


Pique-nique Holstein Québec



2025

Cahier des charges (organisation par le club) **pour l'appel des candidatures**

Date limite de réception des candidatures

15 février 2023

Dépôt de la candidature

Par courriel : hebert@holsteinquebec.com

Par la poste : Pique-nique Holstein Québec 2025
3955, boulevard Laurier Ouest
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 3T8

Table des matières

1. Présentation de l'événement	3
2. Horaire proposé	3
3. Politique d'attribution de l'événement.....	3
4. Échéancier.....	4
5. Instructions pour la mise en candidature.....	4
6. Pondération des critères d'évaluation.....	4
7. Envoi de la candidature	4
À compléter par la ferme hôte	5
1. Le troupeau	5
2. Le site.....	6
3. L'implication dans le milieu	8
4. La motivation des hôtes	9
5. La relation avec le club Holstein	9
À compléter par le club hôte	10
6. L'implication du club	10
7. La recommandation de la ferme hôte.....	10
Annexe I — Rôles et mandats des parties dans l'organisation du Pique-nique Holstein Québec 11	
Responsabilités de la ferme hôte	11
Responsabilités du club hôte.....	11
Responsabilités du comité organisateur.....	12
Budget	13
Dépenses de Holstein Québec :	13
Dépenses de la ferme hôte :	13
Responsabilités des sous-comités	14
Responsabilités de Holstein Québec	14
Ressources humaines.....	14
Commandites.....	15
Animation	15
Promotion.....	15
Annexe II — Sous-comités du Pique-nique Holstein Québec	16
Présidence	16
Secrétariat	16
Finances et commandites.....	16
Infrastructures	17
Activités, accueil et restauration	17
Bénévoles	18
Annexe III — Promotion.....	18
Engagement des parties impliquées.....	19

1. Présentation de l'événement

Le Pique-nique Holstein Québec est un rassemblement d'envergure provinciale qui a pour mission de promouvoir l'élevage et de favoriser la fraternité entre les éleveurs et les partenaires de l'industrie, tout en permettant de découvrir les diverses régions du Québec, leurs clubs et leurs éleveurs. Pour un club hôte, le Pique-nique est l'occasion de recevoir les membres et d'offrir à l'événement sa touche personnelle.

Holstein Québec est le propriétaire exclusif de l'événement Pique-nique Holstein Québec. Il délègue l'organisation de son activité provinciale à un club qui est responsable de former un comité organisateur, toutefois l'Association ne perd pas le privilège de son nom ou de sa visibilité lors de l'événement, et ce, sans que le club ne lui exige de frais supplémentaires.

Le comité organisateur travaille en collaboration avec l'équipe de Holstein Québec et est responsable de respecter le budget. La recherche des commandites est un objectif commun et **15 % de l'ensemble des revenus de commandites est retourné à Holstein Québec**. Voir les responsabilités des deux parties en annexe.

2. Horaire proposé

Le Pique-nique doit se tenir dans la deuxième ou la troisième fin de semaine complète de juillet. Il est de la responsabilité du Comité organisateur de décider de la date précise (sujet à l'approbation du CA). Toute dérogation doit être adressée à Holstein Québec pour approbation.

Chaque année, le comité organisateur organise différentes activités afin d'encadrer les animations traditionnelles comme la présentation du troupeau et de la ferme hôte ainsi que les concours. Voici donc l'horaire proposé, auquel le comité pourra participer et ajouter sa touche personnelle.

10 h :	Accueil et visite des lieux
12 h 30 :	Présentation de la famille hôte et du troupeau
13 h 30 :	Concours d'expertise W.K. MacLeod
14 h 30 :	Concours de présentation Georges R. Gladu
15 h 30 :	Invitation au prochain Pique-nique
17 h :	5 à 7
19 h :	Souper (facultatif)

Comme la journée du Pique-nique est déjà très remplie, Holstein Québec demande, si possible, à ce que d'autres activités connexes tel que des ventes ne soient pas organiser la journée même du Pique-nique.

De plus, Holstein Québec demande à ce qu'il n'y ait qu'une seule activité / journée connexe d'activités d'ajouter à l'horaire (Ex : tournoi de golf, journée porte ouverte, vente, etc.).

3. Politique d'attribution de l'événement

Objectifs :

- Être équitable envers tous les clubs qui souhaitent recevoir le Pique-nique Holstein Québec.
- Donner l'opportunité à toutes les régions qui désirent s'impliquer de tenir le Pique-nique chez elles.
- Être en mesure d'annoncer au Pique-nique le lieu de la tenue du prochain événement.
- Le troupeau doit être constitué à 80 % et plus de sujet de race Holstein autant lors de l'inscription que lors de la tenue de l'événement.
- La ferme choisie doit utiliser les services de Holstein Canada (enregistrement et classification).

4. Échéancier

Le processus d'appel des candidatures s'échelonne comme suit pour l'événement :

Octobre 2022	Appel d'offres pour tous les clubs
15 février 2023	Date limite de réception des candidatures des fermes et de leurs clubs
Mars 2023	Analyse des candidatures
Mars 2023	Recommandation au CA
Avril 2023	Annonce de la ferme et du club sélectionnés
Mai 2023	Rencontre du club et de la ferme hôte et formation du comité organisateur
Novembre 2023	Début des rencontres
Juillet 2024	Annonce publique de la ferme hôte

5. Instructions pour la mise en candidature

Le dossier de candidature, rempli conjointement par la ferme hôte et le club de la région, doit être envoyé dans le respect des échéances et doit répondre aux différentes questions.

6. Pondération des critères d'évaluation

Points évalués pour la présentation de la mise en candidature :

1. Le troupeau	20 %
2. Le site	20 %
3. L'implication dans le milieu	20 %
4. La motivation des hôtes	20 %
5. La relation avec le club Holstein	10 %
6. L'implication du club	5 %
7. La recommandation de la ferme hôte	5 %
	<u>100 %</u>

7. Envoi de la candidature

Vous devez faire parvenir votre candidature dûment complétée selon le cahier des charges, accompagné d'une lettre d'intention, aux coordonnées suivantes :

Par courriel : hebert@holsteinquebec.com

Par la poste : Pique-nique Holstein Québec 2025
3955, boulevard Laurier Ouest
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 3T8

À compléter par la ferme hôte

Ferme hôte : _____

Complété par : _____

Date : _____

1. Le troupeau

A. Décrivez votre troupeau (classification, moyenne de production, reconnaissances des animaux), et une ou plusieurs familles de vache qui se démarquent.

B. Comment votre entreprise s'est-elle démarquée au cours des dernières années? Décrivez :

2. Le site

- A. Présentez les infrastructures de votre site et de quelles façons celles-ci pourraient être utilisées dans la réalisation du Pique-nique, considérant que l'événement nécessite :
- 1 chapiteau de 60 X 120 pieds (ou plusieurs petits chapiteaux)
 - 6 chapiteaux de 20 X 20 pieds
 - 15 chapiteaux de 10 X 10
 - Espace pour 3 trucks food de +/- 10 X 20 pieds
 - Espace pour le monde des enfants (jeux gonflables ou autres activités)
 - Espace pour mettre la scène principale (+/- 10X20 pieds) et ring pour la présentation des animaux
 - Espace pour tenir le souper sur le site ou à proximité (chapiteau pour 1000 personnes = format 100 X 175 + un espace traiteur de +/- 40 X 40) (facultatif)
 - Un stationnement pour environ 1000 automobiles (\pm 2.5 hectares)

*ces quantités sont des approximations et dépendront des choix faits par le comité organisateur

- B. Avez-vous des projets de construction majeurs d'ici la tenue du Pique-nique? Si oui, précisez les changements qui pourraient être apportés au site.

- C. Fournissez, en annexe, un croquis ou une photo aérienne récente, démontrant l'emplacement des bâtiments et la disponibilité des espaces (mesures approximatives) pour l'implantation des chapiteaux. Il n'est pas nécessaire de disposer les chapiteaux, mais, plutôt d'indiquer les endroits disponibles et la proximité.
- D. Dépenses approximatives prévues remboursable par l'événement
- a. Installation électrique et surcharge d'électricité attribuable à l'événement
 - b. Lavage des bâtiments et des animaux
 - c. Préparation des animaux (clippage)
 - d. Identification des animaux
 - e. Ripe ou paille en extra
 - f. Travaux d'entretien exigés par le comité (ex. : peinture, réparation, etc.)
 - g. Une partie de l'aménagement paysager extra (qui fera partie du décor, ex : pot de fleurs)
 - h. Nivellement de la cour (si nécessaire pour la sécurité et l'aménagement du site)
 - i. Tous travaux nécessaires à la sécurité du site (ponceau, clôture, barrière, etc.)
- E. Autres investissements et coûts que vous prévoyez non remboursé par l'événement.
- F. Présentez les hôtels près de votre ferme (distance, capacité, etc.).

3. L'implication dans le milieu

A. Décrivez votre implication dans le milieu agricole (Ex. : UPA, PLQ, Agropur, GCA, Promutuel, milieu coopératif, etc.)

B. Quel est votre niveau d'implication au sein du club (participation aux activités du club) et de Holstein Québec?

C. Êtes-vous impliqué d'autres façons dans votre milieu (ex. : municipal, scolaire, social, bénévolat, etc.)?

4. La motivation des hôtes

A. Pourquoi souhaitez-vous être l'hôte du Pique-nique Holstein Québec?

B. Qu'est-ce qui vous démarque comme ferme hôte du Pique-nique Holstein Québec?

5. La relation avec le club Holstein

Décrivez la relation de travail que vous envisagez avec les membres de votre club ou les membres du comité organisateur.

Merci de votre intérêt!

À compléter par le club hôte

Complété par : _____

Poste au niveau du club : _____

Date : _____

6. L'implication du club

Comment entrevoyez-vous l'implication du club Holstein au sein du comité organisateur du Pique-nique Holstein Québec (ex. : nombre de délégués, implication du président et de la secrétaire du club, etc.)?

7. La recommandation de la ferme hôte

Quels sont les critères pour lesquels votre club recommande cette ferme à titre d'hôte du Pique-nique Holstein Québec?

Annexe I — Rôles et mandats des parties dans l'organisation du Pique-nique Holstein Québec

Responsabilités de la ferme hôte

La ferme hôte s'engage à prêter le site de son entreprise pour la tenue de l'événement. Holstein Québec demande à la ferme de lui fournir un site propre et sécuritaire. Les investissements nécessaires pour l'aménagement de la propriété sont à la discrétion de la ferme, mais rien de particulier ne sera exigé.

La ferme devra également fournir des animaux pour le concours W.K. MacLeod (expertise) (+/- 6 vaches) et le concours de présentation Georges R. Gladu (+/- 20 génisses). Elle peut demander l'aide des fermes du club pour l'aider à trouver des sujets pour les différents concours si elle le désire. De plus, la ferme est responsable de choisir, avec la conseillère, des animaux pour la présentation du troupeau.

La ferme est évidemment représentée sur le comité organisateur. Un représentant devra donc assister aux réunions afin de s'assurer que les décisions qui y seront prises respectent la vision de la ferme.

De plus, un ou des représentants de la ferme devront être disponibles pour les tâches suivantes :

- Visite des lieux de la ferme par le comité lors d'une des premières rencontres (automne 2023);
- Visite des lieux de la ferme pour la planification de l'emplacement des chapiteaux et des activités (été 2024 – mai 2025);
- Journée de prise de photos de la famille et des animaux souches du troupeau;
- Disponibilité pour fournir l'information pour la rédaction de l'article sur la ferme pour l'édition de la revue de juillet 2025;
- Disponibilité pour fournir l'information pour la création des dépliants et de la promotion du Pique-nique (ex. : historique de la ferme, lactation, classification, sujets importants, etc.);
- Disponibilité lors des journées de montage et de démontage du Pique-nique (+/- 2 semaines);
- Disponibilité lors de la journée de l'événement pour accueillir les visiteurs et lors de la présentation de la famille et du troupeau.

Selon les désirs et le leadership la ferme, cette dernière pour aider Holstein Québec et le comité dans la recherche de commandites. La ferme ne peut prendre aucune entente avec les commanditaires sans passer par Holstein Québec et par le comité.

Selon les désirs et le leadership de chaque parti, la ferme et le club se partagent certaines responsabilités.

Si toutefois il y avait un litige propre à la ferme hôte avant l'acceptation de la candidature ou pendant l'organisation du Pique-nique, ce dernier ne doit pas interférer avec l'organisation de l'événement. Il est impératif qu'en aucun cas, cela ne transparaissent dans ledit événement.

Responsabilités du club hôte

De concert avec la ferme hôte, le club est responsable de l'accueil des membres de l'Association au Pique-nique. Il suggère à Holstein Québec des noms de personnes intéressés à siéger sur le comité organisateur qui sera responsable de l'organisation de l'événement avec l'aide de Holstein Québec.

Il prend la responsabilité financière complète de l'activité. Un à deux ans d'avance, il complète un plan de travail, en collaboration avec Holstein Québec, afin de prévoir le style et l'envergure de l'événement prévu.

De plus, le club et le comité organisateur sont chargés de recruter, former et encadrer des bénévoles pour la préparation du site du Pique-nique, la journée de l'événement ainsi que le démontage du site (une semaine avant la date de l'événement et quelques jours après l'événement). Les bénévoles sont primordiaux au succès de l'événement et plusieurs sont nécessaires.

Finalement, le club, fournira à Holstein Québec une liste des commanditaires de la région et aidera à trouver des commanditaires pour l'événement.

Responsabilités du comité organisateur

Le comité organisateur, en plus du conseiller et de la coordonnatrice de l'événement, sera constitué de +/- 7 personnes enthousiastes au projet et étant, soit des administrateurs du club, des représentants de la ferme hôte, des employés Holstein Québec, des intervenants du milieu ou d'autres membres intéressés à s'impliquer et possédant des aptitudes particulières.

Les membres du comité collaborent avec Holstein Québec dans l'organisation et la prise de décisions, ils dirigent l'organisation et prennent les décisions finales, et ce, toujours en lien avec les objectifs et valeurs de Holstein Québec. Il se réunira environ une fois par mois.

Les membres du comité et le personnel délégué de Holstein Québec doivent travailler en étroite collaboration tout au long du processus. Le comité doit tenir informé Holstein Québec de tout développement et, au besoin, en référer au conseil d'administration pour des changements majeurs au plan initial proposé.

Le comité s'engage à faire approuver le budget de l'événement par Holstein Québec et à le respecter.

Le comité de l'événement devra compléter un plan de travail détaillé, en collaboration avec Holstein Québec. De plus, un plan de commandites respectant les ententes de partenariat annuelles de Holstein Québec devra être travaillé, en collaboration avec la coordonnatrice, et être approuvé par l'Association avant l'approche de potentiels commanditaires. Holstein Québec se réserve le droit de refuser tout commanditaire qui pourrait mettre en péril les ententes annuelles déjà existantes.

Le comité doit faire approuver l'ensemble des documents, visuels et matériel promotionnel par la coordonnatrice (conception des billets, vêtements promotionnels, publicité, etc.) pour assurer l'uniformité de l'image véhiculée.

Les membres du comité seront également en charge de la promotion :

- Préparer un plan de communication et de publicité en collaboration avec la coordonnatrice et le mettre à exécution.
- Trouver un slogan et une thématique au besoin;
- S'assurer d'une visibilité adéquate des partenaires commerciaux;
- Utiliser le logo de l'événement fourni par Holstein Québec.
- En lien avec le comité finances et commandites, s'assurer d'une visibilité adéquate des partenaires commerciaux.
- Participer à la production du dépliant de l'événement, du livret-souvenir, des publicités, du communiqué de presse ou de la conférence de presse conjointement avec la coordonnatrice.
- S'occuper de la sélection et de la production des chemises ou polos identifiés pour les membres du comité organisateur et les représentants de la ferme.

Aucune promotion de l'événement ne doit débiter avant la fin du Pique-nique précédent.

Budget

Le Budget de l'événement est créé en collaboration entre le comité organisateur du Pique-nique et Holstein Québec.

Le bénéfice net de l'événement appartient seulement au club, et ce, jusqu'à concurrence de 20 000\$. Tout bénéfice net excédant 20 000\$ sera réparti en part égal entre le club Holstein, la ferme hôte et Holstein Québec.

Certaines dépenses doivent être incluses dans le budget puisqu'elles sont nécessaires au bon déroulement de l'événement et à la sécurité des visiteurs.

Dépenses de Holstein Québec :

Voici la liste des dépenses de Holstein Québec qui devront être assumés par l'événement.

Dépenses à inclure dans le budget :

- Temps des ressources humaines relié à la comptabilité de l'événement
- Repas à la ferme lors de la semaine de l'événement, incluant le souper, pour la coordonnatrice, le conseiller et l'employé d'été
- Surcharge d'assurance reliée à certaines activités ou locations d'équipements pour le Pique-nique
- Frais de poste ou de Purolator relié à l'événement
- Le comité doit retourner un minimum de **15% de l'ensemble total des commandites** à Holstein Québec, et ce, pour couvrir une partie des dépenses encourues par l'Association, telles que (le % est évalué annuellement et vous sera confirmé lors de la signature de l'entente) :
 - les frais de déplacement, de temps, de repas et d'hébergement de la coordonnatrice et du conseiller du territoire pour l'organisation d'une quinzaine de rencontres en région
 - les frais de déplacement, de temps, de repas (autre que ceux payés par le comité) et d'hébergement du personnel délégué lors de la semaine du Pique-nique
 - les frais de temps pour le soutien au comité et aux sous-comités tout au long de l'organisation par l'ensemble du personnel
 - les frais reliés à la promotion de l'événement (voir annexe)
 - la recherche et la gestion complète des ententes de partenariats des commanditaires provinciaux
 - le temps de gestion des inscriptions du souper, via le site internet et sur place

Ainsi, il est raisonnable de considérer que la tenue d'un Pique-nique coûte en moyenne 30 000 \$ à Holstein Québec non inclus dans le budget de l'événement.

Dépenses de la ferme hôte :

Voici la liste des dépenses de la ferme hôte qui devront être assumés par l'événement. Elles devront être discutées à la première réunion afin d'éviter des surprises et des malentendus.

Dépenses à inclure dans le budget :

- Installation électrique et surcharge d'électricité attribuable à l'événement
- Lavage des bâtiments et des animaux
- Préparation des animaux (clippage)
- Identification des animaux
- Ripe ou paille en extra
- Travaux d'entretien exigés par le comité (ex : peinture, réparation, etc)

- Une partie de l'aménagement paysager extra (qui fera partie du décor)
- Nivellement de la cour (si nécessaire pour la sécurité et l'aménagement du site)
- Tout travaux nécessaires à la sécurité du site (ponceau, clôture, barrière, etc)
- Biosécurité

Dépenses non admissibles :

- Construction de nouveaux bâtiments
- Peinture ou entretien non nécessaire pour l'événement (ex. toiture, changement de porte ou fenêtre)
- Certains aménagements paysager (muret, vivaces, etc).
- Tous travaux ou entretien non nécessaire au bon fonctionnement de l'événement ou à la sécurité.

Il est raisonnable de considérer que la tenue d'un Pique-nique coûte en moyenne entre 5 000 \$ et 10 000 \$ à la ferme pour les pertes des récoltes dans les champs où sera situé le stationnement et les espaces utilisés pour le Pique-nique ainsi que pour les ressources humaines si cette dernière n'a pas les ressources via son équipe et qu'elle doit engager du personnel pour remplacer le ou les représentants de la ferme lors des différentes tâches énumérées ainsi que pour le domptage des animaux.

C'est pourquoi, tout bénéfice net excédent 20 000\$ sera réparti en part égal entre le club Holstein, la ferme hôte et Holstein Québec.

Responsabilités des sous-comités

Les sous-comités seront dirigés par des membres du comité organisateur selon les aptitudes de chacun. Ces dirigeants auront à saisir les mandats précisés par le comité organisateur et à former une équipe qui les accomplira. Ils devront également s'assurer d'une excellente circulation de l'information. Il est important que les membres des sous-comités soient informés des développements de l'organisation au fur et à mesure, afin qu'ils se sentent plus impliqués, et pour permettre une bonne publicité de l'événement dans leur milieu. Ces sous-comités auront comme rôle de développer les différents aspects de leurs mandats et de fournir des suggestions au comité organisateur qui prendra les enlèvements finaux.

Répartis en sous-comité, les membres doivent s'entourer d'une équipe et s'assurer des responsabilités suivantes. Voir le détail des responsabilités des sous-comités en Annexe II.

- | | |
|---------------------------|--------------------------------------|
| • Présidence | • Infrastructures |
| • Secrétaire | • Activités, accueil et restauration |
| • Finances et commandites | |

Responsabilités de Holstein Québec

Holstein Québec est responsable du choix de l'hôte du Pique-nique et d'établir les rôles et mandats du comité organisateur.

Ressources humaines

De par son personnel, Holstein Québec fournit un encadrement adéquat et travaille, en collaboration avec le club hôte, à l'organisation de l'activité. Le rôle des personnes déléguées de l'Association est de guider le comité dans ses décisions. La coordonnatrice est membre à part entière du Comité organisateur et des sous-comités. Le conseiller est membre à part entière du Comité organisateur et participe au besoin au sous-comité Activités, accueil et restauration. Le personnel attiré sert de lien entre le Comité organisateur et Holstein Québec et assure un partage d'expériences d'une année à l'autre. De plus, ils sont disponibles pour assister aux autres rencontres où leur présence est jugée importante afin de bien appuyer le Comité organisateur et ses sous-comités.

L'équipe Holstein Québec sera appuyée du club, du comité organisateur et des bénévoles pour mettre le tout en place la semaine précédant l'événement ainsi que pour s'assurer du démontage la semaine suivant l'événement.

Commandites

Holstein Québec s'occupe de gérer les commandites des partenaires provinciaux annuels. Elle enverra également le plan de visibilité à sa liste de commanditaires ainsi qu'aux commanditaires fournis par le club et la ferme. Elle travaillera avec le club, la ferme et le comité organisateur pour faire le suivi des commandites. Un pourcentage de 15 % de l'ensemble des commandites sera retourné à Holstein Québec tel que décrit dans la section budget.

Holstein Québec est responsable de l'approbation du plan de visibilité et du budget. Holstein Québec est responsable de la signature de tous les contrats, du respect et du paiement de ces derniers. Holstein Québec s'occupe à 100 % de la comptabilité de l'événement.

Animation

L'animation de la journée est l'une des tâches qui revient en totalité ou en partie aux membres du personnel de Holstein Québec. Il est donc important qu'ils soient informés de l'ensemble des détails pour être en mesure d'en saisir toutes les subtilités. La présence du personnel de Holstein Québec dans les jours précédant le Pique-nique est primordiale.

Promotion

Holstein Québec est responsable de la conception des publicités et du montage des documents (publicité, dépliant promotionnel, livret-souvenir, etc.) Celle-ci doit permettre de valoriser l'image de l'Association et donner une bonne visibilité à la ferme hôte et à son club.

L'appellation officielle de l'événement se doit d'être Pique-nique Holstein Québec en tout temps et spécifiquement lorsque le nom de l'événement est véhiculé à des fins promotionnelles. L'Association doit également approuver l'ensemble des documents, visuels et matériels promotionnels.

En résumé, le personnel de Holstein Québec est présent avant, pendant et après l'événement pour accomplir les tâches suivantes :

- Coordination et organisation de l'événement;
- Sollicitation des partenaires provinciaux de l'Association et des partenaires de l'industrie;
- Participation au comité organisateur;
- Appui dans la création de la promotion et la publicité de l'événement (mise en place d'un plan de communication, participer à la production du dépliant de l'événement, du livret-souvenir, des publicités, du communiqué de presse ou de la conférence de presse, s'occuper de la sélection et de la production des chemises ou polos identifiés pour les membres du comité organisateur et les représentants de la ferme;
- Fournir de l'information aux éleveurs et aux intéressés avant l'événement, par le bureau de Holstein Québec
- Organisation de la semaine avant l'événement (logistique, derniers préparatifs)
- Gestion des billets à l'avance et sur place
- Animation de la journée et des concours
- Comptabilité et gestions des finances (approbation du budget, approbation du plan de commandite, suivi des commandites, collecte des revenus de vente, gestion des finances, etc.).

Annexe II — Sous-comités du Pique-nique Holstein Québec

Les sous-comités seront dirigés par des membres du comité organisateur selon les aptitudes de chacun. Ces dirigeants auront à saisir les mandats précisés par le comité organisateur et à former une équipe qui les accomplira. Ils devront également s'assurer d'une excellente circulation de l'information. Il est important que les membres des sous-comités soient informés des développements de l'organisation au fur et à mesure, afin qu'ils se sentent plus impliqués, et pour permettre une bonne publicité de l'événement dans leur milieu. Ces sous-comités auront comme rôle de développer les différents aspects de leurs mandats et de fournir des suggestions au comité organisateur qui prendra les enlignements finaux.

Présidence

La présidence doit être confiée à la personne la plus qualifiée et qui a du temps à y investir. Il sera le chef de file, le leader qui rassemblera les gens et qui s'assurera que chacun s'acquitte de ses responsabilités. Cette personne aura un rôle très important dans l'approche et la relation avec les partenaires commerciaux. La tâche de présidence inclut les responsabilités suivantes :

- Participer à l'élaboration du comité organisateur et à la distribution des rôles dans les sous-comités.
- En collaboration avec la coordonnatrice et la secrétaire, établir l'ordre du jour des rencontres du comité.
- S'assurer du bon déroulement des rencontres du comité.
- S'assurer du travail des sous-comités et y siéger au besoin.
- Participer au comité Finances et commandites.
- Faire office de porte-parole et de signataire dans les communications officielles relatives à l'événement.
- Être un ambassadeur pour l'événement

Secrétariat

La personne responsable doit accomplir les tâches suivantes :

- Préparer les ordres du jour des rencontres du comité en collaboration avec la coordonnatrice et le président.
- Rédiger un compte-rendu de chaque rencontre du comité et le communiquer aux membres du comité rapidement après la rencontre afin qu'ils connaissent les suivis qui les concernent.
- Préparer les communications au comité, au club Holstein ou aux autres publics à rejoindre en collaboration avec la coordonnatrice.

Finances et commandites

En collaboration avec la coordonnatrice, le comité finance et commandites est en charge de :

- Préparer un budget prévisionnel (à être approuvé par Holstein Québec).
- Préparer un plan de commandite (à être approuvé par Holstein Québec).
- Prendre en charge la sollicitation de commandites et les suivis des ententes avec les commanditaires majeurs. Il est nécessaire que l'approche des commanditaires soit réalisée par un seul et même groupe de personnes.
- S'assurer du suivi des commanditaires
- Déterminer la façon de collecter les revenus de vente lors de l'événement (argent comptant ou billets).
- Gérer les finances avec l'objectif de faire un surplus financier raisonnable.

Holstein Québec ne doit pas être considéré comme un commanditaire, puisque l'Association est propriétaire de l'événement. Il va de soi que la visibilité de Holstein Québec est organisée afin de véhiculer ce message.

Infrastructures

Le comité infrastructure est en charge de :

- De façon générale, voir à l'aménagement du site en vue de l'événement et pendant celui-ci.
- Créer le plan du site
- Effectuer la location du matériel nécessaire à l'organisation (chapiteaux, tables, chaise, poubelle, recyclage, lavabo, toilettes, etc.)
- Conclure les diverses ententes avec les sous-traitants (plombier, sécurité, premier répondant, sonorisation, etc.).
- S'occuper de la scène principale où se déroulera l'animation et des besoins d'estrades.
- Voir à l'installation des services de repas.
- S'assurer du respect des règlements sur la salubrité et la biosécurité.
- S'occuper des poubelles et toilettes.
- S'assurer de l'organisation électrique.
- Voir à l'aspect de la sécurité.
- Organiser le stationnement et les terrains de camping et roulottes au besoin.
- Prévoir la gestion de la foule si nécessaire avec un cordage afin de faciliter l'attente et de mieux diriger la file pendant le service du souper ou autres activités (à préparer avec l'animateur).
- Fournir un plan du site au comité Activités, accueil et restauration, le comité Finances et commandites ainsi qu'à Holstein Québec le plus rapidement possible.

Un document contenant les différentes infrastructures nécessaires à l'organisation de l'événement sera fourni au comité par la coordonnatrice.

Activités, accueil et restauration

Les membres du comité activités, accueil et restauration sont en charge de :

- Proposer un choix d'activités pour meubler la journée de l'événement.
- Voir à l'organisation du programme de la journée qui comprend, entre autres, les concours Georges R. Gladu et MacLeod et le 5 à 7.
- Prendre en charge la sonorisation et appuyer l'animation.
- Apporter de l'aide pour la préparation du troupeau.
- Organiser l'accueil des visiteurs sur le site.
- S'assurer que les indications soient adéquates pour se rendre sur le site (panneaux disponibles chez Holstein Québec) et sur le site lui-même (billetterie, restauration, etc.)
- S'assurer que toutes les scènes aient un décor propice aux prises de photos et que Holstein Québec et le club Holstein responsable bénéficient d'une visibilité avantageuse.
- Proposer la formule des repas, suggérer un choix de traiteurs et faire les soumissions et le choix final des différents sous-traitants (food truck, nourriture pour le 5 à 7, breuvage pour l'ensemble de la journée, restaurateur pour les repas des bénévoles tout au long de l'organisation, glace, etc.)
- Acheter les différents produits et voir à l'organisation et au ravitaillement des stands de rafraîchissements.
- Voir, avec le comité finances et commandites, le mode de collecte de l'argent.
- Déléguer une équipe qui s'assurera que les bénévoles et membres du comité aient toujours de l'eau à disponibilité (ravitaillement exclusif).
- Assurer une planification détaillée de tous les aspects en lien avec le souper, s'il a lieu (animation, gestion de la foule, entente avec un traiteur, etc.).

Bénévoles

Les bénévoles sont primordiaux au succès de l'événement et plusieurs sont nécessaires. Chaque comité est chargé de recruter, former et encadrer ses bénévoles. Il est bon de prévoir une personne qui sera en charge de prévoir le nombre de bénévoles nécessaires et s'assurera de les recruter et de les répartir convenablement.

Il est important de rassembler tous les bénévoles afin d'offrir une vue d'ensemble de l'événement (quelques semaines avant l'activité). Pour être bénévole, il faut être engagé dans le succès de l'événement. Le comité organisateur doit s'assurer que les bénévoles sont traités avec un maximum d'appréciation.

Annexe III — Promotion

Holstein Québec s'engage à fournir au comité organisateur du Pique-nique les outils de promotion suivants :

- La possibilité de tenir un kiosque dans le cadre de son Congrès annuel (frais d'électricité et location de matériel en sus.).
- En tant que responsable de la publicité provinciale, Holstein Québec s'engage, dans la mesure du possible, à publiciser l'événement en offrant de la visibilité sur son site web www.holsteinquébec.com.
- Une demi-page couleurs dans *La Revue* de mai pour une publicité de l'activité. La publicité doit comprendre le programme provisoire et les logos de la ferme, du club et de Holstein Québec. Le comité organisateur peut réserver plus d'espace, à ses frais (montage en sus).
- 2 pages couleur dans *La Revue* de juillet (montage en sus). Incluant :
 - 1 page pour le programme de l'événement
 - 1 page de remerciement des commanditaires.
- Livret-souvenir couleur remis lors du Pique-nique, si désiré : Holstein Québec s'engage à défrayer les coûts de conception et d'impression du carnet souvenir de 4 pages remis lors du Pique-nique. Advenant que le comité souhaite faire produire un carnet différent que celui proposé (format, nombre de page ou différents papiers ou cartons) celui-ci peut le faire en défrayant les coûts additionnels.
- Un reportage couleur sur la ferme, dans *La Revue* de juillet. La traduction est à la discrétion de *La Revue*.
- 3 pages couleur dans *La Revue* d'octobre. Il s'agit d'un reportage de l'événement avec photos et d'une publicité de remerciement aux commanditaires (avec ou sans logos, selon l'offre de partenariat). La traduction est à la discrétion de *La Revue*.
- Offre d'envoi dans les clubs de publicité/information préparée par le comité organisateur du Pique-nique Holstein Québec.
- Offre de préparation et d'envoi d'invitation. Holstein Québec fournit sa liste révisée chaque année. Le comité organisateur fournit la sienne.
- Holstein Québec prend en charge la prise de photos pour ses besoins. Le club aura accès à ces photos, mais il est aussi libre de prévoir un photographe additionnel, à ses frais.
- Holstein Québec offrira la possibilité à tous les éleveurs du club de pouvoir mettre un dépliant promotionnel de leur ferme dans le sac remis aux visiteurs, et ce, gratuitement si ces derniers ont pris une publicité dans la revue du mois de juillet.

Engagement des parties impliquées

Ferme hôte

Dans l'optique où notre candidature était retenue, je soutiens avoir lu et j'accepte les rôles et mandats relatifs à l'implication de la ferme et du comité du Pique-nique Holstein Québec 2025 et je m'engage, au nom de la ferme et en mon propre nom, à respecter cette entente.

_____ Nom	_____ Signature
Propriétaire, ferme hôte Pique-nique Holstein Québec 2025	_____ Date

Club hôte

Dans l'optique où notre candidature était retenue, je soutiens avoir lu et j'accepte les rôles et mandats relatifs à l'implication du club et du comité du Pique-nique Holstein Québec 2025 et je m'engage, au nom de mon club et en mon propre nom, à respecter cette entente.

_____ Nom	_____ Signature
Président, club hôte Pique-nique Holstein Québec 2025	_____ Date

Holstein Québec

J'ai lu et j'accepte les rôles et mandats relatifs à l'implication de Holstein Québec quant au Pique-nique Holstein Québec 2025 et je m'engage, au nom de l'Association et en mon propre nom, à respecter cette entente.

_____ Nom	_____ Signature
Agente à la promotion, Holstein Québec Pique-nique Holstein Québec 2025	_____ Date