ÉTAPE 9 · APPROFONDIR

Créer son carnet d'autonomie

9.1

Un seul endroit pour noter vos essais, vos recettes, vos contacts et vos progrès. Le carnet transforme des gestes isolés en savoir-faire durable, et montre le chemin parcouru.

POUR L'INSTALLER
20 minutes

POUR LE TENIR
5 minutes par semaine

SUPPORT
Un cahier, un classeur ou un fichier

À quoi sert un carnet ?

On oublie vite la date d'un semis, le dosage d'une recette réussie ou le nom du voisin qui prête sa remorque. Le carnet garde la mémoire de votre foyer. Il n'a pas besoin d'être joli : il doit être utile, et à portée de main.

Papier ou numérique ?

Support	Points forts	Limites	Idéal si…
Cahier ou classeur	Toujours disponible, même sans courant ; on y colle des étiquettes et des photos	Moins pratique pour les tableaux et les recherches	vous aimez écrire à la main
Fichier ou application	Facile à trier, à chercher, à partager avec le foyer	Dépend d'un écran et d'une batterie	vous suivez beaucoup de chiffres
Les deux	Le cahier au quotidien, un tableau pour le budget et les stocks	Deux endroits à tenir	vous voulez le meilleur des deux

Conseil : gardez au moins les informations vitales sur papier (numéros d'urgence, plan de coupure de l'eau, du gaz et de l'électricité, liste des réserves). En cas de panne, c'est le seul support qui fonctionne.

1. Les rubriques de votre carnet

Réservez quelques pages, ou un onglet, à chaque rubrique. Commencez par trois ou quatre, celles qui comptent le plus pour vous ; les autres viendront.

Rubrique	Ce qu'on y note	Exemple d'entrée
Mes objectifs	Priorités de l'année, résultats du bilan (fiche 1.1)	Faire trois sortes de conserves cet été
Mes essais	Ce que j'ai tenté, ce qui a marché ou non	Savon à froid n° 2 : trop mou, augmenter le temps de cure
Fiches techniques	Recettes, dosages, schémas, modes d'emploi	Pastilles WC : proportions et temps de séchage
Réserves et stocks	Ce que j'ai, dates de péremption, à racheter	Eau : 36 L, à renouveler en avril
Contacts et ressources	Personnes, lieux, sites, horaires	Repair Café : 1er samedi du mois, salle communale
Budget et économies	Dépenses évitées, achats utiles	Facture de gaz : moins 12 % grâce au thermostat
Bilans de saison	Ce que j'ai appris, ce que je change	Automne : trop de courgettes, planter moins

Astuce : numérotez les pages et tenez un sommaire sur la première. Laissez des pages libres à la fin de chaque rubrique pour l'imprévu.

2. Le rythme qui fait vivre le carnet

La régularité compte plus que la longueur. Quelques lignes chaque semaine suffisent pour voir, au bout d'un an, un vrai chemin parcouru.

Chaque semaine

Notez une action réalisée, même petite, et ce que vous en retenez. Cinq minutes, le dimanche soir par exemple.

Chaque mois

Relisez vos notes : qu'avez-vous appris, simplifié, abandonné ? Mettez à jour les réserves et le budget.

Chaque saison

Faites un bilan d'une page et ajustez vos priorités avec le plan saisonnier de la fiche 9.2.

Chaque année

Refaites le bilan de la fiche 1.1 et comparez. Réécrivez vos objectifs pour l'année qui vient.

3. Exemple de page remplie

Rubrique de la page	Exemple
Semaine du	3 au 9 mars
Ce que j'ai fait	Semis de tomates et de poivrons sur le rebord de la fenêtre ; réparé la fuite du robinet de la cuisine
Ce que j'ai appris	Un joint de robinet coûte moins d'un euro ; il suffit de couper l'eau sous l'évier
Ce qui a coincé	Pas assez de lumière : les semis filent. Essayer un emplacement plus clair
Prochain petit pas	Demander des pots au voisin ; préparer la commande de graines
Économie ou dépense	Plombier évité ; 2 € de joints

4. Ma page de la semaine

Photocopiez cette page, ou recopiez sa structure dans votre carnet.

Semaine du

Ce que j'ai fait

Ce que j'ai appris

Ce qui a coincé

Prochain petit pas

Économie ou dépense

ET ENSUITE ?

Votre carnet est prêt. La fiche 9.2, « Plan annuel : s'organiser par saison », vous aide à répartir vos projets sur l'année, au bon moment et sans surcharge.