

Guide calendrier du recyclage

Contact: Swiss Recycling, info@swissrecycling.ch
En collaboration avec l'Office pour les déchets, les eaux, l'énergie et l'air du canton de Zurich (ODEEA), tél. 043 259 32 46

Avant-propos

Le guide «Calendrier du recyclage» répond à onze questions importantes sur la conception et la mise en page d'un calendrier du recyclage réussi.

Le calendrier du recyclage est thématique, (ré)agit et coordonne sur le plan local et atteint chaque ménage. Il s'agit donc d'un support de communication dont il faut absolument exploiter le potentiel.

Ce guide est né d'une collaboration entre l'ODEEA et Swiss Recycling et se base sur le guide pratique «Abfallkalender» de l'ODEEA, qui date de 2013, et sur l'ancien «Guide calendrier du recyclage» de Swiss Recycling.

Sommaire

Avant-propos	1
1 Exigences communicationnelles/en matière de communication	2
2 Contenus obligatoires	3
3 Contenus libres	4
4 Mise en page	5
5 Méthodes de mise en page	6
6 Principes d'ordonnancement	7
7 Formats	8
8 Langage compréhensible	9
9 Timing	10
10 Canaux numériques	11
11 Swiss Recycling	12
Prestations de Swiss Recycling	12
Recycling-Check-Up	13



1 Exigences communicationnelles/en matière de communication

A quoi notre calendrier du recyclage doit-il servir ?

Informer & conseiller

Répondre aux questions. Accompagner la population au travers des règles et des particularités de la gestion communale des déchets et transmettre un savoir. Conseiller sur les types de déchets et leur élimination ou leur valorisation. Informer sur les dates de collecte, les centres de collecte communaux et les coûts (notamment les taxes). Préparer les informations et les vues d'ensemble de façon à ce qu'elles soient faciles à trouver et à comprendre.

Eduquer & enseigner

Empêcher les comportements inadaptés. Eclairer la population sur la façon correcte de trier, collecter et préparer les déchets. Donner des conseils pour réduire les déchets et sur la manipulation des différents déchets respectueuse de l'environnement. Disposer les informations de façon à ce qu'elles soient perçues même si les utilisateurs/-trices ne les cherchent pas ou ne s'y attendent pas. Attirer l'attention.

Créer et transporter une image

Offrir une expérience positive. Bien préparer les contenus tant sur le plan de la mise en page que du langage, afin que le calendrier du recyclage soit une «expérience» positive. Transmettre une image accueillante et proche du citoyen par la manière dont la commune se présente et le ton utilisé. Evoquer et susciter un sentiment d'appartenance.

Terminologie: le contenu d'un calendrier de l'*élimination* ou des *déchets* aborde toujours le traitement de matières valorisables. C'est la raison pour laquelle nous ne parlons plus de calendrier de l'*élimination* ou des *déchets*, mais nous aimerions, avec la nouvelle appellation de **calendrier du recyclage**, mettre l'accent sur l'idée de préservation des matières premières ou de cycle des matériaux.

2 Contenus obligatoires

Quelles sont les informations qui doivent figurer dans notre calendrier du recyclage ?

Quoi

Informations sur les types de déchets ou de matières valorisables. Qu'est-ce qui va dans les types décrits et qu'est-ce qui n'a rien à y faire ? Tenez compte pour cela de notre fiche d'information [«Collecte sélective de matières valorisables»](#).

Comment

Nous venons chercher (sur appel) ou vous apportez (centres de collecte communaux ou commerce). Informations sur le mode de préparation et les taxes (taxe au sac, taxe sur les déchets biodégradables et taxe de base). Points de vente de sacs taxés / vignettes.

Où

Informations sur la voie d'évacuation (commune ou commerce). Informations sur les centres de collecte communaux (centres principaux / points de collecte secondaires): où se trouvent-ils, que peut-on y apporter et quels sont les horaires d'ouverture ? (Un extrait de carte peut montrer tous les points de collecte d'un seul coup d'œil)

Quand

Informations sur les dates d'enlèvement ou de collecte et évent. sur les circuits d'enlèvement et les collectes spéciales.

Contact

Informations de contact pour des renseignements et des conseils dans la commune / ville.

3 Contenus libres

Quelles informations supplémentaires pourraient aussi figurer dans notre calendrier du recyclage ?

Trucs et astuces

Réduire les déchets. Astuces pour ne pas générer de déchets du tout: éviter les déchets au quotidien, par ex. services de réparation, bourses d'échange et marchés aux puces.
Composter correctement. Astuces pour composter dans son propre jardin: renvoi à une bibliographie, des cours et des contacts.

Ce qui est interdit et ce qui est légal

Déposer illégalement et brûler des déchets. Souligner les bases légales et les conséquences. **Littering.** Renseigner sur les actions / campagnes actuelles et sur les éventuelles amendes.

Pollution des eaux. Les déchets n'ont rien à faire dans les égouts: il est interdit d'éliminer via les canalisations ! La protection des cours d'eau commence déjà à la maison.

Informations de fond

Taxes: expliquer par ex. le système de la «taxe d'élimination anticipée (TEA)» (réglementée par l'Etat) et la «taxe anticipée de recyclage (TAR)» (réglementée par le privé) pour les produits.

Qu'est-ce qui génère en fait des coûts dans la gestion des déchets ?

Statistique des déchets: quelle quantité de papier a été collectée ? Etc.

Plans et visions d'avenir de la commune / ville en matière de gestion communale des déchets et des ressources, nouveautés infrastructurelles, acquisitions ou transformations, faits et chiffres.

Prendre pour thème les erreurs & questions populaires concernant la gestion des déchets: par ex. ? «la centrale d'incinération des déchets n'a pas besoin de verre ni de papier !» ou «Saviez-vous que le verre de couleur doit aller dans la collecte de verre vert des centres de collecte communaux ?»

Astuce: des bandes dessinées informatives ou des statistiques de collecte attirent l'attention sur elles. Les cartes d'inscription pour le service de broyat ou d'éventuelles cartes autorisant l'accès aux centres de collecte peuvent idéalement être détachées du calendrier du recyclage ou y être jointes.

4 Mise en page

Pourquoi faut-il une mise en page particulière pour notre calendrier du recyclage ?

La mise en page graphique d'un calendrier du recyclage ne consiste pas en priorité à «embellir» le calendrier ou à le rendre plus «coloré». Elle vise plutôt à donner une forme appropriée, c.à.d. logiquement constituée, compréhensible et facilement consommable, aux innombrables informations que contient un calendrier du recyclage. Par ailleurs, un calendrier du recyclage bien mis en page est indépendant et reconnaissable. Il peut donc influencer positivement l'image de la commune au sein de la population et renforcer le sentiment d'appartenance des habitantes et des habitants à leur commune. Voici donc quelles sont les trois principales tâches de mise en page:

Ordonner les informations et les pondérer

Un calendrier du recyclage doit être bien structuré, avec logique. Des informations diverses et parfois très différentes doivent être présentées de manière sensée sur une surface limitée. Il est essentiel de les pondérer et de fixer des priorités. Les informations importantes doivent pouvoir être trouvées rapidement. Les informations dont les utilisateurs/-trices n'ont pas besoin peuvent être laissées de côté.

Les informations doivent être lisibles et compréhensibles.

Les textes et les graphiques doivent être mis en page, placés et écrits de façon à ce qu'ils soient faciles à comprendre par tout un chacun. Les polices de caractère ne doivent pas être trop petites, ni les graphiques et les tableaux trop chargés.

Transmettre une identité

Mais les calendriers du recyclage ne doivent pas seulement être fonctionnels, ils doivent aussi avoir un look individuel et se distinguer comme tels. Ils apportent ainsi leur contribution à l'identité visuelle unique de la commune / ville.

Astuce: votre commune a-t-elle son propre corporate design (charte graphique) ? Dans ce cas, utilisez aussi les éléments de mise en page qu'il définit, tels que le logo, les polices de caractères et les couleurs, pour votre calendrier du recyclage.



5 Méthodes de mise en page

Comment faire pour bien mettre en page notre calendrier du recyclage ?

Il existe deux méthodes pertinentes de mise en page d'un calendrier du recyclage: l'ordonnancement et la mise en évidence. Elles se distinguent par le fait que dans le premier cas, on laisse les utilisatrices et les utilisateurs chercher les informations, et dans le deuxième cas, on les confronte activement aux informations.

Ordonner et structurer

Les informations que la population recherche activement doivent être accessibles rapidement. C'est le cas lorsqu'on ordonne logiquement les informations utiles et qu'on les structure hiérarchiquement. Les éléments de mise en page faciles à manipuler ou bien connus sont idéaux pour cela:

- listes
- tableaux
- calendriers
- pictogrammes / icônes
- cartes

Mettre en évidence

Les informations que l'utilisateur/-trice ne recherche pas par soi-même, mais auxquelles il faut le/la rendre activement attentif, doivent être mises en évidence. On y parvient en renonçant volontairement aux principes d'ordonnancement et de structuration. Les informations peuvent notamment être mises en évidence par leur couleur, leur taille, leur forme, leur emplacement et des répétitions.

Astuce: par respect pour l'économie circulaire, nous vous recommandons une impression sur du papier recyclé, idéalement complétée par le label FSC et la mention *sans impact pour le climat*.

Kit dans InDesign – www.abfall.zh.ch

Pour vous faciliter la mise en œuvre des recommandations et astuces (points 1 à 7 du présent guide), l'ODEEA met à votre disposition le kit «Abfallkalender». Il contient des propositions de formats appropriés et d'éléments individuels (par ex. calendriers, cartes, etc.) de calendriers des déchets. Il s'agit d'un jeu de modules de layout et de mise en page qui vous aideront à réaliser votre calendrier des déchets facilement et de manière conviviale. Un document PDF décrit en détail les modules et le mode d'emploi pour les utiliser et les manipuler. Les modules eux-mêmes sont en outre mis à disposition sous forme de fichiers InDesign sur le site de l'ODEEA.

6 Principes d'ordonnement

Calendrier vs lexique ou: quelles dates faut-il ou ne faut-il pas afficher sous forme de calendrier ?

Les dates d'enlèvement, de collecte et de remise peuvent soit être présentées sous forme de calendrier (principe du calendrier), soit être associées directement aux descriptifs des types de déchets ou de matières valorisables (principe du lexique).

Principe du calendrier

Approprié pour des dates qui se répètent régulièrement et pour des types de déchets ou de matières valorisables qui sont collectés selon le principe de la prise en charge.

Avantages

Les utilisateurs/-trices peuvent voir facilement quelle est la prochaine date. Toutes les dates en un seul coup d'œil. Si l'on a par ailleurs la possibilité d'y noter des dates privées, le calendrier du recyclage devient l'objet de plus d'attention.

Inconvénients

Il faut décoder le type de date. Les types de déchets ou les circuits d'enlèvement doivent être répartis via une légende ou une carte. Devient illisible s'il y a trop de dates ou de types de déchets.

Il n'est plus possible de rechercher rapidement certains types de déchets.

Astuce: une combinaison des deux principes s'avère judicieuse. Autrement dit, tous les types de déchets sont traités en détail sous forme de lexique. Les dates de prise en charge et les éventuelles dates de remise spécifiques sont en outre présentées de manière bien visible dans un calendrier.

Principe du lexique

Toutes les informations figurent sous le type de déchet ou la fraction concernée. Approprié pour les types de déchets occasionnels collectés selon le principe de la remise sur place.

Avantages

On part du problème de l'utilisateur/-trice: «J'ai un certain déchet: quand, comment et où puis-je m'en débarrasser?» Toutes les informations sur un type de déchet ou une fraction sont rassemblées au même endroit.

Inconvénients

Aucune vue d'ensemble des dates. L'utilisateur/-trice a de la peine à voir quelle est la prochaine date.

7 Formats

Quel est le format approprié pour notre calendrier du recyclage ?

Flyer

2 pages (recto/verso). Idéal pour peu d'informations et une bonne vue d'ensemble.

- place disponible
- durée de vie
- ++ vue d'ensemble
- efforts de rédaction et de mise en page
- coûts de production

Dépliant

4 pages. Un pli. Les pages intérieures offrent plus de place pour des informations détaillées.

- + place disponible
- durée de vie
- + vue d'ensemble
- + temps de rédaction et de mise en page
- coûts de production

Calendrier mural

4 pages. Même volume d'informations possible que sur le dépliant. Peut être augmenté de deux pages par un pli supplémentaire. A double usage pour l'utilisateur/-trice qui peut aussi y inscrire d'autres dates.

- + place disponible
- durée de vie
- + vue d'ensemble
- + temps de rédaction et de mise en page
- + coûts de production

Brochure

Plusieurs pages. Idéale pour un grand nombre d'informations et la présentation des différents mois dans le calendrier. Maniable et stable du fait de la reliure agrafée. Extensible de manière flexible par l'adjonction d'un nombre quelconque de pages. A double usage pour la commune / ville car on peut aussi y insérer d'autres dates et informations communales.

- ++ place disponible
- + durée de vie
- vue d'ensemble
- ++ temps de rédaction et de mise en page
- ++ coûts de production

++ signifie élevé

-- signifie bas

Astuce: un dispositif de suspension (par ex. œillets) peut s'avérer utile selon le format. Il incite à suspendre le calendrier du recyclage plutôt que de le faire disparaître dans un tiroir.

8 Langage compréhensible

Comment rendre notre calendrier du recyclage plus compréhensible ?

Tenez compte de quelques règles simples pour que les textes soient plus simples, plus compréhensibles et plus sympathiques.

Des phrases courtes

Évitez les phrases trop longues, les subordonnées compliquées et les passages intercalés. Faites deux phrases au lieu d'une seule longue phrase. En faire moins est parfois plus payant : mieux vaut communiquer les informations supplémentaires sur un flyer séparé ou sur le site internet (à mentionner sur le calendrier du recyclage)

Un langage actif

Adressez-vous directement à vos lecteurs/-trices, évitez le passif et utilisez des verbes plutôt que des substantifs.

Évitez le français bureaucratique.

Évitez les termes spécialisés et les formulations trop techniques. Utilisez des termes du quotidien, que vos lecteurs comprennent, et expliquez les abréviations inévitables.

Argumenter du point de vue du lecteur.

Motivez les nouvelles mesures et les changements dans la gestion communale des déchets de façon à ce qu'ils soient compréhensibles et à ce que la lectrice ou le lecteur en saisisse clairement les avantages.

Le plurilinguisme

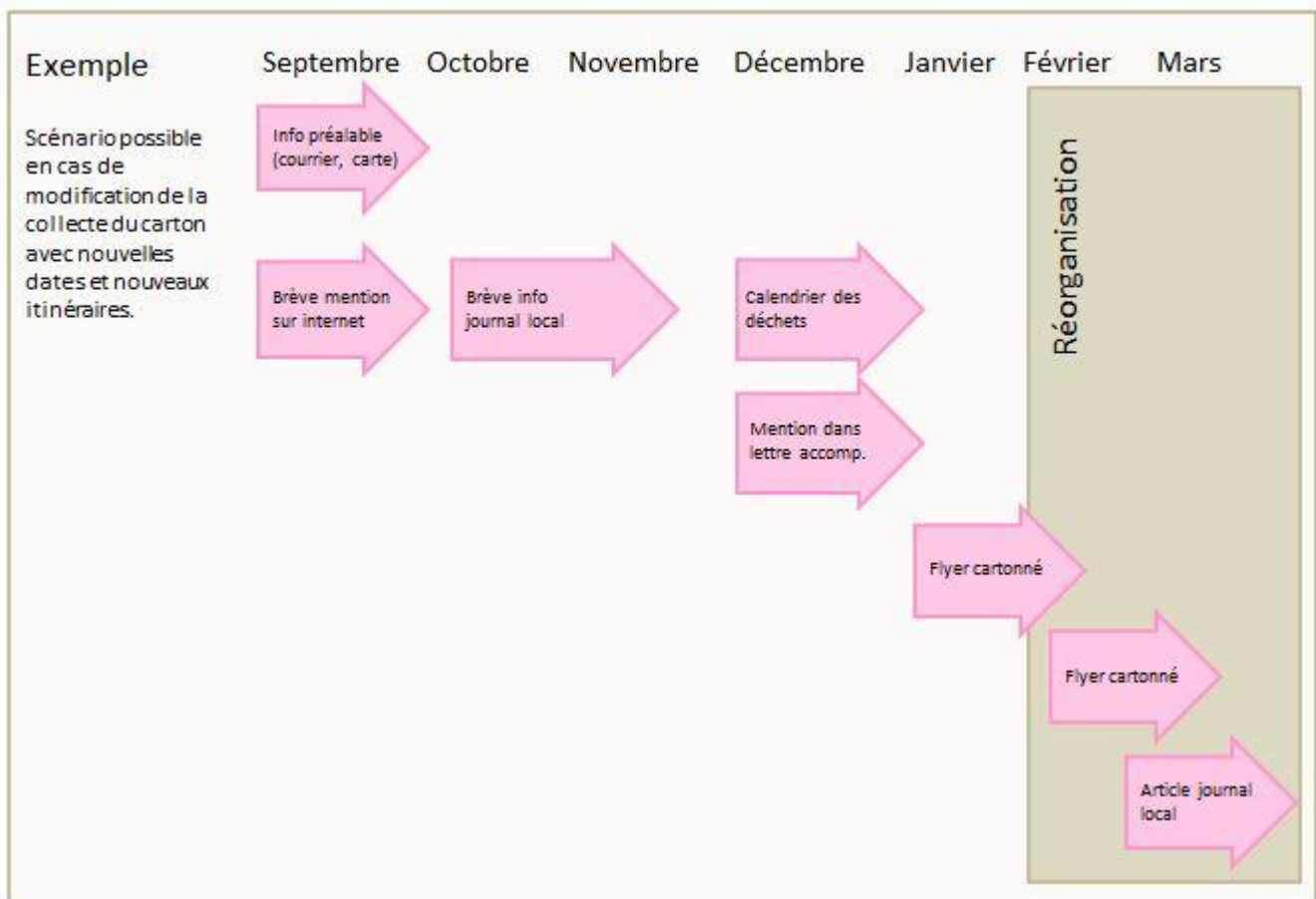
Insérez les principales informations du calendrier du recyclage en plusieurs langues. Dans le calendrier du recyclage, faites référence à des sources où l'on peut trouver des informations dans d'autres langues.

Astuce: soumettez votre calendrier du recyclage à des connaissances et à des amis pour le tester. Compréhendent-ils ce que vous voulez dire ?

9 Timing

Quand et où communiquons-nous sur les mesures et les changements ?

Le calendrier du recyclage est le support d'information central pour ce qui concerne la gestion communale des déchets, mais ce n'est pas le seul. Les nouveautés et les changements devraient en particulier être complétés par des mesures de communication harmonisées entre elles. En général, les nouveautés et les changements se heurtent au scepticisme. Ils provoquent automatiquement des réactions de rejet si la population se sent prise au dépourvu et mal informée. Vous pouvez l'éviter en informant suffisamment à l'avance, jouer la transparence pour les étapes suivantes et atteindre un maximum de personnes par une communication multicanaux.



Source de la figure: AWEL Zurich

Astuce: remettre le calendrier du recyclage aux nouveaux arrivants lorsqu'ils viennent s'inscrire et l'afficher à la maison de commune.

10 Canaux numériques

Quels outils de communication numériques pouvons-nous utiliser ?

PDF

Un PDF du calendrier du recyclage sur le site internet de la commune représente une alternative simple pour mettre ses contenus à disposition en ligne.

Site internet

L'intégration sans obstacles des contenus sur le site internet de la commune permet de trouver et d'avoir accès rapidement aux informations du calendrier du recyclage et correspond aux directives en vigueur (loi sur l'égalité pour les handicapés).

Astuce: reproduire les principaux contenus et messages du calendrier du recyclage imprimé sur le site internet et en faciliter l'accès. Mettez également à disposition le PDF à télécharger en guise de prestation supplémentaire.

Newsletter électronique

Parfaitement appropriée pour communiquer les changements, les exceptions et les rappels concernant les dates à tous les abonnés. Coûts d'implémentation uniques. Frais d'exploitation réduits.

SMS

Approprié pour communiquer aux destinataires des rappels concernant les dates et des modifications à court terme. Exécution par des fournisseurs spécifiques.

Médias sociaux

Si la commune utilise Twitter, Facebook ou des canaux similaires, ce n'est pas compliqué de communiquer des informations actuelles à tous vos amis et followers.

Astuce: testez l'intégration du service de recherche de points de collecte recycling-map.ch ou de ses informations.

11 Swiss Recycling

Swiss Recycling est synonyme de qualité supérieure, de transparence et de développement durable à toutes les étapes du recyclage, de la collecte sélective à la valorisation et à l'utilisation du matériau secondaire, en passant par la logistique. Les membres s'engagent à mettre en œuvre les standards définis dans la Charte Swiss Recycling: il s'agit notamment de la transparence au niveau des flux de matières et des flux financiers, de l'optimisation de la reprise et du développement durable.

Par son travail de communication, Swiss Recycling sensibilise au tri sélectif et au recyclage. La revalorisation ménage les ressources, économise l'énergie, réduit les émissions de gaz à effet de serre et crée des matières premières secondaires. Une collecte sélective correcte est à ce titre absolument cruciale.

Swiss Recycling encourage l'échange d'expériences entre ses membres / partenaires et la réalisation de synergies. En tant qu'organisation à but non lucratif indépendante, Swiss Recycling est l'interlocutrice compétente pour toutes les questions relatives à la thématique de la collecte sélective et du recyclage.

Swiss Recycling - afin que le Recyclage tourne Rond.

Prestations de Swiss Recycling

Voici quelles sont les prestations offertes par Swiss Recycling:

- ✓ information / sensibilisation de la population sur le thème de la collecte sélective et du recyclage
- ✓ Swiss Recycling-Check-Up pour communes, écoles, hôpitaux, complexes de bureaux et autres grands immeubles
- ✓ séminaires, ateliers et expositions pour les centres de collecte, les écoles, les communes
- ✓ flyers et brochures pour les écoles, les communes et la population ; fiche d'information matières valorisables et déchets pour les communes en collaboration avec Infrastructures communales
- ✓ signalétiques et pictogrammes pour centres de collecte, modèles et aide à la création de calendriers du recyclage pour les communes
- ✓ responsable de la formation de Recycleur CFC / Recycleuse CFC
- ✓ service de recherche de point de collecte pour la population – www.recycling-map.ch (powered by Igora Alu-Recycling).



Recycling-Check-Up

Après une visite de l'ensemble des points de collecte sur site par nos spécialistes, chaque collecte sélective est analysée et des solutions sont élaborées et discutées avec vous pour les diverses matières valorisables.

Vous recevez de notre part les actions à entreprendre selon discussion et les étapes nécessaires sous la forme d'un rapport écrit et clair.

Le Recycling-Check-Up Standard met l'accent sur les thématiques suivantes:

- précisions techniques sur les matières valorisables collectées
- organisation et gestion des centres de collecte, par ex. logistique, signalétique, surveillance et propreté
- questions relatives au financement, par ex. optimisations des coûts, rétrocessions, appels d'offres et possibilités de coopération
- sensibilisation et instruction des habitants - par ex. avec des calendriers du recyclage, des offres de formation continue avec matériel d'enseignement et flyers, ainsi que des journées d'action sur l'environnement ou autres.

De par notre expertise, nous réactualisons vos connaissances et vous présentons les procédures possibles pas à pas.

Swiss Recycling-Check-Up Standard

pour communes / écoles / grands immeubles

Thématiques: diverses matières valorisables, système de collecte, signalétique, transports et logistique, coûts et rétrocessions, gestion, sensibilisation de la population, etc.

Swiss Recycling-Check-Up Plus

Modules d'approfondissement

Construction d'une déchetterie	Réalisation	Chiffres indicateurs
<p style="text-align: center;">Construction ou adaptation architecturale des points de collecte ou des déchetteries</p> <p style="font-size: 0.8em;">Par ex. bâtiments, répartition de la superficie, gestion du trafic, conteneurs de collecte / d'entreposage</p>	<p style="text-align: center;">Signalétique, appels d'offres, coopérations, communication, calendrier du recyclage</p> <p style="font-size: 0.8em;">Par ex. signalétique, expérience de tiers / références, critères, deuxième avis, modèles</p>	<p style="text-align: center;">Votre point de collecte représenté dans le module de processus, indicateurs de benchmark, marché</p> <p style="font-size: 0.8em;">Par ex. facteurs de coûts tels que les horaires d'ouverture, le système de collecte, le nombre de fractions</p>

