

# Règlement intérieur

## PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'accueil et de fonctionnement de l'association. Il est destiné à compléter et préciser les statuts de l'association. Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur. En cas de non-respect d'un article du règlement intérieur une procédure disciplinaire est prévue et décrite dans les statuts.

## Article 1 : Application et modifications du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration et voté lors d'une Assemblée Générale. Il a été adopté le 11 Janvier 2025, et entre en vigueur à partir de cette date. Comme stipulé dans les statuts, le règlement intérieur peut être modifié par décision de la majorité simple des membres du Conseil d'Administration, et voté en Assemblée Générale.

## Article 2 : Champ d'application

Les dispositions du règlement intérieur s'appliquent obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent, quel que soit leur statut : permanents (salarié.es, stagiaires et volontaires en service civique), bénévoles, et autres adhérents. Les personnes représentant la structure en déplacement (interventions extérieures, collectes) sont également tenues de respecter le règlement intérieur pendant leurs heures de travail, de service ou de bénévolat. Dans ce cas, ces personnes devront également se conformer aux réglementations de ces autres espaces (règlement intérieur de déchetterie, d'établissement scolaire, etc.). Le règlement intérieur est communiqué aux membres lors de leur adhésion ou de leur embauche. Il est disponible au siège de l'association et doit être remis à chaque membre qui en fait la demande.

## Article 3 : Modalités d'accès aux locaux

Pour connaître les horaires d'ouverture au public de la boutique et des différents ateliers il faut se référer aux panneaux d'affichages ou consulter le site internet de l'association. En dehors de ces horaires, l'accès est restreint aux permanent.e.s et bénévoles.

## Article 4 : Interdictions

**Alcool et drogue** : Il est interdit de pénétrer et de demeurer dans les locaux de l'association en état d'ébriété ou sous l'emprise de produit stupéfiant. La consommation de boissons alcoolisées est interdite sauf dans des circonstances exceptionnelles avec l'accord du Président de l'association.

**Cigarettes** : En application du décret n° 96-478 du 29 mai 1992, il est interdit de fumer dans les locaux clos et couverts. Des espaces extérieurs sont aménagés pour les temps de pause

**Association Seconde Nature**

8, rue du Bouil Bleu 17250 SAINT-PORCHAIRE

<https://www.seconde-nature.net/> | [asso.seconde.nature@gmail.com](mailto:asso.seconde.nature@gmail.com)

et pour venir fumer. Les membres sont invités à utiliser les cendriers mis à disposition et doivent veiller à ce que les mégots soient bien éteints et ne soient pas dispersés. Ces clauses s'appliquent également aux autres dispositifs de substitution créant des émanations, notamment la cigarette électronique.

**Vol** : Il est interdit d'emporter des objets appartenant à l'association sans autorisation préalable d'un référent, y compris des objets considérés comme étant des déchets.

**Animaux** : Les animaux ne sont pas autorisés en boutique pendant les heures d'ouverture au public (sauf circonstance exceptionnelle).

## **Article 5 : Règles à l'égard des personnes**

Chacun.e veillera à adopter une attitude bienveillante vis-à-vis de toute personne fréquentant l'association. En particulier, l'accueil en boutique et lors des apports volontaires se veut courtois et respectueux. Ainsi, ne pourra être accepté : • Aucune discrimination ; • Aucun agissement de harcèlement moral ou sexuel de quiconque ; • Aucune insulte, conflit, ou agissement tendant à dévaloriser.

## **Article 6 : Règles de sécurité**

Chaque membre doit se conformer aux consignes de sécurité fixées par l'association et affichées au sein de la structure. Chacun doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celle des autres participants aux activités de la structure.

**Équipement de Protection Individuelle (EPI)** : La recyclerie devra mettre à disposition les EPI appropriés: vêtement de travail, chaussures de sécurité, masques de protection respiratoires, gants de protection,... Les permanent.e.s et bénévoles effectuant des tâches sur un poste de travail nécessitant un équipement de sécurité doivent impérativement revêtir ce dernier.

**Dispositifs de sécurité** : Les machines devront être vérifiées régulièrement pour garantir leur maintien en conformité (protecteurs, arrêt d'urgence, ...). L'affichage des risques et points d'attention sur chaque machine sera mis en place. Les outils dangereux ne pourront être manipulés qu'après une formation par le Référent Atelier ou par toute personne missionnée par ce dernier. Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité. Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, alarmes de sécurité, ...) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile. Toute défaillance ou anomalie dans les installations ou le fonctionnement des machines doit immédiatement être portée à la connaissance du Référent Atelier, ou à défaut du Président de l'association, qui prendra des mesures en conséquence

**Manutention** : La recyclerie devra fournir des accessoires de manutention adaptés. Et chacun.e veillera à respecter les valeurs seuils réglementés de manutention de charges affichés dans l'atelier.

**Véhicule** : Il convient aux usagers des véhicules de collecte d'observer les règles de respect et de sécurité liées au code de la route et d'adopter un comportement responsable. Les usagers doivent également être vigilants sur le respect du Poids Total Autorisé en Charge de ces véhicules.

**Produits chimiques** : Tout membre affecté à un poste de travail l'exposant à des substances ou des préparations dangereuses est tenu d'utiliser ou de manipuler ces substances ou préparations conformément à la formation et aux instructions qui lui ont été données. Seuls les référents ont accès au local de produits chimiques et aux armoires de sécurité – ils sont en charge de veiller sur les entrées/sorties et stockage de ces produits.

## **Article 7 : Santé**

Tout employé doit se soumettre aux visites médicales obligatoires du travail. Tout accident, même léger, survenu soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, soit pendant le temps de travail, doit immédiatement être porté à la connaissance d'un référent ou, à défaut, du Président de l'association par tout moyen. Tout.e employé.e ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé peut se retirer de son poste. L'employé.e doit immédiatement avertir un référent ou, à défaut, le Président de l'association. Une session de discussion sera mise en place par l'association afin de prendre les décisions utiles à la résolution de la situation.

## **Article 8 : Usage du matériel**

Chacun.e est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié. Ce matériel ne peut pas être utilisé à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation d'un référent ou, à défaut, du Président de l'association. Les différents modes de communication (téléphone et internet) sont accessibles aux permanent.e.s et aux membres du Bureau. Il est interdit de téléphoner et d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de l'association. Tout matériel volontairement cassé par un membre sera remboursé ou remplacé par celui-ci par un objet de même valeur. Une dégradation du fait d'un usage inapproprié du matériel constaté par le Référent Atelier ou, à défaut, par le Président de l'association, entraînera le remplacement ou le remboursement par le membre négligent.

## **Article 9 : Règles au sein des lieux**

**Nettoyage** : Les permanent.e.s et bénévoles doivent maintenir propre et rangé leur poste de travail ainsi que l'ensemble du matériel utilisé. L'entretien général des locaux, du matériel et des véhicules est de la responsabilité de tous.tes, chacun.e y participe en respectant le planning mis en place par le Référent Atelier.

**Tri** : Il convient de respecter strictement les procédures et consignes propres à chaque filière.

**Pratiques éco-responsables** : Il est préconisé d'appliquer des pratiques les plus écoresponsables possibles (tri, qualités des achats,...).

**Atelier pédagogique** : Les activités se déroulent sous la responsabilité des permanent.e.s ou bénévoles de l'association. Ils peuvent exclure l'accès à tout usager ne respectant pas les règles de sécurité en vigueur

## **Article 10 : Organisation du travail**

**Exécution du travail** : L'activité de chaque permanent.e est définie par une fiche de poste validée par le Bureau. Elle doit se conformer aux missions décrites dans sa fiche de poste ainsi qu'aux directives visant à l'accomplissement de sa tâche.

**Horaires** : Les permanent.e.s doivent se conformer aux horaires de travail définis. L'association se réserve le droit, dans le respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles, de modifier les horaires de travail en fonction des nécessités de service.

**Retard(s)** : Tout retard prévisible doit être porté à la connaissance du Référent Atelier et/ou du Président de l'association. Tous les retards doivent être justifiés par un motif valable auprès du Référent Atelier ou à défaut du Président de l'association. Les retards non justifiés et/ou répétés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues.

**Absence(s)** : Aucun salarié ne peut s'absenter de son poste de travail sans motif légitime, ni quitter l'établissement sans autorisation écrite préalable du Référent Atelier ou, à défaut, du Président de l'association. L'absence d'un.e permanent.e pour maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence, par email avec accusé-réception, par lettre remise en main propre contre décharge ou par lettre recommandée avec accusé-réception.

## **Article 11: Sanctions Disciplinaires**

Tout manquement à ce règlement fera l'objet de sanctions en tenant compte des faits et circonstances. Ces sanctions seront prises sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement :

- observation verbale,
- avertissement : observation écrite destinée à attirer l'attention sur un comportement ou des actes qui pourraient conduire à des sanctions,
- mise à pied : suspension temporaire de 7 jours ouvrables maximum,
- licenciement disciplinaire avec ou sans préavis, et indemnités de rupture selon la gravité de la faute.
- radiation de l'association

## **Article 12 : Discrétion professionnelle**

Tous les membres du personnel, y compris les stagiaires, sont soumis à la discrétion professionnelle en ce qui concerne la vie de l'association, ses clients, les personnes qui y travaillent et les membres de l'association.

### **Article 13 : Exécution des activités professionnelles**

Tout salarié ou bénévole qui a un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou celle d'une autre personne doit en avertir immédiatement le bureau.

Conformément aux dispositions de l'article L231-8-1 du code du travail, aucune sanction ne pourra être prise à l'encontre d'un salarié ou d'un groupe de salariés qui se seraient retirés d'une situation de travail telle que visée ci-dessus.

### **Article 14 – Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le bureau selon les besoins. Toute modification devra alors être présentée lors de l'assemblée générale ordinaire la plus proche.

Fait à Saint-Porchaire, le 11/01/2025