

		OBLIGATOIRE	ENGAGEMENT	CO-CONSTRUIRE
		clause contractuelle	recommandation	projection
1. CONCEPTION DE L'ÉVÉNEMENT				
Tout Événement	Mettre les enjeux de parité, d'inclusion et d'écoresponsabilité au cœur des priorités de son événement	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	Transmettre la <i>checklist événementiel</i> à toutes les parties prenantes (client.e.s, technicien.ne.s, prestataires, intervenant.e.s)	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	Établir une programmation paritaire, inclusive et responsable (artistes, intervenant.e.s, scénographes, etc.)	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	<a href="#">Partager et compléter le référencement des prestataires locaux et écoresponsables : listing prestataires</a>	<input type="checkbox"/>		
2. GESTION DES DÉCHETS & RÉEMPLOI				
Tout Événement	<a href="#">Limiter ou arrêter l'utilisation de matériaux à usage unique : guide pratique</a> pour sortir du PUU	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	Exploiter les ressources existantes en utilisant l'équipement technique disponible sur site > <a href="#">demander la fiche technique du lieu</a>	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	<a href="#">Exploiter les ressources existantes en utilisant le mobilier disponible sur site &gt; demander l'inventaire</a> du mobilier disponible	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	Communiquer auprès des personnes intervenant sur site les pratiques de tri et de gestion des déchets à la Gaîté Lyrique	<input type="checkbox"/>		
Événement Privé	Assurer la reprise de 100% des déchets produits	<input type="checkbox"/>		
Événement Privé	Assurer la tracabilité du tri des déchets post événement et le communiquer aux équipes de la Gaîté Lyrique	<input type="checkbox"/>		
Événement Public	Assurer le Tri des déchets en interne	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	Collaborer avec des entreprises de gestion des déchets certifiées pour recycler et composter les matériaux restants : liste prestataires	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	Évaluer la quantité de déchets produits et identifier des pistes d'optimisation pour les futurs événements : <a href="#">outils à venir</a>	<input type="checkbox"/>		
3. TRANSPORT & MOBILITÉ DOUCE				
Tout Événement	<a href="#">Communiquer sur les itinéraires de transport durable et les parkings pour vélos</a>	<input type="checkbox"/>		
Événement Public	Assurer la gratuité du vestiaire pour les casques et batteries de vélo	<input type="checkbox"/>		
Événement Privé	Communiquer sur la présence d'un vestiaire gratuit pour les casques et batteries de vélo	<input type="checkbox"/>		
Événement Public	Refuser de programmer un.e ou plusieurs artistes qui se déplaceraient en jet privé pour se rendre à la Gaîté Lyrique	<input type="checkbox"/>		
Événement Public	Programmer plusieurs dates nationales dans le cas de voyages internationaux d'artistes (Paris, Lyon, Montpellier, ...)	<input type="checkbox"/>		
Événement Privé	Accompagner la programmation d'une tournée nationale dans le cas de voyages internationaux	<input type="checkbox"/>		
Événement Public	Mettre en place un écorider: <a href="#">outil à venir</a>	<input type="checkbox"/>		
4. ALIMENTATION & BOISSONS				
Événement Privé	<a href="#">Faire appel à nos traiteurs référencés qui utilisent des produits locaux, biologiques et de saison</a>	<input type="checkbox"/>		
Événement Public	Ne pas utiliser de la vaisselle jetable	<input type="checkbox"/>		
Événement Privé	Sortir de l'utilisation de vaisselle jetable en privilégiant les <a href="#">alternatives réutilisables/compostables: liste recos presta</a>	<input type="checkbox"/>		
Événement Public	Proposer une offre végétarienne uniquement aux publics	<input type="checkbox"/>		
Événement Privé	Privilégier une offre végétarienne aux publics	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	Privilégier une offre végétarienne pour les catering d'artistes	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	Supprimer les bouteilles en plastique	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	Supprimer les canettes	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	Autoriser les gourdes vides dans le lieu et inciter le public à ramener leurs propres gourdes	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	Mettre à disposition de l'eau via fontaines ou autre	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	Privilégier les producteurs locaux, circuits courts, vins sans sulfites ajoutés, levures, etc.	<input type="checkbox"/>		
Événement Public	Supprimer l'utilisation de bouteilles en verre non consignées	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	Prévoir des portions adaptées pour prévenir le gaspillage alimentaire	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	Donner les excédents alimentaires à des associations caritatives locales > <a href="#">liste et process</a>	<input type="checkbox"/>		
5. INCLUSION, TOLÉRANCE, ÉGALITÉ & BIENVEILLANCE				
Tout Événement	Respecter les conditions de travail, de repos et de déconnexion de toutes les équipes	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	Ne tolérer aucune forme de discrimination : afficher le protocole de signalement de tout comportement discriminatoire (racisme, xénophobie, clanisme, grossophobie, transphobie, sexisme, ... ) > <a href="#">lien doc vhs</a>	<input type="checkbox"/>		
Événement Public	Prévoir une clause de déprogrammation d'artiste dans le cas avéré de comportement discriminatoire ou de VSS	<input type="checkbox"/>		
Événement Privé	Mise en place d'un ou une médiatrice pour accueillir tous les publics et prévenir de toutes formes de discriminations dans le cadre d'événement de nuit	<input type="checkbox"/>		
Événement Public	Mise en place d'un ou une médiatrice pour accueillir tous les publics et prévenir de toutes formes de discriminations dans le cadre d'événement de nuit	<input type="checkbox"/>		
Événement Public	Sensibiliser le public à diverses causes via des prises de paroles d'associations	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	Concevoir l'événement pour qu'il puisse être accessible à tous : <a href="#">installation tablettes PMR, signalétique espaces PMR au sol, partage des consignes de sécurité pour l'accès PMR dans le lieu, ...</a>	<input type="checkbox"/>		
6. ÉNERGIE & FLUIDES				
Tout Événement	Utiliser des équipements à faible consommation énergétique ( <i>ex. éclairage LED</i> ) : <a href="#">clause à construire avec le service technique</a>	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	Éteindre les équipements lorsqu'ils ne sont pas utilisés	<input type="checkbox"/>		
7. COMMUNICATION & NUMÉRIQUE & SIGNALÉTIQUE				
Tout Événement	Limiter la production d'objets à usage unique / non réutilisables : goodies, écocup, tote bags, ...	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	Limiter la production de supports de visibilité et de signalétique à usage unique : affiches, flyers, stickage, ...	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	Prendre connaissance de la signalétique pérenne au sein des espaces de la Gaîté Lyrique afin d'éviter les doublons	<input type="checkbox"/>		
Événement Public	Utiliser des tampons ou bracelets en papier pour le filtrage du staff et des publics	<input type="checkbox"/>		
Événement Privé	Privilégier les bracelets en papier, les tampons, les badges existants pour le filtrage du staff et des publics	<input type="checkbox"/>		
Tout Événement	Favoriser les QR code pour le Wifi et les menus des traiteurs, carte du bar etc.	<input type="checkbox"/>		
8. S'INFORMER				
Tout Événement	Aller plus loin : <a href="#">adopter des pratiques durables via certifications &amp; normes</a>	<input type="checkbox"/>		