

Règlement intérieur

Association 3S SÉJOUR SPORTIF SOLIDAIRE

La Recyclerie Sportive / Sport Circulaire

Présentation de La Recyclerie Sportive

L'association 3S SEJOUR SPORTIF SOLIDAIRE - RECYCLERIE SPORTIVE est une association loi 1901 créée en 2011. Son siège social est à Massy. Inscrite dans l'économie circulaire, la Recyclerie Sportive fournit des biens et des services de manière durable, en limitant la consommation et le gaspillage de ressources (matières premières, eau, énergie) ainsi que la production de déchets. Il s'agit de rompre avec le modèle de l'économie linéaire (extraire, fabriquer, consommer, jeter) pour aller vers un modèle économique « circulaire » dans le domaine du sport.

L'association a pour but de favoriser l'accès au sport à tous et toutes et de prioriser le développement de l'emploi local et l'insertion professionnelle de personnes en difficultés. Notre association à but non lucratif inscrit son projet dans une dimension d'intérêt général. Nous nous adressons donc à un large public englobant : pratiquant-es et sportif-ves, professionnels du sport (clubs, fédérations, magasins spécialisés...), associations, institutions et collectivités mais bien plus largement aussi le grand public. Le présent règlement s'applique sur tous les sites, antennes, établissements et filiales de l'association.

ARTICLE 1 : Objet et champ d'application

Les dispositions du règlement intérieur s'appliquent obligatoirement à l'ensemble des membres quel que soit leur statut : membres de l'équipe (salarié.e.s, stagiaires et volontaires en service civique), bénévoles, adhérent.e.s et cotisant.e.s. Toutes ces catégories de personnes (salarié.e.s, stagiaires, services civiques, bénévoles) sont désignées sous le terme de "personnel" ou "membre du personnel" dans ce document.

Ce règlement s'impose à tout le personnel sans restriction ni réserve.

Le règlement intérieur vient compléter les dispositions réglementaires en vigueur ainsi que les dispositions particulières intégrées dans les contrats de travail des salarié.e.s de l'association et de la charte de bénévolat.

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 lors de l'adhésion ou de l'embauche. Il est disponible sur chaque site et doit faire l'objet d'un affichage.

CHAPITRE I : RÈGLES RELATIVES À L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET À LA DISCIPLINE

ARTICLE 2 : Embauche

Salarié.e.s

Médecine du travail : Tout.e nouvelle/nouveau salarié.e se soumettra à la visite obligatoire d'embauche prévue en lien avec le service de santé au travail. Le-La salarié.e se soumettra également à toute visite de santé du travail légalement ou conventionnellement obligatoire en cours du contrat.

Bénévole.s

Charte : Tout.e nouvelle/nouveau bénévole devra signer la charte du bénévolat de la Recyclerie Sportive permettant de cadrer son intervention dans la structure.

ARTICLE 3 : Horaires

Horaires : Les membres du personnel doivent se conformer aux horaires définis.

Les horaires de prise de poste et de débauche de chaque salarié.e sont fixés lors de son embauche dans l'association sous la supervision des Responsables de site conformément aux directives nationales.

L'association se réserve le droit, dans le respect des dispositions légales et réglementaires, de modifier les horaires de travail en fonction des nécessités de service.

Les horaires d'ouverture du site aux salarié.e.s et aux bénévoles doivent être communiqués lors de l'embauche et doivent faire l'objet d'un affichage dans les locaux.

Les horaires d'ouverture des boutiques au public sont affichés dans les locaux ainsi que sur le site internet de l'association.

ARTICLE 4 : Contrôle des entrées et sorties de l'association

L'accès aux locaux de l'association est réservé, sauf autorisation expresse, sous réserve des droits des syndicats et des représentant.e.s du personnel, au personnel de l'association et à ses adhérent.e.s. L'accès aux locaux doit avoir pour objet la réalisation des missions de l'association.

ARTICLE 5 : Absences et retard

Absence(s) : Aucune salarié.e ne peut s'absenter de son poste de travail sans motif légitime, ni quitter l'établissement sans autorisation préalable du ou de la référent.e de l'activité ou, à défaut, du ou de la responsable de site.

L'absence d'un.e membre du personnel 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 ou par lettre recommandée avec accusé-réception au service Ressources Humaines de l'association et au Responsable de site.

Retard(s) : Tout retard prévisible doit être porté à la connaissance du ou de la référent·e de l'activité et/ou du ou de la Responsable de site. Tous les retards doivent être justifiés par un motif valable. Les retards non justifiés et/ou répétés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues à l'article 11 de ce règlement intérieur.

ARTICLE 6 : Exécution des tâches et comportement

Comportement professionnel: Nos boutiques, nos ateliers de co-réparation, tout comme les actions menées en extérieur, sont conçus comme des espaces ouverts propices à la transmission des savoir-faire, au partage des compétences et à la création de liens humains et conviviaux.

Pour faire vivre ces espaces, la Recyclerie Sportive s'engage à tenir une posture inclusive envers ses bénéficiaires extérieur·e·s ainsi qu'un fonctionnement interne bienveillant. Elle s'attache à appliquer un principe de non-discrimination des publics et à favoriser l'inclusivité au sein de ses équipes.

Ainsi, l'ensemble des membres du personnel doit avoir le respect d'autrui et le souci du travail en commun. Chacun·e est tenu·e de se comporter correctement vis-à-vis des autres membres du personnel, des partenaires, des bénéficiaires et des donateur·ice·s.

Les attitudes à adopter sont : respect, courtoisie, amabilité, écoute, politesse, bienveillance.

Violence : Il est rappelé que toute violence verbale et physique sont formellement interdites et soumises à sanctions.

Discrimination : Tout comportement discriminatoire pour quelque raison que ce soit est considéré comme inadmissible et soumis à sanctions.

Dynamique collective : L'Association promeut une vision de l'organisation du travail basée le plus possible sur une logique collective de participation et responsabilisation de chacun·e. Ainsi, les salarié·e·s, les volontaires et les bénévoles sont invité·es à participer activement aux démarches collectives d'organisation et de prise de décision.

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

Avantages : Les membres du personnel sont autorisé·es à réaliser des achats dans les boutiques solidaires.

Les salarié·e·s, alternant·e·s, stagiaire·s et volontaire·s n'ont pas à s'acquitter de la cotisation annuelle.

Les objets pouvant être achetés doivent obligatoirement être déjà estimés et pesés.

Une remise de 50% sera consentie au bénéfice des salarié·e·s, alternant·e·s, stagiaire·s et volontaire·s.

Dans le cadre des ateliers de co-réparation de vélos, les salarié·e·s, alternant·e·s, stagiaire·s et volontaire·s n'ont pas à s'acquitter d'une cotisation annuelle pour accéder aux ateliers de co-réparation, en revanche ils doivent payer les pièces qu'ils prennent.

Les salarié·e·s, alternant·e·s, stagiaire·s et volontaire·s bénéficient d'une remise de 50% sur les pièces détachées des ateliers.

En aucun cas, les salarié·e·s, alternant·e·s, stagiaire·s, volontaire·s et bénévoles ne doivent recevoir de cadeau ou tout autre avantage en nature ou pécunier de la part d'un·e client·e ou d'un prestataire.

Discrétion professionnelle : Tous·tes les membres du personnel sont soumis à la discrétion professionnelle en ce qui concerne la vie de l'association, ses client·es, ses partenaires et ses bénéficiaires, les personnes qui y travaillent et les membres de l'association.

Collectes : Lors des collectes il est essentiel d'être à l'écoute du/de la donateur·ice, de ne pas porter d'intérêt pour les objets autres que ceux donnés, et de ne pas se servir de ces collectes à des fins personnelles.

ARTICLE 7 : Utilisation du matériel et des locaux de l'association

Nettoyage et entretien : Chacun.e est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié. Les salarié.e.s, volontaires 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 et selon les pôles d'intervention de chacun.e.

Véhicules : L'utilisation de véhicules de l'établissement à des fins personnelles sans autorisation expresse et préalable du ou de la Responsable de site ou de la Direction est formellement interdite.

Les usagers des véhicules doivent les tenir propres. Il est interdit de boire, manger ou fumer à l'intérieur des véhicules de l'établissement.

Les pratiques d'éco-conduite sont à privilégier pour réduire les risques, l'usage du matériel et atténuer l'impact climatique et la pollution.

En cas de contrôle policier, la responsabilité des infractions n'incombe pas à l'association mais uniquement au conducteur·trice.

L'association ne prend pas à sa charge le remboursement des frais d'amende, à l'exception des frais liés à un mauvais stationnement dans le cadre exclusif de la bonne exécution de la mission.

En cas d'infraction au code de la route, le.a salarié·e peut être sujet à une sanction disciplinaire.

En cas de dommage sur un véhicule, l'utilisateur·trice doit avertir immédiatement le.la Responsable de Site et rédiger un constat d'assurance.

Matériel : Le matériel est la propriété de l'Association. Chaque membre du personnel est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Toute détérioration ou perte de matériel devra être systématiquement signalée.

Tout·e salarié·e doit, avant de quitter l'association, restituer les matériels qui lui ont été confiés dans le cadre de sa fonction.

Il est interdit d'introduire dans les lieux de travail des objets et des marchandises destinés à y être vendus pour son bénéfice personnel.

CHAPITRE II : RÈGLES RELATIVES À L'HYGIÈNE ET À LA SÉCURITÉ

ARTICLE 8 : Règles d'hygiène

Emprise de substances : Il est interdit de pénétrer ou demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue. De même, il est interdit d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants.

Alcool : Des pots pourront toutefois être organisés dans les locaux de l'association, notamment à des fins d'entretien et d'animation du réseau bénévole de l'association. Ne pourront être introduites que les boissons alcoolisées autorisées par le code du travail (l'article R.4228-20 du code du travail autorise actuellement le vin, la bière, le cidre et le poiré), et les salarié.e.s ne devront pas consommer au-delà des limites légales.

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 et pour venir fumer. Les membres sont invité-es 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.

Rangement et propreté : Les usagers sont tenus de veiller au rangement et à la propreté des parties communes, en particulier salles de pause, vestiaires, cuisines et toilettes. Pour les autres parties, les salarié.e.s sont responsables de leur espaces de travail tant au niveau du rangement que de la propreté.

Denrées périssables : afin de prévenir la venue de rongeurs et d'autres nuisibles et les problèmes de santé liés à une mauvaise conservation, les denrées périssables doivent faire l'objet d'un contrôle régulier.

ARTICLE 9 : Règles de sécurité

Dispositions générales : Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance et suivre les consignes de sécurité.

Un Document unique d'évaluation des risques professionnels est établi pour chaque site/antenne et mis à disposition du personnel pour consultation.

Des trousse à pharmacie sont mises à la disposition du personnel dans chaque antenne.

L'association met à disposition le matériel de protection pour les salarié.e.s, ceux-ci pourront faire des demandes spécifiques selon leurs besoins, missions. Pour les bénévoles, à défaut de fournir le matériel, les Responsables de site ou de pôles s'assurent de les prévenir en amont pour qu'ils puissent s'en munir de manière autonome.

Toute personne qui s'abstient ou refuse de porter les protections individuelles mises à sa disposition engage sa responsabilité propre.

Conduite de véhicules : Seules les personnes titulaires d'un permis de conduire en cours de validité peuvent utiliser des véhicules de l'établissement.

Il est de la responsabilité de l'utilisateur-trice de véhicule de signaler immédiatement à son employeur la perte provisoire ou définitive de son droit à conduire (permis de conduire en ordre de points).

Il convient aux usager.e.s des véhicules d'observer les règles de respect et de sécurité liées au code de la route et d'adopter un comportement responsable.

Les usager.e.s doivent également être vigilant.e.s sur le respect du Poids Total Autorisé en Charge de ces véhicules.

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.

Il est interdit de neutraliser ou de modifier les dispositifs de sécurité, de manipuler les matériels de secours comme les extincteurs en dehors de leur utilisation normale ou d'en rendre l'accès difficile ou encore d'obstruer les voies de secours.

Maintenance : Il est obligatoire de maintenir l'ensemble du matériel en parfait état de fonctionnement et d'aviser la direction de toute défaillance ou défectuosité qui pourrait être constatée.

Obligation en cas d'incendie : Les salarié-es doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie qui sont affichées. Iels doivent respecter strictement ces consignes et obéir aux instructions d'évacuation qui leur seront données.

ARTICLE 10 : Accidents 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 du ou de la Responsable de site et du Service Ressources Humaines de l'association par tout moyen.

Droit de retrait : 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 le ou la Responsable de Site ou, à défaut, la Direction Générale ou la Responsable des Ressources Humaines.

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

CHAPITRE III : ÉCHELLE DES SANCTIONS ET DROITS DE LA DÉFENSE

ARTICLE 11 : Sanctions

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** : conservatoire ou disciplinaire,
- **Licenciement disciplinaire** : avec ou sans préavis, et indemnités de rupture selon la gravité de la faute

Pour les bénévoles, les usager.e.s et autres membres non salarié.e.s, les sanctions ci-dessous pourront être prises :

- **Radiation de l'association**
- **Exclusion du site**

L'association adaptera la sanction à la gravité de la faute commise.

À titre indicatif, des sanctions pourront être appliquées dans les cas suivants :

- Ivresse, usage de drogues sur le lieu de travail ;
- Refus de travailler sans motif légitime ;
- Non-respect des horaires ;
- Rixes, injures et violences à l'encontre d'un-e autre membre du personnel ;
- Insulte et/ ou voie de fait envers un-e collègue ou un-e supérieur-e hiérarchique ;
- Détournement de fonds, vol, abus de confiance ;
- Bris et détérioration volontaire du matériel ;
- Infractions graves aux lois et règlement concernant la sécurité du travail ;
- Désorganisation volontaire de la bonne marche de l'association.

ARTICLE 12 : Droits de la défense

Les sanctions autres que le licenciement :

Toute sanction sera notifiée par écrit au/à la salarié-e et motivée.

À l'exception des avertissements, toute sanction susceptible d'avoir une incidence immédiate ou différée sur la présence dans l'association, la fonction, la carrière ou la rémunération du/de la salarié-e est soumise à la procédure suivante, prévue aux articles L1332-1 et suivants du Code du travail :

1. Convocation du/de la salarié-e dans un délai de 2 mois fixé à l'article L1332-4, alinéa 1 du Code du travail par lettre recommandée ou remise en mains propres contre décharge à un entretien préalable.
2. Cette lettre indiquera l'objet de la convocation et précisera la date, le lieu et l'heure de l'entretien ainsi que la faculté pour le.a salarié-e de se faire assister par une personne de son choix appartenant à l'association.
3. Entretien préalable au cours duquel seront exposées au/à la salarié-e et à la personne qui l'assiste les fautes qui lui sont reprochées et au cours duquel seront recueillies les explications du ou de la salarié-e.
4. Éventuellement, en fonction des explications recueillies, envoi de la lettre de sanction en recommandé avec accusé de réception au minimum 2 jours ouvrables pleins après l'entretien, au maximum un mois après l'entretien. Cette lettre devra être motivée.

Le licenciement disciplinaire :

Les licenciements sont soumis à la procédure prévue aux articles L1232-2 à L1232-6 du Code du travail.

Conformément à la loi et à la Convention collective, les salarié-e.s peuvent être accompagné-e.s des personnes suivantes : membre du CSE ou salarié-e ne faisant pas partie du service RH ou un-e conseiller-e du ou de la salarié-e lors de l'entretien préalable.

La mise à pied conservatoire

Si l'agissement du ou de la salarié-e rend indispensable une mesure conservatoire de mise à pied avec effet immédiat, cette mesure lui est signifiée de vive voix et iel doit alors s'y conformer immédiatement.

La confirmation de cette mesure lui est parallèlement faite par écrit en même temps que la convocation à l'entretien préalable à sanction tel que prévu au 1- du présent article.

La mesure conservatoire de mise à pied porte effet jusqu'à la notification de la sanction définitive.

La mise à pied conservatoire n'est pas une sanction disciplinaire. Cependant, si la sanction prise en définitive est une mise à pied, elle peut se confondre en tout ou partie avec celle notifiée à titre conservatoire.

ARTICLE 13 : Harcèlement sexuel et moral

Harcelement moral

Article L1152-1 : Aucun-e salarié-e, aucune personne en formation ou en stage, ou en bénévolat ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Article L1152-2 : Aucun-e salarié-e, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné.e, licencié.e ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Article L1152-3 : Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul.

Article L1152-4 : L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral. Le texte de l'article 222-33-2 du code pénal est affiché dans les locaux sur le panneau d'information.

Article L1152-5 : Tout-e salarié-e ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

Article L1152-6 : Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause.

Harcelement sexuel

Article L1153-1 : Aucun-e salarié-e, volontaire ou bénévole ne doit subir des faits :

1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

2° Soit assimilés à du harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur-trice des faits ou au profit d'un tiers.

Article L1153-2 : Aucun·e salarié·e, aucune personne en formation ou en stage, aucun·e candidat·e à un recrutement, à un stage ou à une formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

Article L1153-3 : Aucun·e salarié·e, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné·e, licencié·e ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.

Article L1153-4 : Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul.

Article L1153-5 : L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel. Le texte de l'article 222-33 du code pénal est affiché dans les locaux sur le panneau d'information.

Article L1153-6 : Tout·e salarié·e ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire.

Dispositions générales

Concernant les dispositions relatives aux litiges et actions pouvant résulter d'un cas de harcèlement moral ou sexuel, il convient de se référer aux articles L.1154-1 à L.1155-2 du Code du travail.

ARTICLE 14 : Agissements sexistes

Selon l'article L1142-2-1 du code du Travail : Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout·e salarié·e ayant procédé à de tels agissements.

ARTICLE 15 : La protection du lanceur d'alerte

Les lanceur·euses d'alerte bénéficient du dispositif de protection prévu au chapitre II, titre Ier, de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

CHAPITRE IV : PUBLICITÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 16 : Entrée en vigueur

Ce règlement intérieur a été soumis à l'avis du CSE en date du 22/05/2025.

Il a été communiqué à l'inspecteur du travail en date du 12/09/2025.

Ce règlement qui a été déposé au secrétariat du greffe du conseil des prud'hommes de Longjumeau et affiché conformément aux dispositions des articles R1321-1 et R1321-2 du Code du travail entre en vigueur le 20/10/2025. .

Il est communiqué, lors de son embauche ou de son introduction dans l'association, à tout.e salarié.e ou toute personne concernée.

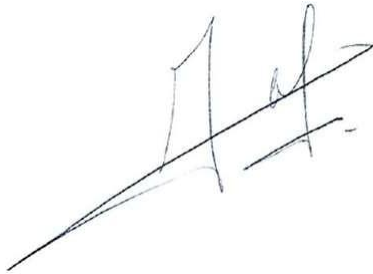
ARTICLE 17 : Modifications

Les modifications et adjonctions apportées au présent règlement doivent en principe faire l'objet des mêmes procédures de consultation, de publicité et de dépôt.

Les clauses qui seraient devenues contraires aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles, sont nulles de plein droit.

Fait à Massy, le 1er Mars 2025

Le président de l'association, Marc Bultez

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M. Bultez', written over a horizontal line.