

**DRAAIBOEK
DUURZAME
EVENEMENTEN**

Inhoudtafel

1. Inleiding	03
1.1. Situering	03
1.2. Definitie & beleid	03
1.3. Waarom een draaiboek	04
1.4. Stelling	04
2. Werkwijze van het draaiboek	05
2.1. Duurzaamheid borgen	05
2.2. Event Sustainability Management Systems – BS 8901 en ISO 20121	05
3. Draaiboek	07
3.1. Energie	07
3.1.1. Energiebehoefte	07
3.1.2. Elektriciteitsplan	07
3.1.3. Energie besparen – energieverantwoordelijke	07
3.1.4. Energievoorziening	08
3.2. Mobiliteit	09
3.2.1. Transport (en huisvestiging) artiesten en/of standhouders	09
3.2.2. Mobiliteit bezoekers	10
3.3. Afval	11
3.3.1. Afvalpreventie	11
3.3.2. Drinkbekers	12
3.3.3. Strooifolder- en gadgetbeleid	12
3.3.4. Inruilstanden	13
3.3.5. Eco-Team / Afvalbakken	13
3.3.6. Leveringen van goederen en diensten	14
3.4. Water	14
3.4.1. Waterverbruik	14
3.4.2. Afvalwater	15
3.5. Toegankelijkheid	15
3.5.1. Toegankelijkheid voor personen met een handicap	16
3.5.2. Toegankelijkheid voor jeugdigen / gezinnen met kinderen	17
3.5.3. Toegankelijkheid voor 55-plussers	17
3.5.4. Toegankelijkheid voor personen in armoede	17
3.6. Geluid	18
3.6.1. Geluidsbelasting	18
3.6.2. Geluidsnormen	18
3.7. Lokale, eerlijke en duurzame economie	19
3.7.1. Lokale economie	19
3.7.2. Eerlijke en duurzame economie	19
4. Communicatie	20

1. INLEIDING

1.1. Situering

Indoor- en outdoorfestivals en evenementen in het algemeen zijn in regel milieubelastend, zowel tijdens de opbouw en afbraak van het evenement, als tijdens het event zelf. Ons klimaat is aan het veranderen, de uitputting van grondstoffen is aantoonbaar, het hergebruiken van producten wordt steeds belangrijker en de maatschappij gaat bewuster om milieuthema's. Ook de evenementenindustrie ontspringt de dans niet. Meer nog, een organisator moet net zoals elke andere business rekening houden met de milieu-implicaties voor zijn evenement en er voor zorgen dat men een beleid heeft om zijn evenement duurzaam te organiseren. Kortom, de ecologische voetafdruk van je evenement moet omlaag.

1.2. Definitie & beleid

Om een evenement duurzaam te organiseren moeten we eerst definiëren wat duurzaam wil zeggen. Onder een duurzaam evenement verstaan we: het organiseren van een evenement, enerzijds volgens de huidige behoeftes en regels, en anderzijds zonder afbreuk te doen aan de mens, de maatschappij, het milieu en het evenement zelf, nu en in de toekomst.

Een definitie van een evenement is niet nodig, echter wel een beschrijving wat we gaan verduurzamen n.a.v. het organiseren van een evenement. Dit draaiboek beschrijft alvast de volgende beleidsdomeinen:

- Energie (3.1.)
- Mobiliteit (3.2.)
- Afval (3.3.)
- Water (3.4.)
- Toegankelijkheid (3.5.)
- Geluid (3.6.)
- Locale en eerlijke economie (3.7.)

De afval- en mobiliteitsproblematiek worden tot op heden door organisatoren, de overheid en de bedrijfswereld het meest onder handen genomen in de evenementindustrie. Rond afval is er al jaren een vrij goed duurzaam beleid opgesteld en opgevolgd in de sector. Al kan het altijd beter. Vooral de vertrekbasis om afval te vermijden leidt tot nieuwe verbeteringen. M.b.t. de complexe materie mobiliteit zijn er verbetermogelijkheden door het aanbieden van meerdere alternatieven en een goed beleid gekoppeld aan een heldere communicatie,...

Rond het thema energie en water wordt er duidelijk minder gedaan. Veel symbolische initiatieven worden genomen om het ecologische karakter van evenement wat in de verf te zetten. Maar in de praktijk brengen ze weinig zoden aan de dijk, uitgezonderd dat de bezoeker gesensibiliseerd wordt. Dit draaiboek biedt voor organisaties die hieraan willen werken alvast nieuwe ideeën en aandachtspunten.

De laatste jaren is er ook een groeiende aandacht voor het verbeteren van de toegankelijkheid van evenementen zoals aangepaste voorzieningen en infrastructuur

op en rond de evenementlocatie. Ook een doelgroepgericht beleid m.b.t. toegangsprijzen van evenementen wordt meer en meer belangrijk.

Tenslotte behandelt dit draaiboek ook de belangrijke thema's geluid (geluidsbelasting en geluidsnormen) en het implementeren van lokale en eerlijke handel n.a.v. het organiseren van een evenement.

1.3. Waarom een draaiboek

Bij het organiseren van een evenement moet men telkens, per initiatief, bewust kijken naar de sociale, economische, ecologische en omgevingsgevolgen.

Als organisator van een evenement kan men best per evenement een draaiboek opstellen. Dit draaiboek is dan de handleiding voor het te realiseren evenement en kan bij volgende editie van het evenement of een gelijkaardig evenement als basis gebruikt worden en aangevuld worden met duurzame verbeteringen. Dit draaiboek is een als het ware een draftversie voor je eigen draaiboek om je evenement duurzamer te maken. Aangezien elk evenement anders is, zal het nodig zijn om specifiek te werk te gaan.

1.4. Stellingen

- Verduurzamen = je evenement het bestaansrecht geven voor de toekomst. "Less is more", met minder toch kwaliteit leveren is mogelijk en wordt vanuit de maatschappij meer en meer verwacht. Het stimuleert het creatief denken om beter te doen dan voorheen.
- Verduurzamen = kosten besparen. Door een ecologische aanpak van bespaart men vele euro's. Ruw geteld kan men 20 à 25% besparen als men efficiënter omspringt met elektriciteit, brandstoffen, water en afvalverwerking.

2. WERKWIJZE VAN DIT DRAAIBOEK

2.1. Duurzaamheid borgen

Naast het definiëren van een duurzaam evenement en er een beleid voor uit te werken, is het belangrijk om de verduurzaming te borgen. Het draaiboek kan editie na editie opnieuw gebruikt worden, en beter nog, kan na een evaluatie van het voorbije evenement aangevuld worden met verbeteringen en nieuwe duurzame initiatieven. Zo creëert men de waarborg dat het georganiseerde evenement duurzaam tot stand gekomen is en dat de volgende editie minimaal die standaard opnieuw zal behalen.

2.2. Event Sustainability Management Systems

In Groot-Brittannië bestaat er sinds kort een *British Standard*, "BS 8901 – Event Sustainability Management System". Inmiddels is er ook een internationale ISO 20121 norm. Het eerste internationale evenement wat volgens deze ISO 20121 zal werken, zijn de Olympische Spelen van Londen in 2012.

Het is niet de bedoeling dat deze normen tot certificering verplichten, maar als "label" functioneren. Het opvolgen van het managementsysteem gebeurt op vrijwillige basis. De opvolging van de ISO-norm kan op 3 auditniveau's uitgevoerd worden: door iemand van de organisatie zelf (1st party), door iemand extern de organisatie maar aangeduid door de organisatie (2nd party) of door iemand extern de organisatie, ook extern aangeduid (3rd party).

Beide normeringen streven naar een evenwicht tussen de 3 P's (People – Planet – Profit) en hanteert de gebruikelijke PLAN – DO – CHECK – IMPROVE methodiek die de meeste ISO-normen voorschrijven, maar dan specifiek gericht op evenementen. Als men per item in dit draaiboek deze methodiek gebruikt, werkt dit draaiboek het meest efficiënt.

PLAN

- De organisatie van het evenement bepaalt een engagement en een beleid om zich duurzaam in te richten en te ontwikkelen binnen een financieel gezond kader
- Identificeer je stakeholders zoals de evenementbezoekers, de werknemers en/of vrijwilligers, de overheid, sponsors, de burens, de artiesten, de leveranciers,... Let op: de overheid bestaat vaak uit verschillende soorten stakeholders zoals de controlerende overheid (fiscus, inspecties,...), de subsidiërende overheid (ministerie van cultuur, de provincie, gemeente,...), de ondersteunde overheid (politie, brandweer, provincie, gemeente,...)
- Beschrijf helder de duurzame doelstellingen van de organisatie of het evenement en koppel er meetbare stuurgetallen aan. Vb. van een stuurbaar meetgetal is het tonnage restafval verminderen met 50% in 3 jaar tijd,...

DO

- Stel een draaiboek op waarin het plan beschreven wordt en verantwoordelijken aangeduid worden
- Zorg dat deze verantwoordelijken het draaiboek hebben en weten wat hun rol is en hoe ze ermee moeten omgaan

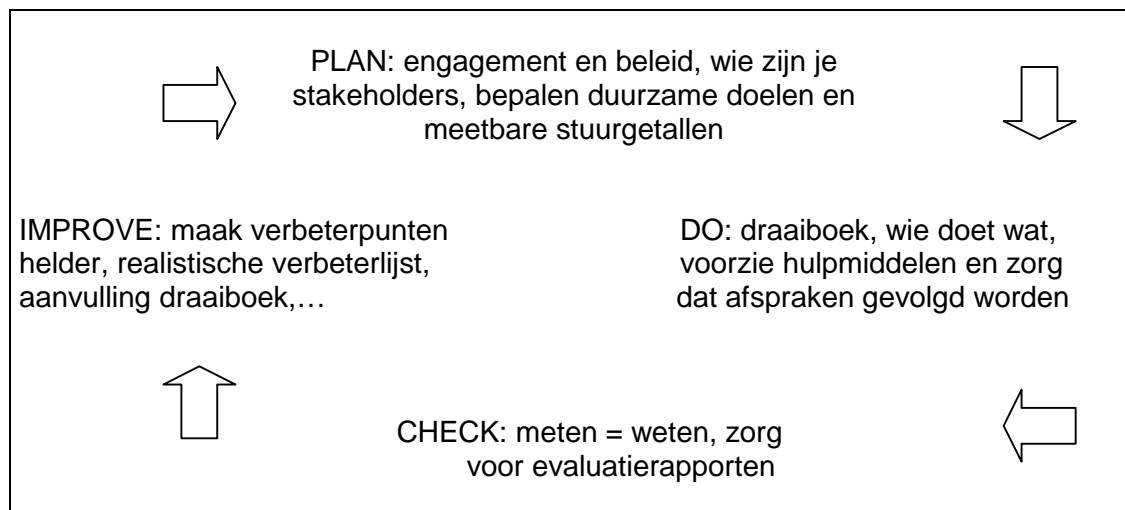
- Voorzie de nodige hulpmiddelen om uitvoerders van het draaiboek hun deeltaken naar behoren te kunnen laten uitvoeren
- Zorg dat de organisatie, het bevoorradingssysteem en algemene werking van het evenement duurzaam beheerd kan worden. Door tijdig en voorafgaandelijk goede afspraken te maken met alle stakeholders (leveranciers, sponsors, overheid,...) pluk je de vruchten tijdens de uitvoering van het evenement

CHECK

- Monitor je processen en 'meten is weten' zijn de vaste kreten bij ISO-normen. Ook hier is dit van belang. Door het meten van je stuurgetallen kan men zien of maatregelen effectief tot verbeteringen hebben geleid
- Zorg ook dat (deel)verantwoordelijken evaluatierapporten maken tijdens en/of vlak na het evenement. Deze evaluaties vullen de stuurgetallen aan en zorgen voor een interne controle en verbeteringsdrang

IMPROVE

- Goed gemeten getallen liegen niet en door op alle niveau's te evalueren komen de gebreken, verbeterpunten snel en helder naar boven
- Stel een realistische prioriteitenlijst op van zaken die verbeterd moeten worden. Doe dit per beleidsdomein (afval, energie, toegankelijkheid,...) en eventueel per deelaspect van zo een domein. Deze lijst kan dan weer toegevoegd worden aan het hertekende draaiboek voor de volgende editie van het evenement



Deze methodiek draagt ertoe bij dat de organisator van het evenement:

- continu kan verbeteren binnen een budgettair haalbaar kader
- aantoonbare resultaten kan voorleggen aan alle stakeholders (bv. minder afval, lagere CO2-uitstoot,...) en op die wijze de relatie met deze stakeholders kan bestendigen en verbeteren
- een lange termijn beleid realiseert met respect voor mens, maatschappij, milieu en het evenement zelf
- kan anticiperen op nieuwe (strengere) regels en hogere verwachtingen van stakeholders

3. DRAAIBOEK

3.1. Energie

Meestal zijn economische factoren de drijfveer om in een gezin of binnen een bedrijf spaarzaam om te gaan met energie. Het mag inmiddels duidelijk zijn dat ecologische factoren minstens even belangrijk zijn geworden. Echter binnen de eventindustrie is spaarzaam omgaan met energie vaak niet zo een belangrijk item. Vaak overheersen commerciële en publicitaire belangen. Er wordt te makkelijk geredeneerd, alsof stroom en brandstoffen goedkoop en onuitputtelijk voorhanden zijn. Niemand in de organisatie kijkt met een besparende energiebril naar initiatieven die genomen worden of gepland zijn. Voorbeelden: Men plaatst snel een lichtkanon bij om met veel energieverbruik de mensen te lokken die toch al van plan waren om te komen, men kiest voor een videowall in plaats van een energievriendelijk projectiescherm om sponsors en informatie in beeld te brengen,...

Een goed energiebeleid leidt tot het besparen van energie en zorgt dus voor minder energiekosten en een lagere/minimale CO₂-uitstoot t.b.v. het evenement. Voor herhalende evenementen is het belangrijk om de laatste editie als nulpuniteditie te nemen. Bij de volgende editie kan men dan vergelijken met de nulpuniteditie. Binnen de organisatie kan men best specifiek voor het energiebeleid een verantwoordelijke aanstellen. Desnoods wordt het energiebeleid een onderdeel van het takenpakket van de afval-, technische of logistieke verantwoordelijke.

3.1.1. Energiebehoefte

Het in kaart brengen van hoeveel energie men nodig heeft voor een evenement is stap 1. De energiefacturen van een vorige editie zijn alvast een hulpmiddel. Ook het opvragen van benodigde vermogens bij de leveranciers van toestellen en installaties is nodig. Over het algemeen zijn deze gegevens beschikbaar bij de logistieke of technische verantwoordelijken omwille van het veilig en gegarandeerd inrichten van het evenement. Echter voor éénmalige of nieuwe evenementen is dit een item waar geruime tijd vooraf over nagedacht moet worden.

3.1.2. Elektriciteitsplan

Het elektriciteitsplan kan gebruikt worden als onderdeel van het energiebeleid. Het elektriciteitsplan moet voldoen aan alle noodzakelijke veiligheidsvoorschriften, schema's, verdeelkasten en aanduidingen van bekabeling, inclusief naam en contactgegevens van de verantwoordelijke op het terrein als de informatie over de leverancier. Denk aan voldoende aparte groepen zodat koelapparaten los gegroepeerd staan van verlichting,...

3.1.3. Energie besparen - energieverantwoordelijke

- Voor elk gezin, elk bedrijf of organisatie is het noodzakelijk om uit economisch en ecologisch belang te kijken waar men energie kan besparen. De goedkoopste en milieuvriendelijkste kWh is diegene die niet verbruikt is geweest.
- Benoem een energieverantwoordelijke binnen de organisatie van het evenement zodat deze persoon met kennis en met bevoegdheid inzake energieverbruik kan oordelen over initiatieven die genomen of bedacht worden. De energieverantwoordelijke beschrijft vooraf ook wanneer tijdens het evenement toestellen in gebruik mogen zijn (wanneer aanzetten en

wanneer afzetten). Dit wordt dan met de verschillende verantwoordelijken op de vloer gecommuniceerd.

- Koop of huur de meest energiezuinige koel- en vriestoestellen (A-klasse) die beschikbaar zijn op de markt. Desnoods verplicht je de drankleverancier hiertoe. Doe dit bij het afsluiten van het contract en niet erna!
- Verlichting:
 - o afhankelijk van het evenement is een verlichtingsplan nuttig tot noodzakelijk. Meestal is de beste optie om de verlichting centraal te beheren, zodat niet bijvoorbeeld elke cateraar zijn eigen verlichting moet voorzien. Breng in kaart waar en wie welke hoeveelheid verlichting (energie) nodig heeft zoals podium, zaalverlichting, verlichting standjes en werkzones catering, verlichting gangen en toiletten, verlichting logistieke ruimtes, parking, camping, backstage, noodverlichting bij ongevallen en evacuaties,...
 - o Besteed in het verlichtingsplan per locatie en per voorziening aandacht aan automatische en voorgeprogrammeerde daglichtsensoren (camping- en parkingverlichting), bewegingssensoren (op toiletten en in de zones waar afval en voorraad behandeld of gestockeerd wordt), gebruik spaarlampen waar verlichting permanent nodig is (securityzones, backstage,...) , LED-verlichting i.p.v. gloeilampen, lagere wattage van lampen,...
 - o Zaal- en podiaverlichting is belangrijk bij optredens en voorstellingen. Kies een leverancier en lichttechnicus die vooraf met computersimulaties je zaal- en podiumverlichting opstelt. Op die wijze kan bij de opbouw van de zaal- en podiumverlichting meerdere uren voor het afstellen van de verlichting uitgespaard worden.

3.1.4. Energievoorziening

- Indien indoor: is de locatie een energie-efficiënt gebouw (geïsoleerd, moderne elektriciteitsvoorzieningen, energiebeleid aanwezig, gebruik van groene stroom,...) ? Neem de energie-efficiëntie van het gebouw mee in de beslissing over welke locatie je kiest voor je evenement. Het kan een lagere energiekost opleveren bij de afrekening!
- is op de locatie (groene) stroom beschikbaar via het vaste net ? Kies voor groene stroom of desnoods voor grijze stroom om zoveel mogelijk stroom via aggregaten te vermijden.
- is op de locatie groene stroom (tijdelijk) te verkrijgen via het vaste net, mits aanvraag? Indien ja, vraag dit dan tijdig aan. In overleg met de gemeente en de energieleverancier bestaat de mogelijkheid dat er een permanente stroomkast met voldoende vermogen aangelegd wordt of beschikbaar is. De aanlegkost hiervan verdient zich snel terug als op de locatie meerdere of jaarlijks wederkerende evenementen plaatsvinden.
- Is op de locatie (groene) netstroom te verkrijgen via een aanpalend gebouw of aansluiting ? Probeer dit te realiseren aangezien dit steeds goedkoper en milieuvriendelijker is dan het gebruik van stroomaggregaten.
- indien er toch dieselaggregaten gehuurd of gebruik moeten worden, kies dan voor:
 - o de meest moderne en brandstofzuinige exemplaren: vb. aggregaten die op zwavelarme brandstof kunnen werken en die geluidsarm functioneren.

- de meest geschikte opzet van aggregaten: uitzoeken wat de behoefte is, want soms wordt er slechts 40% effectief gebruikt wat door de aggregaten geproduceerd wordt!
- Let op: stroomaggregaten zijn altijd milieuvriendelijker dan netstroom (zowel groene als grijze stroom). Als er dus geen groene stroom beschikbaar is, verkies dan, indien mogelijk, voor gewone stroom boven eender welke stroomaggregaat.
- Denk er ook aan dan de aggregaten uitgerust moeten zijn van een vloeistofdichte bodem om brandstof- en olielekken op te vangen.
- Indien je gebruik maakt van een eigen locatie, overweeg om:
 - eigen groene stroom te produceren op de locatie (zonnepanelen, zonneboiler, windmolen,...). Dit levert reeds aan de bron een kostenbesparing en een CO2-reductie op vanaf de opbouw tot en met de afbouw van het evenement. Bovendien verdien je groencertificaten en zijn er subsidies en fiscale voordelen mogelijk bij de investering.
 - koop via je energieleverancier groene stroom in via het vaste net. Vaak is dit beschikbaar op simpele aanvraag en vaak zonder meerkost.
- Verplicht standhouders (catering, merchandising,...) om stroom af te nemen van een centrale voorziening (netstroom, eigen groene stroom, enz,...) in plaats van hun eigen meegenomen stroomaggregaat. Belangrijk hierbij is vooraf goed te inventariseren welke energiebehoefte deze standhouders nodig hebben. Indien ze toch hun eigen aggregaten nodig hebben, breng deze bijkomende aggregaten in kaart en verplicht de standhouders dezelfde maatregelen te nemen die hierboven vermeld zijn inzake stroomaggregaten. Vermijd zeker grote overcapaciteit aan energie door aggregaten.

Door economischer met energie om te gaan kan men makkelijk tot 20% aan energie besparen. De grootste winst is te halen bij het optimaliseren van de verlichting (door het plaatsen van timers, dimmers,...), het optimaliseren van aggregaten voor eigengebruik en dat van de cateraars en meer rendabele installaties zoals spaarzame koelkasten, koelwagens, aggregaten,... Het plaatsen van spaardouchekoppen bespaart naast water ook elektriciteit omdat er minder water verwarmd moet worden. Meer tips op www.energiesparen.be

3.2. Mobiliteit

3.2.1. Transport (en huisvesting) artiesten of standhouders

Een evenement (festival, beurs,...) genereert ook veel eigen transport, naast de mobiliteit van de bezoekers. Artiesten moeten vaak opgehaald worden aan luchthavens of stations. Standhouders zorgen voor aan- en afvoer van goederen en diensten t.b.v. de organisatie van het evenement.

Op de locatie van het evenement gebeuren ook veel transporten zoals gebruik van hef- en hijstoestellen (heftrucks, hoogwerkers, transportwagentjes,...). Deze toestellen werken meestal op brandstof en soms op elektriciteit.

Hierbij een reeks van mogelijke energie/CO2-besparende acties:

- stel een mobiliteitsplan op voor op te halen en af te voeren artiesten zodat de transportmiddelen optimaal gebruikt worden. Het verbruik van de

- gereden kilometers kan omgerekend worden naar de CO₂-uitstoot, die gecompenseerd kan worden mits een dotatie aan een CO₂-compensator
- maak gebruik van energiezuinige transportmiddelen, vraag bij de leverancier de meest ecologische werktuigen op. Vb. eco-wagens voor locale transporten
 - vliegtuigvluchten artiesten met Green Seat invullen (CO₂-compensatie)
 - kies voor vlakbij gelegen hotels en huisvesting voor artiesten, zo bespaar je het aantal kilometers

3.2.2. Mobiliteit bezoekers

De mobiliteit beschrijven van de bezoekers van een evenement is nogal complex. Bezoekersaantallen kunnen van editie tot editie wijzigen, bezoekers kunnen gebruikmaken van verschillende soorten transportmiddelen (fiets, te voet, motorfiets, auto, bus, trein, tram,...) of een combinatie van de genoemde middelen. Daarenboven kan de impact per soort transportmiddel nogal verschillen. Vb. een auto van 15 jaar oud vervuult meer dan een nieuwe eco-wagen.

Bijkomende moeilijkheidsfactoren zijn vervolgens: doet men aan carpoolen?, is de bus van het openbaar vervoer volledig vol of was ze bijna leeg?,...

We kunnen dus best focussen wat we zelf als organisatie het meest in de hand kunnen werken. Waar kunnen we vooraf aan denken en wat kunnen we verbeteren en meer ecologisch invullen door er anders naar te kijken dan voorheen. Deze kijk op de zaak is echter wel per evenement anders, maar dat geeft dan wel weer specifieke verbeterpunten die heel doelgericht een hoge impact kunnen hebben. Dit draaiboek stelt daarom enkele vragen die de meeste organisatoren zich niet of onvoldoende stellen en die echter wel een grote invloed hebben op de mobiliteit van de bezoekers:

1. Is er op de locatie openbaar vervoer aanwezig ?
 - o Via de gewone vaste lijnen ?
 - o Via speciaal ingerichte pendelbus ?
2. Ontstaan er verkeersfiles door het evenement bij de bezoekers van het event ?
3. Ontstaan er verkeersfiles door het evenement bij het reguliere verkeer en/of buurtbewoners die niet het evenement bezoeken ?
4. Is er een gratis bewaakte fietsenstalling voorzien ?
5. Wordt carpoolen gepromoot met een kortings- of incentivebeleid ?
6. is de parking voldoende groot om wildparkeren te voorkomen ?

Verbeterpunten en/of mogelijke meetpunten bij de vorige opgesomde vragen:

1. - zijn er aantallen bekend van bezoekers op het openbaar vervoer (vaste lijnen, pendelbussen,...) ?
 - streef naar pendelbussen die functioneren op elektriciteit of biobrandstof
2. waar ontstaan de files (enkel op de parking, ook op de openbare weg, meer dan 1 kilometer file op de openbare wegen,...) ?
3. - indien de locatie kortbij drukke verkeerspunten ligt, zal ook het gewone verkeer in de file terechtkomen. Bekijk dan of het evenement verplaatst kan worden of de ingang/aanrijroute verplaatst kan worden,...
 - bekijk of het inzetten van verkeersregelaars tot een vermindering van de files kunnen zorgen

4. voorzie een telling van het aantal bezoekers die per fiets komen, eventueel ook van waar ze komen,...
5. Neem ruimschoots op tijd contact op met de administratie van de provincie, dienst Mobiliteit. Deze dienst kan op bovenlokaal niveau oplossingen aanbieden, informatie verstrekken en hulpmiddelen aanreiken.
6. - zijn er tellingen van hoeveel personen er gemiddeld in een bezoekende auto zitten ?
 - maak het parkeren nooit gratis. Maak een incentivebeleid voor carpoolers.
 - bereken aan de hand van de postcodes (bij verkoop van online tickets) de verplaatsingen. Tel daar een gemiddelde afstand bij van tickets die via winkels e.d. verkocht worden. De resultaat moet vervolgens verminderd worden met het aantal mensen dat het openbaar vervoer nemen. Dit getal is indicatief, maar door het jaar na jaar te vergelijken kunnen de gemiddelden wel met elkaar vergelijken en kan je zie of er procentuele stijgingen zijn van bezoekers die met het openbaar vervoer komen,...
7. - is bekend hoeveel parkeerplaatsen ter beschikking zijn ?
 - tel het aantal geparkeerde voertuigen op je evenement
 - voorzie maatregelen tegen wildparkeren (door het afzetten van straten, bewonderskaarten, aflinten van straten,...)

Door spaarzaam om te gaan met het brandstofverbruik van eigen vervoermiddelen (busjes voor artiesten, heftrucks, hoogwerkers,...) kan men minimaal 10 à 15% aan kosten besparen. Als men dan ook nog met een mobiliteitsplan kortere afstanden realiseert tussen hotel, luchthavens, stations en het evenement, loopt de besparing op tot 20%. Voor dit thema vind je ook meer info op www.energiesparen.be. Wil je samenwerken met De Lijn, neem dan tijdig contact met hen op en informeer je ook bij het gemeentebestuur (vb. dienst jeugdzaken of evenementen) of zij al contacten en afspraken lopen hebben met De Lijn.

3.3. Afval

3.3.1. Afvalpreventie

Door vooraf te inventariseren welke caterings- en drankproducten er gebruikt worden, kan je in overleg met leveranciers en cateraars het aantal afvalproducten beperken door hun verpakkingen op elkaar af te stemmen.

Mits wat inspanning is een festival perfect tot organiseren met slechts 3 à 4 afvalproducten: drankbekers voor de bieren (PLA-beker of recycleerbare beker), PET-flesjes voor de frisdranken (PET = PMD-afval), PP-plastics van grootverpakkingen (geen PMD) en restafval (papier, karton, hout of biobestek en biobordjes voor cateringproducten dat samen met de etensresten wordt afgevoerd). Bij catering vermijd je best plastic aangezien alle afvalproducten met voedselresten automatisch door de afvalverwerker aanzien worden als restafval. Door ofwel papier, karton en hout ofwel bio-cateringmateriaal te gebruiken, maak je het restafval milieuvriendelijker dan als er plastic tussenzit. Alublikjes van energy-dranken zijn ook PMD-afval en dus samen met de frisdrankflesjes in te zamelen.

Hoe minder afvalproducten, hoe minder afvaltransporten en dus ook minder CO₂-uitstoot aan afvaltransport en afvalverwerking.

Randvoorwaarden:

- Laat drankleveranciers, na overleg, overschakelen naar eenzelfde soort drankverpakking. Men kan via deze weg het aantal soorten drankverpakking vrij eenvoudig met enkele soorten doen verminderen. Vb. serveer cocktails in een drankbeker van hetzelfde materiaal als de beker voor bier.
- Zorg dat men met PLA-producten werkt zoals de drankbekers van herbruikbare grondstoffen. Ook koffiebekers en cateringmateriaal zijn momenteel beschikbaar in bio-materiaal (vb. op basis van suikerrietpulp).
- Overleg vooraf en tijdig met de afvalverwerker hoe hij graag de zaken wil aanpakken en ingevuld zien en visa versa.
- Geef duidelijk vooraf aan op je website, tickets, brochures,... dat bezoekers geen eigen drank en voedsel mogen meenemen, dit om de hoeveelheid restafval te verkleinen
- Kom overeen met sponsors dat ze geen gadgets uitdelen op en rond het evenement. Eventueel mogen gadgets wel als ze bijvoorbeeld van duurzame aard zijn (T-shirts e.d.) of van gerecycleerd materiaal zoals karton. Op die wijze kunnen ze afgevoerd worden bij een ingerichte afvalstroom.

De tweede stap is om te kiezen voor afvalproducten die eenvoudig gescheiden in te zamelen zijn. Om de hoeveelheid restafval te verkleinen, verzamel je best zoveel mogelijk afval in per soort. Afvalverwerkers eisen terecht enkel niet-gecontamineerd afval. Zo kunnen PLA-bekers (van herbruikbare grondstoffen gemaakt) enkel als zuiver afvalproduct verwerkt worden. Als er een andere soort afval tussenzit wordt het aanzien als het veel duurdere restafval.

Enkele voorbeelden:

- richt de afvaleilanden zo in dat bezoekers makkelijk per soort hun afval kwijt kunnen. Voorzie afvalbakken voor drankbekers met een rond gat en een rubberen afsluiting zodat er geen ander afval in kan terecht komen.
- je eco-medewerkers verdeel je in verschillende subteams. Elk subteam haalt één soort afval op zoals wegwerpbekers, PMD-afval (flesjes frisdrank, alu-blikjes energydranken), restafval,...
- laat het eco-team de afvalbakken van op het evenement apart inzamelen en inspecteren. Na een sortering ontstaat er niet-gecontamineerde afvalsoorten
- bij gebruik van wegwerpbekers, kies voor één soort wegwerpbeker (liefst PLA-bekers die elke bierproducent kan aanbieden). Er zijn ook bio-koffiebekers en bio-cateringmateriaal. Verplicht de cateraars deze te gebruiken
- verbiedt op de camping dat bezoekers ook materiaal mogen meenemen dat in feite niet nodig is (sofa's en andere grote/oude huisraad)

Door een goede inventarisatie vooraf en een slimme keuze van de afvalproductsoorten kan je de afvalberg verkleinen en makkelijker afval gescheiden gaan inzamelen en dus ook geld besparen. Best kies je voor producten met een lagere CO2-uitstoot tijdens hun productie- en verwerkingsproces.

3.3.2. Drankbekers

Stelregel van de OVAM is dat indoorevents met minder dan 5.000 bezoekers per dag het best gebruik maken van herbruikbare bekens. Zorg dan wel voor een goede

return van de bekert (via een waarborgstststem) en een goede afwaswerkwtjtze (met een ecologisch afwasproduct). Sommige gemeentebesturen stellen herbruikbare bekert in bruikleen. Herbruikbare bekert hebben bij een goed gebruik een lange levensduur waardoor de CO₂-uitstoot bij de productie en de uiteindelijke verwerking van deze bekert verdeeld wordt over een meervoudig gebruik en dus bijzonder laag is.

Evenementen met meer dan 5.000 bezoekers per dag kiezen best voor PLA-bekert (gemaakt van herbruikbare grondstoffen) of recycleerbare bekert. Recycleerbare bekert worden gemaakt van fossiele brandstoffen (plastics) en zorgen dus voor veel CO₂-uitstoot bij de aanmaak van het product zelf, de benodigde energie voor ze te maken, het transport alsook voor de energie om ze te recycleren. PLA-bekert veroorzaken maar 40% van CO₂-uitstoot van de recycleerbare variant. Enkel bij de aanmaak, het transport en bij de afbraak ontstaat er CO₂-uitstoot. De PLA-bekert worden gemaakt van maïspulp (niet geschikt voor menselijke consumptie). Deze maïspulp op zich is dus CO₂-neutraal en milieuvriendelijk in tegenstelling tot de plastieke drankbeker.

Alle informatie over afvalpreventie en het gebruik van bekert op je evenement vindt men terug op de website van OVAM, surf naar Beleid en vervolgens naar "afvalarme evenementen", "Onderzoek Bekert", "LCA en EE-analyse" en "Herbruikbare Bekert". www.ovam.be. Deze studie is tot op heden nog steeds de meest geschikte studie voor eventtoepassingen.

3.3.3. Strooifolder- en gadgetbeleid

Biedt de sponsors en partners alternatieven aan zoals banners, reclameborden, videoboodschappen op grote schermen, duurzame gadgets zoals T-shirts of gemaakt van gerecycleerd materiaal zoals karton,...

Beperk ook je eigen drukwerk zoals programmaboekjes,... door meer met informatieborden, mobiele websites sociale netwerksites e.d. te gaan werken. Als er toch drukwerk gemaakt moet worden, laat het dan drukken op gerecycleerd papier of papier met milieuvriendelijke labels zoals FSC. Kies ook voor milieuvriendelijke inkt.

3.3.4. Inruilstanden

Keep it simple and clean. Richt enkel inruilstanden in voor de grootste afvalstromen (vb. enkel de bierbekert en PMD-afval). De bezoeker kan dan eenvoudig te werk gaan. Zorg ook voor realistische inruilhoeveelheden (vb. 20 of 30 bekert) en voor attractieve compensaties (vb. 1 drankbon).

Communiceer helder, vooraf en ter plekke dat er inruilstanden zijn en welke werkwijze gehanteerd wordt.

3.3.5. Eco-team / afvalbakken

Het Eco-team kan de bezoekers sensibiliseren en het over gebleven afval gescheiden inzamelen. Ze zorgen ook voor de logistieke verwerking van het afval achter de schermen.

Plaats voldoende afvalbakken die zich op korte afstand bevinden van de bezoekers en goed zichtbaar zijn. Maak de afvalbakken voldoende groot en zorg voor een permanente ophaling van het afval.

Bezorg het eco-team ook alle noodzakelijke hulpmiddelen zoals handschoenen, grijpstokken, perscontainers,...

3.3.6. Leveringen van goederen en diensten

Het in kaart brengen van alle transporten van leveranciers en partners op het festival kan leiden tot transport- en kostenbesparingen en een CO2-reductie. Hierbij enkele tips:

- aan de hand van leverbonnen kan men vrij eenvoudig per leverancier vaststellen hoeveel (deel)leveringen er werden uitgevoerd. Overleg eerst intern of er meerdere deelleveringen per leveranciers samengetrokken kunnen worden. Als dat het geval is, kan men vervolgens met leveranciers overleggen het aantal leveringen te verminderen
- Tracht zoveel als mogelijk lokaal in te kopen (zie 3.7.), hierdoor dalen alvast de kilometers die leveranciers moeten uitvoeren t.b.v. het evenement
- Zorg dat de locatie een goede bewegwijzering heeft zodat transporteurs makkelijk de weg vinden naar de plek waar ze moeten lossen.
- Breng in kaart wanneer men komt lossen en laden (na het evenement) zodat er geen nutteloze transporten plaatsvinden

Afvalpreventie en een goed functionerend inzamelbeleid levert snel een netto besparing op van 20% aan kosten, de meerkosten van inruilstanden, selectief inzamelen, ecoteam,... meegeteld. Indien je PLA-bekers gebruikt en inzamelt kan je ze o.a. via Loopla in Brussel of een gelijkaardige bedrijf laten verwerken. Loopla komt bij voldoende volume de PLA-bekers gratis ophalen en past het "Cradle to cradle" principe toe door van PLA-bekers opnieuw PLA-producten te maken. www.loopla.org of www.lactic.com

Vanuit Frankrijk zijn de herbruikbare bekertjes weer terug in opmars. Zie www.ecocup.eu (enkel in het Frans) voor meer informatie. Dit systeem zou ook interessant voor evenementen met meer dan 5.000 bezoekers. Dit systeem is echter nog nieuw en is helaas niet onderzocht door de studie van de OVAM.

3.4. Water

Net zoals de eenvoudige beschikbaarheid van elektriciteit krijgt water bij velen onder ons dezelfde stempel. Men draait de kraan open en er is altijd water. Vaak hebben we ook geen benul van het aantal liter water dat we verbruiken. Daarenboven komt dan ook nog dat water op zich goedkoop is.

3.4.1. Waterverbruik

Om het waterverbruik te verduurzamen kunnen we echter wel enkele eenvoudige maatregelen nemen die snel tot grote besparingen leiden:

- Plaats op de verschillende grote verbruikspunten watermeters zoals bij de douches op de camping, de waterkranen op de camping, sanitaire voorzieningen medewerkers, sanitaire voorzieningen artiesten, waterverbruik cateraars,.... Op deze wijze kunnen we de verbruiken per locatie meten en vergelijken over meerdere edities, meerdere dagen, enz.,....

- Laat alle douches uitrusten met spaardouchekoppen
- Zorg dat alle waterkranen uitgerust zijn met doorloopbegrenzers zodat de kranen niet onbeheerd blijven lopen
- Douches kan je ook uitrusten met een warmtewisselaarsysteem. De warmte van gebruikt douchewater warmt ten dele nieuw water op.
- Toiletten aangesloten op de waterleiding laat je best uitrusten met spoelonderbrekers met keuzedrukknoppen (voor de grote en de kleine boodschap). Deze systemen zorgen voor ongeveer 50% aan waterbesparing t.o.v. de oude systemen waar de gehele watervoorraadbak leegloopt.

3.4.2. Afvalwater

Voor de meeste indoorlocaties is er een aansluiting op het rioleringsnetwerk aanwezig. Best dit toch navragen bij de onderhandelingen i.v.m. de huur van de zaal.

Voor outdoor-evenementen moet er al zorgvuldiger gekeken worden wat aanwezig is en wat tijdelijk aan waterverbruikers bijgeplaatst moet worden, zoals toiletwagens, douchewagens, wasbakken, drinkwaterunits, sproei-installaties, zwembaden,.... Automatisch moet dan ook de vraag opkomen wat er met het afvalwater dient te gebeuren.

- kies een locatie waar het afvalwater via het rioleringsnet kan afgevoerd worden en minimaal de bodem niet kan vervuilen
- men kan soms ook gebruikmaken van een eigen zuiveringsinstallatie vooraleer het gedeeltelijke gezuiverde water naar de riolering kan
- voorzie milieuvriendelijke doucheproducten, biedt ze eventueel gratis aan

Aandachtspunt: verkies toiletsystemen met water boven chemische toiletten. Chemische toiletten werken met milieuonvriendelijke chemische vloeistoffen. Met toiletten werkend met water is er weliswaar een hoger waterverbruik maar het is globaal gezien een beter alternatief dan de chemische variant. Water kan eventueel in een tankwagen aangebracht worden als er geen waterleiding in de buurt is. Let wel, er moet uiteraard wel een afvoer naar de riolering zijn.

Spaardouchekoppen, doorloopbegrenzers en spoelonderbrekers betalen zich zeer vlot terug. Het waterverbruik daalt makkelijk met 30% en dus ook de waterfactuur. Spaardouchekoppen en warmtewisselaarsystemen zorgen ook voor een minder verbruik van energie omdat minder water opgewarmd moet worden. Deze systemen vind je bij de betere sanitaire installateur terug of hij heeft er informatie over.

3.5. Toegankelijkheid

Afhankelijk van het evenement dat men organiseert bereikt men een bepaald doelpubliek. Beleidsmatig kan men als organisatie opteren om het doelpubliek te verruimen en/of binnen het bestaande doelpubliek betere voorzieningen en/of voorwaarden aan te bieden. Over het algemeen zijn deze betere toegankelijkheidsmaatregelen enerzijds toegespitst op het verbeteren van voorzieningen en infrastructuur, en anderzijds op een prijsbeleid richting bepaalde (nieuwe) doelgroepen.

Een evenement toegankelijker maken verhoogd bovendien de kwaliteit van het evenement in het algemeen, men bereikt een breder of nieuw publiek en het draagt bij aan de goede reputatie van het evenement.

Een voorafgaande en tijdige planning en afstemming zijn voor deze duurzame initiatieven uiterst belangrijk. Een tweede belangrijk punt is dat je personeelsleden/vrijwilligers op de hoogte zijn van de specifieke voorzieningen en afspraken. Het derde algemeen aandachtspunt is een duidelijke communicatie wat het evenement inhoudt en welke voorzieningen er wel of niet zijn. Deze communicatie moet men zowel tijdig en vooraf (website, brochures,...) voeren als tijdens het evenement zelf (infoborden, terreinindeling op een plannetje, aanwijzingsborden, mobiele site,...).

In dit draaiboek bespreek ik in het kort enkele van de meest voorkomende toegankelijkheidsinitiatieven in de evenementensector. Uiteraard zullen er meerdere initiatieven zijn.

3.5.1. Toegankelijkheid voor personen met een handicap

Het spreekt voor zich dat elk evenement minimale voorzieningen heeft om personen met een handicap te kunnen ontvangen. Tot enkele jaren terug was dat eerder een uitzondering dan regel. Toch blijven er verbeterpunten.

Hierbij een korte opsomming van de meest courante maatregelen. Voor het volledige verhaal kan men best terecht bij Intro VZW op hun duidelijke website www.intro-events.be staan een ruim aanbod aan maatregelen en gepaste werk- en communicatiewijzes.

- zorg voor een goed bereikbare evenementlocatie
- voorzie een aparte parking vlak bij de ingang voor personen met een handicap
- richt kassa's en balies zo in dat mensen in een rolstoel bediend kunnen worden
- zorg dat het festivalterrein volledig vlak en/of berijdbaar is
- plaats aparte en toegankelijke toiletten
- maakt een voorbehouden ruimte (voor het podium of op een verhoogde stelling) waar met goed zicht het evenement beleefd kan worden. Voor deze praktische items komt het er vooral op neer dat de infrastructuur op de juiste wijze wordt opgebouwd (voldoende breed en hoog, de juiste hellingsgraad, vrij van (mogelijke) obstakels, voldoende beweegruimte,...).
- Indien er een verbod is om dieren mee te nemen naar het evenement, communiceer dan dat hierop een uitzondering is voor hulp- en blindegeleidehonden.
- stel een team van ADL-assistenten samen voor de begeleiding van personen met een handicap.
- vergeet ook niet de signalisatieborden aan te brengen op alle voorzieningen, ingangen en doorgangen specifiek ingericht op personen met een fysieke handicap.

- Maak een goed communicatiebeleid op, zowel voor voorafgaande communicatie op website, brochures,... als op het evenement zelf (plattegrond, borden, infostand, ADL-stand,...)
- tot slot is een specifiek inkombeleid aan te raden (vb. een persoon met een fysieke handicap krijgt 50% korting op de inkomprijs + de eventuele noodzakelijke begeleider mag ook binnen aan 50% korting).

3.5.2. Toegankelijkheid voor jeugdigen / gezinnen met kinderen

Jongeren kan je afhankelijk van het evenement op basis van hun leeftijd gratis of met korting toegang verlenen indien men dat wenst. Voorzie dan wel bepaalde faciliteiten zoals aangepaste toiletten voor kleine kinderen, borstvoedings- en sanitaire ruimte, kinderopvang, sensibilisering rond alcohol en jeugdigen, kinderanimatie,...

Er zijn meerdere belangenverenigingen die ingeschakeld kunnen worden om zowel inhoudelijk als communicatief het toegankelijkheidsbeleid richting jeugdigen en gezinnen met kinderen te ondersteunen.

Communiqueer naast heldere leeftijdsvoorwaarden ook duidelijk dat minderjarigen begeleid moeten worden door een volwassene op evenementen waar alcoholische dranken worden verstrekt. Instrueer ook je personeel dat er geen alcoholische dranken geschonken mogen worden aan personen onder de leeftijd van 16 jaar en geen sterke dranken onder de leeftijd van 18 jaar.

3.5.3. Toegankelijkheid voor 55-plussers

Ook voor deze doelgroep kan er afhankelijk van het evenement een kortingsbeleid uitgewerkt worden. De groep 55-plussers wordt groter en deze mensen zijn meestal nog niet hulpbehoevend. Toch is het raadzaam om ook voor een aantal praktische zaken extra aandacht te besteden aan de wensen van deze categorie van mensen. Enkele voorbeelden: zorg voor meer zitgelegenheden (eventueel overdekt), kortbij gelegen parkings, goed begaanbare paden en voorzieningen,...

3.5.4. Toegankelijkheid voor personen in armoede

Evenementen hebben vaak een groot maatschappelijk karakter. Iedereen wil erbij horen, maar niet iedereen heeft een budget klaarliggen voor cultuur of vrije tijd. Het O.C.M.W. van de gemeente of een ruimere regio kan als partner ingeschakeld worden om op een tabeloze wijze geïnteresseerden personen in armoede te voorzien van evententickets.

Naast het O.C.M.W. zijn er ook liefdadigheidsorganisaties of serviceclubs die zich graag geroepen voelen om dergelijke initiatieven samen op te zetten in een lokale regio.

Het verbeteren van de toegankelijkheid lijkt een pure kostenpost (kortingen, investeringen in voorzieningen voor personen met een beperking,...). Indirect levert dit wel nieuwe bezoekers op en meer service voor personen met een handicap maar ook voor hun begeleiders alsook voor oudere bezoekers. Een toegankelijker beleid kan ook subsidies opleveren (Intro-events,...) voor de investeringen.

3.6. Geluid

Rond dit thema stellen er zich 2 items, namelijk geluidsbelasting voor de omgeving (geluidshinder) en geluidsnormen ter voorkoming van gehoorschade op het evenement.

3.6.1. Geluidsbelasting

Een organisatie mag met alles perfect in orde zijn en ecologisch verantwoord te werk gaan, als de omwonenden klagen over geluidsoverlast, kan het zijn dat het evenement niet meer mag plaatsvinden. Het is dus uitermate belangrijk dat de geluidsbelasting voor de omgeving vooraf besproken wordt, beperkt wordt (qua decibels en qua tijd) en opgevolgd wordt tijdens het evenement.

Muziek zorgt voor geluid maar vergeet ook niet een hele hoop andere toestellen en installaties zoals koelwagens, stroom aggregaten, blaastoestellen voor promotiemateriaal,...

De locatie en de omstandigheden bepalen vaak of er een groot risico is voor geluidsoverlast. Een muziekfestival in openlucht in een drukke binnenstad, zorgt voor meer geluidsoverlast dan een indoorevent in een sporthal. Overleg met de gemeentelijke instanties, politie, buurtbewoners,... is daarom essentieel, zeker bij evenementen die meerdere dagen duren en/of tot laat in de nacht plaatsvinden.

3.6.2. Geluidsnormen

Medio 2010 heeft de Vlaamse muzieksector onder impuls van de Vlaamse Overheid een charter ondertekent waarin gesteld werd dat men binnen de sector er alles aan zal doen om de gehoorschade op evenementen te vermijden. Dit charter is een goed initiatief om op vlak van geluidsnormen voldoende duurzaam te werk te gaan. Het charter vindt je op deze website: www.fmiv.be.

Naast het vastleggen van een uiterlijke dB(A)-norm werden er meerdere flankerende maatregelen opgenomen in het charter om mogelijke gehoorschade op evenementen te vermijden:

- De maximale geluidsdrempel is $Leq = 103$ dB(A), gemeten over 15 minuten aan de mengtafel op een hoogte van 2 meter boven de vloer.
- Leg deze uiterlijke norm schriftelijk en voor aanvang van het concert op aan technici, optredende artiesten en hun technische crew
- Voorzie een degelijke en permanente geluidsmeting tijdens elk concert zodat bij overschrijdingen van de norm ingegrepen kan worden.
- Bij geluidsniveaus boven de 96 dB(A) moet het publiek hierover voorafgaande aan het evenement gewaarschuwd worden (website, brochures, infoborden,...).
- Voorzie oordopjes op het evenement zodat bezoekers steeds de mogelijkheid hebben hierop beroep te doen.
- Zorg voor een duidelijk zichtbare rustzone (voldoende ver verwijderd van geluidsbronnen) zodat bezoekers na of tussen concerten tot rust kunnen komen.
- Geef de voorkeur aan de best beschikbare technologieën om deze maatregelen na te leven en sensibiliseer de bezoekers zowel vooraf als tijdens het evenement.

Aanvullend op de maatregelen uit het charter kunnen best de volgende bijkomende of strengere maatregelen genomen worden:

- Bepaal vooraf en communiceer wie binnen de organisatie moet ingrijpen indien er overschrijdingen van het geluidsniveau worden vastgesteld
- Houdt niet de maximale grens van 103 dB(A) aan, maar verlaag deze naar bijvoorbeeld 100 dB(A) om niet steevast op de grens te laveren. Leg dit contractueel vast met de leverancier die voor de geluidsbediening instaat.
- Bij evenementen met kinderen of mensen met gevoelige oren wordt best een maximaal geluidsniveau van 96 dB(A) aangehouden.

Een geluidsbeleid levert op zich geen geld op. Het zorgt er wel voor dat buurtbewoners geen ontoelaatbare overlast krijgen. De geluidsnormen op het evenement zijn dan weer noodzakelijk om de bezoekers geen gehoorschade te laten oplopen. Overtredingen kunnen echter wel leiden tot schadeclaims of het stopzetten van het evenement.

3.7. Lokale en eerlijke economie

3.7.1. Lokale economie

Om een goede verankering met de buurt te krijgen is er naast een goede verstandhouding met de buren en de plaatselijke overheid, ook een goede relatie met plaatselijke handelaars opportuun. Evenementen dragen bij aan de culturele en toeristische uitstraling van een stad of gemeente. De lokale economie moet dus mee betrokken worden.

Enkele tips voor een betere relatie met lokale handelaars:

- Koop of huur goederen en diensten in de eigen gemeenten of in aangrenzende gemeenten. Doorloop alle aankoopfacturen van een voorbije editie en controleer of het evenement hieraan voldoet.
- Betrek lokale handelaars en bedrijven bij het evenement. Op die wijze creëert men een grotere betrokkenheid en ziet men in dat een evenement niet enkel voor overlast zorgt in de streek maar ook de economie doet draaien.
- Koop verbruiksproducten (zoals voeding, hotels, transport, brandstoffen, hulpgereedschap,...) in bij meerdere handelaars uit de buurt. Stel er eventueel een roulatiesysteem voor op. Op die wijze genereren meerdere handelaars van het evenement.
- Stel voor bijzondere en specifieke goederen en diensten, die lokaal niet te verkrijgen zijn, een perimeter vast vanwaar deze leveringen mogen plaatsvinden (vb. binnen een straal van 50 km van de locatie gelegen). Leg uitzonderingen hierop zeer strikt vast en zoek op termijn dan naar eventuele alternatieven binnen de perimeter

3.7.2. Eerlijke en duurzame economie

Naast de betrokkenheid van de lokale economie is het belangrijk dat het evenement functioneert volgens eerlijke handelspraktijken. Dit geldt in de eerste plaats voor de handelspraktijken van de organisator zelf, zoals het naleven van alle wetten en regels waaraan een evenement en een organisator aan moet voldoen. Maar ook

voor de diverse leveranciers en sponsors op het evenement. Als organisator weet je niet vanwaar bepaalde producten komen, wie ze produceert en onder welke omstandigheden ze gemaakt en verhandeld worden.

Zit daarom vooraf samen met leveranciers en sponsors zodat je goed aangeeft dat je een eerlijk product of dienst van hen verwacht. Bezorg hen vooraf de criteria die je vooropstelt. Hierbij een definitie van eerlijke handel die je als criteria kan gebruiken. Deze kan je communiceren aan je leveranciers en sponsors.

Eerlijke en duurzame handel is:

- Werken met kansarme producenten (vb. fairtrade producten)
- transparante handel met een duurzame langetermijnvisie (creëren van win-winsystemen voor zowel producent, verdeler en gebruiker)
- verantwoorde prijzen
- producten gefabriceerd in verantwoorde arbeidsomstandigheden (geen kinderarbeid of gedwongen arbeid, loon naar werken, arbeidsveiligheid,...)
- producten gefabriceerd in verantwoorde ecologische omstandigheden (respect voor het milieu, CO2-neutraal of CO2-arm,...)
- neem maatregelen om het papier- en inktverbruik te verminderen in de kantooromgeving van het evenement. Enkele voorbeelden: werk digitaal, druk dubbelzijdig, gebruik vegetale inkt, gebruik FSC of gerecycleerd papier, dwing bij je leverancier van drukwerk af dat hij ook deze acties neemt.
- Laat drukwerk ook een standaardformaat drukken (niet-standaardformaten zorgen altijd voor meer papierafval). Bekijk of je de grootte van het drukwerk en het volume kunt verkleinen.

De economische besparing van het opzetten van een lokale, eerlijke en duurzame economie is moeilijk te becijferen. Dat is ook niet het essentiële van deze maatregelen. De plaatselijke economie wordt bij het evenement betrokken en kan van het evenement meeprofiteren. Het evenement wordt daardoor vaak meer aanvaard door de plaatselijke gemeenschap. Beter een goede buur dan een verre vriend...

Eerlijke en duurzame handel verhoogt het ethische karakter van je evenement en je organisatie. Het verminderen van het papierverbruik en drukwerk levert ook snel meerdere duizenden euro's op.

4. Communicatie

De laatste stap is je duurzaam beleid goed en helder te communiceren richting je publiek en je stakeholders. Via je website, persberichten, brochures, interviews, advertenties,... en op het festivalterrein zelf (met infoborden,...) neemt men kennis van de verwezenlijkingen, nieuwigheden, duurzame doelen van evenement,... Het is tevens een aanzet en een sensibilisering van het publiek om het evenement op een duurzame te beleven en actief eraan mee te werken.

Enkele communicatietips:

- Communiceer kort en bondig op je website en in je brochures. Op je website kan je eventueel met links verder verwijzen naar meer uitgebreidere teksten en technische informatie.
- Voorzie een communicatieverantwoordelijke binnen de organisatie. Specifiek rond het thema duurzaamheid van het evenement kan deze communicatieverantwoordelijke een plan uitwerken
- Communiceer dat je als organisator en/of je evenement van editie naar editie verder wil verduurzamen. Geef ook je doelstellingen op lange termijn mee

Als organisator is het bovendien belangrijk dat de bezoekers de duurzame doelstellingen van het evenement kennen en er een steentje aan kunnen bijdragen. Hierbij een opsomming waar de inbreng van de bezoekers het grootst is om de duurzame initiatieven te laten slagen:

1. Mobiliteit

De belangrijkste inspanning die het publiek kan doen is gebruik maken van een zo milieubewuste mobiliteitskeuze.

- Fiets: festivalbezoekers uit de buurt kunnen best met de fiets komen. Fietsen gratis laten stallen vlakbij de ingang van het evenement.
- Openbaar vervoer en/of pendelbussen.
- Carpoolen: als je toch met de auto naar het evenement komt, zorg dan dat je dit samendoet met vrienden of familieleden

2. Catering

Biedt het publiek gevarieerde en gezonde catering aan van lokale en eerlijke handel. Sensibiliseer dat vleesconsumptie een grote CO2-uitstoot genereert en zorg dus dat er ook meerdere vegetarische alternatieven zijn naast de traditionele evenementencatering.

3. Afval selecteren

Sensibiliseer het publiek om de afvalproducten van drank- en cateringproducten netjes in de juiste vuilbak te gooien. Aan de afvaleilanden worden duidelijke symbolen weergegeven welk afvalproduct in welke afvalbak moet.

4. Camping

Voor festivalbezoekers die ook verbleven op de camping moet men als organisator specifiek aandacht besteden.

- Elke campingbezoeker wordt bij aankomst gesensibiliseerd om zijn/haar afval in de desbetreffende afvalbakken achter te laten. Er worden ook vuilzakken uitgedeeld om het zwerfvuil te vermijden.
- Toiletten en douches zijn aanwezig. Wijs met infoborden erop dat water een product is waar spaarzaam mee omgesprongen moet worden, geef aan dat het waterverbruik een parameter is die gevolgd wordt om er duurzaam mee om te gaan,...
- Verstrek milieuvriendelijke doucheproducten en sensibiliseer hierover

- In de cateringtent worden dranken en ontbijten aangeboden. Ook hier wordt aandacht besteed aan sensibilisering rond gezonde voeding, lokale en eerlijke producten, vegetarische alternatieven,...
- Er is een aparte barbecuezone waar men veilig en milieubewust met barbecue- en gasstellen kan tewerk gaan. Deze zone wordt permanent bewaakt en geleid door campingmedewerkers. Op deze wijze wordt er veilig omgesprongen met vuur en houtskool. Ook het verbruik van houtskool neemt af indien men gebruik maakt van een centrale zone
- Verbiedt op de camping grote en oude huisraad zoals sofa's,... De kans is groot dat de bezoekers ze op het einde achterlaten
- Tenslotte verbiedt men best de volgende zaken op de camping, voor de veiligheid, voor het milieu en om andere campingbezoekers te beschermen: stroomaggregaten, geluidsinstallaties, het maken van vuur, dieren, verboden voorwerpen en verboden middelen.