



## ORGANISER UNE ZONE DE GRATUITE PONCTUELLE A PETITE ECHELLE

### ⇒ Mode d'emploi pour une zone de gratuité « Vêtements »

#### Une zone de gratuité, de quoi s'agit-il ?

Une **zone de gratuité** est « un espace où l'on peut déposer ce dont on n'a plus besoin (à condition que ce soit propre et en bon état) et où l'on peut prendre ce que l'on veut, même si l'on a rien déposé ».

Une zone de gratuité peut :

- être **permanente ou ponctuelle** : toute l'année sur le lieu de travail, dans une crèche ou une maison de quartier... ; à l'occasion d'un événement national, d'une manifestation locale (fête de quartier, festival...) ou à un moment clé de l'année (rentrée, période des fêtes...);
- concerner un ou plusieurs types de **biens matériels** : vêtements, jouets, matériel de cuisine, ...
- s'adresser au **grand public** ou à un **public ciblé** : salariés d'une entreprise, adhérents d'une association, d'un centre social... ; familles / enfants d'un établissement scolaire...
- s'organiser à **n'importe quel endroit et n'importe quelle échelle** : hall d'accueil, école, bibliothèque, en extérieur (abrité)...

#### Une zone de gratuité, une autre façon de consommer

Mettre en place une zone de gratuité, c'est un bon moyen pour :

- Sensibiliser et contribuer à la réduction des déchets et au réemploi en donnant une seconde vie aux objets en bon état,
- Favoriser la solidarité et encourager une autre vision de la consommation,
- Faire connaître les structures locales qui permettent le don et l'achat d'occasion.

**Bon à savoir :** *En donnant les objets en bon état dont on n'a plus l'utilité, on peut réduire ses déchets de 13 kg par an (données ADEME).*

#### Comment organiser une zone de gratuité ponctuelle à petite échelle ?

1. Au préalable :

- Constituer une **équipe projet** ;
- Déterminer les **publics ciblés**, le **type d'objets concernés**, le **lieu**, la **date**, les **horaires**, l'**ampleur de l'événement souhaité**.

2. La préparation en amont :

- Réserver le **lieu**, en prenant en compte le temps nécessaire pour l'installation et le rangement.
- Identifier les **moyens humains** nécessaires pour le jour de la zone de gratuité (si besoin, recours à des bénévoles) mais également pour l'installation et le rangement.
  - Attention à ne pas sous-estimer le temps d'installation si l'on souhaite faire de la zone de gratuité un espace convivial et attrayant.
- Prévoir le **matériel et les moyens de transport adaptés** ;
- Evaluer les **moyens financiers** (ex. achat, location de matériel, réalisation de supports de communication...);

- Se **constituer un stock d'objets** avant le jour J pour que le principe « Donnez/Prenez » puisse fonctionner dès le démarrage de l'événement.
  - Pour cela, donnez la possibilité aux publics ciblés de venir déposer des objets en amont ; par exemple, la semaine qui précède.
- Un **espace de convivialité** peut être installé au sein de la zone de gratuité.
- Prévoir la communication et la sensibilisation :
  - Prévoir un **plan de communication** : diffusion papier et web, relais de l'événement via les structures partenaires, les communes et l'Agglomération de la Rochelle, presse, etc ;
    - Bien indiquer dans votre communication les consignes pour le bon fonctionnement de la zone de gratuité (objets déposés ou pris en nombre limité ou non, type d'objets acceptés...).
  - Profitez de la zone de gratuité pour informer et sensibiliser le public ciblé au réemploi et à la réduction des déchets, via des **expositions, des animations** (ex. sur le thème des vêtements : ateliers Furoshiki, customisation...), **de la documentation** :
    - Pour en savoir plus, contactez l'Unité pédagogique du Développement durable de la CdA : [pedagogie.dev-durable@agglo-larochelle.fr](mailto:pedagogie.dev-durable@agglo-larochelle.fr).
- Prévoir l'**évacuation des objets** qui ne seront pas repris à l'issue de la zone de gratuité. Plusieurs pistes peuvent être envisagées :
  - Stocker les objets en vue d'un prochain évènement,
  - Donner aux associations locales,
  - Déposer dans les bornes Textiles (*pour les vêtements usagés*).

### 3. Le jour de la zone de gratuité :

- Prévoir à l'entrée de la zone de gratuité un espace pour recueillir les objets déposés, appelé « **zone de dépôt** ».
- Une fois les objets réceptionnés :
  - Les peser ou les compter (si possible, pour l'évaluation de votre action),
  - Les trier (mettez de côté les objets qui ne seraient pas en suffisamment bon état),
  - Les disposer dans la « **zone de retrait** », **ouverte au public**.
- Prévoir un moyen d'identifier l'équipe d'organisation (badges).
- Pensez à **évaluer votre action** : nombre de visiteurs sur la zone de gratuité, nombre de personnes ayant déposé des objets, poids/nombre des objets déposés et repris.
 

→ **Calcul : Poids des objets repris** = Poids des objets déposés (en amont et le jour J) - Poids des objets non repris à la fin de l'événement
- Informer le public sur le **devenir des objets non repris** à l'issue de la zone de gratuité.
- **En bonus** : Mettre à disposition une **boîte à idées** ou un **questionnaire** de satisfaction à compléter par les visiteurs pour avoir un retour sur votre action.

### 4. Et après :

- Prévoir un **débriefing avec l'équipe projet** pour échanger sur ce qui a fonctionné et sur les éventuels points d'amélioration.
- **Communiquer sur les résultats** de l'évènement (nombre de visiteurs, poids/nombre d'objets échangés...) dans vos supports de communication et sur le site internet de l'agglomération ([www.pas-si-bete.fr](http://www.pas-si-bete.fr), outil web pour relayer les initiatives menées sur le territoire en faveur de la prévention des déchets).

## Matériel pouvant être mis à disposition par la CdA de La Rochelle pour l'organisation d'une zone de gratuité ponctuelle à petite échelle

### 1. Boîte à outils à disposition des porteurs de projet :

- Fiche pratique pour organiser une zone de gratuité ponctuelle à petite échelle (Focus sur les vêtements)
- Liste des lieux de dépose de vêtements et autres objets (auprès d'associations locales sur la CdA) [Fichier PDF à imprimer].
- Questionnaire de satisfaction [Fichier PDF à modifier si besoin et à imprimer].
- Documentation sur la prévention et le tri des déchets, sur le développement durable.

### 2. Matériel en prêt :

- Cintres
- 5 portants
- Pesons
- Affichage « Zone de retrait », « Zone de dépôt »
- Affichage sur le devenir des vêtements déposés dans les bornes textiles
- Exposition « Le Revers de mon look » (impact des vêtements sur la planète)

→ Pour les demandes de prêt et pour tout renseignement, rapprochez-vous de l'Unité pédagogique du Développement durable de la CdA : [pedagogie.dev-durable@agglo-larochelle.fr](mailto:pedagogie.dev-durable@agglo-larochelle.fr)

### **Pour une zone de gratuité « Vêtements », liste de matériel à prévoir à titre indicatif :**

#### **Matériel :**

- Portants et quelques tables ;
- Grilles d'exposition pour mettre en avant quelques vêtements ;
- Cintres (*dont cintres à pinces pour les pantalons/jupes*) ;
- Espace essayage avec miroir ;
- Fléchage pour indiquer le lieu où est organisée la zone de gratuité ;
- Affichage au sein de la zone de gratuité (*vêtements adulte, enfant, bébé...*) ;

#### **Espace de convivialité :**

- Tables, chaises, fauteuils ;
- Boissons, biscuits ;
- Vaisselle réutilisable.

**Partir avec un stock de vêtements suffisant :** Il est indispensable d'avoir à disposition - dès le démarrage de l'événement - un stock de vêtements suffisant pour installer la zone de gratuité. Si ce n'est pas le cas, prévoyez des plages horaires quelques jours avant le jour J pour permettre à ceux qui le souhaitent de venir déposer les vêtements.