

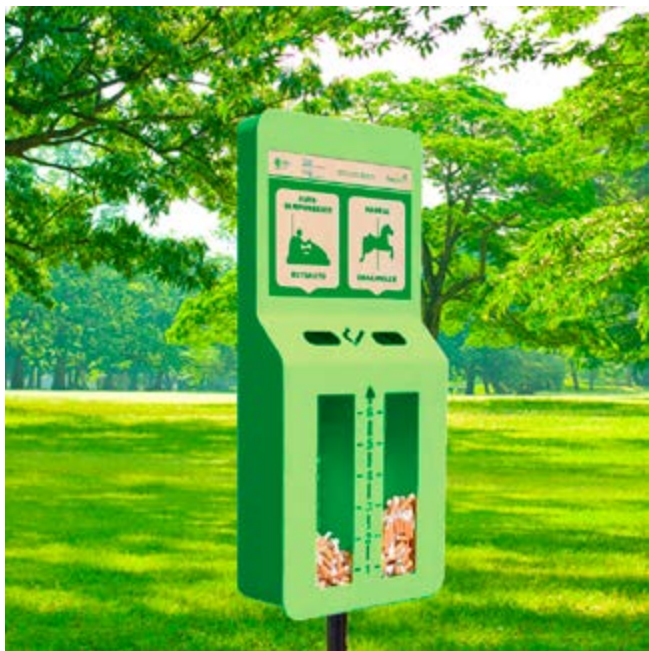
Annexes : outils pratiques

Annexe A : Communication sur le tri pour vos réseaux sociaux

Exemple visiteur :

Les mégots ont aussi droit à leur poubelle !

Sur le site du «Nom événement», tu peux voter en jetant tes mégots !



Exemple collaborateur :



Annexe B : Modèle de lettre d'engagement pour vos visiteurs

En tant que participant à cet événement, je m'engage à être proactif dans la préservation de l'environnement en veillant à la prévention des déchets et, le cas échéant, à leur valorisation, et à la propreté du site.

Pour que cet événement soit une réussite pour toutes et tous, je m'engage à effectuer les actions suivantes afin de participer ensemble à une bonne gestion du tri et de la propreté du site :

- ✓ Je m'informe sur les règles de tri,
- ✓ Je respecte les règles de tri en effectuant le bon geste,
- ✓ Je contribue à garder le site propre en ne jetant rien par terre,
- ✓ Je consomme raisonnablement et évite le gaspillage,
- ✓

Signature



Ensemble trions bien, recyclons mieux

Annexe C : Outil d'évaluation pré-événement

READ ME

Frontline	tout déchet arrivant dans les mains des visiteurs ou amené par les visiteurs
Backline	tout déchet concernant les zones sur le site en contact avec les visiteurs (arrière de bar, foodtruck, ...)
Backstage	tout déchet concernant les zones bénévoles et le staff

	entrée la réponse manuellement
	selectionner la réponse

Exemple

Types de déchet	Quantités estimées/jour	Fraction
bouteille en plastique 30cl	100 pack de 6 bouteilles 33cl	PMC

Utiliser une ligne par déchet ou les regrouper lorsque qu'ils sont localisés dans une même zone et appartenant à la même fraction de tri.
Par exemple : monodose de café & sucre, emballages plastique de serviette en papier & couverts en bois

Nombre de conteneurs 240L prévu/fraction	DS*	PMC	Papier-carton	Alimentaire	Verre
	2	2	1	1	1

Insérer le nombre de conteneurs par fraction/zone estimé en fonction des quantités

Quantités/fraction	DS	PMC	Papier-Carton	Alimentaire	Verre	Bois	Métal	...
Nombre total de conteneurs 240L prévu/fraction								
Nombre total de conteneurs 660L prévu/fraction								
Nombre total de conteneurs 1100L prévu/fraction								
Nombre total de conteneursL prévu/fraction								
Nombre total de conteneursm3 prévu/fraction								

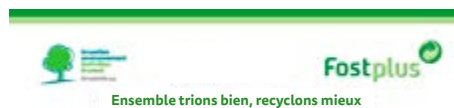
Insérer le nombre total de conteneurs par fraction/zone estimé en fonction des quantités

Attention : prévoir le nombre de conteneurs en prenant en compte qu'ils doivent toujours être en lots de tri dans l'ordre suivant DS/PMC puis les autres fractions

* DS : Déchets résiduels

ANALYSE GESTION DES DÉCHETS ET PROPRETÉ DU SITE PRE-EVENT

Nom de l'événement	
Nom de l'organisateur de l'événement	
Date de l'événement	
Heure d'ouverture et de fermeture au public	
Lieu de l'événement	
Type d'événement	
Avec camping ?	
Superficie de l'événement	
Nombre de visiteurs par jour	
Nombre de participants par jour	



Collecteur	En tant qu'organisateur d'événement vous êtes responsable du tri de vos déchets. Pour être en règle il est obligatoire d'avoir une preuve de gestion des déchets (contrat de collecte ou attestation de remise des déchets).
Nom du ou des collecteurs	
Comment se déroule la collecte ?	
A quel moment est effectué la collecte ?	
Nettoyage du site	
Nom de l'organisme de nettoyage	
Présence d'une éco-team ?	
Si oui, sous quel forme ?	
L'éco-team est dédié uniquement au maintien de la propreté du site	
Comment se déroule le nettoyage ?	
A quel moment est effectué le nettoyage ?	

Analyse des types de déchets générés par l'événement

BAR				DS	PMC	Papier-carton	Alimentaire	Verre		
Frontline	Types de déchet	Quantités estimées/jour	Fraction							
	(cannette, bouteille plastique 33cl, paille, tasse à café en carton...)									
Nombre de conteneurs 240L prévu/fraction										
Backline										
Types de déchet	Quantités estimées/jour	Fraction								
(bouteille en plastique 1L, bouteille en verre 1L, emballage boissons, sacs à glaçons...)										
Nombre de conteneurs 240L prévu/fraction										
ALIMENTATION										
Frontline	Types de déchet	Quantités estimées/jour	Fraction							
	(assiette en carton, barquette alimentaire en carton, couvert en bois/plastique, mono-dose sucre, touillette...)									
Nombre de conteneurs 240L prévu/fraction										
Backline										
Types de déchet	Quantités estimées/jour	Fraction								
(reste alimentaire, emballages plastique contenants, ...)										
Nombre de conteneurs 240L prévu/fraction										

BACKTAGAGE	Types de déchet	Quantités estimées/jour	Fraction							
(contenants produits de nettoyage...)										
Nombre de conteneurs 240L prévu/fraction				DS	PMC	Papier-carton	Alimentaire	Verre		
AMENAGEMENT	Types de déchet	Quantités estimées/jour	Fraction							
Elément de décoration (bois, métal, bache non réutilisable, signalétique en papier non réutilisable...)										
Nombre de conteneurs 240L prévu/fraction				DS	PMC	Papier-carton	Alimentaire	Verre		
PARTENAIRES	Types de déchet	Quantités estimées/jour	Fraction							
(carton d'emballages, emballages plastique, flyers, types de goodies...)										
Nombre de conteneurs 240L prévu/fraction				DS	PMC	Papier-carton	Alimentaire	Verre		
AUTRES	Types de déchet	Quantités estimées/jour	Fraction							
Animations (feuille de papier, carton...)										
Types de goodies (stylo à bille, badge...)										
Type de WC										
scure de bois										
rouleau papier toilette										
emballage scuire, papier toilette										
Nombre de conteneurs 240L prévu/fraction				DS	PMC	Papier-carton	Alimentaire	Papier-carton		

ESTIMATION TOTAL DES QUANTITES ET conteneurs NECESSAIRES PAR FRACTION

	DS	PMC	Papier-Carton	Alimentaire	Verre	Bois	Métal	...
Quantités/fraction								
Nombre total de conteneurs 240L prévu/fraction								
Nombre total de conteneurs 660L prévu/fraction								
Nombre total de conteneurs 1100L prévu/fraction								
Nombre total de conteneurs ...1 prévu/fraction								
Nombre total de conteneurs ...m3 prévu/fraction								

Attention : prévoir le nombre de conteneurs en prenant en compte qu'ils doivent toujours être en lots de tri dans l'ordre suivant DS,PMC puis les autres fractions

Annexe D : Plan implantation poubelles



Annexe E : Outils d'évaluation post-événement



Ensemble trions bien, recyclons mieux

FICHE D'ÉVALUATION QUANTITÉS ET QUALITÉ DU TRI PAR FRACTION

Nom de l'événement	
Date de l'événement	
Heure d'ouverture et de fermeture au public	
Lieu de l'événement	
Superficie de l'événement	
Nombre de visiteurs par jour	
Nombre de participants par jour	

Le tableau et la mise en place du processus d'évaluation doivent être communiqués par avance à l'éco-team afin d'assurer un bon suivi.

Nous recommandons d'effectuer un tour dans la journée? pour avoir une vue sur le taux de remplissage dans les différentes zones afin d'éventuellement ajuster le positionnement des poubelles

Une fois le tableau rempli vous pouvez convertir le nombre de sacs PMC en tonnes, en utilisant le taux de conversion suivant

Taux de conversion PMC

1 m³ = 1000 l = 38,5 kg = 0,0385 T de PMC

Date :			
NOMBRE DE SACS		Qualité du tri (% d'intrus)	Photos prises oui/non
Sac PMC 120L			
Sac PMC 240L			
Sac Déchets Résiduels 120L			
Sac Déchets Résiduels 240L			
TAUX DE REMPLISSAGE CONTENEUR/POUBELLES		Qualité du tri (% d'intrus)	Photos prises oui/non
Poubelle Alimentaire 240L			
Poubelle Alimentaire 660L			
Poubelle verre 240L			
Poubelle verre 660L			
Poubelle Papier-Cartons 240L			
Poubelle Papier-Cartons 660L			



Ensemble trions bien, recyclons mieux

FICHE ÉVALUATION PROPRETÉ

Nom de l'événement :	
Date :	
Secteur* :	

*Mainstage, backstage, plaine, zone foodtrucks, zone fumeur, zone toilette, zone concerts, ...

Nature des salissures	Unité de comptage	Comptage unitaire	Total unité	Total % (total unité/grand total unité)
Canette	1 unité = 1 canette			
Carton à boisson	1 unité = 1 carton à boisson			
Bouteille en plastique	1 unité = 1 bouteille en plastique			
Emballage métallique	1 unité = 1 emballage			
Papier	1 unité = 1 papier			
Carton	1 unité = 1 carton			
Bouteille en verre	1 unité = 1 bouteille en verre			
Gobelet en plastique	1 unité = 1 gobelet			
Mégot de cigarette	1 unité = 10 mégots rassemblés			
Emballage en plastique/plastique	1 unité = 1 emballage ou 1 plastique			
Déchet alimentaire	1 unité = 1 aliment			
Grand total unité =			0	



Contrat de location de matériel

Ci-après le « Contrat » qui entrera en vigueur le **date** entre :

Fost Plus asbl, dont le siège social est situé Avenue des Olympiades 2 à 1140 Bruxelles, avec le n° d'entreprise 0447.550.872, représentée par Wim Geens, CEO, dûment habilités à cet effet,

Ci-après dénommé comme le « Prêteur » ;

ET

Société, dont le siège social est situé à **[adresse]**, avec le **n° d'entreprise [numéro]**, représentée par **Nom & Prénom**, dûment habilités à cet effet,

Ci-après dénommé comme « l'Emprunteur » ;

Ont convenu ce qui suit :

1 Objet du Contrat

Le Prêteur s'engage à mettre gratuitement à disposition de l'Emprunteur le matériel de communication (le « Matériel Kit de tri », tel que décrit à l'annexe 1) demandé, dans la mesure de leur disponibilité.

Les données de contact de l'entreprise de transport sont les suivants :

Van Mieghem Logistics / GTT Transport : Maricel Mihaila/Marc Baruffa

**Trawoollaan, 8
1830 Machelen**

Tel: 02 569 75 14
email : logistics@vanmieghem.com

2 Modalités de location

2.1 Ce Contrat entrera en vigueur le **dd-mm-aa** et se terminera automatiquement le **dd-mm-aa** et ne peut être reconduit tacitement.

2.2 L'Emprunteur fera usage du Matériel en bon père de famille et s'assurera qu'il en sera de même pour tout autre utilisateur éventuel du Matériel.

2.3 Le Matériel a été inspecté par les deux Parties avant la délivrance du Matériel. Le Matériel sera également inspecté lors de la restitution du Matériel par les deux Parties. Ces inspections ont pour but de constater les éventuels dommages, pertes, dysfonctionnement du Matériel et état de malpropreté du Matériel.

Nettoyage du Matériel : 54 € de l'heure. Ce montant sera facturé si le Matériel remis n'est pas propre !

2.4 L'Emprunteur sera tenu pour responsable des dégâts et pertes survenant au Matériel pendant sa période de location .

2.5 Le Matériel a été testé avant la délivrance du Matériel, afin de permettre à l’Emprunteur de connaître le fonctionnement et la manipulation du Matériel. L’Emprunteur sera tenu responsable pour les éventuels dommages, pertes et dysfonctionnements qui sont dus à un mauvais emploi du Matériel. **Le Matériel perdu, non rendu et/ou endommagé sera facturé par le Prêteur à l’Emprunteur. L’Emprunteur devra donc rembourser ce montant au Prêteur.**

2.6 Le non-respect d'une quelconque des obligations (cfr. Points 2.2, 2.3,2.3,2.4 et 2.5 ci-dessus) par l’Emprunteur sous ce Contrat autorise le Prêteur à résilier ce Contrat, aux torts et griefs de l’Emprunteur, entraînant le paiement par l’Emprunteur, à titre d’indemnité de rupture, les sommes à échoir.

2.7 Ce Contrat est soumis au droit belge et les cours et tribunaux de Bruxelles seront compétents en cas de litige concernant l’interprétation et/ou l’exécution du Contrat.

Fait à Bruxelles le **dd-mm-aa**, en deux exemplaires, dont chacune des Parties déclare avoir reçu un exemplaire,

Signatures

Pour le Prêteur,

Pour l’Emprunteur,

--	--

**Annexe 1 : Bon de commande Fost Plus-Van Mieghem
Logistics - Matériel kit de tri**

L'emprunteur :

Société : Van Mieghem Logistics / GTT Transport
Adresse : Trawoollaan, 8
Ville : Machelen
Code Postal : 1830
TVA :

Signataire du présent bon :

Nom Prénom :
Mail :
Tel :

Personne responsable sur place (si différente du signataire du bon) :

Nom Prénom :
Mail :
Tel :

Matériel	Code GTT	Quantité fourni	Quantité retour	Différence
Matériel				
Vigipirate PMC/TV (tout-venants)	CONTDUO			
Cendriers sur pieds	CENDRIER			
Clés cendriers	CLÉS			
Beachflag	BEACHFLAGBXL PIEDBFBXL			
Panneaux conteneurs				
PMC 240L	PANPMCBXL			
Tout-venant 240L	PANTOUTBXL			
Papier-carton 240L	PANPCBXL			
Organique 240L	PANORGBXL			
Verre 240L	PANVERRESBXL			
Stickers				
PMC 240L	STICKPMCBXL240		NA	
Tout-venant 240L	STICKTOUTBX240L		NA	
Papier-carton 240L	STICKPCBXL240		NA	
Organique 240L	STICKORGBXL240		NA	
Verre 240L	STICKVERRESBXL240		NA	
Eco-team : nettoyage				
Pinces	PINCESBXL			
Chasubles	GILETSBXL			
Paire de gants L	GANTSXBXL			
Paire de gants XL	GANTSXLBXL			

Au moment du démontage, les cendriers et/ou poubelles 120l pour mégots doivent être vidés et rendus propres !!!

Horaires Van Mieghem Logistics - 08h à 16h

Date et heure de retrait chez Van Mieghem Logistics : xxxxxxxx

Date et heure de livraison post event chez Van Mieghem Logistics : xxxxxxxx

Personne responsable chez Van Mieghem Logistics : Marc Baruffa ou Maricel Mihaila

Annexe 2

Nettoyage du Matériel : 54 € de l'heure

Ce montant sera facturé si le Matériel remis n'est pas propre !

Date et signature de l'Emprunteur

--

SAMEN MAKEN WE
MORGEN MOOIER

OVAM

Feuille de route pour l'utilisation de gobelets réutilisables

PAR TYPE D'ÉVÉNEMENT



Cette feuille de route a été réalisée par **Ecofest** au nom de l'**OVAM** (Openbare Vlaamse Afvalstoffen Maatschappij).

Ces fiches vous proposent, en tant qu'organisateur, des outils pour utiliser les gobelets réutilisables de la façon la plus efficace. Vous voulez des informations supplémentaires? Visitez le site de groenevent.be pour le manuel et les fiches d'information.

Bonne chance pour l'organisation de votre événement (presque) zéro déchet!

*Ecofest est une organisation à but non lucratif qui se concentre sur le changement de comportement dans le secteur des événements. Ecofest soutient les organisateurs dans la mise en place de mesures écologiques. Nous analysons la situation initiale, nous proposons des mesures réalistes et nous sommes le lien entre les organisateurs et les fournisseurs potentiels. Vous pouvez nous suivre sur [LinkedIn](#) et [Facebook](#).
www.ecofest.be*

L'OVAM est la Société publique des déchets pour la Région flamande et est responsable de la gestion des déchets et de l'assainissement des sols en Flandre.

“J’organise quel type d’événement?”

FESTIVAL EN PLEIN AIR (AVEC ENTRÉE PAYANTE)

FÊTE / CONCERT EN SALLE

ÉVÉNEMENT GRATUIT À 1 SEUL ENDROIT

ÉVÉNEMENT GRATUIT RÉPARTI SUR PLUSIEURS ENDROITS
(PAR EXEMPLE CORTEGE DE CARNAVAL)

COMPÉTITION SPORTIVE/COURSE AVEC ZONES D’APPROVISIONNEMENT

FÊTE DE QUARTIER/ FÊTE D’ÉCOLE



Les liens ci-dessus vous dirigent vers la bonne feuille de route.

Cliquez sur un des liens pour trouver la feuille de route qui vous convient.



1 Feuille de route Festival en plein air (avec entrée payante)

1 Vérifiez la disponibilité des gobelets.

Vérifiez les disponibilités d'abord auprès de votre fournisseur de boissons. Ensuite, consultez votre commune, d'autres organisateurs ou du fournisseur de gobelets le plus proche.

2 Décidez si vous souhaitez ou non faire le lavage non-finale sur place.

Calculez le coût du personnel supplémentaire nécessaire et celui de la location d'un lave-vaisselle par rapport au coût de location de gobelets supplémentaires (1 gobelet par boisson). Vérifiez avec le propriétaire de gobelets si le lavage intermédiaire est autorisé.

3 Vérifiez si vous pouvez servir toutes les boissons que vous offrez dans des gobelets réutilisables

(boissons servis au fût, par l'eau du robinet (avec sirop) ou via des bouteilles en verre ...).

4 Déterminez la quantité de gobelets nécessaire, ainsi que la date de livraison, de retour. Commandez les gobelets.

5 Déterminez le montant de la caution.

Le système idéal est celui du ticket boisson. C'est le plus facile pour le personnel du bar. Pour les boissons en emballages à usage unique (canettes ou bouteilles en PET), il est aussi recommandé d'appliquer une caution à l'emballage.

6 Organisez la logistique

(points de retour au bar, attention à l'espace nécessaire). Pensez également aux mesures de prévention de fraude et de vol.

7 Créez des supports de communication

autour du système de gobelets et parlez-en sur le site web, les réseaux sociaux et sur le terrain.

8 Briefez toutes les équipes,

y compris l'équipe en charge de la sécurité (juste avant le début de l'événement).

9 Récupérez les gobelets pendant et après l'événement.

Prévoyez des bacs/tubes derrière le bar pour le retour des gobelets. Rendez également possible le retour des gobelets aux sorties de l'événement. Déployez suffisamment de personnel de caisse pour échanger le dernier gobelet contre de la monnaie. Vérifiez les poubelles.

2. Feuille de route Fête / concert en salle

1 Vérifiez la disponibilité des gobelets. Le fournisseur de boissons ou le propriétaire du lieu proposent-ils des gobelets? Si ce n'est pas le cas, la commune en dispose-t-elle? Y a-t-il un fournisseur de gobelets à proximité?

2 Déterminez si vous pouvez facilement laver les gobelets derrière le bar et si vous avez le temps de le faire pendant l'événement. Calculez le coût du personnel supplémentaire nécessaire et celui de la location d'un lave-vaisselle par rapport au coût de location de gobelets supplémentaires (1 gobelet par boisson).

3 Vérifiez si vous pouvez servir toutes les boissons que vous offrez dans des gobelets réutilisables (boissons servis au fût, par l'eau du robinet, avec sirop, ou via des bouteilles en verre ...).

4 Déterminez la quantité de gobelets nécessaire, ainsi que la date de livraison, de retour. Commandez les gobelets.

5 Déterminez le montant de la caution. Le système idéal est celui du ticket boisson. C'est le plus facile pour le personnel du bar. Pour les boissons

en emballages à usage unique (canettes ou bouteilles en PET), il est aussi recommandé d'appliquer une caution à l'emballage.

6 Organisez la logistique (points de retour au bar, attention à l'espace nécessaire). Pensez également aux mesures de prévention de fraude et de vol.

7 Créez des supports de communication autour du système de gobelets et parlez-en sur le site web, les réseaux sociaux et sur le terrain.

8 Briefez toutes les équipes, y compris l'équipe en charge de la sécurité (juste avant le début de l'événement).

9 La fête peut commencer!

10 Récupérez les gobelets pendant et après l'événement.

Prévoyez des bacs/tubes derrière le bar pour le retour des gobelets. Rendez également possible le retour des gobelets aux sorties de l'événement. Déployez suffisamment de personnel de caisse pour échanger le dernier gobelet contre de la monnaie. Vérifiez les poubelles.



3. Feuille de route Événement gratuit à 1 seul endroit

SAMEN MAKEN WE
MORGEN MOOIER

OVAM

1 Vérifiez la disponibilité des gobelets.

Vérifiez les disponibilités d'abord auprès de votre fournisseur de boissons. Consultez votre commune, d'autres organisateurs ou du fournisseur de gobelets le plus proche.

2 Décidez si vous souhaitez ou non faire le lavage non-finale sur place.

Calculez le coût du personnel supplémentaire nécessaire et celui de la location d'un lave-vaisselle par rapport au coût de location de gobelets supplémentaires (1 gobelet par boisson).

3 Vérifiez si vous pouvez servir toutes les boissons que vous offrez dans des gobelets réutilisables

(boissons servis au fût, par l'eau du robinet (avec sirop) ou via des bouteilles en verre ...).

4 Déterminez la quantité de gobelets nécessaire, ainsi que la date de livraison, de retour. Commandez les gobelets.

5 Déterminez le montant de la caution.

La caution idéale est le ticket boisson. C'est le plus facile pour le personnel du bar.

6 Organisez la logistique (points de retour au bar, attention à l'espace nécessaire). Pensez également aux mesures de prévention de fraude et de vol.

7 Créez des supports de communication autour du système de gobelets et parlez-en sur le site web, les réseaux sociaux et sur le terrain.

8 Briefez toutes les équipes, y compris l'équipe en charge de la sécurité (juste avant le début de l'événement).

9 La fête peut commencer!

✓ 10 Récupérez les gobelets pendant et après l'événement.

Prévoyez des bacs/tubes derrière le bar pour le retour des gobelets. Rendez également possible le retour des gobelets aux sorties de l'événement. Déployez suffisamment de personnel de caisse pour échanger le dernier gobelet contre de la monnaie. Vérifiez les poubelles.

4. Feuille de route Événement gratuit reparti sur divers lieux (par exemple cortège de carnaval)

SAMEN MAKEN WE
MORGEN MOOIER

OVAM

1 Vérifiez la disponibilité des gobelets.

Vérifiez les disponibilités d'abord auprès de votre fournisseur de boissons. Ensuite, consultez votre commune, d'autres organisateurs ou du fournisseur de gobelets le plus proche.

2 Déterminez si vous souhaitez ou non faire le lavage non-finale sur place.

Calculez le coût du personnel supplémentaire nécessaire et celui de la location d'un lave-vaisselle par rapport au coût de location de gobelets supplémentaires (1 gobelet par boisson). Le lavage des gobelets pendant un événement avec de nombreux points de restauration est un défi majeur.

3 Vérifiez si vous pouvez servir toutes les boissons que vous offrez dans des gobelets réutilisables (boissons servis au fût, par l'eau du robinet (avec sirop) ou via des bouteilles en verre, ...).

4 Déterminez la quantité de gobelets nécessaire, ainsi que la date de livraison et de retour.

Commandez les gobelets.

5 Déterminez le montant de la caution.

Si les points de restauration de différentes organisations sont situés dans la même zone, prévoyez un seul système. Déterminez ensemble le montant de la caution et veillez à ce que le gobelet puisse être rendu au bar de chacun des établissements.

6 Organisez la logistique (points de retour au bar, attention à l'espace nécessaire). Pensez également aux mesures de prévention de fraude et de vol.

7 Créez des supports de communication autour du système de gobelets et parlez-en sur le site web, les réseaux sociaux et sur le terrain.

8 Briefez toutes les équipes, y compris l'équipe en charge de la sécurité (juste avant le début de l'événement).

9 Récupérez les gobelets pendant et après l'événement.

Prévoyez des bacs/tubes derrière le bar pour le retour des gobelets. Rendez également possible le retour des gobelets aux sorties de l'évènement. Déployez suffisamment de personnel de caisse pour échanger le dernier gobelet contre de la monnaie. Vérifiez les poubelles.



5. Feuille de route Compétition sportive/course avec zones d'approvisionnement

SAMEN MAKEN WE
MORGEN MOOIER

OVAM

1 Vérifiez la disponibilité des gobelets.

Vérifiez les disponibilités d'abord auprès de votre fournisseur de boissons. Ensuite, consultez votre commune, d'autres organisateurs ou du fournisseur de gobelets le plus proche.

2 Vérifiez si vous pouvez servir toutes les boissons que vous offrez dans des gobelets réutilisables

(idéalement par l'eau du robinet (avec sirop) ou via des bouteilles en verre, ...). L'événement peut-il avoir lieu avec moins de points de ravitaillement?

3 Déterminez la quantité de gobelets nécessaire, ainsi que la date de livraison et de retour. Commandez les gobelets.

4 Organisez la logistique

(points de collecte, attention à l'espace nécessaire pour les gobelets propres et sales). Mettre en place un système de retour n'est pas possible pour ce type d'événement. Les gobelets doivent donc être récupérés auprès de chaque zone d'approvisionnement. Pense à un type de filet où les coureurs peuvent jeter leur gobelet.

5 Créez des supports de communication

autour du système de gobelets et parlez-en sur le site web, les réseaux sociaux et sur le terrain. Indiquez que le gobelet doit être déposé dans des zones bien précises après chaque ravitaillement.

6 Briefez toutes les équipes

(juste avant le début de l'événement). Veillez à ce que les gobelets ne soient pas emportés après le dernier point de ravitaillement.

7 Le sport peut commencer!

8 Récupérez les gobelets pendant et après l'événement.

Prévoyez des bacs/tubes pour la collecte des gobelets sales. Rendez possible le retour des gobelets aux sorties de l'événement. Vérifiez les poubelles. Si les gobelets doivent être ramenés propres, lavez-les et faites-les sécher grâce au "système pyramide ». Empilez les gobelets lavés et humides avec le fond vers le bas, de préférence sur une grille pour que l'eau ne soit pas bloquée à l'intérieur. Après une journée, ils sont définitivement secs. Ne pas sécher avec des serviettes, car l'hygiène ne peut être garantie avec cette méthode.



6. Feuille de route Fête de quartier / fête d'école

1 Vérifiez si vous pouvez offrir des boissons en bouteilles en verre.

Bouteilles de bière, boissons gazeuses et jus de fruits en bouteilles en verre consignées sont les options les plus durables.

2 Vérifiez la disponibilité des gobelets.

Vérifiez les disponibilités d'abord auprès de votre fournisseur de boissons. Ensuite, vérifiez auprès de votre commune, d'autres organisateurs ou du fournisseur de gobelets le plus proche.

3 Déterminez si vous souhaitez ou non faire le lavage sur place.

Parfois, le coût de la location d'un plus grand nombre de gobelets est inférieur à celui du lavage. Ce dernier doit être fait via un lave-vaisselle (de restauration), car les évier et les brosses provoquent des rayures.

4 Déterminez la quantité de gobelets nécessaire, ainsi que la date de livraison et de retour. Commandez les gobelets.

5 Déterminez le système de retour souhaité.

Souvent, demander une caution n'est pas nécessaire pendant ce type

d'événement. Les gobelets sont faciles à récupérer et les visiteurs voudront coopérer pour les rapporter.

6 Créez des supports de communication plan

autour du système de gobelets et parlez-en sur le site web, les réseaux sociaux et sur le terrain. Indiquez que le gobelet ne se jette pas à la poubelle. Cela peut se faire par un support de communication attaché aux poubelles.

7 Briefez toutes les équipes.

A faire juste avant le début de l'événement. Le gobelet non consignés a quand même une valeur: chaque gobelet manquant a un coût. Évitez que les visiteurs emportent des gobelets chez eux.



8 Récupérez les gobelets pendant et après l'événement.

Prévoyez des bacs/tubes pour la collecte des gobelets sales au bar. Vérifiez les poubelles! Si les gobelets doivent être rendus propres, il faut les sécher grâce au "système pyramide". Empilez les gobelets lavés et humides avec le fond vers le bas, de préférence sur une grille pour que l'eau ne soit pas bloquée à l'intérieur. Après une journée, ils sont définitivement secs. Ne pas sécher avec des serviettes, car l'hygiène ne peut être garantie avec cette méthode.



SAMEN MAKEN WE
MORGEN MOOIER

OVAM

Fiches d'information gobelets réutilisables



Cette feuille de route a été réalisée par **Ecofest** au nom de l'**OVAM** (Openbare Vlaamse Afvalstoffen Maatschappij).

Ces fiches vous proposent, en tant qu'organisateur, des outils pour utiliser les gobelets réutilisables de la façon la plus efficace.

Vous voulez des informations supplémentaires? Visitez le site de groenevent.be pour le manuel et les feuille de route.

Bonne chance avec l'organisation de votre événement (presque) zéro déchet!

Ecofest est une organisation à but non lucratif qui se concentre sur le changement de comportement dans le secteur des événements. Ecofest soutient les organisateurs dans la mise en place de mesures écologiques. Nous analysons la situation initiale, nous proposons une série de solutions et nous sommes le lien entre les organisateurs et les fournisseurs potentiels (comme les fournisseurs de gobelets réutilisables). Vous pouvez nous suivre sur [LinkedIn](https://www.linkedin.com/company/ecofest) et [Facebook](https://www.facebook.com/ecofest). www.ecofest.be

L'OVAM est la Société publique des déchets pour la Région flamande et est responsable de la gestion des déchets et de l'assainissement des sols en Flandre.

Nous voulons remercier Maïté Liekens et Cécile Lampertz pour leur contribution à la traduction de ce document.

OÙ OBTENIR MES GOBELETS?

COMMENT PREVOIR LA LOGISTIQUE DES GOBELETS REUTILISABLES?

DE COMBIEN DE GOBELETS AI-JE BESOIN?

COMMENT ORGANISER LE SYSTEME DES GOBELETS PENDANT L'ÉVÈNEMENT?

COMMENT COMMUNIQUER SUR MES GOBELETS?

QUE FAIRE AVEC LES GOBELETS APRES L'ÉVÈNEMENT?

QUE DOIS-JE METTRE EN PLACE POUR AVOIR UN SYSTEME DE GOBELETS
REUTILISABLES RENTABLE?

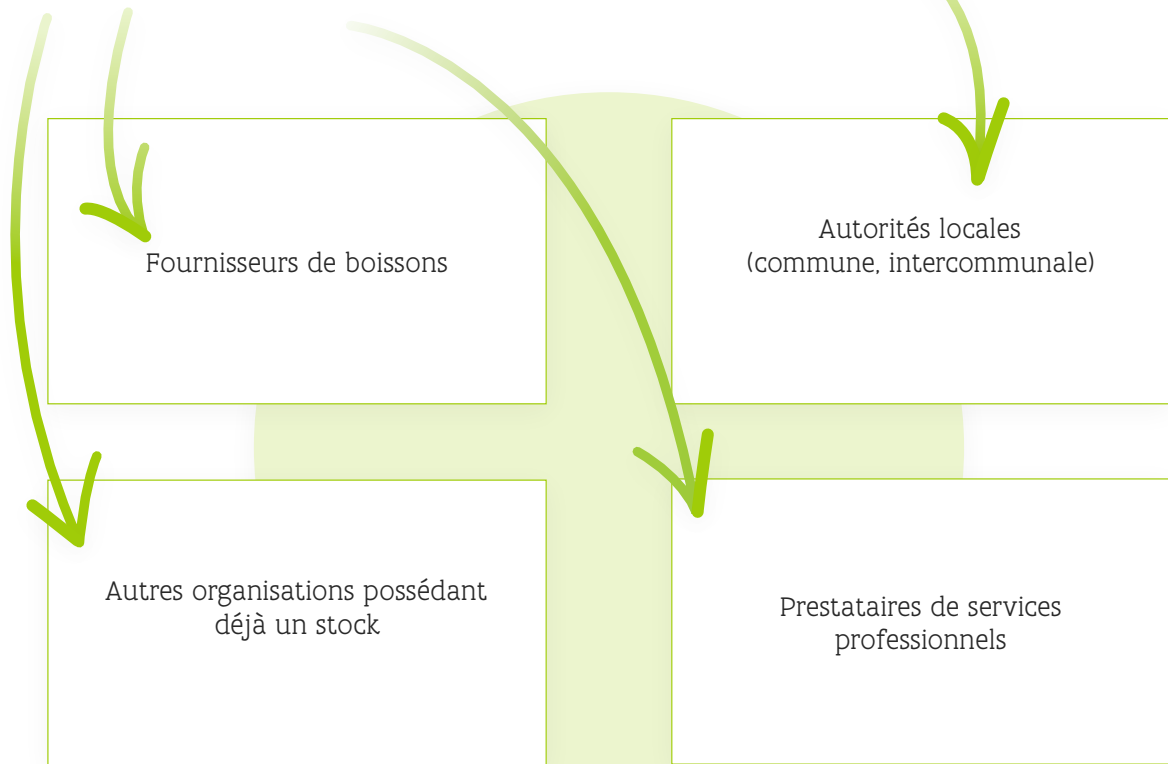


Les liens ci-dessus vous redirigent vers la bonne fiche.
Cliquez sur un lien pour trouver la fiche qui vous intéresse.



OÙ OBTENIR MES GOBELETS?

Emprunter ou louer auprès de



Vérifiez d'abord: pouvez-vous verser vos boissons dans du verre?



Un achat n'est intéressant que lorsque les gobelets sont utilisés plusieurs fois par an...




COMMENT PREVOIR LA LOGISTIQUE DES GOBELETS REUTILISABLES?

Des gobelets réutilisables ont un impact sur l'espace et le personnel derrière le bar.


Y a-t-il assez de place pour les gobelets propres et sales?

1 europalette (80x120 cm) de gobelets jetables	1 europalette de gobelets réutilisables rangés dans des bacs	1 europalette de gobelets réutilisables spécifiques, rangés séparément dans des paniers
		
40.000 - 60.000 gobelets	8.000 - 10.000 gobelets	+/- 1.500 gobelets

Y a-t-il une **infrastructure de lavage** sur place?

Oui	Le lavage peut être envisagé. 
Non	Estimez le coût et l'organisation de la logistique liées à l'installation d'une infrastructure de lavage aux normes. Souvent, il est moins cher de louer le nombre de gobelets requis plutôt que d'investir dans un système de lavage.

Y a-t-il assez de **personnel** disponible?

Oui	Faire la vaisselle peut être envisagé. Sachez que pour 500 visiteurs, il faut prévoir une personne supplémentaire qui se chargera du stand de vaisselle et de la logistique. 
Non	Faites nettoyer les gobelets par une entreprise extérieure. Sachez que pour 3000 visiteurs, il faut prévoir une personne supplémentaire pour gérer la logistique des verres.

DE COMBIEN DE GOBELETS AI-JE BESOIN?

ÉTAPE 1 : QUELLES BOISSONS VAIS-JE SERVIR?



Choisissez le moins de types de gobelets possibles. Idéalement, il existe 1 à 2 types de gobelets: 1 type pour la bière, les softs et les cocktails et 1 type pour le vin. Toutes les boissons peuvent-elles être servies dans les gobelets réutilisables, à partir de grandes bouteilles ou de fûts? Ou y a-t-il des boissons servies avec des emballages (canettes, bouteilles PET)?



Commander trop de gobelets entraîne des coûts inutiles, tels que des frais de transport, et peut aussi nécessiter beaucoup d'espace de stockage.

ÉTAPE 2: FAITES LE CHOIX SUIVANT ET CALCULEZ LE NOMBRE DE GO- BELETS.

Lave-vaisselle



Je ne lave pas les gobelets sur place.

[le nombre de gobelets = le nombre de visiteurs prévus x le nombre de boissons par visiteur]

Commandez le nombre de gobelets en fonction du volume de consommation. Prenez une marge de 12% pour garantir un nombre suffisant de gobelets.

Je lave les gobelets sur place pendant l'événement.

[1,5 à 2,5 gobelets par personne]

Cela dépend de la vitesse à laquelle les boissons sont consommées pendant l'événement.

COMMENT ORGANISER LE SYSTEME DES GOBELETS PENDANT L'ÉVENEMENT?

OVAM

ÉTAPE 1: DOIS-JE DEMANDER UNE CAUTION?

Le bénéfice environnemental des gobelets réutilisables dépend du taux de non-retour de ces derniers. Pour être plus écologique que les gobelets jetables, le taux de non-retour doit être inférieur à 10 %. Plus de 9 gobelets sur 10 doivent être rendus aux organisateurs.

Oui: "vive la caution!"

Le montant de la caution: 1 ticket boisson ou, en argent: 1 ou 2 euros.

Non: "ils rapporteront leur gobelet!"

Si vous n'utilisez pas de système de caution, prévoyez une équipe qui récolte activement les gobelets. Si vous le souhaitez, vous pouvez travailler avec un système de récompense: par exemple, 10 gobelets rendus = 1 ticket boisson. À la sortie de l'événement, prévoyez un point de retour avec un responsable chargé de demander aux visiteurs de rendre leur(s) gobelet(s).

Sachez que les gobelets non restitués coûtent cher. Si vous travaillez sans système de caution, il est important qu'une équipe s'occupe de ramasser les gobelets ou de prévoir des bacs de collecte sur le site.

Avec le système de tickets boisson comme caution, le public peut remettre son gobelet vide lorsqu'il commande une nouvelle boisson. À la caisse, le visiteur peut échanger son gobelet contre un ticket boisson/de la monnaie. Cette caisse doit rester ouverte après la fin du festival pour permettre aux visiteurs de restituer leurs gobelets une fois la manifestation terminée.

Les employés, les artistes ou les VIP peuvent utiliser un autre type de gobelet non soumis à la caution. Lorsqu'un fût gratuit est offert, de grandes cruches peuvent être utilisées.

Comment le personnel de mon bar fait-il payer la caution des gobelets? Les instructions suivantes sont utiles:

1. Prenez la commande des boissons et déterminez le nombre de tickets qui y correspond.
2. Ajoutez la caution pour chaque boisson.
3. Déduisez le montant de la caution des gobelets rendus.

RÈGLE UTILE

nombre de tickets de boissons à payer =
nombre de boissons commandées X 2 -
nombre de gobelets rendus

ÉTAPE 2: COMMENT GÉRER MON STOCK DE GOBELETS?

Dans chaque point de distribution de boissons, prévoyez plusieurs bacs de gobelets propres. Au point de retour ou derrière le comptoir, installez des tubes de collecte (en PVC) prêts à recueillir les gobelets sales. Les récipients pleins de gobelets sales sont transportés par le personnel du bar vers le point de stockage ou vers le point de lavage.

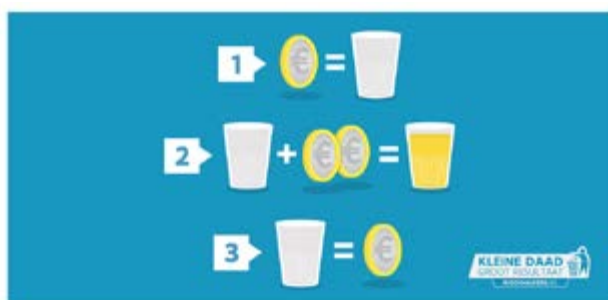
Si plus d'un type de gobelet circule, ils doivent toujours être triés séparément. Cela permet d'optimiser le stockage et le comptage des gobelets. Des gobelets de différente taille peuvent être difficiles à empiler, ce qui peut poser problème dans le stockage.

COMMENT COMMUNIQUER SUR MES GOBELETS?

FAITES AU PLUS SIMPLE!

Ci-dessous, vous trouverez des exemples. Prévoyez un moment en équipe pour informer tout le monde sur le système des gobelets réutilisables mis en place. Le personnel du bar ne sera pas le seul à avoir des questions sur ce dernier. Concluez des accords clairs avec tous les employés concernant la caution et la restitution des gobelets 'trouvés'. Y compris la sécurité.

Communiquez le système avec votre public. Utilisez les réseaux sociaux, le site web, l'affichage sur le terrain, au bar et à la caisse.



Mooimakers



Plaisirs d'hiver | Winterpret



Conseil

Téléchargez le kit média de la campagne ["never give up on your cup"](#).



QUE FAIRE AVEC LES GOBELETS APRES L'EVENTEMENT?



Inspectez le terrain pour récupérer les gobelets abandonnés, vérifiez les poubelles, etc.



En cas de **rinçage intermédiaire**: veillez à un processus de lavage et de séchage hygiénique. Appliquer le 'système pyramidal' en empilant les tasses nettoyées mais encore humides à l'envers. Ils seront secs en une journée. Pour plus d'informations sur le nettoyage, consultez [ce site web](#) (question 16).



Contrôlez si les gobelets ne contiennent plus de résidus (mégot de cigarette, feuille de menthe, quartier de citron vert, ...). **Empilez** les gobelets dans les bacs ou boîtes prévus.



Comptez le stock de gobelets utilisés et non utilisés. Groupez les palettes avec le stock total des gobelets, pour faciliter la collection.



QUE DOIS-JE METTRE EN PLACE POUR AVOIR UN SYSTEME DE GOBELETS REUTILISABLES RENTABLE?

AVEC UN SYSTÈME DE CAUTION

Évitez que les barmans offrent des boissons gratuites (à des amis). Choisissez un « responsable de comptoir » qui soit sévère en ce qui concerne les verres offerts.

Protégez bien le stock de gobelets. Consultez l'équipe de sécurité pour assurer que le stock soit protégé avant et après l'événement.

Le personnel en charge des caisses est mieux placé de s'occuper de la restitution de la caution. Utilisez aussi les billets de banque pour faire les remboursements, afin que tous les gobelets ne doivent pas être rendus en pièces (ex. 5 gobelets retournés = 1 billet de 10 euros rendu). Prévoyez tout de même assez de pièces de € 1 ou € 2 euros.

Fixez un nombre limite de gobelets retournés par personne pour décourager les collectionneurs de gobelets trop zélés.

SANS SYSTÈME DE CAUTION

Prévoyez suffisamment de points de retour ou de tables debout pour que les gobelets puissent y être déposés.

Faites savoir au responsable de sécurité qu'aucun gobelet ne peut partir de la salle ou du site de la manifestation.

