

LA TRANSFORMERIE

Recyclerie associative



GUIDE DU BÉNÉVOLE



Rue des Colombières - 12310 Laissac Sévérac-l'Église
Tél. 06 72 33 75 81 / Mail : latransformerie@gmail.com / Site web : latransformerie.fr / Facebook

L'ASSOCIATION

OBJET DE L'ASSO

« La Transformerie » est une ressourcerie/recyclerie dont l'objet est le développement d'une économie sociale et solidaire en favorisant le réemploi et la réutilisation. Cela concerne les déchets ménagers et assimilés et les déchets industriels banals (DIB). Pour ce faire elle met en œuvre tous les moyens possibles mis à sa disposition, notamment une boutique éco-solidaire. L'association s'engage à suivre une démarche écologique, dans le sens du développement durable.

COORDONNÉES DE L'ASSO

Adresse : rue des Colombières, 12310 Laissac Séverac l'Eglise

Mail : latransformerie@gmail.com / Tél. 06 72 33 75 81

Facebook : page « La Transformerie »

SIRET : 841 226 632 00021

Horaires d'ouverture de la recyclerie

Mercredi : 9h30-12h // Samedi : 9h30-12h et 13h30-17h

Vacances scolaires (hors été)

Mercredi : 9h30-12h et 13h30-17h // Samedi : 9h30-12h et 13h30-17h

Du 15 juin au 15 septembre

Mercredi : 9h30-12h et 15h-18h // Samedi : 9h30-12h et 13h30-17h

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le renouvellement du conseil d'administration a lieu chaque année lors de l'assemblée générale au mois de février.

Les membres du bureau 2025 sont :

Clémence Tapie (présidente), Josette Mateesco (vice-présidente), Isabelle Ayrinhac (vice-présidente), Caroline Aouat (secrétaire), Michel Combes (vice-secrétaire), Christian Léveilley (trésorier), Cyril Ayrat (vice-trésorier).

Les membres du bureau "référents bénévoles" sont Josette et Michel

Les membres du bureau se réunissent une fois tous les deux mois pour faire un point sur les projets et la vie de l'association avec les salariées.

Tous les trois ans, le conseil d'administration et les bénévoles qui le souhaitent participent à l'élaboration d'un nouveau projet associatif (objectifs et actions à mettre en place).

Le projet actuel (2023-2026) est consultable sur place.

SALARIÉ(E)S

Employées polyvalentes CDI (35h) : Maelle Tallec, Virginie Guignot
Agente valoriste CDI (24h) : Muriel Marlet

Les salariées sont présentes du mardi au vendredi midi ainsi que le samedi

CHARTRE BÉNÉVOLE

Est considéré comme bénévole de l'Association LA TRANSFORMERIE toute personne qui apporte bénévolement de son temps afin de permettre le bon fonctionnement de l'association.

ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION ENVERS LE BÉNÉVOLE

- Accueillir et considérer le bénévole comme un collaborateur à part entière.
- Donner au bénévole une information claire sur l'association, ses objectifs et son fonctionnement.
- Lui confier une activité qui lui convienne, en fonction de ses goûts, de ses capacités et des tâches disponibles.
- Si besoin, assurer sa formation et son accompagnement par un responsable compétent.
- L'aider à s'insérer et à s'épanouir au sein de l'équipe.
- Le couvrir par une assurance adéquate sur son lieu d'activité.
- Lui permettre aussi de profiter du prêt vaisselle et des outils de l'atelier dans la mesure où cela n'entrave pas le bon déroulement des activités de l'association, en échange d'une adhésion.

ENGAGEMENTS DU BÉNÉVOLE ENVERS L'ASSOCIATION

- Accepter et adhérer en toute conscience et connaissance aux principes de l'association, à ses valeurs et à ses événements.
- Faire preuve de discrétion concernant l'activité exercée au sein de l'association.
- Assurer avec sérieux et convivialité l'activité choisie.
- Accepter l'encadrement, le travail d'équipe et la collaboration avec l'ensemble des membres de l'association.
- Respecter la personnalité d'autrui et collaborer dans un esprit de compréhension mutuelle avec les autres bénévoles, stagiaires et salarié(e)s.
- Exercer son activité dans le respect des convictions et opinions de chacun.

Le bénévole peut interrompre ou suspendre à tout moment sa collaboration et s'engage à en informer le bureau dans un délai raisonnable.

Le bureau se réserve le droit d'interrompre le bénévolat, en cas de non-respect de cette charte et selon la gravité de l'acte ou du comportement.

L'association informera la/les personnes en cas de manquement. Puis, suite à un entretien, elle décidera la poursuite ou non du bénévolat.

Le bureau de la Transformerie

LES MISSIONS

Le bénévolat à La Transformerie regroupe des missions très variées qui répondent aux envies et/ou aux compétences de chacun.

Nous vous invitons à prendre connaissance des différentes fiches "mission" et à échanger avec l'équipe afin de vous positionner sur les activités qui vous conviennent. Vous serez formés et sollicités pour le ou les domaines d'activités choisis.

Il n'y a pas de petit bénévolat à La Transformerie ! Vous pouvez venir régulièrement comme occasionnellement.

EXEMPLES DE COMPÉTENCES

- Être à l'aise avec le public
- Être à l'aise avec les outils
- Avoir une bonne condition physique
- Être à l'aise avec une éponge, connaître les produits de nettoyage
- Savoir rendre la monnaie
- Ranger, organiser des objets, des espaces
- Estimer des objets de seconde main, décorer, agencer, mettre en valeur

FICHES MISSIONS DÉTAILLÉES CI-APRÈS

- Tri
- Tri électro
- Caisse / Pesée
- Rayons livres
- Espace matériauthèque
- Bâtiment, entretien / bricolage, aménagement
- Événement : installation
- Événement : bar
- Événement : accueil, sécurité parking
- Déchetterie : journée de sensibilisation
- Déchetterie : dépôt des déchets
- Couture
- Cuisine
- Jardin



MISSION : TRI

PRINCIPE

Trier les objets et les meubles donnés.

1 - Choisir une caisse / meuble / objet à trier (la priorité est toujours donnée aux éléments encombrants)

2 - Vérifier que l'objet soit réemployable (complétude, fonctionnement, état)

3 - Nettoyer l'objet

4 - Établir un prix (hors objets avec prix standard) en faisant une moyenne avec les autres personnes autour de la table de tri.

5 - Placer l'étiquette de prix sur l'objet de manière visible, de façon à ne pas abimer l'objet et sur une surface où l'étiquette ne peut pas être décollée. Si besoin utiliser l'agrafeuse, des poches plastiques transparentes, une ficelle pour accrocher l'étiquette de prix ou un feutre Posca.

6 - Remettre les objets dans la caisse dans la zone d'attente avant mise en rayon par les salariées.

QUAND ?

- Lors des jours d'ouverture (mercredi et samedi)
- Occasionnellement en soirée, en cas d'arrivage trop conséquent

Important : s'inscrire au préalable sur le planning en ligne ou nous contacter par téléphone



OÙ ?

- À la Transformerie, à l'espace de tri (3 postes disponibles). Les conditions thermiques sont difficiles, pensez à adapter votre tenue !
- À la maison : cartes postales, timbres, puzzles 1000 pièces. Certains objets demandant de la minutie et du temps, ils peuvent être emportés pour un tri à domicile.



COMPÉTENCES

- Nettoyer l'objet comme vous aimeriez le trouver en rayon.
- Connaître les prix appliqués.
- Comprendre le système de traçabilité des meubles (étiquetage spécifique avec le poids)
- Laisser l'espace de tri comme vous souhaiteriez le retrouver.
- Signaler s'il manque des étiquettes de prix ou tout autre outil.
- Connaître la typologie des déchets (gravât inerte, encombrant, verre, bois métal, sac de tri sélectif...)



MISSION : TRI ÉLECTRO

PRINCIPE

Trier les appareils électriques.

- 1 – **Choisir** une caisse ou un appareil (la priorité sera donnée aux éléments encombrants)
- 2 – **S'assurer qu'il n' y a pas de risque** à tester un appareil, des bénévoles ou salariés peuvent vous renseigner (fils dénudés, prises non homologuées, appareil endommagé, vérification de la compatibilité de tension de l'appareil avec du 220V...)
- 3 – **Tester** l'appareil
- 4 – S'il fonctionne, le **nettoyer** (loin de la prise)/ S'il ne fonctionne pas ou pas complètement, le placer en caisse "déchet électronique"
- 5 – **Remplir la fiche de traçabilité** (poids, identification de l'appareil...)
- 6 – **Établir un prix** en faisant une moyenne avec les autres personnes autour de la table de tri.
- 7 – **Placer l'étiquette de prix** sur l'objet de manière visible, de façon à ne pas abimer l'objet.
- 8 – **Mettre un lien au câble** d'alimentation / Si besoin, laisser les accessoires en caisse avec un N° de retrait
- 9 – **Placer l'appareil sur le chariot** dans la **zone d'attente** avant mise en rayon par les salariées.

QUAND ?

- Lors des jours d'ouverture (mercredi et samedi)
- Ponctuellement hors ouverture, en cas d'arrivage trop conséquent

Important : s'inscrire au préalable sur le planning en ligne ou nous contacter par téléphone

OÙ ?

- À la Transformerie, à l'espace de tri électro (1 poste disponible pour 2 personnes max.). Les conditions thermiques sont difficiles, pensez à adapter votre tenue !

COMPÉTENCES

- Nettoyer l'appareil comme vous aimeriez le trouver en rayon.
- Apprendre ou connaître les règles de sécurité électrique
- Connaître les prix appliqués.
- Comprendre le système de traçabilité des D3E (étiquetage spécifique avec le poids)
- Laisser l'espace de tri comme vous souhaiteriez le retrouver.
- Signaler s'il manque des étiquettes ou tout autre outil.



MISSION : CAISSE / PESÉE

PRINCIPE

Accueillir les visiteurs, peser et encaisser leurs achats.

Ce poste fonctionne en principe en binôme : une personne à la pesée et au calcul des achats, une personne à la saisie informatique et à l'encaissement.

1 – Accueillir le visiteur

2 – Peser l'ensemble de ses achats en dissociant les poids par catégorie.

Les appareils électriques (piles ou 220V), les meubles et les articles de sport et de loisirs (vélos, roller, appareil de musculation...) n'ont pas besoin d'être mis sur la balance, ils ont une étiquette de poids à détacher et à conserver en caisse.

3 – Comptabiliser le prix du panier

4 – Inscrire la date de vente des objets électriques, en vue d'un éventuel retour.

5 – Si besoin, proposer au visiteur un emballage : journal, carton, sac... Proposer de l'aide pour le chargement d'un meuble (voir avec la salariée du dépôt)

6 – Saisir les informations sur ordinateur dans le tableau Excel (poids et total panier)

7 – Réaliser l'encaissement (pour éviter toute confusion, garder le billet en main tant que la monnaie n'a pas été rendue. Pour les paiements par chèque, vérifier le montant et l'ordre "Transformerie")

>> Pas de négociation de tarifs à la caisse. Si l'objet n'a pas de prix, pas de vente ou se référer à une employée.

QUAND ?

- Lors des jours d'ouverture (mercredi et samedi)
- Ponctuellement lors des ouvertures lors d'événements ou en nocturne aux beaux jours.

Important : s'inscrire au préalable sur le planning en ligne ou nous contacter par téléphone

OÙ ?

- À la Transformerie, à l'espace caisse.

Les conditions thermiques sont difficiles, pensez à adapter votre tenue !



COMPÉTENCES

- Avoir des compétences en informatique et dans le rendu de la monnaie.
- Savoir où sont rangées les pièces détachées des objets en rayon.
- Connaître les prix standards (objets sans étiquette).
- Comprendre le système de traçabilité des objets.
- Pouvoir renseigner les visiteurs sur différents points : réservation meuble, fonctionnement, associatif, adhésion, accès vitrine ou se référer à une salariée.
- Savoir réaliser une facture si besoin
- La diplomatie est une grande qualité sur ces 2 postes car certains clients sont surprenants.

MISSION : RAYON LIVRES

PRINCIPE

Assister une salariée dans la mise en rayon des livres

1 - Identifier les catégories de livres à recharger en rayon

2 - Prendre des livres du stock et vérifier l'état

3 - **Mettre un prix** au crayon sur la page de garde (sauf pour les romans et poches enfants/adultes qui sont au prix standard de 1€)

4 - Pour les romans et poches adultes, **coller la gommette de couleur du mois** au dos du livre (pas sur le code barre)

5 - **Ranger** le livre en rayon. Pour les romans : intégrer les romans de l'étagère "nouveautés" au rayon (par ordre alphabétique) avant de recharger l'étagère.

6 - Régulièrement : désherber les rayons pour désengorger le dépôt en fonction des gommettes pour les romans et de votre mémoire pour les livres thématiques.

7 - **Scanner le code barre des livres** désherbés avec la plateforme Recyc'livre.

8 - **Préparer** les livres pour la braderie : regroupement par catégorie en caisse avec marquage "braderie" (1 fois tous les 2 mois).

QUAND ?

- Le mardi après-midi ou en période de fermeture à définir.

OÙ ?

- À la Transformerie, à l'espace tri.

Les conditions thermiques sont difficiles, pensez à adapter votre tenue !

COMPÉTENCES

- Connaissance du monde du livre
- Classification



MISSION : MATÉRIAUTHÈQUE

PRINCIPE

Assister une salariée dans le tri et le rangement de la matériauthèque

- 1 - **Trier et nettoyer** les matières, matériaux et pièces détachées reçus.
- 2 - **Faire des lots** et appliquer un prix, si besoin (normalement prix standard de 0,20 €)
- 3 - **Ranger** dans les tiroirs, caisses, espaces spécifiques comme vous aimeriez les trouver.
- 4 - **Agencer** suivant les arrivages.
- 5 - **Possibilité d'accueillir et de renseigner** les visiteurs dans cet espace lors des ouvertures.

QUAND ?

- Lors des jours d'ouverture (mercredi et samedi) ou en période de fermeture à définir.

OÙ ?

- À la Transformerie, à l'espace tri.
- Les conditions thermiques sont difficiles, pensez à adapter votre tenue !

COMPÉTENCES

- La matériauthèque est un espace de loisirs créatifs et de mercerie rempli de petites choses qui demandent patience et minutie.



MISSION :

BÂTIMENT, ENTRETIEN / BRICOLAGE, AMÉNAGEMENT

PRINCIPE

Entretien de manière globale toute amélioration pour :

- Le bâtiment (électricité, plomberie, sol, mur).
- Le parking (nettoyage, signalisation).

Aménagement

- Améliorer les agencements.
- Fonctionnalité / ergonomie des différents postes.
- Bichonnage du coin bénévole.



QUAND ?

- En période de fermeture à définir.

OÙ ?

- À la Transformerie

Les conditions thermiques sont difficiles, pensez à adapter votre tenue !

COMPÉTENCES

- Du bricolage à l'état pur !



MISSION :

ÉVÉNEMENT > INSTALLATION

PRINCIPE

Installation lors des événements

- Balisage + barrières
- Mobilier nécessaire : tables, bar, canapés, etc...
- Montage des toilettes sèches
- Fond scénique : tapis, rideau, etc...
- Système électrique : rallonges, éclairage, branchement des appareils
- Signalétique
- Décoration : banderole, petits objets ...

QUAND ?

- Avant et après des événements (braderies, nocturnes, fête de la Récup'...)

OÙ ?

- À la Transformerie en extérieur

COMPÉTENCES

- Bonne condition physique, port de charges



MISSION : ÉVÉNEMENT > BAR

PRINCIPE

Installation de l'espace buvette lors des événements

1- Mise en place

- Frigo + meuble bar + table à l'arrière + brancher congélateur en intérieur si besoin
- Tireuse à bière
- Thermos de café / eau chaude
- Caisses d'éco-cup (dans le container)
- Un seau avec de l'eau et une éponge

2 - Pendant le service

- Consigne verre éco-cup 1 €, retour propre sinon inviter les personnes à aller laver leurs verres à la vaisselle autonome.
- Demander la monnaie au maximum et prévenir le responsable de la trésorerie avant la catastrophe.
- Boissons fraîches dans le frigo, recharger si besoin.
- Aux changements de bénévoles : passer les infos nécessaires et laisser l'espace propre.
- Les bénévoles ont les boissons offertes, pas les intervenants qui ont des tickets.
- Ne pas rouvrir de fût de bière si la fin de l'évènement approche

3 - Rangement

- Faire des pyramides de séchage avec les éco-cup
- Nettoyer la tireuse à bière
- Rentrer le matériel

QUAND ?

- Lors des événements (nocturnes, fête de la Récup')

OÙ ?

- À la Transformerie en extérieur

COMPÉTENCES

- Avoir des compétences en calcul mental et en rendu de monnaie
- Savoir changer un fût
- Bonne condition physique



MISSION :

ACCUEIL, SÉCURITÉ, PARKING

PRINCIPE

Faire en sorte que l'évènement se déroule en toute sécurité, accueillir le public.

- Veiller à la fluidité de la circulation devant la Transformerie ne pas arrêter les véhicules, faire "le bonhomme qui agite le bras" vers les parkings avec un gilet jaune.
- Aller de temps en temps vérifier les parkings.
- Refuser les dépôts.
- Accueillir les visiteurs de manière cordiale.
- Préciser le fonctionnement de la vaisselle autonome.
- Présenter le programme si besoin.
- Compter les visiteurs.
- Pour plus de renseignements sur l'association orienter vers le point info.

QUAND ?

- Lors des événements (nocturnes, fête de la Récup'...)

OÙ ?

- À la Transformerie en extérieur



COMPÉTENCES

- Vous êtes les premières personnes à rencontrer les visiteurs : soyez accueillants, Transformers, vigilants !



MISSION :

DÉCHETTERIE > JOURNÉE SENSIBILISATION

PRINCIPE

- Représenter l'association sur des journées de sensibilisation au réemploi en déchetterie.
- Présenter brièvement l'association
- Collecter les objets réemployables avant le dépôt dans les bennes par les usagers.
- Orienter si besoin les visiteurs au sein de la déchetterie.

QUAND ?

- Lors des journées de sensibilisation (souvent les samedis) à définir ensemble

OÙ ?

- À la déchetterie de Laissac ou de Séverac d'Aveyron

COMPÉTENCES

- Connaissance du fonctionnement de la déchetterie
- Connaissance des règles de sécurité
- Connaissance des objets accueillis à la Transformerie
- Bonne entente avec le gardien
- Conduite du fourgon de l'association et optimisation de son chargement



MISSION :

DÉCHETTERIE > DÉPÔT DES DÉCHETS

PRINCIPE

Aller jeter les caisses de déchets à la déchetterie

- Relever toutes les caisses de déchets (espace tri, tri électro et dépôt)
- Vérifier les éventuelles erreurs de tri
- Peser les déchets et les reporter sur la fiche de comptage
- Organiser le chargement du camion en fonction de l'ordre des bennes de la déchetterie
- Se rendre à la déchetterie pour déposer le rebus
- Rentrer et replacer les caisses de déchets aux niveaux des postes de tri

QUAND ?

- Après les journées de tri : le mardi et le jeudi

OÙ ?

- À la Transformerie et la déchetterie de Laissac

COMPÉTENCES

- Connaissance du fonctionnement de la déchetterie
- Connaissance des règles de sécurité
- Conduite du fourgon de l'association et optimisation de son chargement

MISSION : COUTURE

PRINCIPE

Vous avez un savoir-faire couture ? Vous souhaitez le mettre au service de l'association ? Nous avons quelques projets ponctuels à vous proposer : des guirlandes fanions pour les événements, des sacs en récup' réutilisables, des projets couture autour du réemploi...



QUAND ?

- À définir

OÙ ?

- À la Transformerie

COMPÉTENCES

- Couture
-

MISSION : CUISINE

PRINCIPE

Vous aimez cuisiner ? Vous avez des idées de recettes anti-gaspi ? Rejoignez l'équipe cuisine !

Lors des événements, nous vous solliciterons pour réaliser des crêpes, une soupe anti-gaspi ou autres recettes récup' dont vous avez le secret !

Mais avant de se mettre aux fourneaux, il faudra faire les courses et collecter les invendus à sauver !



QUAND ?

- Lors des événements

OÙ ?

- À la Transformerie

COMPÉTENCES

- Créativité en cuisine

MISSION : TROC JARDIN

PRINCIPE

Vous aimez le jardinage et le partage ? Participez à notre mission dédiée au troc de plantes.. Que ce soit pour organiser des échanges de graines, de plantes et de boutures, animer notre réseau de jardiniers ou tenir à jour notre catalogue d'échanges et notre grainothèque, votre aide sera précieuse.

Vos missions :

- identifier, empoter et étiqueter les plantes destinées aux échanges ;
- mettre à jour le catalogue d'échanges des plantes et la grainothèque ;
- ensacher les graines pour la grainothèque.

QUAND ?

- Lors de l'ouverture de l'espace troc de plantes (Les samedis matins au printemps et à l'automne)
- Ponctuellement, selon les événements et besoins

OÙ ?

- À la Transformerie en extérieur

COMPÉTENCES

- Aimer jardiner et/ou échanger autour des plantes
- Connaissance des végétaux (facultatif)
- Sens du partage et de la transmission
- Rigueur pour l'identification et l'étiquetage des plantes et des graines

