

petit
guide des
manifestations
durables

Aide à l'organisation
de vos événements dans
le respect des principes
du développement
durable



A l'attention des organisateurs d'événements à Grandson

Selon la directive municipale sur la gestion des déchets lors de manifestations, **le tri des déchets est obligatoire**, et **l'utilisation de vaisselle jetable est strictement interdite**, même celle présentée comme biodégradable ou compostable.

À l'exception des contenants triés tels que le verre, le PET et l'aluminium, les boissons et aliments doivent exclusivement être servis avec de la vaisselle et des contenants réutilisables. Les organisateurs doivent mettre en place un système de récupération, comme un dispositif de consigne. Toute demande de dérogation devra être justifiée et soumise à la municipalité.



Il est vivement recommandé de contacter Ecomanif SA à Yverdon-les-Bains (www.ecomanif.ch; 024 524 40 17) pour la location de **containers de tri** et de **caisses de vaisselle** réutilisable, ainsi que pour des conseils sur les bonnes pratiques. Des tarifs préférentiels (50%, jusqu'à CHF 3'000.- sur les caisses de vaisselle) sont applicables aux événements sur sol communal.

Le tri des biodéchets n'est recommandé que pour les événements avec cantines ou restaurateurs. Ceux-ci géreront eux-mêmes les containers dédiés. Les déchets non triés doivent être autant que possible placés directement dans les containers pour incinérables. Évitez d'utiliser des sacs poubelles, notamment en bout de table : l'expérience montre que la vaisselle réutilisable y est parfois déposée.

Grandson, le 5 décembre 2023

www.grandson.ch

Ma planète, ma ville et moi

De nombreuses manifestations sont organisées à Grandson, notamment par la commune et par les différentes sociétés locales. Culturels, sportifs ou sociaux, ces événements contribuent à la vie du bourg et à son rayonnement.

Ce guide regroupe les démarches nécessaires à l'organisation d'une manifestation; un outil pour vous simplifier la tâche!

Il montre également dans quels domaines et avec quels moyens les organisateurs peuvent facilement limiter l'impact négatif que peut produire une manifestation. En effet, l'impact en termes de développement durable n'est pas négligeable, il est visible notamment en matière de planification, de gestion des déchets, de mobilité, de consommation énergétique, etc.

Sommaire

1. Planification et gestion
2. Communication
3. Financement
4. Infrastructures
5. Mobilité
6. Sécurité
7. Alimentation
8. Energie
9. Bruit
10. Déchets
11. Eau et sols

Planification 1 et gestion

Demander de manière anticipée l'autorisation à l'Administration communale de Grandson pour toute manifestation organisée sur le territoire de la commune

Annoncer la manifestation aux autorités cantonales en utilisant l'outil en ligne POCAMA, si l'événement est de grande ampleur

Intégrer le développement durable dans le concept de manifestation, grâce à ce guide et au site www.manifestation-verte.ch

Assurer l'équité des conditions de travail pour l'ensemble des personnes engagées dans l'organisation

Consulter et **intégrer les acteurs locaux** qui poursuivent les mêmes buts, ont les mêmes intérêts ou touchent les mêmes publics que vous

Valoriser les bénévoles engagés dans votre manifestation (cadeaux, bons repas, accès privilégié, sondage de satisfaction)

Valoriser et mettre par écrit votre expérience pour faciliter l'organisation d'année en année. Partager ses expériences et ses bonnes pratiques avec d'autres manifestations



- Site «POCAMA» pour annoncer les manifestations de grande ampleur : www.vd.ch/manifestations
- Autorisation de la commune de Grandson : www.grandson.geocity.ch
- Ce guide en format électronique : www.grandson.ch > Guichet virtuel > Manifestations > Demande d'autorisation de manifestation
- Manifestations respectueuses de l'environnement : www.manifestation-verte.ch
- Charte vaudoise de prévention pour manifestations : www.festiplus.ch

Communication

2

Annoncer votre événement

sur les agendas locaux :

- Office du tourisme de Grandson
- Commune de Grandson
- Portail culturel Yverdon-les-Bains et région

Privilégier la

communication par **voie électronique** (site internet et e-mail) pour limiter la consommation de papier

Communiquer sur votre engagement en faveur du développement durable



Communiquer aux riverains à l'avance toutes les informations utiles sur la manifestation : durée, bruit, lumière, plan de contournement, etc

Planifier

correctement la quantité des imprimés nécessaires et optimiser le format (recto-verso), privilégier le papier labellisé **FSC** ou le papier recyclé labellisé Ange bleu



- Office du tourisme de Grandson : www.yverdonlesbainsregion.ch (tourisme@adrv.ch)
- Commune de Grandson : www.grandson.ch > Vie locale > Agenda des manifestations > Ajouter un événement
- Portail culturel Yverdon-les-Bains et région : www.emoi.ch



Financement

Demander du soutien :

- Loterie Romande
- Pour-cent culturel Migros
- Canton de Vaud
- etc

Proposer des tarifs

d'accès abordables, avec des réductions pour les familles, les étudiants, les retraités, etc

Lors de sponsoring, **évaluer l'adéquation des valeurs**

(environnementale, éthique, sociale) de votre manifestation et de celles du sponsor

3



- Loterie Romande : www.entraide.ch
- Pour cent culturel Migros : www.pour-cent-culturel.ch
- Canton de Vaud : www.vd.ch Thèmes > Culture > Aides et soutiens

Infrastructures

Réserver les salles et/ou lieux et/ou matériel et/ou signalisation à l'avance auprès de l'Administration communale

Privilégier des matériaux réutilisables d'année en année, recyclés ou recyclables pour la construction et la décoration (par ex : décoration en objets recyclés ou utilisation du bois de la région labellisé FSC)

Prendre contact une semaine avant la manifestation avec la/le **concierge** du lieu réservé

4



Se renseigner sur la possibilité de louer ou de partager des infrastructures avec d'autres manifestations dans la région (p. ex: Société de développement des Tuileries)

Limiter la distance de transport du matériel et privilégier la collaboration avec des entreprises locales



Mobilité



Coordonner les horaires de la manifestation avec les transports publics

(RER et cars postaux). Selon l'importance de la manifestation, négocier la gratuité ou une réduction

5



Signaler le lieu de votre manifestation et les parkings avec des balisages (pour les véhicules, les cyclistes et les piétons). Demander du support à la Police administrative

Faciliter l'accès des lieux pour des personnes à **mobilité réduite**

Informers suffisamment sur les **accès en transports en commun, à pied ou à vélo**



Sécurité

Identifier et signaler les lieux dangereux ainsi que les zones de parcage, en collaboration avec la Police administrative

Collaborer avec la Police administrative,

les entreprises privées de sécurité et les pompiers; utiliser le formulaire d'utilisation des sapeurs-pompiers sur www.sdisnv.ch; possibilité de demander en amont un soutien communal

6



– Police administrative de la commune de Grandson
www.grandson.ch > Officiel > Administration communale > Police administrative
police@grandson.ch

Alimentation



Privilégier les partenaires locaux
pour vos stands

En cas de vente d'alcool,
demandez le permis temporaire
délivré par la Police administrative

Respecter ou faire respecter les directives d'**hygiène alimentaire** :

- **Ustensiles et habits propres**, récipients à usage alimentaire
- **Plan de travail** facile à nettoyer
- Respect de la **chaîne du froid**
- **Ne rien déposer au sol**



Etablir **quelques règles** pour vos stands et ceux de vos partenaires exploitant des stands :

- **Privilégier les produits régionaux** (ou bien du commerce équitable) de saison et de culture biologique
- **Privilégier les fruits et les légumes** et proposer aussi des menus végétariens attractifs
- **Respecter la législation** (pas de vente d'alcool aux mineurs, etc.)
- **Limiter la production de déchets** des boissons (utilisation de gobelets réutilisables à la place de gobelets plastiques jetables, consommation au verre à la place de bouteilles PET)
- **Optimiser les emballages** des plats à l'emporter (pas d'assiette si la tranche de pain peut avoir ce rôle !)
- **Imposer le tri des déchets**, derrière les stands également



- Guide des achats professionnels responsables : www.achats-responsables.ch
- Guide des Labels alimentaires du WWF : www.wwf.ch > Vie durable > Guide « Labels alimentaires »



Energie



Choisir des ampoules et des appareils consommant peu d'énergie. Comparatif de produits : www.topten.ch



Renoncer à chauffer les espaces extérieurs avec des chaufferettes



8

Anticiper la demande de pose d'un tableau électrique temporaire pour votre manifestation

Limiter la consommation d'électricité, et éteindre les appareils et lumières inutiles

9

Contrôler le volume du son pour **ne pas nuire au voisinage** (valeur limite légale 92 dBA)

Disposer les haut-parleurs pour **garder le son « dans » la manifestation**



Bruit

Éviter les nuisances sonores dues au **montage et démontage** durant la nuit



- Règlement de police : www.grandson.ch > Officiel > Règlement et directives > Règlement général de police, page 31
- Taxe pour droit diffusion de musique d'auteurs auprès de la SUISA : <https://www.suisa.ch/fr/clients.html>
- Législation vaudoise en matière de diffusion de musique : www.vd.ch > themes > environnement > bruit > diffusion-de-musique > manifestation-diffusion-de-musique

S'acquitter de la **taxe pour droit d'auteurs** auprès de la SUISA en cas de diffusion de musique (sauf dans une sphère privée)

Anticiper et donc **identifier en amont les déchets générés** par la manifestation

Privilégier le **matériel durable et réutilisable**, afin de limiter la quantité de déchets produits

Utiliser de la vaisselle réutilisable avec un système de consigne. Lors d'événement dans une salle, utiliser uniquement la vaisselle réutilisable (en verre et porcelaine) mise à disposition



Louer la vaisselle réutilisable auprès d'ECOMANIF SA à Yverdon-les-Bains ; des rabais peuvent être consentis pour toute manifestation sur le territoire communal.

Déchets

Signaler clairement les infrastructures de gestion des déchets pour limiter le littering (jeté sauvage des déchets), placer des poubelles tous les 25 mètres environ, des cendriers et des containers de tri (PET/alu/verre/papier)



Prévoir de **vider les poubelles au cours de la manifestation** (selon l'importance de l'événement)

Louer des containers de tri auprès d'ECOMANIF SA à Yverdon-les-Bains



Eviter la distribution de matériel promotionnel (goodies) et de flyers ainsi que le gaspillage de papier



10

- Location de vaisselle réutilisable et containers de tri : ECOMANIF SA, Yverdon-les-Bains Tél. 024 524 40 17 www.ecomanif.ch
- Pour les ambassadeurs de tri, Communauté d'intérêts pour un monde propre et le littering: www.igsu.ch
- Location de toilettes mobiles écologiques: biocapi.ch, www.1metre3.ch
- Comparatif de produits: www.topten.ch

Eau et sols

Privilégier l'utilisation des installations existantes

(WC/ cuisine/etc.). Pour les installations provisoires, les eaux usées doivent être raccordées aux canalisations pour être récupérées et épurées.

En cas de location de toilettes, privilégier les **toilettes sèches** (sans chimie)

Privilégier des sols goudronnés pour les infrastructures (cabine sanitaire-WC, entrée, places de parc, etc)



Aménager l'événement, afin d'**éviter les domaines protégés** ou sensibles comme les cours d'eau, marais, arbres, etc

11

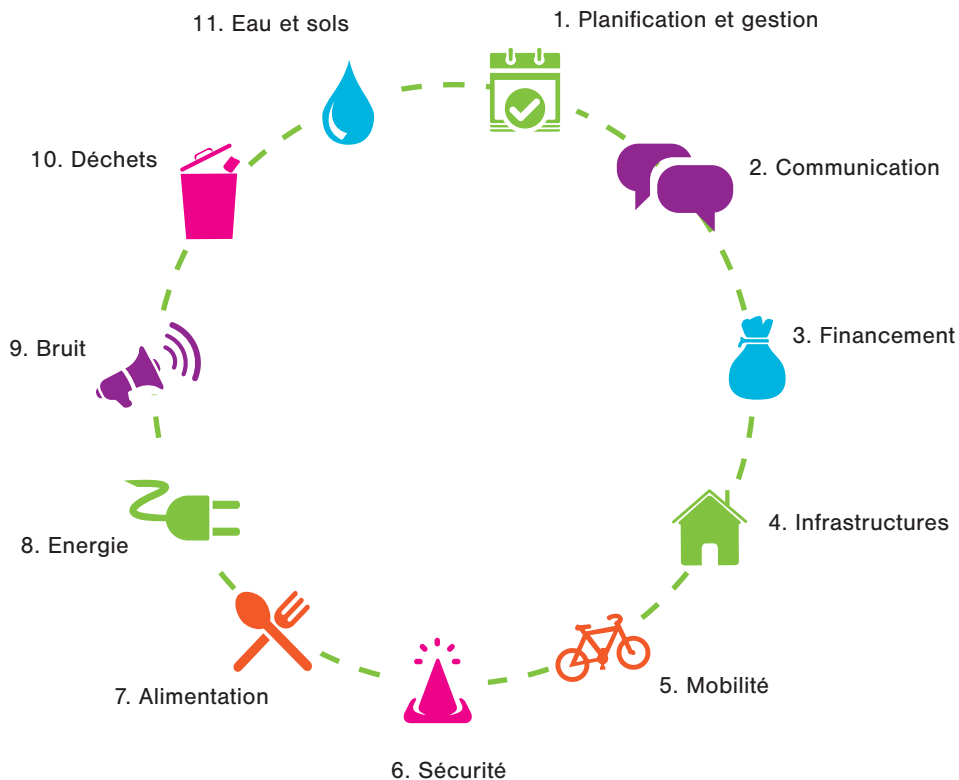


Utiliser des **détergents écologiques** et du papier hygiénique recyclé



En cas de mauvais temps annoncé, **éviter de passer avec des véhicules sur les sols « naturels »** pour prévenir des dégâts. De plus, prévoir une réserve suffisante de copeaux de bois et/ou planches

Anticiper la demande de **pose d'un compteur d'eau** pour votre manifestation



améliorons la
qualité de vie
 de chacun

Grandson

Administration communale
 Rue Basse 57, cp 23
 1422 Grandson

Tél. 024 447 41 00
www.grandson.ch
greffe@grandson.ch