

VERSION DU 23/05/2023

Amap en fêtes

MON ÉVÉNEMENT

PAS À PAS

**LES AMAP SE JETTENT À L'EAU POUR
AMAP EN FÊTES 2023**



UN MOT POUR COMMENCER...

Trois semaines de fêtes des AMAP partout dans les territoires du **18 septembre au 18 octobre 2023** ! Intéressé·e, motivé·e ? On vous donne ce dont vous avez besoin pour vous lancer.

Le **17 avril 2001**, un petit groupe de citoyen·ne·s en PACA lançait le pari fou d'acheter à l'avance une part de la récolte d'un maraîcher proche de chez eux : la première AMAP était née. Vingt ans plus tard, on en compte **plus de 2000** partout en France.

Un tel succès, ça se fête ! Célébrons ensemble notre mouvement dans une ambiance festive et conviviale !

L'objectif de ces quatre semaines : parler de notre mouvement, en proposant des événements locaux ouverts à tou·te·s et prendre enfin le temps de se retrouver ! Nous invitons les groupes AMAP et les paysan·ne·s à proposer tout ce qui leur semble rentrer dans ce cadre : du **ciné-débat** au **repas de quartier partagé**, en passant par des **disco-soupes**, **fêtes de ferme** ou encore **conférences**, **concours de cuisine** ou **de photos...** et bien d'autres choses encore !

Pour vous accompagner dans l'organisation de ces nombreux événements, les Réseaux régionaux d'AMAP ont constitué ce kit ainsi qu'un ensemble d'outils de communication (affiches et site internet). N'hésitez pas à vous appuyer sur votre réseau local ou sur le **MIRAMAP** pour plus d'infos ou pour un coup de main.

Bonne lecture !

SOMMAIRE

CÉLÉBRER SON AMAP :

LE CHAMP DES POSSIBLES 4

LES ÉTAPES POUR SE METTRE EN

MOUVEMENT AU SEIN DE MON AMAP . . . 10

LES ÉTAPES POUR ORGANISER UN

ÉVÉNEMENT FESTIF 12

COMMENT COMMUNIQUER SUR MON

ÉVÉNEMENT ? 18

CONTACTS 21



CÉLÉBRER SON AMAP : LE CHAMP DES POSSIBLES

DES IDÉES D'ACTIVITÉS À ORGANISER :

- **Portes ouvertes de l'AMAP** avec animations, ateliers, apéro ou dégustation
- **Ferme ouverte avec des ateliers** (atelier de construction, traite des vaches, transhumance etc.)
- **Événement festif**

MAIS ENCORE :

- **Dégustation ou repas partagé** : crêpes party, disco-soupe, dégustation à l'aveugle
- **Concours de cuisine, stand de recettes**
- **Soirées-cinés débats** : organiser, par exemple, une projection de Douce France dans un cinéma (voir la rubrique Ressources)
- **Table ronde** avec des paysan·ne·s et témoignages d'amapien·ne·s
- **Conférences** sur : agriculture paysanne, agroécologie, installation, préservation des terres agricoles, semences paysannes, mobilisation citoyenne etc.
- **Ateliers et jeux de sensibilisation**
- Intervention sur l'alimentation et l'agriculture en milieu scolaire
- **Marché paysan**
- **Apéro blind test**
- **Conférence gesticulée**
- **Théâtre**
- **Crieur public**

Pour aller plus loin

- Le « **Catalogue d'animations : des idées pour vos interventions sur les enjeux agricoles et alimentaires** » des Réseaux d'AMAP, rassemble une dizaine de fiches de retours d'expériences en AMAP permettant d'avoir une base sur laquelle s'appuyer pour mener des animations de sensibilisation auprès de petits et grands.

CONSULTER LE CATALOGUE

- La **boîte à outils** du site internet amap-en-fetes.org avec les sections dédiées aux animations et aux films

ORGANISER UNE DISCO SOUPE

Disco Soupe est un mouvement né à Paris en mars 2012 qui œuvre pour la sensibilisation du grand public à la problématique du gaspillage alimentaire. Les Disco Soupes (ou Disco Salades, Disco Smoothies etc.) sont des sessions collectives et ouvertes de cuisine de fruits et légumes rebuts ou invendus dans une ambiance musicale et festive. Les soupes, salades, jus de fruits ou smoothies ainsi confectionnés sont ensuite redistribués à tou-te-s gratuitement ou à prix libre.

Les Disco Soupes permettent l'éducation à une cuisine saine et goûteuse, la (re)découverte du plaisir de cuisiner ensemble, la création de zones de convivialité non-marchandes éphémères dans l'espace public, et, bien sûr, la sensibilisation du plus grand nombre au gaspillage alimentaire.

Dans une logique open source, chacun est libre d'organiser lui-même sa propre Disco Soupe à la condition que celle-ci respecte les **Discommandements**.

Pour vous lancer, aidez vous du **guide réalisé par le mouvement Disco Soupe** pour vous aider à organiser votre disco soupe pas à pas !

ORGANISER UN CINÉ-DÉBAT

Plusieurs possibilités s'offrent à vous, suivant que vous pouvez ou non travailler avec une salle de cinéma de votre ville-village. Si ce n'est pas possible, vous avez toujours la possibilité de récupérer un film.

1. Ciné-Débat dans une salle de cinéma de votre ville-village

Dans les plus grandes villes, privilégiez les salles « Arts et Essai », qui sont plus adaptées à ce style de soirée, et qui peuvent quand même avoir une ouverture sur un public assez large. Vous avez la possibilité de projeter un film « sorti en salle » : dans ce cas, voir avec la salle les conditions de « répartition » de la recette. Dans le cadre d'Amap en Fêtes, même si vous n'avez aucun retour financier, le fait d'attirer du public pour parler de votre Amap en vaut la chandelle. Surtout que, parfois le partage de la recette va de pair avec le partage du risque.

2. Ciné-Débat dans une salle "banalisée"

Vous pouvez organiser une projection dans une salle de votre commune (un Centre social, une Amicale laïque, une MJC...) : cela nécessite un vidéo projecteur et un PC avec lecteur DVD (sachant que beaucoup de films sont également proposés en fichier numérique) et un écran (un mur blanc peut parfois suffire). Voir dans la boîte à outils les conditions d'accès aux films.

Pour le choix du film, vous pouvez généralement trouver des bandes annonces sur la toile (indiquées dans la liste des films proposés).

DÉCOUVRIR DES OUTILS

FAIRE PLACE AUX « PORTEUR·EUSE·S DE PAROLES »

Le dispositif dit « porteur de paroles » est un outil d'interaction social dans l'espace public qui vise à recueillir et présenter dans l'espace public les paroles d'habitant·e·s, de passant·e·s, de citoyen·e·s. Cet atelier d'expression populaire vise à libérer la parole, provoquer des rencontres, valoriser les points de vue des citoyen·ne·s et créer un espace d'échange et de discussion.

Le·la porteur·euse de paroles invite les absent·e·s des lieux traditionnels d'échange et de participation à réagir et à s'exprimer sur un thème donné. Une question est posée dans la rue sur grand format puis accrochée dans un endroit visible. A la suite d'entretiens intimistes, on récolte les avis singuliers des habitant·e·s sur leurs lieux de vie. L'affichage des points de vue permet de faire circuler la parole et crée une fréquentation du dispositif propice à d'autres entretiens, aux échanges d'idées et de savoirs et enfin aux débats.

En bref, le·la porteur·euse de parole, c'est un débat de rue, un espace d'expression citoyenne pour faire de la politique tou·te·s ensemble hors des murs !

ORGANISER UN ATELIER « FRESQUE DU CLIMAT »

Pour compléter ses propres connaissances des bases scientifiques du climat afin de pouvoir comprendre la situation, décrypter les informations, se faire une opinion et agir à l'échelle collective comme individuelle face à l'urgence climatique, une solution : La Fresque du Climat.

La Fresque du Climat est un atelier créatif et collaboratif pour aborder de façon ludique et scientifique le changement climatique en cours avec un objectif : sensibiliser le

plus grand nombre pour maximiser les petits et grands changements. Articulant les conclusions du GIEC, cette vision d'ensemble de cette vaste problématique a déjà fourni des clés de compréhension pour agir efficacement à plus de 100 000 personnes ! Peu importe vos connaissances, de la découverte à l'approfondissement, vous découvrirez dans cet atelier le fonctionnement du climat ainsi que les causes et conséquences de son dérèglement.

Plus d'infos ici sur [un article dédié](#) au sujet du Réseau AMAP Île-de-France !

Pour découvrir ce super outil, [participez à l'un des ateliers en ligne](#) !

OÙ ORGANISER AMAP EN FÊTES ?

- Lieu de livraison de l'AMAP
- Fermes des paysan·ne·s de l'AMAP
 - Jardins et parcs publics
 - Places publiques
 - Salles communales
- Lieux culturels associatifs

TISSER DES COOPÉRATIONS AVEC D'AUTRES :

Cette fête pourra s'organiser en partenariat avec des projets déjà en place dans les territoires dont certaines AMAP se sont emparées comme la « Fête des Possibles » ou le Festival « Alimenterre ».

- Autres groupes AMAP du territoire : **et si vous organisiez AMAP en fêtes avec vos AMAP voisines ?** En plus de mutualiser vos forces, cela vous permettra de faire connaissance et d'initier une dynamique d'échanges et de partages.

- **Établissements scolaires** et structures socio-culturelles
- **Municipalités**
- **Associations locales**
- **Fêtes des possibles**

Plus d'idées de partenaires pour votre événement sur ce **répertoire des partenaires** réalisé par la Fête des possibles.

Cette fête est l'occasion d'**inviter des partenaires** de votre territoire et notamment **les acteurs agricoles** tels que l'**ADEAR** locale, le Groupement des agriculteurs bio (**GAB**), les **CIVAM**, **Terre de Liens**, etc. pour participer à cet événement, intervenir dans un débat, animer un atelier participatif ou simplement festoyer ensemble !

ZOOM SUR

La Fête des Possibles 2023 est organisée par le **Collectif pour une Transition Citoyenne**. Elle a pour objectif de rendre visibles toutes les initiatives citoyennes qui construisent une société plus durable, humaine et solidaire, et d'inviter toutes et tous à découvrir ces initiatives puis à agir.

Du 8 au 24 septembre, les créatrices et créateurs de possibles ouvrent leurs portes pour montrer le monde qu'ils construisent, et recensent ces rendez-vous sur la carte de la Fête.

Une opportunité pour les AMAP de trouver des partenaires pour organiser un événement autour d'alternatives locales !

Plus d'infos sur **fete-des-possibles.org**

LES ÉTAPES **POUR SE METTRE EN MOUVEMENT** **AU SEIN DE MON AMAP**

**PARTICIPER À AMAP EN FÊTES, ÇA ME TENTE !
COMMENT PASSER DU « JE » AU « NOUS » ?**

1- RÉCOLTER LES RESSOURCES

Faire un tour de ce qui existe déjà peut faire gagner beaucoup de temps et inciter les personnes à s'investir plus facilement car tout n'est pas à créer, loin de là ! Vous pouvez vous inspirer de ce kit, rassembler les photos, vidéos, affiches, de votre AMAP, faire la liste des diverses animations ou jeux que vous avez déjà organisés par le passé... et y ajouter de nouvelles idées bien sûr !

2- EN PARLER AU SEIN DE L'AMAP

L'aspect collectif est primordial, le mieux est donc d'en parler dès le début : avec le Bureau et le CA, ou avec le collectif selon le modèle de gouvernance que vous avez choisi, mais aussi avec tou·te·s les amapien·ne·s et les paysan·ne·s, qui peuvent avoir très envie de s'impliquer ponctuellement sur des actions de ce type. Une affiche à mettre sur le lieu de livraison peut aider, en plus d'un mail spécifique.

3- MONTER UN GROUPE DE TRAVAIL ET SE RÉPARTIR LES MISSIONS

Une fois que les personnes intéressées sont identifiées, le groupe de travail peut officiellement se réunir !

La première chose que nous vous conseillons de **faire est un tour de table** pour savoir :

- **Pourquoi chacun participe** personnellement
- **L'objectif de l'événement** selon chacun (faire la fête avec le quartier et les acteurs locaux, faire connaître l'AMAP pour avoir de nouveaux·elles adhérent·e·s, faire découvrir les goûts et les saveurs des aliments en AMAP, organiser une escapade au vert pour s'immerger avec les paysan·ne·s...)
- **Le temps** qu'il ou elle a à consacrer à l'organisation d'AMAP en fêtes jusqu'à l'événement, et ses périodes de vacances (puisque l'été arrive)
- S'il y a déjà des **envies ou idées ou contacts** particuliers

A partir de là, écrire votre **objectif commun** peut aider à calibrer un événement à la hauteur de vos ambitions, de vos envies et de vos ressources.

Faire ensuite des petits **groupes thématiques** peut faciliter le travail (partenariats, logistique, communication, musique, nourriture...). A la fin de chaque réunion, avoir la liste de ce que chacun doit faire avant la prochaine réunion vous assurera de ne pas perdre d'infos au fil de l'eau et de bien répartir les tâches entre vous !



LES ÉTAPES POUR ORGANISER UN ÉVÉNEMENT FESTIF

Votre AMAP a décidé d'organiser un événement pour AMAP en Fêtes ! Petit ou plus gros événement, voici quelques clés pour passer à l'action :

EN AMONT DE L'ÉVÉNEMENT

- **Constituer une équipe** pour coordonner la préparation de l'événement, définir et se répartir les tâches et fixer votre calendrier
- **Mobiliser dans l'AMAP** pour associer le plus de bénévoles en fonction des différentes activités à organiser
- Identifier et **prendre contact avec les partenaires** potentiels (associations locales, commerçant·e·s, acteurs publics etc.). Pour vous aider, n'hésitez pas à consulter le répertoire des partenaires de la Fête des possibles [ici](#).
- **Obtenir les autorisations nécessaires** : prêt de salle auprès de la mairie ou demande d'occupation de la voie publique (à demander deux mois à l'avance), etc.
- Préparer la programmation et les animations (voir section « Le champs des possibles » du kit et la [boîte à outils](#) du site internet amap-en-fetes.org)
- Qui dit fête dit **musique** ! Trouver des musicien·ne·s, pourquoi pas amapien·ne·s (groupe, batucada, fanfare, etc.)
- Mais aussi **nourriture** ! Avoir des bons petits plats à faire découvrir est toujours le meilleur moyen d'avoir du monde, pour plus de

convivialité vous pouvez même en faire un atelier pédagogique comme c'est le cas avec les « [disco soupes](#) »

- **Communiquer** : préparer et diffuser une invitation (mairie, médiathèque, MJC, associations locales, ...), inscrire votre événement sur le site internet amap-en-fetes.org et informer la presse (voir section « [Comment communiquer sur mon événement](#) »)
- **Autofinancer l'événement** : Organiser une buvette, vendre des repas, proposer une participation aux frais (un tarif ou à prix libre)

BIEN TRAVAILLER ENSEMBLE

- Pour faciliter le travail, lors de vos réunions, pensez à : commencer et finir à l'heure, préparer en amont un ordre du jour, vous répartir les rôles (animation, prise de notes pour le compte-rendu, gardien·ne du temps), bien vous répartir la parole, faire des tours de table introductif et en conclusion.
- Pour travailler en ligne, aidez-vous des documents partagés comme un [framapad](#), mais aussi de tous les outils libres (visio, partage de fichiers, etc) pour partager facilement vos avancées.

DÉCOUVRIR DES OUTILS

LE JOUR 'J' : A VOUS DE JOUER !

En plus de la musique, de la soupe, de la buvette et des animations proposées, voici quelques idées pour communiquer et mobiliser :

- Faire une **table d'information de l'AMAP** avec l'ensemble des supports sur le mouvement des AMAP ;
- Créer des **panneaux et supports de communication** : en plus de l'affiche et des tracts à disposition, il est possible de réaliser une banderole, créer des pancartes, etc ;
- Garder une trace de votre événement en **photographiant et filmant les meilleurs moments** !

APRÈS L'ÉVÉNEMENT

- Prévoyez une **réunion de bilan**
- Pensez à **partager les photos et/ou vidéos** auprès des participant·e·s et n'hésitez pas à en transmettre quelques unes à votre réseau local, au MIRAMAP ou à l'adresse mail contact@amap-en-fetes.org

Pour aller plus loin

- « Organiser une manifestation associative », par Associationmodeemploi.fr
- « Organisation d'un évènement ou d'une manifestation sur la voie publique », par Service-public.fr
- Guide du Collectif pour la Transition citoyenne pour organiser un événement dans le cadre de la fête des possibles.

LOGISTIQUE ET INFOS **SUR LES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES** **POUR ORGANISER UN ÉVÉNEMENT**

LOGISTIQUE GÉNÉRALE

En plus de prévoir tout le matériel nécessaire (tables, chaises, son, lumière, tente etc.), plus ou moins encombrant d'ailleurs selon la taille de l'événement que vous préparez, voici quelques idées ou recommandations :

- **Vous prévoyez de faire une soupe, des crêpes, des salades ou un repas partagé ?** Rassemblez les paysan·ne·s de votre AMAP pour anticiper l'approvisionnement ! En identifiant un **'référent grignote'** par exemple, vous vous assurerez de ne pas oublier une louche ou des serviettes, à moins que chacun soit invité à venir avec son assiette et ses couverts ! Et cette personne devra s'assurer des 3 questions pour les aliments : « l'hygiène des personnes, les locaux et le matériel utilisé et le traitement et la conservation des produits »
- **Vous souhaitez faire une buvette et par exemple vendre de la bière brassée localement en plus du jus de pomme ?** Il y a besoin d'obtenir une **autorisation auprès de la mairie** (ou de la préfecture de police à Paris) et veiller à vous « conformer à l'ensemble de la réglementation concernant la lutte contre l'ivresse publique et la protection des mineurs ».
- Au-delà du matériel, vous pourriez avoir besoin d'**un accès à l'électricité ou à l'eau courante** selon les activités que

vous avez prévues. Si vous êtes en extérieur, pensez à vous assurer en amont que vous aurez l'équipement nécessaire. Et surtout, on n'oublie pas de s'assurer qu'il y ait bien des **toilettes** !

DÉMARCHES ADMINISTRATIVES : AUTORISATION, ASSURANCE ET SÉCURITÉ

N'hésitez pas à prendre contact directement avec votre mairie qui vous précisera toutes les informations nécessaires, les démarches et formulaires à remplir si vous prévoyez « d'occuper temporairement le domaine public » et dans quels délais !

Les administrations (municipales, mais aussi départementales) peuvent aussi vous apporter un soutien technique notamment par du prêt de matériel qui pourrait être utile (ex : une scène, sonorisation, lumière, tables, chaises, ..) ou encore par la mise à disposition de personnels techniques ou un prêt de salles, etc..

QUESTION D'AUTORISATIONS :

Pour obtenir des autorisations préalables en déposant une déclaration de la manifestation, cela signifie en amont : soit récupérer les formulaires administratifs fournis par la mairie, soit écrire **une demande d'occupation temporaire du domaine public**, qui précise le but de la manifestation, l'emplacement, le nombre de personnes attendues, la liste des personnes organisatrices, l'itinéraire si des déplacements sont prévu

(demande à faire 2 mois en avance). Vérifiez, s'il y a lieu, de faire une autre demande d'autorisation à la commission de sécurité de la préfecture.

Pensez aussi assurance et 'sécurité' !

En tant qu'association organisatrice d'un événement, vous avez la responsabilité des biens matériels et des humains qui seront présents. Si vous occupez l'espace public vous êtes obligé de fournir une attestation responsabilité civile organisateur. Cette attestation sera délivrée par un organisme assureur.

Dans le cas d'un événement rassemblant moins de 1500 personnes, l'association n'est pas obligée de mettre en place un poste de secours. En revanche, il est conseillé d'identifier parmi vos bénévoles celles et ceux qui ont suivi une formation premiers secours (et s'en rappellent encore !) pour qu'il·elle·s puissent agir en cas de problème le jour J. N'oubliez pas de préparer également la liste des contacts à prévenir en cas d'incident.

Les consignes de sécurité sont propres à chaque commune, car fixées par la commission sécurité, présidée par le ou la maire. En fonction du lieu, de la nature de votre événement et du nombre de personnes attendues, vous devrez peut-être prévoir du personnel pour la sécurité (cela peut être des bénévoles).



COMMENT COMMUNIQUER SUR MON ÉVÉNEMENT ?

Quelques pistes pour communiquer autour de votre événement !

EN AMONT

Informez sur l'événement : au sein de votre AMAP et à l'extérieur :

- Les **outils à votre disposition** : affiche personnalisable, site d'AMAP en fêtes
- Les **outils que vous pouvez créer** : un tableau d'inscription en ligne pour les ateliers ou visites ou autres, une vidéo
- Les **interlocuteur·ice·s que vous pouvez interpeller** : votre mairie pour un article dans la lettre d'infos municipale, pour des espaces d'affichage dans la ville ou dans les transports ; les médias locaux pour un article ou une annonce à la radio
- Les **espaces à investir** : les réseaux sociaux, l'espace public (on vous conseille d'afficher 2 à 3 semaines en amont, pas plus pour éviter que l'information ne se perde), le site internet amap-en-fetes.org (inscrire votre événement sur le site)

PERSONNALISER VOTRE AFFICHE !

Une affiche à compléter est à votre disposition pour faire parler de votre événement ! Elle est disponible en deux versions : une pour une diffusion sur écran et une pour impression.



L'affiche générale !



18 SEPTEMBRE TOUS LES ÉVÉNEMENTS SUR
AU 18 OCTOBRE www.amap-en-fetes.org

TÉLÉCHARGER L’AFFICHE

Pour écran :

- Affiche en PNG (format image)
- Modifiable sur LibreOffice / Canva / Logiciel de dessin ou de mise en page (Inkscape ou Scribus)

Pour impression :

- Préférez le format PDF pour impression, la qualité sera meilleure ! Enregistrez votre affiche modifiée au format PDF.

PENDANT

La signalétique sur place est importante : espace accueil/ informations, stands, ateliers, projections de vidéos, etc.

Renseignez-vous dans votre AMAP pour voir si des amapien·ne·s ou paysan·ne·s photographes pourraient participer à immortaliser et garder une trace de votre événement avec des photos et vidéos.

Il y a aussi la possibilité de faire un « live » vidéo ou radio en fonction de vos partenariats !

Si vous en avez la possibilité, vous pouvez compter le nombre de personnes présentes à plusieurs moments de la journée : c'est toujours une information facile à mettre en avant.

APRÈS

Des mails personnalisés de remerciements aux intervenant·e·s, exposant·e·s, partenaires, sponsors, journalistes, participant·e·s sont toujours les bienvenus. Et un mail d'autocongratulation au groupe de travail organisateur fait toujours du bien !

Si vous avez fait un « live », vous pouvez avoir des éléments pour faire une vidéo de bilan.

Pensez à envoyer vos photos de votre événement si vous en avez et à faire un petit retour à votre réseau ou à contact@amap-en-fetes.org !

Pour aller plus loin

Consulter le **guide du Collectif pour la Transition** pour bien communiquer autour d'événements comme la Fête des possibles et des projets locaux !

CONSULTER LE GUIDE

CONTACTS

contact@amap-en-fetes.org

Auvergne-Rhône-Alpes :

→ Charlie : communication@amap-aura.org

Bourgogne-Franche-Comté :

→ Myriam : contact@amap-bfc.org

Centre-Val de Loire :

→ Célia : amap.cvl@gmail.com

Haute-Normandie :

→ Marie-Laure : contact@reseau-amap-hn.com

Hauts-de-France :

→ Zoé : zoe.defente@amap-hdf.org

Île-de-France :

→ Claire : claire@amap-idf.org

Isère :

→ Clémentine : alliancepecisere@gmail.com

PACA :

→ Mauranne : animateur13@lesamapdeprovence.org

Ailleurs en France :

→ Maud : maud.gilibert@miramap.org



À VOUS DE JOUER !



Ce guide "Mon événement pas à pas" est le fruit d'une coopération entre les équipes des Réseaux d'AMAP d'Auvergne-Rhône-Alpes, d'Île-de-France, Les AMAP de Provence et du MIRAMAP.