

## Les étapes pour mettre en place un Réparali Kafé



1

• Mobiliser une équipe de bénévoles & se constituer du matériel

2

• Trouver un lieu

3

• Informer sur l'événement

4

• Déroulement d'un Réparali Kafé

5

• Bilan & communication

## 1. Mobiliser une équipe bénévole et se constituer du matériel

Pour réaliser un Réparali Kafé, différents profils de bénévoles sont nécessaires :



**une personne qui accueille** de manière conviviale, prend les informations, échange et sensibilise,



**des réparateurs bénévoles** qui aiment bricoler, partager leur savoir, apprendre des autres et qui sont *conscients des mesures nécessaires pour assurer la sécurité* pendant la réparation et pour l'utilisation future de l'objet.



**une personne référente** qui coordonne l'événement (qui peut être la personne de l'accueil ou un des réparateurs),

**une personne qui communique** sur les événements, (qui peut être la personne de l'accueil ou un des réparateurs)



**une personne** peut aussi être **dédiée à la sensibilisation** pendant les Réparali Kafé.

La convivialité est un des moteurs du Réparali. Des bénévoles peuvent s'impliquer avec tous types d'apports qui ajoutent de l'ambiance. Nous avons par exemple eu des personnes qui apportent un gâteau, une personne qui joue de la musique, d'autres qui viennent échanger avec leur sourire. Elles ont participé à la dynamique des événements.



Plusieurs méthodes peuvent être utilisées afin d'informer les personnes potentiellement intéressées. Cela peut se faire:



- en parlant autour de soi,
- en diffusant un appel à bénévoles sur les réseaux sociaux,
- en collant des **affiches** sur le lieu et à proximité.

Pour organiser **un Réparali Kafé**, il suffit d'avoir :

## 1 animateur pour l'accueil et 2 réparateurs



Pour avoir 3 personnes pour chaque Réparali, il faut en général une dizaine de bénévoles mobilisés.

Une fois les personnes identifiées, il s'agit d'**organiser une rencontre** pour faire connaissance, spécifier les compétences de chacun (couture, électroniques, électriques, informatique, bricolage, bijoux, accueil, communication, sensibilisation ...) qui permettra de définir ce qui sera proposé lors de l'évènement.



Lors de la réunion, il s'agira de sensibiliser aux apports de l'expérience de bénévolat qu'on peut retrouver dans le document du **devenir bénévoles du Réparali Kafé** \*.



**La charte des Réparali Kafé** qui rappelle les valeurs et les engagements de chaque partie prenante sera à lire. Enfin, il s'agira de vérifier les disponibilités des bénévoles.



Un petit groupe de bénévoles motivés quelques heures par mois peut suffire. Un atelier Réparali Kafé dure environ 3 heures.



Les bénévoles réparateurs peuvent bénéficier d'ateliers d'échanges d'expériences autour de la réparation d'objets (sur la sécurité, sur des types de réparation et sur des objets spécifiques) avec l'association Ekopratik

Ensuite, le **tableau à remplir pour l'accueil** est présenté aux bénévoles, il peut être testé sur le moment pour qu'ils se familiarisent avec l'outil et qu'ils en perçoivent l'intérêt.

Le tableau pour l'accueil permet d'inscrire les arrivants au Réparali Kafé et de recueillir les informations qui serviront à mesurer l'impact des actions. Afin de centraliser les tableaux de mesure d'impact des Réparali, il faut demander l'accès au répertoire partagé au mail suivant : [contact@ekopratik.fr](mailto:contact@ekopratik.fr).



Les bénévoles peuvent bénéficier du **passport bénévole**. Il permet de créer des passerelles entre activités bénévoles et professionnelles. Il est reconnu lors de la VAE

Enfin, pour la constitution du matériel pour la réparation, il est possible que chaque bénévole ramène ses outils de réparation. Aussi, il peut être réaliser un appel au don ou au prêt ou entrer en relation avec une équipe de Réparali à proximité qui pourrait prêter son matériel pour la session ou encore voir une bricothèque.



Lors des Réparali, une tirelire est à disposition pour des dons. La cagnotte sert en général à acheter les outils et composants nécessaires à la réparation



Pour se faire une idée du matériel nécessaire selon les réparations, vous pouvez regarder **l'exemple de contenu de caisse à outils**.

Enfin, pour gérer le matériel acquis, une procédure **d'inventaire et de gestion du matériel** par les bénévoles est proposée

Il est conseillé aux réparateurs bénévoles d'aller à un autre Réparali Kafé avant d'en mettre un en place et d'y participer pour mieux comprendre comment ça se passe.

## 2. Trouver un lieu

Un Réparali peut se réaliser dans des lieux très différents. Le lieu doit pouvoir:



- accueillir du monde,



- avoir des tables, des chaises,



- avoir l'accès à l'électricité

- avoir potentiellement le wi-fi.

Aujourd'hui, les Réparali Kafé se déroulent dans:



- les bars,
- les cafés,
- les bibliothèques,
- les maisons de quartier,
- les locaux d'associations



- en milieu scolaire ou universitaire
- les locaux de collectivités

et ils pourraient aussi se dérouler dans:

- les locaux d'entreprises.

Cela dépend du public visé et des horaires de disponibilité des bénévoles.



Une fois le ou les potentiels lieux identifiés, il s'agit d'aller à la rencontre des responsables des lieux pour expliquer **ce qu'est un Réparali Kafé** et voir avec eux la possibilité de réaliser ponctuellement ou avec régularité des ateliers.

Après avoir expliqué les valeurs et d'avoir abordé **la charte du Reparali Kafé** avec la personne rencontrée, les éléments logistiques peuvent être abordés, à savoir :



- le matériel nécessaire (électricité, table, chaises, potentiellement le wifi),
- la périodicité et les horaires, 
- les possibilités de communication (affiches, réseaux sociaux, site internet, etc..)
- la question de l'assurance
- **un modèle de convention** à signer est proposée à l'établissement pour formaliser les modalités de partenariat.

Pour la sécurité de tous, une vérification des installations électriques du lieu avec une personne ayant des notions en électricité est fortement conseillée.

Il s'agit de réaliser 3 vérifications très simples et qui se font de manière visuelle:



- une installation électrique aux normes notamment par la présence d'un disjoncteur différentiel (type 30 mA), si possible le tester (en appuyant sur le bouton Test)



- le raccordement à la terre de l'installation électrique globale.



- l'utilisation d'une **prise avec la terre** pour le branchement des outils lors du Réparali Kafé

Si le lieu qui accueille est un restaurant ou un café, il leur est possible d'offrir quelque chose aux réparateurs bénévoles. Le Reparali Kafé est un événement qui ramène de la clientèle ou du public au lieu d'accueil. Il peut ainsi y avoir un échange de bons procédés



### 3. Informer sur l'événement



Ça y est, le lieu et les bénévoles sont trouvés.

Maintenant, il s'agit de mobiliser les personnes ayant des objets à réparer. Pour cela, le plus simple est souvent de commencer à inviter ses proches à venir avec leurs objets à réparer, car ce qui va faire venir du monde c'est d'abord le bouche à oreille.

Plusieurs **moyens de diffusion** sont possibles :



par le bouche à oreille



sur les radios locales,



sur les réseaux sociaux, notamment sur la page des Réparali Kafé (lien facebook),



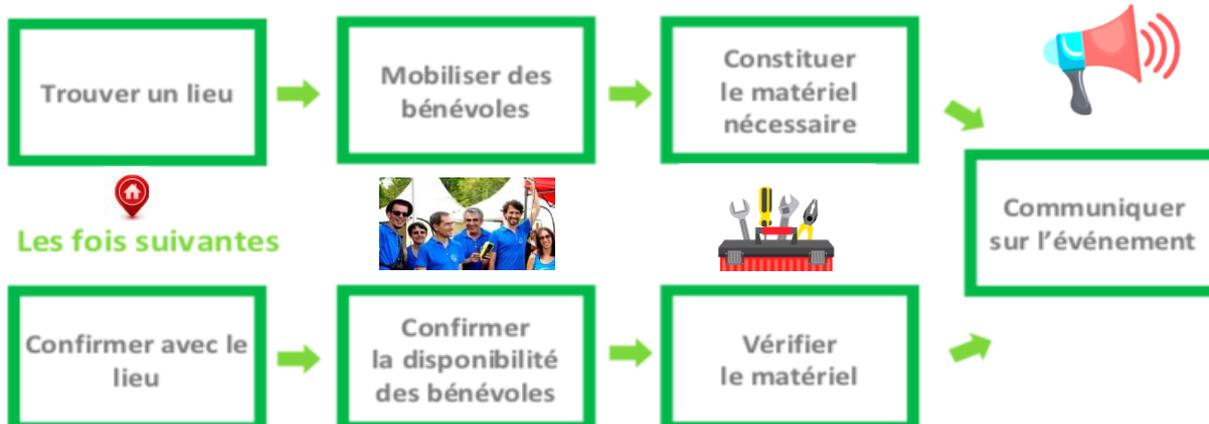
sur la page internet d'Ekopratik et sur celle du lieu où sera organisé l'évènement.

<http://www.ekopratik.fr/les-evenements/>

par le collage d'**affiches d'information** sur les locaux où le Réparali Kafé se déroulera et à proximité.

Il est recommandé de commencer la communication au moins 15 jours à l'avance. Voici les étapes préalables à la communication sur l'événement :

#### La première fois



En effet, il faut à la fois avoir le lieu, des bénévoles et du matériel disponible pour réaliser un Réparali Kafé. S'il manque un de ces "éléments", l'événement ne pourra pas avoir lieu.

## Préparation de la mise en place d'un Réparali Kafé

<input type="checkbox"/>	Créer l'évènement sur le Facebook de Ekopratik 1 mois avant. Cet évènement devra être commenté /repartagé 15 jours et 7 jours afin de le booster.
<input type="checkbox"/>	En fonction des dates, un rapprochement avec les lieux accueillant devra être fait pour confirmer la venue.
<input type="checkbox"/>	Recenser les bénévoles par mail avant le Réparali Kafé et savoir qui ramène quoi (ordinateur, outils, machine à coudre, balance, autres si besoin) Pour le bon déroulement d'un Réparali Kafé, il est impératif d'avoir au minimum 3 personnes dont 1 réparateur expérimenté. En cas d'effectif inférieur ou sans réparation, il faudra communiquer auprès du lieux et de la page facebook de l'annulation de l'évènement
<input type="checkbox"/>	Voir avec les réparateurs présents quelles sont leurs spécialités (mécanique, électronique, ....), leur niveau et leurs envies pour le Réparali Kafé.

## 4. Comment se déroule un Réparali Kafé ?

### En amont, la préparation de la salle

Une demi-heure avant le début de l'atelier, les bénévoles préparent la salle :

- **Ils placent les tables et chaises** pour faciliter la réparation et en faisant en sorte que le lieu d'accueil soit évident (en avant si possible),
- **Ils branchent les multiprises, ils préparent les lumières** si nécessaire.
- Le matériel de réparation est installé de manière à ce que les bénévoles puissent **facilement trouver les outils.**
- Les **éléments de communication sont affichés**
- **l'ordinateur de la personne pour l'accueil** est branché et ouvert sur le tableau à remplir, ou la **feuille imprimée vierge est disponible.**
- **Les bénévoles mettent leur Tee-shirt du Réparali Kafé**, se motivent avec leur **sourire et leur bonne humeur** pour accueillir les participants.



### La personne en charge de l'accueil doit avoir avec elle :

<input type="checkbox"/>	Un ordinateur ou un imprimé de <b>la fiche d'inscription et de mesures d'impacts</b> pré-rendue à la date du Réparali
<input type="checkbox"/>	Une pochette d'accueil contenant <b>(la charte réparali kafé, les statuts de l'association, les bulletins d'adhésion vierges, le règlement intérieur d'Ekopratik)</b>
<input type="checkbox"/>	Balance(s) pour peser les objets
<input type="checkbox"/>	Outils/jeu de sensibilisation pour animer l'attente
<input type="checkbox"/>	Une tirelire à disposition pour les dons (généralement, ça sert au fonctionnement du Réparali : achat d'outils, de composants ,etc...)

### L'accueil des participants

Lorsque les participants arrivent, ils sont accueillis. La personne de l'accueil:

- leur **souhaite la bienvenue**,
- leur **demande si c'est la première fois** qu'ils viennent à un Reparali Kafé,
- leur demandent s'ils connaissent le concept pour qu'ils en discutent. C'est le moment de sensibiliser sur le caractère **gratuit** des ateliers, sur le **côté collectif de la réparation** pour lequel le participant est impliqué mais aussi sur la **possibilité de ne pas réussir à le réparer**. A ce moment, les participants prennent connaissance de **la charte du Reparali Kafé**.



### Quelques messages à faire passer avant toute réparation :

<input type="checkbox"/>	Nous ne sommes pas des réparateurs professionnels
<input type="checkbox"/>	La personne cherche la panne avec le bénévole, et répare avec lui votre objet. Le but étant de l'aider à devenir autonome, pour qu'après elle puisse aider autour d'elle
<input type="checkbox"/>	S'il s'agit d'un objet électronique ou électrique, à moins de 2 ans, il est encore sous garantie. Si elle a encore le ticket de caisse, lui conseiller de le ramener là où elle l'a acheté, ils ont obligation de prendre en charge l'objet.
<input type="checkbox"/>	Nous ne sommes pas responsables des détériorations potentielles qui peuvent intervenir pendant la réparation
<input type="checkbox"/>	Si la personne a une valeur affective avec l'objet, bien insister sur le fait que nous ne garantissons en rien la réparation
<input type="checkbox"/>	Cas des ordinateurs : s'assurer que les données ont été sauvegardées sur un autre support en cas de suppression malencontreuse des données lors de la réparation

Par la suite, le bénévole à l'accueil **prend les informations**:



- sur la **personne** qu'il entre dans **le tableau**,
- sur **l'objet**, notamment **sa nature et son poids** après sa pesée.



Si la personne vient avec plusieurs objets, lui préciser que l'objectif est d'essayer de faire passer tout le monde et il est possible qu'un seul objet soit pris en charge par événement.

- **Il informe de l'attente** avant la prise en charge par un réparateur bénévole. Dès qu'un réparateur est disponible,
- la personne de l'accueil **oriente le participant vers le réparateur bénévole** disponible



Pendant le temps d'attente, la personne de l'accueil, une personne dédiée peut:

- **animer** en discutant et en proposant **des activités de sensibilisation**: **jeu Paré Réparé**, **diagramme de décision avant de jeter**, **diagramme de décision avant d'acheter**, **rapport extraction/produit**, **méthode BISOU**, **leviers réglementaires mobilisables pour prévenir la prévention des déchets et favoriser la réparation**, **la liste des revendeurs de pièces détachés à La Réunion**, **garantie des achats**, etc....

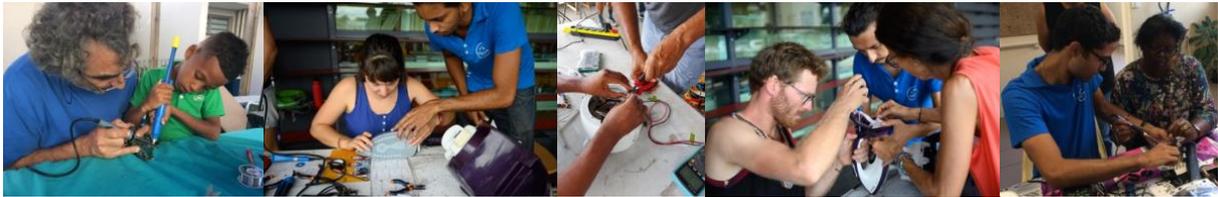
### Activités à réaliser lors de l'accueil des participants :

<input type="checkbox"/>	Demander aux personnes ce qui les amène
<input type="checkbox"/>	Remplir le tableau de statistiques pour chaque objet à réparer (en s'arrêtant avant les 4 piliers)
<input type="checkbox"/>	Voir avec eux quelle est la panne potentielle pour l'orienter au mieux après vers le bénévole réparateur le plus qualifié pour le type de panne.
<input type="checkbox"/>	Informersur le temps d'attente, nombre de personnes avant elle (les participants passant dans l'ordre d'arrivée). Lui indiquer éventuellement des jeux/documentation pour faire passer l'attente
<input type="checkbox"/>	Lui préciser de revenir vous voir une fois terminé (pour les statistiques)

## La réparation de l'objet

La réparation de l'objet est collective. C'est-à-dire qu'il s'agit de faire participer le propriétaire de l'objet à sa réparation. Ensemble, ils démontent l'objet et observent la panne ou le problème. Il s'agit de:

- **sensibiliser sur l'utilisation** pour permettre de préserver l'objet,
- **discuter des problématiques** afférentes à ce type d'objet,
- **échanger sur les différentes solutions** possibles
- **informer sur des thématiques** autour des déchets comme l'obsolescence programmée.



**Après la réparation**, peu importe le résultat, le **réparateur bénévole invite le participant à revoir l'accueil**.

## L'évaluation de l'impact et la sensibilisation

La personne à l'accueil voit avec le participant :

- si l'objet a été **réparé** ou non,
- s'il est **satisfait** de l'expérience
- **ce qu'il a appris** ou ce qu'il retient de cette expérience.
- le questionne sur **la motivation de sa venue au Réparali Kafé**: pour l'aspect écologique, économique, pédagogique ou pour socialiser ?

Lors de la discussion, la personne peut se rendre compte que le Réparali Kafé à un impact sur chacun de ces domaines.



au niveau **écologique**, il s'agit de réparer au lieu de jeter;



au niveau **économique**, réparer au lieu d'acheter de nouveau,



au niveau **pédagogique** : on apprend des choses sur la réparation

et les enjeux environnementaux,



au niveau de **la socialisation**, on se retrouve ensemble pour

partager des savoir-faire.



Pour mettre de l'ambiance pendant le Réparali, il est possible d'utiliser un **Réparali-mètre**. Il permet d'indiquer en temps réel, avec un compteur en papier, combien d'objets ont été réparés et combien d'objets sont diagnostiqués réparables..

Cela permet de gonfler la motivation des réparateurs, notamment avec des "houra" et applaudissements de félicitations qui encouragent. Le Réparalimètre permet de monter l'impact instantanément à tous

Par la suite:

- expliquer **le fonctionnement du Réparali Kafé**,
- si la personne semble porter un vif intérêt, proposer à la personne de **devenir adhérente de l'association**, sur place ou sur HelloAsso. 



Lors d'un Reparali Kafé dans un bar, il arrive qu'à la fin, les participants offrent un verre au réparateur, c'est un moment de création de liens.

### Activités à réaliser par l'accueil avec le participant à l'issue de la réparation :

<input type="checkbox"/>	Finaliser les statistiques (satisfaction, réparation ou non ...) et discuter autour des 4 impacts (piliers) du Reparali Kafé
<input type="checkbox"/>	Peser les objets à réparer
<input type="checkbox"/>	Si l'objet n'a pas été réparé, préciser à la personne la liste des endroits où elle pourra le faire réparer ou bien le déposer (afin de continuer le cycle de vie de l'objet)
<input type="checkbox"/>	Demander si la personne souhaite adhérer à l'association, et lui présenter les statuts et les actions d'Ekopratik si besoin. Expliquer la différence entre membre actif (voix à l'AG) et membres bienfaiteurs (voix consultative à l'AG). Possibilité de faire un don dans la tirelire.
<input type="checkbox"/>	Si on voit que la personne semble intéressée, lui demander si elle souhaite recevoir la newsletter et si elle souhaite devenir bénévole et lui expliquer en quoi cela consiste

### Le rangement



A l'heure de fin convenue avec les responsables du lieu,

- les bénévoles arrêtent le Réparali,
- ils vérifient et rangent le matériel, les tables, les chaises, les supports de communication.
- les réparateurs et l'accueil font un point entre eux sur l'état des outils et le stock de consommable,
- ils remercient le lieu pour la mise à disposition,
- ils s'assurent que tout est ok.

### Points de vérification à la fin de l'événement :

<input type="checkbox"/>	Aider à la désinstallation et au rangement
<input type="checkbox"/>	S'assurer que le fichier de statistiques est complet et a été déposé sur le drive d'Ekopratik
<input type="checkbox"/>	Transmettre les nouvelles adhésions (volet de la fiche d'adhésion à conserver + paiement) à la personne bénévole référente (à défaut, un membre du bureau ou un salarié de l'association)
<input type="checkbox"/>	Vérifier auprès de réparateurs s'ils ont rencontré des difficultés liées au matériel (ex : outil ne fonctionnant plus, consommable à racheter) et le cas échéant le signaler à la personne bénévole en charge de l'inventaire de la valise
<input type="checkbox"/>	Vérifier que la pochette d'accueil est complète (notamment formulaires d'adhésion) et imprimer ou faire imprimer les documents manquants avant le prochain Réparali Kafé

## 5. Le bilan et la communication

### Le bilan



Après avoir réalisé le Réparali, la personne en charge de l'accueil **sauvegarde sur le drive du Réparali , le tableau de l'accueil.**

En début d'année, la personne chargée de l'accueil **compile les données annuelles du tableau** et édite **un rapport**. Cela permet de mesurer l'impact du Reparali Kafé : le nombre de bénévoles impliqués, le nombre de personnes en ayant bénéficié, le nombre d'objets, le poids des objets réparés, le type d'objets, la source du problème, etc...

### La communication :

Les données annuelles peuvent être communiquées à toutes les parties prenantes : les bénévoles, les partenaires qui ont accueilli les ateliers de réparation, les participants, les adhérents d'Ekopratik, les financeurs. Ces données peuvent être:



- envoyées dans la **newsletter mensuelle**,
- **faire l'objet d'un goûter-partagé** avec les personnes impliquées pour les remercier et leur montrer l'impact des actions menées.
- peuvent **être affichées lors des Reparali Kafé** pour communiquer sur l'impact.