

# FICHE THEMATIQUE B



## Communiquer en 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 DÉMARCHE 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.

#### PRINCIPE 5

### UNE RELATION SOLIDAIRE CONTRACTUALISÉE SANS INTERMÉDIAIRE

Amapien-ne-s et paysan-ne-s en AMAP s'engagent mutuellement sans intermédiaire à partager la production pour une période donnée, par le biais de contrats solidaires (la durée de la période de contrat est liée aux cycles de l'activité de la ferme et dépend de chaque famille d'aliments contractualisée).

Ce partenariat favorise la transparence entre amapien-ne-s et paysan-ne-s.

Pour chaque famille d'aliments, le contrat :

- stipule les engagements réciproques des deux parties tels que définis dans la charte,
- établit un prix juste et rémunérateur prenant en compte la viabilité économique de la ferme et les conditions sociales de celles et ceux qui y travaillent.

# FICHE THEMATIQUE B

## UN ENGAGEMENT ÉTHIQUE

### • Pour les paysan-ne-s en AMAP :

- mener leur activité et la faire évoluer dans le respect des principes de la charte des AMAP, en coopération avec les amapien-ne-s,
- être transparent-e-s sur les pratiques de culture, d'élevage et de transformation.

### • Pour les amapien-ne-s :

- assurer la pérennisation de l'AMAP,
- faire évoluer leurs pratiques dans le respect des principes de la charte.

### Etape 4. Evaluation colorée - 5 min

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.

#### Pour débiter

- L'AMAP a-t-elle des outils de communication type gazette, blog, site internet, etc ?
  - Si non, pourquoi ?
  - Si oui, selon vous, les amapien-ne-s les lisent-ils avec intérêt ? Pourquoi ?
  - Les paysan-ne-s les lisent-ils avec intérêt ? Pourquoi ?
- Recevez-vous la brève du Réseau, si oui est-elle diffusée à l'ensemble de l'AMAP ?
- Qui est ce qui relaie les informations relatives à l'AMAP ? Pourquoi ?

#### Diffusion des informations

- Comment l'AMAP s'assure-t-elle que les informations relatives à la vie de l'AMAP circulent auprès des amapien-ne-s ?  
Cela fonctionne-t-il bien ?

# FICHE THEMATIQUE B

---

- Comment l'AMAP fait-elle en sorte que les paysan-ne-s aient accès aux informations relatives à la vie de l'AMAP ?  
Cela fonctionne-t-il bien ?
- Est-ce que vous pensez que les informations sont diffusées assez vite/suffisamment à l'avance ?  
Si non, pourquoi ?
- Y-a-t-il des informations qui ne sont pas, ou trop peu, relayées au sein de l'AMAP ? Lesquelles ?  
Pourquoi, à votre avis ?

## Transparence

- Est-ce que les paysan-ne-s ont transparents dans leurs pratiques : ( labels, certifications, etc ? Lesquels ?, techniques de production, traitement, partage de la production entre leurs différents circuits de distribution, l'achat-revente ou d'échanges avec d'autres paysans ?
- Les paysan-ne-s de l'AMAP sont-ils/elles invité-e-s aux réunions du CA ?
- Les comptes-rendus de CA sont-ils envoyés aux paysan-ne-s et amapien-ne-s ? Sous quels délais ?  
Si non, pourquoi ?
- Organisez-vous une réunion de bilan en fin de saison avec vos paysans ?
- Les paysan-ne-s de l'AMAP sont-ils/elles invités à l'Assemblée Générale ? Si non, pourquoi ?

## Gouvernance

- Comment sont prises les décisions relatives à l'administration de l'AMAP ? (après concertation, consultation, votes, etc...) Par qui ?
- Comment sont prises les décisions concernant la vie de l'AMAP ? (après concertation, consultation, votes, etc...) Par qui ?
- Est-ce que l'AMAP met en place des sondages auprès des amapiens ?
- A quelle fréquence et sous quelle forme ? Quels thèmes y sont abordés ? Si non, pourquoi ?
- Est-ce que l'AMAP réalise des sondages auprès des paysan-ne-s ? A quelle fréquence et sous quelle forme ? Quels thèmes y sont abordés ? Si non, pourquoi ?

## Visibilité de l'AMAP sur le territoire

- Est-ce que vous pensez que l'AMAP est connue des habitant-e-s de la ville/ du quartier/ du village/ dans lequel elle est implantée ? Pourquoi ?
- Mettez-vous en place des actions pour communiquer sur l'existence de l'AMAP ? Si oui lesquelles ? Si non, pourquoi ?
- Mettez-vous en place des outils/actions qui permettent de vulgariser l'AMAP auprès de tous types de publics ? Si oui, lesquelles ? Si non, pourquoi ?

# FICHE THEMATIQUE B

---

## Etape 6. Réévaluation colorée

Maintenant que vous avez pu échanger tous ensemble, réévaluez votre partenariat vis-à-vis de la charte. Est-ce la même couleur que tout à l'heure ?



## Etape 7. Faire le point - 25 min

Quelles bonnes pratiques ont été évoquées au cours des discussions ? Quelles difficultés avez-vous repéré ? Avez-vous des attentes vis-à-vis du réseau AMAP Auvergne-Rhône-Alpes ? Quels projets avez-vous envie de mettre en place dans votre AMAP ?

### Les bonnes pratiques identifiées (Quoi ? Comment ?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Les difficultés soulevées / Les points à améliorer (Quoi ? Pourquoi ?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Avez-vous besoin d'aide/d'outils/d'idées de la part du Réseau AMAP Auvergne-Rhône-Alpes ?

.....

.....

.....

# FICHE THEMATIQUE B

---

**Zoom sur... la bonne idée « implication » !**  
(cadre réservé à la présentation d'une bonne initiative mise en place par une AMAP en Auvergne-Rhône-Alpes)

Et maintenant, quels sont vos objectifs d'amélioration ? Comment allez-vous les mettre en œuvre ?

Qu'avez-vous pensé de cette fiche : quels sont les manques ? Les points positifs ?

# FICHE THEMATIQUE B

---

## 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 B

## LA FEUILLE DE ROUTE DE L'ANIMATEUR



## LA FEUILLE DE ROUTE DU MAITRE DU TEMPS

### 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 !

### 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 **B**

---

Objectif / Projet	Actions à mettre en œuvre