

## " Concept de gestion pour l'utilisation de gobelets, de gestion des déchets et de la propreté "

**A compléter et retourner au plus tard 4 semaines avant la manifestation à : [voirie@vevey.ch](mailto:voirie@vevey.ch)**

<b>MANIFESTATION</b>	
<b>N° POCAMA</b>	
<b>DATES</b>	

### 1. DEMANDE DE MATÉRIEL DE FÊTE

Les **demandes de matériel** (bancs, tables etc.) ne font pas partie du concept déchets.

Elles sont à adresser séparément par mail à la voirie de Vevey : [voirie@vevey.ch](mailto:voirie@vevey.ch)

(P.S. les demandes de barrières de sécurité –vaubans – sont à adresser à Sécurité Riviera via formulaire Pocama ou à [signalisation@securiv.ch](mailto:signalisation@securiv.ch))

Une liste avec les tarifs de location et les modalités de mise à disposition, est disponible sur le site : [www.vevey.ch](http://www.vevey.ch)

Commande de matériel	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> à faire
----------------------	------------------------------	------------------------------	----------------------------------

**Une demande de matériel n'est effective qu'à réception de la confirmation écrite du service des espaces publics – secteur voirie.**

### 2. GOBELETS RÉUTILISABLES CONSIGNÉS, VAISSELLE RÉUTILISABLE

Les organisateurs de manifestations accueillant plus de 500 personnes ont l'obligation d'utiliser ou d'équiper tous leurs partenaires de gobelets réutilisables. Selon les quantités nécessaires, deux options s'offrent aux organisateurs.

- **Moins de 1'000 gobelets nécessaires :**

Des gobelets sont disponibles gratuitement, sur réservation, à Agenda21 ([agenda21@vevey.ch](mailto:agenda21@vevey.ch) / 021.925.35.64).

***Les gobelets sont consignés, en cas de perte 2.-/pièce seront facturés à l'utilisateur. Les gobelets doivent être rendus propres et secs.***

- **Plus de 1'000 gobelets nécessaires :**

Contactez l'Agenda 21 pour connaître les conditions détaillées de l'offre ([agenda21@vevey.ch](mailto:agenda21@vevey.ch) / 021.925.35.64).

Besoin de gobelets réutilisables :  oui  non

***Nous vous encourageons à utiliser de la vaisselle réutilisable. Pour plus d'informations à ce propos, veuillez consulter les informations du Guide des manifestations et le document « contacts organisateurs » qui vous propose divers prestataires de service.***

### 3. GESTION DES DÉCHETS – PROPRETÉ ET NETTOYAGE

#### 3.1 Responsable de la propreté et de la gestion des déchets

*Les organisateurs des manifestations sont tenus de nommer un « Responsable propreté » au sein de leur comité ou de leur structure d'organisation. Cette personne sera responsable d'assurer l'utilisation de vaisselle réutilisable, le tri et l'élimination des déchets ainsi que la propreté du site de la manifestation selon le concept accepté par la Voirie.*

Nom et prénom du responsable		
Contact	Tél.	E-mail

#### 3.2 Tri et gestion des déchets

*Si les organisateurs de la manifestation ont mandaté un prestataire pour la gestion des déchets, merci d'indiquer le nom de l'entreprise, et de préciser les tâches confiées :*

Nom de l'entreprise	
<input type="checkbox"/>	Mise à disposition de contenants pour la gestion et le tri des déchets
<input type="checkbox"/>	Gestion des déchets dans le périmètre de la manifestation et évacuation des déchets vers la destination finale

*Les organisateurs de la manifestation mettent en œuvre des mesures pour favoriser le tri des déchets et l'élimination séparée de ceux-ci. Veuillez indiquer quels déchets sont triés :*

X	Déchets produits	Collecte séparée – comment	Élimination finale : comment et par qui
<input type="checkbox"/>	PET	<input type="checkbox"/> tri dans les stands <input type="checkbox"/> contenants spécifiques dans le périmètre <input type="checkbox"/> sacs PET - Recycling	<input type="checkbox"/> <b>filière de recyclage</b> <input type="checkbox"/> par l'organisateur <input type="checkbox"/> par l'entreprise mandatée
<input type="checkbox"/>	Aluminium Cannettes	<input type="checkbox"/> tri dans les stands <input type="checkbox"/> contenants spécifiques dans le périmètre <input type="checkbox"/> sacs ALU - Recycling	<input type="checkbox"/> <b>filière de recyclage</b> <input type="checkbox"/> par l'organisateur <input type="checkbox"/> par l'entreprise mandatée
<input type="checkbox"/>	Verre (bouteilles)	<input type="checkbox"/> tri dans les stands <input type="checkbox"/> contenants spécifiques dans le périmètre	<input type="checkbox"/> <b>filière de recyclage</b> <input type="checkbox"/> par l'organisateur <input type="checkbox"/> par l'entreprise mandatée
<input type="checkbox"/>	Papier / carton d'emballages	<input type="checkbox"/> tri dans les stands <input type="checkbox"/> contenants spécifiques dans le périmètre	<input type="checkbox"/> <b>filière de recyclage</b> <input type="checkbox"/> par l'organisateur <input type="checkbox"/> par l'entreprise mandatée
<input type="checkbox"/>	Déchets organiques Restes de repas	<input type="checkbox"/> tri dans les stands <input type="checkbox"/> contenants spécifiques dans le périmètre <input type="checkbox"/> GastroVert	<input type="checkbox"/> <b>filière de recyclage</b> <input type="checkbox"/> par l'organisateur <input type="checkbox"/> par l'entreprise mandatée
<input type="checkbox"/>	Déchets incinérables	<input type="checkbox"/> tri dans les stands <input type="checkbox"/> contenants spécifiques dans le périmètre <input type="checkbox"/> sacs taxés blancs	<input type="checkbox"/> <b>usine d'incinération</b> <input type="checkbox"/> par l'organisateur <input type="checkbox"/> par l'entreprise mandatée
<input type="checkbox"/>	Mégots de cigarettes	<input type="checkbox"/> cendriers à disposition dans le périmètre	<input type="checkbox"/> avec déchets incinérables
<input type="checkbox"/>	Huiles usées ( friture )	<input type="checkbox"/> Récupérées sur les stands <input type="checkbox"/> contenants spécifiques ( bidons, fûts )	<input type="checkbox"/> <b>filière de recyclage</b> <input type="checkbox"/> par l'organisateur <input type="checkbox"/> par l'entreprise mandatée

**Les déchets récoltés dans les stands et sur le site de la manifestation sont stockés dans un espace spécialement réservé de la manière suivante :**

<input type="checkbox"/>	Compacteur pour	<input type="checkbox"/>	Déchets incinérables	<input type="checkbox"/>	Papier - carton		
<input type="checkbox"/>	Benne pour	<input type="checkbox"/>	Déchets incinérables	<input type="checkbox"/>	Verre	<input type="checkbox"/>	Papier - carton
<input type="checkbox"/>	Conteneurs dédiés aux déchets recyclables						
<input type="checkbox"/>	Conteneurs dédiés à tous les déchets, incinérables et recyclables						
<input type="checkbox"/>	L'espace de stockage des déchets est délimité par des barrières						

### 3.3 Nettoyage

**L'organisateur de la manifestation s'assure que les tenanciers des stands :**

<input checked="" type="checkbox"/>	Soient informés avant la manifestation au sujet des exigences liées au concept de gestion des déchets (vaisselle réutilisable, tri et gestion des déchets, nettoyage de la place, etc.)
<input checked="" type="checkbox"/>	Nettoient régulièrement la surface de leur stand et débarrassent régulièrement les tables
<input checked="" type="checkbox"/>	Trient les déchets selon la liste établie et les amènent régulièrement aux endroits prévus
<input checked="" type="checkbox"/>	Récupèrent les huiles usées et les évacuent dans les règles de la filière de recyclage spécifique

**L'organisateur de la manifestation s'assure également :**

<input checked="" type="checkbox"/>	Que le site de la manifestation soit tenu propre pendant toute la manifestation
<input checked="" type="checkbox"/>	Que les infrastructures de tri soient vidées régulièrement
<input checked="" type="checkbox"/>	Qu'après le démontage des stands, les places soient nettoyées, les déchets triés et amenés aux endroits prévus

**L'entretien du site pendant la manifestation est effectué par :**

<input type="checkbox"/>	L'organisateur de la manifestation	<input type="checkbox"/>	Ou par :
--------------------------	------------------------------------	--------------------------	----------

**Le nettoyage final du site, à la fin de la manifestation, est effectué par :**

<input type="checkbox"/>	L'organisateur de la manifestation	<input type="checkbox"/>	Ou par :
--------------------------	------------------------------------	--------------------------	----------

### Remarques

--	--

Date ..... Signature.....

**L'organisateur, par sa signature, déclare avoir pris connaissance des présentes prescriptions qui, une fois validée par les services de la Ville de Vevey, feront partie intégrante de l'autorisation délivrée par la **Police locale – Association Sécurité Riviera**.**