

Rencontre annuelle des RÉGAL mise en place d'un DAV

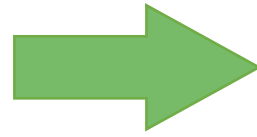
vendredi 3 octobre 2025

Demain

J2 – vendredi 3 octobre 2025

- 9h00 – Accueil café à la Cité de l'alimentation
- 9h30 – Temps de travail collaboratif "Comment déployer le **Défi Assiettes Vides** ?"
- 11h00 – Présentation de la Cité de l'alimentation
- 12h00 – Repas à la Cité de l'alimentation (repas pris en charge)
- 13h30 – Visite de la cuisine centrale d'HSC engagée dans le Défi Assiettes Vides
- 14h30 – Temps d'échanges "1 action 1 RÉGAL" - Maison des associations d'Hérouville
- 16h30 – Fin de la journée

Brise-glace



Objectifs :

- ✓ Impliquer un maximum de restaurants collectifs
- ✓ Les aider à devenir autonomes
- ✓ Collecter des données normandes pour suivre évolution

(objectif 12.3 des ODD / nationale / région)

Défi lancé, à chaque restaurant, de réduire son propre GA



Pendant 1 semaine

Pesées des déchets alimentaires



Implication des agents et convives



Les grands principes du Défi

2 fois par an : mai et novembre

FEDERATEUR

FACILE

LUDIQUE

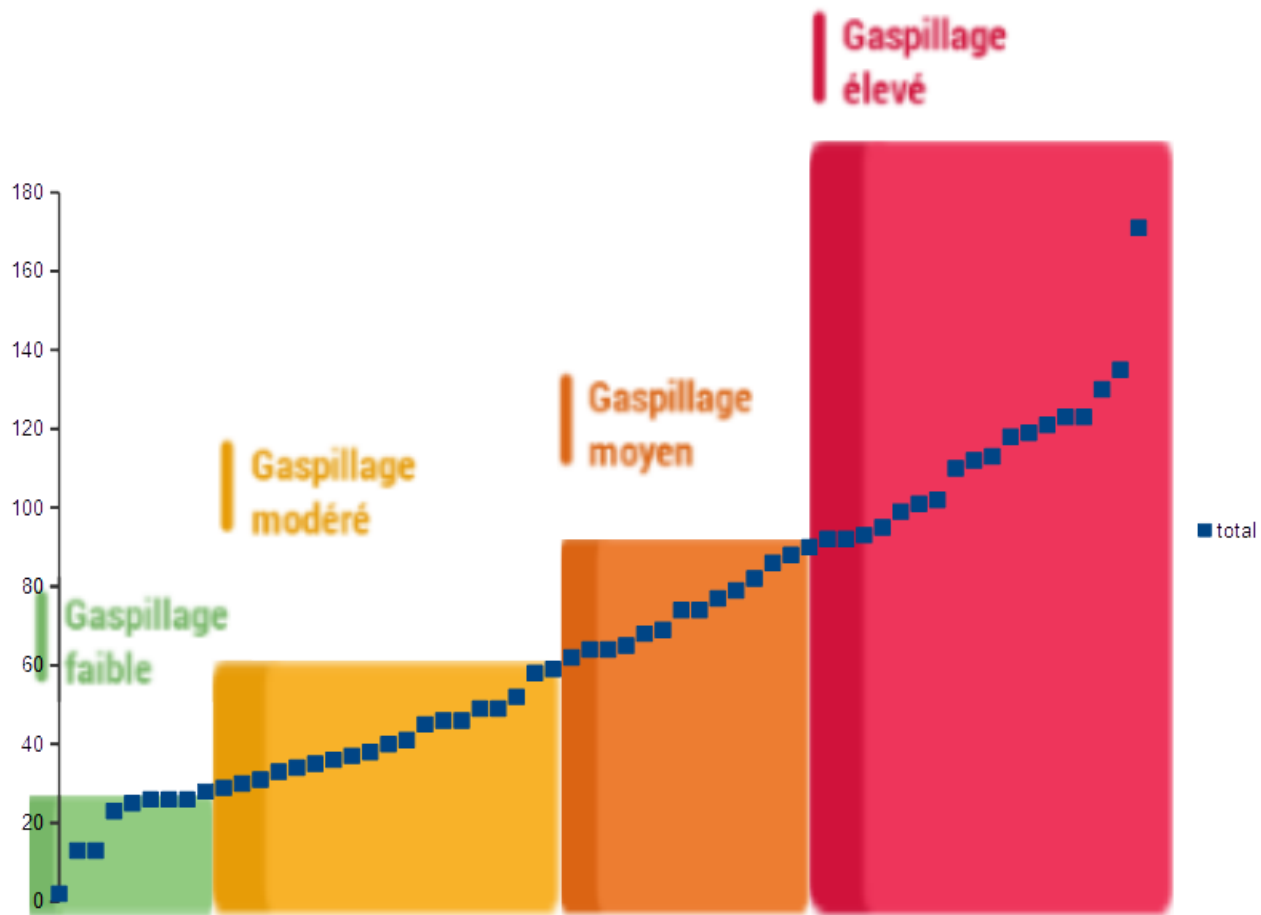
1 RENDEZ-VOUS

Tous les restaurants collectifs sont concernés mais :

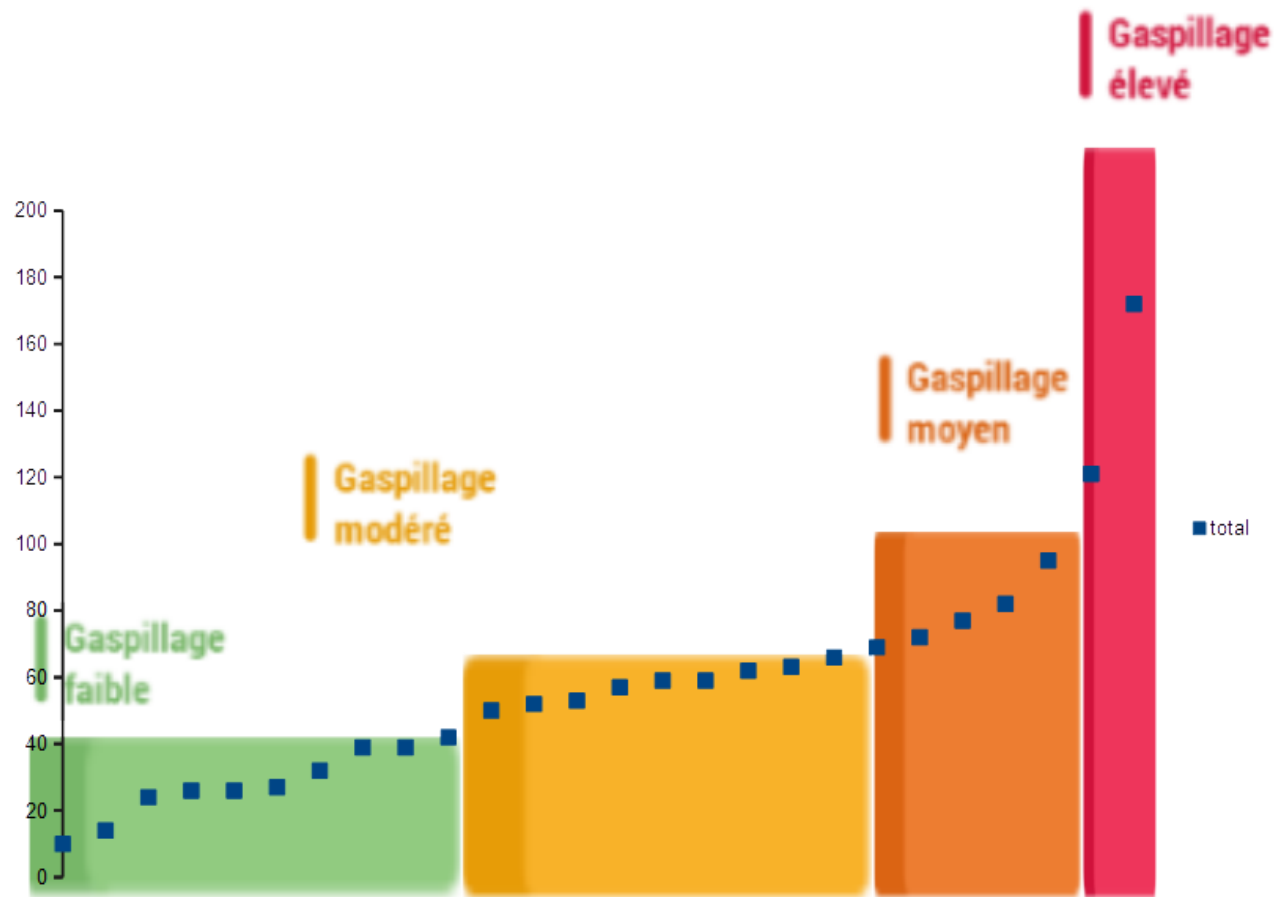
- Les participants sont principalement des restaurants scolaires
- Grande dominance du secteur public



**Exemple de
présentation
des Résultats
mai 24 des
ÉCOLES en
g/pers/repas**



Exemple de présentation des Résultats mai 24 des COLLEGES en g/pers/repas



MOYENS MIS EN PLACE



- 1 visuel
- 1 page de présentation sur le site internet du REGAL
- 1 [page internet dédiée](#) aux inscrits → OUTILS
- 1 adresse mail dav@regal-normandie.fr
- 1 formulaire d'inscription → 1 liste google sheet → Carto
- Des OUTILS
- Du temps pour animer

Mise à part le temps, cela coûte peu !

LISTE DES OUTILS D'AV

- 1 Calendrier « les étapes du Défi » (par édition)
- 1 Diapo « Protocole des pesées » / **Kit ma Cantine**
- Fiche « pas à pas » en lien avec le Kit
- Affiches tri à mettre sur récipients / **Kit ma Cantine**
- Des affiches pour communiquer (Ici on participe, dénicher les bonnes volontés, comment moins gaspillé...)
- Tableaux « relevé » en PDF à imprimer / **Kit ma Cantine**
- Tableaux « analyse » / **Kit ma Cantine**

KIT MA CANTINE

- [Une fiche pratique](#)
- 2 schémas des flux – Protocole des pesées
- 2 jeux d'affiches de tri (simple + par composante)
- 4 Tableaux « relevé et analyse »
 - 5 jrs simple + 5 jrs par compostante
 - 7 jrs simple + 7 jrs par compostante

Les étapes du Défi Assiettes Vides de novembre 2025

Dès septembre

Inscription :
urlr.me/tF5Sj3



Septembre à
novembre

 **ma cantine**
Inscrire son resto
OU
Mettre à jour son resto

Début novembre

Préparer ses
pesées



24 au 28 novembre



Décembre

**Enregistrer
ses résultats :**
remplir les grilles
fournies

Décembre à
janvier

**Ajouter ses données
sur
ma cantine**

Mars 2026

**Récupération des données
par le RÉGAL Normandie
et communication autour des moyennes**



Affiche à mettre sur les récipients

DÉCHETS DE PRÉPARATION
PART COMESTIBLE

Exemples :

- Fruits & Légumes non utilisables
- Produits écartés
- Produits tombés au sol
- Accidents, erreur recette
- Etc.

SANS EMBALLAGE



Affiches pesées simples

Télécharger

ENTRÉE
RESTES DE NOURRITURE COMESTIBLE



Affiches pesées par composantes

Télécharger

Mise en place des pesées

LES DÉCHETS À PESER : TRI SIMPLE

Protocole de pesée simple de gaspillage alimentaire en restauration collective

{ Déchets alimentaires issus de la cuisine }

{ Déchets alimentaires issus du service }

DÉCHETS ISSUS DES STOCKS

Déchets alimentaires issus des zones de livraison et de stockage comme les réfrigérateurs (déchets hors emballages)



Optionnel - il est recommandé d'effectuer un suivi sur une plus longue période (idéalement un mois) pour avoir des données représentatives.

DÉCHETS ISSUS DE LA PREPARATION

Tous les déchets alimentaires jetés au niveau de la légumerie et de la production chaude et froide



Déchets en mélange

OU

Part comestible*

Part non comestible

DÉCHETS ISSUS DES EXCÉDENTS NON SERVIS ET JETÉS

Denrées alimentaires présentées aux convives (ex: self), non servies, non consommées et jetées



Déchets en mélange

OU

Part comestible*

Part non comestible

RESTES PLATEAUX/ASSIETTES

Restes des plateaux repas et assiettes non consommés par les convives



Déchets en mélange

OU

Part comestible*

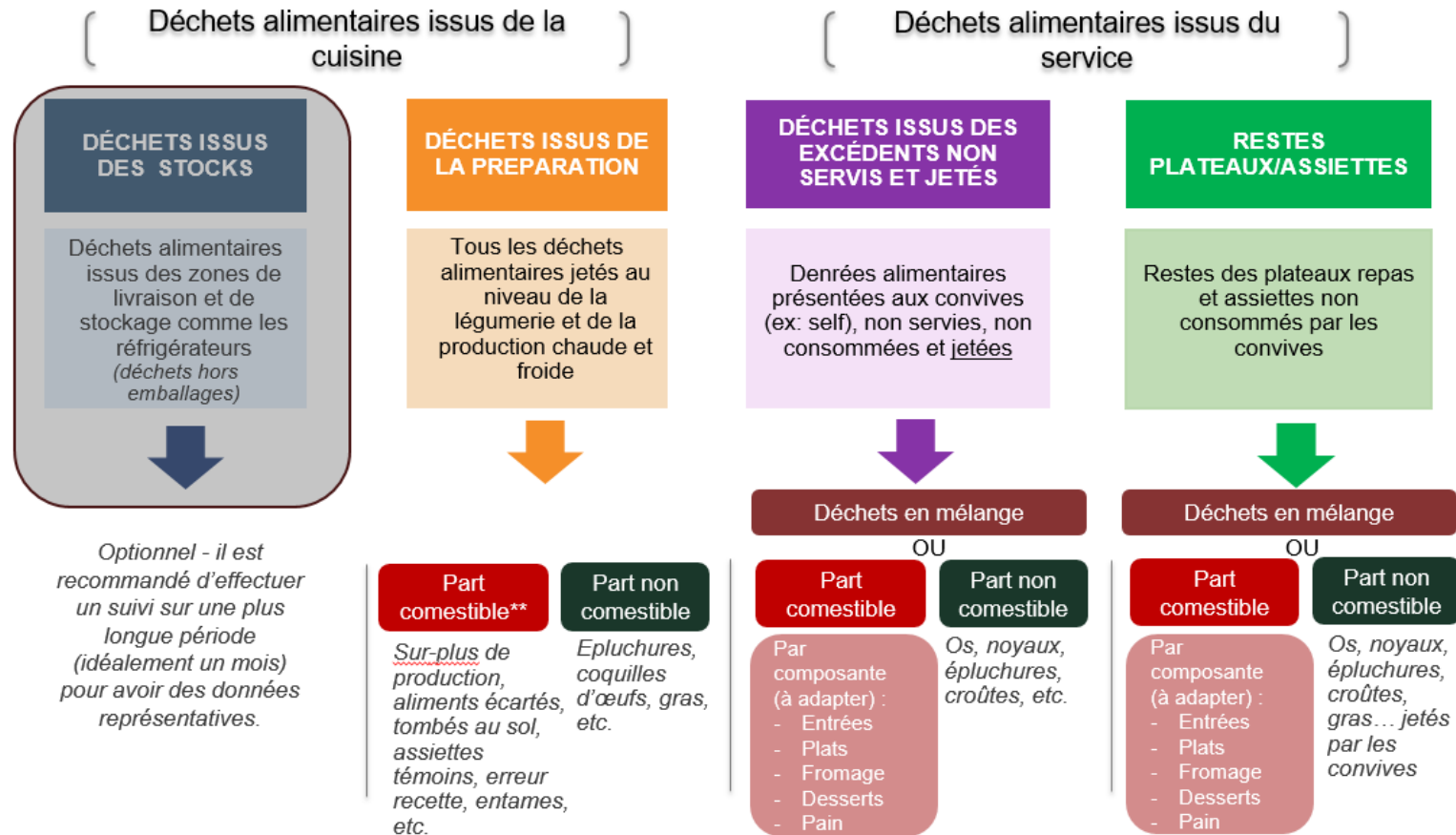
Part non comestible

Mise en place des

LES DÉCHETS À PESER: TRI PAR COMPOSANTE

Protocole de pesée par composante de gaspillage alimentaire en restauration collective

Ce protocole correspond à la méthodologie officielle appliquée dans le cadre du label national anti-gaspillage alimentaire du Ministère de la Transition Ecologique et du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire.



Mise en place des

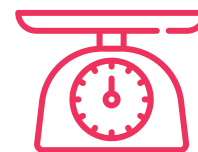
MATÉRIEL NÉCESSAIRE

Pour trier

réipients divers,
seaux de 15L, gastros
ou poubelles, et des
sacs poubelles



Si vous n'en disposez pas, ne pas hésiter à investir dans une balance de cuisine qui vous permettra de suivre régulièrement vos déchets et de préparer au plus juste vos quantités de nourriture.



Pour peser

une balance de
cuisine, un peson, un
pèse bagage, ou un
pèse personne



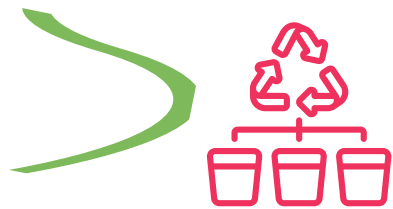
3 tableaux de pesées [à imprimer](#) : **PREPARATION** — **EXCEDENTS** — **PLATEAUX / ASSIETTES**

1 tableau Excel à remplir pour analyser vos résultats

Mise en place des pesées

1

Préparation à la mise en place de la pesée



Choisir le tri simple ou par composant



Vérifier que vous disposez d'une balance et du matériel pour stocker les déchets (seaux, poubelle ...), les mettre de côté ;

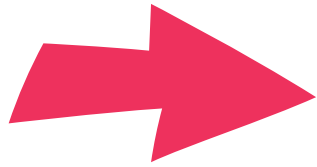


Identifier les lieux où les déchets seront collectés et pesés;



Prévenir l'intégralité du personnel, expliquer les enjeux, le déroulement et répartir les rôles de chacun (surveillance du tri, pesée des déchets)

Mise en place des pesées



Dès le premier jour : rappeler au chef cuisinier, aux personnes effectuant le tri et les pesées leur mission respective pour le diagnostic (*tout en leur rappelant de ne pas changer leurs habitudes pour ne pas fausser les résultats*)

[Imprimer](#) et disposer les affiches de tri sur les récipients de collecte

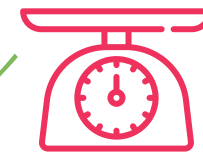


Mettre en place les récipients pour récupérer le gaspillage alimentaire en cuisine et en retour assiettes

2

**Mettre en place le tri
et préparer les
pesées**

Dès le début de service, mettre en place les équipes de surveillance du tri.



[Imprimer](#) et donner les 3 tableaux de RELEVÉS des pesées aux personnes concernées.

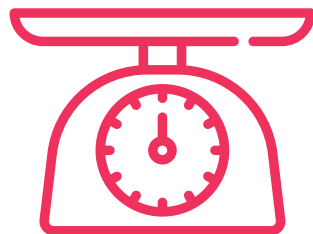
Mise en place des pesées

RÉALISER LA PESÉE ET FAIRE LE RELEVÉ


À la fin du service :

- Peser chaque récipient bien identifié
- Reporter les valeurs sur les tableaux imprimés

Conseil : veiller à bien faire la tare des récipients.



À la fin de la semaine :

- Rassembler les différents tableaux et y joindre le menu de la semaine;
- Remplir le tableau "[Analyse](#)" fourni par le REGAL ;
- Échanger en interne sur les résultats obtenus ;
- Grâce au tableau "[Analyse](#)", remplir sa campagne de pesée sur  **ma cantine** .

Affiches



Affiches école

Télécharger



Affiches collège / lycée

Télécharger



Affiche "dénicher les bonnes volontés"

Télécharger



Affiche petite faim / grande faim

Télécharger

B24 : X ✓ fx z

Tableau du Kit ma cantine

FICHE RELEVÉ - PESÉE SIMPLE DE GASPILLAGE ALIMENTAIRE - 5 JOURS					
DECHETS ISSUS DES EXCÉDENTS NON SERVIS ET JETÉS					
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Nombre de repas/portions PRÉPARÉS					
Nombre de repas/portions DISTRIBUÉS					
TARE (kg)					
Part comestible (gaspillage alimentaire) <small>Poids net en kg</small>	z				
Part non comestible <small>Poids net en kg</small>					
TOTAL DES EXCÉDENTS NON SERVIS <small>Poids net en kg</small>					
COMMENTAIRES (nature des déchets, causes...)					
FICHE RELEVÉ - PESÉE SIMPLE DE GASPILLAGE ALIMENTAIRE - 5 JOURS					
RESTES PLATEAUX/ASSIETTES					
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
	Midi	Midi	Midi	Midi	Midi
Nombre de					

Détails des étapes à réaliser

Actions	Périodes DAV novembre
Envoyer le save the date (mail)	juillet
Générer formulaire d'inscriptions	août
Documents à mettre à jour : Sur Canvas * Affiche avec date / Calendrier / Présentation du défi / Affiches « on participe »	septembre
Mettre à jour les informations sur le site internet : * Page présentation Défi (lien) * Page DAV inscrit (lien)	octobre
Préparer une carto à partir des inscriptions	novembre
Envoi des mails pour le lancement des inscriptions	mi-sept
Envoi des mails pour les relais, les invitant à diffuser l'information	mi-sept
Communication autour du DAV : Inscription sur le site NECI / Com' sur LinkedIn / envoi du CP presse	mi-sept
Mail "confirmation inscription" à envoyer aux personnes inscrites, dans la semaine, à la fin de chaque semaine	
Envoi mail _ Relance pour inscriptions	
Mail Inscription "ma cantine" soit 1 semaine après confirmation	
J-1 mois : envoyer mail "préparer votre Défi"	Mi-oct
Adapter le mail "confirmation inscription" pour ajouter les infos envoyer aux inscrits	
J-7 envoyer une info presse avec carto des sites	10/15 nov
J-3 envoie CP presse avec carto des sites	
Mail début de semaine avec grilles relevées + explication pour remplir le tableau	Le mercredi avant la semaine DAV
Mail fin de semaine avec envoi des grilles analyses + lien avec ma Cantine + tuto remplir mon compte "ma cantine"	Vendredi du DAV
Organiser des rencontres locales pour échanger avec les restaurants sur leur résultats et leurs actions	
Relancer les inscrits pour remplir ma cantine (mail)	
Récupérer les données sur ma Cantine	fin janvier
Réaliser un bilan à partir des données récupérées et communiquer dessus (<i>formalisation du bilan à réaliser</i>)	février

