro Gaspillage

Tout signataire de la charte devra mettre en place le tri des déchets sur son événement, quel que soit son niveau d'engagement. L'engagement dans le niveau 2, 3, ou 4 de la charte nécessitera d'améliorer la qualité de tri des déchets sur l'événement d'une édition à l'autre, et de diminuer progressivement le nombre de bacs bleus demandés. Pour sensibiliser les signataires de la charte, un état de frais du coût de livraison et de collecte des bacs mis à disposition par la Ville pourra leur être communiqué.

Comment devenir signataire de la charte ?

Pour plus d'information concernant la charte : ecomanifestation@ville-larochelle.fr
Pour candidater à la charte, il vous suffira d'envoyer les documents ci-dessous à : ecomanifestation@ville-larochelle.fr, au plus tard, un mois avant l'évènement :

• La charte complétée, avec le niveau d'engagement et les actions choisies.
• La déclaration d'engagement en faveur de l'écoresponsabilité (annexe 1).
• La fiche d'identification du référent charte (annexe 2).

Rappel sur le RGPD
(Règlement général à la protection des données)

Les données à caractère personnel ainsi collectées font l'objet d'un traitement dont le responsable est la Ville de La Rochelle.
Ces données sont collectées et traitées par le service Nature et paysage dans le cadre de l'accompagnement d'événements écoresponsables.
Vous pouvez joindre le service par courriel : ecomanifestation@ville-larochelle.fr.
Vos données sont susceptibles d'être transmises à des entreprises ou associations locales en mesure de vous accompagner dans votre démarche, uniquement si vous avez consenti à ce transfert de données.
Les services en charge du support informatique de la Ville et ses sous-traitants peuvent également accéder à ces données, aux seules fins de gestion et maintenance informatique.

Le fondement juridique de ce traitement de données est l'exécution d'une mission d'intérêt public.
Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

Les données collectées seront conservées pour une durée de 10 ans à compter de la transmission du formulaire.

Conformément à la réglementation (UE) 2016/679 du Parlement Européen en matière de données à caractère personnel, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de vos données que vous pouvez exercer en adressant un courriel aux adresses des responsables des traitements indiqués précédemment, en précisant vos nom, prénom, adresse et en joignant une copie d'un justificatif d'identité (carte d'identité, passeport, etc.).

En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation auprès du délégué à la protection des données à caractère personnel de la ville (dpd@ville-larochelle.fr) ou auprès de la CNIL.

ANNEXE 1

Déclaration d'engagement en faveur de l'écoresponsabilité

Cette déclaration concerne les manifestations sportives et culturelles, les rencontres dédiées au tourisme, à l'environnement ou encore les évènements professionnels.

En tant qu'organisateurs, nous reconnaissons que les manifestations contribuent au développement du territoire, à la création de lien social entre les citoyens, au dynamisme économique ou encore à la sensibilisation des participants au développement durable.

Nous reconnaissons également que les évènements induisent différents impacts environnementaux et sociétaux notamment les émissions de CO_2 liées aux déplacements, la production de déchets ou encore la consommation de ressources naturelles.

Aussi, nous déclarons adhérer aux principes suivants :

1. Préserver l'environnement et les ressources naturelles en intégrant l'écoresponsabilité dans l'organisation de notre événement.
2. Promouvoir à notre échelle l'éco-citoyenneté, par la cohérence et l'exemplarité de notre démarche.
3. Favoriser l'accessibilité pour tous.
4. Encourager la solidarité et la coopération entre les individus, par la mutualisation et le partage des ressources et des expériences.

De manière à favoriser la mise en oeuvre d'actions concrètes en matière d'écoresponsabilité, nous nous engageons à identifier un référent charte au sein de notre équipe d'organisation. Cette personne sera l'interlocuteur privilégié auprès de la Ville de La Rochelle concernant la mise en oeuvre de la charte.

Pour la structure organisatrice .....

de la manifestation .....

qui se déroulera du ..... /..... /..... au ..... /..... /.....

Date : ..... /..... /.....
Signature et cachet de l'organisateur :

ANNEXE 2

Identification et missions du référent charte

Qui est le Référent charte ?

Dans le cadre de la charte pour les événements rochelais éco-responsables, un Référent est nommé en tant qu'interlocuteur privilégié de l'équipe d'organisation pour faciliter la prise en compte du développement durable.

Quel est le rôle du Référent charte ?

Le Référent charte n'est pas nécessairement un connaisseur ou un expert du développement durable, ni un donneur d'ordre. Il sensibilise l'équipe d'organisation à l'écoresponsabilité en invitant à adopter le « réflexe » développement durable au bon moment. L'efficacité de la démarche étant conditionnée par l'implication de l'ensemble des parties prenantes, celle-ci ne repose donc pas sur les seules épaules du Référent charte.

Quelles sont les missions du Référent charte ?

1. Etre le contact privilégié avec la Ville de La Rochelle concernant le fonctionnement de la charte et au sujet de la démarche d'écoresponsabilité de l'événement.
2. Transmettre à l'équipe d'organisation les informations et les ressources en matière de développement durable liées à la charte et facilitant la démarche.
3. Sensibiliser l'équipe d'organisation à la prise en compte du développement durable.
4. Proposer des axes d'amélioration et actions pour réduire les impacts environnementaux et sociétaux négatifs de l'événement.
5. Participer dans l'année à la formation « éco-conception des évènements » organisée par la Ville de La Rochelle.
6. Suivre la mise en place des actions de la charte, avec l'équipe d'organisation de l'événement.

Quelles sont les missions de terrain du référent charte ? *Quelques exemples*

Au début de la manifestation

- Positionner les équipements de tri sélectif aux lieux stratégiques
- Afficher la signalétique relative aux consignes de tri
- Effectuer un brief DD auprès des participants/visiteurs/prestataires en présence sur le site
- Relever les compteurs d'eau et d'énergie si existants et accessibles
- Vérifier l'affichage des engagements éco-responsables auprès du public selon la charte
- Contrôler que les conditions d'accessibilité prévues sont opérationnelles

Pendant le déroulement de la manifestation

- Sensibiliser les participants au tri des déchets et à la correcte utilisation des modules de tri
- Contrôler les équipements de tri sélectif
- Veiller au bon retour des questionnaires adressés aux participants concernant la démarche DD

À la fin de la manifestation

- Veiller au bon acheminement des déchets collectés en fonction de leur nature vers les filières de recyclage ou d'élimination appropriées
- Evaluer le volume de déchets collectés par catégorie

Identification du Référent charte de la manifestation : .....

Nom : ..... Prénom .....

Téléphone : .....

☐ En cochant cette case, les signataires autorisent la Ville à transmettre les coordonnées du Référent Charte à des entreprises de service ou des associations locales pouvant les accompagner dans la mise en place des actions de la charte.

Date : ..... /..... /.....

Signature de l'organisateur :

Création graphique : service communication / ImpriMairie LR / Ville de La Rochelle / Mai 2022

Contact :

Mairie de La Rochelle
Direction Nature et Paysage
05 46 51 51 51

larochelle.fr

LA ROCHELLE