

Découvrez  
le **kit de tri**  
à emprunter  
**gratuitement!**

# Guide de bonnes pratiques

pour le tri et  
la gestion  
des déchets  
lors d'événements  
en Région de Bruxelles-Capitale

# Sommaire

<b>Cadre légal</b>	<b>4</b>
<b>Par où commencer ?</b>	<b>7</b>
<b>Matériel : que prévoir ?</b>	<b>13</b>
<b>Contacts utiles</b>	<b>17</b>
<b>Gobelets, vaisselle réutilisable et gourdes</b>	<b>19</b>
<b>Annexes : cf. document distinct</b>	





**Obligations légales, pistes de solution,  
contacts, outils prêts à l'emploi...**

**Ce guide a pour objectif de rassembler  
toute l'information utile à une gestion optimale  
des déchets durant vos évènements !**

## Cadre légal

**En tant qu'organisateur d'événements en Région de Bruxelles-Capitale, vous êtes responsable de la gestion des déchets produits avant, pendant et après votre événement.** Comme tout autre professionnel actif en Région de Bruxelles-Capitale, vous êtes soumis aux mêmes obligations de gestion des déchets, c'est-à-dire :

**A. Trier vos déchets**

**B. Conserver les preuves  
de bonne gestion de vos déchets**

**C. Utiliser les sacs ou conteneurs  
spécifiques mis à disposition  
par votre collecteur**

**La base légale de ces obligations provient de :**

- *[l'Ordonnance du 14/06/2012 relative aux déchets](#)*
- *[l'Arrêté du 01/12/2016 du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif à la gestion des déchets](#)*
- *[l'Article 4.6.3 du Brudalex pour la Directive Single Use Plastic](#)*

*En fonction de la commune où l'événement est organisé, n'oubliez pas de contacter la commune concernée afin de connaître les différentes obligations légales communales<sup>1</sup>.*

<sup>1</sup> Les contacts des communes se trouvent à la partie « Contacts utiles » p.17.

## A. Flux de déchets à trier

### a. Les principaux

- Les papiers-cartons
- Les déchets « PMC » :
  - Emballages **P**lastiques (bouteilles, flacons, films, barquettes, pots et sacs en plastique)
  - Emballages **M**étalliques
  - **C**artons à boissons
- Les déchets de verre d'emballage blanc et de couleur
- Les biodéchets :
  - Déchets végétaux (espaces verts et jardins)
  - Déchets alimentaires ou de cuisine
- Les déchets résiduels

### b. Les autres déchets plus spécifiques

- Les déchets font l'objet d'une obligation de reprise, comme par exemple :
  - Graisses et huiles de fritures usagées
  - Piles et batteries
  - Déchets d'équipements électriques et électroniques
- Les déchets de bois
- Les déchets de plastiques rigides
- Les déchets de polystyrène expansé ou frigolite
- Les déchets de films plastiques autres que les PMC
- Les déchets métalliques
- Les déchets dangereux
- Les liens de cerclage
- Etc.

Retrouvez la liste complète des flux à trier et plus d'informations sur [Recycle BXL Pro](#).



## TRUCS ET ASTUCES :

### Un doute sur la filière de tri ?

- Référez-vous au site : [trionsmieux.be](https://trionsmieux.be), à l'application [Recycle](#) ou à l'application [Looping](#) ! (Indiquez le déchet ou la ressource qui pose question dans la barre de recherche et la bonne filière de tri sera indiquée).
- Référez-vous au site de [Recycle BXL Pro](#) et de [Bruxelles-Propreté](#)
- Procurez-vous des mémos tri sur le site de [Bruxelles-Propreté](#) ou via [La Boutique du Tri](#) de Fost Plus afin de les avoir à portée de main.

## B. Preuve de bonne gestion des déchets

**En tant que producteur de déchets professionnels, vous devez pouvoir apporter la preuve de la gestion de vos déchets via un des moyens suivants :**

- l'existence d'un contrat conclu avec un collecteur de déchets enregistré\* (pour les déchets non-dangereux) et/ou agréé\*\* (pour les déchets dangereux) (option la plus probable en tant qu'organisateur d'événements), ou
- les attestations de collecte délivrées par un collecteur de déchets enregistré ou agréé, ou
- les attestations de traitement délivrées par une installation de traitement de déchets autorisée.

**Il n'existe pas un modèle standardisé pour les documents de preuve. Par contre, les documents de preuve doivent contenir les données suivantes :**

- nom, adresse, numéro d'entreprise et unité d'établissement du producteur des déchets ;
- nom, adresse, numéro d'entreprise et unité d'établissement du collecteur ou lieu d'apport (installation de traitement ou parc à conteneurs) ;
- nature des déchets ;
- volume ou poids des déchets collectés ou apportés ;
- fréquence de collecte ou date de remise.

\* [https://app.bruxellesenvironnement.be/listes/?nr\\_list=ced0205](https://app.bruxellesenvironnement.be/listes/?nr_list=ced0205)

\*\* [https://app.bruxellesenvironnement.be/listes/?nr\\_list=CED0001](https://app.bruxellesenvironnement.be/listes/?nr_list=CED0001)

## C. Usage de sacs ou conteneurs

Dans le cas où vous aurez souscrit un contrat de collecte pour vos différents flux de déchets à trier pour votre événement, vous devez utiliser **UNIQUEMENT** les sacs ou les conteneurs de votre collecteur pour trier vos différents déchets.

Il est interdit d'utiliser les sacs de collecte des déchets ménagers.

Retrouvez la liste des collecteurs ici : - [Collecteurs enregistrés de déchets non-dangereux.](#)

- [Collecteurs agréés de déchets dangereux.](#)

## D. Pour les entités sous tutelle régionale - Directive Single Use Plastic

Si vous êtes une entité publique sous la tutelle de la Région de Bruxelles-Capitale qui organise un événement ou votre événement est financé à 100% par une entité publique sous tutelle régionale et la distribution d'aliments ou de boissons est décidée par cette dernière (cahier des charges) (p.e. teambuilding, formations, salon,...) <sup>2</sup>, vous êtes obligé de respecter les interdictions suivantes :

- depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023, de servir des boissons avec du matériel de restauration à usage unique, à l'exception des emballages de vin et spiritueux ;
- depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2023, de servir des aliments préparés dans du matériel de restauration à usage unique ;
- depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2023, de servir de l'eau plate autre que de l'eau de distribution.



**RETROUVEZ TOUTES LES INFORMATIONS SUR CES INTERDICTIONS  
DANS LE VADEMECUM**

*"Vers des Administrations régionales exemplaires".*

<sup>2</sup> Si un foodtruck sollicite spontanément l'autorisation pour un emplacement sur un marché ou événement organisé par l'entité publique, celui-ci n'est pas visé par la directive Single Use Plastic.



# Par où commencer ?

## A. Avant mon événement



### Budget

1. **Analysez vos besoins** en termes de collecte des déchets et dirigez-vous vers le/les collecteur/s adapté/s.
2. **Prévoyez un budget** pour la collecte et le traitement des déchets.  
Le coût varie principalement en fonction de la quantité de déchets, du nombre de flux à trier, de la fréquence et de l'heure de passage.
3. D'autres budgets liés au traitement des déchets sont à prévoir en fonction des ressources internes et des besoins (humains, matériels, communication).



### Plan de communication/sensibilisation

1. Mettez en place un plan de communication de votre **engagement environnemental** pour vos équipes internes, vos prestataires et parties prenantes ainsi que votre public via vos réseaux sociaux et site internet.
2. N'oubliez pas de mettre en valeur le travail de votre éco-team : citez-les sur votre site internet, faites des posts avant, pendant et après l'événement,...
3. **Communiquez sur cet engagement, mais également sur les flux de déchets à trier et les infrastructures de tri que vous aurez prévues** <sup>3</sup>.
4. Engagez et incitez votre public à trier et à respecter la propreté des lieux lors de votre événement <sup>4</sup>.
5. Mettez en place un **incitant** : proposez une récompense en échange d'une quantité importante de déchets ramassés par terre (ex. : tickets boisson, visite des coulisses, entrée gratuite pour un autre jour...).



### Ressources humaines

1. Définissez un référent "**responsable ressources**" (notez que c'est plus sympa que "responsable déchets" ;) ) dans l'équipe organisatrice de l'événement et attribuez des moyens à ce référent (humains, matériels, financiers).
2. Formez le personnel au bon tri (travailleurs et bénévoles) et idéalement mettez en place une **éco-team** <sup>5</sup>.
3. Sensibilisez les autres acteurs et partenaires de l'événement (commerçants, fournisseurs...).

<sup>3</sup> Un exemple de communication sur le tri pour vos réseaux sociaux est disponible dans les annexes - Annexe A

<sup>4</sup> Un exemple de lettre d'engagement est disponible dans les annexes - Annexe B

<sup>5</sup> Retrouvez des formations enregistrées en ligne sur le tri pour les professionnels sur <https://recycleblxpro.be/fr/formations/>



## TRUCS ET ASTUCES :

Pour le recrutement d'une éco-team, vous pouvez :

- Faire appel aux jeunes de votre région, aux jeunes des mouvements de jeunesse <sup>6</sup> (scouts) ou faire appel à des bénévoles via votre site internet ou auprès des festivaliers/ visiteurs eux-mêmes.
- Engager une (ou plusieurs) association(s) pour la gestion des déchets (si plusieurs, séparer le site en zone de sorte que chaque association soit responsable d'une zone).



## Plan et disposition

### 1. Analyse des besoins

- **Refusez la distribution** de gadgets, publicités, serviettes en papier, etc. pour réduire la surconsommation et de potentiels déchets sauvages.
- **Planifiez déjà la réutilisation** de ce qui pourra encore servir après l'événement et le recyclage de ce qui ne pourra pas être réutilisé par vous ou autrui.
- **Réduisez le gaspillage alimentaire** en estimant bien les quantités en tenant compte du nombre d'inscrits.
- **Planifiez la valorisation des restes de repas** par compostage ou biométhanisation.
- **Identifiez les types de déchets** et d'emballages qui seront produits sur votre événement en volume et en poids. L'exercice est à faire par zone de production : bureaux, restaurants, bars, loges, coulisses, zone foodtrucks <sup>7</sup>...
- **L'objectif est de pouvoir bien estimer le nombre de conteneurs** qui seront nécessaires par type de déchets. Cette information devra être communiquée à votre collecteur de déchets et sera nécessaire pour la création de votre plan d'implantation des poubelles (voir point suivant) <sup>8</sup>.
- **Identifiez si des corbeilles publiques existent sur le lieu de votre événement.** Au quel cas, contactez la commune pour demander un camouflage des poubelles publiques (dans le cas d'un événement en plein air). Camoufler les poubelles publiques permet de garantir l'utilisation optimale des îlots de tri.

### 2. Réalisation et validation du plan d'implantation des poubelles

- **Le plan d'implantation des poubelles** est un plan de l'événement (parking, camping, entrées/sorties, backstage, espace catering, espace concert ou autres activités) qui cartographie les îlots de tri ainsi que les zones de vidange. Ce plan d'implantation doit aussi contenir les poubelles réparties en îlots de tri aux endroits stratégiques et en suffisance. Si besoin, le plan peut également indiquer la/les zone/s de collecte.
  - **Les zones de vidange** : zones constituées de conteneurs non accessibles au public pouvant accueillir les sacs poubelles pleins et les déchets des îlots de tri du site avant leur rassemblement pour la collecte des déchets. Il s'agit donc d'une zone de vidange des poubelles avant la collecte des déchets par votre collecteur. Par exemple :
    - Une zone de vidange avec des conteneurs 1100L PMC, déchets résiduels, papiers-cartons pour récolter les sacs pleins du site
    - Une zone de vidange spécifique aux foodtrucks et aux bars et accessible que par eux avec PMC, déchets en verre, déchets résiduels, déchets alimentaires et papiers-cartons
  - **La/les zone/s de collecte** : zones où les collecteurs viendront collecter les différents déchets. Elles peuvent être identiques aux zones de vidange ou différentes. **Important ! Les zones de collecte doivent être accessibles aux camions du collecteur.**

<sup>6</sup> Les contacts des mouvements de jeunesse se trouvent à la partie « Contacts utiles » p.18.

<sup>7</sup> Un outil d'évaluation pré-événement est disponible dans les annexes - Annexe C

<sup>8</sup> Un modèle de plan d'implémentation est disponible dans les annexes - Annexe D



- **Les cendriers** : en cas d'usage, ceux-ci seront idéalement placés sur différents endroits stratégiques du site : à l'entrée/sortie, aux bars, aux toilettes, près des stands de nourriture, près des espaces tables/bancs et tout autre endroit où le public s'arrête pour se regrouper/se retrouver.



- **"Nice to have" pour les grands événements** :
  - Un **"centre de tri"** en backstage qui doit être accessible uniquement aux bénévoles qui gèrent les déchets. Cette équipe s'occupera de trier les déchets afin d'assurer un flux de déchets sans erreur de tri.
  - Le **Recyclepoint** qui sert à sensibiliser, responsabiliser et encourager les visiteurs au bon tri et à la propreté publique. Lorsque le visiteur apporte un déchet PMC, papier-carton ou verre au Recyclepoint, il reçoit en échange un cadeau durable ou réutilisable (protège selle de vélo, graines de fleurs ou cendrier de poche). (voir page 15)



## TRUCS ET ASTUCES :

### Pour une bonne gestion des déchets :

- Si vous installez le Recyclepoint (voir page 15), formez et coordonnez le personnel du Recyclepoint.
- Assurez-vous durant votre événement que l'éco-team effectue correctement ses tâches et missions.
- La zone de vidange ne doit pas être accessible au public mais uniquement aux personnes autorisées. Cela peut se faire en entourant la zone de barrières bâchées par exemple.
- Rendez l'accès des zones de vidange et de collecte facile. Veillez à avoir un couloir de minimum 1m50 pour faciliter le passage des conteneurs. Évitez les marches ou les obstacles dans les zones.
- Prévoyez une ou plusieurs zones de vidange en fonction de la taille de l'événement.

### Pour encourager et faciliter le bon tri :

- Sensibilisez vos équipes internes, vos prestataires et parties prenantes ainsi que votre public au bon tri des déchets.
- Rassemblez les poubelles en îlot de tri.
- Les îlots de tri doivent toujours être disposés dans le même ordre, et idéalement dans l'ordre suivant : Poubelle déchets résiduels (noire) / Poubelle PMC (bleue) / Poubelle papiers-cartons (jaune) / Autres poubelles
- Dans la mesure où les papiers-cartons sales et gras ne seront pas recyclés, évitez les poubelles papiers-cartons pour le public sauf en cas de vente ou mise à disposition de journaux, prospectus, sacs en papier...
- Si l'événement a lieu en soirée, veillez à ce que vos îlots de tri se trouvent dans des zones éclairées.



## Matériel

1. Planifiez la livraison du matériel pour la gestion des déchets, l'installation et le démontage.
2. Prévoyez, pour les îlots de tri, une signalétique claire, indiquant les instructions de tri et placée à hauteur des yeux. Affichez des consignes brèves en évitant le texte et en privilégiant des images ou photos.



## TRUCS ET ASTUCES :

La Région de Bruxelles-Capitale a développé une signalétique commune avec les deux autres régions de Belgique et ce, afin de communiquer une signalétique unique pour faciliter le tri hors domicile. Nous vous recommandons vivement d'utiliser cette signalétique car celle-ci sera de plus en plus répandue à Bruxelles. La signalétique (fichiers pdf) peut s'obtenir par une simple demande par mail à [aurore.vanbogaert@fostplus.be](mailto:aurore.vanbogaert@fostplus.be) ou [fostplus@fostplus.be](mailto:fostplus@fostplus.be)

3. Ajoutez un beachflag ou totem par îlot de tri pour renforcer leur visibilité. De la sorte, le public peut repérer facilement de loin où se trouvent les poubelles de tri.
4. Prévoyez des sacs de couleurs correspondant aux différents flux de déchets. Référez-vous à la couleur du tri sélectif en Région bruxelloise (bleu pour le PMC, jaune pour les papiers-cartons, orange pour les déchets alimentaires et noir pour les déchets résiduels...).
5. Formez votre éco-team, suivez-la, encouragez-la afin qu'elle fasse le travail de surtri (tri réalisé après celui effectué par le public pour corriger les erreurs si nécessaire) directement dans les sacs avec le matériel prévu à cet effet.
6. Prévoyez du matériel de ramassage des déchets pour l'éco-team (gants, pinces, sacs poubelles...).
7. Prévoyez une tenue pour l'éco-team afin de la rendre visible (tee-shirts, chasubles, casquettes, vestes...)



## Partenaires

1. Contactez un collecteur de déchets afin de conclure un contrat de collecte et de réserver les conteneurs nécessaires.
2. Choisissez les bons partenaires : intégrez dans vos cahiers de charges/chartes/lettres d'engagement des prestataires/partenaires (ex. foodtrucks, exposants) les obligations en matière de prévention des déchets, tri des déchets et respect de la propreté publique.





## B. La veille et le jour de mon événement



### Ressources humaines

Briefez votre éco-team (voir ci-dessus « Trucs et astuces – pour une bonne gestion des déchets »).



### Matériel

1. Réceptionnez les conteneurs, poubelles de tri, sacs et signalétique et mettez-les dans une zone sécurisée.
2. Positionnez les îlots de tri sur le site en fonction du plan d'implantation des poubelles établi préalablement.
3. Effectuez un tour de vérification avant ouverture.
4. Changez les sacs poubelles et/ou remplacez les conteneurs lorsqu'ils sont pleins.
5. Effectuez une correction du positionnement des îlots de tri si nécessaire.
6. Vérifiez que le tri est effectué correctement et si ce n'est pas le cas, réalisez des actions correctrices : mettez du personnel de l'éco-team à côté des poubelles mal triées et/ou réalisez un surtri ou second tri des poubelles mal triées dans la zone "centre de tri" en backstage.



### Partenaires

1. Vérifiez que vos prestataires respectent bien les consignes de tri via la signature d'une charte en amont ainsi qu'un rappel sur place avant ouverture de l'événement. Ce rappel permettra de redéfinir les consignes de tri et les zones de vidange aux exposants, foodtrucks, bars...
2. Contrôlez le respect des chartes par les foodtrucks et autres partenaires, par exemple, le Recyclepoint (voir page 15).



### Communication

1. Le jour de l'événement, interagissez avec les visiteurs via des animations ou des challenges autour du tri.
2. Demandez aux artistes de communiquer sur les bons gestes de tri et le respect de la propreté des lieux durant leurs prestations.

## C. Après mon événement



### Monitoring

1. **Évaluez** les quantités de déchets, la qualité du tri et la propreté du site <sup>9</sup>.
2. **Analysez les zones problématiques** et **actions à prendre pour le futur** pour diminuer la quantité de déchets, améliorer le tri et la propreté du site.
3. **Organisez une réunion d'évaluation.** Posez-vous la question si l'éco-team ou l'équipe de bénévoles était suffisamment grande et formée pour réaliser la gestion du tri et des déchets et répondre aux questions du public ?
4. Demandez un retour auprès des animateurs/trices du Recyclepoint sur les questions et les remarques du public : est-ce qu'il y a des choses qui sont ressorties qui pourraient vous aider à faire mieux l'édition suivante ?
5. Rédigez un rapport d'évaluation de votre événement.



### Matériel

1. Ramenez les conteneurs, îlots de tri, signalétique et cendriers à leur lieu de rassemblement pour la reprise du matériel.
2. Réalisez le **nettoyage final du site.**



### Partenaires

Demandez un **feedback réciproque à vos prestataires/partenaires.**

Cela permettra de créer ou renforcer vos liens et de visualiser les pistes d'amélioration. N'hésitez pas à les remercier ou à les féliciter si la charte/lettre d'engagement a été respectée et demandez-leur ce qui a posé problème en cas de non-respect de la charte/lettre d'engagement.



### Communication

**Communiquez (en interne et vers le public) sur l'importance de la propreté et du tri, les efforts déployés et les résultats** auprès de tous les acteurs de l'événement, par le biais d'une communication adaptée.

<sup>9</sup> Un tableau d'évaluation pour analyser la quantité de déchets, la qualité du tri et la propreté est disponible dans les annexes - Annexe E



## Matériel : que prévoir ?

### A. Les indispensables

1. **Îlots de tri** : disposez toujours les poubelles par îlot de tri pour faciliter le juste tri, et en privilégiant l'ordre suivant : poubelle déchets résiduels (noire), poubelle PMC (bleue), puis les autres poubelles de tri.
2. **Signalétique** : prévoyez une signalétique avec les instructions de tri sur tous les conteneurs et à hauteur des yeux <sup>10</sup>.
3. **Cendriers** : pour limiter la présence de mégots au sol lors d'événements en plein air/à l'extérieur, il est indispensable de placer des cendriers sur le site et ce, à côté de chaque îlot de tri.
4. **Conteneurs de collecte** : il est essentiel de prévoir des conteneurs pour vidanger les îlots de tri durant l'événement, en cas de forte utilisation.
5. **Matériel éco-team** : afin de faciliter le travail de l'éco-team, il est primordial de leur fournir le matériel de nettoyage (gants, pinces, chasubles).

<sup>10</sup> La signalétique (fichiers pdf) peut s'obtenir par une simple demande par mail à [aurore.vanbogaert@fostplus.be](mailto:aurore.vanbogaert@fostplus.be) ou [fostplus@fostplus.be](mailto:fostplus@fostplus.be)

## B. Pour aller plus loin : offre du kit de tri

### Que comprend le kit de tri ?

Le kit de tri a pour objectif d'assurer un tri de qualité et un site propre lors d'événements.

Celui-ci est composé de :

Matériel	Objectif	Illustration
<b>Beachflags</b>	Les beachflags servent à augmenter la visibilité des poubelles afin que les visiteurs puissent les repérer de loin.	
<b>Panneaux pour conteneurs 240L</b>	<p>Les panneaux servent à renforcer la communication des règles de tri et indiquent comment bien trier ses déchets et cela à hauteur des yeux.</p> <p>Ces panneaux sont adaptés aux conteneurs 240L.</p>	
<b>Cendriers à vote</b>	Les cendriers à vote permettent d'éviter de jeter son mégot par terre en faisant appel au côté ludique. Le visiteur insère son mégot dans le trou qui correspond à la réponse qu'il souhaite donner à la question qui est posée sur le cendrier.	

## Poubelle mégot 120L

La poubelle mégot permet de vidanger les cendriers à vote.



## Poubelle bouchons de liège 120L

La poubelle bouchons de liège permet de vidanger les seaux à bouchons.

L'asbl Recycork recycle les bouchons de liège :  
[Info@recycork.be](mailto:Info@recycork.be)



## Kit propreté pour les éco-team

Le kit propreté permet d'équiper les éco-teams avec du matériel de nettoyage : gants, pinces, chasubles.



## Poubelles vigipirates

Lors de grands événements nécessitant un dispositif vigipirate (voir avec la Police), les poubelles vigipirates peuvent être installées. Celles-ci sont créées de manière à ce qu'elles soient dos à dos.



## Recyclepoint

Le Recyclepoint sert à sensibiliser, responsabiliser et motiver les visiteurs au bon tri et à la propreté publique. Lorsque le visiteur apporte un déchet PMC, papier-carton ou verre au Recyclepoint, il reçoit en échange un cadeau durable ou réutilisable (protège selle de vélo, graines de fleurs ou cendrier de poche).



## Comment ça marche ?

### 1. Installation

- a. Beachflags** : Disposez 1 drapeau par îlot de tri pour augmenter la visibilité des poubelles.
- b. Panneaux pour conteneurs 240L** : Glissez les panneaux à l'arrière des conteneurs. Les poubelles peuvent rester ouvertes ou fermées.
- c. Cendriers à vote** : Placez les cendriers à différents endroits stratégiques du site : à l'entrée/sortie, aux toilettes, près des stands de nourriture, près des espaces tables/bancs, à côté de chaque îlot de tri et tout autre endroit où le public s'arrête pour se regrouper/se retrouver.
- d. Poubelle mégot 120L** : Utilisez la poubelle mégot pour vidanger les cendriers à vote en cours d'événement et stockez-la en backstage. N'oubliez pas de laver cette poubelle avant de la rendre, c'est plus sympa pour les suivants :).
- e. Poubelle bouchon de liège 120L** : Utilisez la poubelle bouchons de liège pour vidanger les seaux à bouchons en cours d'événement et stockez-la en backstage.
- f. Kit propreté pour les éco-teams** : Distribuez le matériel aux membres de l'éco-team en amont de l'événement.
- g. Poubelles vigipirates** : Placez les poubelles vigipirates aux endroits stratégiques, comme les conteneurs.
- h. Recyclepoint** : Une société s'occupe du montage et de la distribution des cadeaux.

### 2. Démontage

Tout le matériel prêté doit être vidé de son contenu et déposé en un lieu à l'abri et fermé à clé. Il sera repris par une société à l'endroit convenu préalablement. En cas de retour de matériel endommagé ou sale, les frais de réparation et d'entretien/de nettoyage seront facturés à l'organisateur selon les tarifs suivants : 39€/h pour les magasiniers + 15€/h pour la location du matériel de nettoyage.

### 3. Où et comment se le procurer ?

Pour vous procurer le kit de tri, vous pouvez envoyer une demande de prêt auprès de Fost Plus, par mail à [fostplus@fostplus.be](mailto:fostplus@fostplus.be) et à [aurore.vanbogaert@fostplus.be](mailto:aurore.vanbogaert@fostplus.be)



## Contacts utiles

### A. Les communes

Commune	Contact
Anderlecht	<a href="mailto:eventanderlecht@anderlecht.brussels">eventanderlecht@anderlecht.brussels</a>
Auderghem	<a href="mailto:animations@auderghem.brussels">animations@auderghem.brussels</a>
Berchem-Sainte-Agathe	<a href="mailto:environnement@berchem.brussels">environnement@berchem.brussels</a>
Bruxelles	<a href="mailto:events@brucity.be">events@brucity.be</a>
Etterbeek	<a href="mailto:etterbeek.durable@etterbeek.brussels">etterbeek.durable@etterbeek.brussels</a>
Evere	<a href="mailto:evere222@evere.brussels">evere222@evere.brussels</a>
Forest	<a href="mailto:environnement@forest.brussels">environnement@forest.brussels</a>
Ganshoren	<a href="mailto:environnement@ganshoren.brussels">environnement@ganshoren.brussels</a>
Ixelles	<a href="mailto:events@ixelles.brussels">events@ixelles.brussels</a>
Jette	<a href="mailto:culture@jette.irisnet.be">culture@jette.irisnet.be</a>
Koekelberg	<a href="mailto:event@koekelberg.brussels">event@koekelberg.brussels</a>
Molenbeek-Saint-Jean	<a href="mailto:festivites.1080@molenbeek.irisnet.be">festivites.1080@molenbeek.irisnet.be</a>
Saint-Gilles	<a href="mailto:evenement@stgilles.brussels">evenement@stgilles.brussels</a>
Saint-Josse-Ten-Noode	<a href="mailto:ecoconseil@sjtn.brussels">ecoconseil@sjtn.brussels</a>
Schaerbeek	<a href="mailto:eco-conseil@1030.be">eco-conseil@1030.be</a>
Uccle	<a href="mailto:developpementdurable@uccle.brussels">developpementdurable@uccle.brussels</a>
Watermael-Boitsfort	<a href="mailto:environnement1170@wb1170.brussels">environnement1170@wb1170.brussels</a>
Woluwe-Saint-Lambert	<a href="mailto:evenement@woluwe1200.be">evenement@woluwe1200.be</a>
Woluwe-Saint-Pierre	<a href="mailto:durable@woluwe1150.be">durable@woluwe1150.be</a>

## B. La Boutique du Tri

La boutique du tri est une plateforme développée par Fost Plus permettant de commander gratuitement du matériel pour vous aider à mieux trier dans votre entreprise ou organisation. [La Boutique du Tri](#)

## C. Bruxelles Environnement

[La charte de Bruxelles Environnement](#) est un guide pour l'éco-gestion et l'organisation d'événements durables. Tous les organisateurs d'événements sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale sont invités à signer cet engagement. Les organisateurs d'événements qui souhaitent obtenir un subside régional pour l'organisation de leur événement durable sont tenus de la signer et de respecter certains objectifs (obligatoires et recommandés).

## D. Autres partenaires

Partenaire	Description	Contact
<b>Kit de tri</b>	Pour emprunter le kit de tri, il vous suffit simplement de faire la demande auprès de la responsable kit de tri de Fost Plus en précisant que l'événement à lieu sur la Région de Bruxelles-Capitale.	Aurore Van Bogaert <a href="mailto:aurore.vanbogaert@FostPlus.be">aurore.vanbogaert@FostPlus.be</a> <a href="mailto:fostplus@fostplus.be">fostplus@fostplus.be</a>
<b>Pastoo / EventChange</b>	EventChange a pour objectif d'accélérer la durabilité des secteurs culturels et événementiels et accompagne les acteur-ices dans leur transition.	<a href="mailto:eventchange@pastoo.be">eventchange@pastoo.be</a> <a href="https://eventchange.be/">https://eventchange.be/</a>
<b>Bib'z</b>	Les Bib'z est une compagnie de réenchanteurs sensibilisant votre public. Revêtus de costumes, ils déambulent en provoquant la curiosité et un début de transition de comportement.	Jean-Philippe Rémy <a href="mailto:lesbibz@gmail.com">lesbibz@gmail.com</a>
<b>Normec OWS</b>	OWS est un laboratoire réalisant des analyses de déchets. Ces analyses permettent d'évaluer l'impact du dispositif de tri et de propreté mis en place sur l'événement.	An Vander Linden <a href="mailto:An.VanderLinden@ows.be">An.VanderLinden@ows.be</a> <a href="mailto:info-ows@normecgroup.com">info-ows@normecgroup.com</a>
<b>Les scouts et guides pluralistes</b>	Mouvements de jeunesse se trouvant en Région de Bruxelles-Capitale. Vous pouvez contacter les unités les plus proches de l'événement afin de connaître leur disponibilité et leur intérêt.	<a href="http://www.scoutspluralistes.be/-Rechercher-une-Unite-.html">www.scoutspluralistes.be/-Rechercher-une-Unite-.html</a>
<b>Les scouts catholiques</b>	Vous pouvez leur demander de réaliser certaines tâches (service, nettoyage, mise en place, rangement, vestiaire...). Ils demanderont certainement à être rémunérés afin de financer leurs camps.	<a href="https://lesscouts.be/fr/site-parents/trouver-une-unite">https://lesscouts.be/fr/site-parents/trouver-une-unite</a> <a href="mailto:lesscouts@lesscouts.be">lesscouts@lesscouts.be</a>
<b>Les guides</b>		<a href="http://www.rejoinslesguides.be/">www.rejoinslesguides.be/</a> <a href="mailto:info@guides.be">info@guides.be</a>

# Gobelets, vaisselle

## réutilisable et gourdes

**L'utilisation de gobelets réutilisables sur des grands événements se fait maintenant depuis plus d'une décennie et permet de réduire considérablement les déchets produits par la consommation de boissons.** Dans les guides réalisés par l'OVAM <sup>11</sup>, découvrez tous les détails pour mettre en place un système efficace de gobelets réutilisables en fonction du type d'événement que vous organisez.



Depuis quelques années, l'utilisation de contenants réutilisables pour la consommation de nourriture sur les événements est de plus en plus répandue. Par exemple, Les Plaisirs d'Hiver ont introduit des contenants réutilisables pour la nourriture sur le site de De Brouckère depuis 2022 et ont pour objectif de généraliser et étendre le système dans la mesure du possible.

### **Vous recherchez un partenaire qui dispose d'une infrastructure existante pour le nettoyage de vos (futurs) contenants réutilisables ?**

Bruxelles Environnement a recensé tous les opérateurs de Bruxelles et dans sa périphérie qui sont prêts à coopérer et à mettre leur infrastructure de lavage de vaisselle existante à la disposition de tiers.

Vous pouvez consulter ces résultats à l'aide d'un [arbre de décision](#) pratique et d'une [carte interactive](#) pour trouver le partenaire qui répond le mieux à vos besoins, ainsi que le [Guide de bonnes pratiques pour mutualiser une infrastructure de lavage \(.pdf\)](#) afin de se poser les bonnes questions et démarrer un partenariat dans les meilleurs conditions.

### **ET POUR LES GOURDES, UN ACCÈS À L'EAU DU ROBINET**

Faites d'une pierre deux coup en installant des points d'eau (du robinet) pour les visiteurs et invitez-les à amener leur gourde. Ainsi vous limiterez également les déchets et vous éviterez la déshydratation des visiteurs, surtout lorsque l'événement a lieu en été.

Vous pouvez vous renseigner auprès de [Vivaqua](#) pour l'installation de fontaines ou cols de cygne pour la distribution de l'eau du robinet sur votre événement en Région de Bruxelles-Capitale.

<sup>11</sup> Les outils fiche d'info et feuille de route gobelets réutilisables de l'OVAM est disponible dans les annexes - Annexe G

**Vous souhaitez en savoir davantage sur le tri des déchets ?**  
**Consultez le pdf ci-joint ou via le lien suivant :**  
[environnement.brussels](https://environnement.brussels)