**Leidraad voor minder zwerfvuil bij evenementen**

Inhoud

[1. Inleiding 2](#_Toc184385794)

[2. Wat kan je als gemeente doen? 2](#_Toc184385795)

[3. Leidraad 2](#_Toc184385796)

[3.1. Materialen 3](#_Toc184385797)

[3.1.1. Cateringmateriaal 3](#_Toc184385798)

[3.1.2. Promotiemateriaal 3](#_Toc184385799)

[3.1.3. Feestmateriaal 4](#_Toc184385800)

[3.2. Afvalbeheer 4](#_Toc184385801)

[3.2.1. Afvalplan 4](#_Toc184385802)

[3.2.2. Afvalvoorzieningen en inzameling 4](#_Toc184385803)

[3.2.3. Sigarettenpeuken 5](#_Toc184385804)

[3.2.4. Communicatie en sensibilisering 6](#_Toc184385805)

[3.2.5. Reiniging en ophaling 6](#_Toc184385806)

[3.3. Nog meer tips 6](#_Toc184385807)

[4. Inspirerende links 7](#_Toc184385808)

# Inleiding

Deze leidraad biedt inspiratie voor steden en gemeenten die organisatoren van evenementen willen stimuleren om zwerfvuil te verminderen. De focus beperkt zich hier tot **zwerfvuil voorkomen**. Daarnaast kan je uiteraard nog heel wat andere inspanningen doen op het vlak van milieu, duurzaamheid en klimaat die hier vaak hand in hand mee gaan.

De leidraad kwam tot stand naar aanleiding van het [Vlaams zwerfvuilcharter 2021-2022](https://mooimakers.be/partners/zwerfvuilcharter), een overeenkomst tussen verschillende private en publieke actoren en Vlaams minister van Omgeving Zuhal Demir.

# Wat kan je als gemeente doen?

Elke gemeente heeft meerdere instrumenten ter beschikking waarmee je organisatoren van evenementen kan sturen.

* Zo kan je **subsidies voor evenementen** koppelen aan maatregelen om zwerfvuil te voorkomen (en andere inspanningen op het vlak van duurzaamheid).
* Ook bij **aanvragen voor evenementen** zoals de inname van het openbaar domein of andere vergunningen heb je de gelegenheid om organisatoren hierop aan te spreken. Schakel de milieudienst in om aanvragen te beoordelen en om tips te geven.

Bied zelf ook voldoende **informatie en ondersteuning** aan zodat je het organisatoren gemakkelijk maakt om afval en zwerfvuil te voorkomen. Denk aan een systeem voor herbruikbare bekers, afvalrecipiënten, afvalophaling … Je kan dat zelf als gemeente voorzien, of organisatoren doorverwijzen naar lokale aanbieders.

Wijs organisatoren daarnaast op de wettelijke verplichtingen zoals de [Europese SUP-richtlijnen](https://ovam.vlaanderen.be/nl/sup-richtlijn) en de [wetgeving cateringmateriaal](https://ovam.vlaanderen.be/wetgeving-cateringmateriaal).

# Leidraad

De leidraad is opgedeeld in twee delen:

* materialen
* afvalbeheer.

Per thema vind je voorbeelden die je kan opnemen **in gemeentelijke reglementen**, **in de afspraken met organisatoren** in de vorm van een charter of **bij de toekenning van een duurzaamheidslabel** bijvoorbeeld.

Soms gaat het in de leidraad over **afdwingbare maatregelen** zoals een verplichting of een verbod. In andere gevallen betreft het **vrijblijvende suggesties**. Er zitten ook gradaties in de voorgestelde maatregelen: van een uitgebreid verbod tot minder ingrijpende beperkingen. Preventie is altijd de beste optie: afval dat vermeden wordt, kan niet op de grond terechtkomen. Kies bewust en ga na wat haalbaar is, ook afhankelijk van het evenement zelf. Elke inspanning telt!

# Materialen

# Cateringmateriaal

Hieronder suggesties en voorbeelden rond cateringmateriaal.

* Laat bezoekers toe om zelf herbruikbare flessen, eigen bestek of andere recipiënten voor voeding mee te nemen naar het evenement.
* Zorg voor gratis drinkbaar water.
* Enkel herbruikbare bekers/herbruikbaar eetgerei/herbruikbare voedselcontainers (bij voorkeur met een waarborgsysteem) zijn toegelaten. Drank of voedsel in wegwerpverpakkingen voor eenmalig gebruik zijn niet toegelaten.
* Reduceer wegwerpverpakkingen waar mogelijk, vaak zijn ze overbodig. Vervang verpakking van voeding die ter plaatse wordt geconsumeerd door eetbare alternatieven. Kies voor afvalarm of zelfs afvalvrij.
* Het serveren van etenswaren (proevertjes, snacks, maaltijden …) in herbruikbare cateringmaterialen is aangeraden. Alternatieven voor wegwerpverpakkingen zijn bv. eetbare verpakkingen (ijs op een hoorntje, vis of vlees op een broodje, slaatjes uit een koolblad) of servetten (hamburger, hotdog of broodje in een servetje).
* Schenk dranken zoveel mogelijk via vaten, een postmixsysteem met siropen, glazen retourflessen of grootverpakkingen van minimaal 2 liter. Vermijd kleine verpakkingen.
* Bij plastic flesjes en andere (drank)verpakkingen die worden verkocht, moeten doppen en deksels vastgemaakt zitten aan de verpakking zelf.
* Individuele verpakkingen voor sauzen, suiker, peper, zout, melk … zijn niet toegelaten. Maak in de plaats daarvan gebruik van dispensers.
* Geef servetten, rietjes, deksels voor bekers met warme dranken … niet spontaan mee maar zorg ervoor dat ze beschikbaar zijn voor bezoekers die dat zelf wensen te nemen.

# Promotiemateriaal

Hieronder suggesties en voorbeelden rond promotiemateriaal.

* Gratis gadgets, samples, flyers, folders of ander promomateriaal verspreiden is niet toegelaten.
* Gratis promomateriaal verspreiden is enkel toegelaten op aanvraag en indien dat een maatschappelijke meerwaarde heeft op het vlak van preventie of gezondheid. Bijvoorbeeld oordopjes, zakasbakjes of zonnecrème.
* Vraag bezoekers bij het uitdelen van gratis promomateriaal uitdrukkelijk of ze dit willen hebben, of vraag hen eerst om een inspanning te leveren bv. een bevraging invullen of een spel spelen.
* Promomateriaal dat gratis wordt uitgedeeld mag niet apart verpakt zijn.
* Het is niet toegelaten om gratis producten uit te delen voor eenmalig gebruik zoals plastic flesjes water.
* Het is niet toegelaten om goederen te verkopen die apart verpakt zijn zoals bv. zonnebrillen in een plastic verpakking.
* Bij verkoop van items zoals zonnebrillen, T-shirts … wordt de verpakking verwijderd alvorens het product mee te geven.
* Geprinte reclame (affiches, wegwijzers, flyers, kaartjes, folders …), papieren toegangstickets en programmaboekjes zijn niet toegelaten. Zet in op digitale promotie, herbruikbare spandoeken en gebruik bestaande mediakanalen.
* Het is niet toegelaten om (plastic) zakjes mee te geven aan bezoekers.

# Feestmateriaal

Hieronder suggesties en voorbeelden rond feestmateriaal.

* Ballonnen, confetti, glitters, slingers, knetterballen, serpentine, snippers, vuurwerk of andere gelijkaardige feestmaterialen zijn niet toegelaten.
* Bij gebruik van feestmateriaal zoals ballonnen, confetti, slingers, knetterballen, serpentine, snippers, of vuurwerk zorgt de organisator ervoor dat dit zich beperkt verspreidt. De organisator zorgt er nadien voor dat al het feestmateriaal is opgeruimd zodat het terrein opnieuw proper is.

# Afvalbeheer

# Afvalplan

Hieronder suggesties en voorbeelden rond een afvalplan.

* Het is verplicht om een afvalplan op te maken voor evenementen dat x werkdagen op voorhand wordt bezorgd aan de gemeentelijke diensten. Het afvalplan bestaat uit:
  + de preventiemaatregelen om afval en zwerfvuil te voorkomen;
  + de sensibiliseringsacties en communicatie voor de deelnemers van het evenement m.b.t. afval;
  + een vuilnisbakkenplan: een plattegrond met de afvalrecipiënten voor selectieve inzameling, zowel voor de front- als backsite en ook met eventuele inleverpunten bij belonings- of waarborgsystemen;
  + een overzicht van de te verwachten afvalfracties en hoe die selectief worden ingezameld;
  + de samenstelling en taken van het afvalteam o.l.v. de afvalverantwoordelijke met alle contactgegevens;
  + de afspraken met de standhouders en onderaannemers over afval en reiniging;
  + de planning om het terrein op te ruimen en te reinigen zowel tijdens als na het evenement;
  + de afspraken over de ophaling van het afval.
* Duid een afvalverantwoordelijke aan die het afvalplan opstelt en coördinator is voor alles m.b.t. afvalbeheer. Deze persoon is ook het aanspreekpunt voor de gemeentelijke diensten wat afval en zwerfvuil betreft. Zowel voor, tijdens als na het evenement.

# Afvalvoorzieningen en inzameling

Hieronder suggesties en voorbeelden rond afvalvoorzieningen en inzameling.

* Elke standhouder is verantwoordelijk voor afval afkomstig van de producten die die aanbiedt.
* Het is verplicht om voldoende, degelijke en goed geplaatste vuilnisbakken en afvaleilanden ter beschikking te stellen voor bezoekers. De locaties en het correct gebruik van de vuilnisbakken moeten duidelijk gecommuniceerd worden naar de bezoekers. Zorg minstens voor:
  + recipiënten aan de standen, aan de in- en uitgang, op parkings en langs looproutes goed verspreid over het hele terrein;
  + goed herkenbare vuilnisbakken: maak gebruik van de gekende kleuren, opvallende vlaggen, verlichting, informatieborden in meerdere talen, logo’s of foto's …;
  + ‘afvaleilandjes’ die alle in te zamelen afvalstromen groeperen op één punt, zodat bezoekers afval steeds correct kunnen weggooien (informeer bij de afvalintercommunale van je regio voor beschikbare afvaleilanden);
  + een gepaste inwerpopening die aanzet tot correct sorteergedrag;
  + voldoende grote vuilnisbakken die niet snel vol zijn, zoals rolcontainers van 240 liter;
  + eenvoudig te ledigen vuilnisbakken;
  + een frequente lediging van de vuilnisbakken, ook ’s nachts.
* De afvalverantwoordelijke overlegt met de veiligheidsverantwoordelijke zodat de vuilnisbakkenplaatsing afgestemd is op het veiligheids- en mobiliteitsplan.
* Zorg ook voor afvalvoorzieningen voor externen zoals standhouders of verplicht hen om hier zelf voor in te staan: vuilnisbakken, vuilniszakken en/of containers voor selectieve inzameling.
* Elke standhouder is verantwoordelijk voor afval afkomstig van de producten die hij aanbiedt en ruimt minstens op het einde van de dag het afval op in een straal van x meter rondom de eigen stand.
* Het is verplicht om het afval selectief in te zamelen met scheiding van restafval, pmd, papier en karton, glas ...
* Het afval van evenementen is bedrijfsafval. Het is bijgevolg onderworpen aan de [sorteerverplichtingen voor bedrijven](https://ovam.be/iksorteer).
* De organisator stelt alles in het werk zodat afval terechtkomt in afvalrecipiënten. Afval dat toch op de grond terechtkomt moet zo snel mogelijk opgeruimd worden tijdens het evenement zelf.

# Sigarettenpeuken

Hieronder suggesties en voorbeelden rond sigarettenpeuken.

* Zorg voor specifieke peukenrecipiënten zoals asbakken, peukenpalen, vuilnisbakken met een doofplaat …
* Bied zakasbakjes (gratis of te koop) aan op het terrein zodat rokers hun peuk altijd kwijt kunnen.
* Richt grote rookvrije zones in op het terrein en aparte, kleinere zones waar roken is toegelaten.
* Zorg voor vloerplaten op plaatsen waar veel gerookt zal worden zoals in de rookzones en aan de drankstanden zodat peuken niet in het zand of gras terechtkomen.
* Verbied de verkoop van sigaretten op het terrein van het evenement zelf.

# Communicatie en sensibilisering

Hieronder suggesties en voorbeelden rond communicatie en sensibilisering.

* + Zorg voor communicatie en sensibilisering tijdens het evenement over afvalinzameling en zwerfvuilpreventie: met borden, schermen, baches, ludieke acties …
  + Richt een afval- of ecoteam op, al dan niet met vrijwilligers. Deze mensen zijn herkenbaar op het terrein. Zorg dat ze over het juiste werkmateriaal beschikken zoals handschoenen, grijpers en vuilniszakken. Bij Mooimakers kan je gratis opruimmateriaal verkrijgen. Een ecoteam kan o.a. volgende taken opnemen: zwerfvuil rapen, afval inzamelen door rond te lopen met vuilniszakken, standhouders controleren en bezoekers aanspreken over afval om te sensibiliseren.

# Reiniging en ophaling

Hieronder suggesties en voorbeelden rond reiniging en ophaling.

* Op plaatsen met een ondergrond zoals zand of gras en in risicozones (bv. rokerszone, voor een podium, rond eet- of drankstand) kan je vloerplaten aanbrengen die het reinigen vergemakkelijken.
* Maak op voorhand afspraken en een planning over hoe, door wie en wanneer het terrein van het evenement zal gereinigd worden. De reiniging gebeurt onmiddellijk na het evenement. Let erop dat de reiniging plaatsvindt voordat vrachtwagens het evenemententerrein oprijden.
* Vergeet ook niet om de eigen materialen te verwijderen tijdens de afbraak: denk aan signalisatie, spanbandjes, bevestigingsmaterialen ...
* Maak op voorhand afspraken en een planning over hoe en wanneer het afval van het evenement zal opgehaald worden door een afvalophaler, de stadsdiensten, de afvalintercommunale ...
* Indien het terrein na het evenement niet proper wordt achtergelaten, dan zullen de reinigings- en ophaalkosten worden doorgerekend aan de organisator.

# Nog meer tips

Hieronder nog wat meer tips.

* Werk stap voor stap, zeker bij evenementen die op regelmatige basis opnieuw worden georganiseerd. Begin klein en voeg bij herhaling van het evenement nieuwe maatregelen toe die al wat verder gaan.
* Bekijk samen met organisatoren wat haalbaar is. Door in overleg te gaan en realistisch te zijn, creëer je ook draagvlak.
* Ga bij grote evenementen na hoeveel zwerfvuil er is achtergebleven. Spreek organisatoren hierop aan als er een probleem is.
* Evalueer de opgelegde regels en de uitvoering ervan in samenspraak met organisatoren van evenementen tijdens een nabespreking. Wat kan er beter volgende keer, wat werkt en wat is moeilijk haalbaar?
* Doe de zwerfvuilcheck bij elke andere aanpassing aan de gemeentelijke reglementen m.b.t. evenementen: welke maatregelen kan je nog opnemen om zwerfvuil te voorkomen?
* Communiceer over de keuzes die je maakt als gemeente, zowel naar organisatoren als naar inwoners. Leg uit waarom je bepaalde keuzes maakt om zwerfvuil op evenementen te beperken.
* Beloon goed gedrag: schuif die evenementen naar voren als voorbeeld in communicatie, ken hen een label toe, zorg voor extra ondersteuning vanuit de gemeentelijke diensten…
* Geef zelf het goede voorbeeld bij de evenementen die je als gemeente organiseert. Probeer zaken uit die je nadien kan opnemen in de reglementen.
* Maak organisatoren er ook bewust van dat ze op hun beurt zelf goede afspraken moeten maken met alle andere betrokkenen bij het evenement (sponsors, cateraars, verenigingen, standhouders…) om zwerfvuil te voorkomen en afval correct in te zamelen. Dat kan door hen als organisator goed te briefen over de verwachtingen of door de voorwaarden op te nemen in een contract. Organisatoren kunnen werken met een waarborg die ze inhouden bij overtredingen. Of ze belonen die externen door hen extra in de kijker te zetten, een zichtbaar label toe te kennen (bv. de meest duurzame cateraar/standhouder) of korting te geven.

# Inspirerende links

Via onderstaande links is nog meer inspiratie te vinden.

* OVAM: [Hoe organiseer ik een groen evenement?](https://ovam.vlaanderen.be/groen-event)
* Gent: [Afvalvrij feesten](https://stad.gent/nl/groen-milieu/afval-sorteren-en-recycleren/afvalvrij-feesten)
* Antwerpen: [Zo maakt u uw evenement duurzamer](https://www.antwerpen.be/info/52d5052739d8a6ec798b4ba6/zo-maakt-u-uw-evenement-duurzamer)
* Brugge: [Charter voor afvalbeheer tijdens strandfestivals](https://www.brugge.be/charter-voor-afvalbeheer-tijdens-strandfestivals-ondertekend)