



Réseau des AMAP en Île-de-France

# Devenir Administrateur·rice du Réseau AMAP IdF

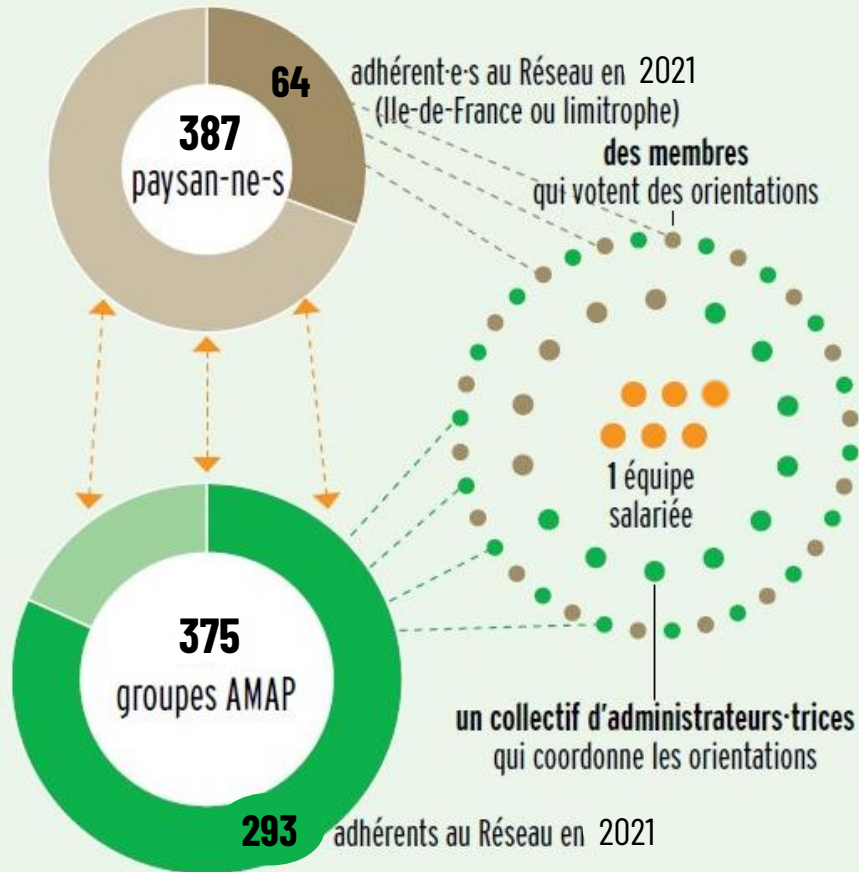
Des projets, des rencontres et des succès !

Janvier 2023



# Le Réseau AMAP francilien c'est

## Le Réseau AMAP IDF





# Le Réseau francilien – Rôle et missions

Installer et accompagner  
de paysan·nes  
en Île-de-France

avec nos partenaires  
d'Abiosol

par des formations,  
des échanges de  
pratiques et des  
accompagnements

Animer le réseau des  
groupes et des  
paysan·nes en AMAP

Accompagner les  
groupes en AMAP  
(futurs et existants)  
et les paysan·nes  
en AMAP

Animer des  
espaces de  
discussion pour  
favoriser les liens

Mobiliser les citoyen·nes,  
les décideur·euses, les  
territoires

Entretenir le  
dialogue avec les  
institutions

Favoriser  
l'implication des  
citoyen·nes

Gérer la vie interne

Administratif, vie  
associative

Financier

Richesses  
humaines

6 salarié·es



Lucie



Astrid



Claire



Emilie



Ariane



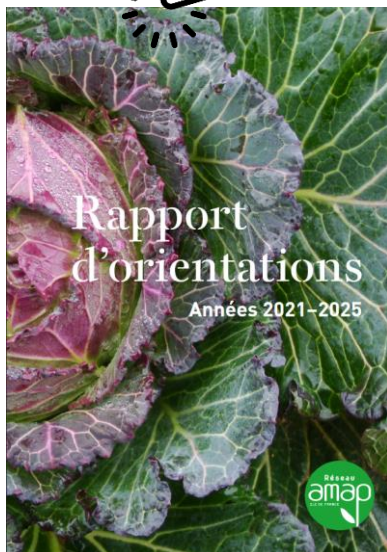
Jérôme

20 admins



## Nos orientations sur 2021 à 2025

Consultez les orientations en cliquant sur le rapport :



### I Faire vivre une agriculture paysanne et citoyenne



Le modèle AMAP ne peut exister que s'il y a des paysan-ne-s dans notre région. L'installation en agriculture paysanne et citoyenne est souvent idéalisée alors que la pérennisation du modèle reste fragile. La mission du Réseau est donc de faire vivre le modèle AMAP en étant garant de ces valeurs mais aussi en aidant les paysan-ne-s à surmonter les difficultés propres au métier, pour construire des modèles agricoles qui soient réellement émancipateurs et pleinement satisfaisants dans la durée.

1. **Sensibiliser les citoyen-ne-s à l'agriculture paysanne et promouvoir les métiers agricoles**  
#Abiosol
2. **Accompagner les nouvelles installations en AMAP**  
#accompagnement #formations #installation #transmissions #conversions
3. **Accompagner les paysan-ne-s en AMAP**  
#temps inter-paysans #difficultés sur la ferme #solidarités #hors-maraîchage
4. **Accompagner et renforcer les partenariats entre fermes et groupes**  
#rencontres dans les territoires #groupes de travail métiers

### III Rendre visible le Réseau, le modèle AMAP et notre projet de société



Dans un monde bouleversé et en changement, la visibilité du modèle AMAP, de ses principes et de ses valeurs doit être renforcée auprès des citoyen-ne-s et des territoires. Une plus grande visibilité permet de démontrer au grand public l'alternative que représente le modèle AMAP en remettant au cœur de l'alimentation le lien entre les paysan-ne-s qui la produisent et les mangeur-euse-s qui les soutiennent. Il apparaît aussi indispensable de renforcer les liens entre les amapien-ne-s et les paysan-ne-s localement afin que tou-te-s aient conscience qu'ils-elles s'inscrivent dans un Réseau régional sur lequel ils-elles peuvent s'appuyer.

1. **Renforcer la visibilité du modèle AMAP**  
#portraits paysans #réseaux sociaux #outils de comm' #ambassadeur-rices #médias
2. **Faire Réseau à l'échelle locale et régionale**  
#site internet #newsletter #adhérent-relais #événements #bénévolat #observatoire

### II Consolider et diffuser le modèle AMAP



Le modèle AMAP est porteur des valeurs de solidarité, d'entraide, de transparence, de résilience et comprend de fortes exigences réciproques, pour les paysan-ne-s et pour les amapien-ne-s. Il est indispensable de maintenir ces valeurs au cœur du développement et de la diffusion du modèle. Entre 2009 et 2019, l'augmentation de 143% du nombre de groupes en AMAP en Île-de-France a été accompagnée par l'embauche de plusieurs salarié-e-s au sein du Réseau AMAP IdF. Pour que le modèle ne se dilue pas dans le consumérisme, qu'il ne perde pas ses valeurs réciproque et de solidarité, sa diffusion doit nécessairement s'accompagner d'une consolidation.

1. **Accompagner la création de groupes en AMAP**  
#soirées #accompagnement individuel #territoires dépourvus d'AMAP
2. **Accompagner les groupes existants et les partenariats**  
#formations et ateliers #accompagnement groupes #artisanat en AMAP #InterAMAP
3. **Diffuser le modèle AMAP**  
#accessibilité #éducation #expérimentations des groupes
4. **Pérenniser le Réseau**  
#gouvernance #financements

### IV Influencer



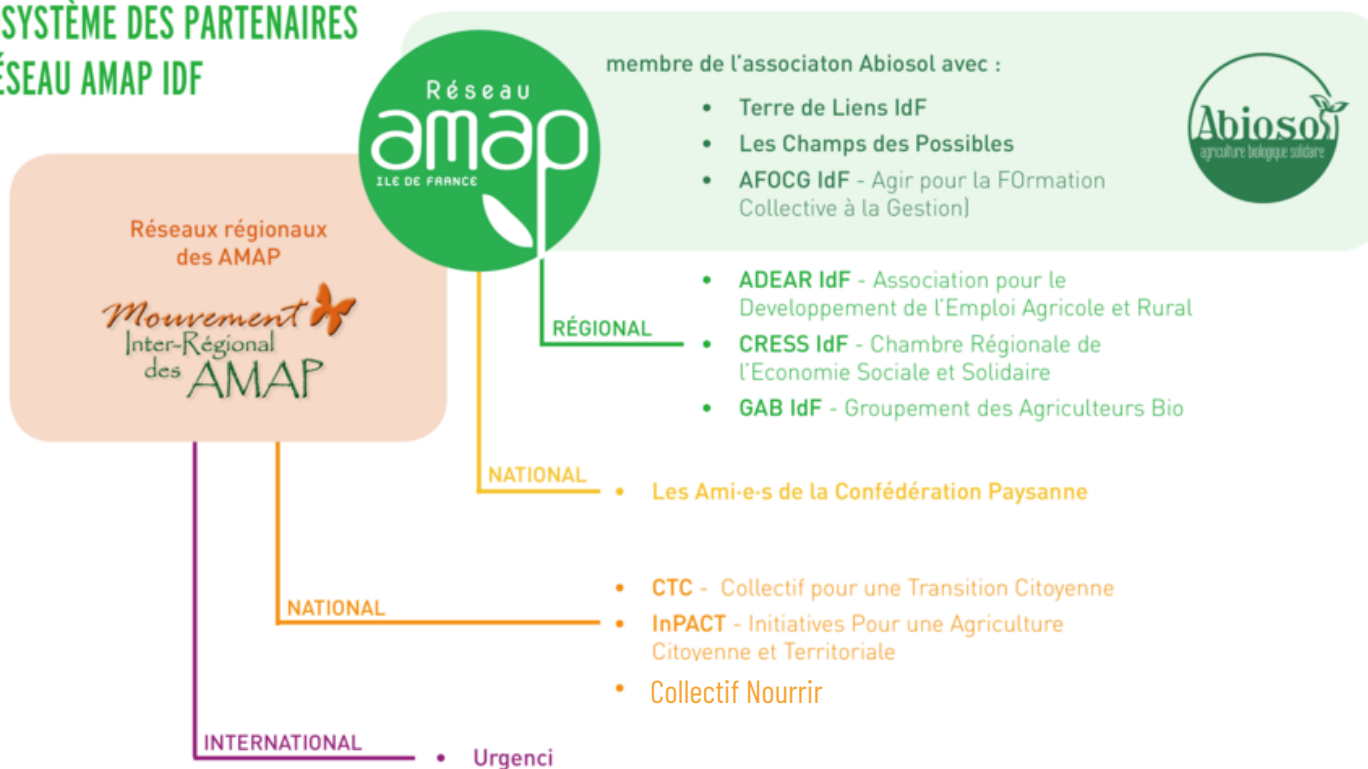
Influencer, consiste pour le Réseau Amap IdF à porter une parole puissante et cohérente pour promouvoir le modèle AMAP, participer au développement de l'agriculture paysanne et citoyenne et oeuvrer à la relocalisation de l'agriculture en interpellant les politiques et les institutions. Cette démarche implique aussi de donner l'envie et le pouvoir à chaque acteur du Réseau de se mobiliser, au niveau local et régional, et par ricochet d'agir sur des enjeux à portée nationale voire supranationale. C'est finalement faire en sorte que les ressources financières et humaines du Réseau continuent de lui permettre de mener à bien ses ambitions grandissantes.

1. **Développer l'agriculture paysanne et citoyenne et oeuvrer à la relocalisation de l'alimentation**  
#périodes électorales #collectivités territoriales #partenaires
2. **Accompagner et rendre visibles les luttes locales et lutter contre les grands projets inutiles**  
#mobilisation citoyenne #formation citoyenne
3. **Favoriser la démocratie alimentaire**  
#représentation #fiches expériences



# Nos partenaires

## L'ÉCOSYSTÈME DES PARTENAIRES DU RÉSEAU AMAP IDF





# Le rôle d'administrateur·rice du Réseau AMAP IdF

- Le Réseau AMAP IdF, association loi 1901 fonctionne grâce à 6 salariés·es basé·e·s à Montreuil, et un Collectif (équivalent d'un conseil d'administration) composé de :
  - Moitié administrateurs·rices bénévoles paysans·nes et entrepreneurs·ses à l'essai
  - Moitié administrateurs·rices bénévoles amapiens·nes
- Le Collectif soutient les salariés·es dans leurs missions et applique en interne les valeurs portées pour les paysans·nes et les groupes.
- Rôle des administrateur·rices:
  - Construire la stratégie de l'association
  - Intervenir dans son organisation quotidienne
- Rôle des salarié·es :
  - Mettre en œuvre les orientations définies par les admin
  - Garantir le maintien de l'esprit de l'association (valeurs, fonctionnement interne etc.)
- Chaque administrateur·rice est important·e et apporte (dans la mesure de son temps disponible), ses compétences, son expertise et ses qualités au groupe : comptabilité, RH, administratif, communication, web, graphisme, rédaction, animation, etc.
- Chaque administrateur·rice choisit les missions qui lui correspondent le plus et fait avancer ses missions avec les salariés·es et les autres membres du Collectif



# Les missions de l'administrateur·rice

## 1. Participer au fonctionnement du Réseau AMAP IdF

- connaître et accepter le fonctionnement horizontal et la gouvernance partagée où chacun·e peut s'exprimer dans un cadre de sécurité
- participer aux événements : réunions du collectif, événements en lien avec ses missions ou liés à la vie associative (fête des AMAP, mobilisation citoyenne, plaidoyer...), entretiens individuels annuels des salarié·es,
- participer à l'animation de commissions, de groupes de travail, de formations, de projets spécifiques
- Co-organiser l'assemblée générale annuelle avec l'appui des salarié·es
- Construire la stratégie de l'association, coordonner les orientations
- avoir en tête les documents clés du réseau : statuts, règlement intérieur, orientations du Réseau; rapports d'activité et financier 2021; budget 2022



# Les missions de l'administrateur·rice

## 2. Des responsabilités partagées

- **Etre employeur** : au sens juridique et en accompagnement des salariés·es et en participant aux différents temps des Richesses Humaines
- **Etre co-responsable** :
  - De la gestion administrative et financière globale
  - De la bonne mise en œuvre des orientations et des actions décidées
- **S'investir en fonction de ses disponibilités et compétences**
- **Devenir référent·e** sur un groupe de travail, commission, RH ou finances : soutenir les salarié·es, suivre l'avancement des missions et le budget associé et participer à la rédaction des rapports d'activité et rapports financiers annuels





# Être paysan·ne et administrateur·rice

Le Réseau AMAP IdF a la particularité de représenter et d'accompagner des bénévoles citoyen·nes et des paysan·nes en AMAP.

L'objectif est donc d'avoir un collectif d'administrateur·rices composé pour moitié de paysan·nes en AMAP.

## **En tant que paysan·ne, devenir administrateur·rice c'est :**

- Garantir la représentation de la parole des paysan·nes en AMAP dans la stratégie et les actions de l'association
- Permettre d'adapter les actions d'accompagnement des paysan·nes en AMAP pour répondre au mieux à leurs besoins.
- Prendre de la hauteur sur sa ferme et ses partenariats AMAP, et s'enrichir des expériences des autres
- Mieux connaître les enjeux du mouvement des AMAP et des paysan·nes en AMAP au niveau régional , voire national.
- Participer au plaidoyer du Réseau AMAP IdF auprès de la région et autres instances



# Être paysan·ne et administrateur·rice

## Des modalités de travail au sein de l'association pour faciliter la participation des paysan·nes :

- Possibilité de participer uniquement aux temps en visio ou téléphone
- Rappel des réunions par SMS
- Appel des salarié·es ou autres administrateur·rices pour vous tenir informé·e si vous n'avez pas pu être présent·e
- Possibilité de se mettre en retrait dans les périodes d'activité intense
- Test d'un format audio (bulle sonore) pour partager les infos

Vous souhaitez participer aux actions du Réseau AMAP IdF mais vous manquez de temps et vous ne voulez pas vous engager avec un mandat d'admin ?

→ **Devenez bénévole du Réseau** pour participer uniquement aux actions qui vous intéressent le plus (commission accompagnement des paysan·nes ; commission éthique et médiation dans les partenariats ; commission des sollicitations extérieures etc.) et ne pas être dans les boucles mails des échanges du collectif d'administrateur·rices



# La gouvernance de l'association

Le Réseau adopte une **organisation horizontale sans hiérarchie** avec une gouvernance partagée au sein de laquelle tou·tes sont co-responsables.

### → Les collectifs :

- Arbitrer et échanger sur des sujets de fonds, dans le cadre des orientations politiques et stratégiques décidées en AG
- Ordre du jour défini par les admins et enrichi par les salarié·es
- 8 rencontres environ par an : 3 collectifs sur une journée (samedi ou dimanche) et 5 collectifs en soirée sur 3h en semaine (visio possible)

### → Les comités de gestion :

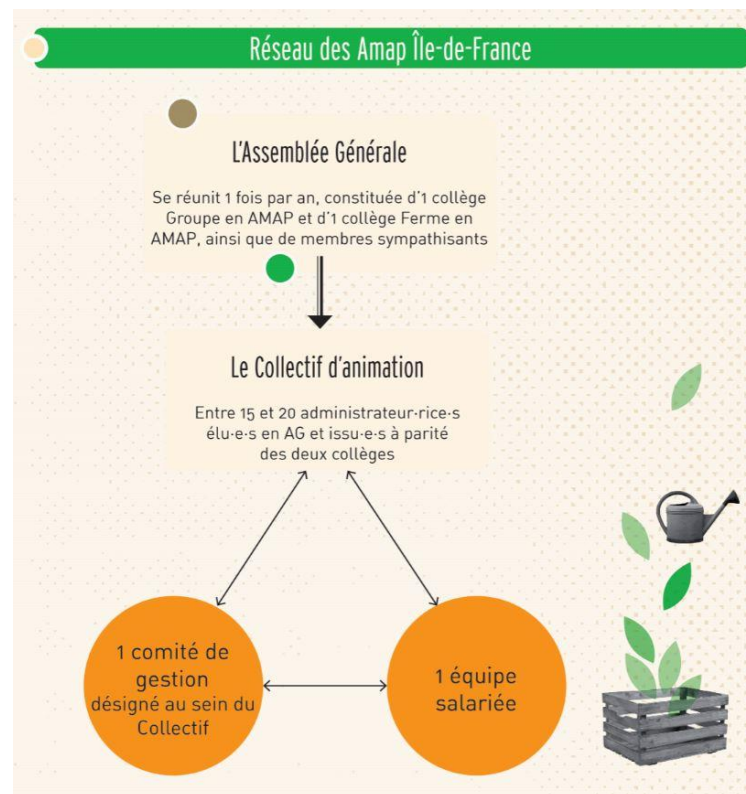
- Echanger sur les actualités du Réseau, arbitrer les décisions opérationnelles pour l'association et recueillir les besoins du terrain
- Ordre du jour défini par les salarié·es et enrichi par les admins
- 1 fois par mois (sauf août) : de 12h à 13h en semaine par téléphone

### → Réunion des salarié·es :

- Interne aux salarié·es pour traiter les points liés à la vie associative
- Toutes les deux semaines sur une demi-journée

### Processus de prise de décision dans toutes les instances :

- **Consensus** (discussions et élaborations de propositions jusqu'à acceptation générale) ou bien à la majorité en cas de blocage.
- Utilisation de « fiche arbitrage » pour aider la décision
- Utilisation d'un tableau de suivi des décisions



STATUTS  
MODIFIÉS  
mars 2019

REGLEMENT  
INTERIEUR  
MODIFIÉ  
mars 2022



# La gouvernance de l'association

- Le Collectif peut mandater une **commission** ou un **groupe de travail** sur une ou des missions précises
- **Les commissions :**
  - Objectifs : prendre des décisions et agir sur des **sujets engageants / stratégiques** (fonctions supports), décider où le réseau a intérêt à intervenir et comment
  - Composition : uniquement d'administrateur·rices, de salarié·es et éventuellement de sympathisant·es.
  - Durée : **Pérenne dans le temps** même si peuvent avoir des périodes variables d'activité
  - Commissions existantes :
    - Communication extérieure : réponse aux sollicitations d'intervention du Réseau
    - Commission éthique : appui aux partenariats en difficultés entre amapien·nes et paysan·nes (1 fois toutes les 2 semaines, 1h par tél)
- **Les groupes de travail :**
  - Objectifs : Mènent une réflexion, produisent des contenus et réalisent des actions sur une **thématique particulière ou opérationnelle** (fonction « annexe »)
  - Composition : admin, salarié·es et également ouverts aux bénévoles membres d'une AMAP ou d'une ferme.
  - Durée : **ponctuel en fonction des besoins ; MAIS à terme, un groupe de travail peut avoir intérêt à devenir une commission**
  - Groupes de travail en cours : Renouvellement dans les AMAP ; Accessibilité ; Sensibilisation scolaire ; Solidarité avec les paysan·nes ; Communication

Les commissions et groupes de travail **fournissent au Collectif et CG les éléments d'aide à la décision** (contenus, scénarios, analyses, avantages & inconvénients) concernant leur thématique de travail.



# Le rôle de référent·e

- **Référent·es richesses humaines** (au moins 2) :
  - Assurent le suivi des salarié·es en termes de conditions de travail, temps de travail, temps de bilan annuel, développement des compétences, épanouissement au travail, relations avec les autres, etc.
- **Référent·es finances** (au moins 2) :
  - Soutiennent la gestion comptable et financière de l'association
  - Travaillent étroitement avec le·la salarié·e en charge de ce sujet pour assurer une gestion financière et comptable appropriée au regard des ressources et des objectifs du Réseau et de la réglementation en vigueur
  - Inclus gestion budgétaire et préparation des rapports financiers annuels
- **Référent·es d'un partenaire** (Miramap, Abiosol, Champs des possibles etc.)
  - Participer aux instances de décision du partenaire
  - S'investir sur une des actions / projets du partenaire
- **Référent·e de groupe de travail ou commission** : admins engagé·es avec les salarié·es dans les différents GT ou commissions :
  - Garant·es de la bonne prise en compte des orientations stratégiques dans les travaux menés par leur GT/Commission, du respect du cadre budgétaire fixé et des liens à faire entre leur GT/Commission et les autres sujets ou instances de l'Association
  - Ils·elles représentent leur GT/Commission dans le Collectif ou le CG (selon les thématiques)
  - Ils·elles participent à la rédaction des rapports d'activité et contribuent à la gestion budgétaire, le cas échéant

**Les responsables légaux** : lors du premier collectif après l'élection d'un nouveau collectif, deux responsables légaux sont désignés parmi les administrateur·rices. L'ensemble des administrateur·rices restent co-responsables moralement.

**Les entretiens annuels** sont conduits par le·la référent·e RH et un·e admin qui participe à un GT avec le·la salarié·es. L'admin. se charge de préparer l'entretien en demandant leur avis aux autres admin qui travaillent en GT avec le·la salarié·e



# Durée du mandat et intégration

- Mandat d'administrateur·rice dure 2 ans
- Pour intégrer en douceur l'association, le premier collectif dure une journée sur une ferme pour :
  - Faire connaissance
  - Présenter les missions du réseau et les salarié·es
  - Échanger avec les ancien·nes administrateur·rices
- Les premiers mois, vous pouvez **participer en tant qu'observateur·rice** aux différents groupes de travail le temps de vous acculturer aux sujets.
- Les missions et actions du Réseau étant très diverses, il est tout à fait possible de **s'investir sur des petites actions ponctuelles** dans un premier temps.



# Des paliers d'investissement

Vous pouvez vous engager selon vos disponibilités :

- 1<sup>er</sup> palier : participer aux réunions du collectif
- 2<sup>e</sup> palier : collectif + référent·e d'une commission / GT / partenaires
- 3<sup>e</sup> palier : collectifs + référent·e + comité de gestion



# Des outils mis à votre disposition

- L'adresse mail : votre [prénom@amap-idf.org](mailto:prénom@amap-idf.org) Cette adresse est redirigée sur vos adresses perso respectives.
- Une adresse mail [collectif2023@amap-idf.org](mailto:collectif2023@amap-idf.org) pour échanger par mail entre administrateur·rices
- Une liste mail pour communiquer à l'équipe : [equipe@amap-idf.org](mailto:equipe@amap-idf.org) (sans les admin)
- La lettre d'info interne mensuelle : il s'agit d'un pdf envoyé au collectif qui reprend l'ensemble des actions menées par les salarié·es, les administrateur·rices dans les commissions ou GT sur le mois.
- Un calendrier interne des dates du Réseau (événements internes et des partenaires)
- Un outil de discussion (équivalent libre de slack) pour échanger avec les administrateur·rices et les salarié·es : Mattermost
- Un stockage en ligne (drive) : Nextcloud pour travailler en commun et partager des documents
- Occasionnellement : framapad, framacalc, framaform, framadate
- Un groupe de discussion entre administrateur·rices sur whatsapp