LE GRAND BORNAND

CHARTE DES ÉVÉNEMENTS ÉCO-RESPONSABLES



LES TRANSPORTS

PRIVILÉGIER UNE MOBILITÉ COLLECTIVE

ENCOURAGER LES PUBLICS À UTILISER DES TRANSPORTS ALTERNATIFS À LA VOITURE INDIVIDUELLE

Pour les déplacements au Grand-Bornand ou à proximité :

☐ Mettre en place des navettes entre Le Grand-Bornand Village et Le Chinaillon avec des horaires adaptés à l'événement.

Pour les participants venant de plus loin :

☐ Inciter au covoiturage - inscrire l'événement sur les plateformes de covoiturage.

☐ Inciter à venir en bus - partenariat avec les réseaux de transports et des tarifs préférentiels pour les personnes ayant un billet pour l'évenement.

☐ Mettre en place des navettes gratuites depuis Thônes ou autres villes pour répondre aux problèmes de stationnement dans la station (ex : CDM Biathlon).

FACILITER L'ACCÈS À CES MODES DE TRANSPORTS

☐ Bien communiquer en amont de l'événement (création d'un onglet « comment venir ? » sur le site internet + fournir des informations par mail au moment de l'achat du billet en ligne...).

☐ Pour les événements payants, inclure le transport dans la vente du billet pour l'événement.

☐ Proposer un parc à vélo à proximité du site.

☐ Signaler avec de l'affichage très grand format les parkings relais navettes.

LIMITER LES DÉPLACEMENTS ENGENDRÉS PAR L'ORGANISATION

☐ Création d'un groupe sur WhatsApp permettant de mettre en contact les bénévoles et équipes participantes pour les inciter à covoiturer entre eux.

☐ Regrouper autant que possible les trajets et optimiser les chargements.

☐ Privilégier des prestataires, fournisseurs et partenaires locaux.

AUTRES ACTIONS ET PRÉCISIONS

2 L'ALIMENTATION

L'OFFRE DE NOURRITURE

- ☐ Concevoir une alternative végétalienne ou végétarienne avec un affichage équivalent à la formule de base.
- ☐ Proposer des alternatives pour les régimes alimentaires spécifiques : sans gluten...
- ☐ Privilégier la nourriture sans besoin de contenant (fingerfood).

LE CHOIX DES PRODUITS

- ☐ Sourcer l'approvisionnement des produits.
- ☐ Faire appel à des producteurs locaux.
- ☐ Privilégier les produits de saisons, bios ou labellisés (commerce équitable, bleu blanc coeur, sans OGM, sans huile de palme...).

ÉVITER LE GASPILLAGE ALIMENTAIRE

- ☐ Estimer les besoins en amont et évaluer les quantités pour réadapter les commandes d'une édition à l'autre.
- ☐ Proposer des portions différentes « petite faim/grande faim ».
- ☐ Rendre les invendus non entamés aux fournisseurs (ex: les boissons), travailler en collaboration avec des associations locales (ex: banques alimentaires) pour donner les invendus après l'événement. Si faible quantité : distribuer aux bénévoles (les prévenir en amont pour qu'ils ramènent des contenants).

LIMITER LES DÉCHETS ENGENDRÉS PAR LA RESTAURATION

- ☐ Favoriser les produits en grand conditionnement.
- ☐ Eviter la distribution de produits en emballages individuels (ex : sauces, sucre...).
- ☐ Si possible ne pas vendre ou fournir de bouteilles d'eau en plastique : point d'eau gratuit sur le site avec la possibilité pour les participants, les prestataires, bénévoles, équipes d'organisation etc. de remplir eux mêmes leur gourde/gobelet/ou bouteille qu'ils ont amené.
- ☐ Limiter le nombre de produits jetables distribués (ex: donner une serviette et non les laisser à disposition).
- ☐ Ne pas systématiser la distribution de contenant (ex : pour une crêpe pas besoin d'assiette).

CHOIX DE LA VAISSELLE

- ☐ Privilégier la vaisselle réutilisable.
- ☐ Autrement, utiliser de la vaisselle compostable avec de la signalétique installée au dessus des poubelles pour que le tri soit bien fait.
- ☐ Utilisation de gobelets génériques (sans l'année de l'événement) pour pouvor le réutiliser sur plusieurs éditions.
- ☐ Consigner les gobelets (voire toute la vaisselle), bien communiquer pour inciter les participants à les rendre via des affichettes et mettre en place des points de retour visibles près des bars et sorties de l'événement.

AUTRES ACTIONS ET PRÉCISIONS

LES ACHATS

IDENTIFICATION DES BÉNÉVOLES ET ÉQUIPES

- ☐ T-shirts équipes et bénévoles : toujours se demander si c'est vraiment nécessaire de produire des t-shirts qui ne seront portés une seule fois ? Pensez plutôt à des alternatives : tours de cou génériques (sans marquage) avec badge pour reconnaître les bénévoles.
- ☐ Si vraiment vous souhaitez produire des t-shirts ou autres produits dérivés, privilégier le label responsable (ex : Oeko-tex) et des produits fabriqués en Europe. Consignez les tenues ou dossards d'une année sur l'autre.

LIMITER ET REPENSER LES GOODIES

La plupart des goodies produits pour les événements (porte-clés, stylos...) qui sont distribués gratuitement ne sont pas réutilisés ensuite.

- ☐ Plutôt que donner, vendre les produits dérivés.
- ☐ Favoriser des produits à l'image de l'événement mais non millésimés pour pouvoir les proposer à la vente les années suivantes également.
- ☐ Si des cadeaux sont à offrir dans le cadre de jeux concours, récompenses ou cadeaux partenaires : privilégier les produits locaux et artisanaux (ex : paniers garnis) ou offrir des expériences locales (ex : une nuit dans un hôtel du territoire, un repas dans un restaurant, une sortie avec la compagnie des guides...).

DÉCORATIONS / MATÉRIELS

- ☐ Mutualiser le matériel : pensez à emprunter ou louer le matériel plutôt qu'acheter.
  Si achat, le proposer ensuite en prêt à d'autres associations ou structures.
- ☐ Réutiliser les décorations et la signalétique sur plusieurs éditions.
- ☐ Stocker le matériel et tenir à jour l'inventaire pour pouvoir plus facilement prêter à d'autres.

AUTRES ACTIONS ET PRÉCISIONS

4 L'EAU ET L'ÉNERGIE

EAU

- ☐ Penser tous les usages d'eau pour limiter la consommation. Exemples : laver au karsher (pas au jet d'eau), si robinet automatique, réduire les volumes à chaque pousse.

ÉNERGIE

- ☐ Si chauffage, prévoir au plus juste, éviter gaz/fioul. Préférer branchement avec compteur spécifique plutôt que générateur au pétrole.
- ☐ Choisir un fournisseur d'énergies renouvelables.
- ☐ Ne pas laisser les éclairages allumés en plein jour si non nécessaire.

AUTRES ACTIONS ET PRÉCISIONS

5 LA GESTION DES DÉCHETS

RÉDUIRE LES DÉCHETS

- ☐ A l'amont, par les achats, réduire au maximum la production de déchets (emballages réduits, achats en vrac...).
- ☐ Choisir de la vaisselle réutilisable avec un système de consigne.
- ☐ Eviter le gaspillage alimentaire : en distribuant les invendus à la fin de l'événement.
- ☐ Réutiliser plutôt qu'acheter du matériel neuf (emprunter à d'autres villes ou associations + stocker et réutiliser nos décorations et signalétiques).

RÉCOLTER ET TRIER LES DÉCHETS PRODUITS

- ☐ Tout au long de l'événement, ramasser les déchets au sol ou laissés sur les tables/comptoirs etc...
- ☐ Placer des totems de tri à différents endroits stratégiques sur l'événement (entrées/sorties, restauration, buvette...).
- ☐ Mettre des cendriers pour les mégots.
- ☐ Informer les participants, les bénévoles et les prestataires sur nos pratiques et mettre en place une signalétique simple des consignes de tri : verres, cartons et recyclables, bio-déchets... (à adapter selon les déchets produits par notre événement).
- ☐ Inciter au tri par des actions ludiques (nudges, panier basket pour poubelle, vote pour cigarettes...).
- ☐ Si besoin, mettre en place une équipe de bénévoles "Développement Durable", qui sensibilisent les participants au tri sélectif, veillent à ce que celui-ci soit bien fait et si besoin effectuer un re-tri des poubelles par des bénévoles ou solliciter l'association AREMACS.

AUTRES ACTIONS ET PRÉCISIONS

6 SENSIBILISER LES PUBLICS ET PRESTATAIRES

DES ESPACES D'ÉCHANGES

- ☐ Mettre à disposition des espaces de sensibilisation pour des associations locales ou solidaires (ex: sensibilisation au gaspillage alimentaire, distribution d'éthylotest, violence faite aux femmes...).
- ☐ Proposer des animations de sensibilisation (fresque quizz, panneaux d'info, jeux pour enfants...).

UTILISER DIFFÉRENTS CANAUX DE COMMUNICATION

- ☐ Communiquer en amont et sur place pour sensibiliser aux bonnes pratiques sur l'événement (ex: informer sur la production de déchets, les mégots par terre, les écocups non réutilisés...).
- ☐ Possibilité de communiquer via des messages micros ou vidéos diffusés au début des spectacles pour sensibiliser et informer des actions mises en place.

AUTRES ACTIONS ET PRÉCISIONS

7 ADOPTER UNE COMMUNICATION RESPONSABLE

REPENSER LA COMMUNICATION

- ☐ **En interne :** éviter de donner des supports papiers aux bénévoles / préférer partager les informations sur des groupes Whats App ou en drive.
  Communication numérique : supprimer les fichiers lourds du Cloud, des boites mails, supprimer les vidéos après un certain temps ou réduire leur taille.
- ☐ **En externe :** Savoir chiffrer ses besoins en flyers, affiches, programmes... afin de ne pas gaspiller de papier. Réfléchir également à la pertinence de faire des flyers, préférer les supports de communication digitaux ou affiches.
  Sur les événements durant plusieurs jours, si un programme est distribué au début de l'événement, mettre des « boites à programmes » à la sortie des espaces de spectacles ou près des parkings pour inciter les participants à rendre le programme en partant et que ceux-ci puissent être réutilisés le lendemain.

DES SUPPORTS DE COMMUNICATION RESPONSABLES

- ☐ Choisir un imprimeur labellisé (Imprim'vert, FSC et PEFC) et du papier 100% recyclé non blanchi.

AUTRES ACTIONS ET PRÉCISIONS

8 ORGANISATION

ORGANISER LE PILOTAGE DE LA DÉMARCHE

- ☐ Avoir un référent éco-responsabilité. Son objectif : coordonner les actions, être relais auprès des prestataires et acteurs.
- ☐ Intégrer les objectifs de développement durable propres à chaque mission.

COMMUNIQUER NOS ENGAGEMENTS

- ☐ Notamment auprès des bénévoles, leur expliquer les bonnes pratiques à adopter au début de leur mission.

QUOI D'AUTRE ?

Noter ici vos axes d'amélioration pour les prochains événements ou toute action remarquable que vous faites déjà en dehors de cette charte.

CONTACT RÉFÉRENT

Etienne VIOLLET - Développement Durable
developpementdurable@mairielegrandbornand.com
04 50 02 78 20 - 07 88 46 29 92
Mairie du GRAND-BORNAND
21 route du chinaillon - BP8 - 74450 Le Grand-Bornand

LE GRAND BORNAND