DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

pour les associations loi 1901

À déposer **avant le 18 mars 2024** au secrétariat du Maire

Cadre réservé à l'administration **Date de dépôt du dossier :** **Date d'instruction du dossier :**

TYPE & MONTANT DE SUBVENTION DEMANDÉ

☐ **Fonctionnement** ☐ **Investissement** ☐ **Action spécifique/événementiel**

(Cocher la case correspondante)

Montant sollicité par l'association : ……...€

Montant de subvention proposé en Commission vie associative :	
Montant de subvention voté par la Conseil Municipal :	

VILLE DE SAINT-CANNAT - RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE - ARRONDISSEMENT D'AIX-EN-PROVENCE
Hôtel de Ville, 14 place de la République
Tel 04 42 50 82 00 - Fax 04 42 50 82 01
www.saint-cannat.fr

RAPPEL IMPORTANT

Peuvent demander une subvention municipale, les associations qui présentent un intérêt communal ou intercommunal dans leur objet, leurs activités ou les actions qu'elles mettent en œuvre.

La Commune n'a pas vocation à financer des associations qui thésaurisent leurs ressources de façon déraisonnable. Les comptes financiers, ainsi que le niveau de trésorerie ou de provisions, seront examinés avant toute décision d'attribution.

Chaque subvention est votée annuellement en Conseil Municipal. Aucun renouvellement automatique de subvention d'une année sur l'autre ne peut être considéré pour les années suivantes.

La Commune alloue des avantages en nature aux associations (prêt de salle, entretien, chauffage, mise à disposition de matériel ou de personnel,…) qui sont appelés « contributions volontaires » et qui constituent aussi, d'une certaine façon, des subventions.

Jacky GÉRARD
Maire de Saint-Cannat

Joël LEVI-VALENSI
Premier adjoint
Délégué aux finances et à la vie associative

VILLE DE SAINT-CANNAT - RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE - ARRONDISSEMENT D'AIX-EN-PROVENCE
Hôtel de Ville, 14 place de la République
Tel 04 42 50 82 00 - Fax 04 42 50 82 01
www.saint-cannat.fr

PIÈCES À FOURNIR

Attention, tout dossier incomplet sera rejeté et ne sera pas instruit.

- **La lettre sollicitant une subvention municipale**, adressée à l'attention de Monsieur le Maire, **motivant et précisant** l'objet de la demande et le montant sollicité.
- **Pour les associations utilisatrices des salles communales**, joindre la liste des bénévoles, éducateurs, animateurs, encadrants, qui interviennent dans chaque salle municipale mise à disposition.
- **Les statuts** de l'association à jour de toute modification déclarée en Préfecture.
- **Le récépissé de déclaration de création de l'association** en préfecture ou sous-préfecture *(s'il n'a pas déjà été fourni)*.
- **Le procès-verbal de la dernière assemblée générale**
- **Un Relevé d'Identité Bancaire** *(voir page 5)*
- **Une attestation d'assurance en responsabilité civile**
- **Ce formulaire de demande de subvention complété**, contenant notamment :
  - **La déclaration sur l'honneur**
  - **Les documents financiers :**
    - Compte de résultat 2023
    - Budget prévisionnel de l'année en cours
    - Bilan financier de la manifestation antérieure le cas échéant
    - Budget prévisionnel de la manifestation dans le cas d'une organisation en 2024
    - Budget prévisionnel de l'investissement concerné (équipement(s), devis, financement, amortissement,…)
    - Les éléments de trésorerie à l'issue de l'exercice budgétaire
  - **Le contrat d'engagement républicain**
  - **La charte éco-citoyenne**

Hôtel de Ville, 14 place de la République
Tel 04 42 50 82 00 - Fax 04 42 50 82 01
www.saint-cannat.fr

1. IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom :

N° SIREN ou SIRET *(si l'association en possède un)* :

Adresse du siège social :

But de l'association :

2. PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER DE SUBVENTIONS

Nom : Prénom :

Tel : Email :

Fonction au sein de l'association :

3. COMPOSITION DU BUREAU

	Président	Trésorier	Secrétaire
Nom			
Prénom			
Téléphone			
Email			

4. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Nombre de membres minimum / maximum prévu par les statuts le cas échéant :

Minimum : Maximum :

Liste des membres du CA (Nom, prénom et fonction éventuelle au sein de l'association) :

……

……

……

……

……

……

Hôtel de Ville, 14 place de la République
Tel 04 42 50 82 00 - Fax 04 42 50 82 01
www.saint-cannat.fr

4. PERSONNELS & ADHÉRENTS

Nombre de salariés :

Nombre d'adhérents :

Nombre d'adhérents résidant à Saint-Cannat :

5. UTILISATION DES LOCAUX MUNICIPAUX

Lister le(s) local(ux) municipal(ux) utilisé(s) par l'association et préciser le volume horaire annuel d'occupation de chaque salle :

……

……

……

……

……

……...

6. SUBVENTIONS PERÇUES LES ANNÉES PRÉCÉDENTES

Cocher les cases correspondantes

	Commune de Saint-Cannat	**Métropole Aix-Marseille**	**Département des Bouches-du-Rhône**	**Région Sud Provence-Alpes-Côte-d'Azur**	**Autres**
2020					
2021					
2022					
2023					

Une demande d'avance a-t-elle été formulée ? ☐ Oui ☐ Non

8. RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Agrafer ici le RIB de l'association.

Hôtel de Ville, 14 place de la République
Tel 04 42 50 82 00 - Fax 04 42 50 82 01
www.saint-cannat.fr

7. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je, soussigné : ……..
Représentant légal de l'association : …….

Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements y afférant.

Certifie exactes les informations du présent dossier.

S'engage à respecter la charte éco-citoyenne dans le cadre des événements organisés par l'association *(voir Annexe 1 en page 13)*.

Demande une subvention de …… €, qui sera utilisée selon l'objet social de l'association.

Fait à Saint-Cannat, le : ……

Signature Cachet de l'association

Rappel du barème « estimatif » de calcul à appliquer :

Mise à disposition	**Tarif applicable**
Équipement municipal (salle ou terrain sportif)	15€ /heure
Personnel municipal	20€ /heure
Piscine municipale	20€ /heure
Bureau	1 500€ /an
Véhicule	80€ /demi-journée
Matériel technique (table, chaise, estrade,...)	50€ /jour

VILLE DE SAINT-CANNAT - RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE - ARRONDISSEMENT D'AIX-EN-PROVENCE
Hôtel de Ville, 14 place de la République
Tel 04 42 50 82 00 - Fax 04 42 50 82 01
www.saint-cannat.fr

COMPTE DE RÉSULTAT 2023

(Ne pas indiquer les centimes d'euros)

CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
60- Achats liés à l'activité		**70- Vente de Produits finis, prestations de services**	
Achat de spectacles		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation,…)		Prestations (CAF, MSA,...)	
Fournitures non stockables (eau, énergie, électricité)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et petit équipement (tout équipement dont le prix est inférieur est à 600 euros pièce HT)		Divers :	
Fournitures administratives (bureau, informatique,…)		**74- Subventions**	
Fournitures spécifiques liées à l'activité		État	
Divers :		Région(s)	
61- Services extérieurs		Département(s)	
Sous-traitance générale		Commune(s) : **Saint-Cannat** …… …… ……	
Locations mobilières et immobilières		Métropole / Territoire du Pays d'Aix	
Entretien et réparation		Divers :	
Assurances		**75- Vie sociale de l'association**	
Documentation et formation des bénévoles		Cartes de membres, cotisations	
Divers :		Partenariat, sponsors, mécénat	
62- Autres services extérieurs		Divers :	
Honoraires		**76- Produits financiers**	
Information, publicité, publication		**77- Produits exceptionnels**	
Déplacements, missions et réceptions		**78- Reprise sur amortissements et provisions**	
Frais postaux et de télécommunication		**79- Transferts de charges**	
Services bancaires			
Divers :			
63- Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes			

Hôtel de Ville, 14 place de la République
Tel 04 42 50 82 00 - Fax 04 42 50 82 01
www.saint-cannat.fr

64- Charges de personnel			
Salaires bruts (salaire net + charges salariales)			
Charges sociales (charges patronales)			
Autres charges de personnel			
65- Autres charges de gestion courante			
SACEM, SACD			
Bourses accordées aux adhérents (remise de cotisations)			
Divers (adhésion à une fédération,…)			
67- Charges exceptionnelles			
68- Dotations de l'exercice			
Dotations aux amortissements et aux provisions			
Engagements à réaliser			
Total Charges		**Total Produits**	
Excédent		**Déficit**	
Trésorerie à l'issue de l'exercice comptable			
86- Emplois des contributions en nature		**87- Contributions volontaires en nature**	
Mise à disposition gratuite de biens, locaux, matériels, personnels (dont services municipaux)		Prestations en nature (dont services municipaux)	
Personnel bénévole		Bénévolat	
Secours en nature (vêtements, alimentation,…)		Dons en nature	
Total (indépendant du Total Charges)		**Total (indépendant du Total Produits)**	

VILLE DE SAINT-CANNAT - RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE - ARRONDISSEMENT D'AIX-EN-PROVENCE
Hôtel de Ville, 14 place de la République
Tel 04 42 50 82 00 - Fax 04 42 50 82 01
www.saint-cannat.fr

BUDGET PRÉVISIONNEL 2024

(Ne pas indiquer les centimes d'euros)

CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
60- Achats liés à l'activité		**70- Vente de Produits finis, prestations de services**	
Achat de spectacles		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation,…)		Prestations (CAF, MSA,…)	
Fournitures non stockables (eau, énergie, électricité)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et petit équipement (tout équipement dont le prix est inférieur est à 600 euros pièce HT)		Divers :	
Fournitures administratives (bureau, informatique,…)		**74- Subventions**	
Fournitures spécifiques liées à l'activité		Etat	
Divers :		Région(s)	
61- Services extérieurs		Département(s)	
Sous-traitance générale		Commune(s) : **Saint-Cannat** …… …… ……	
Locations mobilières et immobilières		Métropole / Territoire du Pays d'Aix	
Entretien et réparation		Divers :	
Assurances		**75- Vie sociale de l'association**	
Documentation et formation des bénévoles		Cartes de membres, cotisations	
Divers :		Partenariat, sponsors, mécénat	
62- Autres services extérieurs		Divers :	
Honoraires		**76- Produits financiers**	
Information, publicité, publication		**77- Produits exceptionnels**	
Déplacements, missions et réceptions		**78- Reprise sur amortissements et provisions**	
Frais postaux et de télécommunication		**79- Transferts de charges**	
Services bancaires			

Hôtel de Ville, 14 place de la République
Tel 04 42 50 82 00 - Fax 04 42 50 82 01
www.saint-cannat.fr

Divers :			
63- Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel			
Salaires bruts (salaire net + charges salariales)			
Charges sociales (charges patronales)			
Autres charges de personnel			
65- Autres charges de gestion courante			
SACEM, SACD			
Bourses accordées aux adhérents (remise de cotisations)			
Divers (adhésion à une fédération…)			
67- Charges exceptionnelles			
68- Dotations de l'exercice			
Dotations aux amortissements et aux provisions			
Engagements à réaliser			
Total Charges		**Total produits**	
Excédent		**Déficit**	
86- Emplois des contributions en nature		**87- Contributions volontaires en nature**	
Mise à disposition gratuite de biens, locaux, matériels, personnel (dont services Municipaux)		Prestations en nature (dont Services Municipaux)	
Personnel bénévole		Bénévolat	
Secours en nature (vêtements, alimentation,…)		Dons en nature	
Total (indépendant du Total Charges)		**Total (indépendant du Total Produits)**	

VILLE DE SAINT-CANNAT - RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE - ARRONDISSEMENT D'AIX-EN-PROVENCE
Hôtel de Ville, 14 place de la République
Tel 04 42 50 82 00 - Fax 04 42 50 82 01
www.saint-cannat.fr

ACTION OU ÉVÉNEMENT PRÉVU EN 2024

Date de mise en œuvre prévue :

Lieu de réalisation :

Contenus et objectifs de l'action ou de l'événement : ……

……...

……...

……...

……...

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION OU DE L'ÉVÉNEMENT

(Ne pas indiquer les centimes d'euros)

CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
Charges spécifiques à l'action		**Ressources propres**	
Achats		Vente	
Prestations de services		Autres produits	
Matières et fournitures		Cotisations	
Divers : Achat buvette		Divers :	
Services extérieurs		**Subventions**	
Location		État	
Entretien		Région(s)	
Assurances		Département(s)	
Divers : SACEM / SACD		Commune(s) : **Saint Cannat** …….. ……..	
Autres services extérieurs		Métropole / Territoire du Pays d'Aix	
Honoraires		Divers : Cotisations	
Information, publicité, publication		Mécénat :	
Déplacements, missions et réceptions			
Charges de personnel			
Salaires bruts (salaire net + charges salariales)			
Charges sociales (charges patronales)			
Autres charges de personnel			
Autres frais généraux			
Total Charges		**Total produits**	
Excédent		**Déficit**	
86- Emplois des contributions en nature		**87- Contributions volontaires en nature**	
Mise à disposition gratuite de biens, locaux, matériels		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
Secours en nature (vêtements, alimentation ?…)		Dons en nature	
Total (indépendant du Total Charges)		**Total (indépendant du Total Produits)**	

VILLE DE SAINT-CANNAT - RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE - ARRONDISSEMENT D'AIX-EN-PROVENCE
Hôtel de Ville, 14 place de la République
Tel 04 42 50 82 00 - Fax 04 42 50 82 01
www.saint-cannat.fr

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN

Année 2024

Vu le Décret n°2021-1947 du 31/12/2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 :
L'association ……..
Déclarée à ……..…....… le …../…../……. sous le numéro ……
Dont le siège social est située à …….
Représentée par son(sa) président(e) ……..
Habilité(e) à l'effet des présentes par une décision du conseil d'administration en date du …../…../…….
Ci-annexée, s'engage à respecter le présent contrat d'engagement républicain suivant.

Article 1 : Engagements de l'association

L'association ou la fondation sollicitant une subvention à la municipalité de Saint-Cannat s'engage à :
- respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la Constitution,
- respecter les symboles de la République au sens de l'article 2 de la Constitution,
- ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République,
- s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

Les collectivités territoriales ne peuvent pas octroyer de subvention à une association ou une fondation si son activité ou les modalités selon lesquelles cette activité est conduite sont illicites ou incompatibles avec le présent contrat d'engagement républicain.

Article 2 : Information au sein de l'association

L'association ou la fondation qui s'est engagée à respecter les principes inscrits dans le présent contrat d'engagement républicain en informe ses membres par tout moyen.

Article 3 : Non-respect du présent Contrat

S'il est établi que l'association ou la fondation bénéficiant d'une subvention poursuit un objet ou exerce une activité illicite, ou que l'activité ou les modalités selon lesquelles l'association ou la fondation qui la conduit sont incompatibles avec le contrat d'engagement républicain souscrit, la collectivité procède au retrait de la subvention par une décision motivée, après que le bénéficiaire a été mis à même de présenter ses observations dans les conditions prévues à l'article L.122-1 du code des relations entre le public et l'administration. La collectivité enjoint au bénéficiaire de lui restituer, dans un délai ne pouvant excéder six mois à compter de la décision de retrait, les sommes versées ou, en cas de subvention en nature, sa valeur monétaire. Si la Commune procède au retrait d'une subvention, elle communique sa décision au représentant de l'État dans le département du siège de l'association et, le cas échéant, aux autres autorités et organismes concourant à sa connaissance au financement de cette association ou de cette fondation.

Fait à ……..…, le …../…../…….

Signature du(de la) président(e) Cachet de l'association

Hôtel de Ville, 14 place de la République
Tel 04 42 50 82 00 - Fax 04 42 50 82 01
www.saint-cannat.fr

ANNEXE 1

CHARTE ÉCO-CITOYENNE POUR LES MANIFESTATIONS

VILLE DE SAINT-CANNAT

CHARTE ÉCO CITOYENNE POUR LES MANIFESTATIONS

La Ville de Saint-Cannat a reçu en 2021 le label "Territoire durable, une COP d'avance", en reconnaissance de ses actions et programmes déjà menés, mais a l'ambition de persévérer dans une conduite d'amélioration et de partenariats accrus entre collectivités, associations et citoyens, pour trouver des solutions aux grands défis environnementaux et climatiques auxquels les villes sont aujourd'hui confrontées.

Elle s'engage à l'échelle de son territoire à développer des solutions concrètes et quotidiennes visant à réduire l'empreinte écologique des activités.

Dans cette perspective, elle invite les concepteurs et organisateurs d'événements à caractère sportif, culturel, festif, social, économique..., à développer des pratiques éco responsables, et à suivre les recommandations d'une charte dont l'objectif est de limiter l'impact environnemental et comportemental des événements organisés.

Cette charte donne un cadre commun et s'applique à chaque étape de l'événement depuis sa conception, son exploitation, jusqu'à son démontage.

En signant cette charte, notre responsabilité collective est engagée.

OBJECTIF DE NOTRE ENDAGEMENT

COMMUNIQUER SUR LES ENJEUX DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Objectif spécifique	Actions à mettre en place	Actions de l'association	Actions de la Municipalité
INFORMER ET SENSIBILISER À LA DÉMARCHE ÉCO-RESPONSABLE DE L'ÉVÉNEMENT	Informer et sensibiliser à la démarche éco-responsable de l'événement et aux enjeux du développement durable, les salariés, bénévoles, entreprises sous-traitantes et le public.	► Informer et sensibiliser à la démarche éco-responsable de l'événement et aux enjeux du développement durable, les salariés, bénévoles, entreprises sous-traitantes et le public. ► Signer la Charte éco citoyenne	► Informer et sensibiliser à la démarche éco-responsable de l'événement et aux enjeux du développement durable, les salariés, bénévoles, entreprises sous-traitantes et le public.
	Afficher la charte de la démarche éco-responsable de l'événement et apposer le logo "Label Territoire durable" sur les supports de communication (affiches, flyers, etc.).	► Afficher la charte de la démarche éco-responsable de l'événement et apposer le logo "Label Territoire durable" sur les supports de communication (affiches, flyers, ...).	► Afficher la charte de la démarche éco-responsable dans les espaces publics et apposer le logo "Label Territoire durable" sur les supports de communication (affiches, flyers, ...).

OBJECTIF I

⇩

METTRE EN PLACE DES MOYENS DE COMMUNICATION ECO RESPONSABLES

Objectifs spécifiques ⇩	Actions à mettre en place ⇩	Actions de l'association ⇩	Actions de la Municipalité ⇩
DÉMATÉRIALISER LA COMMUNICATION	Communiquer via internet (sites, réseaux sociaux), SMS pour envoyer plans, informations, etc.	► PENSER À SUPPRIMER LES INFOS STOCKÉES APRÈS LA MANIFESTATION	
		► Communiquer via internet (sites, réseaux sociaux), SMS pour envoyer plans, informations, ...	► Communiquer via internet (sites, réseaux sociaux), SMS pour envoyer plans, informations, …
COMMUNIQUER DE FAÇON ÉCO-RESPONSABLE SI LA DÉMATÉRIALISATION DU MESSAGE N'EST PAS DISPONIBLE OU ACCESSIBLE	Utiliser du papier recyclé ou éco-labellisé, de taille classique afin d'éviter les chutes, et de qualité adaptée à l'usage, etc.	► Utiliser dans la mesure du possible du papier recyclé ou éco-labellisé, de taille classique afin d'éviter les chutes, et de qualité adaptée à l'usage, …	► Utiliser du papier recyclé ou éco-labellisé, de taille classique afin d'éviter les chutes, et de qualité adaptée à l'usage, …
	Imprimer recto verso.	► Imprimer recto verso	► Imprimer recto verso
	Ne pas distribuer de prospectus afin d'éviter tout abandon sur le site de la manifestation et ses abords.	► Limiter la production et la distribution de prospectus afin d'éviter tout abandon sur le site de la manifestation et ses abords.	► Limiter la production et la distribution de prospectus afin d'éviter tout abandon sur le site de la manifestation et ses abords.
	Favoriser la vente de produits/goodies utiles, réutilisables et écolabellisés (sacs réutilisables, objets promotionnels éco-conçus).	► Favoriser la vente de produits/goodies utiles, réutilisables et écolabellisés (sacs réutilisables, objets promotionnels éco-conçus).	
	Limiter les affiches et ne pas afficher sur les mobiliers urbains ou façades.	► Limiter les affiches et ne pas afficher sur les mobiliers urbains ou façades.	

OBJECTIF II

⇩

RÉDUIRE, TRIER, VALORISER LES DÉCHETS

Objectifs spécifiques ⇩	Actions à mettre en place ⇩	Action de l'association ⇩	Actions de la Municipalité ⇩
RÉDUIRE LA PRODUCTION DE DÉCHETS À LA SOURCE	Utilisation de la vaisselle réutilisable, compostable, recyclable : assiette, gobelets, couverts.	► Utiliser de la vaisselle réutilisable. ► Mettre en place un système de consigne pour la vaisselle/les gobelets. ► Inciter les participants à l'utilisation de leur propre gourde. ► Absence de plastique à usage unique.	► Mise à disposition d'un accès à l'eau potable.
TRIER LES DÉCHETS	Mise en place d'un système de collecte et de tri : installer de nombreuses poubelles de tri sélectif (déchets organiques/recyclables/ résiduels). S'assurer de leur ramassage régulier pour éviter l'accumulation de déchets.	► Installer de nombreuses poubelles de tri sélectif (déchets organiques/recyclables/ résiduels. ►Utiliser des bacs de masques.	► S'assurer de leur ramassage régulier pour éviter l'accumulation de déchets.
	Mise en place des cendriers sur le site : s'assurer de leur nombre suffisant et de leur ramassage régulier, distribuer des cendriers de poche.		► Doter les espaces publics de cendriers supplémentaires.
	Installation d'une signalétique incitant les participants à trier leurs déchets en utilisant les poubelles et autres systèmes de collecte prévus à cet effet, afin d'éviter tout abandon dans l'espace de la manifestation.	► Installer une signalétique incitant les participants à trier leurs déchets en utilisant les poubelles	► Créer/installer des oriflammes d'incitation au tri. "Le meilleur déchet c'est celui qu'on ne produit pas !"
	Garantir le tri et le traitement effectif des déchets liés à la manifestation : après l'événement, ramener aux points de collecte.	► Garantir le tri et le traitement effectif des déchets liés à la manifestation : après l'événement, ramener aux points de collecte.	► Garantir l'enlèvement des conteneurs et leur acheminement au CAV.

OBJECTIF III

⇩

LIMITER LE GASPILLAGE ALIMENTAIRE

Objectif spécifique ⇩	Actions à mettre en place ⇩	Actions de l'association ⇩	Action de la Municipalité ⇩
PRIVILÉGIER UNE RESTAURATION DURABLE	Limiter la production de déchets liés à la restauration : réduction des emballages, traitement des déchets organiques etc.	► Limiter la production de déchets liés à la restauration : réduction des emballages, traitement des déchets organiques, ...	
	Faire un don des produits comestibles restants (non déconditionnés, sans rupture de la chaîne du froid) à des associations pour redistribution.	► Faire don des produits comestibles restants (non déconditionnés, sans rupture de la chaîne du froid) à des associations pour redistribution.	► Suggestion en cas de non redistribution : Transport des denrées non périssables à l'Épicerie sociale et solidaire (ESS).

OBJECTIF IV

⇩

PILOTAGE

Objectif spécifique ⇩	Actions à mettre en place ⇩	Action de l'association ⇩	Action de la Municipalité ⇩
COLLECTER DES DONNÉES, LES ANALYSER, ET METTRE EN ŒUVRE LE CAS ÉCHÉANT LES ACTIONS NÉCESSAIRES POUR QUE LE PROJET ATTEIGNE LES OBJECTIFS QUI LUI ONT ÉTÉ ASSIGNÉS	Nommer un responsable de la démarche Développement Durable qui tiendra un carnet de route de la préparation de l'événement à sa clôture.	► Nommer un responsable de la démarche Développement Durable de la préparation de l'événement à sa clôture.	► Nommer un responsable de la démarche Développement Durable pour le suivi.

OBJECTIF V
BILAN ENVIRONNEMENTAL

Objectif spécifique	Action à mettre en place	Action de l'association	Action de la Municipalité
COMMUNIQUER LES RÉSULTATS DU BILAN	Tirer les conclusions du bilan pour préparer la prochaine édition de l'événement.	► Tirer les conclusions du bilan pour préparer la prochaine édition de l'événement.	►Tirer les conclusions du bilan pour préparer la prochaine édition de l'événement.

Rappel de nos engagements

- COMMUNIQUER SUR LES ENJEUX DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
- MOYENS DE COMMUNICATION ECO RESPONSABLES
- RÉDUIRE, TRIER, VALORISER LES DÉCHETS
- LIMITER LE GASPILLAGE ALIMENTAIRE
- PILOTAGE
- BILAN ENVIRONNEMENTAL