Check-list

AIDE À L’USAGE DE L’ORGANISATEUR

La manifestation

|  |
| --- |
| Nom: |
| Date: |
| Lieu: |
| Fréquentation attendue: |

Responsable

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| De la manifestation | De la vaisselle réutilisable | Des stands |
| Nom:  |  |  |
| Tél:  |  |  |
| Email:  |  |  |

Avant la manifestation

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Détail | Interlocuteurs | Réalisé |
| Choix du fournisseur  | [ ]  Location[ ]  Achat[ ]  Commande[ ]  Livraison et reprise | Nom du fournisseur | [ ]  |
| Consigne | [ ]  Vaisselle consignée[ ]  Vaisselle non consignée | Organisateur de la manifestationResponsable vaisselle | [ ]  |
| Choix des contenants  | [ ]  Verres, nombre :[ ]  Assiettes, nombre :[ ]  Couverts, nombre : [ ]  Bols, nombre : [ ]  Autres | Responsable vaisselleResponsable des stands | [ ]  |
| Prise en charge des coûts | [ ]  Organisateur[ ]  Stand[ ]  Répartition[ ]  Autre | Organisateur de la manifestation Responsable vaisselleResponsable des stands | [ ]  |
| Organisation des stands | [ ]  Stands, nombres:[ ]  Commande de vaisselle[ ]  Communication démarche[ ]  Communication participation financière | Nom des responsables de standsResponsable de la vaisselle | [ ]  |
| Organisation de l'espace de stockage | [ ]  Espace requis:[ ]  Nombre des caisses: | Organisateur de la manifestationResponsable vaisselle | [ ]  |
| Retour vaisselle et consigne | [ ]  Définition du système[ ]  Stand retour consigne, nombre:[ ]  Autre | Responsable vaisselle | [ ]  |
| Fonds de caisse | [ ]  Oui, montant: CHF[ ]  Commande monnaie[ ]  Non[ ]  Sécurisation du transfert de l’argent | Organisateur de la manifestation | [ ]  |
| Élaboration concept de gestion des déchets | [ ]  Plan détaillé de localisation des stands | Organisateur de la manifestation | [ ]  |
| Communication  | [ ]  Panneaux [ ]  Flyer[ ]  Internet[ ]  Réseaux sociaux[ ]  Autre | Responsable communication | [ ]  |
| Engagement du personnel nécessaire | [ ]  Bénévoles[ ]  Association[ ]  Engagement dédié | Organisateur de la manifestationResponsable vaisselle | [ ]  |
| Formation du personnel et stands | [ ]  Personnel[ ]  Stands | Ambassadeurs de la démarche |  [ ]  |

Le jour J

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Détail | Interlocuteurs | Réalisé |
| Réceptionner la vaisselle  | [ ]  Vérifier la livraison[ ]  Organiser l’espace de stockage (propre et sale) | Responsable vaisselle | [ ]  |
| Distribuer la vaisselle | [ ]  Aux stands[ ]  Au personnel de la manifestation | Responsable vaisselle | [ ]  |
| Former le personnel | [ ]  Au système de vaisselle[ ]  À la consigne[ ]  Au tri | Responsable vaisselleAmbassadeurs de la démarche | [ ]  |
| Organiser les bars à tri | [ ]  Nombre de stands: [ ]  Retour vaisselle | Nom des responsables de stands | [ ]  |
| Concept de gestion des déchets | [ ]  Mise en œuvre du plan[ ]  Positionnement des espaces de tri |  | [ ]  |
| Distribuer les affiches de communication et les placer | [ ]  Aux stands[ ]  Aux bars à tri | Responsable de la communication Responsable vaisselle | [ ]  |
| Vérifier ponctuellement les stands et leur vaisselle  | [ ]  Suffisamment de vaisselle?[ ]  Qualité du tri[ ]  Accueil du système de la vaisselle | Responsable vaisselle | [ ]  |

Après la manifestation

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Détail | Interlocuteurs | Réalisé |
| Réaliser le décompte de la vaisselle  | [ ]  Décompte vaisselle[ ]  Encaissement de la consigne selon système choisi[ ]  Sécurisation du transfert de l’argent | Responsable vaisselle | [ ]  |
| Retourner les caisses | [ ]  Caisses propres scellées[ ]  Caisses sales | Responsable vaisselle | [ ]  |
| Réaliser le bilan de la démarche | [ ]  Bilan financier[ ]  Pertes [ ]  Qualité du tri[ ]  Améliorations | Responsable vaisselle | [ ]  |

Mars 2020