Check-list

A close up of a logo

Description automatically generatedAIDE 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 manifestation  Responsable vaisselle |  |
| Choix des contenants | Verres, nombre :  Assiettes, nombre :  Couverts, nombre :  Bols, nombre :  Autres | Responsable vaisselle  Responsable des stands |  |
| Prise en charge des coûts | Organisateur  Stand  Répartition  Autre | Organisateur de la manifestation  Responsable vaisselle  Responsable des stands |  |
| Organisation des stands | Stands, nombres:  Commande de vaisselle  Communication démarche  Communication participation financière | Nom des responsables de stands  Responsable de la vaisselle |  |
| Organisation de l'espace  de stockage | Espace requis:  Nombre des caisses: | Organisateur de la manifestation  Responsable 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 manifestation  Responsable 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 vaisselle  Ambassadeurs 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