



Règlement d'ordre intérieur de la Recyclerie de Colfontaine

Arrêté par le Conseil de l'Action Sociale du 18 / 05 / 2026.

Article 1 : Missions du service de la « Recyclerie »

1.1 La Recyclerie est un service de revalorisation de meubles, d'articles de maison intérieurs et extérieurs, de vêtements et d'articles culturels. Ces articles nous sont offerts en don gratuit et sont remis en vente à prix réduits au profit du CPAS. La Recyclerie collecte également des articles à destination des services sociaux du CPAS.

1.2 Le service ne peut être sollicité pour des déménagements et/ou des transports d'objets encombrants à destination du parc à containers.

Article 2 : Horaire

La Recyclerie est ouverte au public, à l'exception des jours fériés légaux et jours de congé légaux, extra-légaux et/ou sectoriels, du lundi de 9h00 à 12h00 et de 12h30 à 16h00, le mardi de 9h00 à 12h00 et de 12h30 à 18h00, le mercredi de 12h30 à 16h00, le jeudi et le vendredi de 9h00 à 12h00 et de 12h30 à 16h00 et le samedi de 9h30 à 12h00 et de 12h30 à 15h00.

Toute dérogation à l'article 2 du R.O.I. devra être dûment motivée et ne pas entraver le bon fonctionnement du service.

Article 3 : Mode de fonctionnement

Les services de la Recyclerie comprennent l'accueil des clients et les réponses aux appels téléphoniques/emails, la réception directe en boutique et/ou la visite à domicile des articles proposés, l'enlèvement gratuit des articles sélectionnés, la mise en vente des articles et la livraison de ceux-ci, uniquement sur l'entité de Colfontaine, si celle-ci est souhaitée par l'acheteur.

3.1. Articles acceptés :

Le type d'articles acceptés nous est imposé à la fois par la législation et la disposition de notre boutique. La liste ci-dessous reprend l'ensemble de ceux-ci :

- Le mobilier intérieur et extérieur ;
- Le petit éclairage (lampe de chevet, lustre, etc.) ;
- La décoration intérieure et/ou extérieure ;
- Les jouets et les instruments de musique ;
- Les articles de puériculture à l'exception des articles non-hygiéniques (tétines, etc.) ;
- Les vêtements et linges de maison en bon état à l'exception du textile intime sauf si nouveaux (lingerie, draperie avec emballage d'origine, etc.) ;
- Les véhicules à propulsion douce (vélo, roller, etc.) et articles de sport d'intérieur ;
- Les livres et autres supports médias ;
- Les pièces d'Art et autres objets d'exception.

3.2. Proposition des dons :

Toute personne physique et majeure, ci-après dénommée « le cédant », peut nous proposer des articles sous forme de dons. Une attestation de don décrivant l'ensemble des articles acceptés sera complétée afin d'assurer la traçabilité de ceux-ci. Ce document est conservé en nos archives.

Cependant, vu la superficie limitée de la boutique et en fonction du stock déjà présent, une sélection peut s'opérer parmi les articles proposés.

3.3 La réception en boutique :

Le cédant peut venir nous proposer en don des articles directement en boutique. Si des articles sont repris, une attestation de dons sera remplie. La Recyclerie n'est pas tenue d'accepter toutes propositions ; de fait, le cédant devra reprendre toute proposition non-acceptée.

3.4. L'enlèvement à domicile :

Toute personne physique majeure peut proposer à la Recyclerie l'enlèvement d'articles à son domicile, sans frais supplémentaire pour le service effectué.

Les articles acceptés sont enlevés dans les meilleurs délais par notre équipe, soit le jour même, soit lors d'un rendez-vous ultérieur convenu d'un commun accord entre les parties. Une attestation de don est établie et remise au cédant le jour de l'opération.

Un échange préalable par courriel auprès de notre adresse *recyclerie.sociale@cpascolfontaine.be* comprenant une description détaillée et des photographies des articles proposés, est fortement recommandé afin de permettre à la Recyclerie de statuer rapidement sur son intérêt.

3.5. Achat d'articles :

L'achat d'articles est accessible à toute personne apte à contracter. Le paiement des articles achetés doit obligatoirement s'effectuer en espèces, lors de l'enregistrement de la vente. Une copie de facture peut être demandée par l'acheteur.

Le nombre d'articles achetés n'est pas limité, à l'exception de certains articles spécifiquement indiqués comme réservés aux clients bénéficiant d'autres services du FSE.

Les articles achetés et payés peuvent être emportés directement par l'acheteur ou, si l'acheteur fait la demande d'une livraison, être gardés gratuitement jusqu'à une livraison programmée (voir point 3.6.).

Certains articles, proposés par l'asbl GoodsToGive et identifiés « G2G », sont réservés à la vente unique et exclusive aux les bénéficiaires de l'Épicerie/Taxi Social (voir ROI du Taxi Social, Article 2 pour les conditions d'accès). Ceux-ci sont neufs et limités à un exemplaire de chaque article par personne.

Certains articles sont disponibles gratuitement. La quantité de ces articles que les clients peuvent emporter n'est pas limitée mais il est toutefois demandé de ne pas abuser de ces offres afin d'en faire profiter d'autres familles et particulièrement les plus démunies.

3.6. Livraison :

Un service de livraison est proposé à tous les clients dont l'adresse de livraison est située sur le territoire de la commune de Colfontaine.

Le coût de ce service est fixé à un forfait de 10 € par trajet, quel que soit le volume ou la quantité des articles livrés. Le service comprend le dépôt des articles à l'intérieur du domicile du client, au niveau du rez-de-chaussée uniquement.

Le présent service de livraison ne peut en aucun cas se substituer à une entreprise de déménagement ou de vide-maison. Il est strictement limité au dépôt d'articles acquis auprès de la Recyclerie.

La date de livraison est convenue d'un commun accord entre le client et la Recyclerie. Le client s'engage à garantir un accès libre et dégagé de toute contrainte (obstacle, escalier, étroitesse de passage, etc.) pouvant empêcher la réalisation de la livraison et à être présent, ou à se faire représenter par une personne majeure, au lieu et à l'heure convenus.

En cas d'impossibilité due à une cause imprévue et dès la connaissance de celle-ci, la Recyclerie (ou le client) contactera le client (ou la Recyclerie) afin de programmer, si possible, un nouveau rendez-vous. En cas de non-présence du client (ou de toute autre personne majeure) lors de la livraison, celle-ci sera considérée comme effectuée et le forfait ne sera pas remboursé. Une nouvelle livraison pourra être programmée moyennant le paiement d'un nouveau forfait.

Une attestation de livraison est établie et remise au client lors de la prestation.

En cas d'annulation à l'initiative du client dans les 48h avant la date convenue, le forfait de livraison est intégralement remboursé, sans frais.

Ce service n'est pas disponible pour toute adresse située en dehors du territoire communal de Colfontaine.

3.7. Remboursement :

Si le client souhaite obtenir un remboursement d'un précédent achat pour une raison dûment justifiée, celui-ci peut être accordé à titre exceptionnel, sous réserve de l'approbation du gérant de la boutique. Dans ce cas, une fiche de remboursement devra être remplie puis archivée dans nos locaux.

Article 4 : Parking

Un parking est mis à disposition gratuitement par le CPAS à quelques dizaines de mètres de la Recyclerie, au coin de la Rue Grande et la Rue de Flénu (au niveau de l'arrêt de bus TEC ligne 1 et 4). Le parage devant la Recyclerie est autorisé à condition de ne pas gêner la circulation.

Article 5 : Sanction en cas de non-respect du R.O.I.

En cas de non-respect du règlement d'ordre intérieur, le client peut se voir interdit d'entrer en magasin par suite d'une décision du Comité Spécial du Service Social. Cette décision lui sera notifiée par lettre recommandée qui mentionnera les motivations de cette sanction.

Article 6 : Cas particulier

1. Le service se réserve le droit de refuser toute prise en charge non-conforme au règlement.
2. Toute demande particulière liée à l'enlèvement de meubles et/ou au remboursement sera analysée par un responsable et le cas échéant soumis au Bureau permanent.

Article 7 : Entrée en vigueur du règlement.

Ce règlement entre en vigueur le 1^{er} juin 2026.

Par le Conseil de l'Action Sociale, en séance du 18 mai 2026,
pour extrait certifié conforme,

Le Directeur Général,

Florentin OST



La Présidente,

Dalila GALLEZ