AR Prefecture
017-241700624-20260317-DCC20261_45-DE
Reçu le 17/03/2026
Publié le 17/03/2026

ÎLE D'OLÉRON
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

REGLEMENT INTERIEUR
DE LA RESSOURCERIE

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 PRESENTATION DU REGLEMENT

L'objet de ce règlement de service est de fixer les principales dispositions relatives au fonctionnement de la Ressourcerie. Ce règlement s'impose à chacun sans restriction ni réserve. Il peut être complété ou modifié par des textes annexes ou notes de services qui ont même force d'application. Pour une bonne information, ce document est remis à chaque membre du personnel ainsi qu'à chaque bénévole.
Le présent règlement est affiché à l'entrée de la Ressourcerie.

1.2 PRESENTATION DE LA RESSOURCERIE

La Ressourcerie est située sur la ZA la Jarrie, 3 rue Thomas Edison 17 550 Dolus d'Oléron.
Les objectifs poursuivis sont notamment :

- la réduction des déchets par le réemploi,
- la sensibilisation à l'environnement,
- la création d'emploi,
- le développement de compétences,
- la vente d'objets du quotidien à prix modique accessible à tout public et notamment aux publics aux ressources modestes.

1.3 CONTENU DU SERVICE

La Ressourcerie est composée :

- d'un magasin d'objets et meubles de deuxième main,
- d'un espace d'apport volontaire qui accueille les dons sur site,
- d'un service de collecte des dons à domicile,
- d'un service de livraison à domicile,

2. ACCUEIL DES USAGERS

2.1 MAGASIN

La Ressourcerie est ouverte au public aux horaires ci-dessous :

Hors saison : du 1er septembre au 15 juin

Lundi :	FERMÉ
Mardi :	9h30 – 12h30 / 14h30 – 17h30
Mercredi :	9h30 – 12h30 / 14h30 – 18h00
Jeudi :	9h30 – 12h30 / 14h30 – 17h30
Vendredi :	9h30 – 12h30 / 14h30 – 17h30
Samedi :	9h30 – 12h30 / 14h30 – 18h00

AR Prefecture
017-241700624-20260312-DCC120326_45-DE
Reçu le 17/03/2026
Publié le 17/03/2026

En période estivale :

Lundi :	9h30 – 12h30
Mardi :	9h30 – 12h30 / 14h30 – 17h30
Mercredi :	9h30 – 12h30 / 14h30 – 18h30
Jeudi :	9h30 – 12h30 / 14h30 – 17h30
Vendredi :	9h30 – 12h30 / 14h30 – 17h30
Samedi :	9h30 – 12h30 / 14h30 – 18h30

Le magasin est fermé les jours fériés et le dimanche.

Certaines animations et vente exceptionnelles peuvent cependant avoir lieu sur d'autres jours et horaires que ceux indiqués au présent article.

2.2 DONS SUR PLACE

Les dons peuvent être déposés dans l'espace prévu à cet effet du lundi au samedi de 9h30 à 12h et de 14h30 à 17h.
Les dons doivent impérativement être en bon état d'utilisation et propres.
Les meubles peuvent être déposé démontés.

3.COLLECTE DES DONS ET LIVRAISON AU DOMICILE DE TIERS

3.1 COLLECTE DES DONS AU DOMICILE DES TIERS

La collecte à domicile s'effectue du lundi au vendredi entre 9h et 12h et entre 14h et 17h.
La demande est à faire par courriel à ressourcerie@cdc-oleron.fr, en présentiel à la ressourcerie pendant les horaires d'ouverture, sur le site internet de la collectivité ou par téléphone au 05 46 08 35 37. Un formulaire sera transmis afin d'être complété et retourné. A l'issu un créneau de rendez-vous sera fixé.
Au préalable de la collecte, le ou les dons doivent être vu en photos afin de valider le bon état d'usage pour la mise en vente. Une liste des dons sera établie entre les parties et ne pourra pas être contradictoire avec les biens collectés.
Les meubles peuvent être démontés avant la collecte.
Le service de collecte est proposé uniquement aux meubles et objets volumineux qui ne peuvent pas être acheminé par les propres moyens du tiers et qui ne dépassent pas une longueur de 3m et une hauteur de 2.50m.
Le service est proposé contre une participation financière dont le montant est voté par délibération du conseil communautaire qui sera réglée à la Ressourcerie avant la réalisation de la prestation.
L'adresse de livraison doit impérativement être accessible à un fourgon de 15m3.
Les meubles ou objets collectés seront préparés dans la première pièce accessible sans marche, sinon seront mis à l'extérieur.
Toute collecte effectuée devra se faire en présence de la personne ayant fait la demande ou désignée par celle-ci au moment de la prise de rendez-vous.

AR Prefecture
017-241700624-20260312-DCC120326_45-DE
Reçu le 17/03/2026
Publié le 17/03/2026

3.2 LIVRAISON AU DOMICILE DES TIERS

La livraison s'effectue du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h.
La prise de rendez-vous s'effectue en présentiel à la Ressourcerie lors de l'achat. La livraison ne peut pas être réalisée au delà de 7 jours après l'achat.
Seuls les meubles et objets volumineux qui ne peuvent pas être acheminés par les propres moyens du tiers et qui ne dépassent pas une longueur de 3m et une hauteur de 2.50m pourront bénéficier de ce service, contre une participation financière votée par délibération du conseil communautaire, à régler lors de l'achat.
L'adresse de livraison doit impérativement être accessible à un fourgon de 15m3.
Les meubles ou objets livrés seront déposés dans la première pièce accessible sans marche, sinon seront laissés à l'extérieur.
Toute livraison effectuée devra se faire en présence de la personne ayant réalisé l'achat ou désignée par celle-ci au moment de la prise de rendez-vous.

4. TRI ET REVALORISATION

4.1 NETTOYAGE, CONTROLE, PREPARATION

A leur réception les objets et meubles collectés sont inspectés, triés et nettoyés avant leur mise en vente. Dans certains cas, pour une meilleure valorisation, certains peuvent faire l'objet de petites réparations avant leur mise en vente, voire de réhabilitation complète (cas de certains cycles).

4.2 PRIX DE VENTE DES PRODUITS ET DES SERVICES

Les prix de vente des produits et des services sont votés en conseil communautaire. Ils seront affichés et mis à jour selon les décisions prises par le conseil communautaire.

Les prix ne sont pas négociables et sont fixés en fonction de l'état de l'article.

Les produits sont vendus sans garantie commerciale, il s'agit de produits d'occasion. Malgré toute l'attention portée au tri et à la mise en vente des produits d'occasion, la Ressourcerie ne pourra pas être tenue pour responsable si un produit ne répond pas aux attentes, s'il s'avère défectueux, incomplet ou s'il tombe en panne.

Les produits ne sont ni repris ni échangés. Seuls les produits électroniques d'une valeur supérieure à 15 euros pourront être remboursés sur demande réalisée dans un délai de 7 jours maximum après la vente, sur présentation du ticket de caisse et remise d'un RIB.

5. LES AGENT DE LA RESSOURCERIE

5.1 LE ROLE DES AGENTS.

Les agents de la Ressourcerie sont employés par la collectivité et ont l'autorisation et l'obligation de faire appliquer le règlement intérieur aux usagers. Le rôle de l'agent auprès des usagers consiste à :

- Ouvrir et fermer le magasin et la zone des dons,
- Identifier, quantifier et enregistrer les apports et sorties des objets et meubles en fonction de leur provenance (dons sur place, déchèteries, collecte à domicile),
- Orienter et conseiller les usagers vers les rayons correspondants à leur recherche,

AR Prefecture
017-241700624-20260312-DCC120326_45-DE
Reçu le 17/03/2026
Publié le 17/03/2026

- Refuser si nécessaire des dons non admissibles, conformément aux dispositions du présent règlement, et informer le cas échéant des lieux de dépôts adéquats ou autres modalités,
- Faire respecter les règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité aux usagers,
- Tenir à jour le registre de facturation et encaisser les ventes et les prestations,
- Tenir à jour le planning des collectes et des livraisons
- Assurer les collectes en déchèteries et à domicile,
- Assurer les livraisons au domicile,
- Assurer l'entretien du site et des objets et meubles, etc.

5.2 INTERDICTIONS

Il est formellement interdit aux agents de la Ressourcerie de :

- Se livrer à tout chiffonnage, récupération d'objets ou de mobilier, ou de solliciter ou accepter un quelconque pourboire,
- Fumer sur le site de la Ressourcerie, dans les véhicules, sur les sites des déchèteries ou au domicile des usagers, sauf dans les espaces prévus à cet effet,
- Consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et/ou d'alcool sur le site ou sur leurs lieux d'interventions.

6. LES USAGERS DE LA RESSOURCERIE

6.1. ROLE ET COMPORTEMENT DES USAGERS

6.1.1. LE ROLE DES USAGERS

L'usager doit :

- Se renseigner sur les conditions d'accès et de dépôt des dons,
- Avoir un comportement correct envers les agents de la Ressourcerie,
- Respecter le règlement intérieur et les indications des agents de la Ressourcerie,
- Respecter le code de la route et la signalétique sur le site, manœuvrer avec prudence,
- Respecter le matériel et les infrastructures du site.

6.1.2. INTERDICTIONS

Il est strictement interdit aux usagers de :

- S'introduire dans les contenants de matériaux,
- Se livrer à tout chiffonnage ou de donner un quelconque pourboire aux agents de la Ressourcerie,
- Fumer sur le site, sauf dans les espaces prévus à cet effet,
- Consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et/ou de l'alcool sur le site,
- Pénétrer dans les espaces non accessibles au public sans y avoir été autorisé

Les enfants doivent rester sous la responsabilité et la surveillance d'adultes.
Les animaux ne sont pas admis dans le magasin.

AR Prefecture
017-241700624-20260312-DCC120326_45-DE
Reçu le 17/03/2026
Publié le 17/03/2026

7. SECURITE ET PREVENTION DES RISQUES

7.1. CONSIGNES DE SECURITE POUR LA PREVENTION DES RISQUES

7.1.1. CIRCULATION ET STATIONNEMENT

La circulation se fait dans le strict respect du code de la route et de la signalisation mise en place. La vitesse est limitée à 10 km/h. Les piétons sont prioritaires sur les véhicules en circulation.
Le stationnement des véhicules devant la porte des dépôts de dons n'est autorisé que pendant la durée du dépôt.

7.1.2. RISQUE D'INCENDIE

Tout allumage de feu est interdit.
En cas d'incendie, les agents de la Ressourcerie sont en charge de :

- Donner l'alerte en appelant le 18 et de prévenir leur responsable,
- Organiser l'évacuation du site,
- Utiliser les extincteurs présents sur le site, s'ils sont formés à leur utilisation.

7.2. SURVEILLANCE DU SITE : LA VIDEOPROTECTION

La ressourcerie de la communauté de communes de l'île d'Oléron est placée sous vidéoprotection de jour comme de nuit afin d'assurer la sécurité des agents, des usagers et des biens.
Les images sont conservées temporairement, et pourront être transmises aux services de gendarmerie afin d'être utilisées en cas d'infraction au présent règlement à des fins de poursuite, sur réquisition conformément à la réglementation.
Toute personne peut accéder aux enregistrements la concernant, sur demande écrite adressée à la communauté de communes de l'île d'Oléron.
Le système de vidéoprotection est soumis aux dispositions réglementaires de la loi du 1 janvier 1995, la loi du 6 janvier 1978 et le décret du 17 octobre 1996.

8. RESPONSABILITE

8.1. RESPONSABILITE DES USAGERS ENVERS LES BIENS ET LES PERSONNES

L'usager est responsable des dommages et des dégradations qu'il peut provoquer aux biens et aux personnes sur le site.
La communauté de communes de l'île d'Oléron décline toute responsabilité quant aux casses, pertes et vols d'objets personnels survenant dans l'enceinte de la Ressourcerie.
La communauté de communes de l'île d'Oléron n'est pas responsable en cas d'accidents de circulation, les règles du Code de la route s'appliquant.
Pour toute dégradation involontaire aux installations de al Ressourcerie par un usager, il sera établi un constat amiable, signé par les deux parties, dont un exemplaire sera remis à la communauté de communes de l'île d'Oléron.
Pour tout accident matériel, le responsable du site devra remplir le carnet d'accident.

8.2. MESURES A PRENDRE EN CAS D'ACCIDENT CORPOREL

En cas de soins médicaux urgents, les pompiers et /ou le SAMU seront alertés par l'agent de la Ressourcerie et /ou les usager.

AR Prefecture
017-241700624-20260312-DCC120326_45-DE
Reçu le 17/03/2026
Publié le 17/03/2026

9. INFRACTIONS ET SANCTIONS

9.1. INFRACTIONS ET SANCTIONS

Tout contrevenant au présent règlement sera poursuivi conformément aux lois et règlements en vigueur. Sont considérées comme infractions au présent règlement intérieur :

- Toute action de chinage dans les espaces situés sur la Ressourcerie,
- Toute action qui, d'une manière générale, vise à entraver le bon fonctionnement de la Ressourcerie,
- Toute intrusion en dehors des horaires d'ouverture (violation de propriété privée),
- Tout dépôt sauvage de déchets.

Tous frais engagés par l'administration pour l'élimination des déchets abandonnés ou déposés contrairement au présent règlement seront intégralement récupérés auprès du contrevenant sans préjudice de poursuites éventuelles.

10. DISPOSITIONS FINALES

10.1. APPLICATION

Le présent règlement est applicable à compter de son affichage sur le site et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

10.2. MODIFICATIONS

Les modifications du présent règlement peuvent être décidées par la communauté de communes et adoptées selon la même procédure que celle suivie pour le présent règlement.

10.3. EXECUTION

Monsieur le président de la communauté de communes de l'Ile d'Oléron est chargé de l'application du présent règlement.

10.4. LITIGES

Pour tout litige au sujet de la Ressourcerie, les usagers sont invités à s'adresser par courriel à accueil@cdc-oleron.fr ou par courrier à :

Communauté de communes de l'Ile d'Oléron
59 route des allées
CS 70 085
17 310 Saint-Pierre d'Oléron

Tout litige pourra faire l'objet d'une tentative de conciliation entre les parties. Dans le cas où elle n'aboutirait pas, les litiges seront du ressort du Tribunal Administratif de Poitiers.

10.5. DIFFUSION

Le règlement est consultable au siège de la communauté de communes de l'île d'Oléron et sur son site internet https://www.cdc-oleron.com/
Une copie du présent règlement peut être adressée par mail à toute personne qui en fait la demande par téléphone à la communauté de communes de l'île d'Oléron au 05.46.47.24.68.