

# REPARTITION DES TACHES AU SEIN D'UN GROUPE AMAP

## Animation, gestion, communication ... -

### ANIMATION

#### Référent livraison

Il est en charge de gérer/organiser le planning de livraison et l'ensemble de la logistique liée à la livraison. Ses missions :

- Mettre à jour et faire remplir le planning de livraison par l'ensemble des amapiens qui s'engagent à être « responsable de la livraison »<sup>1</sup> à tour de rôle (et minimum 1 fois/an)
- S'assurer que tout le matériel est là, gérer le stock/ état du matériel si nécessaire
- Peut aussi être responsable du local de « livraison », lien avec la structure qui met à disposition le local, gestion des clés...

Il peut y avoir d'autres référents pour l'animation du groupe AMAP : organisation des journées à la ferme (en lien avec le référent paysan), organisation de temps festifs ... Ces postes plus ou moins définis pourront se mettre en place après plusieurs mois de fonctionnement. Ils sont essentiels pour maintenir une dynamique de groupe mais ne sont pas prioritaires dans la phase de création d'un groupe AMAP.

### GESTION

#### Référent contrats/liste adhérents

Chaque année, au moment du renouvellement, à savoir plusieurs semaines avant le début de la saison suivante,

- se charger de récupérer l'ensemble des contrats et des chèques signés (relance mail, relance aux distributions etc). Il peut au moment du renouvellement se faire aider de quelques amapien-ne-s supplémentaires. Il reste en lien avec le trésorier pour la gestion des chèques.

Et tout au long de l'année :

- tenir à jour la liste des adhérents
- gère la liste d'attente (essentielle pour pérenniser le groupe AMAP)

---

<sup>1</sup> Un amapien responsable de la livraison doit arriver 1/2h à 1h avant pour aider le paysan à mettre en place les tables et les caisses de légumes, à installer les balances ainsi qu'à noter sur une ardoise la liste des légumes qui constituera le panier du jour. Cet amapien porte également attention à cocher les noms des amapiens dans la liste d'émargement une fois qu'ils ont récupéré leur panier. Enfin, c'est également lui qui aide à ranger une fois la livraison terminée. L'amapien peut (et doit) être « responsable livraison » plusieurs fois dans l'année.

- gère la liste des « intermittents » du panier

### **Référent démarches administratives**

Très engagé au moment de la création du groupe: AMAP, il s'assure de déposer les éventuels statuts en préfecture, ouvrir le compte bancaire et de réceptionner le courrier. Il s'assure également que le local est bien assuré (assurance responsabilité civile offerte par l'adhésion au Réseau AMAP IDF)

## **COMMUNICATION**

### **Référent paysan**

Il est l'interlocuteur privilégié entre le paysan et le groupe AMAP.: Attention, bien prendre en compte qu'il est préférable d'avoir un référent/production.

En ce sens, il facilite la communication entre le groupe AMAP et le paysan : toutes les infos de la ferme, des récoltes, des visites de ferme etc seront transmises au référent qui se chargera de faire le relais auprès du groupe. Et inversement : toutes les demandes, réclamations etc des amapiens devront passer par le référent paysan qui se chargera d'en informer le paysan lui-même. Il faut bien prendre en compte également que la présence du paysan aux distributions facilite en grande partie cet échange d'informations.

Le référent paysan peut aussi avoir d'autres missions :

- Organiser les visites à la ferme
- Etre en charge de transférer l'enquête de satisfaction en fin d'année et en assurer le bilan

### **Référent communication interne**

Il est en charge d'organiser la communication au sein du groupe AMAP, entre les adhérents, à travers :

- la gestion de la liste mail de discussion entre les amapiens du groupe AMAP, création de la liste, modération et inscription/désinscription des membres
- la gestion du site web (A noter que pour cette tâche, un-e amapien-ne qui aurait des compétences en informatique et/ou qui souhaiterait en développer peut se charger spécifiquement et à 100% de cette tâche.)

### **Adhérent relais**

C'est l'amapien en lien direct avec le Réseau AMAP IDF pour faciliter le transfert d'informations du groupe à l'échelon régional du Réseau AMAP IDF et inversement.

Exemples de ce que l'adhérent relais peut faire pour inscrire le groupe AMAP dans une dynamique de Réseau :

- Diffuser les informations envoyées par le Réseau AMAP IdF à l'ensemble des adhérents du groupe AMAP : invitation à des formations, actu du Réseau...
- Faire connaître au Réseau AMAP IdF les événements organisés par l'AMAP et faire remonter les questions éventuelles des adhérents du groupe AMAP.
- Transférer l'invitation à l'AG du Réseau AMAP IdF...