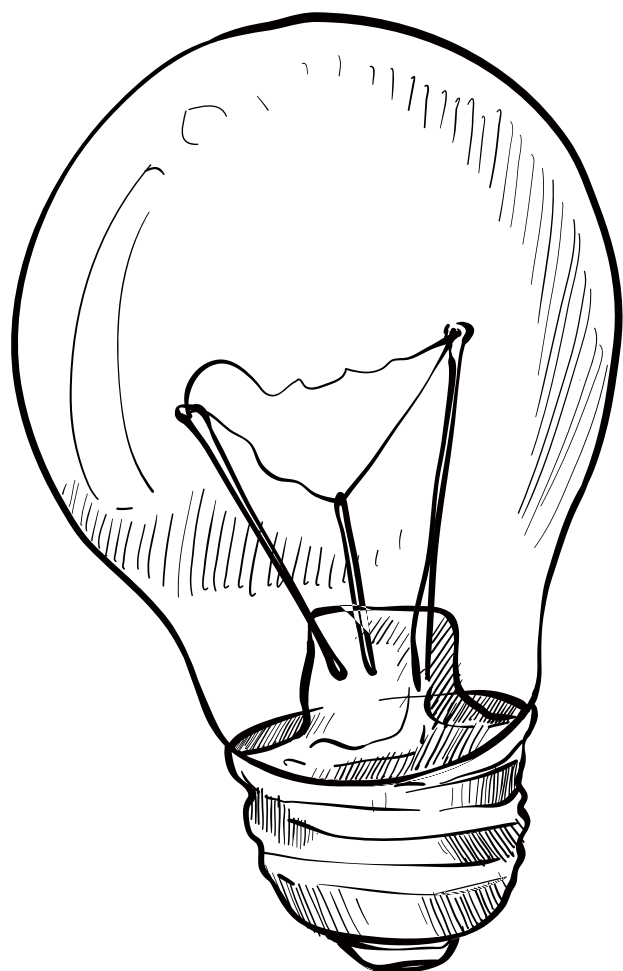




Lyka

Toolkit

HÔTELLERIE ET RESTAURATION

Table des matières



PRIORITÉS

LISTE DES 5 ACTIONS PRIORITAIRES POUR UN RESTAURANT	05
--	-----------

LISTE DES 10 ACTIONS PRIORITAIRES POUR UN HÔTEL	06
--	-----------

RESTAURATION

GUIDE DE SÉLECTION RESPONSABLE DES POISSONS	07
--	-----------

CALENDRIER DE SAISONNALITÉ DES PRODUITS	08
--	-----------

RECETTES ET FORMATION VÉGÉTARIENNES / « TAIL TO NOSE »	09
---	-----------

LISTE DES ALLERGÈNES	10
-----------------------------	-----------

LABEL

ANALYSE COMPARATIVE DES PRINCIPAUX LABELS ALIMENTAIRES POUR LA RESTAURATION	11
--	-----------

PRÉSENTATION DU LABEL « FAIT MAISON »	12
--	-----------

LABEL	FICHE DE CONTRÔLE DES LABELS POUR LES PRODUITS D'ENTRETIEN	13
	PRÉSENTATION DU LABEL « OK:GO »	14
CHARTES & FOURNISSEURS	CHARTRE DURABILITÉ POUR SÉMINAIRES ET ÉVÉNEMENTS	15
	CHARTRE FOURNISSEURS	16
	CHARTRE INTERNE D'ACHATS RESPONSABLES	17
	GRILLE D'ÉVALUATION DES FOURNISSEURS	18
SUIVI	TABLEAU DE BORD DE SUIVI DES CONSOMMATIONS (ÉNERGIE, EAU, DÉCHETS)	19
AFFICHAGE	AFFICHES DE TRI POUR LES ZONES DÉCHETS	20
	PICTOGRAMMES DE DANGER POUR LES PRODUITS DE NETTOYAGE	21

ÉQUIPES

FORMATION DU PERSONNEL À LA DURABILITÉ	22
---	-----------

SUPPORT VISUEL POUR LES ÉQUIPES ADMINISTRATIVES	23
--	-----------

CHARTRE DE BONNES PRATIQUES POUR LE BAR	24
--	-----------

AFFICHE DE SENSIBILISATION SUR LE GASPILLAGE ALIMENTAIRE	25
---	-----------

HÔTES

EXEMPLES D’AFFICHAGES EN CHAMBRE (LINGE, EAU, TRI, GASPILLAGE)	26
---	-----------

LIVRET DES ÉCO-GESTES À DESTINATION DES HÔTES	27
--	-----------

LISTE DES 5 ACTIONS PRIORITAIRES POUR UN RESTAURANT



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
Cette synthèse présente 5 actions prioritaires dont la mise en œuvre constitue une base solide, pragmatique et crédible pour engager votre restaurant dans une démarche de durabilité concrète et structurée.	Liste PDF des 5 actions prioritaires	<u>Actions prioritaire - Restauration</u>	/

LISTE DES 10 ACTIONS PRIORITAIRES POUR UN HÔTEL



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
Cette synthèse présente 10 actions prioritaires dont la mise en œuvre constitue une base solide, pragmatique et crédible pour engager votre hôtel dans une démarche de durabilité concrète et structurée.	Liste PDF des 10 actions prioritaires	<u>Actions prioritaires - Hôtellerie</u>	/

GUIDE DE SÉLECTION RESPONSABLE DES POISSONS



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
1. Identifier le poisson envisagé - Rechercher le nom commun du poisson dans le guide. - Vérifier si nécessaire le nom scientifique pour éviter toute confusion (ex. différentes espèces sous un même nom commercial). 2. Vérifier le statut environnemental - Consulter la couleur attribuée à l'espèce. - Prendre en compte la zone de pêche et la méthode de capture, qui peuvent faire varier le statut. 3. Adapter les achats et la carte - Éviter les espèces classées rouge. - Limiter l'usage des espèces orange et les proposer de manière ponctuelle. - Favoriser les espèces vertes et les intégrer durablement à la carte. 4. Valoriser les poissons « oubliés » des lacs suisses - Privilégier, lorsque cela est possible, des espèces locales des lacs suisses, souvent moins connues mais historiquement consommées. - Travailler des poissons tels que le brochet, la tanche, la bondelle, le silure, le sandre ou encore les écrevisses, en fonction des saisons et de la disponibilité locale. - Collaborer étroitement avec les pêcheurs de la région afin de connaître les espèces réellement disponibles, adapter les achats et construire la carte en fonction des prises, et non l'inverse. 5. Chercher des alternatives durables - Utiliser le guide pour identifier des poissons alternatifs, souvent moins connus mais plus durables. - Encourager la créativité culinaire autour de ces espèces.	L'outil est basé sur le guide des poissons et fruits de mer développé par le WWF Suisse. Il s'agit d'une base de données en ligne qui permet d'évaluer l'impact environnemental des espèces de poissons et fruits de mer selon : - l'état des stocks (espèce menacée ou non), - la méthode de pêche ou d'élevage, - la zone géographique de provenance. Chaque espèce est classée selon un code couleur : - Vert : recommandé - Orange : à consommer avec modération - Rouge : à éviter	<u>Guide poissons et fruits de mer</u>	/

CALENDRIER DE SAISONNALITÉ DES PRODUITS



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
1. Afficher le calendrier en cuisine • Imprimer et placer le calendrier des saisons dans un endroit visible. • Permet d'avoir sous les yeux les périodes de récolte et de disponibilité locale pour tous les fruits et légumes. 2. Vérifier la saisonnalité et la disponibilité lors de la planification des menus • Planifier les menus en fonction de la saison réelle des produits, pas uniquement selon les envies ou la disponibilité importée. • Pour chaque fruit ou légume prévu dans un menu, vérifier la saison réelle et la disponibilité locale pour consommer des produits suisses et de saison. 3. Valoriser les variétés locales et moins connues • Privilégier les variétés régionales moins courantes, comme certaines pommes anciennes, choux, poires ou herbes aromatiques locales. • Encourager la créativité culinaire pour mettre en valeur ces produits dans des recettes originales. • Collaborer avec les producteurs ou marchés locaux pour connaître la disponibilité réelle des produits chaque semaine et ajuster les achats et menus.	Guide WWF Fruits & Légumes • Outil en ligne interactif pour vérifier la saisonnalité et la disponibilité locale des fruits et légumes en Suisse. • Permet de filtrer par mois ou par type de produit (fruits/légumes) pour planifier des menus responsables.	<u>Guide WWF</u>	/
	Calendrier PDF des saisons des Paysans Suisses	<u>Calendrier Paysans Suisses</u>	/

RECETTES ET FORMATION VÉGÉTARIENNES / « TAIL TO NOSE »



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
Cette ressource propose une sélection d'exemples de recettes visant à réduire l'impact environnemental de l'alimentation dans l'établissement, tout en offrant des plats savoureux et attractifs pour les clients. - Les recettes végétales permettent de limiter la consommation de protéines animales et de favoriser une cuisine plus durable, en valorisant légumes, légumineuses, céréales et fruits de saison. - Les recettes "nose-to-tail" visent à utiliser l'intégralité des ingrédients d'origine animale, réduisant le gaspillage et optimisant les ressources tout en restant créatives et gourmandes. Ces recettes sont des idées d'inspiration : adapter les et créer vos propres plats selon les produits disponibles, la saison et le style culinaire. Pour aller plus loin et approfondir les bonnes pratiques, des formations spécialisées sont proposées par des organismes comme Lab Consulting ou Susteno, permettant de renforcer les compétences en cuisine durable et en gestion responsable des ressources alimentaires.	Exemple - recettes Nose to Tail	Nose to Tail	/
	Exemple - recettes végétariennes	Greentopf	/
	Formation Susteneo	Susteneo	/
	Formation Lab Consulting	Lab Consulting	/

LISTE DES ALLERGÈNES



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
L'OIDAL (ordonnance du DFI concernant l'information sur les denrées alimentaires, art. 5, 10 et 11) impose que tout consommateur puisse demander et obtenir des informations sur les allergènes contenus ou susceptibles d'être contenus dans les mets, y compris à l'état de traces. Les informations doivent être fournies par écrit, mais peuvent être communiquées oralement sous conditions. 1. Identifier les allergènes présents - Recenser les ingrédients de chaque recette, y compris les additifs, liants, sauces, bouillons et mélanges d'épices. - Identifier les allergènes et les éventuelles traces, selon la liste des 14 allergènes majeurs de l'UE. 2. Mettre l'information à disposition des consommateurs - Mettre à disposition une liste écrite des allergènes pour chaque plat (menu, affichage, fiche technique ou document consultable). - Informers clairement les consommateurs, y compris en cas de présence de traces. 3. Former le personnel - Informers et former le personnel de service afin qu'il puisse répondre de manière précise aux questions des consommateurs. - Sensibiliser aux risques pour la santé liés aux allergènes.	Liste des 14 allergènes alimentaires majeurs définis par l'Union européenne	<u>Allergènes</u>	/

ANALYSE COMPARATIVE DES PRINCIPAUX LABELS ALIMENTAIRES POUR LA RESTAURATION



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
1. Orienter les choix d'achats alimentaires - Utiliser le tableau pour comparer les labels selon l'impact environnemental, social et la crédibilité de la certification. - Sélectionner les produits qui répondent le mieux aux objectifs de durabilité et aux enjeux de l'établissement. 2. Sensibiliser le personnel et valoriser l'offre - Partager le tableau avec les équipes achats, cuisine et restauration pour les informer sur les labels. - Utiliser ces informations pour valoriser les choix responsables auprès des clients (menus, communication interne et externe).	Affiche PDF du récapitulatif des résultats de l'évaluation des labels des produits alimentaires	<u>Labels alimentaires</u>	/
	Si vous voulez aller plus loin dans le détail du comparatif, consultez le site ci-contre.	<u>Comparatif détaillé</u>	/

PRÉSENTATION DU LABEL « FAIT MAISON »



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
Le Label Fait Maison vous permet de mettre en avant ce que vous préparez vous-même, avec des produits bruts et de qualité, et constitue une preuve concrète de votre engagement Swisstainable II en combinaison (p.ex. avec OK:GO ou Hospitality Smart Ressources).	Marche à suivre	<u>Marche à suivre</u>	/

FICHE DE CONTRÔLE DES LABELS POUR LES PRODUITS D'ENTRETIEN



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
Cette ressource permet de comparer différents labels existants pour les produits d'entretien utilisés dans l'établissement. Il s'agit d'une évaluation réalisée au sein d'une sélection de labels recommandés qui a pour objectif d'orienter les choix vers des solutions plus durables, en tenant compte de l'impact environnemental, des aspects sociaux et de la crédibilité des labels. 1. Orienter les choix d'achats • Utiliser le comparatif comme guide lors de la sélection des produits et fournisseurs. 2. Sensibiliser et former le personnel • Partager les informations du comparatif avec les équipes responsables de l'entretien pour les sensibiliser aux critères de durabilité. • Encourager le personnel à privilégier des produits certifiés selon les critères retenus.	Fiches PDF de comparaison des labels des produits d'entretien recommandés	<u>Labels - Produits d'entretien</u>	/

PRÉSENTATION DU LABEL « OK:GO »



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
Le label OK:GO est une initiative suisse qui encourage les établissements touristiques à communiquer de manière transparente leurs informations d'accessibilité, afin de faciliter la préparation du séjour pour les personnes en situation de handicap ou à mobilité réduite.	Marche à suivre	<u>Marche à suivre</u>	/

CHARTRE DURABILITÉ POUR SÉMINAIRES ET ÉVÉNEMENTS



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
Cette charte a pour objectif d'encadrer et de valoriser l'organisation de séminaires et événements à faible impact environnemental au sein de l'établissement. Elle formalise les engagements pris en matière de restauration responsable, gestion des ressources, réduction des déchets et mobilité durable, tout en invitant les organisateurs à s'inscrire dans une démarche collaborative. 1. Intégrer la charte dans l'offre commerciale • Transmettre la charte lors de l'envoi d'offres ou de devis pour des séminaires et événements. • La présenter comme un élément différenciant et une valeur ajoutée de l'établissement. 2. L'utiliser comme outil de dialogue • S'appuyer sur la charte lors des échanges avec les organisateurs pour proposer des alternatives responsables (menu bas carbone, suppression des supports imprimés, cadeaux durables, etc.). • Identifier avec le client les priorités durables de l'événement. 3. Assurer la cohérence en interne • Informer les équipes événementielles et opérationnelles du contenu de la charte. • Vérifier que les engagements mentionnés sont réellement appliqués. • Adapter la charte en fonction des évolutions des pratiques ou des nouvelles initiatives mises en place.	Exemple de politique de charte pour les séminaires et événements responsables à adapter selon vos ambitions et votre charte graphique.	/	<u>Charte - Séminaires & Événements</u>

CHARTRE FOURNISSEURS



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
1. Définir les engagements en matière d'achats responsables • Adapter la charte aux réalités et ambitions de l'établissement. 2. Partager la charte avec les fournisseurs • Transmettre la charte aux fournisseurs existants et aux nouveaux fournisseurs lors de la collaboration. • Présenter les engagements et attentes afin de créer un dialogue constructif autour des pratiques responsables. • S'appuyer sur la charte pour questionner les engagements des fournisseurs (labels, certifications, origine des produits, conditions de fabrication). • Utiliser la charte comme base pour faire évoluer progressivement les pratiques d'achat et renforcer les partenariats durables. 3. Suivi et contrôle des engagements • Mettre en place un suivi régulier des fournisseurs pour vérifier le respect des engagements inscrits dans la charte. • Demander aux fournisseurs de transmettre des preuves ou documents attestant de leurs pratiques responsables. • En cas de non-conformité ou si les engagements ne sont pas respectés, rechercher de nouveaux fournisseurs répondant aux critères de durabilité définis. • Utiliser ces informations pour mettre à jour la charte, renforcer le dialogue et améliorer les pratiques d'achat au fil du temps.	Exemple d'une charte fournisseurs à adapter selon vos ambitions et votre charte graphique.	/	<u>Charte fournisseurs</u>

CHARTRE INTERNE D'ACHATS RESPONSABLES



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
1. Définir et formaliser la charte • Adapter la charte aux objectifs, priorités et réalités de l'établissement. • Déterminer les indicateurs de suivi (ex. part d'achats durables, nombre de fournisseurs locaux, réduction des emballages). 2. Communiquer et partager la charte • Transmettre la charte à vos collaborateur.trice.s pour qu'il.elle.s comprennent les critères à appliquer dans leurs achats • Utiliser la charte comme base pour questionner les fournisseurs et créer un dialogue sur leurs pratiques : labels, certifications, origine des produits, conditions de fabrication ou d'élevage. 3. Sensibilisation et amélioration continue • Former régulièrement les équipes internes sur la charte et les bonnes pratiques d'achats responsables. • Encourager les collaborateurs à proposer des améliorations ou des fournisseurs responsables à intégrer. • Réévaluer périodiquement les critères de la charte pour rester aligné avec les nouvelles normes, labels et attentes environnementales ou sociales.	Exemple de politique d'achats interne à adapter selon vos ambitions et votre charte graphique.	/	<u>Politique d'achats interne</u>

GRILLE D'ÉVALUATION DES FOURNISSEURS



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
1. Définir et formaliser la grille d'évaluation • Adapter la grille aux objectifs, priorités et réalités de l'établissement. 2. Évaluer et comparer les fournisseurs • Utiliser la grille pour analyser objectivement vos fournisseurs actuels et potentiels. • La dernière partie de la grille permet de formaliser une évaluation globale du fournisseur et de structurer la prise de décision. 3. Dialoguer et encourager l'amélioration • Partager les résultats avec les fournisseurs afin d'ouvrir un dialogue constructif sur leurs pratiques. • Encourager des améliorations progressives (réduction des emballages, alternatives locales, nouvelles certifications). • Planifier une réévaluation périodique pour suivre les progrès et ajuster vos exigences.	• Grille d'évaluation des fournisseurs au niveau de la durabilité, prête à l'emploi au format PDF. • Version modifiable au format Word, permettant d'adapter les questions et critères en fonction des priorités et besoins spécifiques de l'établissement.	<u>Grille d'évaluation des fournisseurs</u>	<u>Critères d'évaluation des fournisseurs</u>

TABLEAU DE BORD DE SUIVI DES CONSOMMATIONS



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
Objectif Suivre les consommations et performances environnementales de l'établissement (énergie, eau, déchets, mobilité, etc.) de manière simple, visuelle, mensuelle et annuelle, et définir des actions concrètes pour réduire vos impacts. 1. Saisir vos données - Remplir uniquement les cellules blanches avec vos consommations réelles. - Les cellules grises se calculent automatiquement (ex. consommation par nuitée). 2. Consulter les feuilles "Dashboard" - Visualiser l'évolution des consommations dans le temps. - Comparer les tendances mensuelles et annuelles pour chaque type de consommation (énergie, eau, déchets...). 3. Mesurer et analyser vos performances - Identifier vos progrès concrets et les actions qui fonctionnent. - Repérer les leviers d'amélioration pour chaque poste de consommation. 4. Valoriser vos efforts - Partager les résultats avec vos équipes pour les motiver. - Communiquer vos avancées auprès des clients ou partenaires pour valoriser vos initiatives. 5. Définir des actions concrètes - Passer de la mesure à l'action : utilisez les informations du dashboard pour lancer des initiatives ciblées. - Ajuster vos objectifs et priorités au fil du temps selon les résultats observés.	Dashboard à remplir au format excel	/	Dashboard

AFFICHES DE TRI POUR LES ZONES DÉCHETS



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
Ces affiches sont à placer directement au-dessus ou à proximité de chaque point de collecte (verres, compost, etc.). Elles servent de repère visuel pour rappeler les consignes de tri et harmoniser les pratiques de l'équipe au quotidien.	Affiche PDF de signalétique de tri des déchets	<u>Affiches de tri</u>	/

PICTOGRAMMES DE DANGER POUR LES PRODUITS DE NETTOYAGE



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
De nombreux produits utilisés dans les produits d'entretiens sont parfois toxiques. Il est fortement recommandé de s'assurer de la bonne formation de vos équipes de Housekeeping / nettoyage, et de vous approvisionner en produit comportant le moins possible de pictogramme. Vous trouverez ici une affiche à mettre dans le local Housekeeping et la cuisine de votre restaurant. Penser à informer les nouveaux collaborateur.rice.s de cette affiche.	Exemple de document PDF à imprimer et afficher.	<u>Pictogrammes de danger</u>	/

FORMATION DU PERSONNEL À LA DURABILITÉ



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
Informez et impliquez les équipes, car elles sont les porteuses et ambassadrices de la démarche au sein de votre établissement. Voici quelques exemples d'initiatives à mettre en place : • Prévoir une session d'environ 30-45 minutes pour une bonne interaction et participation. • Utiliser le quiz pour engager le personnel et stimuler la réflexion. • Présenter les bonnes pratiques par secteur et montrer des exemples concrets. • Encourager le dialogue et les échanges pour adapter les bonnes pratiques à la réalité de l'établissement. • Noter les points clés discutés et les actions proposées par les équipes. • Mettre en œuvre certaines actions rapidement pour montrer l'impact concret de la formation. • Répéter la formation régulièrement ou lors de l'arrivée de nouveaux collaborateurs pour maintenir l'engagement.	Support de formation en version PDF contenant : • Un quiz interactif sur les enjeux de l'hôtellerie et de la restauration. • Un partage de bonnes pratiques sectorielles : actions concrètes que le personnel peut mettre en œuvre au quotidien dans leur service (cuisine, bar, réception, housekeeping...).	<u>Support de formation PDF</u>	<u>Support de formation PowerPoint</u>

SUPPORT VISUEL POUR LES ÉQUIPES ADMINISTRATIVES



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
Dans les locaux, affichez de bonnes pratiques afin de sensibiliser et d'encourager des comportements durables au sein des équipes. Les zones de pause (près de la machine à café, par exemple) et les espaces où se trouvent les ordinateurs sont à privilégier. Les bonnes pratiques concernent notamment : • la sensibilisation générale, • l'usage responsable des appareils.	Affiche PDF de sensibilisation sur la sobriété numérique	<u>Affiche – Sobriété numérique</u>	/

CHARTE DE BONNES PRATIQUES POUR LE BAR



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
1. Partager la charte avec l'équipe du bar • Présenter la charte lors de l'intégration des nouvelles recrues et lors des briefings d'équipe. • S'assurer que chaque membre de l'équipe comprend les objectifs et les bonnes pratiques décrites. 2. Afficher la charte en back-office • Imprimer la charte et l'afficher à l'arrière du bar ou en zone staff. • Permettre un accès facile et régulier aux bonnes pratiques au quotidien. 3. Utiliser la charte comme document de référence • S'appuyer sur la charte pour harmoniser les pratiques entre les différents membres de l'équipe. • Utiliser le document comme support de sensibilisation aux enjeux de durabilité et comme base pour faire évoluer les pratiques du bar.	Charte PDF de bonnes pratiques responsables pour le bar	<u>Charte du bar</u>	/

AFFICHE DE SENSIBILISATION SUR LE GASPILLAGE ALIMENTAIRE



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
1. Présenter l'affiche à l'équipe de restauration • Présenter l'affiche lors de l'intégration des nouvelles recrues et lors des briefings d'équipe. • Expliquer les objectifs liés à la réduction du gaspillage alimentaire et les bonnes pratiques attendues au quotidien. 2. Afficher l'affiche en zone staff • Imprimer l'affiche et l'installer dans des espaces visibles pour l'équipe (cuisine, plonge, office, zone de préparation). • Garantir un accès régulier aux messages clés afin de les ancrer dans les habitudes de travail. 3. Utiliser l'affiche comme support de référence • S'appuyer sur l'affiche pour harmoniser les pratiques entre les différents membres de l'équipe. • Utiliser le support comme outil de sensibilisation continue et comme base pour faire évoluer les pratiques en fonction des retours terrain.	Affiche PDF sur les bonnes pratiques d'anti-gasillage alimentaire	<u>Bonnes pratiques anti-gaspillage alimentaire</u>	/

EXEMPLES D’AFFICHAGES EN CHAMBRE



DESCRIPTION / COMMENT L’UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
De simples affiches ou messages bien placés peuvent encourager les clients à adopter des gestes plus responsables. Que ce soit dans les chambres, au restaurant ou dans les espaces communs, ces supports permettent de valoriser vos engagements et d’impliquer la clientèle de manière positive. 1. Sélectionner les messages adaptés à votre établissement - Choisir les affiches ou messages en fonction de vos priorités (eau, déchets, gaspillage alimentaire, consommation responsable). 2. Adapter ou personnaliser les supports - Adapter les supports à la charte graphique de l’établissement (logo, couleurs, typographie) ou les utiliser tels quels. - Veiller à conserver un message clair, positif et non culpabilisant. 3. Positionner les affiches aux endroits stratégiques - Installer les supports là où le geste est attendu (ex. salle de bain pour l’eau, buffet pour le gaspillage alimentaire).	Exemples d’affichages PDF 1. Dépôt des déchets recyclables sur la table - Affichage invitant les clients à laisser les déchets recyclables visibles sur la table afin de faciliter un tri séparé par l’équipe. 2. Information sur les bonnes pratiques de tri - Affiches claires expliquant les consignes de tri. 3. Sensibilisation à la consommation d’eau - Plaquette informative rappelant que l’eau est une ressource précieuse. 4. Plaquette informative sur l’eau du robinet - Support rappelant que l’eau du robinet en Suisse est potable et de qualité. 5. Refus du ménage quotidien - Affichage informant les clients de la possibilité de renoncer au ménage quotidien afin de réduire les consommations (eau, ...) 6. Refus du ménage quotidien avec contrepartie - Proposition d’un avantage en échange du refus du ménage (par exemple : une demi-bouteille de vin local). 7. Consommation responsable pendant le séjour - Affichage présentant des gestes simples à adopter pendant le séjour pour limiter son impact environnemental. 8. Sensibilisation au gaspillage alimentaire au buffet - Message invitant les clients à se servir en petites quantités afin de limiter le gaspillage alimentaire	<u>Exemples d’affichages en chambre</u>	<u>Exemples d’affichages en chambre</u>

LIVRET DES ÉCO-GESTES À DESTINATION DES HÔTES



DESCRIPTION / COMMENT L'UTILISER	OUTILS À DISPOSITION	FORMAT PDF	FORMAT MODIFIABLE
Le livret des écogestes a pour objectif de sensibiliser les hôtes aux bonnes pratiques environnementales durant leur séjour et de les encourager à participer activement à la démarche durable de l'établissement. 1. Mise à disposition • Placer le livret dans les chambres ou le rendre accessible via QR code. 2. Cohérence interne • S'assurer que les équipes connaissent le contenu du livret afin de pouvoir répondre aux questions des hôtes. • Adapter les messages aux enjeux de l'établissement (vous pouvez également le compléter avec une partie sur la démarche et les engagements de l'établissement).. 3. Mise à jour régulière • Adapter le contenu selon les retours clients.	Exemple de livret des écogestes à adapter selon vos ambitions et votre charte graphique.	<u>Livret des écogestes</u>	<u>Livret des écogestes</u>