



MINISTÈRE
DES SPORTS
ET DES JEUX OLYMPIQUES
ET PARALYMPIQUES

*Liberté
Égalité
Fraternité*



EXTRAIT DU GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT À L'ÉVALUATION DE LA CHARTE DES 15 ENGAGEMENTS ÉCORESPONSABLES

Engagement 6 : Achats responsables

Version complète

ATTENTION

Ce document est un **extrait** du guide d'accompagnement à l'évaluation de la charte des 15 engagements écoresponsables des organisateurs à horizon 2024.

Il est **dédié à l'engagement 6 sur les achats responsables**. Pour retrouver le guide complet avec l'ensemble des engagements, rendez-vous sur la page dédiée du Ministère chargé des Sports :

<https://www.sports.gouv.fr/les-chartes-des-15-engagements-ecoresponsables-1156>



Ce guide propose un certain nombre de questions visant à vous accompagner dans l'atteinte de chaque engagement. Les questions **auxquelles il est essentiel de répondre** pour savoir si l'objectif est atteint sont signalées par la médaille ci-contre.

SOMMAIRE

INTRODUCTION	4
GUIDE D'EVALUATION DE L'ENGAGEMENT 6 : ACHATS RESPONSABLES	5
ANNEXES :	10
Annexe 1 - Quelques grands principes sur le guide	11
Annexe 2 - Texte de la Charte Engagement 6 : Achats responsables	17

INTRODUCTION

La Charte des « 15 engagements écoresponsables des organisateurs d'événements sportifs » à horizon 2024 a été construite avec les organisateurs d'événements sportifs. Elle propose aux organisateurs d'événements sportifs de se fixer 15 objectifs chiffrés à atteindre.

C'est une charte d'engagement volontaire. Elle vise à accompagner chaque organisateur dans la réalisation d'un événement écoresponsable, et ce, quelle que soit son expérience dans la prise en compte des impacts sociétaux et environnementaux.

L'évaluation de la Charte des 15 engagements détermine un **niveau d'atteinte** des 15 engagements collectivement fixés. **Elle n'est pas une étude d'impact et ne remplace donc pas d'autres outils existants** (Bilan Carbone®, Certifications ISO dont systèmes de management, évaluations environnementales codifiées...). Elle leur est **complémentaire**.

Si le respect de la Charte des 15 engagements s'évalue à l'aune des moyens mis réellement en œuvre et non à l'atteinte des objectifs, ces derniers doivent pour autant être mesurés. En effet, pour garantir la crédibilité des engagements de l'ensemble des signataires, la Charte des 15 engagements exige la publication d'un rapport basé sur une évaluation de l'atteinte des différents objectifs. Par ailleurs, une évaluation apporte un grand nombre de bénéfices comme la mesure des progrès, la valorisation auprès des instances et partenaires, l'optimisation du ratio effort consenti / résultat, l'objectivation de l'impact réel...

La méthodologie proposée dans ce guide permet de dire si un engagement est atteint ou pas. Toutefois, elle ne précise pas comment **tenir compte de la maturité** de l'organisateur, dans l'évaluation. C'est à chaque évaluateur de tenir compte des questions supplémentaires ou de son propre jugement pour se positionner. Les éléments permettant de qualifier cette maturité peuvent porter par exemple sur l'existence d'évaluations réalisées par des tiers. Les premiers échanges avec le ministère chargé des Sports permettront à chaque organisateur de déterminer un premier positionnement de maturité qui pourra être évolutif selon le contexte. Cette exigence d'évaluation s'inscrit en cohérence avec la volonté des acteurs de l'événementiel de développer une culture de l'évaluation permettant d'enclencher de vraies démarches d'amélioration continue dans l'organisation de nos grands événements sportifs internationaux. En effet, les attentes et exigences des citoyens et des décideurs en la matière ont évolué et la preuve de ce qui est affirmé, notamment dans le domaine de l'écoresponsabilité, est devenue incontournable : plus cette justification est objectivée par un tiers, que ce soit pour la réalisation de l'évaluation elle-même ou pour la réalisation d'études permettant de fournir les données nécessaires à cette dernière, plus l'organisation évaluée sera crédible dans son intégration du sujet de l'écoresponsabilité.

Les conditions de mesure du niveau d'atteinte des objectifs de cette Charte ont été définies suite aux différents échanges réalisés avec les signataires lors de :

- la construction de l'outil d'auto-évaluation de la Charte des 15 engagements des organisateurs d'événements sportifs ;
- la construction de l'outil d'auto-évaluation de la Charte des 15 engagements des gestionnaires d'équipements ;
- la mise à jour de la Charte des 15 engagements des organisateurs d'événements sportifs à horizon 2024.

Ce guide d'accompagnement est **un outil qui sera amené à évoluer en fonction des retours d'expérience**.

Guide d'évaluation de l'Engagement 6 : Achats responsables

Objectif N+4 : 1 politique d'achats responsables opérationnelle sur l'ensemble des familles d'achats stratégiques

Ce que dit la Charte :

Cet engagement est constitué d'un objectif principal :

Une politique d'achats responsables opérationnelle sur l'ensemble des familles d'achats stratégiques

Il est ensuite constitué de 12 sous-objectifs qui permettent d'atteindre l'objectif principal, à savoir :

- Définir une politique d'achats responsables (cohérente avec votre politique d'écoresponsabilité et les objectifs de la Charte)
- Réaliser une analyse des achats afin de définir vos achats stratégiques
- Intégrer dans le cahier des charges des consultations des exigences ambitieuses et réalistes en matière d'achats responsables (cohérente avec votre politique d'écoresponsabilité et les objectifs de la Charte)
- Proposer, lorsque cela est possible, des critères environnementaux et sociaux d'évaluation des fournisseurs (selon la nature de l'achat)
- Etablir, pour chaque famille d'achats stratégiques, un questionnaire d'analyse des réponses des fournisseurs selon une logique de cycle de vie et de coût global
- Mettre en place des dispositifs de contrôle et suivi des engagements des fournisseurs avant, pendant et après l'événement
- Former aux achats responsables les personnes en charge d'acheter
- Mettre en place des actions de sensibilisation aux achats responsables pour tous les collaborateurs de l'événement
- Mettre en place des initiatives spécifiques pour favoriser le recours à l'ESS et/ou aux TPE/PME ainsi qu'au secteur du handicap dans vos achats directs ou indirects
- Favoriser, si pertinent, la mise en oeuvre d'actions d'insertion avant, pendant et après les événements
- Intégrer, dans les clauses de marché, une clause de vigilance relative au pourcentage de personnes recrutées en insertion puis obtenant un emploi durable au terme de la période d'insertion
- Mesurer (et développer) votre rayonnement économique et social sur le territoire où se déroule votre événement

Modalités d'évaluation :

Préalables :

- **Le montant du volume d'achats global** lié à l'événement (en €) ;
- **La définition du territoire** d'influence de votre événement (France, bassin d'emploi, Région, Département...) ;
- **La liste de vos familles d'achats** ;
- **La liste de l'ensemble des personnes en charge d'acheter** sur votre événement ;
- **La liste des catégories de collaborateurs** impliqués dans votre événement (permanents, intérimaires, volontaires, bénévoles...) ;
- **Le questionnaire d'analyse des réponses** des fournisseurs ;
- **Les consultations** intégrant des critères sociaux et/ou environnementaux ;

- **Les contrats opérationnels** intégrant des clauses sociales et/ou environnementales ;
- **Tout document** témoignant des actions réalisées sur cet engagement.

Méthode de calcul de l'atteinte de l'objectif :

1. Pour chacun de vos achats, savez-vous :

- D'où vient-il (modalités de production : origine géographique, conditions de travail...) ?
☐ Oui ☐ Non
- Pourquoi est-il nécessaire et utile au succès de l'événement (juste besoin) ?
☐ Oui ☐ Non
- Quel est son "coût complet", c'est-à-dire avez-vous pensé à inclure dans l'analyse par coût tous les coûts cachés (besoin de remplacement plus ou moins fréquent, dépendance à un autre achat...) et toutes les externalités (pollutions, nuisances, ...) ? ☐ Oui ☐ Non
- Que devient-il en fin de vie ? ☐ Oui ☐ Non



2. Avez-vous réalisé une analyse/cartographie de vos achats ?

☐ Oui ☐ Non



3. Avez-vous défini la liste de vos familles d'achats stratégiques ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, veuillez préciser combien de familles d'achats stratégiques vous avez définies: _____

Quel % de vos achats global ces familles d'achats stratégiques représentent-elles (en €) ? _____



4. Dans votre liste de famille d'achats, y-a-t-il une (ou plusieurs) famille(s) n'ayant pas un fort impact financier mais qui constitue un risque majeur ou une opportunité (environnemental, réputationnel, etc.) pour votre événement ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, combien y en a-t-il ? _____

Ces familles ont-elles intégré votre liste de familles d'achats stratégiques ?

☐ Oui ☐ Non



5. Avez-vous inséré dans le cahier des charges des consultations des exigences en matière d'achats responsables ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, quel % de consultations réalisées dans le cadre de l'événement a intégré ces exigences ? _____



6. Avez-vous inséré dans les consultations des critères environnementaux et sociaux, adaptés à la nature de l'achat, d'évaluation des fournisseurs ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, quel % de consultations ont intégré des critères de ce type ? _____



7. Avez-vous intégré des critères environnementaux et sociaux, adaptés à la nature de l'achat, d'évaluation des fournisseurs, dans d'autres cas ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui lesquels ? _____



8. Avez-vous établi un questionnaire d'analyse des réponses de vos fournisseurs (basé sur les critères définis préalablement) pour chaque famille d'achats stratégiques ?

☐ Oui ☐ Non

Si non, pour quel % de familles d'achats stratégiques l'avez-vous fait ? _____



9. Avez-vous mis en place un dispositif de contrôle et de suivi des engagements de vos fournisseurs sur leurs prestations ?

- avant l'événement : ☐ Oui ☐ Non
- pendant l'événement : ☐ Oui ☐ Non
- après l'événement : ☐ Oui ☐ Non

10. Avez-vous mis en place des indicateurs de suivi des engagements de vos fournisseurs sur leurs prestations (lisibles et réalistes) lors de leur sélection ?

☐ Oui ☐ Non



11. Avez-vous formé aux achats responsables l'ensemble des personnes en charge d'acheter pour votre événement ?

☐ Oui ☐ Non

Si non, quel % de personnes chargées d'acheter à été formé au sujet ? _____

12. Avez-vous mis en place des actions de sensibilisation aux achats responsables pour les autres collaborateurs de l'événement ?

☐ Oui, pour tous ☐ Oui, pour certains ☐ Non

Si "Oui, pour certains", pour quelles catégories de collaborateurs avez-vous mis en place des actions de sensibilisation ? _____

Si "Non" ou "Oui pour certains", pourquoi pas ? _____

Si oui, quel type d'action ? _____

13. Êtes-vous en capacité de mesurer votre rayonnement économique et social sur le territoire de l'événement ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, quels indicateurs utilisez-vous ? _____



14. Avez-vous développé le recours à l'ESS (Économie Sociale et Solidaire) et/ou aux TPE/PME ?

☐ Oui ☐ Non

15. Si oui à la question 14, quel % de marchés passés pour l'organisation de l'événement a été fléché vers :

- des TPE/PME ? _____
- des organisations issues de l'ESS ? _____

- des TPE/PME de l'ESS ? _____
- des TPE/PME ou de l'ESS ? _____

16. Si oui à la question 14, avez-vous incité les grandes entreprises, dans leurs réponses à vos appels d'offres, à s'appuyer sur des TPE/PME et/ou des structures de l'ESS ?

☐ Oui ☐ Non



17. Avez-vous favorisé le recours au secteur du handicap directement (par exemple à travers un marché réservé) ?

☐ Oui ☐ Non



18. Avez-vous favorisé le recours au secteur insertion et/ou handicap indirectement en incitant les grandes entreprises à faire appel aux acteurs de ce secteur (EI, EA, ESAT, TIH...)¹ dans leurs réponses aux appels d'offres ?

☐ Oui ☐ Non

19. Avez-vous étudié la pertinence d'intégration de dispositif d'insertion :



a) dans vos marchés ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, pour combien de marchés cela était-il pertinent et réalisable ? _____

b) Dans vos recrutements et/ou mises à disposition en lien avec l'événement ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, pour combien de recrutements et/ou mises à disposition cela était-il pertinent et réalisable ? _____

20. Avez-vous intégré des dispositifs d'insertion dans vos marchés lorsque cela était possible ?

☐ Oui ☐ Oui, sur une partie ☐ Non

Si "Oui" ou "Oui sur une partie", avec quel taux d'insertion ? _____

Si "Oui sur une partie", quel % de marchés où cela était possible (cf. question 19) ont finalement intégré un dispositif d'insertion ? _____

Si non, pourquoi ? _____

21. Avez-vous intégré des dispositifs d'insertion dans vos recrutements et/ou mises à disposition lorsque cela était possible ?

☐ Oui ☐ Oui, sur une partie ☐ Non

Si "Oui" ou "Oui sur une partie", avec quel taux d'insertion ? _____

Si "Oui sur une partie", quel % de marchés où cela était possible (cf. question 19) ont finalement intégré un dispositif d'insertion ? _____

Si non, pourquoi ? _____

→ L'objectif de l'engagement 6 sera considéré comme atteint si la réponse est OUI aux questions 2, 3, 4, 5, 6 ou 7, 8, 9, 11, 14, 17 ou 18 et 19a.

¹ EI - Entreprises d'insertion / EA - Entreprises adaptées / ESAT - Établissement et Service d'Aide par le Travail / TIH - Travailleurs Indépendants Handicapés

Pour chaque information demandée indisponible (car non obtenue) ainsi que pour chaque item sur lequel vous vous considérez comme non concerné, veuillez préciser la raison (difficultés rencontrées, axes de progression, etc.) :



MINISTÈRE
DES SPORTS
ET DES JEUX OLYMPIQUES
ET PARALYMPIQUES

*Liberté
Égalité
Fraternité*



ANNEXES



Annexe 1 - Quelques grands principes sur le guide

La structuration du guide d'accompagnement :

La Charte des 15 engagements, quelle que soit sa déclinaison, fonctionne selon une évaluation objectif par objectif et non selon une évaluation globale : **l'atteinte d'un objectif ne compense pas la non-atteinte d'un autre objectif**.

Aussi le guide d'accompagnement ci-présent a été construit sous forme de fiches, engagement par engagement (1 fiche = 1 engagement), et doit donc être lu en parallèle des engagements de la Charte.

Il se veut être une aide à la lecture des exigences indiquées dans la Charte des 15 engagements des organisateurs d'événements sportifs à horizon 2024. Ainsi pour chaque engagement, se retrouvent 3 parties :

1. **Ce que dit la Charte** : permettant de rappeler les termes utilisés dans la Charte et donc ce qui y est demandé en détails ;
2. **Préalables** : listant les outils (documents, sources...) nécessaires pour pouvoir évaluer l'engagement selon ce qui est demandé dans la Charte ;
3. **Méthode de calcul** : proposant une méthode de calcul afin d'évaluer l'atteinte ou non de l'engagement. Cette méthode propose une liste de questions visant à vous accompagner dans l'atteinte des objectifs. Les questions auxquelles il est essentiel de répondre pour atteindre les objectifs sont signalées par 🏆.

Sur certains engagements, une partie supplémentaire propose une **grille type** permettant de lister les données à faire remonter sur chaque événement pour pouvoir effectuer les calculs nécessaires.

Les principes d'évaluation de la Charte des 15 engagements :

Si le respect de la Charte des 15 engagements s'évalue à l'aune des moyens mis réellement en œuvre et non à l'atteinte des objectifs, ces derniers doivent pour autant être mesurés. Cela peut nécessiter quelques moyens humains et financiers. Une attention particulière est donc à apporter à la phase amont et la planification afin de s'assurer que les données nécessaires soient disponibles lors de l'évaluation.

L'année de référence mentionnée tout au long du guide d'accompagnement correspond à l'année de **l'état initial de l'événement**, soit l'année au cours de laquelle s'est déroulée le ou les événements de référence. Cette année correspondra en général à l'année de signature de la première Charte signée (un organisateur ayant signé la V1 en 2018 aura comme année de référence 2018, etc.). Des échanges avec le ministère chargé des Sports pourront vous aider à déterminer l'année de référence la plus appropriée par objectif.

Attention, l'année de référence peut varier d'un objectif à l'autre, puisqu'elle peut également être l'année de la première mesure concrète de chaque objectif (ex: année de réalisation du premier Bilan Carbone®, etc.). Nous préconisons des mesures issues d'un événement de taille et de modalités proches ou identiques à l'événement engagé dans la Charte (même organisateur et/ou même lieu...).

Il est important de pouvoir **justifier de tout ce qui sera affirmé lors des évaluations** à l'aide de documents qui serviront de « preuves » (= justificatifs). Un tableau récapitulatif dans la partie suivante recense des documents pouvant servir de preuves, engagement par engagement. Les justificatifs pourront être consultés par un tiers afin de vérifier les résultats de l'évaluation.

En fonction de son expérience ou du contexte d'organisation de l'événement, la qualité de l'évaluation attendue en termes de justificatifs et de validation extérieure n'est pas la même.

C'est pourquoi il est laissé la possibilité pour certains organisateurs de se concentrer sur la mesure de quelques engagements¹ les premières années.

1. Pour les engagements non mesurés, il faudra toutefois être en mesure de démontrer, sur demande, que les moyens nécessaires à leur mise en œuvre ont été mis en place.

Il est demandé à tous les signataires de faire parvenir **chaque année** au Ministère chargé des Sports les résultats de cette évaluation. Ces **rapports d'évaluation seront confidentiels**, et le Ministère chargé des Sports en réservera un usage interne lui permettant, d'une part, d'identifier les leviers d'amélioration à activer et les outils à développer et, d'autre part, de mutualiser les bonnes pratiques. Seul un bilan général sera partagé pour témoigner de l'engagement des acteurs du sport et générer un effet d'entraînement auprès des autres secteurs, et ce sans que les organisateurs ne soient cités, autrement que comme des exemples desquels s'inspirer sur tel ou tel engagement.

Les conditions d'utilisation :

Ce guide d'accompagnement est libre de droit. Aussi, toute personne morale ou physique (signataire ou pas) a l'autorisation de l'utiliser pour réaliser une évaluation ou un outil d'évaluation de la Charte des 15 engagements à condition de s'engager à respecter scrupuleusement les éléments précisés dans celui-ci.

Afin d'accompagner les différents organisateurs dans la mise en œuvre de ces 15 engagements et de leur mesure, le ministère chargé des Sports, en concertation avec le WWF France, met à disposition le présent guide d'accompagnement, précisant les conditions de mesure des différents objectifs de cette Charte, que l'évaluation soit réalisée par première partie (auto-évaluation), seconde partie² ou tierce partie (organisme indépendant) selon la maturité et les moyens de l'organisateur évalué.

Par souci de transparence, toute évaluation réalisée à partir de ce guide d'accompagnement devra préciser l'identité de la personne et de la structure qui réalisent l'évaluation et l'origine des données brutes utilisées (estimation ou mesure précise, issue d'études réalisées par un tiers ou de remontées internes, ...). De la même manière, l'ensemble des documents permettant de prouver les données utilisées lors de l'évaluation devront être conservés jusqu'en 2026.

Les rôles de chaque acteur :

Les organisateurs : Cette charte a été impulsée et co-construite par certains organisateurs, le ministère chargé des Sports et le WWF France. Un grand nombre d'organisations ont ensuite rejoint et contribué à cette dynamique formant ainsi un cortège de signataires. Ces signataires font vivre la Charte en la mettant en œuvre et en faisant remonter les résultats de cette mise en œuvre, autant sur le sujet de l'atteinte des engagements que sur la pertinence des outils à disposition, le niveau des engagements et le contenu de la Charte. La remontée des informations se fait au travers des rapports publiés, de la participation au club des signataires et des échanges avec le ministère chargé des Sports.

Les remontées des signataires sont les éléments qui permettent l'évolution des outils d'accompagnement de la Charte, dont ce guide d'accompagnement.

Cas particulier des signataires pour un événement unique : Comme mentionné dans l'annexe 1 de la Charte, les événements uniques sont un cas particulier puisqu'ils ne peuvent pas évoluer d'année en année. Ces derniers sont toutefois considérés comme des signataires à part entière tout au long de l'organisation de leur événement mais doivent également :

- Proposer au ministère chargé des Sports un plan d'action « Écoresponsabilité et Héritage » détaillé intégrant les engagements de la charte,
- S'engager à laisser en héritage à la fédération sportive support un livrable de type « vademecum » (procédures, contacts clés, calendrier, contenus de formations, devis...) pour faciliter la reproductivité des bonnes pratiques d'écoresponsabilité mises en place lors de l'événement,
- Prévoir une présentation ou publication des résultats de la démarche d'écoresponsabilité lors de et après l'événement.

Le ministère chargé des Sports : Le ministère chargé des Sports est le garant des contenus de la Charte et de son suivi par les signataires. C'est lui qui permet ou pas la signature de la Charte et qui, selon le contexte, pourra demander à accéder aux documents d'évaluation.

2. Une évaluation réalisée par seconde partie correspond à une évaluation réalisée par un tiers ayant un intérêt à l'égard de l'organisation évaluée (ex: un fournisseur, un client, une organisation d'un même groupe...).

Le ministère chargé des Sports met également à disposition des signataires une palette d'outils sous différents formats afin de faciliter la mise en œuvre de la Charte (outils en ligne, animation du club des signataires...).

Le WWF France : Le WWF France participe aux travaux de la Charte et apporte son expertise en matière de protection de l'environnement au ministère chargé des Sports et aux signataires de la Charte dans la définition du contenu des engagements de la Charte, et des outils qui l'accompagnent. Son rôle est de s'assurer que le contenu de la Charte permettra des avancées dans la transition écologique des acteurs de l'événementiel sportif, en cohérence avec les enjeux environnementaux et les objectifs internationaux de développement durable.

Le rôle du WWF France se limite donc à l'apport de son expertise lors des travaux de concertation avec l'ensemble des parties prenantes. Le WWF France n'a pas vocation à contrôler, ni à évaluer, ni à être le garant de l'atteinte ou la non-atteinte des objectifs de la Charte par ses signataires.

En aucun cas, le WWF France ne saurait se substituer à un cabinet de conseil.

Les cabinets de conseil : Les cabinets de conseil ont le droit d'utiliser la Charte des 15 engagements et les outils proposés par la Charte selon leurs besoins dans le cadre des demandes qui leur seront faites par les signataires individuellement ou collectivement. Ils peuvent également utiliser la Charte comme un support à leurs propres outils d'accompagnement ou d'évaluation.

Les cabinets de conseil sont des prestataires potentiels des signataires.

L'utilisation de ce guide d'accompagnement ne permet pas aux cabinets conseils de se présenter comme organisme accrédité ou assermenté par le ministère chargé des Sports ou le WWF France, ni d'utiliser les logos et visuels sur leur support.

La communication autour de la charte :

Dans le cadre des exigences de la Charte, il est demandé aux signataires de publier tous les deux ans **un rapport sur l'écoresponsabilité** de leur périmètre d'engagement. Ce rapport présentera de manière libre l'état d'avancement du signataire sur chaque engagement.

Les résultats de l'évaluation annuelle et les preuves afférentes ne sont pas à publier, mais à tenir **à disposition du ministère chargé des Sports sur demande**. Chaque signataire est libre de choisir parmi les données de l'évaluation à sa disposition ce qu'il souhaite publier ou pas dans son rapport d'écoresponsabilité, tant que l'avancée sur chaque engagement est communiquée clairement.

Exemple de formulation : *« Concernant l'engagement 8, sur ces 2 premières années, nous avons actionné tous les leviers à notre disposition, permettant une nette avancée sur cet engagement (100% des sponsors ont été informés mais 40% seulement ont eu l'occasion de s'impliquer). Les années suivantes devraient nous permettre d'atteindre notre objectif. »*

Dans votre évaluation, il est conseillé d'avoir une **section recommandations** qui décrit tout ce qui aura été réussi ainsi que les difficultés rencontrées afin de pouvoir définir une liste des choses à améliorer pour l'année suivante. D'année en année, il sera intéressant de s'interroger sur ce qui a été suivi ou non dans les recommandations.

La signature de la Charte ou l'atteinte d'un ou plusieurs engagements de la Charte par les signataires ne permet pas d'utiliser le logo du WWF France, ni de se déclarer certifié, en partenariat, approuvé par, ou toute autre forme de collaboration ou de lien avec le WWF France.

Conseils et éléments préalables à la mise en place de la Charte :

La rédaction du rapport est attendue uniquement **tous les 2 ans**, toutefois il est conseillé de remonter vos **données de manière annuelle et/ou après chaque événement (selon votre format)**.

Une remontée des données organisée de manière systématique et automatique accompagnée d'un portage fort de la direction sont deux critères qui permettront de faciliter le travail, d'assurer une analyse fine et ainsi de favoriser une vraie amélioration continue.

Pour rappel, c'est dans cette optique également que la Charte des 15 engagements pour les organisateurs d'événement demande :

- la définition d'une politique spécifique d'écoresponsabilité et la nomination d'un référent au sein de l'équipe dirigeante préalablement à la signature,
- la mise en place d'une innovation par an avec partage des résultats obtenus par cette innovation,
- la participation au club des signataires afin de favoriser le partage d'expérience.

Tableau récapitulatif des justificatifs utiles à l'évaluation

Engagement	Données et /ou documents annuels permettant d'assurer une évaluation solide et transparente	Disponibilité pour l'année évaluée (O/N)	Disponibilité pour l'année de référence (O/N)
1	Factures, bons de livraison, etc. ou tout autre document pouvant indiquer les montants (et/ou volumes ou poids) des produits alimentaires (incl. boissons)	x	x
	Liste des points de restaurations	x	
	Menus des points de restauration	x	
	Liste des catégories de publics	x	
	Les cas échéant : <ul style="list-style-type: none"> - Preuve du dépassement des capacités d'approvisionnement - Extraits des cahiers des charges internationaux - Cahiers des charges de consultation ou les avenants 	x	
2	Enquêtes ou outils de recensement des trajets réalisés (et modes de transport utilisés) pour chaque public cible	x	x
	Liste des leviers d'incitation mis en place	x	
	Tout justificatif permettant de prouver que les véhicules utilisés avec moins de 3 personnes à l'intérieur l'ont été à bon escient	x	
3	Elément(s) de preuve indiquant quantité et type de déchets produits (et leur devenir)	x	x
	Diagnostic déchets pré-événement	x	
	Inventaire du matériel	x	
	Liste des parties prenantes de l'événement productrices de déchets	x	
	Liste des bénévoles et personnels et des formations suivies dans le cadre de l'événement	x	
4	Document(s) d'analyse des caractéristiques du site, des actions du territoire, des évaluations d'incidences, études et actions d'évitement, etc.	x	
	Plan d'action	x	
5	Factures, photos, etc. indiquant les consommations d'énergie et d'eau	x	

Engagement	Données et /ou documents annuels permettant d'assurer une évaluation solide et transparente	Disponibilité pour l'année évaluée (O/N)	Disponibilité pour l'année de référence (O/N)
6	Montant du volume d'achats global lié à l'événement (en €)	x	
	Définition du territoire d'influence de votre événement (France, bassin d'emploi, Région, Département...)	x	
	Consultations intégrant des critères sociaux et/ou environnementaux		
	Contrats opérationnels intégrant des clauses sociales et/ou environnementales	x	
	Questionnaire d'analyse des réponses des fournisseurs	x	
	Liste de l'ensemble des personnes en charge d'acheter sur votre événement	x	
	Liste des catégories de collaborateurs impliqués dans votre événement (permanents, intérimaires, volontaires, bénévoles...)	x	
	Liste de vos familles d'achats	x	
7	Liste de tous les sponsors de l'événement	x	
	Liste des actions répondant aux engagements de la Charte portées par les sponsors de l'événement	x	
	Contrats de sponsoring et avenants intégrant des objectifs de la Charte	x	
8	Liste des services et outils numériques utilisés dans le cadre de l'événement (avant, pendant, après)	x	
	Éléments témoignant du respect de la RGPD	x	
	Justificatif(s) sur le devenir des outils utilisés	x	
9	Diagnostic	x	
	Plan d'action précisant objectifs, budget et chronologie de réalisation	x	
	Liste de vos parties prenantes concernées par le sujet	x	
	Liste de vos publics cibles	x	
	Plan de communication	x	
10	Diagnostic partagé	x	
	Plan d'action précisant objectifs, budget et chronologie de réalisation	x	
	Liste de vos parties prenantes concernées par le sujet	x	
	Plan de communication	x	
11	Diagnostic partagé	x	
	Liste des actions spécifiques mises en place	x	
	Liste des catégories de personnes participant à l'événement (spectateurs, bénévoles, salariés, sportifs...)	x	
	Liste de vos parties prenantes concernées par le sujet	x	
	Plan de communication	x	

Engagement	Données et /ou documents annuels permettant d'assurer une évaluation solide et transparente	Disponibilité pour l'année évaluée (O/N)	Disponibilité pour l'année de référence (O/N)
12	Liste des actions réalisées dans le cadre de l'engagement dans la cause solidaire choisie	x	
	Résultats des bilans d'impact à partir de l'année n+3	x	
	Présentation de la méthodologie de mesure de bilan d'impact choisie	x	
	Accord de partenariat avec une association dont l'objet porte sur les questions de solidarité, insertion, etc.	x	
13	Un organigramme indiquant le pôle ou les personnes en charge de la gestion des bénévoles et volontaires	x	
	Une liste des bénévoles et volontaires et de leurs missions	x	
	Une liste des formations et temps collectifs auxquels ont participé bénévoles et volontaires	x	
	Courrier d'information type fourni aux bénévoles et volontaires concernant leurs missions, droits et devoirs sur l'événement	x	
14	Liste des parties prenantes impliquées dans la réalisation de l'événement	x	
	Organigramme interne spécifiant la personne référente sur la politique d'écoresponsabilité de l'événement	x	
	Politique d'écoresponsabilité de l'événement le cas échéant	x	
	Outil ou expert carbone utilisé dans le cadre de votre démarche de comptabilité carbone le cas échéant	x	x
15	Liste des publics cibles (spectateurs, téléspectateurs, populations locales ...)	x	

Annexe 2 - Texte de la Charte

Engagement 6 – Achats Responsables

Objectif N+4	1 politique d'achats responsables opérationnelle sur l'ensemble des familles d'achats stratégiques			
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4
Trajectoire proposée	Rédaction de la politique Déploiement test sur 1 famille d'achat stratégique	Déploiement sur 35 % des familles d'achats stratégiques	Déploiement sur 65 % des familles d'achats stratégiques	Déploiement à l'ensemble des familles d'achats stratégiques

Cet engagement implique la mise en place d'une démarche d'achats responsables qui répond aux objectifs de la Charte, aux engagements écoresponsables de l'organisateur et aux grilles de recommandations les plus à jour. Il est une déclinaison de votre politique d'écoresponsabilité dans votre façon d'acheter.

En effet, cette démarche, par « l'analyse des besoins réalisée en amont, fournit une opportunité de changer vos pratiques, de mieux dialoguer en interne entre directions et en externe avec vos fournisseurs et d'ouvrir ainsi le champ des possibles » (ADEME) : éco-conception de produits intégrant les principes de l'économie circulaire, matières premières alternatives aux énergies fossiles, impact carbone, emploi de personnes éloignées de l'emploi, innovation.

Pour ce faire, il est nécessaire de définir une politique d'achats responsables (cohérente avec votre politique d'écoresponsabilité et les objectifs de la Charte) mise en oeuvre au travers de :

- une analyse des achats et la définition de vos achats stratégiques ;
- l'insertion dans le cahier des charges des consultations des exigences ambitieuses et réalistes en matière d'achats responsables ;
- la proposition, dans les consultations et lorsque cela est possible, des critères d'évaluation des fournisseurs environnementaux et sociaux adaptés à la nature de l'achat ;
- l'établissement pour chaque famille d'achats stratégiques d'un questionnaire d'analyse (basé sur les critères définis préalablement) qui vous servira à comparer les réponses de vos fournisseurs en tenant compte d'une logique de cycle de vie et de coût global (santé financière, qualité de l'offre, critères d'écoresponsabilité et objectifs de la charte...) dans vos processus achats ;
- le contrôle et le suivi des engagements des fournisseurs avant, pendant et après l'événement (réalité du service fourni sur les critères d'écoresponsabilité). Pour faciliter le suivi, nous vous conseillons la mise en place d'indicateurs lisibles et réalistes dès la sélection du fournisseur.

Pour la bonne mise en oeuvre de cet engagement, il est conseillé de former aux achats responsables les personnes en charge d'acheter et, pour les autres collaborateurs de l'événement (permanents, intérimaires, intermittents, volontaires, bénévoles, etc.), de mettre en place des actions de sensibilisation aux achats responsables.

Pour définir vos critères d'écoresponsabilité, il est possible de s'appuyer sur la boîte à outils de l'Ademe, les cahiers d'impacts de la plateforme ESS2024, ainsi que sur des exemples de stratégie responsable des achats (ex : Paris 2024).

Pour prendre en compte les contraintes de calendrier contractuel liant les organisations à certains prestataires, les objectifs annuels intermédiaires de cet engagement peuvent être modulés si l'objectif à année 4 est maintenu.

Les achats auprès du secteur de l'ESS (non limité aux entreprises bénéficiant de l'agrément ESUS) et du secteur du handicap sont à développer au travers d'initiatives spécifiques, afin d'améliorer votre performance sociale et environnementale et d'assurer un meilleur ancrage dans l'écosystème local.

L'insertion par l'activité économique (IAE) et l'économie sociale et solidaire (ESS) sont des leviers majeurs à mobiliser et valoriser, dans la mesure où elles créent des emplois non délocalisables et produisent du lien social (en application de la loi du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire).

Cet engagement invite l'organisateur à mesurer et à développer son rayonnement économique et social sur le territoire de l'événement considéré.

Il s'agit de développer les 3 priorités suivantes :

1. Développer le recours à l'ESS et/ou aux TPE/PME par :

- le fléchage, lorsque cela est possible, des marchés passés pour l'organisation de l'événement vers des TPE/PME et/ou des organisations issues de l'Économie Sociale et Solidaire

- l'incitation auprès des grandes entreprises à s'appuyer sur des TPE/PME et/ou des structures de l'ESS dans leurs réponses aux appels d'offres, à travers la formation de groupement par exemple.

2. Concourir à l'insertion professionnelle des personnes les plus fragiles et des publics éloignés de l'emploi et lutter contre le travail précaire :

- en favorisant la mise en œuvre d'actions d'insertion avant, pendant et après les événements à destination de personnes rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi ou présentant des fragilités. Un taux d'insertion minimum de 10 % pourra être envisagé (10 % des heures nécessaires à la réalisation de la prestation consacrés à l'insertion). La mise en place de ce type de dispositif doit être pertinente et réalisable au regard de la nature du marché et les recrutements et/ou mises à disposition doivent être en lien avec l'événement.

- en intégrant dans les clauses de marché une clause de vigilance relative au pourcentage de personnes recrutées en insertion puis obtenant un emploi durable dans le cadre des marchés passés au terme de la période d'insertion, permettant ainsi de favoriser l'accès à un emploi durable pour les personnes en insertion

3. Favoriser le recours au secteur du handicap :

soit directement lorsque cela est possible (par exemple à travers un marché réservé), soit indirectement en incitant les grandes entreprises à faire appel aux acteurs de ce secteur (Entreprise Adaptée - EA, Établissements et Services d'Aide par le Travail - ESAT, Travailleur Indépendant Handicapé - TIH) dans leurs réponses aux appels d'offres (à travers notamment la formation de groupement en co-traitance ou sous-traitance).

L'engagement n°6 est par nature transverse. Il contribuera ainsi à l'atteinte de plusieurs autres engagements de la Charte (notamment les 1,2,3,5 et 11).

Contribution aux ODD :





**MINISTÈRE
DES SPORTS
ET DES JEUX OLYMPIQUES
ET PARALYMPIQUES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Ministère des Sports et des
Jeux Olympiques et
Paralympiques

95 avenue de France 75650
Paris Cedex 13

www.sports.gouv.fr

Suivez-nous sur    