



PROCÉDURE APPORT VOLONTAIRE

- ❖ **La table haute, à l'entrée du CDD à gauche, est l'espace qui sert à l'accueil des dons des particuliers (= table d'accueil AV).**
 - Toujours avoir la table d'accueil AV libre et propre pour recevoir les dons.
- ❖ **Des tables sont situées derrière la table d'Apport Volontaire, le long des fenêtres, elles servent à stocker les dons, en attente de pesée, tri, contrôle et valorisation (= tables AV).**
 - Toujours avoir sur les tables AV des caisses (Brico, Vaisselle, Déco, Jouet) et le chariot de courses (Textile).

1- ACCUEIL DES USAGERS

- ❖ **Lors de l'accueil des usagers, tenir le discours suivant :**
 - Don au CDD : 1 sac de courses ou un carton maximum ; du mardi au samedi de 10h à 12h.
 - Pour les volumes plus conséquents, déchèteries de Cuneix et Pornichet du mardi au samedi de 14h à 17h45 (caisson ABB à disposition le matin également).
- ❖ **Faire le tri en présence de l'utilisateur (« que nous apportez-vous ? ») :**
 - Trier les dons par catégorie et les placer sur les tables AV, dans les caisses prévues à cet effet.
 - Le Textile est déposé dans le chariot de courses.
 - La Culture (papeterie, CD, DVD, disques, cassettes) est déposée dans la caisse Culture sous les tables AV (sauf les livres qui sont placés en sac de courses et déposés directement à l'arrivage Livres).
 - Ne pas hésiter à redonner à l'utilisateur ce que nous ne valoriserons pas pour la vente (comme nous le faisons à la déchèterie) toujours en expliquant quelle est notre mission.

2- PESER L'APPORT VOLONTAIRE

- ❖ Quand le temps le permet, **peser une catégorie dans sa totalité** et noter le poids à la date du jour dans le cahier « Apport Volontaire ».
- ❖ S'installer sur l'une des 2 tables de tri afin de trier et donc de valoriser cette catégorie.
- ❖ Préparer une **caisse de rejet** et une autre de **réassort**.

Tout ce qui sera rejeté sera pesé et noté sur le cahier « Rejet » (sans distinction de catégorie), à la date du jour.

Ce rejet sera déposé dans le sas d'entrée à gauche « Rejet déchèterie ».

❖ **Tout ce qui aura été trié sera étiqueté (prix) et ira :**

- Soit au réassort boutique (espace dédié dans le sas d'entrée à droite), en fonction des besoins.
- Soit rangé sur une étagère du stock, de la catégorie concernée.

Voir avec un(e) salarié(e) pour noter les prix.

⚠ Nous accueillons au CDD, les gros meubles, les matériaux lourds et encombrants
(afin d'éviter des manutentions supplémentaires en déchèterie)