

Charte Participation « Printemps Bio »

Objet de la Charte

- La campagne Nationale PRINTEMPS BIO a l'objectif de promouvoir l'agriculture biologique et les produits bio locaux auprès du Grand Public.
- La Charte énonce l'esprit et l'organisation et a pour but de définir les valeurs, les rôles et les engagements des acteurs prenant part au PRINTEMPS BIO.

NB : Elle ne se substitue en aucun cas aux diverses réglementations régissant l'organisation de manifestations (droit des propriétaires, normes de sécurité et d'hygiène...).

Engagements du participant

Le participant est celui qui organise un événement grand public dans le cadre du Printemps Bio et il s'engage à :

- Proposer des actions en lien avec la thématique : **la promotion et la sensibilisation du grand public à l'agriculture BIO et ses produits.**
- Avoir suivi le parcours d'organisation défini : c'est-à-dire avoir rempli le formulaire « fiche d'animation », échanger avec le technicien du GAB 72, et **fournir un budget prévisionnel de son événement** et signer la présente Charte.
- Faire apparaître les logos : celui de sa structure, celui du **GAB 72**, et **d'INTERBIO Pays de la Loire** et des financeurs de la campagne régionale. Respect de la charte graphique dans la mesure du possible.
- Diffuser localement les supports de communication mis à disposition par le GAB72.
- Proposer lors de son événement **uniquement des produits AB**, prioritairement locaux et de saison. Pour les produits bio non disponible localement (chocolat, thé...), les produits seront issus du commerce équitable.
- **Réaliser un bilan de son événement**, en fournissant des éléments chiffrés comme le nombre de visiteurs, des photos et /ou articles de presse au GAB72 **dans les délais impartis.**
- **Fournir les factures justificatives nécessaires à une éventuelle prise en charge partielle des dépenses.**

Engagements du GAB 72

Le **GAB 72** accompagne les participants selon ses besoins sur plusieurs aspects :

- Prendre acte de toutes les demandes de participation via le formulaire « fiche d'animation ».
- Réaliser un entretien préalable (physique ou téléphonique) pour définir les contours de l'événement et son adéquation aux objectifs de la campagne nationale Printemps Bio.
- Élaborer un programme de communication départemental réunissant l'ensemble des actions.
- Allouer une aide financière sous certaines conditions. (cf. mode d'emploi)

- Mettre à disposition les supports de communication PRINTEMPS BIO gratuitement fournis par INTERBIO Pays de la Loire.
- Piloter une communication départementale auprès des médias et du réseau (adhérents, magasins, réseaux de consommateurs, ...).
- Mettre à disposition gratuitement un kit de communication et de la documentation sur l'AB (brochures, affiches de l'agence bio, panneaux, expositions ...) (Si le matériel est détérioré ou perdu, des frais seront facturés).

Budget

La prise en charge des coûts liés à un événement Printemps Bio s'il y a, sera partielle. Le taux de prise en charge par la Région, sera communiqué par le GAB 72 courant avril.

Le **GAB 72 étudie les dépenses et donne son accord en fonction du budget :**

- Une aide financière peut être allouée sous conditions. La demande est à effectuer par l'organisateur d'un événement lors de l'envoi du bulletin de participation, sous le format demandé, et **dans les délais impartis**.
- GAB 72 valide ou module l'aide financière demandée le cas échéant, en fonction des priorités fixées par le comité de pilotage et des autres demandes.

Le **participant évalue et transmet ses dépenses :**

- Remplit le tableau prévisionnel des dépenses et le renvoie au GAB 72 **dans les délais impartis**.
- Envoie une facture, son RIB et les factures acquittées au GAB 72, suivant les modalités et délais définis (**2 semaines maximum après la manifestation**).

Le/...../....,

Dans le cadre du Printemps BIO

à

GAB 72

Lu et approuvé
Signature

Participant

(Entité et Nom du représentant)

Lu et approuvé
Signature