

FICHE THEMATIQUE A



Implication et convivialité dans l'AMAP

Etape 1 : Les groupes - 5 min

Selon votre nombre, restez en un seul grand groupe ou séparez-vous en petits groupes d'environ 6 personnes.

ETAPE 2. Répartition des rôles - 5 min

Prenez les feuilles de route situées à la fin de la fiche thématique.

Puis, désignez au sein de votre groupe trois personnes différentes pour tenir les rôles suivants :

- Un-e animateur-trice, qui anime la séance à l'aide de la feuille de route animation
- Un-e secrétaire, chargé-e de prendre des notes à l'aide de la feuille de prise de notes
- Un-e maître du temps, qui gère le temps à l'aide de la feuille de route maître du temps

Etape 3. Ce que dit la charte - 10 min

L'animateur-trice lit à voix haute les titres des 5 principes en AMAP et des 3 engagements traduisant ces principes.

PRINCIPE 4

UNE PARTICIPATION ACTIVE DANS UNE DÉMARCHÉ D'ÉDUCATION POPULAIRE

Une AMAP vise à créer les conditions de la participation et de l'appropriation citoyenne des enjeux agricoles et alimentaires, notamment par le débat, les apprentissages et le partage des savoirs. Elle :

- s'organise sur la base d'une implication de l'ensemble de ses membres,
- veille à sa pérennisation et à la circulation de l'information,
- cherche à créer une relation de qualité entre paysan-ne-s et amapien-ne-s dans un cadre convivial favorisant le dialogue, le lien social, la confiance et la coresponsabilité.

UN ENGAGEMENT SOCIAL

• Pour les paysan-ne-s en AMAP :

- être présent-e-s sur le lieu de livraison (ou occasionnellement représenté-e-s),
- créer et entretenir des liens avec les amapien-ne-s,
- sensibiliser les amapien-ne-s à leur métier et à la vie de la ferme,
- participer à l'organisation de visites de ferme et d'ateliers pédagogiques,
- s'impliquer dans la vie du mouvement des AMAP et de ses partenaires.

• Pour les amapien-ne-s :

- s'impliquer dans la vie de l'AMAP (livraison, communication, animation, relation paysan-ne-s, continuité des partenariats, réseau,...),
- respecter les modes de fonctionnement de l'AMAP,
- participer aux visites de ferme et à leur organisation,
- participer à des activités pédagogiques et de soutien aux paysan-ne-s,
- être partie prenante de la vie du mouvement des AMAP et de ses partenaires.

Etape 4. Evaluation colorée - 5 min

FICHE THEMATIQUE A

Après avoir lu les principes de la charte, essayez d'autodéterminer ensemble où se situe votre partenariat AMAP en entourant la couleur qui semble vous correspondre le mieux.

- **Très insatisfaisant**, vous n'arrivez pas à atteindre les objectifs de la charte
- **Insatisfaisant**, vous rencontrez des difficultés pour atteindre les objectifs de la charte
- **Moyennement satisfaisant**, il y a encore à faire, mais vous êtes sur la bonne voie
- **Satisfaisant**, vous n'êtes vraiment pas loin de ce que dit la charte
- **Très satisfaisant**, vous êtes en adéquation avec la charte

Etape 5. Les bonnes questions à se poser - 1 heure

L'animateur-trice propose en fonction du partenariat et des attentes de chacun de lire une par une les questions suivantes à voix haute. Elles servent de support aux échanges : ce n'est pas un cadre strict, vous pouvez l'adapter en fonction du temps dont vous disposez et des thématiques que vous souhaitez aborder en priorité.

Vision globale de l'AMAP

- Comment qualifieriez-vous l'ambiance et les relations dans votre AMAP ?
 - Pourquoi ?
- Est-ce que vous pensez que l'ensemble des membres de votre AMAP s'impliquent dans la vie de l'AMAP ? Si non, pensez-vous que cela risque de fragiliser l'AMAP ?
- Quels sont les différents rôles ou responsabilités qui existent dans votre AMAP ? Combien de personnes différentes tiennent ces rôles et responsabilités ?
- Selon vous, est-ce que tout-es les amapien-ne-s connaissent les moyens de s'impliquer dans l'AMAP et les besoins par rapport à cela ?
 - Si oui, par quel(s) média(s) ? (Discussions informelles, tableau d'affichage, mails, etc.) Si non, pourquoi ?
- Est-ce que vous mettez en place des méthodes ou des actions pour favoriser la participation et l'implication de tous ? Si oui, lesquelles ? Est-ce que vous pensez qu'elles sont efficaces ? Si non, pourquoi ?
- Est-ce que vous organisez au sein de l'AMAP des actions de sensibilisation à l'agriculture paysanne ?
 - Ex : apéro-débat, projection de films, expositions sur le lieu de livraison, etc
 - Si oui, lesquelles ? Sinon, pourquoi ?
- Est-ce que vous diffusez auprès des adhérent-e-s des informations portant sur des événements locaux ou des formations ?
 - Si oui, lesquelles ? Si non, pourquoi ? Est-ce que vous mettez à disposition des amapien-ne-s des documents sur la thématique agricole ?
 - Ex : livres, documentaires, magazines, etc

FICHE THEMATIQUE A

- Si oui, lesquels ? Comment les faites-vous circuler ? Si non, pourquoi ?
- Est-ce que les paysan-n-es organisent des visites de ferme/d'ateliers à l'attention des amapiens ?
 - A quelle fréquence ? Si non, pourquoi ?
- Est-ce que les amapien-ne-s participent à l'organisation de visites de ferme/d'ateliers ?
 - A quelle fréquence ? Si non, pourquoi ? Les amapien-ne-s sont-ils nombreux à être présents durant ces visites ?
 - Si non pourquoi selon vous ? (défaut de communication, choix des dates, manque d'intérêt)
- Lorsque l'un-e des paysan-ne en fait la demande, est ce que les amapien-ne sont nombreux-ses à aller lui donner un coup de main sur la ferme ?
Si non, pourquoi selon vous ?

L'implication et les relations au quotidien dans l'AMAP

- Combien y-a-t-il de personnes au CA de votre AMAP ? Au bureau ? Est-ce que vous pensez que les membres sont bien renouvelés ? Pourquoi, selon vous ?
- L'AMAP organise-t-elle une AG tous les ans ? Est-ce que les amapien-ne-s et paysan-ne-s y sont suffisamment présents ? D'après vous, pourquoi ?
- Lors de l'AG, qui participe aux débats ? Y-a-t-il un temps spécifique qui permet aux amapien-ne-s et paysan-ne-s de s'impliquer dans la réflexion et la prise de décision ? (travail en petits groupes, etc)
- Est-ce qu'il y a un-e référent-e amapien-ne par paysan-ne ? Si non, pourquoi ?
- Le rôle de référent est-il bien défini ? Comment ? Est-il bien compris par toutes et tous ?
- Est-ce que vous mettez en place des choses pour inciter les amapien-ne-s à devenir référent ?
- Comment qualifieriez-vous les relations entre amapien-ne-s et paysan-ne-s ? Entre amapien-ne-s ? Entre paysan-ne-s ?
- Est-ce que les amapien-ne-s font confiance aux paysan-ne-s de l'AMAP ? Si non, pourquoi ?
- Est-ce que les paysan-ne-s font confiance aux amapien-ne-s ? Si non, pourquoi ?
- Y-a-t-il ou y-a-t-il eu des tensions entre amapien-ne-s, entre paysan-ne-s, entre amapien-ne-s et paysan-ne-s ?
Si oui, lesquelles ? Pour quelle(s) raison(s) ?
- Y-a-t-il une/des choses qui font que vous ne vous sentez pas tout à fait à l'aise dans l'AMAP ?
- Y-a-t-il quelque chose qui vous dérange ?
- Est-ce que les amapien-ne-s sont satisfait-e-s de leur engagement en AMAP ? Pourquoi ?
- Le fait d'être en AMAP leur apporte-t-il plus qu'un panier ?
- Que pensent les paysan-ne-s de leur situation de paysan-ne en AMAP ? Est-elle satisfaisante ?
- L'AMAP leur apporte-t-elle d'avantage qu'un débouché stable ? Sinon, pourquoi ?

FICHE THEMATIQUE A

- Lors de l'arrivée de nouveaux adhérents, leur explique-t-on que l'AMAP est une association dont le bon fonctionnement repose sur le bénévolat ?
Quelqu'un prend-il le temps de discuter avec eux, de les guider ?
Les invite-t-on à discuter avec les producteurs ?
- Pourquoi est-ce que les amapien-ne-s de l'AMAP sont entré-e-s en AMAP ?
- Pourquoi est-ce que les paysan-ne-s de l'AMAP sont entré-e-s en AMAP ?
- Qui prend les décisions concernant la gestion de l'AMAP ?
Plutôt les amapien-ne-s ? Plutôt les paysan-ne-s ? Pourquoi ?
- Qui prend les décisions concernant la gestion de la ferme ?
Plutôt les amapien-ne-s ? Plutôt les paysan-ne-s ? Pourquoi ?
- Selon vous, les choix de production des paysan-ne-s de l'AMAP sont-ils respectés par les amapien-ne-s ?
- Les paysan-ne-s prennent-ils en compte les souhaits des amapien-ne-s ?
- S'il l'un-e des paysan-ne-s de l'AMAP a déjà rencontré des problèmes, quelles ont été les réactions des amapiens ?
- En cas de difficultés (aléas climatiques, accident, etc) d'un-e paysan-ne, pensez-vous que le groupe d'amapien-ne-s sera solidaire ? De quelle manière ?

La livraison

- Y-a-t-il un espace convivial sur le lieu de livraison ? (espace d'accueil, chaises, tables, boissons, etc)
Si non, pourquoi ? Les amapien-ne-s ou les paysan-ne-s organisent-ils des temps conviviaux en dehors des livraisons ? Si oui, lesquels ? Cela fonctionne-t-il bien ? Si non, pourquoi ?
- Les amapien-ne-s et les paysan-ne-s discutent-ils ensemble durant les livraisons ?
- Est-ce que les amapien-ne-s discutent ensemble durant les livraisons ? Est-ce que les paysan-ne-s discutent ensemble ?
Si oui, cela concerne-t-il tout le monde ou une partie ? Si non, pourquoi ?
- Avez-vous déjà assisté à la livraison d'une autre AMAP ? Qu'en avez-vous pensé ?
- Est-ce que les paysan-ne-s sont physiquement présents aux livraisons ?
A quelle fréquence ? Si non, ou trop peu, pourquoi ?
- Lors des livraisons, quelles tâches sont effectuées par les paysan-ne-s ?
- Lors des livraisons, quelles tâches sont effectuées par les amapien-ne-s ? Est-ce que ce sont toujours les mêmes personnes ?
Si oui, pourquoi ? Est-ce problématique ?
- Comment favorisez-vous la participation des amapien-ne-s à la gestion de la livraison ?

FICHE THEMATIQUE A

LA FEUILLE DE ROUTE DU/DE LA SECRETAIRE

La règle d'or du/de la secrétaire: tout au long de la séance, repérer dans les discussions et écrire dans le tableau quelles sont les bonnes pratiques évoquées, quels sont les problèmes dont parlent les participant-e-s, et quelles idées émergent. C'est à partir de vos prises de notes que le groupe pourra faire le point durant l'étape 7 !

Les bonnes pratiques évoquées	Les points faibles repérés	Les idées pour s'améliorer
Exemple : une table d'accueil à l'entrée de la livraison	Exemple : difficultés à mobiliser pour la tenue de stands	Exemple : l'AMAP pourrait s'abonner à un magazine sur l'agriculture paysanne et le mettre à disposition lors des livraisons

FICHE THEMATIQUE A



LA FEUILLE DE ROUTE DE L'ANIMATEUR

Les trois règles d'or pour animer cette séance :

- La liste de questions de l'étape 5 est un appui, **un support pour stimuler la discussion**. Il ne s'agit pas d'apporter une réponse précise et homogène à chaque question, ni de s'attarder sur des questions qui recourent ce dont vous avez déjà parlé avant! Vous pouvez également **sélectionner ensemble des questions prioritaires pour réduire le temps de la séance**.
- Veillez surtout à ce qu'il y ait une bonne **répartition de la parole**, une ou deux personnes ne doivent pas monopoliser la parole au sein du groupe! Si c'est le cas, n'hésitez pas à intervenir en proposant par exemple des tours de parole, afin de faire participer tout le monde.
- Il y a au total 7 étapes à franchir durant cette séance, signalées dans des encadrés. En tant qu'animateur-trice, **suivez toutes les étapes une par une**. A la fin de la séance, les 7 étapes doivent être finies, ne négligez pas la dernière étape qui permet de ne pas repartir de la réunion sans avoir pu conclure.
Faites-vous aider pour cela par le maître du temps !

A vous de jouer !

LA FEUILLE DE ROUTE DU MAITRE DU TEMPS

Les trois règles d'or du maître du temps :

- Ayez en tête dès le départ le **temps total** de réunion dont vous disposez.
- En fonction de ce temps global, veillez à ce qu'il soit possible de **réaliser chacune des 7 étapes** que comporte la fiche thématique. Vous pouvez vous aider pour cela du temps qui est donné à titre indicatif à chaque étape : il est calculé pour une réunion de 2h.
- N'hésitez pas à **intervenir** si vous constatez que le groupe passe trop de temps à une étape et qu'il ne sera pas possible de tenir le timing. Vous pouvez ainsi inciter le groupe à passer à l'étape suivante, ou leur signaler qu'il ne reste plus que 5 minutes pour conclure.

A vous de jouer !

FICHE THEMATIQUE A

Objectif / Projet	Actions à mettre en œuvre