

Accompagnement à l'auto-réhabilitation : La boîte à outils de l'accompagnement.

- Conseils structure juridique
- Financements
- Formation
- Assurances

- Présentations
- Information
- Définition de la prestation
- Identification des forces en présence

Démarrage d'activité

1^{ère} rencontre

Accueil du groupe
début de chantier

Réception du
chantier

En amont de la première
rencontre

En amont du chantier

Chantier

L' après-chantier

- Identification des familles
- Identification des besoins

- Préparer le chantier
- Elaborer et signer les devis et contrat d'accompagnement
- Anticiper la logistique

- Lancer le chantier
- Réaliser le chantier
- Clôturer le chantier

- Faire le bilan
- Assistance à maîtrise d'usages
- Retour d'expérience



Démarrage d'activité



ACTIONS	FICHES OU DOCUMENTS TYPES	COMPETENCES/SAVOIRS ETRE	TRUCS ET ASTUCES
Choisir une structure juridique	- Modèles d'accompagnement		
Trouver les financements au démarrage	- Note sur les prêts mobilisables au démarrage		
Souscrire aux assurances nécessaires	- Etude assurancielle - Fiches assurances - Offre assurantielle ARA		
Se former	- Catalogue de formations		

Actions à réaliser par l'accompagnateur / le maître d'ouvrage / le maître d'œuvre extérieur / les bénévoles / Actions collectives
Outils produits et à mutualiser / en cours de production / à produire



En amont de la première
rencontre

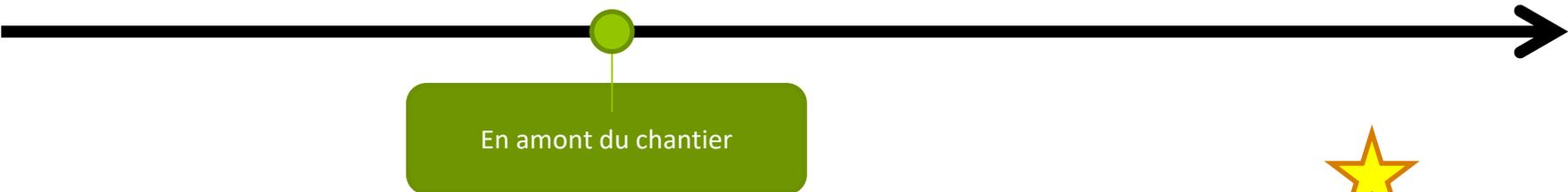


ACTIONS	FICHES OU DOCUMENTS TYPES	COMPETENCES/SAVOIRS ETRE	TRUCS ET ASTUCES
Identification des familles	<ul style="list-style-type: none">- Liste et cartographie des structures relais- Documents de communication (flyers, méthodo animations)		
Identification des besoins des habitants			
Identification des acteurs de l'ARA pour orientation des ménages	<ul style="list-style-type: none">- Cartographie des acteurs de l'ARA (formulaire en ligne pour auto-recensement)		
Identification des partenaires financiers			

Actions à réaliser par l'accompagnateur / le maître d'ouvrage / le maître d'œuvre extérieur / les bénévoles / structures intermédiaires de l'ARA / Actions collectives
Outils produits et à mutualiser / en cours de production / à produire



ACTIONS	FICHES OU DOCUMENTS TYPES	COMPETENCES/SAVOIRS ETRE	TRUCS ET ASTUCES
Présentations <ul style="list-style-type: none"> - Présentation de son projet par l'habitant - Présentation de son activité 		L'écoute : Ne pas jouer à « Jo je sais tout »	
Information <ul style="list-style-type: none"> - Présentation de l'ARA - Le contexte réglementaire (permis, autorisations, assurances) 	<ul style="list-style-type: none"> - Plaquette de présentation de l'ARA - Plaquette de présentation du RéPAAR - Charte du RéPAAR - Etude assurancielle - Fiches assurances 		
Définition de la prestation <ul style="list-style-type: none"> - Définition des rôles et limites de chacun - Définition du type de rémunération - Définition du programme 	<ul style="list-style-type: none"> - Contrats d'accompagnement types / Conventions types - Planning prévisionnel type 	<ul style="list-style-type: none"> - La part du conseil (matériaux, techniques, avantages/inconvénients) - Savoir recontextualiser la problématique (au projet de vie, motivation des maitres d'ouvrage, structure du bâti et diagnostics). - Avoir une vision globale (ne pas tuer le gisement d'économie d'énergie, prendre en compte les évolutions possibles du bâtiment et de la vie de ses occupants) 	<ul style="list-style-type: none"> - Demander l'autorisation de faire des visites plus tard - Prévoir un temps pour faire le bilan
Inventaire des forces en présence <ul style="list-style-type: none"> - Ressources humaines mobilisables (MOA / associations locales) - Compétences en présence - Matériel et matériaux (ressourcerie, récupération, outillage,...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Questionnaire à destination des habitants pour faciliter la réflexion autour du chantier ARA - Questionnaire à destination des habitants/bénévoles/volontaires sur choix et compétences de chacun - Fiche sur les matériaux utilisables sur place 		



En amont du chantier



ACTIONS	FICHES OU DOCUMENTS TYPES	COMPETENCES/SAVOIRS ETRE	TRUCS ET ASTUCES
Préparer le chantier - Métrés et quantitatifs - Approvisionnements	- Tableau approvisionnement site Alliance 4 - Tableur calcul Oikos - Cartographie des plateformes de réemploi		
Rédiger et signer le devis ou le contrat d'accompagnateur	- Devis type - Permis de construire type - Contrat d'accompagnement type		- Prendre ne compte les forces en présences et le coût du matériel - Intégrer le temps de formation - Prévoir un temps de bilan
Anticiper la logistique - Du chantier (zone de stockage/point d'eau/électricité) - De l'accueil des participants	Fiche 5M (Milieu, Matériaux, Main d'œuvre, Matériel, Méthode)		- Penser aux « 5M » : Milieu, Matériaux, Main d'œuvre, Matériel, Méthode » - Prévoir son matériel de sécurité ou son outillage

Actions à réaliser par l'accompagnateur / le maître d'ouvrage / le maître d'œuvre extérieur / les bénévoles / structures intermédiaires de l'ARA / Actions collectives
 Outils produits et à mutualiser / en cours de production / à produire

Chantier



ACTIONS	FICHES OU DOCUMENTS TYPES	COMPETENCES/SAVOIRS ETRE	TRUCS ET ASTUCES
Lancer le chantier <ul style="list-style-type: none"> - Donner les objectifs de la journée - Inscription sur les postes de travail - Donner les consignes de sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> - Fiche sécurité - Planning prévisionnel - Plaquette pédagogique à destination des habitants (éco-gestes, sécurité, etc.) - Feuille de présence sur chantier 	<ul style="list-style-type: none"> - Repérer les points forts et faibles de chacun pour organiser les équipes 	<ul style="list-style-type: none"> - Temps convivial important d'accueil - Météo du jour - Echauffements (en musique) - Présentation du projet avec un tour du chantier
Réaliser le chantier	<ul style="list-style-type: none"> - Fiche sécurité - Fiche « trouver ma place sur le chantier » - Fiche « mauvaise ambiance, que faire ? » 	<ul style="list-style-type: none"> - Prévoir des points théoriques adaptés 	<ul style="list-style-type: none"> - Trouver l'endroit où l'on est utile - Dire quand on est en difficulté - Ne pas hésiter à poser des questions - Respecter les consignes - Etre à l'écoute de ses collègues et de leur rythme - Eviter l'entre soi, favoriser la rencontre avec les autres participants - Sur le chantier c'est l'autorité de l'accompagnateur qui prime - Penser à prendre des photos de chaque étape - Rangement en permanence - Coordination des participants : temps pédagogiques, temps de bien-être, rééquilibrage
Clôturer le chantier <ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage et rangement - Vérification du matériel - Étirement - Météo de chacun 	<ul style="list-style-type: none"> - Fiche sécurité 		<ul style="list-style-type: none"> - Prévoir un temps pour clôturer le chantier - Attention à la clôture du soir pour se retrouver dans de meilleures conditions - Prévoir un temps convivial - Temps d'échange sur éventuels projets futurs - Le rangement est une affaire de tous!

La réception



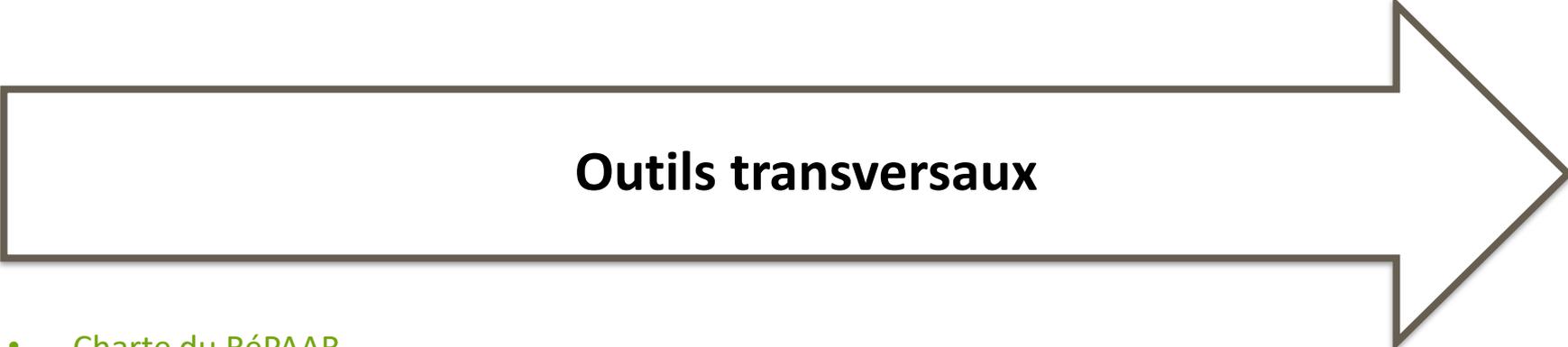
ACTIONS	FICHES OU DOCUMENTS TYPES	COMPETENCES/SAVOIRS ETRE	TRUCS ET ASTUCES
Réception du chantier	<ul style="list-style-type: none">- Fiche explicative réception de chantier- Modèle PV de fin de chantier- Facture type		Importance de marquer symboliquement le fin d'un moment/rituel Prévoir un temps convivial plus tard
Auto-contrôle			

L' après-chantier



ACTIONS	FICHES OU DOCUMENTS TYPES	COMPETENCES/SAVOIRS ETRE	TRUCS ET ASTUCES
Faire le bilan - A-t-on atteint les objectifs? - Faire le point	- Questionnaires à destination des habitants et participants au chantier : remarques, critiques	Trouver la forme adaptée (tour de table, questionnaire,...)	Prendre le temps
Assistance à maîtrise d'usages - Comment utiliser correctement sa maison - La maintenance - Suivi des installations - Conseils, sensibilisation - Animations collectives			
Retour d'expérience		Savoir remobiliser les habitants	Les MOA doivent être prêts à refaire venir les gens sur leur chantier

Actions à réaliser par l'accompagnateur / le maître d'ouvrage / le maître d'œuvre extérieur / les bénévoles / structures intermédiaires de l'ARA / Actions collectives
Outils produits et à mutualiser / en cours de production / à produire



Outils transversaux

- Charte du RéPAAR
- Annuaire des membres du réseau avec fonctions, dont médiateur en cas de conflit, parrains, etc.
- Liste de personnes ressources hors RéPAAR
- Plaquette de présentation du réseau à destination des opérateurs
- Assurance : fiches sur les assurances, étude assurantielle
- Offre assurantielle ARA
- Planning prévisionnel
- Catalogue de formation
- Modèles d'intervention
- Procédure d'auto-contrôle