



Communiquer sereinement entre amapien·nes et paysan·ne

Fiche pratique fermes et groupes AMAP – version mars 2025

Quelques éléments sur la posture de paysan·ne en AMAP et celle des amapien·nes :

- Pour le·la paysan·ne, choisir de commercialiser sa production en AMAP constitue plus qu'un simple débouché, cela implique un **engagement de transparence et pédagogie vis-à-vis des adhérent·es**
Être transparent sur les spécificités de votre ferme, vos pratiques agricoles et les impacts sur le contenu du panier, votre situation économique (et les impacts sur le prix du panier), vos engagements etc.
- Les amapien·nes s'engagent à construire une relation avec leurs paysan·nes partenaires. Ils ont besoin d'échanger avec le·la paysan·ne pour comprendre les pratiques et problématiques de la ferme.
- En AMAP, il faut accepter qu'il y aura toujours, parmi les adhérent·es, des niveaux différents de connaissance et compréhension des enjeux de la ferme et qu'il faudra se répéter d'année en année.
- Bien communiquer est une clé de réussite pour :
 - définir (et entretenir) un cadre de partenariat qui répond aux attentes de chacun·e
 - permettre aux adhérent·es de bien comprendre les réalités des fermes
 - nourrir les liens humains entre adhérent·es et paysan·nes
 - construire une relation une confiance entre la ferme et les adhérent·es
- Mieux vaut prévenir que guérir : un manque d'informations laisse place aux interprétations des adhérent·es.

Communiquer efficacement en tant que paysan·ne en AMAP :

- **Choisir des outils / pratiques qui vous correspondent** et avec lesquels vous êtes à l'aise (contact direct à la distribution, chronique écrite, vidéos sur un groupe de discussion etc.)
- **Alterner les formats et les interlocuteur·rices** pour toucher un maximum de personnes. Même si vous communiquez beaucoup à la distribution, c'est complémentaire d'organiser un temps plus formel de bilan en fin de saison. Certaines personnes n'échangeront pas à la distribution mais liront plus les mails.
- **Définir un rythme réaliste de partage d'infos** et accepter qu'il puisse changer d'une année sur l'autre (on peut communiquer plus une année et être moins disponible l'année suivante).
- **Identifier des personnes relais ou ressources dans l'AMAP** pour vous aider dans la communication (si vous n'avez pas le temps d'écrire, vous pouvez appeler un·e amapien·ne qui partagera vos retours par écrit au reste des adhérent·es).
- **Communiquer sur les hauts et les bas de l'activité, en étant positif et constructif** dans la mesure du possible (un surcroît de communication sur les difficultés peut laisser entendre que l'activité n'est pas viable et faire douter les amapien·nes sur la pertinence de leur engagement).

1. Les moments clés de communication

- **Au démarrage d'un nouveau partenariat entre la ferme et l'AMAP** : pour présenter les spécificités de la ferme et préciser les attentes de chacun·e et le cadre du partenariat (attentes, modalités d'échanges, nombre de paniers nécessaires et prix, organisation des distributions, présence des amapien·nes sur la ferme etc.). Ces attentes varient beaucoup d'une AMAP à une autre, puisque chaque AMAP définit de façon autonome son fonctionnement.

Ex de formats de communication : réunion de travail avec les référent·es puis apéro-réunion de présentation avec l'ensemble des adhérent·es

- **Tout au long de la saison** : pour partager les réalités de la ferme, et en particulier lorsqu'elle fait face à des aléas ou qu'il y a des événements (embauche, investissement, transmission, arrêt d'activité etc.) qui impactent la ferme et les partenariats AMAP. Face aux aléas, l'amapien·ne référent·e doit jouer le rôle de relai et porte-voix des réalités que traversent la ferme qui sera moins disponible pour les partager.

Ex de formats de communication : mails, blog, groupe whatsapp, échanges informels à la distribution

- **En fin de saison** : pour voir ce qui fonctionne bien / moins bien, apporter des éléments de réponse aux questionnements des adhérent·es, préparer le renouvellement des contrats (prix, nombre de paniers, calendrier etc.) et définir les changements à mettre en œuvre en cas de difficultés

Ex de formats de communication : questionnaire en ligne pour récolter les retours du plus grand nombre sur l'AMAP, puis réunion dédiée au bilan avec la ferme (1H à 1H30 après la distrib), ou temps dédié lors de l'AG de l'AMAP.

- **Avant le renouvellement du contrat** : pour définir les termes du futur contrat (évolution prix du panier, nombre de paniers nécessaires etc.), identifier le nombre de personnes qui renouvellent, et organiser la recherche de nouveaux adhérent-es si besoin.

Certaines périodes plus difficiles pour le moral ou intenses en charge de travail (été, fin de saison) sont moins propices aux échanges entre paysan-ne et amapien-nes. **Ces dernier-ères n'ont pas toujours conscience de ces périodes de moindre disponibilité, le-la paysan-ne peut informer l'AMAP de son indisponibilité et reporter des échanges à un moment plus adapté.**

2. Communiquer à qui et comment ?

Il y a différent-es interlocuteur-rices à prendre en compte dans un partenariat AMAP :

- **Le(s) paysan-ne(s) de la ferme partenaire** : /!\ dans les fermes collectives, définir qui est l'interlocuteur-riche des AMAP et comment circule l'information entre les membres de la ferme.
- **Référent-e de la ferme** (idéalement échange au moins une fois par mois avec la ferme) : organiser le renouvellement des contrats, partager les actualités de la ferme, s'assurer du relai des informations auprès des amapien-nes (le-la référent-e joue le rôle de porte voie et de filtre du-de la paysan-ne).
- **Collectif d'animation ou CA** (échanges 1 à 2 fois par an) : la ferme doit lui partager les informations structurantes du partenariat, avec le relai du-de la référent-e pour que les propositions / évolutions soient comprises et décider des modalités de communication avec l'ensemble des adhérent-es.
- **Un-e adhérent-e** (échange informel à la distribution) : la ferme doit réussir à lui partager les actualités, répondre à des questions, en étant vigilant à créer du lien avec les nouveaux adhérent-es
- **Ensemble des adhérent-es** (échanges 1 fois par an) : faire un bilan (oral lors d'une réunion, ou écrit par mail) de l'activité de la ferme et du partenariat avec l'AMAP, s'assurer que tout le monde ait le même niveau d'information au sein du groupe.

Pratiques et outils pour communiquer :

- **Contrat AMAP** : explicite certains points sur le fonctionnement du partenariat et les engagements de chaque partie, son contenu doit être le fruit d'échanges entre la ferme et les adhérent-es de l'AMAP.
- **Mail ou blog de la ferme ou l'AMAP** (nouvelles des champs, feuille de chou, lettre d'info) : pour développer un sujet précis / une question récurrente (pourquoi les patates germent-elles ?) ou partager les actualités de la ferme (état des cultures, répercussion d'un aléa etc.). Pour une plus grande diffusion, imprimez certains écrits !
- **Support écrit et visuel de présentation du modèle de la ferme et l'histoire du-de la paysan-ne** : utile pour les adhérent-es pour communiquer sur la ferme lorsqu'ils recherchent de nouveaux adhérent-es mais aussi pour accueillir les nouveaux adhérent-es.
- **Réseaux sociaux ou groupes de discussions** (Whatsapp, Signal, Telegram etc.) pour partager rapidement du contenu vidéo ou photo sur les actualités de la ferme et éventuellement avoir des retours / réactions des amapien-nes
- **A la distribution hebdomadaire** :
 - Echanges directs avec les amapien-nes si le-la paysan-ne est présent-e
 - Affichages : tableau où l'on inscrit les actualités chaque semaine avec le contenu du panier ou affiches permanentes qui présentent la ferme
 - Dans le mail post-distrib géré par les amapien-nes pour partager une actualité
- **Réunion avec les adhérent-es de l'association et la ferme** : réunion dédiée au bilan du partenariat en fin de saison ou avant le renouvellement OU temps dédié au partenariat lors de l'AG de l'AMAP (cf fiche Bilan de partenariat sur le site amap-idf.org)
- **Ateliers à la ferme** pour sensibiliser sur les réalités du travail agricole par l'expérience (cf fiche [Présence des amapien-nes à la ferme](#))
- **Temps festifs** de l'association (fête, apéros etc.) pour renforcer les liens humains et l'interconnaissance



Découvrez la fiche dédiée à la communication avec les amapien-nes réalisée par Les AMAP de Provence !