



# La vaisselle réutilisable dans les manifestations

GUIDE À L'USAGE DE L'ORGANISATEUR



REPUBLIQUE  
ET CANTON  
DE GENEVE

POST TENERAS LUX





# Table des matières

## **Introduction**

---

5

## **Questions de base**

---

Achat ou location ? 6

Comment choisir le fournisseur de vaisselle ? 7

## **Avant la manifestation**

---

Évaluation du besoin en vaisselle 8

Commande et livraison 9

Coûts de la démarche 9

Consigne ou pas ? 10

Comment organiser le retour de la vaisselle et de la consigne ? 11

Gestion des déchets 12

Communication 13

## **Le jour J**

---

Distribution de la vaisselle 15

Stockage de la vaisselle 15

Retour de la vaisselle 15

Communication 15

## **Après la manifestation**

---

Logistique 16

Bilan 16

## **Pour aller plus loin**

---

17

## **Annexes**

---

Comment calculer son fonds de caisse ? 18

Qui prend en charge les coûts ? 19



# Introduction

**Ce guide est conçu comme un mode d'emploi destiné à tous les organisateurs de manifestations dans lesquelles un service de restauration est proposé. Il s'inspire des expériences procurées par une série de projets pilotes. Comment s'y prendre pour que l'évènement soit aussi une réussite sur le plan environnemental ? La vaisselle réutilisable est un élément clé.**

L'utilisation de vaisselle réutilisable a pour objectif de diminuer les déchets produits par la manifestation tout en préservant de précieuses ressources. Il s'agit de remplacer la vaisselle à usage unique (en carton, en plastique jetable, en matériau compostable, biodégradable ou autre) par une vaisselle réutilisable (en plastique solide, en porcelaine, en verre, etc.) Une vaisselle réutilisable est plus écologique qu'une vaisselle jetable, pour autant qu'elle soit réutilisée au moins cinq fois.

## Qu'en pense le public ?

Le public a l'habitude des gobelets consignés. Dans les manifestations qui ont mis en place de la vaisselle réutilisable, il plébiscite ce système qui donne une image très positive et permet de diminuer considérablement le littering.



Le public peut naturellement toujours venir avec sa propre vaisselle réutilisable ! On peut l'y encourager, par exemple en inscrivant cette recommandation dans le programme de la manifestation.

---

# Questions de base

## Achat ou location ?

Cette décision est prise en fonction des critères suivants : fréquence des manifestations, nombre de participants, possibilité de gérer soi-même la vaisselle.

### Avantages de l'achat

- disponibilité garantie
- possibilité de prêt à divers utilisateurs (associations, etc.)
- possibilité de mise en réseau de stocks, de mutualisation
- possibilité d'estampiller (logo de la commune, nom de la manifestation, année)



Attention à l'estampillage et aux décorations : le public risque de vouloir conserver la vaisselle, qui, comme l'expérience le montre, sera moins réutilisée, voire plus du tout.

Le stockage de la vaisselle est le principal enjeu. Il nécessite un espace important qui doit répondre à des conditions d'hygiène.

Il est possible de stocker la vaisselle achetée chez certains fournisseurs. Les conditions sont à définir dans le cadre d'un contrat de prestations.

Une réflexion doit être menée sur le nombre et le type de pièces nécessaires ainsi que sur la fréquence d'utilisation.

Il faut disposer d'un budget pour l'achat initial puis pour compléter le stock en fonction des pertes.

### Avantages de la location

- ne nécessite aucun lieu de stockage
- transport, lavage et conditionnement pris en charge par le fournisseur
- lavage respectant les conditions d'hygiène grâce à un traitement professionnel
- ne nécessite pas un important investissement ponctuel
- flexibilité du système : choix de la vaisselle et du prestataire adaptés à chaque manifestation



La location est en général le système qui demande le moins de gestion, mais il faut s'assurer que la vaisselle sera disponible le jour de l'évènement : on s'y prendra donc à l'avance pour passer commande.



## Comment choisir la vaisselle ?

### Quel matériau choisir ?

Que l'on ait décidé d'acheter ou de louer, la qualité du produit est primordiale.

### Pour garantir un écobilan positif :

En matière d'écobilan, il faut trouver un matériau assez résistant pour permettre un grand nombre d'utilisations, mais pas trop épais, pour ne pas alourdir l'impact de la vaisselle.

- maximiser le taux de retour de la vaisselle (par exemple avec une consigne)
- opter pour un système de lavage professionnel
- choisir un matériau résistant à l'usure
- en cas de location, prendre en compte la distance de transport et le lieu de lavage

### Pour éviter les substances indésirables :

Il est important de vérifier que le fournisseur de vaisselle soit en possession des certificats de conformité (Ordonnance fédérale sur les matériaux et objets) car ceux-ci garantissent l'innocuité de la vaisselle. Ils doivent attester de l'absence de migration de substances indésirables du matériau vers la denrée alimentaire.

Les matériaux de base sont importants, mais les bonnes pratiques de fabrication sont déterminantes pour la qualité de la vaisselle obtenue. Néanmoins les matériaux à base de styrène ( PS, SAN, ABS) ne sont pas recommandés. Attention également aux matériaux biosourcés réutilisables, comme par exemple le bambou, qui comportent souvent des substances à éviter.



L'usure favorise la migration des substances dans les aliments. Il est donc important d'être attentif au vieillissement des matériaux.

# Avant la manifestation

## Évaluation du besoin en vaisselle

L'organisateur

-évalue les besoins en vaisselle pour le public en fonction de la fréquentation estimée, du nombre de stands, du type de manifestation, de sa durée, des plats et boissons proposés et des besoins exprimés par les restaurateurs

-évalue les besoins en vaisselle pour le personnel de la manifestation

-demande éventuellement plusieurs devis



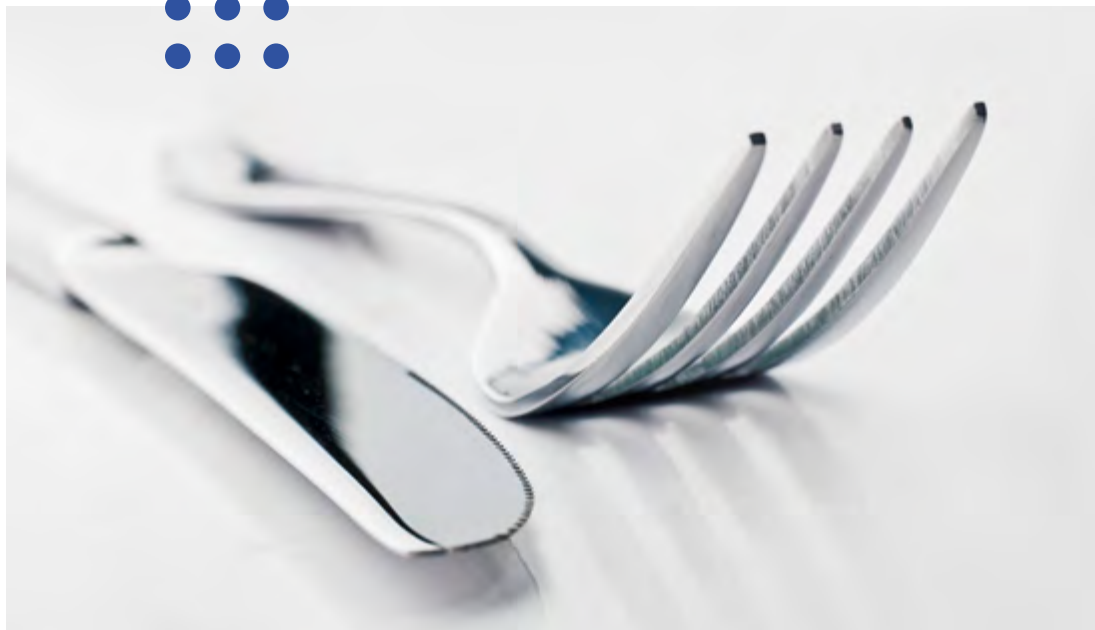
Travailler directement avec les responsables de stands permet d'estimer au plus juste la quantité de vaisselle nécessaire, ainsi que le besoin de pièces spécifiques (bols, barquettes à frites, tasses à café, etc.)

---



Définir à l'avance si le personnel de la manifestation utilise le même système que le public (vaisselle consignée ou non). Si une consigne est demandée au public mais non au personnel, on peut prévoir une vaisselle différente pour l'identifier facilement.

---





## Commande et livraison

L'organisateur

- commande la vaisselle au prestataire
- définit la date et le lieu de livraison et de reprise en fonction de l'espace de stockage choisi
- prévoit éventuellement, pour les manifestations sur plusieurs jours, une livraison en plusieurs fois
- évalue la nécessité de laver la vaisselle en cours de manifestation



Le volume de stockage et le poids des caisses de vaisselle ne doivent pas être sous-estimés. Il faut prévoir un espace de stockage suffisant, sécurisé et facilement accessible de plain-pied. Demander au fournisseur le volume à prévoir en fonction de la commande (ordre de grandeur : une caisse de L60xI40xh32 contient 100 grandes assiettes).

## Coûts de la démarche

Les coûts varient selon :

- le prix d'achat ou le coût de la location, du transport et du lavage
- les salaires du personnel nécessaire. S'il n'y a pas de consigne, il faut davantage de personnel pour recueillir la vaisselle après usage et nettoyer le site
- les pertes de vaisselle (perdue ou emportée par l'utilisateur)



Coût de l'affichage et du graphisme : des pictogrammes et des visuels officiels sont disponibles (voir page 13), prévoir éventuellement une adaptation graphique.



Le coût de la vaisselle perdue peut être compensé par la consigne. Par exemple, consigne de 2 F pour une assiette louée 1,90 F.

## Qui prend en charge les coûts ?

Il existe plusieurs possibilités :

1. L'organisateur de la manifestation prend en charge l'ensemble des coûts occasionnés par la vaisselle réutilisable.
2. Les coûts sont partagés entre l'organisateur et les stands.
3. Les stands prennent en charge tous les coûts.

*(voir annexe : « Qui prend en charge les coûts ? »)*

## Consigne ou pas ?

Pour les événements dont la participation attendue est importante (plus de 2'000 personnes), il est vivement conseillé de prévoir une consigne. Celle-ci limite les pertes de vaisselle.

Un système sans consigne est également possible, mais il s'applique plutôt à de petites manifestations qui se déroulent dans un périmètre restreint. Dans ce cas, une « brigade de ramasseurs de vaisselle » volontaires ou salariés sera sans doute nécessaire.

Les deux systèmes demandent un certain suivi. La consigne est préférable, car elle pousse le public à rapporter la vaisselle.



Le gain écologique et économique est proportionnel au retour de la vaisselle. En effet, un nombre d'utilisations au moins égal à 5 est la première condition pour que l'emploi de la vaisselle réutilisable soit un vrai gain écologique. Plus il y a de pertes, moins bon est le bilan.

---

### S'il y a une consigne : que consigner ?

L'expérience démontre que la consigne est très bien acceptée par le public. L'organisateur doit toutefois veiller à la gestion de l'argent liquide qu'elle génère.

Le plus simple est de consigner toutes les pièces de vaisselle individuellement, afin de simplifier le message donné au public et la gestion logistique.

D'autres systèmes sont possibles, par exemple consigner la vaisselle destinée au public mais pas celle du personnel.



Attention aux couverts qui risquent d'être jetés parce qu'ils sont confondus avec des couverts jetables. On conseille d'adopter une consigne uniforme pour les différents objets et de consigner chaque ustensile individuellement.



## Comment organiser le retour de la vaisselle et de la consigne ?

Il est important de bien définir les emplacements de mise à disposition et de retour de la vaisselle. Les possibilités les plus courantes sont :

### 1. Le participant reçoit la vaisselle au stand de restauration et la rend à l'espace « retour de la vaisselle »

La vaisselle est rendue à un espace dédié, qui combine le plus souvent bar à tri des déchets et bar à consigne. C'est l'option la plus courante, elle convient à tous les types de manifestation.

#### Avantages

- le participant ne fait la queue qu'une fois (pour acheter sa nourriture ou sa boisson)
- la logistique est simplifiée

### 2. Le participant reçoit et rend la vaisselle au stand de restauration

La vaisselle est acquise et retournée au stand.

#### Avantages

- ne nécessite pas d'espace ni de personnel supplémentaires pour un bar à tri / retour de la vaisselle
- ne nécessite pas de fonds de caisse pour cet espace

#### Inconvénients

- le participant doit repasser par le stand, ce qui peut générer de l'attente
- le stand doit gérer de la vaisselle propre et sale, ce qui occupe de l'espace
- s'il y a une consigne, son décompte est plus compliqué. En fin de manifestation, il faut compter la vaisselle sale rendue et la vaisselle propre restante

Ce système demande de prévoir un espace ainsi que du personnel pour son fonctionnement. S'il y a une consigne à rendre lorsque la vaisselle est rapportée, l'espace doit être doté d'un fonds de caisse en monnaie qui permet de rendre la consigne au public.

(voir annexe : « Comment calculer son fonds de caisse ».)



Combien faut-il prévoir de bars à tri / retour de la vaisselle ?

Chiffres indicatifs :

- entre 0 et 10'000 personnes : 1 à 2 espaces
- entre 10'000 et 20'000 : 2 à 3 espaces
- entre 20'000 et 30'000 : 3 à 4 espaces



### 3. Le participant reçoit et rend la vaisselle dans un espace dédié

La vaisselle est acquise et retournée à un espace prévu à cet effet.

#### Avantages

- la gestion de la vaisselle est regroupée, et la consigne aussi
- le besoin en fonds de caisse est limité : il s'autoalimente

#### Inconvénients

- le participant risque de faire deux fois la queue. Il peut renoncer à se déplacer et négliger de rendre la vaisselle

Cette option est envisageable pour de petites manifestations, qui comptent peu de public et se déroulent sur un périmètre restreint et bien délimité.

## Gestion des déchets

Pour toute manifestation, l'organisateur doit établir un **concept global de gestion des déchets**. Ce concept a pour objectif d'anticiper le tri et le recyclage de tous les déchets et de limiter le littering. Dans ce but, il indique les moyens mis en place en termes d'infrastructures et de personnel, pour la gestion de la vaisselle réutilisable et des déchets de la manifestation : restes de repas, PET, papier, mégots, huiles, etc.

Tous les déchets sont collectés au bar à tri / retour de la vaisselle s'il y en a un ; sinon, à un point de récupération bien identifié prévu à cet effet. Prévoir un prestataire de collecte de déchets (communal ou privé). Prévoir des cendriers en suffisance.



La mise en place d'un bar à tri / retour de la vaisselle assure un excellent tri des déchets.



Réduire au maximum, voir interdire, l'utilisation de matériel à usage unique (par exemple dosettes individuelles).

Il est vivement conseillé de fermer les poubelles et les containers déjà présents dans le périmètre de la manifestation pour limiter drastiquement la vaisselle réutilisable qui risquerait d'y finir.

## Communication

L'organisateur

- met en place le système de consigne
- informe les stands et leur indique le processus à suivre. Il leur communique à l'avance leur éventuelle participation financière
- fournit le matériel de communication nécessaire incluant les pictogrammes officiels : affiches indiquant les tarifs de consigne, l'emplacement du bar à tri / retour de la vaisselle, etc.
- nomme un responsable et forme une équipe pour la gestion de la vaisselle et des flux d'argent
- intègre dans la communication de l'évènement auprès du public la mise en place du système de vaisselle réutilisable. Un public informé accueille positivement le système et s'y prépare (monnaie pour la consigne)



Des pictogrammes ont été créés pour la vaisselle réutilisable. Les visuels sont disponibles gratuitement sur le site internet de l'Etat de Genève. Les couleurs et les textes peuvent être adaptés aux besoins de la manifestation. L'organisateur les fait imprimer sur des affiches suffisamment grandes et résistant aux intempéries.

---





# Le jour J

## Distribution de la vaisselle

L'organisateur

- s'assure de la réception de la vaisselle si ce n'est pas encore fait
- rappelle aux stands que chaque caisse ouverte est facturée
- distribue la vaisselle aux stands, à moins que ceux-ci viennent la chercher à l'espace de stockage
- renseigne un document de suivi des livraisons

## Stockage de la vaisselle

L'organisateur

- prévoit deux espaces de stockage, l'un pour la vaisselle propre et l'autre pour la vaisselle sale



Les caisses de vaisselle occupent de la place. Il faut prévoir un espace de stockage suffisant (voir page 9).

## Retour de la vaisselle

L'organisateur

- coordonne l'équipe de gestion de la vaisselle
- place du personnel au bar à tri / retour de la vaisselle / retour de la consigne
- pour les grandes manifestations, forme une équipe d'« ambassadeurs de la démarche » qui informent les utilisateurs et circulent dans la manifestation pour ramasser la vaisselle
- nomme un responsable pour s'occuper de la gestion des flux d'argent et de vaisselle le jour de la manifestation : stockage de l'argent, distribution, décompte

### S'il y a une consigne

Si la vaisselle est retournée au bar à tri / retour de la vaisselle, l'organisateur s'assure que ce bar dispose d'une somme suffisante pour rendre de l'argent tout au long de la manifestation. En fonction de la taille de celle-ci, il pourra compléter le fonds de caisse à plusieurs reprises pour éviter d'exposer une trop forte somme d'argent.

## Communication

L'organisateur

- accompagne la distribution de la vaisselle aux responsables des stands et leur rappelle la démarche
- met en place l'affichage et la signalétique indiquant les tarifs de la consigne, l'emplacement du bar à tri / retour de la vaisselle

# Après la manifestation

## Logistique

L'organisateur

- fait le décompte de la vaisselle et calcule le montant de la consigne encaissée par chaque stand
- assure un transfert sécurisé de l'argent
- retourne les caisses de vaisselle propre (encore scellées) et de vaisselle sale au fournisseur et vérifie la facture en fonction des relevés effectués

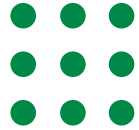
## Bilan

L'organisateur

- réalise un bilan de la démarche : vaisselle utilisée, pourcentage de pertes, coûts
- fait le bilan des déchets produits par la manifestation : organisation de la gestion des déchets, qualité du tri, taux de recyclage, littering
- identifie les améliorations à apporter : type de vaisselle, communication, limitation des déchets à la source







## Pour aller plus loin

Pour toute information complémentaire :

**[www.ge.ch](http://www.ge.ch)** :

### **Recommandation**

Les recommandations du Canton de Genève.

### **Check-list**

Pour s'assurer de penser à tout

**Concept de gestion des déchets** Document qui accompagne la demande en autorisation d'organiser une manifestation sur le domaine public

### **Communication**

Mise à disposition gratuite de picto-grammes officiels et de visuels par l'Etat de Genève

### **Ecobilan**

Synthèse analyse du cycle de vie (Quantis)  
Outil simplifié ACV (Quantis)

### **Conformité**

Synthèse des tests de conformité de la vaisselle à l'ordonnance sur les matériaux et objets  
Recommandations (SQTS)

### **Fiches projets**

Compte-rendus des projets pilotes 2019

# Annexes

## Comment calculer son fonds de caisse ?

L'organisateur

- doit prévoir un fonds de caisse équivalent au montant de la consigne en tablant sur une utilisation de 90 % à 100 % de la vaisselle. Ce montant peut être élevé. Il faut le calculer et le commander à l'avance, en monnaie. L'argent est mis en circulation de manière provisoire.

En effet, en fin de manifestation, chaque stand procède à un décompte de la vaisselle utilisée pour définir le montant de consigne encaissé. Ce montant est remboursé à l'organisateur, soit directement en espèces, soit sur facturation.

---

### Exemple fictif de calcul de la consigne

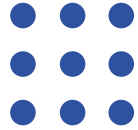
Manifestation qui prévoit de servir 1000 plats dans de grandes assiettes accompagnées d'un couteau et d'une fourchette.

Estimation de la consommation de boissons : 2 boissons pour chaque plat.

	Nombre commandé	Montant de la consigne	Fonds de caisse sécurité	Fonds de caisse minimum (90%)
Verres 3 dl	2'000	2	4'000	3'600
Grandes assiettes	1'000	2	2'000	1'800
Fourchettes	1'000	1	1'000	900
Couteaux	1'000	1	1'000	900
Total - CHF			8'000	7'200

Montant de fonds de caisse à prévoir entre 7'000 F et 8'000 F. Ce montant est à répartir, par exemple, comme suit : 50 % de pièces de 2 F, 20 % de pièces de 1 F, 15 % de pièces de 5 F et 15 % de billets de 10 F. Le montant du fonds de caisse dépend directement du nombre de pièces commandées et du coût de la consigne.

Il est de la responsabilité de l'organisateur de diminuer le montant du fonds de caisse. Par exemple, dans le cas d'une manifestation qui se déroule sur plusieurs jours, le montant de la consigne peut se prévoir de manière journalière et pas sur la commande globale de vaisselle.



## Qui prend en charge les coûts ?

### Répartition des coûts du système de vaisselle réutilisable entre l'organisateur de la manifestation et les stands de restauration

Les coûts sont les suivants : achat ou location de la vaisselle, prestation du fournisseur de vaisselle (comprend généralement la livraison, la location et le lavage), engagement de personnel, éventuelles pertes de vaisselle, com-

munication, matériel nécessaire au système tels que tables, tentes, espaces dédiés à la gestion de la vaisselle, gestion des déchets, temps nécessaire à l'organisation.

Les options proposées sont des exemples, notamment issus des projets pilotes menés en 2019 ou d'autres manifestations. Elles ne sont pas exhaustives.

---

### Options

#### 1. L'organisateur de la manifestation prend en charge l'ensemble des coûts de la vaisselle réutilisable

Les stands de restauration n'ont aucun frais liés à la vaisselle. Leurs coûts diminuent car ils n'ont plus besoin de s'équiper en vaisselle jetable.

#### 2. Organisateur et stands se partagent les coûts

La répartition des coûts est définie en amont pour que chacun puisse les budgéter. Dans les projets pilotes menés en 2019, c'est l'organisateur de la manifestation qui organisait le système de vaisselle réutilisable et demandait parfois une contribution aux stands de restauration.

#### Par exemple

- les stands de restauration versent une contribution (forfait ou pourcentage de leur chiffre d'affaires, en général entre 10 et 20 %). La contribution fixe peut être calculée en fonction du chiffre d'affaires attendu

- les stands paient la vaisselle utilisée (prix du fournisseur), soit le nombre de caisses de vaisselle ouvertes (une

caisse ouverte est facturée dans sa totalité car elle doit être entièrement lavée et reconditionnée). Le prix d'une caisse de vaisselle est communiqué en amont pour permettre aux stands d'établir leur budget

Dans cette option, l'organisateur prend les autres coûts à sa charge (organisation, personnel, communication, livraison de la vaisselle, etc.)

#### 3. Les stands prennent en charge l'ensemble des coûts

L'organisateur de la manifestation organise le système de vaisselle mais facture tous les coûts qu'il engendre aux stands de restauration :

- facturation de la vaisselle utilisée

- paiement d'une participation financière (forfait ou pourcentage du chiffre d'affaires)

La participation financière est prévue pour couvrir tous les frais du système de la vaisselle réutilisable.



**[www.ge.ch](http://www.ge.ch)**