



## Comment optimiser les impacts économiques, sociaux et environnementaux d'un événement équestre ?

### Préconisations à destination des organisateurs de manifestations équestres

---

**Auteurs : Céline VIAL (IFCE, INRA, UMR MOISA) et Cyrielle PEPE (IFCE)**

Juillet 2014

#### **Contexte institutionnel**

Depuis 2006, l'INRA (Institut National en Recherche Agronomique) de Montpellier et l'IFCE (Institut Français du Cheval et de l'Équitation) collaborent dans le cadre du **programme de recherche « cheval et territoire »**. Celui-ci a pour objectif d'étudier l'organisation des activités équestres et leurs impacts sur le développement des territoires.

C'est dans ce contexte qu'a débuté en 2011, **en collaboration avec le CDES (Centre de Droit et d'Économie du Sport) de Limoges et l'IRSTEA (Institut national de Recherche en Sciences et Technologies pour l'Environnement et l'Agriculture) de Clermont-Ferrand**, une étude visant à élaborer une méthodologie d'évaluation des impacts économiques, sociaux et environnementaux des événements équestres sportifs.

Cette étude est porteuse de quatre principales innovations scientifiques et techniques :

- 1) l'application de ces méthodes d'évaluation au domaine de l'équitation,
- 2) la considération non seulement d'événements de grande envergure mais aussi d'événements de petite et moyenne envergure,
- 3) l'étude des impacts de court et long termes de l'événement,
- 4) la conduite d'une étude associant les trois piliers du développement durable.

Ce travail met en évidence l'importance des manifestations équestres pour le dynamisme des territoires locaux, de par leur participation au développement régional. Il fournit ainsi des outils de sensibilisation des territoires à l'accueil d'événements équestres, démontrant l'intérêt qu'ont les territoires à renforcer la place du cheval et à l'intégrer dans leur stratégie de développement local. Par ailleurs, ils permettent d'identifier des leviers sur lesquels il est possible d'agir pour optimiser les impacts des événements équestres.

## **Objectif et contenu de ce document**

**Ce document présente une liste de préconisations à destination des organisateurs d'événements équestres. Celles-ci ont pour but d'optimiser les impacts économiques, sociaux et environnementaux de ces événements pour les territoires qui les accueillent.**

Lors de l'organisation d'un événement équestre, il peut être intéressant de mettre en place différentes mesures afin de maximiser les retombées économiques et sociales de l'événement et de minimiser son impact environnemental, aussi bien sur le court que le long terme. Le document suivant présente une liste d'actions qu'il est possible de mettre en place pour aller dans ce sens. La démarche engagée doit être progressive. La réflexion se nourrit des expériences passées afin de proposer des améliorations d'une fois sur l'autre. Il ne faut pas espérer tout changer d'un jour à l'autre mais mettre beaucoup de soin à chaque changement apporté. Par ailleurs, il faut cibler les priorités en fonction des spécificités (discipline, envergure localisation...) de l'événement organisé : déchets, transports, nourriture... **Toutes les préconisations ci-dessous ne conviennent pas à tous les événements, chaque organisateur doit identifier les actions qui sont les plus adaptées à son événement.**

Il est essentiel de réfléchir en amont de l'événement aux impacts potentiels de son événement, d'identifier les postes les plus impactant ou sur lesquels il existe une plus grande marge de progrès et prévoir des actions pour optimiser l'impact lié à ces postes.

Durant l'événement, il faut vérifier la bonne application des différentes mesures mises en place.

Après l'événement, il peut être intéressant d'organiser un suivi des actions mises en place pour évaluer leur efficacité (possibilité de créer une base de données centrale qui regroupe toutes les informations et évolutions et ainsi avoir une échelle de référence pour les années suivantes), de valoriser et pérenniser les actions réussies, d'analyser les causes d'échec des actions qui n'ont pas apporté les résultats attendus et d'identifier les marges de progrès pour les événements à venir.

Attention, certaines mesures peuvent entrer en contradiction avec d'autres (par exemple le fait d'attirer un public étranger va augmenter les retombées économiques mais aura un impact négatif plus important sur l'environnement), c'est pourquoi il est nécessaire de trouver des compromis et d'identifier ses priorités.

**Pour chaque type d'impact sont listées des actions de base sur lesquelles il faut concentrer ses efforts dans un premier temps puis des actions complémentaires permettant d'aller plus loin dans la démarche.**

### **Sommaire :**

Préconisations pour maximiser les impacts économiques.....p. 3

Préconisations pour maximiser les impacts sociaux.....p. 5

Préconisations pour minimiser les impacts environnementaux.....p. 7

## **Préconisations pour maximiser les impacts économiques**

### **Gestion du budget d'organisation :**

- Financer au maximum l'organisation de l'évènement par des budgets (publics ou privés) provenant de l'extérieur du territoire (l'idée est de maximiser les entrées d'argent au sein du territoire en limitant la part du budget d'organisation provenant de l'intérieur du territoire).
- Minimiser les fuites d'argent (argent qui ressort du territoire) en dépensant localement : faire appel à des fournisseurs, prestataires et partenaires locaux (restaurateurs, exposants, employés, fournisseurs alimentation équine...), ceci permet de capter les retombées économiques de l'évènement en les gardant sur le territoire.

### **Pour aller plus loin :**

- Mettre en valeur les retombées de l'évènement pour le territoire afin de trouver de nouveaux financeurs et de pérenniser les partenariats déjà existants.
- Bien réfléchir la date, le lieu ou encore la discipline, privilégier les événements se déroulant le weekend, proche d'une grande ville et pendant la belle saison.

### **Communication au sujet de l'évènement :**

La communication est un outil essentiel pour attirer plus de spectateurs, notamment des touristes extérieurs au territoire :

- Communiquer sur l'évènement via différents réseaux : sur Internet (site de l'évènement, de l'office du tourisme, de la région ou de la ville...), dans les offices du tourisme, chez les commerçants et dans les lieux touristiques de la région (affiches, flyers), dans la presse locale voire nationale, dans la presse spécialisée, à la télévision, grâce à un stand sur le ou les marchés locaux (qui pourrait être tenu par un bénévole qui montrerait par exemple des photos des années précédentes, mettrait à disposition des passants des plaquettes informatives sur l'évènement)...
- La promotion du tourisme local grâce à l'évènement peut permettre de retenir les publics plus longtemps et de les faire dépenser d'avantage. Ainsi, il est important de mettre en avant les atouts que possède la région, le département, la ville à travers des actions de communication : en créant par exemple sur le site Internet de la manifestation une rubrique qui précise les activités qu'il est possible de faire dans la région (visites, concerts, expositions, dégustations, marchés de producteurs locaux...), en établissant des partenariats avec les hôtels et restaurants locaux ou avec l'office du tourisme...

### **Pour aller plus loin :**

- Adapter sa communication au public que l'on souhaite toucher et choisir ses cibles en fonction des caractéristiques de l'évènement :
  - Evénements de petite envergure : généralement les participants et accompagnateurs sont plus nombreux que les spectateurs et représentent la principale source d'impact économique de ces manifestations.
  - Evénements de moyenne et grande envergure : généralement les spectateurs sont plus nombreux que les participants et accompagnateurs et représentent la principale source d'impact économique de ces manifestations.

- Favoriser la venue des différents publics extérieurs au territoire en facilitant les démarches pour leur séjour (systèmes de réservation des hébergements, explications relatives aux moyens de transport pour venir sur le site...), notamment via le site Internet de l'évènement.

### **Animations :**

L'objectif est d'inciter les différents publics à rallonger la durée de leur séjour et à consommer d'avantage ou différemment :

- Inciter les cavaliers et leurs accompagnateurs à s'organiser différemment : c'est-à-dire à acheter des nuitées au lieu de dormir sur le site, s'approvisionner au supermarché ou à l'épicerie locale ou sur le site de l'évènement au lieu d'apporter leur nourriture avec eux... en faisant de la publicité en amont de l'évènement pour les différents hôtels, gîtes, campings, restaurants, superettes locaux et en mettant en place des systèmes de partenariats avec certains établissements (réductions, facilités de réservation...).
- Proposer en particulier aux accompagnateurs de participants, qui ont plus de temps libre, et aux spectateurs, des activités/sorties/visites touristiques adaptées (visites guidées de musées ou de sites historiques proches de la manifestation, randonnées/promenades à cheval...).
- Valoriser les épreuves se déroulant en extérieur (endurance par exemple) en proposant aux spectateurs un parcours agrémenté de lieux où il est possible de s'asseoir pour regarder passer les cavaliers.

### **Pour aller plus loin :**

- Proposer des visites du Haras ou du centre équestre pendant la manifestation, éventuellement couplées avec un repas.
- Développer un partenariat avec l'Office de Tourisme en créant notamment des circuits touristiques adaptés et organiser leur promotion.

### **Création d'une dynamique de long terme :**

Pour les événements de grande envergure ou ceux qui se répètent chaque année, il est intéressant de favoriser la création d'une dynamique de long terme propre au territoire.

- Penser à l'héritage de long terme de l'évènement : dès qu'un projet est entrepris, essayer de réfléchir à cette dimension d'héritage pour la valoriser au mieux.
- Favoriser la création de liens entre les différentes parties prenantes d'un même secteur. Par exemple, pour l'emploi, il ne suffit pas de mettre en place des actions pour augmenter l'emploi à court/long terme, il faut aussi mettre en relation les structures (pôle emploi, ...) et les acteurs de l'emploi afin de les mobiliser dans le projet.
- Profiter de l'évènement pour créer de la cohésion entre les acteurs, cette cohésion formelle peut mener à des discussions et des projets informels qui permettent un développement endogène important. Il est nécessaire d'adapter ces actions à chaque secteur (restauration, hébergement, tourisme...) et de les appliquer à l'ensemble du territoire.
- Organiser le territoire de façon à pouvoir absorber les surplus de touristes liés à la manifestation.

- Contrecarrer les fuites monétaires liées au manque de prestataires de qualité sur le territoire en favorisant le développement d'entreprises du cœur de cible de la filière, mais aussi d'entreprises satellites répondant aux besoins de l'événement.
- Créer une politique commune et globale de développement économique, qui s'inscrit au-delà des pourtours politiques des régions, départements et villes.
- Fixer des enjeux communs aux collectivités territoriales et coordonner ces enjeux avec ceux du comité d'organisation de l'événement (les enjeux ne sont pas toujours les mêmes, ce qui peut annihiler l'impact économique espéré).

## **Préconisations pour maximiser les impacts sociaux**

### **Diversification des publics :**

- Impliquer la population locale en faisant connaître l'événement grâce à des actions de communication locales (voir préconisations économiques).
- Informer la population locale des activités qui se déroulent toute l'année sur le site de l'événement afin de les motiver à venir plus souvent.
- Accueillir des scolaires pour faire connaître la ou les disciplines équestres de l'événement, notamment s'il se déroule en semaine, en réalisant par exemple un partenariat avec des écoles ou avec le rectorat.
- Attirer des néophytes en adaptant les supports de publicité pour l'événement (supports accessibles à tous et précisant le caractère grand public de l'événement).
- Adapter l'événement aux néophytes en fournissant des informations sur la discipline, les équipes présentes, les règlements et le déroulement de l'épreuve grâce à des panneaux d'information, la distribution d'un livret explicatif ou de flyers.
- Prévoir une bonne qualité d'accueil du public (signalétique, personne à la réception...).
- Si l'entrée est payante, prévoir une billetterie aux tarifs accessibles à tous et adaptés aux différents publics.
- Favoriser l'accessibilité de l'événement à des publics en difficulté et en situation de handicap (tarifs adaptés, accessibilité aux personnes à mobilité réduite, messages en braille, messages oraux, panneaux d'affichage, utilisation de la langue des signes...).

### **Pour aller plus loin :**

- Proposer des activités aux spectateurs (adultes et enfants), tel que des balades en calèches, des animations pour les enfants...
- Proposer aux spectateurs de faire la reconnaissance du parcours (c'est à dire réaliser le parcours à pied quand il s'agit de CCE ou de CSO) aux côtés d'un professionnel pour comprendre les enjeux de la discipline et du parcours.
- Mobiliser les scolaires, les associations culturelles, sportives et éducatives un leur donnant un rôle dans l'organisation de l'événement.

### **Promotion du territoire local et de l'équitation :**

- Donner envie aux néophytes de pratiquer l'équitation : promouvoir la démocratisation et le développement de l'équitation, proposer des baptêmes à poney/cheval, présenter les différentes disciplines et activités liées au cheval (dont l'équitation adaptée, la thérapie par le cheval, le cheval territorial...)
- Promouvoir le territoire local, ses atouts et son image (expositions, produits locaux...).

### **Pour aller plus loin :**

- Communiquer largement sur l'événement à une échelle adaptée à l'envergure de l'événement en utilisant le cheval comme un vecteur de sensibilisation auprès du grand public local, ce qui permet de justifier la mobilisation de ressources étatiques pour l'organisation. Il faut montrer que l'événement est la meilleure option pour dépenser la somme allouée par les politiques et qu'aucun autre projet n'est plus rentable socialement que celui-là.
- Assurer la couverture médiatique de l'événement afin de mieux valoriser l'événement et d'augmenter son impact social.
- Mettre en place un jeu concours avec des produits locaux à gagner dont les profits iront à une association supportant par exemple le développement de l'équitation adaptée ou bien la thérapie par le cheval.

### **Partenariats et aspects contractuels :**

- Donner une préférence aux fournisseurs locaux, aux structures de travail protégées (dont une partie du personnel est en situation de handicap), aux organisations qui respectent les droits humains et les normes minimales sur l'éthique et le travail, notamment l'égalité des chances, et aux fournisseurs respectant les principes sociaux et éthiques de la pratique d'achats responsables et du secteur d'activité.
- Adopter une politique de recrutement local (bénévoles et employés), respectant l'égalité des chances, donner aux employés une possibilité de transmission de réclamations et retours après la prise d'information.
- S'assurer que des termes contractuels équitables sont appliqués et respectés dans tous les contrats passés dans le cadre de l'organisation de l'événement.

### **Pour aller plus loin :**

- Faire appel à des structures solidaires pour compléter l'organisation (Centre d'Aide au Travail, CAF...) pour toucher un public plus vaste.
- Adopter des politiques anti-corruption et de lutte contre les cadeaux de dessous de table.

### **Sécurité et bien-être animal :**

- Mettre en place des politiques et procédures de sécurité pour tous les publics et les animaux.
- Pour les aspects de sécurité sanitaire, se faire accompagner si besoin par des institutions spécialisées telles que le RESPE (Réseau d'Epidémiologie-Surveillance en Pathologie Equine), l'AVEF (Association Vétérinaire Equine Française)...

- Mettre en place des mesures de respect du bien-être animal (infrastructures suffisamment grandes, en bon état et propres, accès à l'eau permanent, veiller à ce que les chevaux soient suffisamment nourris, veiller à ce qu'un accès aux soins soit possible en cas de besoin...).

## **Préconisations pour minimiser les impacts environnementaux**

La démarche engagée doit être progressive, l'évolution vers un éco-événement se fait pas à pas. Voici une liste des actions environnementales envisageables pour rendre son événement écoresponsable. Celles-ci sont réparties en différents postes.

### **Gouvernance et partenariats :**

- Travailler préférentiellement avec des partenaires, entreprises et fournisseurs locaux (région, département, dans l'idéal moins de 100 km et maximum moins de 300 km) et choisir des équipes d'intervention locales (équipes d'entretien, équipe de décoration, équipes techniques...).

- Travailler préférentiellement avec des partenaires, entreprises et fournisseurs possédant des labels environnementaux ou certifiés (écolabel européen, marque NF environnement pour la France, entreprise engagée dans une démarche RSE).

**RSE :** *Responsabilité Sociale des Entreprises, concept qui intègre les trois dimensions du développement durable : économique, sociale et environnementale).*

- Mettre en place des groupes de travail rassemblant des acteurs locaux afin de travailler ensemble pour mieux cerner les attentes et besoins du terrain vis-à-vis des questions environnementales, définir les objectifs, débattre et mettre en place les meilleures solutions.

- Former les équipes internes et externes à l'écoconception de l'événement.

- Communiquer sur le fait que les partenaires de l'événement adoptent des démarches de Développement Durable.

- Pour les événements de grande envergure :

- Créer un comité en charge du développement durable.

- Se faire accompagner et conseiller par un organisme indépendant (spécialisé en environnement).

### **Pour aller plus loin :**

- Impliquer les habitants dans les réflexions relatives aux questions environnementales et intégrer les parties prenantes : agriculteurs, éleveurs, associations, prestataires de service, transporteurs/livreurs... (Exemples : réflexions sur la question des nuisances, discussions avec les associations environnementales pour préserver le milieu naturel, discussion avec les agriculteurs et les éleveurs pour concilier l'événement avec leur activité dans le cas où l'événement a lieu sur leurs parcelles...).

- Envisager une labellisation de son événement (type ISO 20121, EquuRES ou autre) :

**ISO 20121 : Systèmes de management responsable appliqués à l'activité événementielle**  
– **Exigences et recommandations de mise en œuvre :** il s'agit d'une norme internationale qui permet aux acteurs de l'événementiel chargés de l'intégration des principes du développement durable de démontrer la pertinence de leurs actions en toute crédibilité et transparence.

**Label EquuRES :** label environnemental développé par le Conseil des Chevaux de Basse Normandie. Il labellise des structures équestres dans leur globalité et une déclinaison du label pour

*les événements est en cours de préparation. Le label écurie permet d'avoir un regard externe sur son entreprise, de prendre du recul, d'avoir des conseils, c'est un plus en terme d'image et c'est un outil d'anticipation sur les réglementations futures.*

- Faire en sorte que les arguments environnementaux utilisés pour promouvoir la démarche soient bien justifiés et suivis jusqu'au bout (afin d'éviter le "greenwashing" ou "blanchiment écologique", mot utilisé communément lorsqu'un message de communication abuse ou utilise à mauvais escient l'argument écologique).
- Développer une approche carbone pour mesurer la vulnérabilité énergétique de l'événement et prévoir un budget de compensation carbone pour couvrir les postes qui n'auraient pas pu être réduits.

### **Sensibilisation :**

- Prévoir un ou des stands d'information (communication sur les mesures écoresponsables mises en place pendant l'événement, sur l'environnement en général, ou encore sur des thèmes tels que la biodiversité locale, les caractéristiques locales des sites, le développement durable, le gaspillage alimentaire, le tri des déchets, l'importance d'utiliser des produits locaux et de saison, comment économiser l'eau, l'électricité, le carburant chez soi et dans un établissement équestre...) et informer les différents publics sur leur manière de contribuer.
- Plusieurs autres supports de sensibilisation sont possibles : expositions, jeux concours gratuits ou payants, projections, films, conférences, stand, affiches, fascicules... voire même présence de naturalistes, d'intervenants ou d'associations d'éducation à l'environnement et/ou de protection de la nature locaux donnant des explications sur les caractéristiques du site et essayant de faire passer l'information de manière ludique (utiliser l'humour, animations, jeux, quizz, pièce de théâtre...).
- Profiter de l'événement pour sensibiliser les professionnels de la filière équine aux bonnes pratiques environnementales et aux labels existants dans ce domaine.
- Sensibiliser en amont les équipes, les employés, les bénévoles, les exposants, les restaurateurs sur l'éco responsabilité.
- Communiquer sur les interdictions et règles à but environnemental auprès des publics afin d'éviter leur incompréhension et leur mécontentement.
- Diffuser des outils d'incitation à agir durant l'événement (sacs de tri, cendriers de poche, gobelets réutilisables...).
- Donner des explications sur l'emploi de certains dispositifs (panneaux, stands) : toilettes sèches, poubelles de tri sélectif, utilisation de vaisselle réutilisable, installation de brumisateurs... afin qu'ils soient bien utilisés et pour inciter à leur utilisation.
- Communiquer via son site Internet sur les actions écoresponsables menées.
- Veiller à ne pas utiliser trop de papier ou de matériel de sensibilisation pour que les consommations ne dépassent pas le bénéfice des actions de sensibilisation.

### **Pour aller plus loin :**

- Intégrer un volet de sensibilisation à l'environnement dans les outils de promotion de l'événement (dossiers et communiqués de presse, flyers, affiches, invitations...).



- Intégrer un volet de sensibilisation à l'environnement dans les réunions d'information des équipes d'organisation, dans le cahier des charges des partenaires présents, dans le cahier des charges des fournisseurs.
- Former une équipe d'animation et de sensibilisation. Son rôle principal sera d'informer le public aux éco-gestes mais également de contrôler et de rendre compte de la façon dont le public s'est comporté, notamment en matière de tri des déchets. Prévoir un signe distinctif pour ces personnes (casquette, t-shirt...) afin qu'ils soient facilement repérables.
- Proposer des lots qui sensibilisent à la question environnementale (véhicules électriques, lots éco conçus...) ou réaliser des jeux concours dont les profits iront à une association de protection de l'environnement ou bien participeront à la mise en place de panneaux solaires sur le site...
- Faire des annonces micro pour inciter les publics à utiliser les dispositifs ou à se rendre sur les stands d'information.
- Informer les publics à l'avance et prévoir des réunions publiques pour informer les riverains des actions menées en faveur de l'environnement (initiatives environnementales) et de la volonté d'organiser un événement écoresponsable.
- Mettre en place des réglementations et sanctions/pénalités si nécessaire (personnes rejetant certains effluents directement dans le milieu naturel, jetant leurs déchets par terre...).

### **Consommation d'eau**

- Dans la mesure du possible, éviter de programmer des événements en période de sécheresse.
- Récupérer et utiliser l'eau de pluie (et éventuellement l'eau de drainage) pour tout ce qui ne nécessite pas de traitement : arrosage (carrière, espaces verts)...
- Installer des équipements qui permettent de diminuer les consommations d'eau : abreuvoirs automatiques pour les chevaux lorsque c'est possible, brumisateurs pour rafraîchir les chevaux sur les aires de grooming en compétition d'endurance, vannes électromagnétiques sur les modules de commande des robinets, chasses d'eau à double débit, réducteur de débit, aérateurs qui ajoutent de l'air dans le flux d'eau...
- Utiliser des matériaux qui limitent les besoins en arrosage (sols équestres spéciaux...). De manière générale recourir à des équipements peu consommateurs d'eau.
- Arroser de manière raisonnée les carrières et les espaces verts (éviter les arrosages automatiques, choisir les moments d'arrosage des pistes pour les réduire au minimum : de préférence la nuit...).

### **Pour aller plus loin :**

- Recourir à un lavage raisonné des installations et utiliser des produits écologiques et de préférence labellisés.
- Installer des compteurs d'eau en nombre suffisant afin de réaliser un suivi de la consommation et pouvoir ensuite l'optimiser, de même estimer les volumes d'eau captée (eau de pluie, eau de source type puits, mares, rivières).

## **Consommation d'électricité**

- Installer des sources d'énergie renouvelable sur le site (panneaux solaires, éoliennes pour particuliers...) ou s'approvisionner en énergies renouvelables (il existe des aides pour s'équiper en énergies renouvelables). Il est aujourd'hui facile d'installer, par exemple, du solaire thermique pour fournir l'eau chaude, ce qui s'avère très rentable sur la durée.
- Recourir à un éclairage à basse consommation (ampoules fluocompactes, LED...) ou à des lampes solaires.
- Privilégier les équipements à faible consommation électrique (les appareils de classe A+++ sont les plus économes en énergie).
- Installer des dispositifs tels que des détecteurs de présence, minuteurs, thermostats afin de limiter les consommations électriques.
- Ne pas faire fonctionner l'éclairage ou les appareils en cas d'absence et tout éteindre (mettre en veille n'est pas suffisant car les appareils consomment tout de même de l'électricité). L'usage de multiprises avec interrupteurs ou d'appareils directement équipés d'interrupteurs peut être une solution pratique.
- Favoriser l'éclairage naturel lorsque c'est possible.
- Dans la mesure du possible, éviter de réaliser les événements de nuit ou en hiver/automne pour limiter le temps d'éclairage et de chauffage.
- Faire savoir aux restaurateurs et aux personnes qui tiennent les stands l'importance de l'économie d'énergie et conclure avec eux des accords sur l'utilisation de lampes économiques et d'équipements à faible consommation d'énergie.

### **Pour aller plus loin :**

- Gérer au mieux les dépenses de chauffage/climatisation en n'appliquant pas des températures trop différentes des températures extérieures (limiter à environ 19°C la température du chauffage en hiver et à environ 24°C la température de la climatisation en été).
- Régler la température de l'eau chaude sanitaire entre 55°C et 60°C (ce réglage permet de plus d'éviter les risques de brûlure).
- Segmenter les réseaux d'éclairage afin de ne pas éclairer certains endroits inutilement, installer des programmeurs, ou des lampes en série de sorte à pouvoir éteindre celles qui seront inutiles.
- Si possible, pré-équiper son site d'un système électrique adapté aux besoins les plus courants (prises de courant, accroches...).
- Faire en sorte que les bâtiments soient bien isolés et s'assurer que l'aération n'est ni trop ni pas assez grande mais juste suffisante pour renouveler l'air (une façade protégée par des plantes ou des arbres, un mur végétalisé peuvent permettre de mieux gérer la chaleur à l'intérieur du bâtiment, notamment l'été en protégeant des rayons du soleil, cela limite l'utilisation de la climatisation).
- Installer suffisamment de compteurs électriques afin de pouvoir suivre les consommations.
- Privilégier les piles rechargeables pour les équipements sans fils tel que les micros.

### **Groupes électrogènes :**

- Eviter d'utiliser des groupes électrogènes ou autres appareils consommateurs d'électricité et si vous devez utiliser un groupe électrogène, choisissez-le équipé d'un convertisseur (ne s'allume que si nécessaire), d'un pot catalytique, d'une bonne insonorisation, optez pour des moteurs se rapprochant le plus possible des normes EURO et si possible, préférez ceux qui produisent en cogénération voire en solaire.

**Normes EURO :** *ce sont des normes qui fixent les limites maximales de rejets polluants pour les véhicules neufs roulants et les moteurs de façon générale. Leur objectif est de limiter la pollution atmosphérique. La Norme EURO 5 est en vigueur depuis 2011 et la norme EURO 6 sera en vigueur vers 2014-2015.*

- Préférer l'utilisation d'un grand générateur que de plusieurs petits et utiliser des générateurs à faible consommation d'énergie, silencieux et à faible taux d'émissions.

- Pour un événement de plusieurs jours éloigné du réseau électrique, demander un branchement type « forain » ou « de chantier » (jusqu'à 250 kVA) pour éviter l'utilisation et le coût d'un groupe électrogène.

### **Consommation de carburant et transport :**

- Inciter tous les usagers (aussi bien les visiteurs et participants que le personnel) à utiliser des moyens de transport doux ou les transports en commun plutôt que les véhicules personnels pour se rendre sur le site de l'événement : en facilitant l'accès à l'information sur les transports en communs (trajets et horaires) via le site Internet de l'événement, en adaptant la fréquence des transports en commun et navettes au nombre de personnes attendues, en proposant des tarifs d'entrée ou de parking réduits ou autres avantages pour ces personnes...

- Mettre en place un partenariat avec les collectivités et/ou les structures compétentes en matière de transport pour faciliter la mise en place de navettes ou inciter à l'utilisation des transports en communs.

- Mettre en place un système de covoiturage (Horse pooling, blablacar...) pour les personnels impliqués dans l'organisation et pour les spectateurs via le site Internet de l'événement et/ou en installant à l'entrée de l'événement ou sur le point info un panneau pour organiser sur place le covoiturage.

- Bien réfléchir au balisage routier sur place et entre les sites pour faciliter la circulation des visiteurs (disposition aux points stratégiques, facilement repérable et compréhensible, balisage spécifique...) et fournir des plans d'accès.

- Choisir pour l'organisation (équipe technique) des véhicules à faible émission de gaz à effet de serre voire même de préférence des véhicules hybrides ou électriques et favoriser le déplacement des personnels impliqués dans l'organisation à vélo, ou autre moyen de transport doux.

Pour les événements de grande envergure :

- Mettre en place des navettes entre sites (si plusieurs sites), à l'intérieur des sites et sur les derniers kilomètres (depuis les parkings), organiser et diffuser l'information et privilégier les modes de déplacements doux pour ces navettes (calèches, bus électriques...).

- Mettre en place des navettes entre le site de l'événement et la gare, l'aéroport, le centre-ville... et veiller à informer les différents publics sur les moyens de transports mis à leur disposition.

**Pour aller plus loin :**

- Former le personnel à la conduite économe en carburant et à la bonne gestion des véhicules.
- Essayer d'être à proximité d'une ville desservie par le train et éventuellement par d'autres types de transport en commun.
- Faire en sorte que les différents usagers (visiteurs, partenaires, employés, bénévoles, participants...) logent au plus près possible du site.
- Installer des parkings, si possible gardés, pour les vélos.
- Réserver un parking très proche du site aux voitures de covoiturage ou mettre en place une tarification parking en fonction du nombre de passagers par véhicule.
- Aménager les espaces verts pour qu'ils demandent peu d'entretien (copeaux ou paille au pied des arbres pour limiter le désherbage, plantes demandant peu d'arrosage et peu de taille et de préférence vivaces...).
- S'assurer de la propreté et du bon état de marche des engins d'entretien afin de diminuer les consommations de carburants et augmenter leur durée de vie et choisir du matériel d'entretien et des tracteurs peu consommateurs de carburant.
- Réduire les durées des travaux d'entretien, favoriser l'hippomobilité et les moyens doux pour le transport des déchets et du fumier et pour la logistique.
- Optimiser et mutualiser les livraisons (matériel ou autres), éventuellement avec d'autres organisateurs d'événement.

**Alimentation et litière animale :**

- Utiliser des aliments et litières produits localement (idéal moins de 100 km et maximum moins de 300 km).
- Utiliser des aliments et litières issus de l'agriculture biologique (au moins pour la paille et le foin) ou issus d'une agriculture raisonnée.
- Acheter ou produire des aliments et litières avec le minimum de conditionnement, privilégier les grandes quantités (silos plutôt que sacs à granulés/ floconnés...) et les ballots plutôt que les enrubannés.
- Avoir des lieux de stockage des aliments et litières définis et adaptés.
- Evaluer en amont de l'événement les quantités à se faire approvisionner pour éviter les surplus.
- Appliquer un paillage raisonnable et adapté à la taille et à l'activité du cheval.
- Adapter l'alimentation à chaque cheval en fonction de ses besoins.
- Privilégier les systèmes de rationnement plutôt que le libre service pour éviter le gaspillage.

### **Alimentation humaine :**

- Evaluer en amont de l'événement les besoins alimentaires en fonction du nombre de personnes attendues afin d'éviter le gaspillage.
- Recourir à des restaurateurs locaux (moins de 100 km).
- Utiliser ou inciter à l'utilisation de produits locaux (idéal moins de 100 km et maximum 300 km) aussi bien pour les aliments que pour les boissons.
- Utiliser ou inciter à l'utilisation de produits issus de l'agriculture biologique ou de l'agriculture raisonnée (en privilégiant toujours le local).
- Utiliser ou inciter à l'utilisation d'emballages ou contenants écologiques : barquettes de frites en papier ou carton...
- Utiliser de la vaisselle réutilisable, compostable ou recyclable.
- Mettre en place un système de gobelets réutilisables consignés.
- Ne pas jeter les restes mais réfléchir à leur valorisation : les donner à des associations locales ou faire en sorte qu'ils soient repris par les fournisseurs (au moins pour les denrées non périssables).
- S'assurer que des plats végétariens sont disponibles pour les personnes ne mangeant pas de viande mais également pour celles qui ont décidé de réduire leur empreinte écologique.

### **Pour aller plus loin :**

- Eviter, et de manière générale réduire, la production de déchets liés aux emballages en évitant les portions individuelles au profit des conditionnements collectifs (recourir à des plats communs plutôt qu'individuels, servir au verre en ayant des grandes bouteilles plutôt qu'à la canette ou à la bouteille individuelle, privilégier l'eau du robinet plutôt que les bouteilles individuelles...) et limiter l'usage de nappes et serviettes en papier en privilégiant le tissu.
- Adapter la taille des portions pour éviter le gaspillage en proposant plusieurs tailles de portions.
- Privilégier les produits de saison.
- Privilégier les produits frais plutôt que les produits congelés.
- Proposer une démarche pour réduire la consommation de viande/poisson.

### **Hébergements :**

- Depuis le site Internet de la manifestation, proposer une liste d'hébergements accessibles aux différents publics en :
  - favorisant les partenariats avec les hébergements faciles d'accès et proches de l'évènement,
  - favorisant les partenariats avec les hébergements les plus respectueux de l'environnement : hébergements moins énergivores type camping ou chambre d'hôte et hébergements engagés dans des démarches d'éco-responsabilité et/ou qui possèdent un écolabel (écolabel européen, clé verte, gîte panda, écogites, éco-lodges, accueil Paysan, tourisme associatif...),

- invitant les hébergements adhérents à s'engager dans des démarches écoresponsables,
- encourageant les publics à utiliser ce type d'hébergements : explication de la démarche écoresponsable menée, publicité renforcée pour ces hébergements responsables...

### **Consommation de matériel :**

- Si elles sont amenées à être réutilisées régulièrement, privilégier les installations pérennes plutôt que temporaires et se satisfaire, autant que possible, des installations et équipements déjà présents.
- S'assurer du bon état des infrastructures (box, parking, carrières...) et pour la rénovation, privilégier des matériaux écologiques et des peintures qui répondent aux exigences d'un écolabel européen.
- Evaluer en amont de l'événement les besoins en matériaux/équipements afin d'adapter précisément les quantités en essayant systématiquement de les réduire au minimum nécessaire.
- Choisir de préférence du matériel réutilisable pour plusieurs événements.
- Privilégier l'utilisation de produits comportant des matériaux recyclés et étant eux-mêmes recyclables.
- Réfléchir au réemploi et au recyclage des matériaux et équipements.
- Utiliser des matériaux peu polluants, surtout sur les sites sensibles.
- S'assurer que tous les produits dangereux sont bien stockés et protégés.

### **Pour aller plus loin :**

- Ne pas utiliser de bâches PVC mais privilégier les tissus Canvas (coton ou chanvre) en intérieur, ou polyester pour l'extérieur.
- Faire en sorte que les outils de sensibilisation soient éco-conçus (stands, panneaux, affiches...) et réutilisables (pas de dates, facilement stockable et montable/démontable...).
- Privilégier les objets promotionnels ne nécessitant pas de piles, immatériels, utiles et réutilisables et distribuer les objets de manière raisonnée : prévoir des cadeaux différents, que les gens peuvent choisir, c'est la garantie qu'ils répondront à leurs besoins et seront utilisés (exemples de cadeaux : pochettes porte-documents en carton recyclé, carnets en papier recyclé, trousse en sacs plastiques récupérés tissés, agrafeuses sans agrafes, règles, porte-clefs et crayons en plastique recyclé, crayons en branches ou en carton recyclé, stylos en amidon de maïs, stylos rechargeables, sac-cabas réutilisables, calculatrices solaires...).
- Pour le balisage, utiliser des fléchages et des panneaux plutôt que de la peinture et de la rubalise (même biodégradables) puis réaliser un débalisage systématique.
- Ne pas afficher de manière sauvage mais utiliser les espaces dédiés à cet effet.

### **Le cas particulier du papier :**

- Minimiser les quantités de papier utilisé : recourir à des affiches plutôt que des flyers, privilégier les formats électroniques, envoyer les documents par mail avant la manifestation, dématérialiser les inscriptions et les programmes...

- Privilégier également les outils électroniques pour la communication interne (entre les membres de l'équipe, auprès des partenaires...) : Internet, courriels...
  - Recourir à une diffusion écoresponsable en planifiant la diffusion des documents de manière raisonnée : former les personnes diffusant des tracts pour éviter une distribution à tout va et privilégier la remise unitaire aux seuls contacts intéressés, installer des points infos plutôt que de distribuer des flyers à outrance, diffuser les différents documents sur mesure au lieu d'une diffusion systématique de tous les documents ...
  - Anticiper les périodes de diffusion des documents (non recours à l'envoi de courrier express) et mettre à jour les bases de données "destinataires" pour éviter les retours de type "N'habite pas à l'adresse indiquée".
  - Installer des bacs de collecte spécifique du papier/carton sur le lieu de l'événement en vue de leur recyclage.
  - Privilégier les éco-éditions (papier éco-labellisé : Écolabel européen, Nordic Swan ou Ange Bleu, papier recyclé, encres végétales, encres à l'eau...) et si le papier est issu de fibres vierges faire en sorte qu'il soit certifié PEFC ou FSC.
- PEFC** : Programme de Reconnaissance des Certifications Forestières, label environnemental de gestion forestière visant à contribuer à la gestion durable des forêts, garantit que le produit est constitué d'au moins 70 % de bois issu de forêts répondant pour leur gestion aux recommandations des entités nationales et régionales de PEFC.
- FSC** : Forest Stewardship Council, label environnemental qui assure que la production de bois ou d'un produit à base de bois a respecté des procédures censées garantir la gestion durable des forêts.
- Recourir à un imprimeur qui adopte une démarche responsable vis-à-vis de l'environnement (certification ISO 14001, marque Imprim'Vert).
  - S'il reste des documents papier à l'issue de l'événement et qu'ils ne sont pas réutilisables, les emporter dans une déchèterie.

#### **Pour aller plus loin :**

- Adopter une démarche d'écoconception des affiches et des messages des affiches.
- Adapter la mise en page des documents (réduire le nombre de pages, les zones vides, les aplats de couleurs, les surlignages...).
- Adapter le format des documents (choix de formats standards pour limiter les pertes lors de la découpe).
- Adapter le grammage des documents à leur utilisation.
- Eviter les effets spéciaux (métallisés notamment) et les pelliculages (utilisation de produits chimiques).
- Privilégier la conception de documents en recto-verso et en noir et blanc.
- Pour l'impression, utiliser un procédé CTP ou Waterless.

**CTP** : Computer To Plate, procédé permettant de supprimer l'intermédiaire entre la création et l'impression.

**Waterless** : limitation de l'usage des solutions de mouillage.

### **Emissions de fumier :**

- Vérifier que les infrastructures locales et l'organisation en place sont en mesure de supporter le surplus lié à l'événement.
- Valoriser le fumier produit en préférant les systèmes de méthanisation et compostage plutôt qu'incinération et épandage direct.
- Valoriser le fumier sur place ou localement (idéal moins de 100 km et maximum moins de 300 km).
- Eviter au maximum que les effluents se répandent dans les sols au niveau des box et du lieu de stockage du fumier (fumière, dalle de béton, système de récupération des jus...).

### **Pour aller plus loin :**

- Utiliser des moyens de ramassage du fumier doux du type traction hippomobile/véhicule électrique.

### **Emissions de déchets**

- Vérifier que les infrastructures locales sont en mesure de supporter les surplus des différents types de déchets liés à l'événement.
- Prévoir un système de tri sélectif des déchets et le signaler clairement (par affichage, annonces et animations, couleurs de poubelles différentes et correspondantes à celles qu'on a chez soi).
- Former et informer les équipes et le personnel sur le tri des déchets.
- Valoriser les déchets au maximum : réaliser un traitement sélectif des déchets, préférer les valorisations par méthanisation et compostage plutôt qu'incinération et enfouissement.
- Valoriser les déchets localement (idéal moins de 100 km et maximum moins de 300 km) et si possible les transporter par moyen de transport doux (hippomobile).
- Installer suffisamment de poubelles et de cendriers en réfléchissant à leur localisation dans des endroits stratégiques (entrées, sorties, points de restauration...).
- Privilégier l'installation de plusieurs petites poubelles plutôt qu'une seule trop grosse, leur manutention et le contrôle du tri seront ainsi plus aisés.
- Interdire l'usage de bouteilles en plastiques en compétition d'endurance.
- Nettoyer le site après la manifestation.

### **Pour aller plus loin :**

- Proposer des cendriers de poche.
- Récupérer et valoriser les huiles de fritures, les bouchons en plastiques ou en liège et prévoir le traitement des bacs à graisse.
- Prévoir le transfert vers la filière adaptée des cartouches d'imprimante éventuellement utilisées pour les petites impressions, de même pour tous les produits dangereux (peintures, solvants, médicaments...).



### **Emission d'effluents :**

- S'assurer que les systèmes d'assainissement locaux peuvent supporter la charge supplémentaire d'eaux usées induite par l'événement.
- S'assurer que tous les effluents partent vers des systèmes de traitement (eaux des douches des chevaux, urines, eaux de lavage...) pour éviter qu'ils soient rejetés directement dans la nature et communiquer sur ce sujet auprès des différents publics, notamment les participants.
- Prévoir une fosse de vidange de toilettes chimiques à proximité et dédiée aux camping-cars et camions et l'accompagner d'un affichage explicatif.

### **Pour aller plus loin :**

- Recourir à l'utilisation de toilettes sèches pour diminuer les quantités d'eaux usées s'il y a une possibilité de compostage.
- Si des toilettes chimiques sont installées, préférer les raccorder à l'égout plutôt que de devoir les vider régulièrement et traiter les effluents en parallèle.
- Gérer une partie ou la totalité des eaux usées du site sur place autrement que par fosse septique : lagunage, roseaux, réutilisation...

### **Nuisances**

- Veiller à diminuer les nuisances pour les publics et pour la population locale.
- Prévenir les riverains à l'avance de la date de la manifestation.
- Prévoir suffisamment de parkings pour éviter un encombrement supplémentaire dans le reste de la ville, organiser et faciliter la circulation des véhicules à proximité des sites et entre les différents espaces du site (indications de directions, organisation des itinéraires, mise en place de parkings et navettes...).
- Modérer le volume des haut-parleurs.
- Avoir un espace réservé et à l'écart pour le stockage du fumier.
- Intégrer au mieux les infrastructures dans le paysage pour les aménagements permanents mais aussi temporaires.
- Délimiter des zones pour les fumeurs.

### **Milieu naturel et biodiversité :**

- Consulter les experts locaux pour adapter l'organisation aux spécificités du site et s'assurer que le site ne fait pas l'objet de protection environnementale particulière.
- Prendre en compte la dimension environnementale lors de la réalisation des parcours en milieu naturel (cross, marathon, endurance, randonnée, TREC).
- Préserver les zones naturelles d'intérêt : zones favorables à la biodiversité (haies, bosquets, fossés, mares, zones humides, zones enherbées non labourées et non traitées) et ne pas détruire d'habitats.
- Réaliser les interventions d'entretien en fonction des caractéristiques naturelles (exemple : tailler les arbres de manière réfléchie).

- Organiser le nettoyage et la réhabilitation des sites suite à l'événement et communiquer sur ce point.
- Eviter d'imperméabiliser les surfaces (notamment par la construction de parking bétonné).
- Limiter l'usage de produits phytosanitaires pour l'entretien et éviter les actions d'entretien, notamment avec des sprays, à proximité des cours d'eau.
- Décompacter le sol après l'événement si besoin.
- Si l'événement se déroule sur un site présentant des risques naturels (type inondation, incendie, glissement de terrain...), prévoir des solutions de replis en cas de crise.

Si l'événement se déroule en partie ou en totalité sur un site sensible :

- Eviter de réaliser des événements en période sensible (nidification, floraison, forte pluie car cela tasse le sol...).
- Prévoir des aménagements spécifiques : limiter le nombre de personnes et chevaux, interdire l'accès à certains espaces (barrières et clôtures), mettre en place une signalisation, prévoir des sanitaires, poubelles, parkings, points de regroupement ou de contention du public.
- Protéger les surfaces en herbe sensibles avec des matériaux temporaires pendant l'événement (plaques de métal, plaques de bois...).
- Préférer des installations temporaires facilement démontables (toilettes chimiques, toilettes sèches).
- Prendre des mesures compensatoires si besoin.

**Pour aller plus loin :**

- Avoir une réflexion en termes d'insertion paysagère pour respecter les espaces protégés : par exemple, laisser des bandes enherbées ou planter des arbres le long des cours d'eau pour limiter l'arrivée de polluants liée aux eaux de ruissellement.
- Préserver les écosystèmes en choisissant des espèces locales et variées pour la décoration florale afin d'éviter la dissémination d'espèces invasives par exemple.
- Réaliser un suivi à long terme du site après l'événement.