





# Avant-propos

---

Le présent guide a pour objectif d'aider les sociétés locales ainsi que les comités d'organisation dans les travaux de planification et de conduite des différentes manifestations publiques organisées sur le territoire de la commune d'Ardon.

Ce guide ne remplace pas les différentes bases légales et réglementaires ainsi que les directives en matière d'organisation et de conduite de manifestations publiques émises aux niveaux fédéral, cantonal et communal.

Ce guide est structuré en 13 chapitres.

	<b>Introduction</b>	<b>1</b>
	<b>Avant de commencer</b>	<b>2</b>
	<b>Politique de la manifestation</b>	<b>3</b>
	<b>Déchets et recyclage</b>	<b>4</b>
	<b>Transports et mobilité douce</b>	<b>5</b>
	<b>Approvisionnement et dépollution</b>	<b>6</b>
	<b>Energie et infrastructure</b>	<b>7</b>
	<b>Nourriture et boissons</b>	<b>8</b>
	<b>Ethique et aspects sociaux</b>	<b>9</b>
	<b>Santé et sécurité</b>	<b>10</b>
	<b>Communication et sensibilisation</b>	<b>11</b>
	<b>Liens et informations utiles</b>	<b>12</b>
	<b>Mesures réalisées – « check-list »</b>	<b>13</b>



# Introduction

## « Nous n'avons qu'une seule planète »

**Il semble primordial que chacun d'entre nous prenne pleinement conscience de l'importance de cette phrase et de la réalité qu'elle met en lumière.** A sa lecture, l'importance de préserver les ressources naturelles et notre environnement pour les générations futures prend tout son sens.

Il est désormais important que les projets et les actions que nous entreprenons s'inscrivent dans une logique de développement durable. C'est dans cette direction que s'oriente la commune avec la vision Ardon 2030, organisée en six axes de développement.

Ardon est une commune labélisée « **Cité de l'énergie** » montrant qu'elle s'engage de manière pérenne à une utilisation efficiente de l'énergie, à la protection du climat, au développement des énergies renouvelables et à une mobilité respectueuse de l'environnement.

Ardon dispose d'un sens de l'accueil, d'une vie sociale et de la capacité à organiser des manifestations et des événements. Il semblait dès lors pertinent d'intégrer dans ce pilier de notre vie locale une dimension plus durable. Pour ce faire, ce guide à l'attention des organisateurs de manifestations sur le territoire de la commune permet d'intégrer cette composante dès le début de la planification de la manifestation.

Ce guide se décline comme une boîte à outils qui permet d'analyser les angles possibles pour rendre sur la commune d'Ardon, toute manifestation durable et respectueuse de l'environnement.



## Avant de commencer - 1

Dans un souci de permettre d'organiser des manifestations respectant les principes du développement durable, la commune d'Ardon met à disposition des organisateurs des règles et des solutions réduisant l'impact négatif lié aux événements.

### Il est donc essentiel :

- Avant toute démarche administrative, que les organisateurs s'informent sur le cadre réglementaire, décrit dans la directive régissant l'organisation des manifestations (disponible sur le site [www.ardon.ch](http://www.ardon.ch)).
- Avant de fixer une date pour leur manifestation, que les organisateurs s'assurent qu'il n'y ait pas déjà une manifestation prévue sur le territoire de la commune (Office du tourisme, paroisse, associations, etc.) à la même date.

### Demande d'autorisation

La demande d'autorisation doit être adressée par écrit au Conseil municipal à l'aide du formulaire officiel (à télécharger sur le site [www.ardon.ch](http://www.ardon.ch)) et d'un courrier d'accompagnement, au minimum 6 mois à l'avance (voire moins en fonction du type de manifestations et du nombre de participants attendus selon la directive **régissant l'organisation des manifestations**). L'ensemble des éléments exigés dans le formulaire doivent être annexés à la demande. Seuls les dossiers complets et remis dans les délais seront traités.

### Chef de poste de la police municipale

Steeve Antoniazzi  
027 305 15 84 - bureau  
079 771 27 34 - portable

[police.municipale@ardon.ch](mailto:police.municipale@ardon.ch)



## Avant de commencer - 2

Il est recommandé de débiter les démarches de « base » le plus tôt possible pour s'assurer que le projet est bien réalisable, que **les locaux sont bien disponibles et qu'aucune autre manifestation n'est déjà prévue à cette date.**

Une fois la demande déposée auprès de l'administration communale et selon l'ampleur ou la nature de la manifestation, l'autorité communale peut convoquer une réunion de coordination regroupant l'organisateur, les responsables des services communaux ainsi que toutes autres personnes ou organismes jugés utiles aux fins de déterminer les mesures à prendre pour préciser les éléments suivants :

- Circulation, fermeture de route et parage
- Autorisation de vente d'alcool
- Sécurité de la manifestation et respect du voisinage
- Label fiesta

Une fois ces éléments en sa possession et la manifestation préavisée favorablement par le responsable de la sécurité publique, le Conseil municipal pourra délivrer une autorisation officielle.

### **Manifestation durable**

La commune d'Ardon met en avant, dans ses différentes actions et projets, le développement durable. Elle recommande ainsi aux organisateurs de suivre les pistes d'action du présent guide pour agir dans le domaine de la durabilité. Toute action entreprise doit bien évidemment être en adéquation avec le cadre légal.



## Avant de commencer - 3



### **Documents intéressants disponibles sur le site internet de la commune d'Ardon :**

- Directive régissant l'organisation des manifestations
- Demande d'autorisation pour manifestation
- Organisation des manifestations : aide-mémoire
- Fiche vaisselle réutilisable
- Liste du matériel de la commune qui peut être mis à disposition des organisateurs



## Avant de commencer - 4

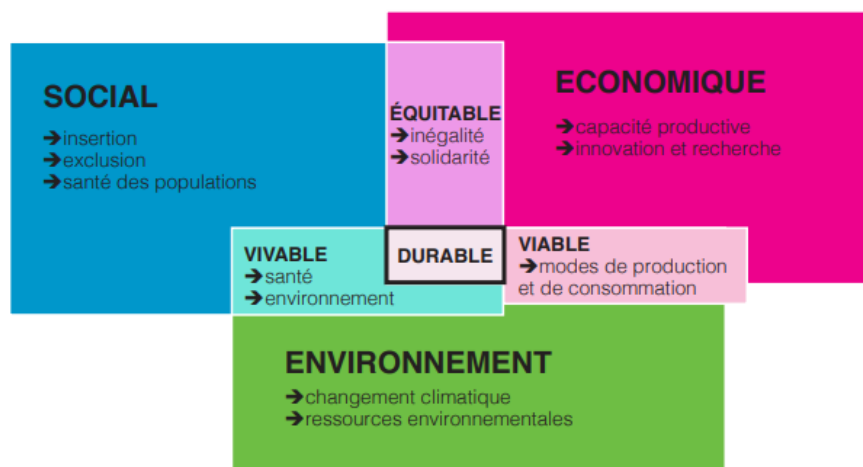
### Le développement durable c'est quoi ?

« Le développement durable est un développement qui répond aux besoins des générations du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. »

*Rapport Brundtland, 1987*

Le développement durable suppose un mode d'organisation basé sur 3 piliers essentiels :

- **La qualité environnementale** pour limiter les impacts environnementaux et préserver les ressources naturelles à long terme.
- **L'équité sociale** pour satisfaire les besoins humains, réduire les inégalités et maintenir la cohésion sociale.
- **L'efficacité économique** pour une gestion saine des activités humaines sans préjudice social ou pour l'environnement.





## Avant de commencer - 5

### Soutien aux manifestations

Le Conseil communal soutient les manifestations culturelles, sportives et à caractère social organisées par des sociétés, des fondations et des associations de la commune d'Ardon qui apportent leur contribution, de manière évidente, à la notoriété et à la promotion de la commune.

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à prendre contact.

La commune est là pour vous aider.

Mail : [info@ardon.ch](mailto:info@ardon.ch)

Téléphone : 027 305 15 85 (aux horaires de bureau)



### Le saviez-vous ?

La Commune dispose d'un lot de verres réutilisables ainsi que des poubelles de tri qu'elle met gratuitement à disposition des organisateurs de manifestations. Plus d'informations sur la fiche vaisselle réutilisable et la liste du matériel de la commune qui peuvent être mis à disposition des organisateurs qui se trouvent sur le site internet de la commune

[www.ardon.ch/manifestations](http://www.ardon.ch/manifestations)





## Politique de la manifestation - 1

---

**Les organisateurs d'une manifestation doivent définir une stratégie en matière de protection de l'environnement et de développement durable qu'ils appliqueront à leur manifestation.**

1. Intégrer les trois piliers du développement durable dès la conception de la manifestation.
2. Intégrer dans le comité d'organisation une personne en charge du développement durable et sensibiliser à ce volet l'ensemble des responsables de commissions et membres du comité d'organisation.
3. Développer une vision et une stratégie avec des mesures à mettre en œuvre (quelles mesures seront mises en œuvre, quand, par qui, et avec quel budget) ayant pour objet le développement durable et s'inspirant du présent guide.
4. Formuler et publier une charte pour une manifestation durable, afin de la communiquer à l'intérieur du comité d'organisation, aux bénévoles, aux participants et aux visiteurs.

Il est aussi important, une fois la manifestation terminée, de faire un débriefing sous forme d'auto-évaluation, pour déterminer la durabilité de celle-ci en analysant les mesures entreprises, leur succès et les améliorations envisageables pour une prochaine édition.

**3**



## **Politique de la manifestation - 2**



### **Le saviez-vous ?**

Le dicastère « Sécurité publique » est l'interlocuteur principal pour l'organisation des manifestations et leurs démarches.

Le dicastère « Sport, culture, jeunesse et communication » soutient les sociétés locales et élabore la planification annuelle et pluriannuelle.

Pour plus d'informations, les personnes à contacter sont les conseillers(ères) communaux(ales) en charge du dicastère.

# 3



## **Déchets et recyclage - 1**

**Une manifestation durable cherche à minimiser son impact négatif sur l'environnement, notamment en réduisant sa production de déchets et en favorisant le tri et le recyclage.**

1. Identifier les types de déchets produits lors de la manifestation et prévoir leur collecte sélective.
2. Limiter la production de déchets (réutiliser les décorations d'une précédente édition, proposer de la nourriture qui ne nécessite pas de couverts)
3. Proscrire les gobelets jetables au stand boissons et privilégier la vente de bouteilles 0,5 dl (les récipients de boisson représentent jusqu'à 70% des déchets lors de manifestations !)
4. Privilégier dans tous les cas le carton au plastique et acquérir du matériel au label FSC.
5. Favoriser l'achat en gros pour réduire les emballages (distributeurs de ketchup, réservoirs de boissons, bière pression, bouteilles de 1.5 l, etc.)
6. Utiliser de la vaisselle lavable réutilisable avec un système de consigne.
7. Mettre des cendriers (pas des cendriers de table) à disposition des fumeurs ou leur distribuer des cendriers de poche.
8. Ne pas placer de sacs poubelle aux extrémités des tables car cela décourage le tri.

# 4



## Déchets et recyclage - 2

9. Positionner et signaler clairement des stations de tri (notamment PET, aluminium, verre, papier et carton) à distance régulière et aux endroits appropriés (stands de nourriture) et s'assurer qu'elles soient régulièrement vidées par du personnel préalablement formé. La commune dispose de poubelles de tri qu'elle peut mettre gratuitement à disposition des organisateurs de manifestations.
10. Eviter la distribution de matériel promotionnel, de flyers et le gaspillage de papier.

Dans sa directive régissant l'organisation des manifestations, la commune d'Ardon exige depuis le 01.01.2024 que de la vaisselle réutilisable ou durable soit utilisée lors de toutes les manifestations sur le territoire de la commune.

Elle peut mettre gratuitement à disposition des verres à vin et des verres à eau.

Les autres frais inévitables (lavages, pertes et remplacements) sont à la charge de l'organisateur (voir fiche sur la vaisselle réutilisable).



## Déchets et recyclage - 3



Si l'organisateur à besoin pour sa manifestation d'autres pièces de vaisselles, il peut s'adresser aux fournisseurs suivants :

Papival  
1950 Sion  
027 205 70 20  
[www.papival.ch](http://www.papival.ch)  
[contact@papival.ch](mailto:contact@papival.ch)

Déclics  
1950 Sion  
027 323 04 77  
[www.declics.ch](http://www.declics.ch)  
[info@declics.ch](mailto:info@declics.ch)



## Transport et mobilité douce - 1

Le déplacement des participants, des bénévoles et des visiteurs représente une source non négligeable de pollution lors d'une manifestation. Il est donc important que les organisateurs prennent en compte cette composante et encouragent **des modes de déplacement peu ou non polluants**.

1. Mettre en place un plan de mobilité pour la manifestation (le plan de parcage et les mesures spécifiques aux grandes manifestations doivent être discutés avec la police municipale dans un délai de 3 à 12 mois avant la manifestation).
2. Coordonner les horaires de la manifestation avec les horaires des transports publics (CFF, Car Postal, Lunabus).
3. Proposer un billet combiné permettant d'accéder à la manifestation via les transports publics.
4. Informer les participants sur l'accès à la manifestation et les horaires des transports publics.
5. Favoriser la mobilité douce (par ex. : en signalant les chemins pédestres et en mettant à disposition des parcs à vélos, si possible surveillés et proches des entrées).
6. Encourager la mobilité douce au sein du comité d'organisation (mise à disposition de vélos, de vélos électriques, défraiement pour les transports « doux »).



## Transport et mobilité douce - 2

7. Encourager le co-voiturage en lui dédiant, par exemple, un espace sur le site internet de la manifestation.
8. Limiter le transport de matériel en choisissant des partenaires locaux.



### Le saviez-vous ?

En se déplaçant avec un vélo, en quelques minutes on peut se rendre dans n'importe quelle partie du village d'Ardon.

**Il s'agit donc d'un excellent moyen non polluant de se déplacer** qui doit être mis en avant dans le plan de mobilité des organisateurs de manifestations.





## Approvisionnement et dépollution - 1

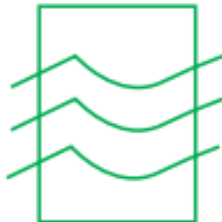
Lorsqu'une manifestation est organisée en extérieur ou dans un site naturel, il convient de prendre quelques précautions **pour respecter l'environnement naturel à l'endroit de la manifestation.**

1. Choisir un site permettant de minimiser les impacts sur les milieux naturels de valeur de sorte que les milieux protégés et sensibles ne soient pas piétinés ou pollués. Les milieux protégés ou sensibles ne doivent pas être utilisés pour des manifestations.
2. Protéger les sols (grillades et fritures) et éviter l'écoulement de liquides polluants sur le sol.
3. Evaluer les risques de pollution accidentelle et planifier des mesures à prendre en cas de sinistre.
4. Prévoir des sanitaires mobiles en suffisance dans divers emplacements si la manifestation attend un public nombreux ou si elle se déroule en plein air.
5. Remettre le terrain dans son état initial après la manifestation (enlèvement des déchets, remise en état des sols, etc.).
6. Les eaux usées seront évacuées par le biais des canalisations existantes ou par le biais de camions citernes et ne seront pas évacuées par les grilles d'écoulement des eaux claires, ni déversées sur les sols ou dans le milieu naturel.



## Approvisionnement et dépollution - 2

9. Encourager le co-voiturage en lui dédiant, par exemple, un espace sur le site internet de la manifestation.
10. Limiter le transport de matériel en choisissant des partenaires locaux.



### Le saviez-vous ?

La commune d'Ardon dispose **de nombreux locaux et places qui sont équipés pour accueillir des manifestations.**

Avant de choisir un autre site pour une manifestation, il est donc préférable de voir parmi les sites et les installations existants si l'un d'entre eux peut déjà convenir pour la manifestation.



## Energie et infrastructure - 1

**Une manifestation durable cherche à minimiser son impact négatif sur l'environnement**, notamment dans les domaines de l'énergie et de l'eau en maîtrisant et réduisant sa consommation, ainsi que dans le domaine des infrastructures en utilisant des installations existantes.

1. Opter de préférence pour des infrastructures déjà existantes (par ex. salles communales, parking, couverts communaux, etc.)
2. Profiter autant que possible de la lumière naturelle.
3. Choisir des infrastructures et des appareils électriques peu énergivores.
4. Éteindre les appareils et lumières lorsqu'ils ne sont pas utilisés.

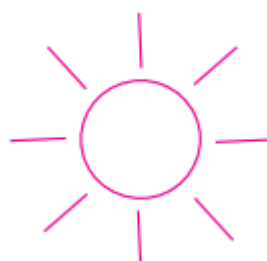
5. Renoncer à chauffer les espaces extérieurs avec des chaufferettes
6. Mettre en œuvre des mesures d'économie d'eau (par ex. : douches, WC et robinets équipés d'économiseurs d'eau, toilettes sèches, etc.).

7



## Energie et infrastructure - 2

7. Encourager le co-voiturage en lui dédiant, par exemple, un espace sur le site internet de la manifestation.
8. Limiter le transport de matériel en choisissant des partenaires locaux.



**Le saviez-vous ?**

**La commune d'Ardon est labélisée Cité de l'Energie**, ce qui signifie qu'elle porte une attention particulière à la consommation d'énergie de ses bâtiments et à la production d'énergie renouvelable locale.

**Elle produit d'ailleurs de l'hydroélectricité avec son réseau d'eau potable** et plusieurs toitures de ses bâtiments accueillent des panneaux solaires photovoltaïques.

7



## Nourriture et boissons - 1

**Les produits d'alimentation locaux sont un moyen efficace de soutenir le développement du tissu économique de la région.** De plus, grâce à des distances de transport plus courtes, les émissions de gaz à effet de serre sont réduites et les ressources préservées.

Pour l'approvisionnement de produits non-locaux, privilégier les labels qui garantissent le respect de standards environnementaux, sanitaires et sociaux.

Il est aussi important de garantir aux participants, bénévoles et visiteurs de la nourriture saine et équilibrée.

1. Privilégier les produits régionaux, de saison et issus de l'agriculture bio.
2. Privilégier les produits issus du commerce équitable pour les produits non-régionaux (par ex. café et chocolat).

3. Privilégier les fournisseurs locaux, voire régionaux, pour l'alimentation et les boissons.
4. Mettre à disposition de l'eau potable gratuite.
5. Respecter les prescriptions en matière de protection de la jeunesse en interdisant la vente d'alcool aux moins de 16 ans et la vente d'alcopops ou de spiritueux aux moins de 18 ans.
6. Proposer un choix de 3 minérales au moins, à un prix inférieur à la moins chère des boissons alcoolisées.

8



## Nourriture et boissons - 2



**Le saviez-vous ?**

La commune d'Ardon a la chance d'avoir un tissu économique local riche constitué **de nombreux commerces, d'artisans et de producteurs.**

Il est essentiel d'avoir le réflexe **de consommer local** et de penser à eux en premier lors de l'organisation de manifestations.

# 8



## Ethique et aspects sociaux - 1

**Une manifestation durable est un évènement accessible à tous et qui favorise l'équité et la mixité sociale.** Elle considère donc avec attention les besoins particuliers de groupes spécifiques tels que les familles, les seniors, les personnes à mobilité réduite ou encore les personnes à revenu modeste.

1. Rendre le site facilement accessible aux personnes à mobilité réduite (rampes, signalétique, places de parking réservées, WC adaptés, etc.)
2. Garantir des prix accessibles au plus grand nombre.
3. Proposer des activités destinées aux familles et aux enfants.

4. Intégrer une zone de repos qui sera appréciée par les seniors et les personnes souhaitant être plus au calme.
5. Communiquer par avance aux riverains toutes les informations utiles sur la manifestation comme la durée, le bruit, la lumière, les déviations de trafics, etc.
6. Garantir une entrée à prix réduit pour les riverains ou une autre forme de compensation pour les désagréments.

# 9



## Ethique et aspects sociaux - 2

7. Encourager des manifestations extérieures sonorisées, orienter les haut-parleurs contre la scène et dos aux habitations.
8. Nommer une personne de référence pour les bénévoles, qui sera responsable de leur offrir un cadre bien défini et de leur communiquer clairement les objectifs et les valeurs en matière de durabilité.
9. Valoriser les bénévoles engagés dans la manifestation (cadeaux, bons repas, accès privilégiés)





### Le saviez-vous ?

Une manifestation réussie est souvent une manifestation qui s'est déroulée sans encombre avec le voisinage.

**Limiter les nuisances, avoir du respect de ses voisins**, les informer de la manifestation et leur donner une petite attention pour les désagréments sont des mesures qui ne coûtent pas grand-chose mais qui apportent du crédit supplémentaire à la manifestation et à ses organisateurs.

# 9



## Santé et sécurité - 1

Une manifestation responsable veille également à protéger la jeunesse des risques liés à l'alcool et à la fumée. **La santé et la sécurité des participants, des visiteurs et des riverains sont aussi des éléments essentiels pour assurer la crédibilité et la durabilité de la manifestation.**

1. Prévoir des zones non-fumeurs, même lors de manifestations extérieures.
2. Favoriser la consommation de boissons non-alcoolisées, avec une offre diversifiée, de l'eau potable gratuite et des prix avantageux pour les soft-drinks.

3. Faciliter la vente en règle des boissons, par exemple en distribuant des bracelets de couleurs différentes selon l'âge des participants.
4. Former le personnel des bars sur le contrôle de l'âge, sur les boissons autorisées, etc.
5. Offrir des avantages aux participants qui acceptent le rôle de chauffeur attitré (soft-drinks gratuits, réduction sur l'entrée, bracelets spéciaux, etc.) et favoriser le label Fiesta.
6. Souligner la volonté des organisateurs de l'évènement de lutter contre la drogue.
7. Distribuer des protections auditives si la manifestation est sonorisée.
8. Respecter les obligations légales en termes de bruit.
9. Assurer une prise en charge rapide et efficace en cas d'urgence ou d'accident

# 10



## Santé et sécurité - 2

10. Garantir la communication en cas d'urgence et prévoir des accès facilités pour les secours (ambulances, pompiers, etc.)
11. Respecter les prescriptions de protection incendie de l'Association des Établissements cantonaux d'Assurance Incendie (AEAI).
12. Conclure une assurance couvrant les principaux risques et spécifier quels sont les risques à la charge du participant.



### Le saviez-vous ?

En mettant sur pied une manifestation, les organisateurs endossent de grandes responsabilités.

**Prendre la question de la sécurité au sérieux** et mettre en place des mesures organisationnelles, préventives et constructives est gage de limitation des risques et ainsi des responsabilités pour les organisateurs.

# 10



## Communication et sensibilisation - 1

**Une bonne communication est essentielle pour assurer le succès de votre manifestation durable et cela avant, pendant et après la manifestation.** Il est donc important d'élaborer un concept de communication efficace et d'informer les participants et les visiteurs sur les mesures de développement durable mises en place.

1. Annoncer l'évènement à l'Office du Tourisme.

2. Favoriser la communication des engagements pris en faveur du développement durable et communiquer les mesures mises en œuvre.
3. Sensibiliser les participants et les visiteurs aux comportements écoresponsables dès l'inscription en les incitant, par exemple, à utiliser les transports publics ou faire du co-voiturage.
4. Eviter le gaspillage de papier en :
  - plaçant quelques affiches sur des lieux stratégiques, au lieu de distribuer des flyers ou des brochures ;
  - en misant sur la communication en ligne et sur des canaux de communication locaux : office de tourisme, médias locaux et régionaux, etc.;
  - en fournissant à la commune un flyer en format PDF pour une mise en ligne sur le site internet communal dans l'onglet « Evénements » ;
  - en choisissant des formats standards pour tous les imprimés afin de réduire les chutes de papiers à la coupe ;
  - en réduisant autant que possible le papier utilisé pour les tâches administratives.

# 11



## Communication et sensibilisation - 2

5. Privilégier, pour la production du matériel de communication, les graphistes et les imprimeurs de la région.
6. Choisir de préférence des matériaux naturels et réutilisables pour la décoration et le matériel publicitaire.

7. Eviter les sponsors dont les activités sont en désaccord avec les engagements éthiques et environnementaux de la manifestation.



#### Le saviez-vous ?

La commune d'Ardon publie sur son site internet le calendrier de l'ensemble des manifestations organisées sur le territoire de la commune.

# 11



## Liens et informations utiles - 1

Ce guide regroupe les recommandations les plus importantes.

Les liens ci-dessous vous aideront à trouver des informations complémentaires :



**Le saviez-vous ?**

[www.manifestation-verte.ch](http://www.manifestation-verte.ch)

[www.labelfiesta.ch/](http://www.labelfiesta.ch/)

<http://www.fddm.ch/fr/page/manifestations-544>

**12**

---

## **Mesures réalisées - 1**

---

**POLITIQUE DE LA MANIFESTATION***Définir une stratégie en matière de protection de l'environnement*

- |  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Intégrer les critères du développement durable dès la conception de la manifestation. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Intégrer dans le comité d'organisation un-e responsable du développement durable.     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Développer une vision commune et une stratégie avec des mesures à mettre en œuvre.    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Formuler et publier une charte pour une manifestation durable.                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**GESTION DES DÉCHETS ET RECYCLAGE***Réduire la production de déchets et favoriser le tri ainsi que le recyclage.*

- |  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Identifier les déchets produits lors de la manifestation et prévoir leur collecte sélective.    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Limiter la production de déchets.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Proscrire les gobelets jetables au stand boissons et privilégier la vente de bouteilles en PET. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Privilégier dans tous les cas le carton au plastique.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Favoriser l'achat en gros pour réduire les emballages.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Utiliser de la vaisselle lavable réutilisable avec un système de consigne.                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Mettre des cendriers à disposition des fumeurs.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Ne surtout pas placer de sacs poubelles aux extrémités des tables.                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Positionner et signaler clairement des stations de tri.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Éviter la distribution de matériel promotionnel, de flyers et le gaspillage de papier.         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**TRANSPORT ET MOBILITÉ DOUCE***Encourager des modes de déplacement peu ou non polluants*

- |   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Mettre en place un plan de mobilité pour la manifestation.                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Coordonner les horaires de la manifestation avec les horaires des transports publics.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Proposer un billet combiné pour accéder à la manifestation via les transports publics. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Informer les participants sur l'accès et les horaires des transports publics.          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Proposer un système de bus navette.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Favoriser la mobilité douce.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Encourager la mobilité douce au sein du comité d'organisation.                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Encourager le co-voiturage.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Limiter le transport de matériel en choisissant des partenaires locaux.                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**13****Mesures réalisées - 2**

**APPROVISIONNEMENT ET DÉPOLLUTION***Respecter l'environnement naturel à l'endroit de la manifestation*

- |   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Choisir un site permettant de minimiser les impacts sur les milieux naturels.              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Protéger les sols et éviter l'écoulement de liquides polluants sur le sol.                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Evaluer les risques de pollution accidentelle et planifier des mesures en cas de sinistre. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Prévoir des sanitaires mobiles en suffisance dont divers emplacements.                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Remettre le terrain dans son état initial après la manifestation.                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Les eaux usées seront évacuées par le biais des canalisations existantes.                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. S'assurer qu'aucune interdiction des feux en plein air n'est en vigueur.                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Ne pas détériorer le patrimoine végétal.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**ENERGIE ET INFRASTRUCTURES***Réduire et maîtriser la consommation d'eau et d'énergie*

- |   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Opter de préférence pour des infrastructures déjà existantes.                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Profiter autant que possible de la lumière naturelle.                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Choisir des infrastructures et des appareils électriques consommant peu d'énergie. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Éteindre les appareils et lumières lorsqu'ils ne sont pas utilisés.                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Renoncer à chauffer les espaces extérieurs avec des chaufferettes.                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Mettre en œuvre des mesures d'économie d'eau.                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Privilégier les partenaires locaux.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Se renseigner pour partager des infrastructures avec d'autres manifestations.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**NOURRITURE ET BOISSON***Privilégier les fournisseurs locaux et garantir de la nourriture saine*

- |  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Privilégier les produits régionaux, de saison et issus de l'agriculture bio.                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Privilégier les produits issus du commerce équitable pour les produits non-régionaux.       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Privilégier les fournisseurs régionaux d'alimentation et de boissons.                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Mettre à disposition de l'eau potable gratuite.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Respecter les prescriptions en matière de protection de la jeunesse pour la vente d'alcool. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Proposer 3 minérales à un prix inférieur à la moins chère des boissons alcoolisées.         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**13****Mesures réalisées - 3**



**ETHIQUE ET ASPECTS SOCIAUX***Prendre en compte les besoins particuliers de groupes spécifiques*

- |  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Rendre le site facilement accessible aux personnes à mobilité réduite.                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Garantir des prix accessibles au plus grand nombre.                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Proposer des activités destinées aux familles et aux enfants.                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Intégrer une zone de repos pour les seniors et les personnes souhaitant être au calme.    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Communiquer par avance aux riverains toutes les informations utiles sur la manifestation. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Garantir une entrée à prix réduit pour les riverains ou une autre forme de compensation.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Orienter les haut-parleurs contre la scène et dos aux habitations.                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Nommer une personne de référence pour les bénévoles.                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Valoriser les bénévoles engagés dans les manifestations.                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**SANTÉ ET SÉCURITÉ***Préserver la santé et la sécurité des participants*

- |  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Prévoir des zones non-fumeurs, même lors de manifestations extérieures.                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Favoriser la consommation de boissons non-alcoolisées.                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Faciliter la vente en règle des boissons ( <i>bracelets de couleurs selon les âges</i> ). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Former le personnel des bars sur le contrôle de l'âge, les boissons autorisées, etc.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Offrir des avantages aux spectateurs qui acceptent le rôle de chauffeur attitré.          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Souligner la volonté des organisateurs de lutter contre la drogue et le dopage.           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Distribuer des protections auditives si la manifestation est sonorisée.                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Respecter les obligations légales en termes de bruit.                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Assurer une prise en charge rapide et efficace en cas d'urgence ou d'accident.            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Garantir la communication en cas d'urgence et prévoir des accès pour les secours.        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. Respecter les prescriptions de protection incendie de l'AEAI.                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. Conclure une assurance couvrant les principaux risques.                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**COMMUNICATION ET SENSIBILISATION***Elaborer un concept de communication efficace*

- |  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Annoncer l'évènement à l'Office du Tourisme.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Communiquer les engagements pris en faveur du développement durable.                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Sensibiliser les participants aux comportements écoresponsables.                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Eviter le gaspillage de papier.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Privilégier les graphistes et les imprimeurs de la région.                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Choisir des matériaux naturels et réutilisables pour la décoration et la publicité. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Eviter les sponsors aux activités contraires aux engagements de la manifestation.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |