



# CHARTRE pour l' ECO-CONCEPTION D'UN ÉVÉNEMENT

Le dynamisme et la diversité d'Hendaye, se nourrissent de la présence, tout au long de l'année, d'une pluralité de manifestations et d'événements, qu'ils soient à caractère sportif, culturel, festif, social, économique, etc.

La Ville d'Hendaye s'est résolument engagée dans le développement de solutions concrètes et quotidiennes visant, à l'échelle de son territoire, à réduire l'empreinte écologique des activités et à mieux préserver les ressources.

Pour tout événement sportif, culturel, festif... la Ville d'Hendaye invite chaque organisateur.trice de ces manifestations à s'engager lors de sa demande d'autorisation d'occupation du domaine public en signant cette charte axée autour de 9 objectifs principaux en faveur d'un développement durable, social et solidaire.

## 9 OBJECTIFS PRINCIPAUX EN FAVEUR D'UN DÉVELOPPEMENT DURABLE, SOCIAL ET SOLIDAIRE

- ◆ *Limiter l'empreinte écologique du transport des personnes et marchandises*
- ◆ *Économiser les ressources énergétiques*
- ◆ *Privilégier l'utilisation de produits recyclables, d'installations réutilisables*
- ◆ *Réduire, trier et valoriser les déchets*
- ◆ *Privilégier une alimentation durable et saisonnière avec des produits locaux, en circuits courts*
- ◆ *Réduire les nuisances sonores*
- ◆ *Mettre en place une communication éco-responsable*
- ◆ *Participer à la cohésion sociale et à la solidarité entre les générations*
- ◆ *Évaluer, partager et compenser l'empreinte écologique de l'événement*

### NOTA

Les préconisations de cette charte s'appliquent aux 3 stades de la manifestation :  
sa préparation,  
son déroulement,  
sa clôture.

## **Limiter l'empreinte écologique du transport des personnes et marchandises**

Les énergies fossiles sont fortement émettrices de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques.

Face aux impacts sanitaires et écologiques, l'objectif est de réduire le trafic routier en choisissant de privilégier des solutions de transports alternatifs permettant de limiter ces effets.

**En tant qu'organisateur, je m'engage au minimum sur deux points parmi la liste d'exemples d'actions ci-dessous :**

✓ **Pour l'accès du public à l'événement :**

- J'incite sur les différents supports de communication de l'événement à l'utilisation
  - des transports en commun
    - en indiquant les lignes concernées, les tarifs et horaires aller et retour
    - en localisant les stations de transports en commun proches de l'événement (gare, arrêts de bus) et en indiquant le temps de marche restant entre le lieu de dépose et celui de l'événement
  - des modes de déplacement non motorisés (marche, vélo)
  - du covoiturage par la mise en place d'un lien Internet facilitant la mise en relation directe des usagers de l'événement
- Je mets à disposition des usagers des garages à vélos sécurisés
- A défaut d'accessibilité par les transports en commun, je mets en place une navette propre à l'événement.

✓ **Pour l'acheminement du matériel et les livraisons :**

- J'optimise et mutualise les livraisons

✓ **Autres actions**

- 
- 

Nota : cette liste d'exemples d'actions n'étant ni exhaustive, ni limitative, d'autres actions peuvent y être incluses par l'organisateur

## Économiser les ressources énergétiques

La nécessaire transition énergétique exige de revoir nos habitudes de consommation, d'innover en termes de dispositifs et de nous tourner vers de nouveaux modes de consommation.

**En tant qu'organisateur, je m'engage au minimum sur deux points parmi la liste d'exemples d'actions ci-dessous :**

✓ **Pour limiter ma consommation énergétique**

- Je choisis des appareils électriques de classe A++ plus économes en énergie
- Je priorise l'éclairage naturel
- Je privilégie les dispositifs d'éclairage économes en énergie (LED, ampoules basse consommation)
- J'éteins les matériels électriques lorsqu'ils ne sont pas utilisés
- Je supprime les mails inutiles et je vide régulièrement la corbeille de ma messagerie
- Je n'envoie des mails que s'ils sont nécessaires et seulement aux personnes qui ont besoin de les lire
- Je privilégie les documents à télécharger sur plate-forme plutôt que les pièces jointes aux mails
- J'arrête le moteur du camion frigorifique pour le brancher sur une prise secteur

✓ **Autres actions**

- 
- 

Nota : cette liste d'exemples d'actions n'étant ni exhaustive, ni limitative, d'autres actions peuvent y être incluses par l'organisateur

**Privilégier l'utilisation de produits recyclables,  
d'installations réutilisables**

A travers sa politique de commande et d'achat, chaque organisateur peut s'engager dans une politique de développement favorisant des modes de production et de consommation responsables,

**En tant qu'organisateur, je m'engage au minimum sur deux points parmi la liste d'exemples d'actions ci-dessous :**

<b>✓ Pour éviter tout gaspillage</b>	
• J'évite au maximum tous produits à usage unique, à fortiori s'ils ne sont pas recyclables	<input type="checkbox"/>
• Je privilégie les produits réutilisables et non jetables sans plastique	<input type="checkbox"/>
<b>✓ Pour favoriser le réemploi</b>	
• Je travaille en étroite collaboration avec une association (Denentzat, Recyclarte...) afin, à l'issue de l'événement, de donner les matériels/matériaux qui me sont inutiles mais qui sont réutilisables : moquettes, kakémonos, calicots..	<input type="checkbox"/>
• J'utilise des matériels éco-conçus avec des éléments recyclables	<input type="checkbox"/>
• Je privilégie la fourniture de titres d'accès réutilisables et les récupère en fin d'événement pour les réutiliser sur un autre événement	<input type="checkbox"/>
• Je favorise les fournisseurs engagés dans une démarche écologiques, sociales, éthiques et de localisation géographique proche de leurs productions	<input type="checkbox"/>
• Si besoin, en l'absence de wc publics proches, je favorise l'installation de toilettes sèches ou toilettes hybrides en lieu et place	<input type="checkbox"/>
<b>✓ Autres</b>	
•	<input type="checkbox"/>
•	<input type="checkbox"/>

Nota : cette liste d'exemples d'actions n'étant ni exhaustive, ni limitative, d'autres actions peuvent y être incluses par l'organisateur

## *Réduire, trier et valoriser les déchets*

La meilleure gestion des déchets consiste à en produire le moins possible.

Cependant, tous les événements sont générateurs de déchets qu'il convient de trier et revaloriser le plus possible.

De plus, limiter le gaspillage alimentaire permet de réduire la production de déchets.

**En tant qu'organisateur, je m'engage au minimum sur deux points parmi la liste d'exemples d'actions ci-dessous :**

<b>✓ Pour réduire les déchets</b>	
• Je m'interdis toute utilisation d'objets en plastique jetables à usage unique (verre, bouteille, sac, paille, couverts, assiettes,...)	<input type="checkbox"/>
• Je m'interdis les lancers de ballons gonflables en plastique et lanternes volantes dans le ciel	<input type="checkbox"/>
• Je propose trois filières de tri aux usagers : papiers, cartons et emballages recyclables ; verre ; compost, déchets non valorisables	<input type="checkbox"/>
• J'installe des cendriers sur les espaces extérieurs et/ou distribue des cendriers de poche	<input type="checkbox"/>
• J'organise un partenariat associatif pour pouvoir donner les invendus	<input type="checkbox"/>
<b>✓ Pour réduire les déchets liés à la production/fourniture de repas</b>	
• J'incite mon public à venir avec ses contenants alimentaires (gourde,...)	
• J'utilise de la vaisselle (couverts, assiettes, verres...) non jetables et de préférence en matériaux naturels	<input type="checkbox"/>
• Je conçois des repas « zéro déchet »	<input type="checkbox"/>
• Je mets en place le tri des déchets organiques	<input type="checkbox"/>
• Je mets en place la récupération des déchets spécifiques dont les huiles de friture	<input type="checkbox"/>
• Je mets en place des actions visant à réduire le gaspillage alimentaire et j'adapte les quantités aux réels besoins	<input type="checkbox"/>
• Je m'engage dans un partenariat avec une association caritative (Croix Rouge section Hendaye, par exemple) pour lui offrir les produits non consommés et encore consommables	<input type="checkbox"/>
<b>✓ Autres</b>	
•	<input type="checkbox"/>
•	<input type="checkbox"/>

Nota : cette liste d'exemples d'actions n'étant ni exhaustive, ni limitative, d'autres actions peuvent y être incluses par l'organisateur

**Privilégier une alimentation durable et saisonnière  
avec des produits locaux, en circuits courts**

Offrir une alimentation saine, locale et de qualité, limiter le nombre d'intermédiaires et générer le moins de déchets possible . Voilà quelques-unes des raisons qui doivent inciter à porter une attention toute particulière à toutes les étapes de la restauration.

**En tant qu'organisateur, je m'engage au minimum sur deux points parmi la liste d'exemples d'actions ci-dessous :**

<b>✓ Pour favoriser une alimentation saine et durable</b>	
• Je propose au minimum 50% d'aliments bios, labellisés ou sans OGM (en nombre d'éléments du menu)	<input type="checkbox"/>
• Je propose une alternative de plats végétariens	<input type="checkbox"/>
• Je privilégie les produits frais	<input type="checkbox"/>
<b>✓ Pour favoriser la production locale et les circuits courts</b>	
• Je privilégie les produits bios et de saison	<input type="checkbox"/>
• J'achète auprès de producteurs locaux (moins de 50km)	<input type="checkbox"/>
• Je sélectionne des producteurs et prestataires engagés dans une démarche responsable et respectueuse du développement durable	<input type="checkbox"/>
<b>✓ Autres</b>	
•	<input type="checkbox"/>
•	<input type="checkbox"/>

Nota : cette liste d'exemples d'actions n'étant ni exhaustive, ni limitative, d'autres actions peuvent y être incluses par l'organisateur

## *Réduire les nuisances sonores*

Pour respecter la tranquillité du quartier, une information auprès des riverains et commerçants concernés est vivement conseillée afin que votre événement ne soit pas perçu comme une nuisance, voire comme un trouble à l'ordre public.

**En tant qu'organisateur, je m'engage au minimum sur deux points parmi la liste d'exemples d'actions ci-dessous :**

<b>✓ Pour ménager de bonnes relations avec les riverains</b>	
• J'informe les riverains du quartier, en amont de la manifestation, sur sa nature, sa durée et sa programmation	<input type="checkbox"/>
• Je communique un numéro de téléphone aux riverains et prévois la gestion des plaintes pendant l'événement .	<input type="checkbox"/>
• J'oriente les enceintes de façon à limiter l'exposition des riverains au volume sonore et les pose en hauteur pour permettre une bonne diffusion sonore sans augmenter le volume	<input type="checkbox"/>
• Je respecte les horaires et module le volume en fonction de ces horaires	<input type="checkbox"/>
• Je respecte la réglementation relative à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés (Décret n° 2017-1244 du 7 août 2017)	<input type="checkbox"/>
<b>✓ Autres</b>	
•	<input type="checkbox"/>
•	<input type="checkbox"/>

Nota : cette liste d'exemples d'actions n'étant ni exhaustive, ni limitative, d'autres actions peuvent y être incluses par l'organisateur

## ***Mettre en place une communication éco-responsable***

La communication est essentielle pour faire connaître l'événement et assurer sa pleine réussite. Pour autant une bonne communication ne passe pas forcément par des impressions en grand nombre et elle peut être conçue avec un moindre impact sur l'environnement.

**En tant qu'organisateur, je m'engage au minimum sur quatre points parmi la liste d'exemples d'actions ci-dessous :**

### **✓ Pour une communication éco-conçue, éco-responsable**

- Je dématérialise en totalité ma communication : internet, SMS pour envoyer plans, newsletters, informations
- Je propose une billetterie en ligne
- J'utilise des billets dématérialisés lisibles sur tous les types de téléphones portables
- J'évalue au plus juste le nombre d'impressions pour que ma communication papier soit limitée au strict nécessaire
- Je choisis des techniques d'impression et des imprimeurs éco-responsables (papier recyclé ou éco-labellisé, tirages recto/verso, refus des aplats couleur consommateurs d'encre, encres végétales, label Imprim'vert ou équivalent)
- J'utilise une signalétique éco-conçue (matériaux recyclés, durables,...) et revalorisable (sans date)
- Je ne distribue pas de tracts afin d'éviter tout abandon sur le site de la manifestation et ses abords et je n'affiche pas sur les mobiliers urbains ou façades
- J'intègre un volet environnemental dans la conception du merchandising, avec des labels éco-responsables figurant sur les produits
- Je ne distribue en tant que produits/goodies que des objets réellement utiles, réutilisables et non jetables
- Je privilégie les produits bios et issus du commerce équitable pour le textile ainsi que les impressions aux encres végétales
- J'affiche des préconisations simples concernant le tri des déchets, l'utilisation de l'eau dans les commodités
- Je sensibilise mes participants au gaspillage alimentaire
- Je communique sur mes efforts fournis pour l'organisation de mon événement pour inciter les participants à s'engager dans ces démarches

### **✓ Autres**

- 
- 

**Nota : cette liste d'exemples d'actions n'étant ni exhaustive, ni limitative, d'autres actions peuvent y être incluses par l'organisateur**

**Participer à la cohésion sociale et la solidarité entre les générations**

Qu'ils soient festifs, culturels, sportifs, les événements doivent être des espaces et des moments privilégiés de vivre-ensemble, de respect, de partage,

**En tant qu'organisateur, je m'engage au minimum sur deux points parmi la liste d'exemples d'actions ci-dessous :**

<b>✓ Pour favoriser l'accès à tous types de publics</b>	
• Je propose une politique tarifaire différenciée et basée sur la situation de la personne	<input type="checkbox"/>
• J'abaisse les tarifs jusqu'à la gratuité	<input type="checkbox"/>
• Je facilite la circulation, l'accès à tous les espaces pour les personnes à mobilité réduite ou en situation de handicap	<input type="checkbox"/>
• Je prends en compte les différentes situation de handicaps : physiques, sensoriels, mentaux, psychiques	<input type="checkbox"/>
• Je mets en œuvre des dispositifs d'information adaptés (textes sur fonds contrastés, traduction LSF, vidéo, transcription vocale, site internet accessible, pictogrammes...)	<input type="checkbox"/>
• J'installe des boucles magnétiques pour les personnes malentendantes appareillées	<input type="checkbox"/>
<b>✓ Pour favoriser l'économie sociale et solidaire</b>	
• J'utilise et accepte les paiements en Eusko, monnaie locale	<input type="checkbox"/>
<b>✓ Autres</b>	<input type="checkbox"/>
•	<input type="checkbox"/>
•	<input type="checkbox"/>

Nota : cette liste d'exemples d'actions n'étant ni exhaustive, ni limitative, d'autres actions peuvent y être incluses par l'organisateur

## Évaluer, partager et compenser l'empreinte écologique de l'événement

Faire le bilan de son projet d'événement responsable permet de s'inscrire dans une démarche d'amélioration continue et de valoriser votre projet dans un cadre plus large de sensibilisation par la preuve.

Ce bilan de l'événement sera établi, afin d'identifier les postes d'émission susceptibles d'être réduits et proposer des améliorations pour les événements futurs.

**En tant qu'organisateur, je m'engage au minimum sur un point parmi la liste d'exemples d'actions ci-dessous :**

<b>✓ Pour effectuer mon bilan environnemental</b>	
• J'analyse mes actions mises en place pour réduire l'impact environnemental	<input type="checkbox"/>
• Je recherche une labellisation ou une certification d'événements éco-responsables	<input type="checkbox"/>
• J'élabore le bilan environnemental et social à l'issue de l'événement	<input type="checkbox"/>
• Je mets en place, un questionnaire d'auto-évaluation transmis à toutes les parties prenantes (internes et externes) pour mesurer la compréhension, l'engagement, la pertinence des outils proposés...	<input type="checkbox"/>
• Je dégage les pistes possibles d'amélioration	<input type="checkbox"/>
<b>✓ Autres</b>	
•	<input type="checkbox"/>

Nota : cette liste d'exemples d'actions n'étant ni exhaustive, ni limitative, d'autres actions peuvent y être incluses par l'organisateur

**Ce document indique les objectifs que je m'engage à respecter à chaque étape de l'événement, sa préparation, son déroulement et sa clôture.**

Nom de la structure organisatrice : .....

Nom et date de la manifestation : .....

Nom, prénom et fonction du signataire : .....

A : ..... Le : ...../...../202...

Signature :

**Document à déposer en Mairie ou à adresser à :**

Service Communication – Hôtel de Ville – Place de la République – 64701 Hendaye Cedex