

Projectaanvraag voor het verminderen van strooi- en andere afval tijdens stoeten

1. Administratieve gegevens

Naam gemeente/intercommunale/provincie	
Naam stoet	
Datum stoet	
Organisator stoet	
Aantal deelnemende groepen	
Geschat aantal bezoekers stoet	
Naam projectcoördinator	
Functie	
Adres	
Telefoon	
E-mail	

2. Omschrijving van de huidige situatie

Korte beschrijving van (de betekenis van) de stoet met aandacht voor de relatie tot de stad of gemeente (max. 5 regels):

Actuele acties en maatregelen. Wat doen jullie al voor de start van het project rond:

- a) Preventie en vermindering strooiafval (inclusief confetti en serpentina's):
- b) Selectieve inzameling van verpakkingen en bioafval van de praalwagens:
- c) Andere duurzaamheidsmaatregelen rond bijvoorbeeld herbruikbaar cateringmateriaal, de materialen van de praalwagens, energie, catering ... :
- d) Sensibilisering van de deelnemende organisaties, organisatoren, medewerkers en bezoekers over de bestaande maatregelen:

3. Acties en plan van aanpak van het project

Geef voor elke maatregel hier onder de acties die jullie nemen en beschrijf de aanpak:

Minimum te nemen maatregelen:

- a) Preventie en vermindering strooiafval (inclusief confetti en serpentine):
- b) Communicatie voor en sensibilisatie van de deelnemende organisaties, medewerkers en bezoekers over minimaal te nemen maatregelen:
- c) Monitoren van de hoeveelheid strooigoed- en afval en het opmaken van een evaluatie. Ook de niet-verplichte acties worden geëvalueerd. Dit kan aan de hand van een sjabloon.
- d) Ontwikkeling van de lange termijn visie. Wat gaat het lokaal bestuur doen met de resultaten van het project?

Bijkomende maatregelen:

- e) Maatregelen rond preventie en vermindering van andere afval:
- f) Communicatie voor en sensibilisatie van de deelnemende organisaties, medewerkers en bezoekers over preventie en vermindering van andere afval:
- g) Andere duurzaamheidsmaatregelen tijdens de stoet:

4. Timing van het project (incl. voorbereidende fases)

- a) Geef hier de timing van het project:
- b) Startvergadering, zo snel mogelijk na de goedkeuring van het project
- c) Maximaal 3 weken na de goedkeuring van het project wordt de samenstelling van de werkgroep bezorgd die de vooropgestelde doelstellingen en acties gaan realiseren met

vertegenwoordiging van alle betrokken partijen. Denk aan bijvoorbeeld de deelnemende carnavalsgroepen, de milieudienst, de dienst evenementen, de handhavers, de reinigingsdienst, ...

5. Interne en externe partners

Dit vragen we in het kader van voorbeeldfunctie en reikwijdte. Er mag (deels) naar de ondertekenaars van het charter en/of de werkgroep verwezen worden.

6. Kostenraming van het project

Som hier de posten/kosten op waarvoor de stad/gemeente financiële ondersteuning vraagt (inschattingen, offertes ...). Zie hiervoor ook de lijst met kosten die in aanmerking komen in de richtlijnen.

Aard van de kost	Raming kost
Raming totale kost:	

7. Eventuele bijlagen

Bezorg de ingevulde projectaanvraag en de eventuele bijlagen aan de projectgroep halve euro via groenevent@ovam.be met als onderwerp: Project vermindering afval op stoeten.