

**Paysannes  
& paysans  
suisses**

**Trucs  
et  
astuces**

# Planificateur d'évènements

Guide pour organiser des évènements  
sur votre exploitation

**Pour vous.**

# Cordiale bienvenue !

## Sommaire

<b>Cordiale bienvenue !</b> .....	3
<b>Raisons de participer</b> .....	5
<b>Organisation</b> .....	7
<b>Curiosités</b> .....	9
<b>Offre</b> .....	11
<b>Accueil</b> .....	13
<b>Matériel</b> .....	15
<b>Sécurité</b> .....	17
<b>Publicité/marketing</b> .....	19
<b>Budget/Finances</b> .....	21
<b>Aide-mémoire</b> .....	23
<b>Source d'inspiration</b> .....	24
<b>Ne pas oublier</b> .....	25
<b>Pour la prochaine fois</b> .....	27

## Chères familles paysannes,

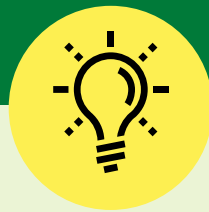
Ce planificateur d'évènements sert de guide pour une mise en oeuvre optimale de vos manifestations à la ferme.

Avec les explications et les check-lists, vous avez la garantie de ne rien oublier. Vous pourrez donc profiter de vos évènements avec vos hôtes en toute quiétude.

L'objectif de ces évènements est de renforcer la compréhension et la confiance de la population suisse envers notre agriculture indigène.

Nous vous remercions d'ores et déjà de votre investissement dans le cadre du travail de relations publiques pour l'agriculture suisse.

Meilleures salutations,  
L'équipe de Paysannes & paysans suisses



- ↳ **Le point essentiel : « Montrez ce que vous faites »**  
Proposez à vos visiteurs un tour dans votre ferme ou installez des panneaux d'information pour les guider à travers votre exploitation. Une visite des champs, explications comprises, est également une activité très instructive. Préparez pour vos hôtes des activités basées sur les cinq sens. Présentez-leur et faites-leur déguster les produits de votre ferme ou de la région, puis offrez-leur la possibilité de les acheter. Établissez votre programme selon vos possibilités.
- ↳ **Un dialogue qui vaut de l'or**  
Entretenez de bonnes relations avec la jeune agricultrice X ou la famille paysanne Y véhicule une image plus positive de l'agriculture. Avides d'en savoir plus, vos hôtes vous poseront sûrement des questions. Le dialogue favorise une compréhension mutuelle, ébranle les jugements négatifs préconçus et fait tomber les préjugés. Plus vous avez de temps pour ces relations et ces discussions, mieux c'est.
- ↳ **Une seule question : « Pourquoi ? »**  
C'est dans votre réponse à cette question que prendront forme les objectifs personnels et la motivation qui vous accompagneront lors des préparatifs de votre manifestation.

- Quels sont les objectifs de notre événement ?
- À qui souhaitons-nous nous adresser ?

À travers notre journée portes ouvertes, nous voulons :

.....

.....

.....

.....

.....

Pour nous, l'évènement est réussi si :

.....

.....

.....

.....

.....

Notre évènement s'adresse aux personnes suivantes :

.....

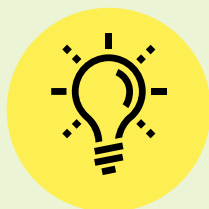
.....

.....

.....

.....

# Ne surtout pas oublier



## ↳ Travailler en équipe ou faire cavalier seul ?

En vous unissant et en proposant une offre combinée, vous disposez de plus de moyens, d'installations, de thèmes et de ressources en personnel. Lorsque plusieurs exploitations d'un village se réunissent pour offrir un tour des fermes (sous forme de promenade, de tour à vélo ou en navette), elles attirent plus de monde. S'associer avec des entreprises en aval (p. ex. boulangeries, boucheries, moulins, cidreries du coin ou de la région) est aussi une bonne idée.

## ↳ Répartissez les responsabilités le mieux possible

Définissez pour chaque domaine une personne responsable qui s'occupe des détails. À cet effet, mettez-lui des aides à disposition.

## ↳ Prévoyez un nombre suffisant d'aides

Outre la famille, les proches et les amis, il est peut-être possible de convaincre une association de votre village de participer. Celle-ci peut vous soutenir dans la restauration selon l'ampleur de votre événement. Pour motiver vos aides, il est important de leur fournir un horaire détaillé (avec pauses), de les répartir selon leurs compétences et leur expérience, de leur donner des consignes claires et de leur indiquer précisément où se trouvent quoi. Il est recommandé de faire un tour avec les responsables la veille de l'évènement, afin que chacun sache où tout se trouve et puisse instruire les aides en fonction. Ainsi, le personnel se sentira à l'aise. Un badge ou des vêtements uniformes donneront un bon sentiment d'équipe et seront une source de motivation supplémentaire. Remerciez vos aides en leur offrant un dîner ou un souper dans une ambiance chaleureuse et conviviale.



### Lien

Pour la tenue, p. ex. t-shirts ou casquettes :  
[shop.paysanssuisses.ch](http://shop.paysanssuisses.ch)



# Organisation

- En association ou seuls ?
- Qui assume la responsabilité première ?
- Qui se charge des responsabilités et des tâches particulières ?
- Avons-nous un nombre suffisant d'aides ? Qu'est-ce qui compte pour eux ?

Nous organisons l'évènement seuls.

Nous nous associons aux exploitations suivantes :

.....  
 Nous nous associons aux entreprises transformatrices suivantes :

.....  
 Nous avons défini et réparti les responsabilités comme suit :

### Quoi ?

- Direction
- Administration, finances
- Publicité / communication
- Infrastructures, sécurité, propreté
- Accueil et accompagnement des hôtes
- Stationnement (signalétique, parking)
- Informations sur la ferme (panneaux, visites guidées)
- Restauration
- Direktverkauf
- Vente directe
- Activités pour les enfants/familles
- Activités pour les adultes
- .....

### Qui ?

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Dans tous les domaines et pour toutes les tâches, nous avons un nombre d'aides suffisant.

Les conditions de participation (« rémunération ») sont claires pour tous les aides.

Nous avons établi des plannings précis pour chaque domaine et toutes les tâches ont été clairement communiquées.

Le personnel est clairement reconnaissable :

- Sà son cordon porte-clés et
- à son t-shirt
- à son bonnet / sa casquette
- autres :

- .....
- .....

# Tout dépend de vous



↳ **Informez de manière sympathique et non édulcorée**  
Les gens doivent voir et comprendre comment les choses poussent et prospèrent. Les paysannes et paysans suisses expliquent l'importance que revêtent les différentes étapes de travail. Il est toujours important de donner une image positive et non édulcorée de l'agriculture.

↳ **Montrez ce que vous trouvez bien**  
Pour les non-initiés, un tel événement peut être très instructif. Présenter un à trois sujets de manière superficielle et simple suffit amplement. Le thème doit correspondre à la ferme. Vos hôtes poseront certainement des questions pour en savoir davantage.

↳ **Montrez aussi ce que deviennent les produits de base**  
Donnez un aperçu des étapes de transformation sur place. Pour les étapes ultérieures, il est possible de faire appel à la boucherie, à la boulangerie ou à la fromagerie. Nombreux sont ceux qui n'ont plus aucune idée de la composition des produits transformés qu'ils achètent en grande surface.

# Curiosités

- Quels domaines de production voulons-nous montrer ?
- Quelles étapes de transformation ?
- Où et comment ?

## Domaines de production

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1 Avoine                 | <input type="checkbox"/> 15 Maïs                   | <input type="checkbox"/> 29 Pruneaux           |
| <input type="checkbox"/> 2 Baies                  | <input type="checkbox"/> 16 Moutons                | <input type="checkbox"/> 30 Quinoa Quinoa      |
| <input type="checkbox"/> 3 Betteraves fourragères | <input type="checkbox"/> 17 Natura Beef            | <input type="checkbox"/> 31 Seigle             |
| <input type="checkbox"/> 4 Betteraves sucrières   | <input type="checkbox"/> 18 Orge                   | <input type="checkbox"/> 32 Tabac              |
| <input type="checkbox"/> 5 Blé                    | <input type="checkbox"/> 19 Poires                 | <input type="checkbox"/> 33 Tournesol          |
| <input type="checkbox"/> 6 Cerises                | <input type="checkbox"/> 20 Pois protéagineux      | <input type="checkbox"/> 34 Triticale          |
| <input type="checkbox"/> 7 Chèvres                | <input type="checkbox"/> 21 Pommes                 | <input type="checkbox"/> 35 Truies             |
| <input type="checkbox"/> 8 Colza                  | <input type="checkbox"/> 22 Pommes de terre        | <input type="checkbox"/> 36 Vaches laitières   |
| <input type="checkbox"/> 9 Féveroles              | <input type="checkbox"/> 23 Porcs à l'engrais      | <input type="checkbox"/> 37 Vaches allaitantes |
| <input type="checkbox"/> 10 Forêts                | <input type="checkbox"/> 24 Poules pondeuses       | <input type="checkbox"/> 38 Vin                |
| <input type="checkbox"/> 11 Fruits à cidre        | <input type="checkbox"/> 25 Poulets                | <input type="checkbox"/> 39 .....              |
| <input type="checkbox"/> 12 Jachères florales     | <input type="checkbox"/> 26 Prairies artificielles | <input type="checkbox"/> 40 .....              |
| <input type="checkbox"/> 13 Lapins                | <input type="checkbox"/> 27 Prairies et pâturages  | <input type="checkbox"/> 41 .....              |
| <input type="checkbox"/> 14 Légumes               | <input type="checkbox"/> 28 Prairies extensives    | <input type="checkbox"/> 42 .....              |

## Voici les produits que nous présenterons lors de la journée

- |  |          |
|--|----------|
| <input type="checkbox"/> directement dans le champ : | N° ..... |
| <input type="checkbox"/> directement à la ferme :    | N° ..... |
| <input type="checkbox"/> sous forme d'exposition :   | N° ..... |

## Nous montrons également les étapes de transformation dans les domaines suivants :

Domaine (n° ci-dessus)	Produits (cf. 3 <sup>e</sup> conseil ci-contre)	Présentation (cf. 3 <sup>e</sup> conseil ci-contre)	Lieu (champ, ferme, transformateur)
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

# Tout aussi important



- ↳ **Planifiez la journée dans les grandes lignes, attribuez les responsabilités et gardez une vue d'ensemble**  
Déterminez d'abord ce que vous voulez faire. Attribuez les responsabilités des activités le plus largement possible. Demandez aux responsables des différents domaines de développer à grands traits leurs idées, puis d'entrer dans les détails. Invitez-les souvent à échanger leurs idées avec vous. Ainsi, vous gardez la vue d'ensemble, tout en économisant de l'énergie et du temps.
- ↳ **Intensifiez l'aventure et la transmission d'informations avec des activités ludiques**  
Les activités destinées aux enfants attirent les familles et permettent en outre aux parents de s'attarder. Même si les châteaux de paille, les tracteurs à pédales et les bacs à sable font le bonheur des petits, préférez les activités ayant un lien direct avec votre exploitation. Les activités pour adultes renforcent la réflexion sur certains sujets. Les concours incitent à tout regarder de près. Plus les expériences et les émotions sont intenses, plus les informations et l'aventure laissent un souvenir positif.
- ↳ **La vente directe est rentable à plus d'un titre**  
Vos hôtes découvrent votre offre de vente directe. Ils repartent avec un souvenir de l'évènement. La vente directe génère des recettes.
- ↳ **L'amour passe par l'estomac**  
Votre manifestation n'est pas un évènement gastronomique. Cependant, une offre en restauration peut se révéler judicieuse. Des biscuits et des boissons ou un repas de midi, tout est possible.



## Lien

Vous trouverez des idées d'activités sous :  
[portailpaysans.ch](http://portailpaysans.ch).



# Offre

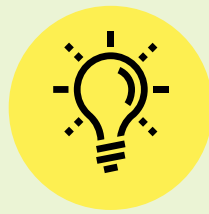
- Que proposons-nous aux adultes ? Et aux enfants ?
- Que proposons-nous aux esprits curieux ? Et aux gourmands ?
- Qui est responsable de quoi ?

Notre programme (cocher ce qui convient)	Responsable :
<input type="checkbox"/> Tour balisé de panneaux d'information	
<input type="checkbox"/> Visite guidée de la ferme (quand ? combien de fois ?)	
<input type="checkbox"/> Ouverture au dialogue	
<input type="checkbox"/> Activités pour adultes (quoi ? quand ? où ?)	
<input type="checkbox"/> Activités pour enfants (quoi ? quand ? où ?)	
<input type="checkbox"/> Vente de produits (quoi ? où ?)	
<input type="checkbox"/> Offre de restauration <input type="checkbox"/> mini   <input type="checkbox"/> midi   <input type="checkbox"/> maxi (où ?)	
<input type="checkbox"/> Divertissement (quoi ? quand ? où ?)	
<input type="checkbox"/> Autres :	

Nos heures d'ouverture : ..... (à saisir sur [portailpaysans.ch](http://portailpaysans.ch))



# Bien planifié, c'est à moitié gagné



- ↳ **Parez à toute éventualité**  
Repassez dans votre tête le déroulement de tous les domaines et de toutes les offres de votre manifestation, du point de vue tant du personnel que des visiteurs. Faites-vous des images. Vous détecterez ainsi la plupart des choses qui pourraient soudain faire défaut. Il est recommandé de mettre ensuite vos pensées par écrit. Rédigez un scénario comprenant les détails du déroulement, les rôles du personnel responsable et les horaires.
- ↳ **Attribuez les responsabilités tout en gardant une vue d'ensemble**  
Demandez aux responsables d'élaborer la liste détaillée du matériel pour leurs domaines respectifs. La check-list ci-contre sert uniquement à savoir si tout le monde a fait son travail.
- ↳ **Louez ce que vous n'avez pas**  
Renseignez-vous auprès de vos amis, de vos connaissances ou de la ferme voisine qui a besoin de matériel événementiel pour le Brunch du 1<sup>er</sup> août. Sinon, demandez à l'association du village ou à la commune si elles auraient la gentillesse de mettre du matériel à disposition. Et s'il n'y a pas d'autre solution, faites appel à une entreprise de location.
- ↳ **N'hésitez à venir faire un tour sur [shop.paysanssuisses.ch](http://shop.paysanssuisses.ch).**  
Vous trouverez sur le site du matériel de décoration au look edelweiss (nappes, sets de table, serviettes, banderoles, panneaux indicateurs, etc.) à des prix trèsavantageux. Il existe aussi des panneaux thématiques gratuits, des affiches publicitaires personnalisables, ainsi que des posters et des brochures d'information.



**Lien**

[shop.paysanssuisses.ch](http://shop.paysanssuisses.ch)

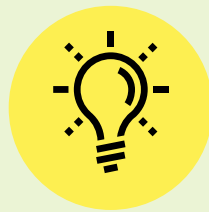


# Matériel

- De quelle infrastructure et de quel équipement avons-nous besoin ?
  - De quel matériel de décoration ?
  - De quel type de matériel d'information ?
  - De quoi d'autre ?
- L'acheminement de tout l'équipement dont nous avons besoin en plus est organisé :
- Barrières
  - Tables et bancs
  - Aménagement de la cuisine et du comptoir
  - Vaisselle et couverts (év. vaisselle réutilisable ou matériel recyclable)
  - Éclairage
  - Installation sonore pour les annonces, év. musique, appareils audio
  - Caisse(s), fond de caisse
  - Installations sanitaires suffisantes (et distinctes) pour les visiteurs et le personnel
  - Plan d'élimination des détritrus pour éviter les déchets sauvages
  - .....
  - .....
- Tout le matériel d'équipement, de décoration et de consommation que nous voulons utiliser est commandé ou acheté :
- Fanions et drapeaux
  - Affiches publicitaires de Paysannes & paysans suisses
  - Nappes, sets de table, serviettes de table
  - Équipement des aides (t-shirts, porte-clés, tabliers...)
  - .....
  - .....
- Tout le matériel d'information que nous voulons utiliser est commandé ou en cours de commande :
- Panneaux indicateurs et informatifs
  - Panneaux thématiques pour les visites de ferme
  - Brochures d'information à distribuer
  - .....
  - .....



# Mieux vaut prévenir que guérir



## ↳ Renseignez-vous à l'avance sur les autorisations

Il vous faut demander le plus tôt possible une autorisation pour pouvoir servir à boire et à manger à vos hôtes sur votre exploitation au-delà de la simple dégustation de produits de la ferme. Le formulaire correspondant est disponible auprès de l'administration communale. Renseignez-vous aussi pour savoir si vous pouvez installer une bâche publicitaire sans autorisation.

## ↳ Jouez la carte de la sécurité absolue

La sécurité est essentielle pour votre exploitation comme pour vos hôtes. Les bâtiments, les véhicules, les silos et les fosses à purin ou même les animaux sont autant de sources de danger que les hôtes ne reconnaissent souvent pas comme telles. C'est pourquoi des mesures de protection, des indications et, si nécessaire, des interdictions sont indispensables et importantes. Quiconque ouvre les portes de sa ferme répond de sécurité de ses hôtes.

## ↳ Assurez-vous d'être suffisamment protégés

Si, malgré toutes ces précautions, des hôtes devaient subir des dommages, une couverture d'assurance suffisante se révèle nécessaire. Chaque hôte a sa propre assurance accident. Mais l'exploitation a besoin d'une assurance responsabilité civile d'entreprise. Toute exploitation est tenue d'informer son assureur de l'organisation d'un événement à la ferme et de faire attester son assurance.



### Lien

Fiche d'information sur la sécurité et modèle d'attestation des assurances : [fermes-ouvertes.ch](https://fermes-ouvertes.ch)



# Sécurité

- Avons-nous reçu toutes les autorisations nécessaires ?
- Avons-nous mis en oeuvre toutes les mesures de sécurité ?
- Sommes-nous suffisamment assurés ?

### Autorisation unique

- Commander le formulaire suffisamment tôt
- Déposer la demande à temps
- Réceptionner l'autorisation
- Mettre en oeuvre et contrôler toutes les mesures
- Se renseigner sur l'autorisation pour installer une bâche publicitaire

### Sécurité

- Se procurer le règlement pour les visiteurs
- Mettre en oeuvre et contrôler toutes les mesures de sécurité

### Assurances

- Vérifier la couverture d'assurance (responsabilité civile)
- Ajuster la couverture d'assurance si nécessaire
- Demander une confirmation à l'assurance

# Faites-vous remarquer



- ↳ **La direction nationale des projets de ferme fait la promotion de la Journée portes ouvertes à la ferme et des Visites d'étables**  
Par exemple, la promotion de la Journée portes ouvertes à la ferme s'effectue surtout par le biais des réseaux sociaux au moyen de publicités ciblées. Dans ce cadre, il est plus facile de délimiter le groupe cible. Il est donc fort probable que vous ne voyiez jamais la publicité. Si vous ne recevez rien du tout, c'est que la publicité a atteint le bon groupe cible. Des imprimés sont aussi produits pour les deux événements au niveau national. En outre, des annonces sont rédigées au niveau cantonal. Il existe aussi des flyers à distribuer.
- ↳ **Faites vous-mêmes la promotion de votre exploitation**  
Chaque exploitation agricole est responsable de sa publicité dans sa région, en complément de la publicité nationale. Dans certains cantons, les fermes reçoivent le soutien de la chambre d'agriculture. Le mieux est de vous renseigner auprès de votre chambre cantonale d'agriculture pour davantage d'informations.
- ↳ **Utilisez le matériel publicitaire officiel**  
Nous vous faisons parvenir gratuitement des bâches publicitaires ainsi que des affiches et des flyers de tous genres. Scannez le code QR ci-contre pour trouver des modèles d'affiches et de flyers adaptables à votre exploitation. Vous pouvez commander les bannières publicitaires pour Internet et les textes pour les médias en écrivant à [info@fermes-ouvertes.ch](mailto:info@fermes-ouvertes.ch).
- ↳ **Faites participer la presse locale ou régionale**  
Ainsi, vous et votre exploitation bénéficierez d'une notoriété et d'une publicité supplémentaires. Faites jouer vos relations avec la presse le cas échéant ou prenez contact avec les correspondants locaux.
- ↳ **Informez votre voisinage de l'évènement**  
Il est judicieux de glisser une lettre d'information dans la boîte aux lettres des voisins concernés d'une manière ou d'une autre par l'évènement (trafic, bruit...) pour les remercier de leur compréhension. Profitez-en pour les inviter en joignant un flyer à la lettre.

# Publicité/marketing

- Qui voulons-nous inviter ?
- Qui est notre groupe cible ?
- De quelles possibilités de publicité disposons-nous ?

Nous invitons :

- .....
- .....
- .....

Nous faisons de la publicité avec des flyers. Lieux de distribution :

- .....
- .....
- .....

Nous faisons de la publicité avec des affiches. Lieux de placardage :

- .....
- .....
- .....

sur notre site web

avec notre lettre d'information numérique adressée à notre clientèle

avec une lettre d'information et un flyer dans les boîtes aux lettres du voisinage

sur nos canaux de réseaux sociaux

avec la bâche publicitaire, lieu : .....

en prenant contact avec les médias régionaux comme suit :

- contact direct avec : .....
- communiqué pour : .....

avec d'autres mesures :

- .....
- .....



**↳ Organiser un évènement n'est pas gratuit**

Vous investissez du travail, du temps, du matériel et de l'argent. Vous pouvez porter ces charges au budget d'exploitation sous Marketing. Malgré ces coûts, vous aurez davantage de notoriété et de compréhension de la part du voisinage et des clients.

**↳ La vente de produits et la restauration génèrent des recettes**

Ces recettes vous permettent d'amortir les coûts.

**↳ Cherchez des sponsors locaux**

Demandez aux entreprises locales ou régionales, ou encore à vos fournisseurs de soutenir votre évènement avec des services, des produits ou de l'argent. Qui pourrait gagner en notoriété, en sympathie ou même en clientèle en vous sponsorisant ?

Remarque importante : merci d'informer clairement vos sponsors de l'existence d'un sponsoring national, visible sur le site fermes-ouvertes.ch (cf. code QR).



**↳ Comment l'encadrement national est possible**

L'organisation générale de l'USP, la publicité nationale, le matériel de promotion, d'information et de fête ainsi que les conseils vous sont très profitables. Pour couvrir les frais occasionnés, des sponsors, des partenaires et des fondations soutiennent des projets tels que la Journée portes ouvertes à la ferme ou les Visites d'étables au niveau national.



**Lien**

Modèle de demande de sponsoring :  
fermes-ouvertes.ch

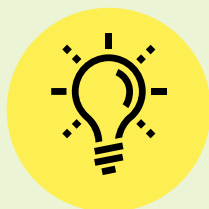


# Budget/Finances

- Combien pouvons-nous investir ?
- À quelles dépenses et recettes faut-il nous attendre ?
- Pouvons-nous trouver des sponsors régionaux ?

	Dépenses (CHF)	Recettes (CHF)
Publicité		
Infrastruktur		
Autorisations		
Aides		
Restauration		
Vente directe		
Sponsors		
Divers		
Réserve		
<b>Totale</b>		

# Demander, c'est gratuit



↳ L'Union suisse des paysans se tient à votre disposition pour répondre à vos questions. Tél. 056 462 51 11; e-mail: [info@paysanssuisse.ch](mailto:info@paysanssuisse.ch).

Scannez le code QR ci-dessous pour retrouver les coordonnées d'autres organisations et interlocuteurs:



# Aide-mémoire

A effectuer	D'ici au
<input type="checkbox"/> S'inscrire sur le portail <a href="http://portailpaysans.ch">portailpaysans.ch</a>	
<input type="checkbox"/> Vérifier la collaboration avec d'autres exploitations	
<input type="checkbox"/> Établir le programme (page ...)	
<input type="checkbox"/> Actualiser le programme et les horaires sur le portail	
<input type="checkbox"/> Organiser les activités pour les enfants et les adultes	
<input type="checkbox"/> Lister le matériel pour les infrastructures et louer le matériel manquant	
<input type="checkbox"/> Déterminer les mesures de sécurité	
<input type="checkbox"/> Aides: prévoir leur nombre et lancer la recherche	
<input type="checkbox"/> Réceptionner la réponse des aides	
<input type="checkbox"/> Déposer l'autorisation pour la restauration	
<input type="checkbox"/> Réceptionner la confirmation de la compagnie d'assurance en ce qui concerne la responsabilité civile de l'exploitation	
<input type="checkbox"/> Commander le matériel d'information / de fête / d'accueil	
<input type="checkbox"/> Organiser les flyers et les affiches	
<input type="checkbox"/> Mettre en place pour les demandes un plan de sponsoring régional Faire appel aux sponsors locaux ou régionaux	
<input type="checkbox"/> Réceptionner la réponse des sponsors	
<input type="checkbox"/> Publier la publicité sur Internet et les réseaux sociaux	
<input type="checkbox"/> Distribuer les flyers, suspendre les affiches	
<input type="checkbox"/> Commander la marchandise nécessaire pour la restauration	
<input type="checkbox"/> Délimiter les places de stationnement	
<input type="checkbox"/> Établir et envoyer aux aides le plan d'engagement avec le descriptif des tâches	
<input type="checkbox"/> Organiser le fond de caisse	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

# Source d'inspiration



# Ne pas oublier

Nous devons encore clarifier et régler les éléments suivants :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Notes

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

# Pour la prochaine fois

Évaluez le plus tôt possible la manifestation de manière critique. Inscrivez ci-dessous toutes les remarques pour optimiser l'organisation des événements à venir.

Ce qui a bien fonctionné :

.....  
.....  
.....

Ce qui peut être amélioré :

.....  
.....  
.....

Ce qui a été complètement oublié :

.....  
.....  
.....

Autres :

.....  
.....  
.....

D'ailleurs, avez-vous déjà remercié vos aides ? Ou écrit deux ou trois mots de remerciement aux sponsors ? Prenez le temps de le faire. Ainsi, l'effort pour trouver des aides ou des sponsors l'année suivante sera moindre.



## Mentions légales

Union suisse des paysans  
Laurstrasse 10, 5200 Brugg

[info@paysanssuisse.ch](mailto:info@paysanssuisse.ch)  
[paysanssuisse.ch](http://paysanssuisse.ch)

Le planificateur d'évènements a été élaboré en collaboration avec le LID. Un manuel pratique utile pour de plus amples informations est à votre disposition sur le site web du LID.

Coordonnées du LID :

Landwirtschaftlicher Informationsdienst  
Westrasse 10, 3005 Berne

[info@lid.ch](mailto:info@lid.ch)  
[lid.ch](http://lid.ch)

**Paysannes  
& paysans**  
suisse  
Pour vous.

