

GUIDE PRATIQUE

Réduire le gaspillage
alimentaire en évènementiel
professionnel

→ Conseils et fiches pratiques créés par des experts de l'évènementiel
professionnel à l'attention de leurs pairs



édito

Dans un contexte de fortes transitions économiques, sociales et environnementales, la destination nantaise cultive sa singularité et réaffirme au quotidien son positionnement pour un tourisme d'affaires dynamique, innovant, créatif, et durable.

L'engagement historique de la filière événementielle est emblématique de ce positionnement de notre territoire en faveur de pratiques plus vertueuses et durables, parmi lesquelles figure en bonne place la lutte contre le gaspillage alimentaire.

Ce guide, qui s'appuie sur les travaux du Bureau des Congrès et sur la Charte d'engagement signée par ses 90 adhérents, a pour objectif de fournir des solutions concrètes à toutes les parties prenantes impliquées dans l'organisation d'événements. Issu d'expérimentations menées depuis 2022 lors d'une vingtaine de prestations événementielles, il s'articule autour de cinq objectifs opérationnels

et concrets, visant à réduire le gaspillage alimentaire par la sensibilisation et la planification rigoureuse des repas et répondant ainsi à l'adoption de pratiques communes responsables.

À travers ce guide, nous vous invitons à rejoindre cette démarche collective pour contribuer, ensemble, à la transformation durable du secteur événementiel.

Plus que jamais, notre territoire affirme sa dynamique et son positionnement en matière de transitions économiques.



**Ensemble,
faisons cap
commun.**

Johanna Rolland,
Présidente de Nantes Saint-Nazaire Développement

Anthony Descloziers,
*Vice-Président de Nantes Métropole en charge
de l'économie et du tourisme*

Charte d'engagement

Lutte contre le gaspillage alimentaire

La filière événementielle s'engage. Cette charte est portée par les membres du Bureau des Congrès (traiteurs événementiels, agences événementielles et d'incentive, sites privatisables, prestataires de services événementiels, hébergements).

Je m'engage à...



JOUER collectif

- ▶ Tenir le même discours que mes pairs de l'écosystème événementiel
- ▶ Accompagner la montée en compétences de mes collaborateurs
- ▶ Disposer d'un interlocuteur dédié au sein de ma structure
- ▶ Mesurer les effets de cette charte à l'échelle de mon activité.

SENSIBILISER l'organisateur d'événement et ses participants

- ▶ Informer l'organisateur décideur des enjeux du gaspillage alimentaire
- ▶ Accompagner et guider l'organisateur décideur d'événements dans ses choix de prestations alimentaires
- ▶ Inciter l'organisateur décideur à connaître le parcours complet de ses participants (ex : café d'accueil sur l'événement parfois en doublon du petit-déjeuner servi à l'hôtel)
- ▶ Responsabiliser les participants à l'événement dès leur inscription à travers des messages simples et pédagogiques
- ▶ Encourager la mise en place de dispositifs de mesure des surplus et restes alimentaires observés lors de l'événement.

ENCOURAGER

le comptage des convives pour limiter le no-show

- ▶ Faciliter la collecte d'informations sur la présence des participants grâce à la mise en place d'outils adaptés (dès l'inscription, à J-15 pour les commandes et approvisionnements, à J-4 pour la préparation des repas, à H-3h30* pour la sortie des frigos)
- ▶ Motiver la mise en place d'un émargement et proposer des solutions pour un comptage systématique lors des prestations alimentaires.

* Cet échéancier ne se substitue pas à celui mentionné dans nos CGV et qui régit les modifications et annulations de couverts.



PROPOSER des pratiques moins génératrices de gaspillage alimentaire

- ▶ Ne plus pratiquer de prestations de type buffet (à l'exception des catering)
- ▶ Adapter les portions en fonction des prestations choisies et des caractéristiques du public attendu
- ▶ Privilégier les menus uniques et limiter la mise en place de menus spéciaux aux seules allergies alimentaires
- ▶ Informer les convives de l'ensemble des prestations alimentaires et menus proposés au cours de la journée
- ▶ Dans le cadre de repas assis, servis à l'assiette et afin de limiter la production de menus spécifiques trop souvent source de gaspillage :
 - > suggérer et conseiller la sélection d'entrées et desserts végétariens* convenant à la plupart des régimes ou modes alimentaires
 - > lorsque l'entrée est servie sur table avant l'arrivée des convives, encourager et inciter, voire systématiser, le choix d'une entrée végétarienne afin d'éviter la non-distribution de menus spécifiques.

*Végétarien(ne) : Mode d'alimentation (végétarisme) supprimant toute chair d'origine animale (viande, poisson).

*Végétalien(ne) : Mode d'alimentation (végétalisme) supprimant non seulement toute viande, mais également tout produit d'origine animale (œufs, lait, beurre, miel, etc...).

OPTIMISER la configuration des lieux et veiller au respect des contraintes horaires

- ▶ Intégrer, dès le début du projet, le sujet de l'implantation des offices et espaces réceptifs en fonction des besoins exprimés par les traiteurs
- ▶ Veiller à l'accessibilité et optimiser l'aménagement pour la circulation des convives comme des équipes traiteurs
- ▶ Préserver l'horaire et la durée initialement dédiés aux repas.



sommaire

-
- 05 **Pourquoi s'engager ensemble dans la démarche**
-
- 08 **Faciliter la collecte d'informations sur la présence des participants**
-
- 10 **Responsabiliser les participants dès leur inscription à travers des messages simples et pédagogiques**
-
- 12 **Connaître le parcours complet de ses convives**
-
- 13 **La mise en place de dispositifs de mesure des surplus et restes alimentaires observés**
-
- 14 **Mesurer les effets de cette charte à l'échelle de mon activité**
-
- 21 **Glossaire**
-
- 22 **Ils s'engagent à nos côtés dans la lutte contre le gaspillage alimentaire**
-

→ Pourquoi s'engager ensemble dans la démarche

Luttons collectivement contre le gaspillage alimentaire dans l'événementiel !

Cet argumentaire a pour objectif de vous donner les clés de compréhension et les éléments de langage à utiliser dans vos communications avec vos clients, prestataires et collaborateurs, afin de réduire collectivement le gaspillage alimentaire généré dans les événements professionnels organisés sur le territoire nantais.

Les enjeux de la lutte contre le gaspillage alimentaire

La lutte contre le gaspillage alimentaire répond à une nécessité sociale et environnementale au niveau mondial. Elle permet d'avoir un impact positif sur les espaces cultivables nécessaires à nos besoins, la consommation d'eau, l'énergie utile à la fabrication, les coûts de transport et stockage, les coûts de transformation, le coût économique directement issu du gaspillage alimentaire.

Dans le monde

828

millions de personnes,
soit plus de 1 personne / 10,
souffrent de malnutrition
(source : ONU)

1/3

de la nourriture
produite est jetée
(source : FAO)

En France

4 millions

de tonnes de produits encore
comestibles sont jetés chaque année
soit 24kg d'aliments
jetés / an et / habitant
(source : ADEME)

16 Mds €/an

de perte
et 3% des émissions
de GES du pays



Contexte de la démarche du territoire

À Nantes, en 2023, une expérimentation a été menée pour comprendre les causes du gaspillage alimentaire. Elle a été réalisée à l'initiative du Bureau des Congrès de Nantes avec un groupe de travail réunissant traiteurs, sites privatisables, agences événementielles, prestataires techniques adhérents du Bureau des Congrès.

Sur la base de 18 prestations de restauration événementielle (petit-déjeuner, cocktails, repas assis, foodtrucks), cette expérimentation a permis d'identifier les principales sources de gaspillage et d'en retenir les actions les plus efficaces pour diminuer le gaspillage alimentaire.

L'objectif fixé à l'échelle de la métropole nantaise est de réduire le gaspillage alimentaire par 5 à échéance 2030 (en cohérence avec la loi AGECE).

Chiffres-clés constatés en événementiel professionnel



140_{gr}

de déchets par convive

(ADEME, 2018)

125g de déchets par convive
(Expérimentation BDC**, 2023)

Environ **20%**

de no-shows* quand
la prestation est gratuite
pour le participant

et moins de 5% quand
elle est payante
(ADEME, 2018)



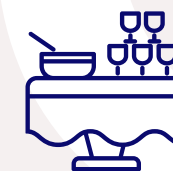
**La taille de
l'événement n'a
pas d'incidence
sur le volume
du gaspillage
alimentaire**

(Expérimentation
BDC**, 2023)

3 fois

plus de déchets

générés lors d'un cocktail
apéritif suivi d'un repas
assis que lors d'une prestation
unique repas assis
(Expérimentation BDC**, 2023)



* Un no-show est une personne qui ne se présente pas au repas malgré son inscription

** Bureau des Congrès



Et concrètement, qu'est-ce que ça donne ?

Vous trouverez ci-dessous les **7 observations et recommandations** du groupe de travail pour lutter contre le gaspillage alimentaire.

01 Diminuer la quantité de no-shows

permet de réduire le gaspillage alimentaire à la source

- ▶ Sensibiliser les participants dès l'inscription à travers des messages simples et pédagogiques
- ▶ Faciliter la collecte d'informations à l'inscription sur la présence des participants grâce à des outils numériques, largement compensés par les économies de nombre de repas
- ▶ Agir sur l'ajustement des quantités aux moments-clé (lors de la commande à J-15 / lors de la commande des denrées à partir de J-8 et préparation / le jour de l'événement 4 heures avant la rupture de la chaîne du froid)
- ▶ Mettre en place un émargement ou un comptage systématique lors des prestations alimentaires (ex : les participants vont préférer aller déjeuner à l'extérieur au dernier moment).

02 Limiter l'offre de menus spéciaux

permet de diminuer les repas non consommés / non demandés le Jour J

- ▶ Limiter les menus spéciaux aux seules allergies alimentaires à l'inscription
- ▶ Privilégier les entrées végétariennes, convenant à la plupart des régimes alimentaires.

03 Prendre en compte l'ensemble des temps de restauration des participants

permet d'ajuster les quantités.

- ▶ Prendre connaissance du parcours utilisateur des participants permet d'éviter de doubler les temps de restauration. (ex : l'organisateur prévoit un accueil café / viennoiseries lors de l'arrivée sur l'événement alors que les participants sortent tout juste du petit-déjeuner servi à l'hôtel).

04 Ajuster les commandes à la réalité du nombre d'inscrits

permet d'éviter les repas payés non consommés

- ▶ Lutter contre la peur de manquer, notamment entre J-15 et J-8. Si c'est vraiment nécessaire, mettre en place avec le traiteur un stock tampon de produits non transformés de longue conservation utilisables en dernière minute en cas de manque de visibilité
- ▶ Adapter les portions en fonction des prestations choisies et du profil des convives (femmes / hommes, métiers manuels / intellectuels, etc.).

05 Informer les convives des prestations de restauration proposées

permet d'éviter les repas non consommés.

- ▶ Communiquer sur le type et la nature de la prestation (apéritif / repas) via le programme grâce à la signalétique ou les moyens de communication digitaux utilisés. (ex : les convives ne savent pas qu'à l'issue du cocktail il y aura un dîner composé de 3 plats).

06 Adapter l'espace dédié à la restauration

permet de fluidifier la distribution et la consommation à la fois pour le participant et le traiteur

- ▶ Organiser l'espace permet de garantir une préparation et un service efficace
- ▶ Favoriser une bonne gestion des flux pour l'accès des participants à la restauration.

07 Adapter et respecter le temps de restauration

permet d'éviter le manque de temps pour consommer

- ▶ Intégrer dès le début un temps de restauration suffisant
- ▶ Respecter le temps nécessaire communiqué par le traiteur (ex : un retard dans le déroulement de l'événement peut empêcher le service d'un repas dans les bonnes conditions en raison d'un timing trop serré).

→ Faciliter la collecte d'informations sur la présence des participants

Afin de limiter au maximum les déchets alimentaires, il est nécessaire de s'assurer du nombre de convives exact. Deux notions sont importantes :

La notion de temps : collecter cette information tout au long du processus organisationnel pour adapter les quantités commandées.

La notion de collectif : toutes les parties prenantes doivent être associées à cette démarche.

L'objectif final est bien de limiter le volume de repas commandés non consommés.

Néanmoins, afin de rendre possible une éventuelle distribution post-événement, il faudra veiller à :

- > éviter la rupture de la chaîne du froid
- > anticiper le conditionnement avec le traiteur
- > prendre contact avec les associations en amont

Les dates ci-dessous sont données de façon indicative. N'hésitez pas à vous rapprocher du traiteur partenaire pour revoir ensemble les dates limites.

J-60



Save the date

► **L'organisateur envoie un save the date** à ses participants sur la/les dates et horaires des prestations de restauration proposées.

Notre recommandation :
expliciter l'objectif de la collecte de la réponse par une phrase, par exemple : « *La confirmation de votre présence ou de votre absence aura un impact sur la diminution du gaspillage alimentaire* »

Case à cocher (obligatoire) :

je suis présent je ne suis pas présent

J-30



Relance n°1

► **L'organisateur envoie une relance à ses participants**

Notre recommandation :
expliciter l'objectif de la collecte de la réponse par une phrase, par exemple « *le no-show est la principale source de gaspillage alimentaire* »

Case à cocher (obligatoire) :

je suis présent je ne suis pas présent (pour chaque prestation de restauration)

Faciliter la possibilité d'annuler son repas grâce à l'interface d'inscription.

► **L'organisateur valide les quantités à commander**
(si l'organisateur n'est pas le client final, il valide les quantités avec son client en le sensibilisant au gaspillage alimentaire.)

► **L'organisateur envoie le nombre de réponses positives à date au traiteur** pour qu'il réalise ses pré-commandes et confirme ses prestataires.

J-15



Deadline des commandes au traiteur

► **L'organisateur envoie une relance à ses participants**

Case(s) à cocher (obligatoire) :

je suis présent je ne suis pas présent
pour chaque prestation de restauration.

Faciliter la possibilité d'annuler son repas
grâce à l'interface d'inscription.

► **L'organisateur envoie le nombre de réponses positives à date au traiteur** pour qu'il puisse confirmer ses commandes. À partir de ce moment-là, il n'est plus possible d'ajuster à la baisse puisque les commandes sont faites. Le gaspillage alimentaire commence ici !

J-8



Deadline pour ajuster les commandes à la hausse

► **L'organisateur envoie une relance ou une confirmation à ses participants**

► **À ce moment-là, il est possible d'ajuster la commande à la hausse dans une limite de +2%**
(taux à vérifier selon le traiteur).

Jour-J

Au moment du retrait des badges et émargement



► **Scan ou pointage des participants présents**

► **Revalidation avec les participants**

de leur présence aux repas ou non.

► **Communication du nombre de présents au traiteur (oralement)**

- Pour ne pas envoyer en chauffe les plats qui seront non consommés
 - Pour ne pas poser les entrées froides sur table afin de les conserver au frais
 - Pour éviter la rupture de la chaîne du froid
- Ceci permet la redistribution par un système de dons alimentaires. Mais attention, l'objectif doit bien rester de limiter le gaspillage alimentaire à la source.

► **L'organisateur communique sur sa démarche** à l'accueil de l'événement, sur les espaces de restauration, voire devant ou dans les salles via des affichages.

H-4 : avant chaque temps de fort de restauration (quand événement sur plusieurs jours)

► **Idéalement une relance SMS ou annonce aux participants en début de conférence ou à la pause-café** avec le message : « *il n'est plus possible de modifier, en cas de désistement merci de nous prévenir* »

Pendant le repas

► **Comptage à l'entrée de l'espace restauration**
(par un scan, compteur manuel).

► **Pour les repas assis :**
comptage par le traiteur des absents grâce à l'organisation du placement des invités dans l'espace (compléter les tables au fur et à mesure).

Après le repas

► **Valider le nombre de présents vs les inscrits**

► **Peser les déchets** grâce au matériel du lieu ou par l'intervention d'un prestataire dédié :

- **Donnée 1 :** mesure du nombre de kilos de déchets alimentaires
- **Donnée 2 :** % de nombre de convives présents vs les prévus.



→ Responsabiliser les participants dès leur inscription

à travers des messages simples et pédagogiques

Associer les participants de l'événement à votre démarche de réduction du gaspillage est essentiel pour la réussite des actions menées. Parlez-en à votre cible au plus tôt !

Voici un ensemble de propositions d'informations que vous pouvez diffuser au plus tôt sur les réseaux sociaux, le site internet de l'événement, le formulaire d'inscription et afficher le jour J, afin de sensibiliser les convives et limiter les absences non justifiées.

Sensibiliser grâce à des chiffres-clés parlants

Dans le monde

1/3
de la nourriture
produite est jetée
(source : FAO)

828
millions de personnes,
soit plus de 1 personne / 10,
souffrent de malnutrition
(source : ONU)

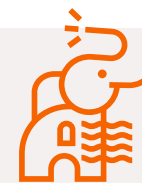
En France

4 millions
de tonnes de produits encore
comestibles sont jetés chaque année
soit 24kg d'aliments
jetés / an et / habitant
(source : ADEME)

16 Mds €/an
de pertes et 3% des émissions
de GES du pays
(source : ADEME)

En événementiel professionnel

140_{gr}
de déchets par convive
(ADEME, 2018)
125g de déchets par convive
(Expérimentation BDC, 2023)



/5
le gaspillage alimentaire,
c'est l'objectif fixé à l'échelle
de la métropole nantaise
à échéance 2030
(en cohérence avec la loi AGECL)



Aidez-nous à lutter contre le gaspillage alimentaire !



Sensibiliser depuis l'inscription à l'évènement jusqu'au jour J

► Au moment de l'inscription

Prévoir une case à cocher par le participant dans le formulaire d'inscription, aux temps de petit-déjeuner, déjeuner, dîner, cocktails... accompagnée de la mention suivante par exemple :

«Savez-vous qu'au cours d'un évènement, 140 grammes en moyenne de restes alimentaires sont jetés par personne, soit 14 kg pour un évènement de 100 personnes ? Aidez-nous à lutter contre le gaspillage alimentaire en nous informant au plus tôt de votre impossibilité à participer à l'évènement ou aux repas auxquels vous êtes inscrit!»

► À J-60 : Save the date envoyé par l'organisateur

Prévoir un lien de désinscription aux temps «déjeunatoires» ou un lien vers une adresse mail gérant les annulations, avec la mention suivante par exemple :

«Chaque repas préparé et non consommé représente un gaspillage de ressources précieuses. En nous informant au plus tôt de votre impossibilité de participer à l'évènement ou aux petits-déjeuners / repas, vous contribuez à préserver la nourriture et les efforts investis dans sa préparation par les équipes traiteurs.»

► À J-30 : Relance

«Dans moins d'un mois aura lieu l'évènement XX. Vous vous êtes inscrit aux petits-déjeuners / repas En cas d'impossibilité de votre part à y assister, il est encore temps de nous en informer afin que nous ajustions les quantités commandées. Vous contribuerez ainsi à réduire la moyenne de 15% de gaspillage alimentaire générée par les no-show sur les évènements.»

► À J-15 et J-8 : Relance

«Nos équipes traiteurs viennent de passer commande des matières premières nécessaires à la confection du repas / cocktail commandé sur l'évènement XX. Afin de limiter le gaspillage alimentaire sur cet évènement, nous vous demandons de ne pas annuler votre présence sauf en cas d'impératif indépendant de votre volonté. Le cas échéant, il nous faudra mettre en place une organisation afin de redistribuer les repas non consommés pour éviter leur perte. Réfléchissez bien ! 😊»



Les bonnes pratiques de messages à distiller :

- *«Si vous êtes inscrit, et que vous ne souhaitez finalement plus venir à l'évènement, merci d'en informer l'organisateur au plus tôt.»*
- *«Si vous avez un changement de programme et que vous ne souhaitez plus profiter de la restauration prévue, merci d'en informer l'organisateur au plus tôt.»*
- *«Si vous avez commandé un menu spécifique (allergie alimentaire), merci de vous faire connaître auprès du traiteur pour en bénéficier.»*

→ Connaître le parcours complet de ses convives

Il est important pour l'organisateur de connaître le parcours complet de ses participants.

Vous trouverez sur cette fiche une liste de questions que vous pourriez inclure dans le formulaire d'inscription à votre événement, ou tout autre support que vous jugeriez adéquat.

Les questions à poser

Confirmez-vous votre participation à l'événement ?

Oui Non

Avez-vous prévu de prendre votre petit-déjeuner avant de vous rendre à l'événement ?



Préciser, le cas échéant, si un accueil café avec viennoiseries est prévu à votre arrivée sur site.

Oui Non

Serez-vous présent au déjeuner du jour d'arrivée/de départ à xxhxx ?

Oui Non

Avez-vous prévu de déjeuner/dîner en dehors de l'événement (pour profiter de la ville, prendre l'air, etc. ?) Si oui, pour quel(s) repas ?

Oui Non

Avez-vous prévu d'assister à telle conférence / telle activité ?

Oui Non

Dans le cas d'un cocktail dînatoire, nous suggérons de poser une question sur l'intention de rester ou non pour l'occasion :

Resterez-vous pour le cocktail dînatoire ?

Oui, avec plaisir

Non, je ne ferai que passer



Information à indiquer à la fin du questionnaire :

"Nous vous remercions d'informer les organisateurs pour tout changement de programme."

Ces questions sont à poser au moment de l'inscription et idéalement à :

J-15

Pour refaire un état des lieux de la participation et donner une tendance plus précise.

J-7

Pour sauver la marchandise avant d'enclencher la production.

J-3

Pour ajuster la production et permettre aux équipes de restauration de sauver une partie de ce qui a été produit.

→ La mise en place de dispositifs de mesure des surplus et restes alimentaires observés*

Cette fiche a pour objectif de vous donner les éléments et la méthode pour la mise en place de mesure des surplus et des restes d'assiettes.

Cette mesure est essentielle pour «objectiver les données» et permettre la planification d'actions efficaces pour lutter contre le gaspillage alimentaire en événementiel professionnel, dans une logique d'amélioration continue.

*Méthodologie utilisée lors des expérimentations collectives portées par le Bureau des Congrès en 2023

01 Le périmètre de la mesure

► Quoi ?

Les surplus et restes des repas. Hors déchets alimentaires non comestibles (os/arêtes) et boissons.

► Quand ?

À chaque temps de restauration durant l'événement. Hors gaspillage amont : production agricole / production chez le traiteur.

► Ce qui ne rentre pas dans cette mesure ?

Ce qui est éventuellement redistribué.

02 Le temps de la mesure

► À la fin de chaque repas

03 Les moyens pour mesurer

► **Des ressources humaines dédiées** exclusivement à la mesure sur site.

► Du matériel de mesure :

> Option 1 : une balance mise à disposition, par le lieu ou le traiteur, dans l'office traiteur
> Option 2 : l'accompagnement d'une entreprise spécialisée (Reductio, Argile, SAVR)

► Des sacs :

Privilégier des sacs transparents pour vérifier si le tri a bien été réalisé, et que les données sont donc exploitables.

04 Les données à récolter

► Le gaspillage généré par les no-show et les restes d'assiettes en grammes / personnes.

► Le gaspillage généré par les no-show : pourcentage de no-show sur le nombre de repas commandés.

Exemple de processus de mesure



Le jour J : arrivée au même moment que le prestataire food sur le lieu de l'évènement



Briefing des équipes opérationnelles sur place



Logistique et mise en place du tri pour chaque point de distribution et de débarrasage



Fin de l'évènement : s'assurer que le tri est fait correctement et le cas échéant procéder à un nouveau tri



Réalisation des pesées

→ Mesurer les effets de cette charte à l'échelle de mon activité

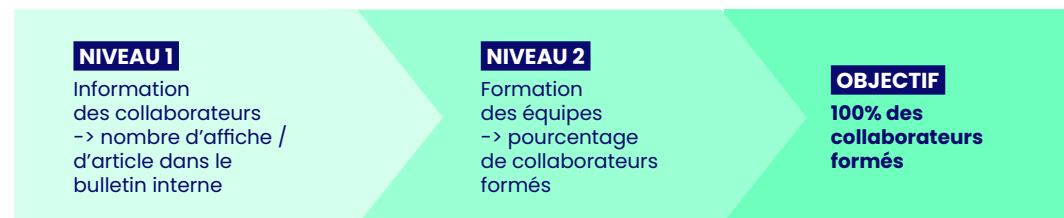
En signant la Charte d'engagement pour lutter contre le gaspillage alimentaire, vous vous êtes engagé à mettre en œuvre un certain nombre de recommandations dans votre pratique professionnelle. Nous vous proposons 2 niveaux d'engagement, en fonction de la maturité de votre entreprise et de vos équipes, avec l'idée d'une progression dans le temps.

Pour mesurer les résultats de ces nouvelles pratiques, vous pouvez ainsi utiliser les indicateurs suivants :



Jouer collectif

1. Accompagner la montée en compétences de mes collaborateurs



2. Disposer d'un interlocuteur dédié au sein de ma structure



3. Mesurer les effets de cette charte à l'échelle de mon activité





Sensibiliser l'organisateur d'événement et ses participants

1. Informer l'organisateur des enjeux du gaspillage alimentaire

NIVEAU 1

Information orale
-> nombre d'organiseurs sensibilisés (ou %)

NIVEAU 2

Formalisation dans le devis
-> nombre de devis dressés avec cette information

OBJECTIF

100% des organisateurs sensibilisés

2. Accompagner et guider l'organisateur d'événement dans ses choix de prestations alimentaires

NIVEAU 1

Présenter à l'organisateur l'impact de chacune des prestations (= NB : nécessité de disposer d'une «carte d'identité» pour chacune des prestations possibles)
-> nombre d'organiseurs sensibilisés

NIVEAU 2

Préconiser à l'organisateur la prestation la plus vertueuse
-> nombre de devis mentionnant cette préconisation

OBJECTIF

100% des organisateurs ont été outillés pour mieux sensibiliser leurs participants

3. Inciter l'organisateur à connaître le parcours complet de ses participants

(ex : café d'accueil sur l'événement parfois en doublon du petit-déjeuner servi à l'hôtel)

NIVEAU 1

Demande systématique du parcours complet à l'organisateur par le prestataire
-> nombre de demandes formulées par le prestataire

NIVEAU 2

Transmission du parcours complet de la manifestation par l'organisateur au prestataire
-> nombre de parcours complets transmis par l'organisateur

OBJECTIF

100% des parcours complets transmis au prestataire, pour éviter les doublons

>> l'organisateur doit être en mesure de fournir des informations déjà traitées au prestataire (X% de personnes arrivant en avion à telle h, X% de personnes qui auront déjà pris leur petit-déjeuner etc.)





4. Responsabiliser les participants à l'événement dès leur inscription à travers des messages simples et pédagogiques

NIVEAU 1

Informé systématiquement l'organisateur de l'impact des choix des participants, de leur inscription aux temps de restauration
-> nombre d'organisateur informés

NIVEAU 2

Transmission à l'organisateur de phrases «prêtes à l'emploi» à diffuser à toutes les étapes de l'inscription des participants
-> nombre d'organisateur auxquels ces éléments ont été transmis

OBJECTIF

100% des organisateurs ont été outillés pour mieux sensibiliser leurs participants

5. Encourager la mise en place de dispositifs de mesure des surplus et restes alimentaires observés lors de l'événement.

NIVEAU 1

Proposer à l'organisateur de faire ces mesures et proposer une liste de prestataires
-> nombre d'organisateur auxquels cela a été proposé

NIVEAU 2

Convaincre l'organisateur de faire ces mesures
-> nombre d'organisateur ayant accepté de procéder à ces mesures

OBJECTIF

Chaque organisateur effectue au moins 1 pesée (afin de le sensibiliser et d'objectiver ses pratiques pour l'avenir)



Encourager le comptage des convives pour limiter le no-show

1. Faciliter la collecte d'informations sur la présence des participants grâce à la mise en place d'outils adaptés

(dès l'inscription, à J-15 pour les commandes et approvisionnements, à J-4 pour la préparation des repas, à H-3h30 pour la sortie des frigos)

NIVEAU 1

Sensibiliser l'organisateur (et donc les participants) sur l'incidence du no-show sur le GA & le convaincre de pratiquer des comptages lors des inscriptions à J-15 / J-4 / H-3h30
-> nombre d'organisateur qui ont été sensibilisés

NIVEAU 2

Convaincre l'organisateur de mettre en place des outils/ des process pour mesurer la différence entre les inscrits (lors de l'inscription) et le réel (sur place au moment de la prestation alimentaire)

OBJECTIF

Réduire le no-show pour les prestations de restauration

2. Motiver la mise en place d'un émargement et proposer des solutions pour un comptage systématique lors des prestations alimentaires

NIVEAU 1

Sensibiliser l'organisateur sur l'importance de mettre en place un émargement à l'arrivée des participants (matin) et un comptage à l'entrée de l'espace restauration
-> nombre d'organisateur qui ont été sensibilisés

NIVEAU 2

Convaincre l'organisateur
-> nombre d'événements ayant mis en place ces process et/ ou la différence entre les inscrits (lors de l'inscription) et le réel (sur place au moment de la prestation alimentaire)

OBJECTIF

Réduire le no-show pour les prestations de restauration





Proposer des pratiques moins génératrices de gaspillage alimentaire

1. Ne plus pratiquer de prestations de type buffet (à l'exception des catering)

NIVEAU 1

Ne plus pratiquer de prestations de type buffet (à l'exception des catering)

NIVEAU 2

OBJECTIF

Plus de buffet

2. Adapter les portions en fonction des prestations choisies et des caractéristiques du public attendu

NIVEAU 1

Sensibiliser l'organisateur sur l'étude du profil des participants afin de proposer des menus / des portions adaptés (en fournissant par ex. des photos du plat, plus «parlant» que le grammage)
-> nombre d'organiseurs sensibilisés

NIVEAU 2

Convaincre l'organisateur d'adapter les menus
-> nombre de prestations qui ont été réévaluées suite aux préconisations du prestataire

OBJECTIF

Diminuer les restes d'assiettes

3. Privilégier les menus uniques et limiter la mise en place de menus spéciaux aux seules allergies alimentaires

NIVEAU 1

Sensibiliser l'organisateur sur l'intérêt de mettre en place un menu unique (valable pour tous types de régime), et ne réserver les menus spéciaux qu'aux allergies réelles
-> nombre d'organiseurs sensibilisés

NIVEAU 2

Convaincre l'organisateur
-> nombre de prestations qui ont été retenues / modifiées en faveur d'un menu unique ou nombre de repas «allergie réelle» qui ont été consommés

OBJECTIF

100% de menus uniques (hormis allergies réelles)



4. Informer les convives de l'ensemble des prestations alimentaires et menus proposés au cours de la journée

NIVEAU 1

Sensibiliser l'organisateur sur la nécessité d'informer les participants de tous les temps de restauration prévus au programme -> nombre d'organisateur sensibilisés

NIVEAU 2

Intégration par l'organisateur, dans le programme de l'événement adressé aux participants, du détail des différentes prestations alimentaires -> nombre d'événement qui l'ont précisé dans leur programme

OBJECTIF

100% des participants sont informés de l'ensemble des prestations alimentaires, et de leur articulation temporelle (ex : cocktail suivi d'un dîner)

5. Dans le cadre de repas assis, servis à l'assiette et afin de limiter la production de menus spécifiques trop souvent source de gaspillage :

- suggérer et conseiller la sélection d'entrées et desserts végétariens* convenant à la plupart des régimes ou modes alimentaires ”

NIVEAU 1

Sensibiliser l'organisateur sur l'intérêt de proposer des entrées/desserts végétariens -> nombre d'organisateur sensibilisés

NIVEAU 2

Convaincre l'organisateur de ne proposer que des entrées/desserts végétariens -> nombre de prestations alimentaires ayant retenu ce principe

OBJECTIF

100 % des repas assis comportent des entrées et desserts végétariens

- lorsque l'entrée est servie sur table avant l'arrivée des convives, encourager et inciter, voire systématiser, le choix d'une entrée végétarienne afin d'éviter la non-distribution de menus spécifiques.

NIVEAU 1

Sensibiliser l'organisateur sur l'intérêt de proposer une entrée végétarienne -> nombre d'organisateur sensibilisés

NIVEAU 2

Convaincre l'organisateur de proposer une entrée végétarienne -> nombre de prestations alimentaires ayant retenu ce principe

OBJECTIF

100% des entrées servies sur table sont végétariennes



Optimiser la configuration des lieux et le respect des contraintes

1. Intégrer, dès le début du projet, le sujet de l'implantation des offices et espaces réceptifs en fonction des besoins exprimés par les traiteurs

NIVEAU 1

Intégrer systématiquement ce sujet dans les échanges entre l'organisateur et le prestataire
-> nombre d'événements qui ont fait l'objet de tels échanges entre organisateur et prestataire

NIVEAU 2

Formalisation via un plan d'implantation partagé entre l'organisateur et les différents prestataires (traiteur/site)
-> nombre de devis intégrant le plan d'implantation retenu après échanges entre l'organisateur et le prestataire

OBJECTIF

Optimisation maximale des espaces

2. Veiller à l'accessibilité et optimiser l'aménagement pour la circulation des convives comme des équipes traiteurs

NIVEAU 1

Intégrer systématiquement ce sujet dans les échanges entre l'organisateur et le prestataire
-> nombre d'événements qui ont fait l'objet de tels échanges entre le client et le prestataire

NIVEAU 2

Formalisation via un plan de circulation adossé au plan d'implantation vu précédemment -> nombre de devis intégrant ces éléments de circulation retenus après échanges entre l'organisateur et le prestataire

OBJECTIF

Accessibilité totale des convives aux buffets / plateaux

3. Préserver l'horaire identifié et le temps initialement dédiés aux repas

NIVEAU 1

Sensibiliser l'organisateur sur l'importance du respect des horaires & des temps de repas initialement prévus afin de limiter le gaspillage alimentaire
-> nombre d'organisateur sensibilisés

NIVEAU 2

Convaincre l'organisateur de respecter ces temps -> nombre de prestations alimentaires qui se sont tenues conformément au programme initial

OBJECTIF

Plus de déchets pour cause de non-respect des temps de repas



TYPE DE PRESTATIONS DE RESTAURATION

Café d'accueil ou pause café

Prestation proposée sur des événements à l'accueil des participants (pour le café d'accueil) et/ou en milieu de matinée ou d'après-midi (pour la pause-café) et qui comprend généralement des boissons chaudes et froides, des viennoiseries, des fruits, des biscuits etc.

Cocktail déjeunatoire ou dînatoire

Le cocktail déjeunatoire ou dînatoire est un repas complet, composé de diverses réductions froides, éventuellement chaudes et d'animations culinaires. Prestation servie debout.

Cocktail apéritif

Le Cocktail apéritif, à la différence du cocktail déjeunatoire ou dînatoire, ne fait pas office de repas. Il est généralement constitué de 3 à 8 réductions salées / personne. Il peut conclure une séance de travail ou d'incentive, ou précéder un repas assis.

Déjeuner ou dîner buffet

Un déjeuner ou dîner buffet est un repas assis où les convives vont se servir au buffet. Il est généralement composé d'un assortiment de hors d'œuvres, de plats chauds, de fromages et de desserts. Il offre une variété de mets plus large qu'un repas assis. Néanmoins, la constitution de celui-ci doit impérativement être conditionnée au portionnage des mets par convive afin d'éviter toute source de gaspillage.

Catering

Catering est un terme anglais ayant pour signification «ravitaillement», «restauration» et ayant le même sens en français. Il qualifie la restauration des équipes techniques et artistiques d'un événement. Prestation de restauration généralement servie et accessible en continu pendant l'évènement mais aussi lors des phases de montage et de démontage.

Déjeuner ou dîner assis

Repas complet où tous les plats sont servis à table.

RÉGIMES ALIMENTAIRES

Végétarien

Le régime alimentaire végétarien consiste à bannir la consommation de chair animale : viande, poisson, crustacés. En revanche, il tolère la consommation de miel, d'œufs et de produits laitiers.

Végétalien / vegan

Le régime alimentaire végétalien bannit tous les produits et aliments issus directement des animaux ou de leur exploitation. Cela comprend les viandes, les volailles, les poissons, les crustacés, les produits laitiers, les œufs et le miel.

Flexitarien

Le régime flexitarien est un mode de consommation alimentaire qui associe le végétarisme à l'alimentation classique (omnivorisme). En clair, les flexitariens n'excluent aucun produit de leur alimentation, mais ils limitent leur consommation de chair animale.

Sans gluten

Il implique d'éviter toute consommation de produits contenant du gluten. Le terme «gluten» est couramment utilisé pour désigner un groupe de protéines appartenant à la même famille que l'on appelle les prolamines et les gluténines et que l'on retrouve dans l'épeautre, le blé, le seigle et l'orge.

DIVERS

Gaspiillage alimentaire

Le gaspiillage alimentaire est le fait de perdre ou jeter de la nourriture généralement destinée à la consommation humaine. Il se produit tout au long de la chaîne d'approvisionnement, de la production agricole jusqu'à la consommation, en passant par le stockage, la transformation, la distribution et la gestion. Il concerne tous les types d'aliments : fruits et légumes, produits de boulangerie, produits laitiers, viandes, poissons et fruits de mer, œufs, produits transformés, etc.

No-show

Personnes qui ont confirmé leur participation à un évènement mais qui ne se présentent pas

Office / office traiteur

La majorité des lieux événementiels ne disposant pas de cuisine de production, l'office désigne l'espace qui est dédié au prestataire restauration d'un évènement (TOR, traiteurs) pour le stockage, l'envoi et le débarrasage de la prestation restauration fournie.

Restes d'assiette

Désigne les aliments non consommés qui restent dans les assiettes des convives après un repas. Ces restes peuvent inclure :

- > Portions non terminées : quantités de nourriture servies mais non consommées.
- > Miettes et morceaux : petites quantités de nourriture qui ne sont pas suffisantes pour un autre repas.
- > Résidus de sauces et garnitures : les restes de sauces, condiments ou accompagnements qui ne sont pas intégralement consommés.
- > Déchets non comestibles : parties d'aliments qui ne sont pas destinées à être mangées, comme les os, les coquilles ou les peaux.

Les «restes d'assiette» représentent une part importante du gaspiillage alimentaire domestique et en restauration. Ils sont souvent considérés comme un indicateur de surproduction, de portions mal calibrées ou d'un manque de sensibilisation à la gestion des quantités de nourriture.

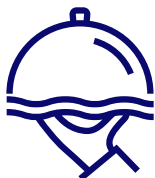
Rupture de la chaîne du froid

Les denrées alimentaires périssables doivent être maintenues à une température entre 0°C et +4°C pour les produits très périssables et inférieure à +8°C pour les denrées périssables. L'exposition des denrées à une température plus élevée entraîne la rupture de la chaîne du froid. Toute hausse de température provoque et accélère la croissance microbienne et réduit la durée de vie du produit : un produit sain peut devenir un produit à risque.

À nos côtés dans la lutte contre le gaspillage alimentaire

TRAITEURS ÉVÉNEMENTIEL

- CK TRAITEUR
- LA MAISON HEBEL
- LE CARRE DES DELICES
- RC EVENEMENTS
- RUFFAULT TRAITEUR
- SIMONE&CO

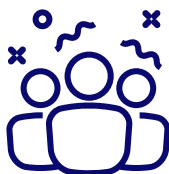


HÔTEL

- QUINTESSIA
- RADISSON BLU NANTES
- SURE HOTEL BY BEST WESTERN NANTES BEAUJOIRE

PRESTATAIRES DE SERVICES ÉVÉNEMENTIELS

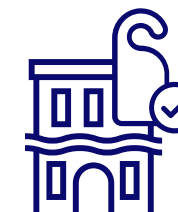
- AMEXPO
- CITY ONE
- EVALS
- FOTOCALL
- FRANCE EVENEMENTS SERVICES
- GL EVENTS LIVE GRAND OUEST
- INTERLINGUA EVENTS
- LES CONNEXIONS
- LUMISSON
- NOVELTY GRAND OUEST
- OPTIONS OUEST
- OSCAR
- PHILEXPO
- TOUT SE LOUE RECEPTION
- ZEBULON RÉGIE



SITES PRIVATISABLES

- _ICILUNDI
- CENTRE DE CONGRÈS LA FLEURIAYE
- CHATEAU DE LA POTERIE
- CHÂTEAU DE LA RAIRIE
- CHATEAU DE MAUBREUIL
- CROISIÈRES SAINT-FÉLIX
- EXPONANTES LE PARC
- GB INVESTISSEMENTS
- H ARENA
- HIPPODROME PORNICHET
- LA CARRIÈRE
- LA CITÉ DES CONGRÈS DE NANTES
- LA COMPAGNIE DU CAFÉ-THÉÂTRE
- LA PIGOSSIERE RÉCEPTIONS
- L'AGRONAUTE
- LE VOYAGE À NANTES
- LEVEL INNOVATIVE WORKPLACE
- LITTLE ATLANTIQUE BREWERY
- MAISON MAURICE

- MARINE ET LOIRE CROISIERES
- MAUBREUIL SÉMINAIRES
- ONEPOINT
- SAINT-NAZAIRE RENVERSANTE
- SAMOA
- VATEL NANTES
- WAREHOUSE
- WORK'IN SALORGES
- ZENITH NANTES MÉTROPOLE



AGENCES ÉVÉNEMENTIELLES ET D'INCENTIVE

- AMT ORGANISATION
- ARNOWINE
- AS CONNECT ÉVÈNEMENT
- BIBULOBA
- BLIND TEST YOU
- CRAVATE & SANDALETTES
- GENS D'EVENEMENT
- GROUPE EVENTEAM
- HAVAS VOYAGES MEETING & EVENTS
- HELPER

- LA KONCEPTERIE
- LA PLACE EVENTS BY MSTREAM
- LES SAVEURS DETONNANTES
- M45T
- MAKE ME SMILE
- NOOBA
- ORGANISATION TOUT TERRAIN
- PULSEA
- SAPIO / APERIO
- VEASYTE
- VERT COM

Merci à celles et ceux qui ont contribué aux expérimentations et à l'élaboration de cette charte

- ASI : Marie PROVOST
- BANQUE POPULAIRE GRAND OUEST : Caroline LE RAVALEC, Agnès ROBERT
- BIBULOBA : Séverine COULOMBIER
- BIOCOOP : Ronan LAFROGNE
- BPGO : Nicolas CHEVALIER
- CABINET CHESNEAU : Aurore Forré
- CCI : Caroline ARNOULD
- CIC : Christine TREMOLIERES
- CIC OUEST : Céline TREMOLIERES
- CK TRAITEUR : Bastien COUSSOT, Kévin ACHARD, Méryl ROBERT
- CRAVATE ET SANDALETTES : Cécile NICOLET - CARTEYRON, Sabrina JOUENNE, Fabien BARREAU,
- DLC : Sandrine GARNAUD
- ECOTABLE : Camille DELAMAR, Aurélie GORDON, Gwendoline LE GALL
- EDF : Christian TAILLEBOIS
- EXPONANTES LE PARC : Gilles BEUTIER
- GAB : Danielle BROEKARTS
- GB INVESTISSEMENTS : Dany ROBIN
- GENS D'ÉVENEMENT: Gilles POUSSIER, Laëtitia BESSIERES, Sylvie THOMAS
- HBC NANTES : Rock FELIHO, Marine BERGER
- IMMATERRA : Magali COURTIAL
- LA BANQUE ALIMENTAIRE : Jean Robert LECONTE
- LA CARRIERE : Antoine LENEVEU
- LA CITE DES CONGRES DE NANTES : Sophie HOMMEAU, Laurence PRIOU, Claire-Agnès TREGOUET
- LA MAISON HEBEL : Pierre-Yves ROLLIER, Sébastien LECULEUR
- LE CARRE DES DELICES : Sébastien PAYEN, Valérie TERRIEN, Guillaume GOURBI
- LE SECOURS POPULAIRE : Bernard MENAGER
- LE VAL D'EVRE : Yannick BITEAU, Benoît SAUVAGE
- LE VOYAGE A NANTES : Sophie TELLIER, Sophie MAGAUD
- LES CONNEXIONS : Céline BREBION, Anne NICOLAS
- LES RESTOS DU COEUR
- M45T : Quentin VALLIER
- NANTES METROPOLE : Sophie ADAM
- NANTES SAINT-NAZAIRE DEVELOPPEMENT : Valentine BESSERAT
- NOVELTY : Mickaël SOURISSEAU
- OKKO HOTELS : Teddy LEBOUCHER
- OSCAR : Julie FAILLER
- PREFERENCE 360 : Marie Dominique JOESSEL
- RC EVENEMENTS : Jonathan BLANCHARD
- REDUCTIO : Sébastien ROBIN
- REEVE : Renelle GAUDIN
- REFLEX : Renate SCHAFER
- RUFFAULT TRAITEUR : Bertrand ELOUD, Hélène, BELLOUARD, Martin BELINGA,
- SAINT-NAZAIRE TOURISME : Soazig RENAULT
- SIMONE&CO : Clémence GOUSSIN
- SNCF : Laëtitia LECOINTRE
- SODEXO : Noémie MAZOUÉ
- UNIVERSITE DE NANTES : Chloé BONNIN

ST-NANTES AZAIRE BUREAU DES CONGRÈS LA DESTINATION CREATIVE ET ENGAGÉE

VOS CONTACTS



Olivier Le Floch

Directeur Bureau des Congrès
+33(0)6 16 34 88 55
olivier.le-floch@nantes-saintnazaire.fr



Aspasia Nanaki

Directrice stratégie impact & prospective
+33 (0)6 30 04 01 19
aspasia.nanaki@nantes-saintnazaire.fr



Servane de Boudemange

Chargée de communication
+33 (0)6 84 98 99 61
servane.deboudemange@nantes-saintnazaire.fr



Anne-Laure Chollet

Responsable de la charte d'accueil
+33(0)6 16 34 88 56
anne-laure.chollet@nantes-saintnazaire.fr



Claire Belondrade

Chef de projet adhérents
+ 33 (0)7 85 36 67 32
claire.belondrade@nantes-saintnazaire.fr



Sophia Bennani

Responsable de Promotion commerciale
+33(0)6 33 43 71 32
sophia.bennani@nantes-saintnazaire.fr



Sylvie Mazin

Chargée d'affaires
+33(0)6 43 84 25 03
sylvie.mazin@nantes-saintnazaire.fr



Coraline Moreau

Chargée d'affaires
+33 (0)6 79 33 68 88
coraline.moreau@nantes-saintnazaire.fr



www.bureauescongres-nantes.fr Bureau des Congrès
Nantes et Saint-Nazaire

