



Gestion des déchets lors de vos manifestations

(English version below)

L'université Paris-Saclay a mis en place un marché traiteur, auquel CentraleSupélec a adhéré, qui prévoit désormais la mise en concurrence de plusieurs prestataires sélectionnés ([infos sur MyCS](#)). Ce marché est cadre par certaines règles d'usages, notamment sur la gestion des déchets.

Les espaces sont partagés et accueillent chaque jour différentes activités. Si nous voulons que toutes ces activités se passent dans les meilleures conditions, nous devons tous veiller à respecter quelques règles de bon usage.

Nous vous rappelons que pour toute manifestation un [Projet De Manifestation \(PDM\)](#) doit parvenir à la DPIET au moins 8 jours avant l'événement.

- Pour les manifestations sans prestation de service associé, **c'est à l'organisateur de gérer les déchets occasionnés dès la fin de l'évènement.** Il conviendra alors d'indiquer sur le PDM, la mise en place d'une ou plusieurs grandes poubelles ou à minima des sacs-poubelle.
- Pour les manifestations avec prestation de service associé, **c'est le traiteur qui se chargera du débarrassage et il devra impérativement repartir avec ses déchets à la fin de l'évènement.**

Nous vous rappelons que si le traiteur laisse du matériel sur place, il devra l'enlever **dans la mesure du possible, dès la fin de l'évènement**, sinon :

- Au plus tard le lendemain pour les prestations se tenant le matin ou l'après-midi,
- Au plus tard le lendemain soir pour les prestations se tenant le soir ou l'après-midi. **Dans ce cas, le stockage se fera dans un lieu indiqué par l'organisateur** afin de ne pas gêner d'autres manifestations qui auraient à se mettre en place.

Nous vous remercions pour votre compréhension et nous restons à votre écoute.

L'ensemble des équipes de la DPIET,
Direction du Patrimoine Immobilier et de l'Environnement du Travail

Waste management at events

The University of Paris-Saclay has set up a catering contract, which CentraleSupélec has signed up to, and which now includes competitive tendering between several selected service providers ([information on MyCS](#)). This contract is governed by certain rules of practice, particularly with regard to waste management.

The areas are shared and host different activities every day. If we want all these activities to take place in the best possible conditions, we must all ensure that we respect a few rules of good practice.

We remind you that for all events, a PDM ([Projet De Manifestation](#)) must be sent to the DPIET at least 8 days before the event.

- For events without associated services, it is up **to the organiser to manage the waste generated once the event is over**. In this case, the PDM should indicate that one or more large rubbish bins or, at the very least, rubbish bags are to be provided.
- For events with associated services, **the caterer will be responsible for clearing up the waste and must leave with it at the end of the event.**

We would remind you that if the caterer leaves any equipment on site, it must be removed as far as possible **at the end of the event**, otherwise :

- By the following day at the latest for morning or afternoon events,
- At the latest the following evening for events taking place in the evening or afternoon. **In this case, storage will take place in a place indicated by the organiser** so as not to interfere with other events that may be taking place.

We thank you for your understanding and look forward to hearing from you.

All DPIET teams,
Department of heritage and property management