

Checklist voor duurzame evenementen

Voor evenementen met meer dan 500 bezoekers

De stad is voorstander van zoveel mogelijk kwalitatieve en duurzame evenementen in Antwerpen. Als grootste stad van Vlaanderen heeft ze de ambitie om een voorbeeldstad te zijn op vlak van milieu. Hieronder vindt u een aantal tips om ook van uw evenement een duurzaam evenement te maken.

1. Vóór het evenement

Planning, organisatie en inrichting terrein

- bepaal de locatie(s) rekening houdend met aansluitingen voor groene stroom en openbaar vervoer;
- maak een algemeen afval-, energie- en milieuplan op voor het evenement;
- wijs een milieucoördinator/verantwoordelijke en/of milieuteam aan;
- hou een infovergadering met toelichting over de duurzame maatregelen aan alle medewerkers;
- vraag aansluiting op groene stadsnetstroom aan;
- bepaal watersysteem: aanvoer en afvoer vervuild water;
- voorzie ecologische toiletten;
- bescherm bodem en groen op het terrein en in de omgeving;
- onderteken milieucharter met cateraars, standhouders en sponsors;
- voorzie indien overnachting van artiesten, [een groene sleutel accommodatie](http://www.groenesleutel.be) (www.groenesleutel.be).

Als uw evenement meer dan 20 000 bezoekers ontvangt (mag over verschillende dagen), kunt u deelnemen aan het "[voorbeeldevenement](#)" van OVAM waarmee u financiële en materiële steun kunt ontvangen.

Evenementen kleiner dan 20 000 bezoekers kunnen deelnemen aan [de Groenevent Award](#).

Afval en afvalbeheersing

- maak een keuze wat betreft afvalophaler;
- voorzie gescheiden fracties en aantal afvaleilanden backstage;
- bepaal gescheiden fracties en aantal afvaleilanden voor bezoekers;
- voorzie de afvaleilanden van duidelijke aanwijzingen;
- zorg voor toezicht op / assistentie bij het juist sorteren door bezoekers;
- maak duidelijke afspraken met afvalophaler;
- tap drank uit vaten;
- koop, indien nodig, drank in grote verpakkingen (volgorde van voorkeur glas, PET of karton);
- koop eten in bulkverpakking;
- serveer drank in volgorde van voorkeur in glazen, herbruikbare of composteerbare bekertjes;
- voorzie een inzamelsysteem voor herbruikbare (statiegeld) of composteerbare (drankbonnen) bekertjes;
- gebruik i(n volgorde van voorkeur): eetbare verpakking voor hapjes (blaadje sla, witloof, toastje, deeg), composteerbaar servies en composteerbaar bestek;
- gebruik herbruikbare signalisatie (infoborden) en decoratie.

Catering

- voorzie biodranken en biologische voedingsproducten;
- zorg voor vegetarische gerechten;
- gebruik lokale en seizoensgebonden producten;
- kies voor fairtrade producten als er geen lokaal alternatief is;
- voorzie gratis kraantjeswater.

Energie

- bepaal energiebehoefte en aansluitingen;
- gebruik LED-verlichting en indien nodig energiezuinige verlichting, voor grotere lichtbundels eventueel metaalhalidelampen;
- bepaal met de standhouders welke energiebesparende maatregelen genomen kunnen worden;
- gebruik zo mogelijk energie van vaste stroompunten (energie van de stad zelf is 100% groene stroom) en vermijd generatoren (enkel voor het opvangen van pieken). Indien onvermijdelijk: huur stille generatoren met lage uitstoot: bij voorkeur één grote eerder dan aantal kleinere.

Water

- breng waterbehoefte en wateraansluitingen in kaart;
- plaats waterconsumptiepunten in de buurt van de aansluitingen en riolen;
- zorg voor correcte afvoer van waterafval;
- neem waterbesparende maatregelen:
 - installeer waterbesparende kranen/douches;
 - gebruik watervrije toiletten of waterbesparende toiletten;
 - gebruik regenwater waar mogelijk (bv. voor opkuis);
 - communiceer het belang van waterbesparing aan cateraars en bezoekers.

Mobiliteit

- stel een mobiliteitsplan op;
- promoot het STOP-principe in deze volgorde:
 - Stappers
 - Trappers: geef [fietsroutes](#) aan, communiceer over nabije [Velo-stations en het Velo-systeem](#) (dagticket: € 3,50 – vermeld ook dat Velofietsen beperkt in aantal zijn), voorzie voldoende en veilige fietsstallingen en overweeg een fiets incentive, bv. drankbonnen
 - Openbaar vervoer: communiceer duidelijk over mogelijkheden [openbaar vervoer](#)
 - Privé-vervoer: duidt [P&R zones](#) aan en stimuleer carpooling;
- ga na of combiticket met openbaar vervoer mogelijk is;
- maak afspraken met De Lijn en NMBS voor eventuele extra inzet.

Schoonmaak

- gebruik milieuvriendelijke producten;
- brief het schoonmaakpersoneel over selectieve afvalinzameling;
- gebruik 100 % gerecycleerd wc-papier en papieren afdroogdoekjes indien nodig.

Bodem- en groenbescherming

- gebruik metalen platen op onverharde grond bij zwaar vervoer;
- leg houten vloeren en rubberen matten op plaatsen waar veel mensen passeren;
- sluit gevoelige plaatsen af met dranghekken;
- gebruik boomvriendelijke bevestigingsmaterialen voor signalisatie.

Toegankelijkheid

- zorg voor toegankelijkheid en aangepaste infrastructuur van het terrein voor

iedereen.

- Meer informatie is te vinden op:
<http://www.intro-events.be/doelgroep/organisator.html>.

Communicatie

- vermijd voor de promotie het gebruik van flyers door alle betrokkenen van het evenement;
- communiceer digitaal via sms, website, e-mail, nieuwsbrief;
- maak gebruik van bestaande promotiekanalen (bv. buurtkrantje);
- gebruikt u toch flyers, affiches of uitnodigingen, kies voor klein formaat, print dubbelzijdig op 100 % gerecycleerd of FSC-mixpapier met plantaardige inkt (vermeld dit) en beperk de oplage;
- informeer cateraars en standhouders over het belang van duurzaamheid en maak duidelijke duurzame afspraken (milieucharter, waarborgsysteem);
- communiceer over de duurzaamheid van het evenement naar de doelgroep, sponsors, pers en betrokkenen.;
- vraag alle betrokkenen om geen individueel verpakte en wegwerpgadgets aan te bieden;
- vraag alle betrokkenen om overblijvend (promotie)materiaal terug mee te nemen;
- laat bezoekers en medewerkers geen drank in wegwerpmateriaal en glas meebrengen;
- als promokledij voorzien wordt voor medewerkers of vrijwilligers, maak dan gebruik van duurzame kledij (fair trade, biokatoen, Schone Kleren, respect voor arbeidsomstandigheden).

2. Tijdens het evenement

Algemeen

- controleer het nakomen van de duurzame afspraken (milieuteam);
- Volg als medewerker zelf strikt alle duurzame aspecten van het evenement (voorbeeldfunctie);
- registreer alle relevante parameters op het vlak van duurzaamheid (water, elektriciteit, (herbruikbare) bakers, etc.).

Sensibilisatie

- stimuleer bezoekers in correct sorteren van hun afval;
- assisteer en informeer de bezoekers over afvalsortering (milieuteam);
- neem een voorbeeldrol op door de duurzaamheid van het evenement uit te dragen.

Afval

- hou toezicht bij de afvaleilanden en inzamelpunten;
- hou toezicht op het proper houden van het terrein en geef zelf het goede voorbeeld.

3. Na het evenement

- evalueer het duurzame karakter van het evenement:
 - herbruikbare bakers
 - afvalsortering
 - papierverbruik
 - energie- en waterverbruik
 - mobiliteit
 - drank en voeding
- stuur het draaiboek duurzaam bij en leg ambitieuze duurzame doelen op voor een

volgend evenement.

De stad is benieuwd naar wat uw evenement op het vlak van duurzaamheid gerealiseerd heeft. Wij zijn hiervan graag op de hoogte. Kunt u daarom deze checklist naar ons doorsturen? U maakt kans op een leuke verrassing.

Energie en Milieu Antwerpen
t.a.v. Monique Van Dousselaere
Grote Markt 1
2000 Antwerpen
monique.vandousselaere@stad.antwerpen.be