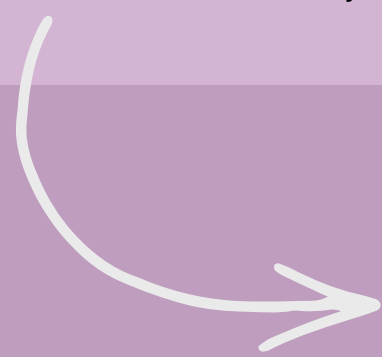


DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ÉVÉNEMENTS SPORTIFS

1

LE POUVOIR DU SPORT AU SERVICE D'OBJECTIFS MONDIAUX

Les événements sportifs constituent une plateforme unique pour promouvoir et mettre en oeuvre des pratiques durables. Grâce à leur accessibilité et leur caractère fédérateur, ils sont idéaux pour faire progresser les Objectifs de développement durable (ODD) des Nations Unies. Dans le cadre de l'Agenda 2030, les organisations sportives sont encouragées à contribuer aux 17 objectifs adoptés par les 193 Etats membres de l'ONU afin d'assurer un avenir meilleur pour toutes et tous.



2

LES TROIS PILIERS DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Pour être durable, un événement doit prendre en compte trois domaines interdépendants :

Durabilité écologique :

Utiliser les ressources de manière efficace et minimiser l'impact environnemental (ex : les déchets, la consommation d'énergie et les émissions).

Justice sociale :

Promouvoir l'égalité, l'accessibilité et des conditions de travail équitables, tout en respectant les communautés locales.

Efficacité économique :

Adopter des pratiques de gestion qui garantissent la durabilité tant du sport que de l'environnement.

3

SURMONTER LES PRINCIPAUX DÉFIS

Sensibilisation :

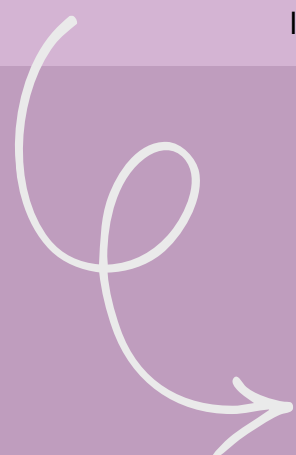
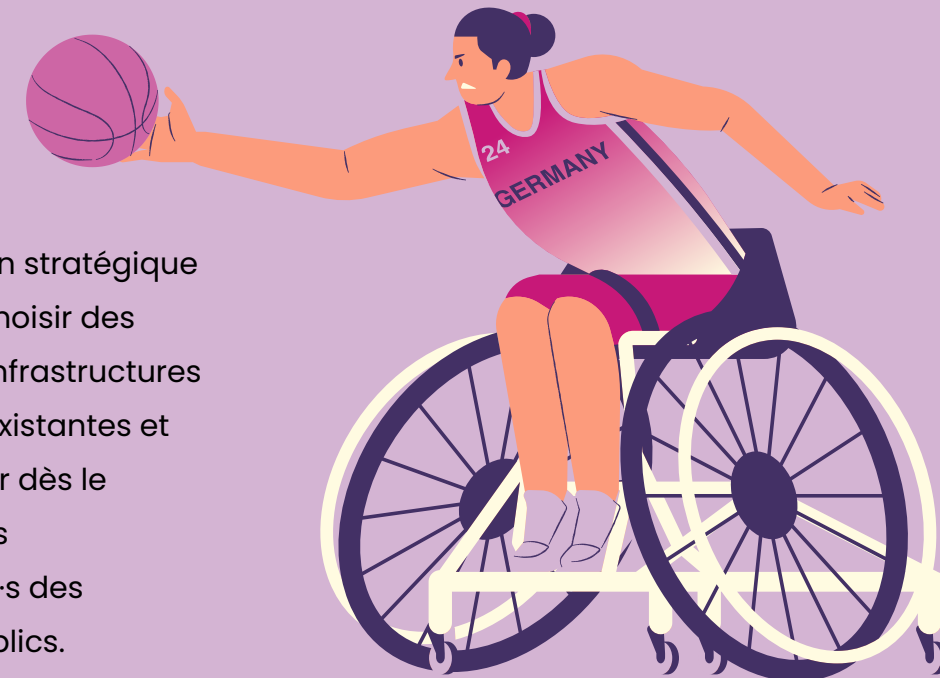
Si les participant·e·s manquent de motivation, les organisateur·rice·s devraient profiter de la cérémonie d'ouverture pour diffuser des messages à portée sociale telles que proposer des réductions sur les transports publics.

Finances :

Pour gérer des budgets limités, se concentrer sur des mesures d'économie telles que l'efficacité énergétique et la réduction des déchets. S'associer à des fournisseurs locaux, respectueux de l'environnement, ou utiliser des matériaux d'occasion peut permettre de réduire les coûts.

Logistiques :

La planification stratégique implique de choisir des lieux dotés d'infrastructures écologiques existantes et de coordonner dès le début avec les opérateur·rice·s des transports publics.



4

CYCLE DE VIE DE L'ÉVÉNEMENT : UN CALENDRIER ÉTAPE PAR ÉTAPE

AVANT (12 à 3 mois) :

Définissez des objectifs de DD, nommez un·e coordinateur·rice et finalisez un concept de gestion des déchets qui privilégie la vaisselle réutilisable ou compostable.

PENDANT :

Surveiller les points de collecte de déchets et le respect des règles par les traiteurs, tout en mettant en avant les actions écologiques dans le programme de l'événement.

APRÈS :

Collecter des données sur la gestion des déchets et de l'énergie, évaluer les résultats par rapport aux objectifs initiaux et publier un rapport public sur le développement durable.

5

CHECKLIST ESSENTIELLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Lieu & transport :

Privilégier les lieux facilement accessibles en transports en commun. Privilégier des moyens de transports éco-responsables.

Restauration :

Éliminer les plastiques à usage unique et calculer soigneusement les besoins alimentaires afin de réduire le gaspillage ; faire don des restes à des banques alimentaires.

Équipement & recyclage :

Utilisez des objets fabriqués par vos soins ou éco-responsables. Mettez en avant les options de recyclage pour tous·tes les visiteurs·teuses afin d'encourager leur participation.

Impact social :

Veillez à ce que l'événement soit accessible et tenez compte de son impact sur la population locale.



ACCESSIBILITÉ ET INCLUSION DANS LES ÉVÉNEMENTS SPORTIFS



1

POURQUOI L'ACCESSIBILITÉ EST-ELLE IMPORTANTE ?

Inclusion & équité :

Le sport doit rassembler les gens et non renforcer les barrières. Il garantit que tout le monde – athlètes, spectateur-ric-e-s et staff – puisse participer quelles que soient ses capacités.

Aspects juridiques & sécurité :

L'accessibilité est souvent une obligation légale (ex : les hébergements adaptés) et améliore la sécurité de toutes et tous, y compris celle des enfants et personnes âgées.

Réputation :

Les événements inclusifs attirent un public plus large et plus diversifié et reflètent les véritables valeurs du sport : l'équité et le respect.

2

LE PROCESSUS "ACCESS" (ACRONYME VISUEL)

A - Sensibilisation : Comprendre les besoins des personnes handicapées et adapter les règles et les équipements en fonction des différentes capacités.

C - Collaboration : Travailler avec les organisations de personnes handicapées et les athlètes pour améliorer les compétences et comprendre les besoins spécifiques.

C - Communication : Utiliser un langage simple, une signalisation claire et des formats numériques accessibles avant, pendant et après l'événement.

E - Education : Former le personnel et les bénévoles aux pratiques inclusives et aux valeurs paralympiques.

S - Services d'accompagnement : Fournir les aménagements nécessaires, tels que des transports accessibles et des équipements adaptés.

S - Visites de site : Évaluer en personne les sites pour garantir un environnement dénués d'obstacles à l'accessibilité (rampes, toilettes, parkings).

3

PRINCIPAUX DÉFIS ET STRATÉGIES

Défi : Accès aux lieux. Souvent, les lieux sont éloignés ou mal desservis par les transports.
Stratégie : Utilisez une checklist dédiée aux lieux d'événements pour vérifier les liaisons par transports en commun et fournir des indications claires sur l'accessibilité du lieu.

Défi : Installations inadéquates. Absence de rampes, de toilettes ou de vestiaires accessibles pour toutes et tous.
Stratégie : Effectuer une visite des lieux 3 mois avant l'événement afin de vérifier les entrées et aménagements pour les athlètes, le staff et les spectateur-ric-e-s.

Défi : Équipement spécialisé. Coûts élevés et problèmes de stockage.
Stratégie : Collaborer avec les comités paralympiques nationaux pour emprunter du matériel ou solliciter des subventions locales.

4

CHRONOLOGIE D'ACTION : ETAPE PAR ETAPE

6 mois avant : Établir le budget pour les équipements adaptés et identifier les lieux potentiels disposant d'une capacité de stockage.

3 mois avant : Effectuer une visite du site et former les bénévoles aux enjeux d'accessibilité.

1 mois/semaine avant : Vérifier que l'ensemble des aménagements et installations fonctionnent et acheminer le matériel sur le site de l'événement.

Pendant l'événement : Vérifier régulièrement le fonctionnement des ascenseurs et des toilettes adaptés.

Après l'événement : Recueillir les commentaires des participant-e-s et restituer le matériel emprunté.



RÉSEAUTAGE & ENGAGEMENTS DES DONATEURS POUR LE SPORT AU FÉMININ

1

POURQUOI INVESTIR ?

Durabilité & Impact :

Mettre en place un réseau solide permet d'attirer des soutiens financiers et en nature indispensables à la pérennité de l'événement.

Professionalisme :

Avoir un pool de donateurs diversifié permet de disposer de meilleures infrastructures, d'une communication inclusive et d'expériences de meilleures qualités.

Résilience :

De solides partenariats aident les organisateur-ices à faire face aux contraintes budgétaires ou aux changements soudains.



SURMONTER LES PRINCIPAUX DÉFIS

2

Défi : Visibilité limitée. Les donateurs ont tendance à sous-estimer la portée du sport au féminin.

Stratégie : Utiliser des dossiers de données (fréquentation, outreach sur les réseaux sociaux) et faire appel à des ambassadeur-ices pour démontrer la valeur ajoutée.

Défi : Coupes budgétaires. Les changements politiques peuvent amener à une réduction des financements publics.

Stratégie : Diversifier les sources de financements (secteur privé, financements européens ...) et mettre l'accent sur l'impact social.

Défi : Manque de réseaux. Les nouvelles structures organisatrices manquent souvent de contacts professionnels.

Stratégie : Utiliser les outils digitaux de réseautage (ex : LinkedIn) et introduire son événement auprès d'organisateur-ices établies.

Défi : Lassitude des donateurs. Les sponsors n'apportent souvent leur soutien qu'une seule fois.

Stratégie : Créer plusieurs niveaux d'engagement (tiers) pour les sponsors et entretenir une communication régulière par le biais de newsletters.

CHRONOLOGIE D'ACTION : ETAPE PAR ETAPE

3

6 mois avant : Stratégie et cartographie. Identify partners aligned with CSR (Corporate Social Responsibility) goals. Design "Green" and inclusive sponsorship packages.

3 mois avant : Sensibilisation et formation. Conduct accessible meetings (online/hybrid) and train staff on inclusive behavior.

1 mois avant : Dernières vérifications. Coordinate digital toolkits with donors and ensure all sustainability measures (recycling, refill points) are ready.

Pendant l'événement : Réseautage actif. Create physically and sensory-accessible networking spaces to encourage interaction between donors and athletes.

Après l'événement : Responsabilité auprès des sponsors.

Remercier les donateurs / sponsors dans les 48h et partager un rapport d'impact dans un délai de 2 à 4 semaines.

La checklist "Easy Yes" (conseils de professionnels)

- **Commencez tôt :** Un partenariat prend des mois à se construire.
- **Aligner les valeurs :** Faites correspondre les opportunités de partenariats aux objectifs spécifiques d'inclusion de votre événement et de votre donateur.
- **Montrez, ne vous contentez pas de dire :** Utiliser le storytelling et l'usage de données pour expliquer l'importance d'un sport inclusif
- **Adoptez le numérique :** Utiliser des brochures PDF et des QR code plutôt que des documents imprimés volumineux.

