



Draaiboek duurzame evenementen

Datum: 20 februari 2013
Van: Stad Antwerpen
Betreft: Verduurzamen evenementen

Hoe organiseer je een duurzaam evenement?





Inhoudsopgave



Inleiding.....	1
Inleiding.....	4
1 Locatie.....	5
KIES EEN LOCATIE DIE VLOT BEREIKBAAR IS MET HET OPENBAAR VERVOER EN/OF MET DE FIETS.....	5
KIES EEN LOCATIE IN DE BUURT VAN EEN AANSLUITPUNT VOOR GROENE STROOM VAN DE STAD.....	5
MAAK HET EVENEMENT OOK TOEGANKELIJK VOOR BEZOEKERS MET EEN BEPERKTE MOBILITEIT.....	5
2 Mobiliteit.....	6
2.1 Inventarisatie.....	6
BRENG DE BEREIKBAARHEID VAN JE EVENEMENT IN KAART.....	6
2.2 Communicatie.....	6
COMMUNICEER OVER DE BEREIKBAARHEID VAN JE EVENEMENT.....	6
2.3 Milieuvriendelijk vervoer.....	6
VOORZIE FIETSENSTALLINGEN.....	6
VOORZIE BEWAKING VOOR DE FIETSENSTALLINGEN.....	7
RICHT EEN FIETSHERSTELPLAATS/DIENST IN.....	7
VOORZIE MILIEUVRIENDELIJK VERVOER TOT AAN EN OP MAAT VAN HET EVENEMENT.....	7
START EEN CARPOOLSISTEEM OP.....	8
VOORZIE EEN BEMAND INFOPUNT.....	9
2.4 Voorkom overlast.....	9
VOORZIE DUIDELIJKE BEWEGWIJZERING.....	9
VOORZIE PARK & RIDE MOGELIJKHEDEN.....	10
VERKOOP COMBIKAARTEN.....	10
NEEM MAATREGELEN OM DE BEZOEKERSSTROOM NA AFLOOP VAN HET EVENEMENT OP TE SPLITSEN.....	10
2.5 Meer info.....	10
3 Energie.....	11
3.1 Inventarisatie en monitoring.....	11
INVENTARISEER EN MONITOR HET ENERGIEVERBRUIK VAN HET EVENEMENT.....	11
3.2 Groene stroomvoorzieningen.....	11
SLUIT ZOVEEL MOGELIJK STROOMAANSLUITINGEN AAN OP HET BESTAANDE NET.....	11
WEK ZELF GROENE STROOM OP.....	11
PLAATS STROOMGENERATOREN (MET EEN DUBBELWANDIGE TANK) IN EEN LEKBAK.....	11
GEBRUIK STILLE GENERATOREN MET EEN LAGE UITSTOOT.....	12
NEEM ENERGIEBESPARENDE MAATREGELEN.....	12
4 Afvalbeheer.....	13
4.1 Afvalplan en monitoring.....	13
MAAK EEN AFVALPLAN – VANAF 500 BEZOEKERS.....	13



MONITOR DE AFVALPRODUCTIE.....	13
4.2 Afvalpreventie	15
GEBRUIK MILIEUVERANTWOORD, DUURZAAM BESTEK EN SERVIES	15
GEBRUIK HERBRUIKBARE BEKERS	15
WERK EEN STATIEGELDSYSTEEM OF RETOURBELONINGSSYSTEEM UIT	16
VOORZIE BEDIENING OF EEN AFRUIMZONE	17
.....	17
LAAT DE STANDHOUDERS EEN MILIEUWAARBORG BETALEN.....	18
VERMIJD FLYEREN.....	18
DRUK GEEN PROGRAMMABOEKJES	18
BEPERK HET UITDELEN VAN DOCUMENTEN , FOLDERS,	19
HERGEBRUIK NAAMBADGES EN SCHRIJFGEREI	19
DEEL GEEN ONNODIGE GADGETS UIT EN VERBIED HET WILD UITDELEN VAN NUTTELOZE GADGETS	19
4.3 Sorteren en recycleren	19
VOORZIE DE NODIGE AFVALEILANDEN MET DUIDELIJKE SIGNALISATIE EN ZORG VOOR EEN GESCHIEDEN OPHALING	20
4.4 Afvalteam	22
STEL EEN AFVALTEAM SAMEN	22
VOORZIE VRIJWILLIGERS BIJ DE AFVALEILANDEN.....	22
VOORZIE EEN ANIMATIETEAM.....	22
4.5 Voorkomen van zwerfafval	23
VOORZIE EEN ZWERFAFVALTEAM.....	23
4.6 Afbraak evenement.....	23
RUIM NA HET EVENEMENT AL HET AFVAL OP.....	23
4.7 Meer info	23
5 Catering.....	24
ZORG VOOR EEN MILIEUVERANTWOORDE, DUURZAME CATERING.....	24
6 Water en afvalwater	25
6.1 Inventarisatie en monitoring	25
INVENTARISEER EN MONITOR HET WATERGEBRUIK EN DE AFVALWATERPRODUCTIE.....	25
6.2 Duurzaam waterbeheer	25
WATERBESPARENDE MAATREGELLEN.....	25
AFVALWATER: SLUIT TIJDELIJKE VOORZIENINGEN AAN OP HET RIOOL	25
GEBRUIK MILIEUVRIENDELIJKE REINIGINGSPRODUCTEN	25
WILDPLASSEN: SMOOR ‘WILDPLASSEN’ IN DE KIEM.....	25
7 Bodem- en groenbescherming	26
7.1 Inventarisatie.....	26
INVENTARISEER HET TERREIN	26
7.2 Duurzaam bodem- en groenbeheer	26
NEEM MAATREGELLEN TER PREVENTIE VAN BODEMBESCHADIGING.....	26
8 Communicatie & sensibilisatie	27
COMMUNICEER OVER DE MILIEUVRIENDELIJKHEID VAN HET EVENEMENT	27



Inleiding

In haar streven naar een duurzame stad wil de stad Antwerpen ook de evenementen die op haar grondgebied georganiseerd worden, verduurzamen. Om deze ambitie in samenwerking met de verschillende stadsdiensten te verwezenlijken, is het platform verduurzamen evenementen opgericht. Een belangrijke taak van deze werkgroep is het sensibiliseren/stimuleren van de organisatoren van evenementen: wat betekent het verduurzamen van een evenement concreet en hoe kan dit worden gerealiseerd? Dit draaiboek, gebaseerd op de evenementengids van de provincie Antwerpen, geeft een antwoord op deze vragen en dient als richtlijn voor de stadsmedewerkers die evenementen organiseren of hierbij betrokken zijn.

De stad maakt een onderscheid in kleine (tot 500 bezoekers), middelgrote (500 tot 1500) en grote evenementen (meer dan 1500 bezoekers). Bij alle categorieën zijn er op milieuvlak nog grote uitdagingen: het gaat vooral om het efficiënt omgaan met energie, materialen, water en het beperken van de milieupact door bijvoorbeeld CO₂-emissies te vermijden. Om de grote ecologische voetafdruk van evenementen te verkleinen, proberen we de drie stappen in de trias ecologica aan te houden:

1. voorkom de vraag;
2. vul de vraag in de eerste plaats in met onuitputtelijke/hernieuwbare bronnen;
3. vul de vraag naar niet-hernieuwbare of niet-onuitputtelijke bronnen zo rationeel mogelijk in.

In dit draaiboek worden verschillende milieuthema's behandeld die van belang zijn bij het organiseren van een duurzaam evenement. Eventuele vergunningen die nodig zijn (brandweer, politie, milieu) worden niet besproken – meer informatie over de benodigde vergunningen wordt gegeven bij de aanvraag van het evenement via het [digitale evenementenloket](#) –. Elk hoofdstuk geeft concrete richtlijnen weer waar de organisator rekening mee kan houden om de ecologische voetafdruk te verkleinen. Voor elke richtlijn wordt met een figuur aangegeven of dit door de stad verplicht of aangeraden wordt.



Een duim betekent dat de stad het belangrijk vindt dat de organisator rekening houdt met de betreffende richtlijn. De richtlijn wordt als advies meegegeven, maar is vrijblijvend.



Een verkeersbord geeft aan dat de betreffende richtlijn verplicht is. De richtlijn dient effectief door de organisator te worden opgevolgd en staat voor de duidelijkheid dikgedrukt.

Dit draaiboek fungeert hierbij als dynamisch document: periodiek zal de stad het evenementenbeleid evalueren en waar nodig / mogelijk vrijblijvende richtlijnen verplicht maken. Het verduurzamen van de stadsevenementen is een langdurig proces en daarom wil de stad de organisatoren van evenementen de tijd geven om stapsgewijs aan de richtlijnen te voldoen. Op deze manier maken we samen van Antwerpen een duurzame evenementenstad.

Mis je belangrijke informatie in dit draaiboek of heb je nog aanvullende vragen? Je kunt voor alle vragen terecht bij de dienst energie & milieu Antwerpen (SW/EMA) via tel. 03/338 37 84 (duurzame.stad@stad.antwerpen.be)

Verdere info over het organiseren van evenementen is beschikbaar via de [website](#) van de stad Antwerpen.

Tip

Gelieve dit document enkel digitaal te gebruiken. Mocht je het om de een of andere reden toch willen afdrukken, doe dit dan recto verso en in het zwart wit.





1 Locatie



KIES EEN LOCATIE DIE VLOT BEREIKBAAR IS MET HET OPENBAAR VERVOER EN/OF MET DE FIETS

Hou bij de keuze van de locatie rekening met de werk- of woonplaats van je doelgroep.

Ligt je locatie al vast en is het evenement niet vlot bereikbaar met het openbaar vervoer? Bekijk dan de verschillende acties bij het hoofdstuk mobiliteit.



KIES EEN LOCATIE IN DE BUURT VAN EEN AANSLUITPUNT VOOR GROENE STROOM VAN DE STAD

De stad beschikt over verschillende meterkasten waarvan je gebruik kunt maken om een evenement van groene stroom te voorzien. Voor meer info bekijk het hoofdstuk energie.



MAAK HET EVENEMENT OOK TOEGANKELIJK VOOR BEZOEKERS MET EEN BEPERKTE MOBILITEIT

Denk hierbij vooral aan:

- ✓ toegankelijke toiletten (je kan ook een toegankelijke toiletcabine huren)
- ✓ hellende vlakken waar nodig
- ✓ voorbehouden parkeerplaatsen

Voor evenementen voor specifieke doelgroepen kan je meer info vinden op de [website](#) van Antwerpen, waar je een checklist kan raadplegen.

Voor meer info kun je terecht bij de dienst armoede en welzijn: tel. 03/338 36 16.

Goed voorbeeld: De intrede van Sinterklaas
De toespraak van Sinterklaas werd ondertiteld op een groot beeldscherm op de grote markt zodat doven, slechthorenden en anderstaligen de toespraak konden volgen.



2 Mobiliteit

2.1 Inventarisatie



BRENG DE BEREIKBAARHEID VAN JE EVENEMENT IN KAART

Wie de moeite neemt om de bereikbaarheid van het evenement in kaart te brengen, krijgt een duidelijk zicht op de mogelijkheden.

- ✓ Lijst op hoe bezoekers je evenement kunnen bereiken: aantal vervoersmiddelen, frequentie, beschikbare plaatsen, etc.
- ✓ Is er voldoende openbaar vervoer tot aan het evenement?
- ✓ Welke doelgroep maakt gebruik van welk vervoersmiddel?
- ✓ Is er voldoende bewegwijzering naar het domein waar het evenement plaats heeft?

Tip

Op de website van Antwerpen vind je het [handboek](#) van de mobiliteitsdienst voor het opstellen van een evenementenvervoersplan. Dit handboek biedt je een handig stappenplan om zelf een mobiliteitsplan te maken voor je evenement.

2.2 Communicatie



COMMUNICEER OVER DE BEREIKBAARHEID VAN JE EVENEMENT

Vermeld bij AL je communicatie (affiches, uitnodigingen, flyers, website, etc.):

- ✓ de bereikbaarheid van je evenement;
- ✓ hoe je het evenement op een milieuvriendelijke manier kan bereiken;
- ✓ de internetpagina met alle bereikbaarheidsinfo. Link hier ook door naar de routeplanner van [Slimweg](#). Vermeld zeker eventuele extra bussen, fietsenstallingen, carpoolmatching, etc.
- ✓ Je kan Slimweg vragen of ze een bereikbaarheidsfiche opmaken voor je evenement.

Tip

- ✓ Communiceer het bestaande aanbod van openbaar vervoer alsook het specifieke voor het evenement.
- ✓ Verwijs naar de routeplanner op de Slimweg-website.

2.3 Milieuvriendelijk vervoer



VOORZIE FIETSENSTALLINGEN



De meeste locaties hebben een fietsenstalling voor bezoekers. Voor kleinere evenementen volstaat dit.

Bij grotere evenementen kunnen extra fietsenstallingen zinvol zijn:

- ✓ maak een schatting van de nodige capaciteit (afhankelijk van doelgroep, waar komen de bezoekers vandaan?);
- ✓ plaats de fietsenstallingen dicht bij de ingang en voorzie ze van een duidelijke signalisatie;
- ✓ zorg ervoor dat iedereen de stalling snel kan vinden. Anders gaan fietsers hun fietsen her en der achterlaten.

Tip

Zorg dat je op tijd weet waar de fietsenstallingen komen, dan kun je er tijdig over communiceren. Als de bezoekers op voorhand weten dat er een fietsenstalling is, zeker een bewaakte, dan kiezen ze sneller voor de fiets.



VOORZIE BEWAKING VOOR DE FIETSENSTALLINGEN

Bij grote evenementen kan bewaking van de fietsenstalling zinvol zijn:

- ✓ beslis of bewaking zinvol is. Bekijk ook hoelang de stalling best bewaakt wordt ('s avond en 's nachts);
- ✓ maak een uurrooster op voor de bewaakte fietsenstalling volgens het programma van het evenement;
- ✓ beslis hoe je de fietsenstallingen gaat bewaken, met vrijwilligers of professionelen;
- ✓ werf deze bewakers aan;
- ✓ druk tickets of etiketten voor de gebruikers van de fietsenstallingen (een ticket voor aan de fiets en een voor de eigenaar).



RICHT EEN FIETSHERSTELPLAATS/DIENST IN

Als extraatje voor de fietsers, kun je een fietsherstelplaats inrichten. Hier kunnen de bezoekers hun fiets laten repareren of een klein onderhoud laten ondergaan tijdens het evenement. Eventueel kan je een afspraak maken met de politie om fietsen te laten graveren.



VOORZIE MILIEUVRIENDELIJK VERVOER TOT AAN EN OP MAAT VAN HET EVENEMENT

Is het evenement niet bereikbaar met het openbaar vervoer? Zorg dan voor vervoer van en naar het dichtstbijzijnde station/bushalte.

- ✓ Breng de herkomstgemeenten van de bezoekers in kaart. Op welke tijdstippen komen de bezoekers aan en vertrekken ze weer? Bekijk ook de bereikbaarheid van het evenement met het openbaar vervoer (zie 2.1).

Tip

Start een half jaar voor het evenement met het overleg voor bijkomende dienstregelingen. Openbare vervoersmaatschappijen hebben vaak veel tijd nodig om dit te regelen.



- ✓ Bekijk of het haalbaar is om aanpassingen door te voeren zoals:
 - kleine omleidingen of uitbreidingen van de bestaande busdiensten
 - bijkomende haltes voor treinen
 - bij grote evenementen kan het interessant zijn om bijkomende dienstregelingen in te lassen (extra treinen, shuttledienst, nachtbussen ...)
- ✓ Gehuurde bussen, bestuurd door vrijwilligers, kunnen een oplossing bieden.
- ✓ Leg je extra bussen in? Zorg dan voor duidelijke haltes en geef de vertrektijden duidelijk weer.
- ✓ Overweeg het aanbieden van gecombineerde tickets (toegang tot het evenement en vervoerticket in één).

Tip

Communiceer over het bestaande aanbod van Blue-bike van de NMBS en Velo.



START EEN CARPOOLSYSTEEM OP

Een carpoolsysteem brengt chauffeurs en passagiers samen om te carpoolen van en naar het evenement. Je kan een carpoolsysteem best opstarten vóór het evenement via een website. Daarnaast kun je een 'last-minute' carpoolsysteem aanbieden op het evenement zelf.

Carpooling georganiseerd vóór het evenement:

- ✓ kies een website voor de carpoolmatching (zie tip);
- ✓ communiceer hier duidelijk over, zodat alle bezoekers hun zoekertjes op dezelfde site plaatsen.

Tip

Op de volgende websites kan je gratis terecht voor carpoolmatching:

- ✓ www.eventpool.be (van taxistop)
- ✓ www.karzoo.be/nl

Via een informatiestand kun je de dag zelf nog extra aan carpoolmatching doen. Bezoekers die met het openbaar vervoer gekomen zijn, kunnen zo voor de terugrit carpoolen.

Last-minute carpooling op het evenement:

- ✓ zorg voor een goede locatie voor de informatiestand;
- ✓ voorzie een bord (whiteboard of een prikbord) waarop de bezoekers hun vraag en aanbod van vrije plaatsen kwijt kunnen (bestemming, voorziene vertrekuur en een gsm-nummer);
- ✓ overweeg om een kleine financiële bijdrage (+/- 0,05 euro/km) voor de chauffeurs te vragen aan de passagiers;
- ✓ communiceer ook het last-minute carpoolsysteem op voorhand;
- ✓ vaak is de vraag naar vrije zitjes groter dan het aanbod. Het aanspreken van chauffeurs om hun zitjes aan te bieden kan helpen.



VOORZIE EEN BEMAND INFOPUNT

Bezoekers kunnen hier terecht voor:

- ✓ dienstregelingen openbaar vervoer voor de terugreis;
- ✓ bestemmingen/looproutes naar nabijgelegen bus- of treinhalttes;
- ✓ carpoolmatching: vind een carpoolpartner voor de terugrit;
- ✓ informatie over fietsroutes.

Aandachtspunten:

- ✓ voorzie een plan van het fietsknooppuntennetwerk, zo kunnen bezoekers hun terugreis uitstippelen en de fietsknooppunten op een briefje noteren;
- ✓ duid duidelijk aan waar het infopunt zich bevindt (groot uithangbord, bewegwijzering, plan evenement);
- ✓ zorg ervoor dat alle medewerkers weten waar het infopunt is, dan kunnen ze de bezoekers met vragen doorsturen;
- ✓ op kleinere evenementen kun je ook alle andere milieugerelateerde informatie een plaatsje geven in dit infopunt. (energie, afval, water, etc.). Bij evenementen met meer dan 10.000 bezoekers kun je dit best opsplitsen.

2.4 Voorkom overlast

Leid overvloedig verkeer weg uit de woonzones in de omgeving van het evenement. Voorzie hiervoor de nodige bewegwijzering, parkings en stimuleer het gebruik van fiets en openbaar vervoer.



VOORZIE DUIDELIJKE BEWEGWIJZERING

Een goede bewegwijzering is altijd zinvol. Bij kleine evenementen voorkomen ze heel wat ergernissen bij de deelnemers. Bij de grote evenementen kunnen ze heel wat overlast voorkomen.

- ✓ voorzie duidelijke signalisatie voor parkings, auto's, openbaar vervoer, fietsers (vanaf aanrijroutes via knooppunten, laatste knooppunt voor locatie en specifiek tot locatie), fietsenstallingen, etc.;
- ✓ voorzie een aparte bewegwijzering voor fietsers en openbaar vervoer gebruikers;
- ✓ hang de wegwijzers één dag voor het evenement;
- ✓ controleer de wegwijzers tijdens het evenement (wijzigen richtingen, verzamelaars die de wegwijzers wegnemen, etc.);
- ✓ verwijder de wegwijzers na het evenement;
- ✓ het plannen van de bewegwijzering vergeet wel wat tijd, vooral omdat op de openbare weg toestemming van de autoriteiten noodzakelijk is.

Tip

- ✓ Maak je nieuwe bewegwijzering voor een terugkerend evenement? Ontwerp de wegwijzers dan zo dat je ze meerdere jaren kan gebruiken.
- ✓ Organiseer je vaak evenementen op dezelfde locatie? Regel dan – als die er nog niet is – een permanente bewegwijzering naar de locatie.



VOORZIE PARK & RIDE MOGELIJKHEDEN

Aanpak:

- ✓ selecteer geschikte parkings;
- ✓ overleg met openbare vervoerdiensten (8 maanden voor het evenement) of private vervoersmaatschappijen (4 maanden voor het evenement) voor de shuttlediensten;
- ✓ werk samen met de dienst mobiliteit voor vragen rond geschikte parkings, toegangswegen naar de parkings, haltelocaties, etc.;
- ✓ neem voor een vlot vervoer na afloop van het evenement best een aantal maatregelen om de grote bezoekersstromen op te splitsen (zie verder);
- ✓ informeer de bezoekers over de park & ride mogelijkheden zodra de ticketverkoop start.



VERKOOP COMBIKAARTEN

Er bestaan verschillende types combikaarten, bijv.:

- ✓ parkeren + pendelretour + toegangskaart;
- ✓ openbaar vervoer + toegangskaart (het toegangsticket is geldig als openbaar vervoerticket voor en na het evenement – met een min. van 1 uur voor het evenement);
- ✓ aankomst openbaar vervoer + gratis drankje;
- ✓ aankomst fiets + deelname aan een loterij.

Aanpak:

- ✓ kies welke tickets er aangeboden worden;
- ✓ maak de nodige afspraken voor de praktische uitvoering (voorzie 4 maanden voor overleg met de openbare vervoersmaatschappijen);
- ✓ zorg ervoor dat alle verkooppunten van de tickets goed op de hoogte zijn van de verschillende mogelijkheden;
- ✓ voorzie ook voldoende informatie op de tickets zelf.



NEEM MAATREGELEN OM DE BEZOEKERSSTROOM NA AFLOOP VAN HET EVENEMENT OP TE SPLITSEN

- ✓ Laat de verschillende activiteiten met tussenpauzes van een half uur eindigen;
- ✓ laat de bar nog een tijdje open na het afsluiten van de laatste activiteit.

2.5 Meer info

- ✓ Op de website van de stad Antwerpen vind je het [handboek](#) mobiliteit voor evenementen;
- ✓ op de website van [Smash Events](#) (richtlijnen voor organisatoren) vind je een handboek. In deze handleiding vind je veel info en praktijkvoorbeelden van maatregelen rond mobiliteit.

Goed voorbeeld: Studay

Studay zorgt voor vele fietsstallingen, goede communicatie van de bereikbaarheid en extra trams naar de locatie.



3 Energie

3.1 Inventarisatie en monitoring



INVENTARISEER EN MONITOR HET ENERGIEVERBRUIK VAN HET EVENEMENT

Stel een energieplan op en duid aan:

- ✓ Waar is welke energie nodig en hoeveel?
- ✓ Bestaat er een constante vraag of zitten er pieken in het energieverbruik?
- ✓ Hoeveel energie werd er waar gebruikt? Door het gebruik jaarlijks op te volgen, kun je nagaan of de energiebesparende maatregelen effect hebben.

3.2 Groene stroomvoorzieningen



SLUIT ZOVEEL MOGELIJK STROOMAANSLUITINGEN AAN OP HET BESTAANDE NET

De stad heeft standaard groene stroom. Is dit evenement aangesloten op dit net? Dan is dit het ideale moment om hierover te communiceren!

- ✓ Maak verschillende kringen. Een kring met constante vraag en een kring met de piekbelasting. Zet de ijskasten bijvoorbeeld niet samen met de verlichting. Dan moet de verlichting niet heel de middag branden.
- ✓ Sluit de constante vraag aan op het net of gebruik groene energie.

Wist je dat?

Sinds januari 2012 is de stad overgeschakeld op 100% CO₂-neutrale groene stroom. Een extra reden om gebruik te maken van de stadsstroom!



WEK ZELF GROENE STROOM OP

- ✓ Overweeg de productie van groene energie (voor warm water of elektriciteit).
- ✓ Vraag eventueel sponsoring aan bedrijven die groene energie promoten of installaties verkopen.
- ✓ Enkel voor klein energieverbruik (o.a. dus bar of muziek) kunnen zonnepanelen ingezet worden, vooral in kader van sensibilisering.





PLAATS STROOMGENERATOREN (MET EEN DUBBELWANDIGE TANK) IN EEN LEKBAK

GEbruik stille generatoren met een lage uitstoot

Tip

Heb je elk jaar opnieuw een aantal generatoren nodig? Probeer dan een transformator te installeren met voldoende capaciteit voor het evenement. Op lange termijn is dit goedkoper en milieuvriendelijker dan het jaarlijks huren van een generator.



NEEM ENERGIEBESPARENDE MAATREGELEN

- ✓ gebruik efficiënt keukenmateriaal;
- ✓ gebruik spaar- of LED-lampen waar mogelijk;
- ✓ gebruik energiezuinige pompen voor het wegpompen van het afvalwater;
- ✓ voorkom onnodig gebruik door bijv. (sfeer)verlichting overdag uit te schakelen.

Goed voorbeeld: kerstmarkt en nieuwjaarsdrink

Niet alleen werken ze op de groene netstroom van de stad maar alle decoratieverlichting is in LED en standhouders worden beperkt in hun energieverbruik.



4 Afvalbeheer

4.1 Afvalplan en monitoring



MAAK EEN AFVALPLAN – VANAF 500 BEZOEKERS

Een afvalplan omvat een beschrijving van:

- ✓ de preventiemaatregelen;
- ✓ de afvalfracties die zullen vrijkomen bij opbouw, afbraak en tijdens het evenement zelf;
- ✓ de afspraken gemaakt met standhouders die op de locatie van het evenement verbruiksgoederen te koop aanbieden op het terrein;
- ✓ de maatregelen tegen zwerfafval;
- ✓ de opruiming van het evenemententerrein.

Door alle info te groeperen, krijg je een duidelijk overzicht van het afvalluik van je evenement.

Tip

Een afvalplan hoeft geen lijvig document te zijn. Een oplijsting volstaat vaak. Zo heb je ineens een overzicht van alle relevante informatie voor de briefing van de medewerkers en vrijwilligers.

Aanpak:

- ✓ breng het hele evenement in kaart. Maak hierbij een onderscheid tussen de frontstage- en backstage zone, vaak vereisen ze een andere aanpak;
- ✓ bekijk waar afval geproduceerd wordt en om welke soort en hoeveelheden het gaat;
- ✓ bekijk hoe je het verwachte afval kan beperken (preventie).



MONITOR DE AFVALPRODUCTIE

Hoeveel afval werd er per fractie geproduceerd? Door de productie jaarlijks op te volgen, kun je nagaan of de genomen maatregelen effect hebben.

De verplichtingen (politieverordening) op het grondgebied van de stad Antwerpen (verplichtingen rond afvalpreventie en selectieve inzameling, opruimen na feestelijkheden en manifestaties)



Het stadsbestuur geeft enkel nog toestemming voor het inrichten van feestelijkheden zoals braderijen, feestmarkten en concerten wanneer je ook aan een aantal voorwaarden voor het opruimen van afval en het opkuisen van straten voldoet.



Voorwaarden

- ***Winkeliers moeten tijdens de periode van de feestelijkheden dagelijks alle zwerfvuil voor hun handelszaak opruimen en verwijderen.***



- *Externe standhouders moeten tijdens de periode van de feestelijkheden dagelijks hun standplaats reinigen en er alle afval verwijderen en meenemen.*
- *Standhouders die waren verkopen die ter plaatse verbruikt worden, moeten een voldoende grote zelfsluitende afvalcontainer plaatsen waar klanten hun afval in kwijt kunnen.*

Service van de stad

Je kan zonder bijkomende kosten je restafval aanbieden voor 7u30 op werkdagen tijdens de periode van de feestelijkheden of de eerstvolgende werkdag na de feestelijkheden. Je biedt het afval aan in reglementaire zakken of containers met betaalstickers.

De andere afvalfracties zoals PMD, GFT en papier en karton kunnen worden aangeboden op de gewone ophaaldag, zoals voorzien in de afvalkalender, of door de externe standhouders zelf verwijderd worden.

Waarborg

Leef je de reglementering niet na, dan worden de onkosten voor opkuis en verwijderen van afval aangerekend. Dit gebeurt via een waarborg die ten minste 15 dagen voor de start van het evenement op de rekening van het district (091-0101650-23) gestort moet worden, met als mededeling “waarborg”, naam en datum van je evenement en eventuele BTW nummer. De waarborg bedraagt een schatting van de opruimkosten. Betaal je de waarborg niet op tijd, dan wordt de toestemming voor de feestelijkheden ingetrokken.

Je krijgt je waarborg terug nadat toezichters van stadsbeheer/stadsreiniging na de feestelijkheden vaststellen dat de reglementering wel werd nageleefd. Stellen de toezichters van stadsbeheer/stadsreiniging vast dat de reglementering niet werd nageleefd, dan krijg je een factuur voor de totale kosten van de opkuis. De gestorte borg wordt met deze factuur verrekend, dat betekent:

- *Als het factuurbedrag lager is dan de gestorte borg, moet er niets meer betaald worden en wordt het saldo van de borg teruggestort.*
- *Als het factuurbedrag gelijk is aan de gestorte borg, zal er niets meer moeten worden bijbetaald. Als het factuurbedrag hoger is dan de gestorte borg, zal het verschil tussen het factuurbedrag en de borg nog verrekend worden.*

De waarborg betekent niet dat stadsbeheer/stadsreiniging instaat voor de opkuis van het evenement. De organisator blijft steeds verantwoordelijk voor de opkuis en verwijdering van afval na de manifestatie. Opgelet! Om onnodig papierwerk te vermijden zal er, indien de raming minder dan 500 EURO bedraagt, geen waarborg gevraagd worden. De organisatoren krijgen dan achteraf een factuur voor de eventuele kosten die gemaakt zijn.



Zorg dat je een zo volledig mogelijke evenementenaanvraag indient, zodat de dienst stadsbeheer/stadsreiniging een correcte raming van de kosten voor het opruimen en opkuisen na de feestelijkheden kan maken.

De verplichtingen rond opkuisen en verwijderen van afval tellen vanaf nu als algemene voorwaarde in de toelatingsbrief voor het inrichten van feestelijkheden.



Feestcontainers

Je kan bij de stad feestcontainers huren van 240 liter (aan 6,45 EURO) of 1100 liter (aan 26,28 EURO) inhoud. De containers zijn enkel bedoeld voor restafval, de andere afvalfracties worden gewoon aangeboden op de voorziene dag van ophaling (zie ophaalkalender).

In de huurprijs zitten de verwerkingskosten van het aangeboden afval en de personeelskosten van het brengen en weghalen van de container. Je bestelt de containers via een [aanvraagformulier](#) voor stadsreiniging, waarop je hoeveel containers je wenst, in welke periode, het aantal vooropgestelde ledigingen, het afleveringsadres en het facturatie adres aanduidt. Je betaalt via een overschrijving nadat je de factuur ontvangen hebt. Je bent zelf verantwoordelijk voor het beheer en de bewaking van de feestcontainers. Een overzicht van de voorwaarden vind je in bijlage.

Meer info over voorwaarden, kostprijs en gebruik: [Feestcontainers](#)

Voor stadsdiensten en vzw's is het huren van feestcontainers gratis.
Contact stadsbeheer/stadsreiniging: tel. 03/338 15 71

4.2 Afvalpreventie



GEbruIK MILIEUVERANTWOORD, DUURZAAM BESTEK EN SERVIES

Concreet betekent dit:

- ✓ servies en bestek: bij voorkeur herbruikbaar en anders uit biodegradeerbare (composteerbare) materialen;
- ✓ bekers: herbruikbare bekers of glazen zie hoofdstuk 5 catering.

De voorwaarden voor milieuverantwoord, duurzaam bestek en servies en richtlijnen rond de opmaak van bestekken vind je in de aankoopgids van de provincie Antwerpen ([Aankoopgids Provincie](#)).

BESTE KEUZE!

Probeer in de backstage en in de VIP-ruimten sowieso voor herbruikbaar servies te gaan.



GEbruIK HERBRUIKBARE BEKERS

Glazen sneuvelen makkelijk, wegwerpbekers vergroten de afvalberg en kosten geld. Vermijd dit alles met herbruikbare bekers!



De organisator heeft hier de keuze uit:

- ✓ herbruikbare bekers;
- ✓ composteerbare (biodegradeerbare) bekers (o.a. de PLA-beker - deze bekers worden bij voorkeur apart ingezameld);
- ✓ kartonnen bekers voor warme dranken (restafval of beter nog bij GFT-fractie).



Voor evenementen onder de 5000 bezoekers gebruik je best altijd herbruikbare bekens of glazen. Voor evenementen met meer dan 5000 bezoekers zijn herbruikbare bekens minder aangewezen.

Goede communicatie en een waarborgsysteem zijn aangewezen, net als beperkte inzet van extra personeel en watervoorzieningen. Uit onderzoek blijkt in elk geval dat de uitsparing van de afvalkosten de extra personeels- en watervoorzieningskosten compenseert.

Je kan bij het Ecohuis volledig gratis herbruikbare bekens ontlennen. Je hoeft zelfs geen waarborg te betalen. De bekens zijn onbreekbaar, vormvast, geschikt voor warme en koude dranken, stapelbaar én milieuvriendelijk. Je levert de bekens uiteraard wel proper en droog terug. Ontbreken er achteraf bekens of opbergbakken, dan betaal je gewoon de kostprijs terug: 1 EURO per beker en 40 EURO per opbergbak. Voor niet-afgewassen en/of vuile bekens betaal je 20 eurocent per beker. Tijdig reserveren is nodig!

Vuile herbruikbare bekens?

Ofwel zorg je zelf voor de afwas en afdroog (belangrijk er mogen geen vlekken op de bekens achterblijven) ofwel kan je terecht bij het Ecohuis voor de prijs van 20 eurocent per beker.

Goed voorbeeld

Op het Valentijndagevenement, de Dag van het Park en Tulpenpluk zet de stad herbruikbare bekens in! Op StuDay worden PLA-bekens gebruikt en apart ingezameld!

COMPOSTEERBARE BEKENS

Voor grote evenementen is het gebruik van herbruikbare bekens organisatorisch niet altijd mogelijk. Als er op korte tijd veel drank geschonken wordt, is het onmogelijk de afwas bij te houden. In dat geval raden we composteerbare bekens aan voor koude dranken en kartonnen bekens voor warme dranken. Die zijn biologisch afbreekbaar en dus onschadelijk voor het milieu. Een aparte afvalophaling voor de composteerbare bekens (koude dranken) is in dit geval wel aangewezen (ze kunnen volledig gerecycleerd worden), maar zelfs als ze toch bij het restafval terechtkomen zijn ze beter dan gewone plastic wegwerpbekens omdat ze uit hernieuwbare grondstoffen gemaakt zijn. Bovendien zijn de composteerbare bekens bij verbranding onschadelijk voor het milieu. Naast bekens bestaan er ook verschillende formaten borden. Voor de aankoop van composteerbare bekens/servies kan je terecht bij privébedrijven.

Je kan aparte inzameling van de composteerbare bekens stimuleren door bijvoorbeeld een gratis drankje te geven in ruil voor 50 bekens.

Voor meer info kan je terecht bij de dienst energie & milieu Antwerpen (SW/EMA) via tel. 03/338 37 84 (duurzame.stad@stad.antwerpen.be)



WERK EEN STATIEGELDSYSTEEM OF RETOURBELONINGSSYSTEEM UIT

Op grote evenementen is het nodig om met statiegeld of beloningen te werken om het herbruikbaar servies en bestek te verzamelen.

Statiegeldsysteem voor herbruikbare bekens, servies en bestek:



- ✓ was de bekertjes ter plaatse (moeilijk haalbaar bij een groot of langdurend evenement) of ontleen ze bij een firma die ze vuil ophaalt;
- ✓ bekijk hoe je het statiegeld terugbetaalt, gecentraliseerd of niet;
- ✓ één soort beker voor het hele evenement maakt het voor de bezoeker veel gemakkelijker;
- ✓ communiceer duidelijk hoe het systeem werkt;
- ✓ hou er rekening mee dat dit systeem op poten zetten behoorlijk wat werk vergt, zowel op voorhand als tijdens het evenement zelf.

Een stap verder: Ieperfest!

De winnaar van de Groenevent-award 2010, 2011 én 2012 het hardcore festival Ieperfest, gaat nog een stap verder. Ze werken al enkele jaren met herbruikbare borden en bestek. Hiervoor gebruiken ze felgroene borden die via een statiegeldsysteem ingezameld worden.

Retourbeloningssysteem voor de gescheiden inzameling van recyclagebekers (of eventueel herbruikbaar servies en bestek):

- ✓ voorzie inzamelpunten voor de bekertjes. Hier krijgt de bezoeker per xx ingediende bekertjes een cadeautje (gratis consumptie, zakje fairtradechips, etc.);
- ✓ communiceer duidelijk wat er te verdienen valt en waar de bekertjes ingeruild kunnen worden;
- ✓ zorg voor een goede herkenbaarheid van de inzamelpunten.

Een alternatief is dat de bezoeker per drankbon 10 cent extra betaalt. Bij het inruilen krijgt de bezoeker gewoon zijn geld terug. De 10 cent zorgt ervoor dat je als bezoeker nog gemakkelijk kan trakteren en toch gestimuleerd wordt om je beker terug te brengen.



VOORZIE BEDIENING OF EEN AFRUIMZONE

Op kleine evenementen of afgebakende kleinere zones op een groot evenement is een statiegeldsysteem of retourbeloningssysteem niet altijd nodig:

- ✓ voorzie borden en bestek van restaurantkwaliteit, deze worden sneller teruggebracht;
- ✓ richt een goed aangeduide en ordelijke afruimzone in;
- ✓ werk met medewerkers die de tafels afruimen. Een propere ruimte stimuleert immers om ze proper te houden, anders wordt het snel een rommeltje.





LAAT DE STANDHOUDERS EEN MILIEUWAARBORG BETALEN

Externe standhouders kun je betrekken bij het afvalbeleid tijdens het evenement. Via een milieuwaarborg kun je hen aan allerlei milieuvorwaarden laten voldoen:

- ✓ maak een contract op met de standhouders. In dit contract vermeld je duidelijk:
 - aan welke voorwaarden de standhouders moeten voldoen (herbruikbaar servies en bestek, servies uit biodegradeerbare materialen, instructies rond sorteren, het proper achterlaten van de site, etc.);
 - hoeveel de milieuwaarborg bedraagt;
 - wanneer en onder welke voorwaarden ze hun milieuwaarborg terugkrijgen;
 - dat je onder bepaalde voorwaarden de stand kan sluiten (en ze geen waarborg terugkrijgen).
- ✓ laat het contract nakijken door de juridische dienst;
- ✓ laat het contract indien zinvol vertalen;
- ✓ stuur het contract mee als je de standhouders aanschrijft, zodat ze van bij de start goed op de hoogte zijn;
- ✓ leg vast hoe je het naleven van het contract controleert (bijvoorbeeld: controle voor, tijdens en na het evenement. Als alle controles gunstig waren, krijgen de standhouders hun milieuwaarborg terug).



VERMIJD FLYEREN

Flyeren zorgt altijd voor een berg afval en zwerfvuil. Vermijd het verdelen van flyers en/of folders:

- ✓ sensibiliseer duidelijk via zoveel mogelijk kanalen (voor én tijdens het evenement) over het negatief milieuaspect van flyeren en over alternatieven;
- ✓ zorg ervoor dat alle medewerkers op de hoogte zijn, zodat zij de bezoekers die toch flyeren kunnen aanspreken op het opruimen van op de grond gegooid flyers;
- ✓ uiteraard wordt het vermijden van flyeren beter opgevolgd als men zijn/haar boodschap via een ander kanaal kwijt kan (zie volgende actie).

Je kan in plaats van te flyeren, communiceren via verschillende alternatieven:

- ✓ een plaats voor het ophangen van affiches (gewone hekken zijn voldoende);
- ✓ digitale schermen waarop bezoekers promotie kunnen maken voor hun evenement;
- ✓ eventueel een flyerpaal waar bezoekers een kleine hoeveelheid flyers achter kunnen laten.

Goed voorbeeld
De stad ontmoedigt het flyeren op de kerstmarkt, bollekesfeest, ...



DRUK GEEN PROGRAMMABOEKJES

Programmaboekjes belanden vaak op de grond of in de vuilbak. Je kan het programma, het plannetje van het evenement en de reclame van de sponsors ook op een andere manier communiceren naar je bezoeker:

- ✓ spandoeken
- ✓ panelen
- ✓ digitale schermen
- ✓ sandwichmannen



BEPERK HET UITDELEN VAN DOCUMENTEN , FOLDERS, ...

- ✓ Moeten er echt documenten uitgedeeld worden? Probeer zoveel mogelijk info (deelnemerslijsten, presentaties, verslag, etc.) nadien via de website of mail te verspreiden.
- ✓ Wil je toch presentaties uitdelen? Print ze dan recto/verso en zwart/wit af in de vorm van 'handouts' met 4 of 6 dia's per blad.
- ✓ Deelnemerslijsten kun je ter inzage leggen aan het onthaal.
- ✓ Het programma van de dag kun je communiceren via een slide in een presentatie en laten verschijnen tijdens de pauzes.
- ✓ Laat deelnemers zelf hun folders bestellen. De meeste mensen hebben nog steeds de neiging om gratis folders gewoon mee te nemen omdat ze gratis zijn.



HERGEBRUIK NAAMBADGES EN SCHRIJFGEREI

- ✓ Als je schrijfgerei uitdeelt, kies dan bij voorkeur ongelakte potloden of balpennen uit hernieuwbare materialen of gerecycleerd materiaal.
- ✓ Gebruik herbruikbare naambadges of stickers van gerecycleerd papier.
- ✓ Verzamel de naambadges en het schrijfgerei op het einde van het evenement opnieuw in. Plaats hiervoor een doos aan de uitgang.
- ✓ Vergroot de kans op succes door de inzameling aan te kondigen tijdens het vormingsmoment.



DEEL GEEN ONNODIGE GADGETS UIT EN VERBIED HET WILD UITDELEN VAN NUTTELOZE GADGETS

Het uitdelen van gadgets en gratis stalen zorgt voor een berg afval en zwerfvuil.

- ✓ vermijd gadgets;
- ✓ wil je toch graag gadgets uitdelen, ga dan op zoek naar een ecologisch en bruikbaar gadget, dat niet individueel is verpakt, bijv. een potlood uit gerecycleerd materiaal;
- ✓ laat de bezoekers moeite doen voor hun gadget (enquête invullen, quiz, actie, etc.), zo vermijd je dat bezoekers gadgets meenemen voor de hele straat.

Standhouders en sponsors:

- ✓ maak afspraken met de standhouders en sponsors over het uitdelen van gadgets en gratis stalen (Je kunt dit mee opnemen in het contract dat je afsluit met de sponsors. Betalen de standhouders een milieuwaarborg? Neem dit dan ook hier mee in op);
- ✓ als je het uitdelen van stalen en gadgets wil toelaten in sommige gevallen, leg dan een aantal randvoorwaarden op:
 - o enkel uitdelen van ecologische en herbruikbare gadgets;
 - o geen individueel verpakte gadgets;
 - o laat gratis drankstalen gesloten uitdelen.
- ✓ zorg ervoor dat alle medewerkers op de hoogte zijn van het verbod en de eventuele uitzonderingen. Zo kunnen ze bij eventueel overtreden van de regel contact opnemen met een verantwoordelijke.

4.3 Sorteren en recycleren

Voor afvalophaling geldt de nieuwe wetgeving (afvalstoffendecreet) die de stad verplicht om vanaf juli 2013 bij alle evenementen afval selectief in te zamelen. Het draaiboek





zal hierop aangepast worden na afspraken met stadsbeheer/stadsreiniging.

Voor kleine evenementen kan het reglement van de stad op pagina 16 (bijlage voorwaarden feestcontainers) gevolgd worden.



VOORZIE DE NODIGE AFVALEILANDEN MET DUIDELIJKE SIGNALISATIE EN ZORG VOOR EEN GESCHEIDEN OPHALING

Afval sorteren wordt ons met de paplepel ingegeven. Als we thuis perfect sorteren, waarom vergeten we dit dan op evenementen?

Jammer genoeg is het zo simpel niet. Het sorteren van afval op evenementen blijft heel moeilijk.

Toch blijven we erbij dat het sorteren van het afval heel belangrijk is om de milieu-impact te beperken!

AANPAK:

- ✓ lijst op waar afval geproduceerd wordt, om welk soort afval en welk volume het gaat (zie afvalplan);
- ✓ frontstage: hou het eenvoudig en sorteer hier maximum 4 fracties (GFT, PMD, composteerbare bekers op grote evenementen en restafval). Sorteert enkel de fracties die zinvol zijn, dit kan variëren van locatie tot locatie;
- ✓ door met inruilstanden te werken, kun je de kwaliteit van de gesorteerde fractie opdrijven. Overweeg statiegeld en/of retoursysteem;
- ✓ backstage: hier kun je meerdere fracties sorteren zoals papier en karton, glas, frituurolie en –vet, etc.;
- ✓ raadpleeg stadbeheer/stadsreiniging voor de meest geschikte bakken of containers;
- ✓ voorzie afvaleilanden op de plaatsen waar afval geproduceerd wordt;
- ✓ duid de afvaleilanden frontstage goed aan (borden, stickers of posters). Doe hetzelfde met de vuilnisbakken en afvalcontainers backstage;
- ✓ maak een mini-containerpark waar al het afval van front- en backstage gegroepeerd wordt. Dit containerpark is enkel toegankelijk voor het afvalteam. Zorg ook hier voor een duidelijke signalisatie.
- ✓ zorg ook tijdens de opbouw en afbraak van het evenement voor de nodige vuilnisbakken op de plaatsen waar afval geproduceerd wordt.
- ✓ Bij apart ophalen PLA-bekers: maak goede afspraken met zowel stadsbeheer als afvalophaler.

WAARAAN VOLDOET EEN GOED AFVALEILAND?

- ✓ De vuilnisbakken zijn groot genoeg.
- ✓ De vuilnisbakken staan open, zodat er geen vuilnis op de deksels achtergelaten wordt.
- ✓ Maak hamburgermondjes (zie foto hiernaast) voor de PMD-inzameling.
- ✓ Zamel je de bekers apart in, voorzie dan speciale bekervuilnisbakken met een bekerdeksel waar enkel een beker in past.
- ✓ Waar het kan, staan ze in de schaduw.
- ✓ Plaats afvaleilanden max. 30 meter uit elkaar in open zones en iets dichter bij de restaurants en drukke plaatsen.
- ✓ De vuilnisbakken worden regelmatig geleegd!
- ✓ Probeer een oplossing te bedenken voor de vele sigarettenpeuken. Voorzie zogenaamde astonnen.



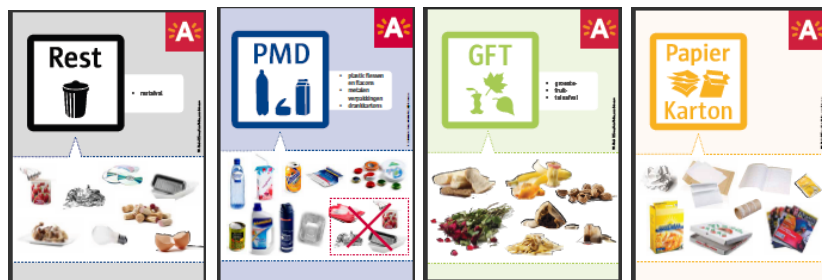
Drankorgel op zoek naar bekers!
Verzamel bekers via een drankorgel,
dit zorgt voor heel wat
plaatsbesparing in de containers.



DE IDEALE SIGNALISATIE BIJ DE AFVALEILANDEN?

- ✓ hang duidelijke borden vlak boven elke vuilnisbak;
- ✓ voorzie de borden van een duidelijke visuele boodschap (denk ook aan anderstaligen en slechtzienden);
- ✓ probeer de borden op te maken met het nodige contrast, zodat de info ook nog leesbaar is als het donker wordt;
- ✓ vermeld duidelijk dat de composteerbare bekertjes niet bij het PMD of GFT horen. Hier bestaan heel wat misverstanden rond!

Zorg voor een uniforme kleurcode, hetzelfde over het hele terrein.



HANDIG!
De stad Antwerpen stelt gratis stickers ter beschikking voor op vuilnisbakken.

WAT MET HERNIEUWBARE (PLA-) BEKERS?

- ✓ Zamel de bekertjes gescheiden in.
- ✓ Laat ze bij voorkeur recycleren tot nieuwe PLA: contacteer SW/EMA (03/338 37 84) voor meer info.
- ✓ PLA-bekertjes kunnen gecomposteerd worden maar dit kan bij de afvalverwerker van de stad Antwerpen niet (verwerkingsproces is verschillend).

WAT MET HOUTEN ROERSTAAFJES, KARTONNEN BORDJES EN COMPOSTEERBAAR SERVIES EN BESTEK?

Composteerbare materialen zijn te herkennen aan het 'OK compost'-logo en 'OK compost home'-logo. Enkel de materialen met het 'OK compost home'-logo kunnen thuis op de composthoop. De andere materialen zijn enkel onder gecontroleerde omstandigheden (met o.a. voldoende hoge temperaturen, lange composteringstijd) composteerbaar. Uiteraard zou het ideaal zijn om zowel de composteerbare borden en bestek alsook de etensresten samen met GFT te kunnen inzamelen. Hierdoor zal de fractie restafval aanzienlijk dalen! Helaas kan dit bij de afvalverwerker van de stad Antwerpen niet.



De milieu-impact van de PLA-bekertjes en andere composteerbare materialen zit vooral in de productiefase. Hierdoor scoren deze materialen sowieso beter dan plastic, ook al komen ze voorlopig bij het restafval terecht in afwachting van een beter alternatief.

Maïs als basis voor bekertjes?

Momenteel is er volop discussie over het gebruik van hernieuwbare grondstoffen voor de productie van bioplastics. Een belangrijk voordeel is dat er geen uitputbare grondstoffen gebruikt worden. De hernieuwbare grondstoffen worden echter vaak gewonnen uit voedingswaren (maïs, aardappelzetmeel, etc.). Dit heeft belangrijke sociale gevolgen. Aangezien er geen andere milieuvriendelijke alternatieven voorhanden zijn als grondstof, wil de stad Antwerpen hier toch op inzetten.



4.4 Afvalteam



STEL EEN AFVALTEAM SAMEN

- ✓ Duid een verantwoordelijke aan voor het 'afvalluik'. Deze afvalverantwoordelijke zorgt voor de concrete opvolging van het afvalplan.
- ✓ De afvalverantwoordelijke kan gecontacteerd worden als de afspraken niet nageleefd worden (selectieve inzameling door cateraars, uitdelen gadgets, etc.).
- ✓ Duid medewerkers/vrijwilligers aan die regelmatig rondgaan en de vuilnisbakken legen. Je kunt ook verenigingen subsidiëren om een afvalteam te voorzien.
- ✓ Zorg ervoor dat de medewerkers herkenbaar zijn en goed op de hoogte zijn van het afvalplan. Organiseer hiervoor een briefing om de medewerkers in te lichten en neem hen eventueel mee voor een korte rondleiding over het terrein vóór het evenement begint.
- ✓ Het afvalteam kan ook volgende taken op zich nemen:
 - controle van de standhouders (milieuwaarborg)
 - controle flyerverbod en verbod op uitdelen van gadgets
 - toezicht op het afvaleiland
 - mensen leveren voor het zwerfafvalteam (zie verder)



VOORZIE VRIJWILLIGERS BIJ DE AFVALEILANDEN

Juist sorteren op evenementen is een probleem. Het lijkt alsof feestgangers ineens niet meer weten hoe het moet.

Als je een groot afvalteam hebt, is het interessant om de afvaleilanden te bemannen met medewerkers/vrijwilligers.

De aanwezigheid van een goed herkenbare medewerker kan de bezoekers aanzetten tot goed sorteren:

- ✓ voorzie voldoende medewerkers;
- ✓ zorg dat de medewerkers goed herkenbaar zijn (t-shirts met 'afvalteam' op);
- ✓ zorg ervoor dat de medewerkers zelf goed weten hoe er gesorteerd wordt en weten waarom en wat er met de verschillende fracties gebeurt;
- ✓ gemotiveerde medewerkers die de bezoekers aanspreken en assisteren bij het sorteren, zorgen voor een nog grondigere sortering.

**Goed voorbeeld:
Studay, Mano Mundo**



VOORZIE EEN ANIMATIETEAM

Een animatieteam kan bezoekers op een ludieke manier sensibiliseren rond de afvalproblematiek op evenementen:

- ✓ bepaal of je het team een informatieve of controlerende rol geeft;
- ✓ bepaal welke info het animatieteam moet overbrengen;
- ✓ zoek de geschikte personen en bedenk een scenario;
- ✓ voorzie de nodige attributen;
- ✓ voorzie coördinatie van het animatieteam tijdens het evenement.



4.5 Voorkomen van zwerfafval



VOORZIE EEN ZWERFAFVALTEAM

Een proper terrein moedigt bezoekers aan tot het gebruiken van de vuilnisbakken. Een zwerfafvalteam kan heel wat zwerfafval voorkomen:

- ✓ zorg ervoor dat het team zeer snel kan ingrijpen;
- ✓ voorzie de nodige prikkers, grijpers en vuilniszakken;
- ✓ maak bij meerdaagse evenementen van de nacht of de ochtendperiode gebruik om het terrein op te kuisen;
- ✓ zorg dat de medewerkers goed herkenbaar zijn.



SLIM GEZIEN!

Wil je het terrein ook op de drukbezochte plekken proper houden? Stuur het zwerfafvalteam dan op pad met een fanfare of een andere vorm van animatie. De fanfare drijft het volk uiteen en het zwerfafvalteam kan er vlak achter het zwerfafval opruimen!

4.6 Afbraak evenement



RUIM NA HET EVENEMENT AL HET AFVAL OP

- ✓ Organiseer je een evenement op een externe locatie, controleer dan na afloop of alle afval en rommel weg is;
- ✓ probeer materiaal te hergebruiken voor een volgend evenement;
- ✓ ruim alle afval op voordat je aan de afbraak van podia, tenten, etc. begint;
- ✓ zorg ervoor dat de contractors die instaan voor de afbraak geen afval achterlaten;
- ✓ voorzie ook tijdens de afbraak de mogelijkheid om het afval te sorteren.

4.7 Meer info

- ✓ Op de website van [Smash Events](#) (richtlijnen voor organisatoren) vind je een handboek. In deze handleiding vind je veel info en praktijkvoorbeelden van maatregelen rond afval.
- ✓ De [Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij](#) (OVAM) heeft een uitgebreid afvalarm evenementenbeleid uitgestippeld. Meer info vind je op hun website.



5 Catering



ZORG VOOR EEN MILIEUVERANTWOORDE, DUURZAME CATERING

De catering op evenementen zorgt voor een grote milieubelasting. Zowel de voeding en dranken zelf, als de verpakking hebben een grote impact.

Hieronder vind je een overzicht van een aantal sterk aan te raden richtlijnen:

- ✓ kies drank met afvalarme verpakkingen (leidingwater in kannen, statiegeldflessen, grote verpakkingen, etc.);
- ✓ kies voedingsproducten met afvalarme verpakkingen;
- ✓ kies voedingsproducten met een milieuvriendelijke, duurzame teelt en conserveringsmethode (vers uit volle grond, eventueel diepvries, eventueel uit blik/bokaal, geen serreteelt);
- ✓ kies voor een bepaald percentage voedingsproducten/gerechten die vegetarisch, seizoensgebonden, streekgebonden, fair trade, biologisch en/of halal zijn.

In de aankoopgids van de provincie Antwerpen ([Aankoopgids Provincie](#)) vind je de nodige info en richtlijnen voor het opnemen van milieucriteria voor cateringproducten in de bestekken.

Vegetarische gerechten? Zeker doen!

Waarom?

Vlees heeft een enorme milieu-impact. Naast een hoog water-, grond- en energieverbruik, draagt de productie van vlees o.a. bij tot ontbossingen, bodemerrosie, klimaatwijzigingen en het verlies van biodiversiteit. De veeteelt zorgt immers voor een verhoogde uitstoot van methaan, een krachtig broeikasgas. Bij de productie van een biefstuk komen evenveel broeikasgassen vrij als bij een autorit van 45 km. Daarnaast heeft men voor de productie van 1 kg aardappelen 500l water nodig t.o.v. 16.000l voor 1 kg rundvlees.

Hoe?

Zijn er op het evenement meerdere gerechten te verkrijgen? Voorzie dan minstens een bepaald percentage, liefst de helft aan vegetarische gerechten en voorzie duidelijke identificatie van deze optie(s).

Staat er een broodjesmaaltijd op het menu? Bestel dan meer broodjes met kaas en groentjes dan broodjes met vlees. De broodjes met vlees blijven meestal tot laatste liggen. Overweeg zeker ook andere vegetarische broodjes.

Meer info over vegetarisme en lekkere recepten vind je op www.vegetarisme.be.

Goed voorbeeld: Fietsdag voor werknemers

Op de fietsdag voor werknemers is de catering erg duurzaam. Er worden vegetarische, fair trade en biogerechten geserveerd op duurzaam servies en de drank in herbruikbare bekertjes. Daarnaast doen ze aan afvalpreventie.



6 Water en afvalwater

6.1 Inventarisatie en monitoring



INVENTARISEER EN MONITOR HET WATERGEBRUIK EN DE AFVALWATERPRODUCTIE

- ✓ breng de watervoorraadpunten, riolen, punten waar water kan geconsumeerd worden en plaatsen met risico op 'wildplassen' in kaart;
- ✓ plaats de punten waar het water gebruikt wordt dicht bij de watervoorraden en riolen;
- ✓ hoeveel water werd er waar gebruikt? Monitor het waterverbruik tijdens de verschillende edities om na te gaan hoeveel effect de genomen maatregelen hebben.

6.2 Duurzaam waterbeheer



WATERBESPARENDE MAATREGELEN

- ✓ installeer waterbesparende kranen;
- ✓ installeer spaardouchekoppen;
- ✓ installeer waterbesparende of droge toiletten.



AFVALWATER: SLUIT TIJDELIJKE VOORZIENINGEN AAN OP HET RIOOL

- ✓ zorg voor een goede afvoer van al het afvalwater van toiletten en bars door aansluiting op de riolering;
- ✓ installeer de leidingen bovengronds om bodemverontreiniging te vermijden;
- ✓ controleer de afvoer op lekken.

Is er geen riolering aanwezig?

- ✓ vang het afvalwater op in een afvalwatertank;
- ✓ ledig de tank tijdig;
- ✓ zorg ervoor dat de tank ook tijdens het evenement goed bereikbaar is (backstage bij de dienstingang).



GEBRUIK MILIEUVRIENDELIJKE REINIGINGSPRODUCTEN

Reinigingsproducten zijn erg milieubelastend voor het oppervlaktewater, gebruik daarom:

- ✓ ecologische schoonmaakmiddelen voor de catering en sanitaire voorzieningen;
- ✓ ecologische zeep en shampoo voor de persoonlijke hygiëne (zowel voor als achter de schermen);
- ✓ in de aankoopgids van de provincie Antwerpen ([Aankoopgids Provincie](#)) vind je de nodige info en richtlijnen voor het opnemen van milieucriteria voor schoonmaakmiddelen in de bestekken;
- ✓ reinigingsproducten met het Europese Ecolabel zijn sowieso milieuvriendelijk.



WILDPLASSEN: SMOOR 'WILDPLASSEN' IN DE KIEM

- ✓ voorzie voldoende (gratis) urinoirs;
- ✓ scherm groen af voor het publiek;



- ✓ bedek bomen en straatmeubilair met beschermplaten of ‘spetterplaten’ (deze bezorgen de wildplasser natte broekspijpen).

7 Bodem- en groenbescherming

7.1 Inventarisatie



INVENTARISEER HET TERREIN

Breng de locatie in kaart en duid volgende zaken aan:

- ✓ de bestaande wegen;
- ✓ de extra wegen die nodig zijn;
- ✓ de gevoelige plaatsen (bijv. van nature vochtige plaatsen, plaatsen waar water gebruikt wordt tijdens het evenement, etc.);
- ✓ de plaatsen waar grote aantallen bezoekers zullen komen;
- ✓ de plaatsen waar zware gewichten op de bodem geplaatst zullen worden (podia, containers, stands, etc.)

7.2 Duurzaam bodem- en groenbeheer



NEEM MAATREGELEN TER PREVENTIE VAN BODEMBESCHADIGING

Bij openluchtevenementen op een weide of in een park kan op sommige plekken (druk bewandelde plaatsen of door zwaar transport) bodemverdichting optreden. Hierdoor krijg je schade aan het gras en is er tijdens het evenement zelf meer kans op modder. Na het evenement dient de beschadigde grasmat hersteld te worden.

Denk na over de indeling van het terrein:

- ✓ sluit gevoelige plaatsen (bloemperken, perken, struiken, natuurgebied of natuureservaat) af met dranghekkens;
- ✓ rijd niet in de frontstage zone voor het evenement;
- ✓ leg dienstwegen aan met metalen platen, vermijd hierbij scherpe bochten. Hou deze wegen zo kort mogelijk, maak zoveel mogelijk gebruik van bestaande wegen;
- ✓ plaats wegwijzers, zodat iedereen enkel de dienstwegen gebruikt (ook tijdens opbouw en afbraak);
- ✓ voorzie metalen platen om de zware materialen op te zetten zodat het gewicht verdeeld wordt;
- ✓ bescherm de bodem op plaatsen waar veel bezoekers komen door houten vloeren of rubber matten te leggen. Doe dit zowel front- als backstage in tenten, bij de ingang, in de restaurants en bars, etc.;
- ✓ gebruik dan bij voorkeur tractors met brede banden om – indien nodig – over grasmatten te rijden.



8 Communicatie & sensibilisatie



COMMUNICEER OVER DE MILIEUVRIENDELIJKHEID VAN HET EVENEMENT

Communiceren over de milieuvriendelijkheid van het evenement werkt sensibiliserend en betekent extra promotie. Probeer de bezoekers/deelnemers op zoveel mogelijk manieren te bereiken.

VOOR HET EVENEMENT VIA DE WEBSITE

Licht op voorhand toe welke maatregelen je neemt om het evenement zo milieuvriendelijk mogelijk te maken rond de verschillende thema's: mobiliteit, drukwerk, catering, afval, water, energie, etc.

TIJDENS GROTE EVENEMENTEN

Richt een infostand in en communiceer over:

- ✓ genomen maatregelen
- ✓ evolutie energie- en waterverbruik en afvalproductie
- ✓ het mobiliteitsluik (zie 2.3)

Zorg er via posters en cartoons voor dat je bezoekers rekening houden met het milieu. Reik de bezoekers tips aan om zelf hun beste beentje voor te zetten. Ontwikkel je nieuwe posters? Zorg dan voor een uniforme lay-out.

De cartoons van EcoMundo (de milieuwerking van ManoMundo) mag je alvast gratis gebruiken, zolang je www.aaargh.be, de website van de cartoonist vermeldt.

Cartoons van aaargh



Groene Vent zoekt Groen Event!

Wil je je evenement extra in de kijker zetten? Laat de Groene Vent van OVAM dan de voetafdruk van je evenement berekenen. Breng je hem volledig in vervoering, dan maak je kans op 2000 euro! Voor de volgende categorieën is een cheque te winnen: het groenste muziek-evenement, het groenste cultuurevenement en het groenste sportevenement.

Doe de scan en zie hoe je evenement nog duurzamer kan worden georganiseerd. Bovendien zie je welke maatregelen het meeste effect hebben en kun je verschillende edities met elkaar vergelijken.

Deelname is mogelijk via de [website](#).