Guide méthodologique

Constituer un stock de vaisselle réutilisable à prêter : le modèle Ouikit







ZEROWASTE FRANCE

OUIKIT

Qu’est-ce que le OuiKit ? **1**

I - Choisir le matériel **2**

II - Se procurer le matériel **2**

III - Mettre en place le système de prêt **3**

1 - Comme stocker ? 3
2 - Comment prêter ? 3
3 - Comment gérer le stock ? 4
4 - Comment éviter les pertes ? 4
5 - Comment faire évoluer le OuiKit ? 4

Annexe **6**

1 - La fiche de sortie 6
2 - Le guide du prêt 6
3 - L’affiche cuisine 7
4 - Le tableau de suivi 7

Qu’est-ce que le OuiKit ?

Aujourd’hui, la vaisselle utilisée pendant les évènements (notamment les gobelets, assiettes et couverts) est trop souvent **jetable** : utilisés quelques minutes seulement, ces objets finiront leur vie dans un incinérateur ou dans une décharge. Une source de pollution pour notre environnement et un énorme gâchis de ressources !

Pour les besoins du festival organisé chaque année par l’association **OuiShare**, le OuiShare Fest, les organisateurs ont donc choisi d’acheter un lot de vaisselle réutilisable. Pour aller encore plus loin, ils ont décidé, en collaboration avec **Zero Waste France**, de ne pas laisser dormir tout ce matériel dans des stocks mais de plutôt le mettre à disposition le reste de l’année : le OuiKit est né.

Grâce à ce projet, ce sont **10 000 objets** qui sont prêtés chaque année à des particuliers, des associations, des écoles ou même des mairies et autant d’**objets jetables évités**.

Cette initiative très positive reste cependant limitée car un seul stock est disponible au siège de Zero Waste France et donc seuls les franciliens peuvent en profiter. Pour être accessible au plus grand nombre et réduire davantage le recours à la vaisselle jetable, cette initiative doit être portée par des relais partout en France. Associations, écoles, mairies, ou particuliers pourraient ainsi **constituer leur stock** de vaisselle réutilisable pour le **mettre à disposition** !

Mais alors **comment faire** ?

COMMENT CONSTITUER SON PROPRE KIT DE VAISSELLE RÉUTILISABLE ?

1 Définir le type de vaisselle

Selon les événements auxquels le kit s'adresse les besoins peuvent être différents.
Pour les grands événements nécessitant une vaisselle légère et résistante : plastique ou aluminium. Pour les plus petits événements : vaisselle en céramique, couverts en inox.

2 Constituer un kit

Vous pouvez :
- Constituer un kit d'occasion et faire appel à des donateurs (restaurants, bars, ressourceries...),
- Utiliser un stock déjà existant, mais dormant (ne servant qu'une ou deux fois par an), et créer un partenariat avec son propriétaire.
- Acheter de la vaisselle neuve, si possible recyclée (Esprit Planète, Adiserve, Ecoverre, Ecogobelet...).

3 Trouver un lieu de stockage

Il est nécessaire de prévoir un endroit sec en propre, facilement accessible, et avec une permanence pour faciliter les prêts (local d'une association, maison des associations...). Idéalement, la vaisselle doit être stockée dans des bacs fermés (ce qui facilite également le transport et le comptage).

4 Mettre en place un système de prêt

Il faut rendre visible le kit et être joignable (adresse mail dédiée, site web...) ;
- Préciser les modalités du prêt (définir les horaires d'entrée et sortie de la vaisselle, signature d'une feuille de prêt, mise en place d'une éventuelle caution, rappel des règles d'hygiène à respecter) ;
- Gérer le stock en fonction des différentes demandes d'emprunt (avec un tableau de suivi, par exemple).

5 Eviter les pertes

Il est nécessaire d'anticiper les pertes de vaisselle. Vous pouvez mettre en place une caution, définir un tarif de remplacement (1€ par objet manquant), conseiller aux emprunteurs de mettre en place une consigne lors de l'événement... Cela vous permettra de racheter les éléments manquants.

ZERO WASTE FRANCE
LA MAISON DU ZÉRO DÉCHET

I - Choisir le matériel

Pour répondre aux besoins de l'évènementiel, la vaisselle doit se plier à quelques exigences :

- être **légère**, pour simplifier le transport
- être **empilable**, pour faciliter le rangement
- être **résistante**, pour être utilisée un maximum de fois.

Le matériau qui répond le mieux à ces exigences est le **plastique**[1], idéal pour les gobelets et les assiettes, et qui a également l'avantage d'être **recyclable**[2].

Il est également possible de choisir de la vaisselle en **aluminium**, qui est cependant **beaucoup plus chère**.

Une dernière option, moins pratique mais plus simple, consiste à rassembler de la vaisselle "classique" (des verres en verre et des assiettes en céramique) pour constituer le stock. Pour les couverts, l'inox reste dans tous les cas le meilleur compromis entre confort et praticité.

II - Se procurer le matériel

Pour constituer une flotte de vaisselle réutilisable, vous pouvez :

- Commander neuf : plusieurs fabricants sont basés en France, certains proposant également la personnalisation des gobelets (plus chers) comme Ecoverre, Ecogobelet, Esprit Planète. Ce dernier fabricant a l'avantage de proposer des gobelets en matière recyclée (de 30% à 100%). Pour réduire la facture, il est possible de demander à un établissement de financer tout ou partie des gobelets en échange d'estampiller leur logo sur ces derniers. Pour les assiettes, le fournisseur Adiserve propose des tarifs intéressant pour ce modèle (réf ALUARP190ORANGE) recyclable et fabriqué en France.

- Trouver des **donateurs** : pour constituer un stock à moindre coût, il est possible de trouver des mécènes (bars, restaurants, fabricants...). C'est d'autant plus possible si vous avez le statut d'association d'intérêt général : dans ce cas vous pourrez remettre un reçu de don qui permettra au donateur de se faire

[1] En vertu du principe de précaution, nous recommandons que la vaisselle en plastique soit utilisée de manière occasionnelle uniquement (ce qui est le cas pour les évènements), car il existe un risque de contamination des aliments par certaines substances (plastifiants et colorants) en cas d'utilisation quotidienne.

[2] Les gobelets sont généralement en polypropylène (PP), matière techniquement recyclable par le fabricant ou par la collectivité dans les territoires où l'extension de consigne est en place.

défiscaliser 66% de la valeur du don. Vous pouvez aussi mettre la main sur un stock qui ne sera pas réutilisé (vaisselle avec date indiquée dessus ou avec sponsor qui change).

- Utiliser un **stock déjà existant** : il est également possible de partager l'usage d'un stock de vaisselle déjà existant : bar proposant des gobelets en plastique réutilisables, association ayant un stock qu'elle ne mobilise qu'occasionnellement... Ouvrez l'oeil et parlez-en autour de vous !





III - Mettre en place le système de prêt

1 - Comment stocker ?

Pour le lieu de stockage, il est nécessaire d'avoir un endroit **sec** et **propre**, et situé en rez de chaussé ou accessible par ascenseur pour faciliter les allers et retours. Idéalement, la vaisselle doit être stockée dans des bacs qui se ferment (cela simplifie également le transport). Si vous n'avez pas de bacs, vous pouvez couvrir la vaisselle pour éviter qu'elle ne se salisse ou que de l'humidité s'y dépose. Aussi, pour éviter de contaminer le matériel, nous conseillons de disposer un flacon de solution hydro-alcoolique à proximité du stock afin de pouvoir se **désinfecter** les mains avant toute manipulation de la vaisselle.

Pour le rangement, il est plus pratique d'**empiler** la vaisselle par paquet de 10 unités par exemple, cela permet un comptage plus rapide.

2 - Comment prêter ?

La première étape consiste à créer un moyen d'être **visible et joignable** afin de proposer le service de prêt et de répondre aux demandes. Plusieurs canaux sont envisageables : une adresse mail dédiée, un site web (facile à créer grâce à des outils comme Strikingly) ou un numéro de téléphone. Dans le cas d'une adresse mail, nous recommandons de créer une réponse type avec les modalités pour venir récupérer le matériel.

Une fois sa demande validée, l'emprunteur vient chercher la vaisselle comme convenu. Le prêteur donne le matériel en comptant les paquets (piles de verres, paquets de couverts…) avec l'emprunteur. Ce dernier signe une feuille de prêt (cf annexe 1) et s'engage ainsi à rendre le matériel propre et sec et à payer chaque unité perdue (voir *III. 4. Comment éviter les pertes*). Nous conseillons également de lui remettre un guide du prêt (cf annexe 2) qui lui rappellera le fonctionnement global du OuiKit ainsi qu'une affiche à placer en cuisine (cf annexe 3) indiquant les **règles de lavage et d'hygiène** à respecter.

3 - Comment gérer le stock ?

Pour gérer les sorties et les retours en ayant une **vision en temps réel** sur la disponibilité de la vaisselle, nous recommandons de dresser un tableau de type Excel sur ordinateur ou bien en ligne. Ce dernier moyen permet d'avoir une visibilité sur le stock depuis plusieurs endroits, ce qui est nécessaire si plusieurs personnes gèrent le stock (voir l'exemple de tableur en annexe 4).

4 - Comment éviter les pertes ?

Pour inciter les emprunteurs à **éviter les pertes** et permettre de racheter le matériel non rendu, nous conseillons si possible de facturer chaque unité perdue, au tarif de 1€ par exemple. Cet euro peut être répercuté par l'emprunteur sur l'utilisateur, via la mise en place d'une consigne : en échange du contenant, le visiteur donne (ou ajoute s'il paie déjà la consommation) 1€ qu'il récupérera en rendant le contenant. Ce système est hautement recommandé pour les évènements ouverts au public où les pertes peuvent être très nombreuses.

Il est également possible de demander à l'emprunteur une caution au moment du prêt, mais ce système peut s'avérer très contraignant (notamment pour les personnes n'ayant pas de chéquier et devant avancer la caution).

Enfin, pour les structures ne pouvant recevoir d'argent, nous conseillons de faire signer une charte de bonne conduite où l'emprunteur s'engage personnellement à éviter les pertes, ou à mettre en place une consigne pour les évènements ouverts au public.

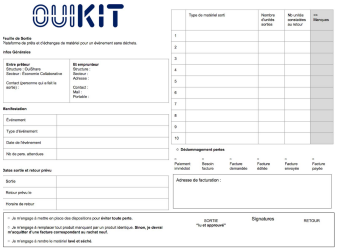
5 - Comment faire évoluer le OuiKit ?

Au fil des emprunts, vous pourrez **adapter votre stock** en fonction des demandes : ajout de poubelles, suppression (vente ou don) de certains objets très peu utilisés, etc. De plus, le projet fera certainement des heureux qui voudront eux aussi le dupliquer ou l'appliquer dans un autre contexte : c'est l'occasion de **démocratiser** davantage encore le OuiKit !

Alors maintenant, à vous de jouer !

Annexe

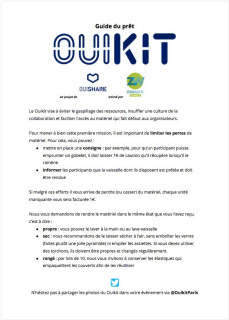
1 - La fiche de sortie



[A télécharger ici]

Sa fonction de base est de **noter les quantités** de matériel emprunté et de **contractualiser le prêt**. En collectant plus d'informations comme le nombre de participants ou le type d'évènement, vous pourrez **en savoir plus** sur les personnes que vous aidez et ainsi **adapter votre stock** (voir *III. 5. Comment faire évoluer le OuiKit*). Vous pourrez également estimer le nombre de personnes que vous avez touchées et ainsi valoriser la démarche ! Si vous tenez en parallèle la comptabilité du stock sur un outil informatique (voir *III. 3. Comment gérer le stock*), vous pouvez plastifier quelques une de ces fiches et les remplir avec un feutre effaçable : cela évite d'imprimer une feuille à chaque fois !

2 - Le guide du prêt



[A télécharger ici]

Le guide du prêt est une fiche à glisser dans chaque emprunt. Son rôle est d'expliquer le fonctionnement du OuiKit et de faire prendre connaissance des quelques **règles à respecter**. Elle est utile lorsque la personne qui a réservé le matériel et qui connaît le système n'est pas celle qui vient le chercher ou le ramener. Pour éviter d'imprimer la même feuille à chaque emprunt, nous recommandons de la faire plastifier ou de la placer sous pochette afin qu'elle soit réutilisée : vous pouvez même la considérer comme un objet prêté en l'ajoutant sur la liste !

3 - L'affiche cuisine



A télécharger ici

Cette affiche permet de rappeler les **règles de lavage** et de **rangement** directement à l'endroit où elles sont à appliquer. Elle s'avère utile quand les personnes qui lavent et rangent le matériel ne connaissent pas le système. Nous recommandons de la plastifier ou de la glisser dans une pochette afin qu'elle puisse être réutilisée.

4 - Le tableau de suivi

Il est important d'assurer un suivi de stock **rigoureux** pour éviter d'accorder des prêts alors que le matériel n'est pas disponible.

Nous vous proposons un exemple de suivi sur un tableur :

- la première colonne, figée, correspond aux différents **objets disponibles**.
- une ou plusieurs colonnes correspondent au **stock** : "stock initial", "réapprovisionnement(s)", et "stock actuel". Cette dernière colonne doit être dynamique : chaque unité ajoutée dans la colonne "pertes" devra y être soustraite, et chaque unité ajoutée dans la colonne "réapprovisionnement" devra y être ajoutée. Cette opération est facile à mettre en place sur un tableur via des formules d'addition et de soustraction.
- les autres colonnes correspondent aux **emprunts à venir** : il faut y renseigner en titre le créneau de sortie et le nom de l'emprunteur et les remplir avec le matériel réservé.
- la colonne "**stock prévisionnel**" doit être ajoutée à côté de chaque colonne d'emprunt afin de connaître l'état du stock au moment où le matériel sera sorti. Quand deux sorties se chevauchent dans le temps, une seule colonne "stock prévisionnel" doit alors correspondre au créneau de la date de sortie du premier à la date de retour du second.

Nous soutenir

Ce document a été réalisé par Rudy Guilhem-Ducléon et relu par Pauline Imbault et est en accès libre pour permettre à chacun de s'informer et de s'engager dans la démarche zéro déchet, zéro gaspillage. S'il vous a été utile, vous pouvez nous soutenir afin de nous permettre de poursuivre nos actions dans ce sens.

Rendez-vous à l'adresse :

www.zerowastefrance.org/fr/donner

Zero Waste France est une association citoyenne, créée en 1997, qui milite pour la réduction des déchets. L'ONG propose des solutions permettant la réduction des pollutions, ayant un impact tant sur la santé que l'environnement en agissant à 3 niveaux :

- Faire avancer la réglementation française et européenne en intervenant directement auprès des décideurs politiques.
- Soutenir et accompagner les acteurs de terrain tels que les collectivités, les entrepreneurs, les associations de lutte locale et les citoyens.
- Informer les citoyens et décrypter les enjeux du monde des déchets.

ZERO WASTE FRANCE