

Paysannes
& paysans
suisses



Étape par étape

Guide pour une organisation optimale
du Brunch du 1^{er} août

Brunch du
1^{er} août

Tables des matières

Quatre étapes préalables importantes 3

1. Définir l'endroit	3
2. Assurer la collaboration	3
3. Réserver le mobilier	3
4. Obtenir les autorisations	3

Organisation et répartition du travail 4

A Gestion du travail	5
B Administration	6
Promotion	6
Sponsoring et autre matériel	6
Inscriptions des visiteurs	7
Caisse	8
C Installations	9
Aménagement de l'endroit	9
Technique	9
Sécurité	9
Installations sanitaires	9
Circulation	10
Décoration	10
D Cuisine et service	11
Définir l'offre	11
Achats et ravitaillement	12
Cuisine	12
Service	12
Écologie	13
E Accueil des visiteurs	14
Personnes chargées de l'accueil	14
Présentation de la ferme	14
Programme annexe	14
Enfants	14
Autres offres	14

Quatre étapes préalables importantes

1. Définir l'endroit

Réfléchissez au nombre de visiteurs que vous accueillerez, ainsi qu'à l'endroit de votre ferme où ils pourront déguster votre Brunch. L'emplacement doit être attrayant, mais aussi facilement accessible et pratique pour le service. Prévoyez une solution de remplacement en cas de mauvais temps. Y a-t-il en outre un endroit qui permet de surveiller le coin jeux depuis les tables ?

Lieu du Brunch par beau temps :

Nbre max. de visiteurs :

Lieu du Brunch par mauvais temps :

Nbre max. de visiteurs :

3. Réserver le mobilier

Aurez-vous besoin de tables, de bancs, de couverts et de réfrigérateurs ? Où les trouverez-vous ? Pensez à réserver ce matériel à temps si vous voulez le louer ou l'emprunter – il est très demandé pour le 1er août.

Emprunter les tables et les bancs chez :

Emprunter la vaisselle et les couverts chez :

.....

2. Assurer la collaboration

Engagez suffisamment de personnes qui vous aideront le jour du Brunch, afin que ce soit une journée de fête pour vous et les visiteurs et qu'il n'y ait pas de place pour l'énervement. Déterminez le personnel à engager en fonction du nombre de visiteurs attendus. Qui, de votre famille ou de vos amis, peut collaborer ? Le Brunch pourrait-il être organisé en commun avec une autre famille paysanne (une année sur une ferme, l'année suivante sur l'autre) ? Est-ce que les membres de la jeunesse campagnarde, des femmes rurales ou d'une autre association peuvent vous aider ? Formez votre équipe suffisamment tôt !

Ces personnes collaborent :

.....

4. Obtenir les autorisations

Il vous faut une autorisation pour proposer une restauration sur votre exploitation. Même pour un événement unique tel que le Brunch du 1er août. Renseignez-vous auprès de votre commune pour savoir quel type d'autorisation vous devez demander. Si vous avez des questions, vous pouvez aussi vous adresser à la personne responsable du Brunch dans votre canton. Vous trouverez les coordonnées à la fin de cette brochure ou sur www.brunch.ch

Organisation et répartition du travail

Mieux vous planifierez votre Brunch et définirez la répartition du travail, plus vous pourrez profiter de cette journée. Vous trouverez ci-dessous un certain nombre de suggestions destinées à vous aider dans l'organisation de cet événement.

Tâches	Responsable
A) Gestion
Autres collaborateurs
B) Administration
Autres collaborateurs
C) Installations
Autres collaborateurs
D) Cuisine et service
Autres collaborateurs
E) Accueil des visiteurs
Autres collaborateurs

A Gestion

Vue d'ensemble avant et pendant le Brunch

Vous êtes responsable de la répartition des tâches et des responsabilités entre vos collaborateurs, ainsi que de la coordination. La répartition du travail dépend de l'offre, de la situation de l'exploitation et du nombre de visiteurs.

Formez une bonne équipe qui prend plaisir à sa tâche. Idéalement, les membres de l'équipe sont reconnaissables à un t-shirt propre à votre exploitation, à un t-shirt avec le logo « Paysans suisses », à des costumes folkloriques ou à des casquettes identiques.

Vous êtes responsable du cadre général. Officiellement, le Brunch du 1er août dure de 9 h à 13 h. Il vous appartient de définir le nombre de visiteurs, l'offre proposée et un éventuel programme annexe (visite de l'exploitation, concours, etc.).

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à vous adresser au responsable cantonal du Brunch. Il se tient à votre disposition pour vous aider et vous conseiller.



B Administration

Promotion, inscription des visiteurs et finances

Promotion

Sur le plan national, c'est le groupe de travail Brunch de l'Union suisse des paysans (USP) qui est responsable de l'information et de la promotion. Les moyens mis en œuvre comprennent le site Internet brunch.ch et, à partir de mi-juin, le magazine Brunch, qui fournit diverses informations sur l'agriculture ainsi que toutes les adresses des fermes participant au Brunch.

Le magazine Brunch est disponible auprès de Migros, de Landi et de différents offices de poste et offices du tourisme. De plus, vous en recevez 20 exemplaires à distribuer dans votre entourage.

Une fois que vous êtes inscrit, vos données sont publiées sur le site Internet www.brunch.ch et, si vous vous y êtes pris à temps, dans le magazine Brunch.

Annoncé le Brunch à temps à l'USP

En outre, à partir de mi-juin, nous vous envoyons gratuitement 20 affiches publicitaires au format A3. Vous pouvez les compléter avec les données de votre exploitation et les afficher dans votre région.

En cas de besoin, vous pouvez commander des exemplaires supplémentaires des affiches publicitaires et du magazine Brunch auprès de l'Union suisse des paysans.

Courriel: info@brunch.ch

Numéro de téléphone (à partir du 1er juillet):
056 462 51 67 (en semaine de 8 h à 12 h
et de 14 h à 17 h)

Sponsoring et autre matériel

Le Brunch du 1er août est soutenu à l'échelle nationale par différentes entreprises et organisations. Certaines fournissent du matériel qui doit être visible sur les exploitations.

Vous recevrez des formulaires de commande pour différents produits à la mi-juin. Lors de votre inscription, vous pourrez déjà commander des napperons et des serviettes à motif d'edelweiss ainsi que des nappes Landi.

Nous poserons les affichette ici :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Inscription des visiteurs

Les visiteurs s'inscrivent directement auprès de vous. Vous fournissez les données nécessaires à cet effet lorsque vous annoncez votre participation au Brunch. Nous vous recommandons de fixer le délai d'inscription au 30 juillet. Malheureusement, la plupart des visiteurs s'inscrivent assez tard. Si votre Brunch est complet, il faut absolument le signaler dès que possible sur le site Internet.

- Vous pouvez actualiser vous-même le statut en utilisant vos données d'accès.
- Vous pouvez écrire un courriel à info@brunch.ch ou téléphoner au 056 462 51 67.
- Vous pouvez le signaler au responsable cantonal.

Veillez à ne pas accepter trop de visiteurs, afin de vous éviter un stress inutile, à vous et à vos collaborateurs.

Le jour même, certains visiteurs viendront sans être inscrits. Si vous n'avez plus de place, veuillez leur dire aimablement mais fermement. Les visiteurs inscrits ont la priorité.

Établi la liste des visiteurs

Chaque année, le groupe de travail Brunch offre des bons (pour une personne) qui peuvent être utilisés sur toutes les exploitations participantes.

Certains de vos visiteurs vous ont-ils remis de tels bons ?

Dans ce cas, envoyez-les (au plus tard fin septembre) à l'adresse suivante, en y joignant un bulletin de versement et en indiquant le prix d'un Brunch sur votre exploitation :

Union Suisse des Paysans, Brunch du 1^{er} août, Laurstrasse 10, 5201 Brugg
N'acceptez pas les bons photocopiés!

Caisse

Il est recommandé d'encaisser le montant du Brunch à l'arrivée des visiteurs. Le lieu d'encaissement doit être clairement indiqué. Après avoir réglé son dû, le visiteur doit recevoir une quittance bien visible. Nous mettons gratuitement à votre disposition des autocollants textiles (4 × 4 cm) avec le logo du Brunch. Vous les recevrez en juin par la poste. Il existe également d'autres possibilités : tampon sur la main, insigne, etc.

L'offre de base du Brunch coûte entre 25 et 40 francs par adulte. Informez clairement les invités si vous proposez des offres supplémentaires qui ne sont pas comprises dans le prix de base.

Pour les enfants, nous recommandons les prix suivants : 1 franc 50 par année d'âge jusqu'à 14 ans.

Notre système de quittance :

- Matériel commandé
- Matériel prêt



Installations

Aménagement de l'endroit, technique, installations sanitaires, sécurité, décoration et circulation

Aménagement de l'endroit

- Nettoyer et ranger l'endroit du Brunch
- Installer éventuellement un équipement de protection contre la pluie (bâche, tente solide, etc.)
- Transporter et installer les tables et les bancs
- Installer l'équipement pour le service (buffet, caisse, etc.)

Technique

- Courant électrique (p. ex. pour le buffet ou la cuisine)
- Appareils (p. ex. réchauds, réfrigérateur)
- Éclairage
- etc.

Sécurité

- Les visiteurs sont protégés de toute source de danger dans la maison et sur la ferme (échelles, machines, etc.)

La question de la sécurité sur l'exploitation est traitée dans la brochure « L'essentiel en un coup d'œil ».

Installations sanitaires

- Prévoir des toilettes pour les visiteurs (séparées des toilettes du personnel)
- Indiquer les toilettes
- Assurer la propreté et l'équipement (papier toilette) durant le Brunch

Avez-vous des questions à ce sujet?

N'hésitez pas à vous adresser au **Service de prévention des accidents dans l'agriculture (SPAA)**

Grange-Verney
1510 Moudon
Tél.: 021 557 99 18
Courriel: spaa@bul.ch
Site Internet: www.bul.ch

A protéger :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Circulation

- Placer des panneaux indicateurs depuis la route principale ou l'entrée du village / la gare ou l'arrêt de bus. (Des panneaux indicateurs à motif d'edelweiss peuvent être commandés auprès du Service d'information et de communication agricoles (AGIR))
- Prévoir des places de parking et une signalisation adéquate, éventuellement mettre en place des barrières
- Si nécessaire, organiser un service de parcage guidant les automobilistes

Pour que les visiteurs s'orientent facilement et qu'il n'y ait pas de malentendus, fournissez toutes les indications utiles par des flèches et des panneaux. En outre, barrez toutes les zones auxquelles les visiteurs ne doivent pas accéder.

OK

Décoration

Décoration du lieu du Brunch :

.....

.....

.....

.....

.....

Décorations des tables :

.....

.....

.....

.....

.....

D Cuisine et service

Choix du menu, définition de l'offre standard, buffet et service

Définir l'offre

Le Brunch du 1er août est une bonne occasion de présenter les produits agricoles suisses dans toute leur diversité.

complémentaires doivent être clairement visibles (affiches, panneau mural, carte de menu sur les tables).

Offrez des produits de votre exploitation et de la région. Renoncez à des produits étrangers tels que jus d'orange ou fruits exotiques.

Le prix indicatif du Brunch pour une personne adulte se situe, sur le plan national, entre 25 et 40 francs. Vous trouverez des conseils pour l'offre standard dans la brochure « L'essentiel en un coup d'œil ».

Composez une offre standard qui soit comprise dans le prix forfaitaire. Vous pouvez établir une offre complémentaire pour laquelle les visiteurs paient un supplément (mais seulement en cas d'absolue nécessité). Les prix des offres

Afin d'éviter des réclamations, veillez à ce que le prix soit adapté à votre offre. Si vous avez des doutes, n'hésitez pas à vous adresser à votre responsable cantonal.

Notre offre standard :

- Diverses sortes de pains
- Beurre
- Fromage
- Confitures
- Miel
- Lait
- Café
- Thé
- Jus de pommes
- Charcuterie
- Birchermüesli
- Fruits
- Œufs
- Yoghourt
- Jambon
- Rösti
- etc.

Notre offre complémentaire

p. ex. terrines, vin etc.

Prix CHF



Conseils pour le buffet

- Il est important de veiller à une présentation propre et soignée des mets : c'est votre carte de visite – et celle de l'agriculture suisse ! Il est conseillé de ne pas trop charger le buffet.
- Étiquetez les produits (variétés, produits de votre exploitation, etc.)
- Disposez le buffet de manière à ce que les visiteurs aient rapidement une bonne vue d'ensemble : assiettes au début, couverts à la fin (si pas déjà sur les tables). Différencier clairement l'offre complémentaire (avec supplément de prix) ou la proposer sur un buffet séparé.
- Même pour les derniers arrivants, le buffet doit rester propre et attrayant. Quelqu'un doit donc régulièrement s'occuper (ravitaillage et nettoyage). Il vaut mieux ne pas choisir des plats trop grands, car avec les températures estivales, le fromage et la viande s'oxydent très rapidement et deviennent peu appétissants.
- Conformez-vous aux prescriptions d'hygiène (brochure « L'essentiel en un coup d'œil » et autocontrôle du Brunch du 1er août).
- Il est préférable de servir le lait et le café à table : cela permet d'entrer en contact avec les visiteurs. Les boissons froides peuvent être proposées en libre-service sur un buffet séparé (pour décharger le buffet principal).

Achats et ravitaillement

Dressez une liste des produits nécessaires à la confection du Brunch (produits de l'exploitation et produits à acheter). Vous trouverez des propositions de quantités dans la brochure « L'essentiel en un coup d'œil ».

OK

Demandez à vos fournisseurs si vous pouvez vous ravitailler auprès d'eux.

OK

Cuisine

Planifiez quels mets seront préparés à l'avance, lesquels seront préparés en cuisine et lesquels au buffet (p. ex. röstis, œufs au plat).

Veillez vous conformer aux prescriptions d'hygiène (cf. brochure « L'essentiel en un coup d'œil » et autocontrôle du Brunch du 1er août). Il peut arriver que l'inspecteur cantonal des denrées alimentaires effectue un contrôle préalable des exploitations participant au Brunch.



Service

Un buffet (tables, planches, chariots) en libre-service convient bien au Brunch. Pour que les visiteurs ne doivent pas attendre trop longtemps, il est conseillé de proposer plusieurs voies d'accès au buffet, voire de préparer plusieurs petits buffets. Bien évidemment, on peut envisager d'autres formes de service, par exemple un service sur assiette. Le choix du type de service dépendra du nombre de visiteurs et du personnel à disposition. En cas d'incertitude, demandez conseil à des hôtes expérimentés du Brunch dans votre région.

Naturellement, il faudra desservir rapidement et assurer la vaisselle. Pour que ces deux tâches ne soient pas négligées, il est conseillé de désigner des collaborateurs qui ne s'occuperont que de cela.

organisé

Écologie

Signalez aux visiteurs que les couverts (y compris les couverts jetables) peuvent être utilisés plusieurs fois par la même personne.

Union Suisse des Paysans

Laurstrasse 10

5201 Brugg

Tel. 056 462 51 11

Fax 056 441 53 48

www.brunch.ch

**Paysannes
& paysans**
suisses



Pour vous.