



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 ÉCOPRESPONSABLES

Engagement 13 : Gestion responsable des  
bénévoles et des volontaires

*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 13 sur la gestion responsable des bénévoles et volontaires**. 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 13 : GESTION RESPONSABLE DES BENEVOLES ET VOLONTAIRES	5
ANNEXES :	8
Annexe 1 - Quelques grands principes sur le guide	9
Annexe 2 - Texte de la Charte Engagement 13 : Gestion responsable des bénévoles et volontaires	15

# 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 13 : Gestion responsable des bénévoles<sup>1</sup> et des volontaires

## Objectif N+4 : Un programme d'action dédié à la gestion responsable des bénévoles et des volontaires

### Ce que dit la Charte :

Cet engagement est constitué d'un objectif principal :

**Un programme d'action dédié à la gestion responsable des bénévoles et volontaires**

### Modalités d'évaluation :

Préalables :

- **Un organigramme** indiquant le pôle ou les personnes en charge de la gestion des bénévoles et volontaires
- **Une liste des bénévoles et volontaires et de leurs missions.** Cette liste précisera les bénévoles et volontaires issus de zones géographiques prioritaires et les bénévoles et volontaires en situation de handicap
- **Une liste des formations et temps collectifs** auxquels ont participé bénévoles et volontaires
- **Tout document** témoignant des actions réalisées en faveur des bénévoles et volontaires (dotation, règles de remboursement internes...) en cohérence avec les objectifs de la Charte
- La copie du **courrier d'information type fourni aux bénévoles et volontaires** concernant leurs missions, droits et devoirs sur l'événement (ex : règles de sécurité, règles de remboursement, passeport bénévole, etc.)

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



1. Votre événement a-t-il fait appel à des bénévoles ou des volontaires ?

☐ Oui ☐ Non

Si non, vous n'êtes pas concerné par l'engagement.



2. Aviez-vous en interne une cellule (personne ou pôle) chargée de la gestion des bénévoles et volontaires ?

☐ Oui ☐ Non



3. Cette cellule s'est-elle assurée que les missions confiées aux bénévoles et volontaires étaient bien en adéquation avec leur rôle (pas de missions clés usuellement prise en charge par un salarié, volume horaire adéquat, etc.)

☐ Oui ☐ Non

Comment s'est-elle assurée de cela ? \_\_\_\_\_

1. Selon la définition communément admise, est bénévole toute personne qui s'engage librement pour mener une action non salariée en direction d'autrui, en dehors de son temps professionnel et familial. Le bénévolat est une activité libre qui n'est encadrée par aucun statut, contrairement au volontariat. Le volontariat associatif est par exemple institué par la loi 2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif.



4. L'accès au bénévolat et volontariat a-t-il été favorisé pour les personnes en situation de handicap ?

☐ Oui ☐ Non

Comment ? \_\_\_\_\_



5. L'engagement de bénévoles et volontaires issus des zones de géographie prioritaire a-t-il été favorisé ?

☐ Oui ☐ Non



Comment ? \_\_\_\_\_

6. Un accompagnement des bénévoles et volontaires dans des démarches de reconnaissance des connaissances acquises a-t-il été mis en place ?

☐ Oui ☐ Non

Lesquelles ?

- Passeport bénévole ? ☐ Oui ☐ Non
- % bénévoles valorisés par ce biais : \_\_\_\_\_
- Compte engagement citoyen ? ☐ Oui ☐ Non
- % bénévoles valorisés par ce biais : \_\_\_\_\_
- VAE ? ☐ Oui ☐ Non
- % bénévoles valorisés par ce biais : \_\_\_\_\_
- Autres : \_\_\_\_\_
- % bénévoles valorisés par ces autres biais : \_\_\_\_\_



7. Des formations nécessaires à la bonne réalisation de leur mission et au respect des objectifs de la Charte ont-elles été proposées aux bénévoles et volontaires ?

☐ Oui ☐ Non

% de bénévoles et volontaires ayant suivi des formations : \_\_\_\_\_

Exemples de formations proposées : \_\_\_\_\_



8. Des actions d'intégration au sein des équipes ont-elles été proposées aux bénévoles et volontaires ?

☐ Oui ☐ Non

Lesquelles ?

Participation à des temps collectifs ? ☐ Oui ☐ Non

Création d'un réseau de bénévoles ? ☐ Oui ☐ Non

Autres : \_\_\_\_\_



9. Les bénévoles et volontaires ont-ils été remboursés des frais liés à leur engagement (contre justificatifs et selon les règles internes préalablement définies et acceptées) ?

☐ Oui ☐ Non



10. A-t-il été proposé aux bénévoles et volontaires des conditions d'accueil et outils cohérents avec les engagements de la Charte (ex: gourdes réutilisables, etc.) ?

☐ Oui ☐ Non

11. Des liens ont-ils été conservés avec les bénévoles et volontaires d'éditions précédentes de l'événement ?

☐ Oui ☐ Non ☐ Non concerné

Si oui, comment ? \_\_\_\_\_

Si non ou non concerné, avez-vous prévu de garder un lien avec les bénévoles et volontaires de l'événement engagé cette année dans la Charte ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, comment ? \_\_\_\_\_

12. L'engagement des bénévoles et volontaires a-t-il été valorisé (article, vidéo, intervention dans des écoles, etc.) ?

☐ Oui ☐ Non

13. Estimez-vous que votre événement a contribué à développer une culture de l'engagement ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, dans quelle mesure ? \_\_\_\_\_

**→ Si la réponse est OUI à la question 1<sup>2</sup> l'objectif de l'engagement 13 sera considéré comme atteint si la réponse OUI est apportée aux questions 2 à 10.**

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.) :

---

---

---

---

---

---

2. Si l'organisation n'est pas concernée par l'engagement (réponse NON à la question 1), il ne faudra pas indiquer l'engagement comme atteint, mais simplement ne pas le traiter et justifier pourquoi il ne concerne pas l'organisation.



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 engagements<sup>1</sup> 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 partie<sup>2</sup> 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"> <li>- Preuve du dépassement des capacités d'approvisionnement</li> <li>- Extraits des cahiers des charges internationaux</li> <li>- Cahiers des charges de consultation ou les avenants</li> </ul>	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 13 – Gestion responsable des bénévoles et des volontaires

Objectif N+4	1 programme d'actions* dédié à la gestion responsable des bénévoles et des volontaires			
Trajectoire proposée	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4
	1	1	1	1

Cet engagement invite l'organisateur à mettre en place en interne une cellule de gestion des bénévoles et volontaires afin de s'assurer que les missions confiées aux uns et aux autres sont bien en adéquation avec leur rôle. Une gestion responsable des bénévoles et volontaires consiste notamment à :

- ne pas leur confier de missions clés, usuellement prises en charge par un salarié ;
- les impliquer selon un volume horaire adapté à leur âge et à la réglementation de droit commun applicable ;
- valoriser leur implication en les accompagnant notamment dans les démarches de reconnaissance des connaissances acquises (passeport bénévole, compte engagement citoyen, VAE...);
- leur proposer les formations nécessaires à la bonne réalisation de leur mission et au respect des objectifs de la Charte ;
- favoriser leur intégration au sein des équipes (temps collectifs pour partager leur expérience, création d'un réseau de bénévoles, etc.) ;
- rembourser les frais liés à leur engagement (contre justificatifs et selon les règles internes préalablement définies et acceptées) ;
- favoriser l'accès au bénévolat pour les personnes en situation de handicap ;
- favoriser l'engagement de bénévoles issus des zones de géographie prioritaire ;
- leur proposer des conditions d'accueil, et des outils conformes avec les engagements précités (ex : mise à disposition de gourdes réutilisables, etc.).

Il pourra être utile de garder le lien avec les différents bénévoles et/ou de les faire témoigner (article, vidéo, intervention dans des écoles, etc.) afin de les valoriser et ainsi contribuer à développer une culture de l'engagement.

#### Contribution aux ODD :



\*. Le terme « programme d'actions » est défini dans le lexique en annexe 2. Cette définition précise les éléments qui composent un programme d'actions.



**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](http://www.sports.gouv.fr)

Suivez-nous sur    