



DOSSIER D'ADHESION CHARTE ECOMOBILITE

Entreprise, association, collectivité, école, vous souhaitez adhérer à la charte écomobilité, le dossier d'adhésion est constitué des éléments suivants:

- Fiche de présentation de la structure
- Fiche synthétique du programme
- Fiche de suivi de l'action (une par action)

Les étapes pour adhérer à la charte écomobilité:

- 1) Choisir 5 actions minimum sur l'écomobilité dans la liste d'actions
- 2) Demander la validation au Comité de Charte Ecomobilité en déposant le dossier d'adhésion ainsi qu'un courrier d'accompagnement
- 3) Signer la Charte qui valide votre engagement
- 4) Présenter le bilan de ces actions après un an au Comité de Charte
- 5) Renouveler son engagement pour l'année suivante

Pour déposer le dossier d'adhésion, adressez vous à :

<p>Sarah Ormazabal Chargée de mission énergie ADEME energie.caledonie@ademe.fr 24 35 16</p>
--

<p>Roxane Olivier Chargée d'affaires énergie DIMENC Roxane.olivier@gouv.nc 27 24 56</p>
--

Votre demande sera étudiée par le Comité de Charte qui se réunit de façon trimestrielle. Le comité est composé des membres suivants :

- | | | |
|---------------------|--------|-------------------|
| - Gouvernement | - SIGN | - CIE |
| - Province Nord | - SMTU | - Scal'Air |
| - Province Sud | - SMTI | - Droit au Vélo |
| - Province des Îles | - CCI | - UFC Que Choisir |
| - ADEME | | - Covoiturage.nc |

Pour plus d'informations vous pouvez également vous adresser aux relais écomobilité :

- Pour les entreprises, CCI : Matthieu LADIESSE, 24 31 15, m.ladiesse@cci.nc
- Pour le Grand Nouméa, SIGN : Vincent GUEPY, 83 39 55, vincent.guepy@grandnoumea.nc
- Pour la province Sud, hors Grand Nouméa : Isabelle DUBOIS, 20 40 00 isabelle.dubois@province-sud.nc
- Pour la province des Îles : Dominique TAINE, 45 51 64, dominique.taine@loyalty.nc

FINANCÉ PAR :



FICHE DE PRESENTATION DE LA STRUCTURE

COORDONNEES DE LA STRUCTURE PORTEUSE DU PROGRAMME

Nom

Adresse :

(complète)

Téléphone :

Fax :

Email :

Site Internet :

COORDONNEES DE L'ANIMATEUR

Nom :

Prénom :

Service :

Fonction dans l'organisme

Téléphone :

Email :

ELU REFERENT EN CHARGE DU DOSSIER (LE CAS ECHEANT)

Nom :

Prénom :

Fonction dans l'organisme :

Téléphone :

Email :

MODALITES DE MISE EN OEUVRE

Préciser votre organisation pour le pilotage et la mise en œuvre des actions.

FICHE SYNTHETIQUE DU PROGRAMME

Nom de la structure porteuse du programme
- Nombre d'habitants ou d'employés - Année de mise œuvre

1/ LES OBJECTIFS

Présenter les objectifs généraux du programme.

Définir la stratégie du programme et le choix des actions.

2/ ACTIONS PLANIFIEES

Thèmes	Actions	Rôle dans les objectifs programme	Date de réalisation
<i>Mode actifs</i>	<i>Mettre en place un prêt de vélo à assistance électrique</i>	<i>Promouvoir d'autres mobilités</i>	<i>Juin 2015</i>

PARTENAIRES A MOBILISER sur l'ensemble de la réalisation du programme

Partenaire	Nature du partenariat				
	Financier	Technique	Humain	Matériel	Autre(s) :

2/ INDICATEURS DU PROGRAMME

Indicateur de moyens (quels moyens ont été nécessaires à la réalisation de l'action ?)	
Temps passé (nb de jour/ETP)	
Coûts (F CFP)	

Indicateur d'Activité (les réalisations prévues ont-elles été faites ?)	
Taux de mise en œuvre du plan	

Indicateur de participation (qui a été mobilisés ?)	
Nb de participants	
Nb d'employés, d'agents ou d'adhérents	
Nb de partenaires mobilisés	

Indicateur d'impact (quels changements cela apporte au territoire ?)	
Réduction des émissions de CO ₂	

4/ EVENEMENTS CLES SUR LE TERRITOIRE pouvant donner lieu à des actions

Évènements	Période/mois de l'évènement	Rôle dans le programme

6/ PRECISER LES PROJETS DE LA STRUCTURE ARTICULES AVEC LA CHARTE ECOMOBILITE

Type de projet
Ex : AGENDA 21, démarche qualité

FICHE DE SUIVI DE L'ACTION (UNE PAR ACTION)

Enoncé de l'intitulé de l'action

Action n°__ portée par : **Nom de la structure porteuse de l'action**

(date de début prévisionnel)

(date de début effectif)

(date de fin)

DESCRIPTIF DE L'ACTION

Texte libre (de quoi s'agit-il? qui est concerné? où cela se produit-il? quand? de quelle manière? pourquoi? (5 lignes max)

OBJECTIFS DE L'ACTION

PUBLIC(S) CIBLE(S)

INDICATEURS D'ACTIVITES ET D'IMPACT

Indicateur de moyens (quels moyens ont été nécessaires à la réalisation de l'action ?)		
	Objectif	Résultat
Temps passé (nb de jour/ETP)		
Coûts (F CFP)		

Indicateur d'Activité (les réalisations prévues ont-elles été faites ?)		
	Objectif	Résultat
Taux de mise en œuvre		

Si toutes les activités prévues ont été mises en œuvre, alors 100%

Indicateur de participation (qui a été mobilisés ?)		
	Objectif	Résultat
Nb de participants individuels		
Nb de partenaires mobilisés		

Indicateur d'impact (quels changements cela apporte au territoire ?)		
--	--	--

	Objectif	Résultat
Réduction des émissions de CO ₂		
Quels processus de suivi annuel mis en place ?		
Réduction des coûts (F CFP)		

ÉTAPES CLES DE L'ACTION

Étape	(mois/année)	Remarque(s)

PARTENAIRES MOBILISÉS

Partenaire	Nature du partenariat				
	Financier	Technique	Humain	Matériel	Autre(s), préciser :
<i>Ex : Association locale</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Description : Prêt d'un stand</i>				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Description :</i>				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Description :</i>				

MODE DE COMMUNICATION

Mobilisation des partenaires et citoyens	Mise en œuvre de l'action	Valorisation des résultats
<i>Ex : réunions d'information</i>	<i>Affiches</i>	<i>Journal de la structure</i>

ET SI C'ÉTAIT À REFAIRE...

Nous référons :

Nous ne référons pas :

IMAGES

(Une ou deux maximum)