



# Quoi de Neuf?

## MESSAGE DU PRÉSIDENT

Volume 6, n° 1

**DANS CE  
NUMÉRO :**

Message du président	1
Congrès 23 et 24 avril Programmation	2
Congrès 23 et 24 avril Accompagnateurs	3
La saison des expositions approche	4
Cahiers d'activités	4
Nouveau site Internet	5
Nouvelles en bref	5
Trucs d'organisation d'événements	6
Besoin de financement?	7
Suggestion de lecture	8
Suggestions de nos membres	8

Bon printemps à tous!

Avec l'arrivée des beaux jours, la fièvre des sucres atteint presque tout le monde. Les sucriers installent leurs chalumeaux et leurs chaudières ou encore vérifient les tubulures et les pompes, ils ont fait le plein d'énergie : de bois ou d'huile ou encore ils ont vérifié l'alimentation électrique, certains essaieront d'abrèger le temps d'ébullition en ayant recours à l'osmose, le principal c'est de mettre tous les moyens en place pour s'assurer de profiter au maximum de l'eau, de la sève qui coule des érables pour confectionner les meilleurs produits. Enfin ils auront fait le ménage de la cabane pour accueillir convenablement la visite.

À leur exemple, avons-nous préparé soigneusement notre prochaine activité? Même si on répète sensiblement les mêmes activités, un jugement restera toujours un jugement, comme le sucrier, il faut réactiver les

entailles, dégager les entrées, damer les sentiers, nettoyer les instruments et la bâtisse, faire le plein de contenants et de palettes, etc.

S'il n'est pas nécessaire d'écrire tout un volume sur la démarche entreprise pour mener à bonne fin notre exposition agricole, il est important d'en résumer les grandes lignes dans notre plan d'affaires. Il est primordial d'indiquer poursuivis en se rappelant que ce n'est pas un roman qu'on écrit et que ceux qui en prendront connaissance devront déjà y déceler un bon aperçu de ce que sera cette activité que vous vous proposez d'offrir à vos visiteurs. Combien et quelles races seront présentées? Par combien d'exposants? Qu'est-ce que vous offrez en services et en prix à ces exposants pour les intéresser, quelle visibilité l'exposition leur donnera-t-elle?

Cette année, si l'organisation attache une attention spéciale à telle production, elle invite donc 5 ou 10 producteurs de la région (on peut les nommer, ce n'est pas un secret d'état) à venir présenter leur entreprise de telle ou telle manière, à telle période de l'exposition, etc. On espère rejoindre combien de personnes pendant les 3 – 5 – 10 jours d'activités. Également, quels moyens mettrons-nous en place pour accueillir encore plus adéquatement nos visiteurs en 2010 pour qu'ils vivent une expérience inoubliable? Enfin, il faut penser à l'esprit d'équipe, à la motivation profonde qui anime chaque administrateur et bénévole au sein de l'organisation de nos expositions agricoles. Nous aborderons ce thème lors de notre rencontre en avril. Je vous y attends nombreux.

Romuald St-Pierre,  
Président



## Congrès - 23 et 24 avril 2010

Il est temps de s'inscrire pour le congrès des 23 et 24 avril prochains dans la belle région de Brome. Venez partager avec les expositions agricoles membres sous le thème « **Planifions notre avenir en toute connaissance de cause** ». Voici l'horaire:

### Vendredi 23 avril 2010

- 12 h à 13 h : Arrivée, accueil et inscription des participants (Grand salon)
- 13 h : Mot de bienvenue, présentation des participants (Grand salon)
- 13 h 30 : Formation sur le conseil d'administration et les orientations stratégiques avec Monique Gagné d'OSBL + (Grand salon)
- 14 h 30 : Pause
- 16 h 30 : Temps libre – préparation pour le banquet
- 17 h 15 : Départ de l'hôtel pour le terrain d'expo Brome
- 17 h 45 : Activité sur le site (extérieure)
- 18 h 30 : Cocktail
- 19 h 30 : Souper et soirée « country »
- 23 h : Retour à l'hôtel

### Samedi 24 avril 2010

- À partir de 7 h 30 : Petit déjeuner (Lounge)
- 9 h : Atelier avec OSBL + (Monique Gagné et Monique Dansereau)
  - Atelier 1 : Développement de la mission commune des expositions membres et, si le temps permet, la clientèle
  - Atelier 2 : Démarche pour l'élaboration d'un plan d'action efficace
- 10 h 15 : Pause
- 10 h 30 : Reprise des ateliers
- 11 h 30 : Échange sur les ateliers 1 et 2
- 12 h : Lunch (East Side Mario's à côté de l'Hôtel)
- 13 h 30 : Assemblée générale annuelle (Grand salon)
- 14 h 30 : Pause
- 16 h : Fin

(Horaire sujet à changement)

**ON VOUS ATTEND EN GRAND NOMBRE!**





## Programme des accompagnateurs

Ne venez pas seul, vos conjoints et conjointes sont les bienvenus! Un programme d'activités est disponible pour eux le temps du congrès. De plus, les accompagnateurs sont les bienvenus au banquet du vendredi soir sur le site de l'expo Brome.

### Vendredi 23 avril :

Temps libre, magasinage dans les nombreux points de vente au détail à quelques pas de l'hôtel.

### Samedi 24 avril :



8 h 30 - Départ de l'hôtel

8 h 45 - Arrivée au « Le Musée du Chocolat de la Confiserie Bromont » visite guidée

10 h - Départ

10 h 30 - Arrivée à « Canard du Lac Brome »  
visite guidée et démonstration culinaire



11 h 45 - Départ

12 h - Dîner au restaurant « Le Relais »

13 h - Temps libre à Knowlton

13 h 30 - Départ



14 h - Arrivée au vignoble « Domaine Bresee », visite guidée et dégustation

15 h 30 - Départ

16 h - Retour à l'hôtel

# Bonnes visites!!!

## La saison des expositions approche!

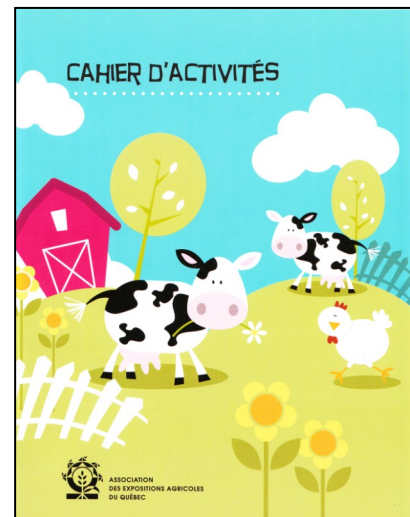
Et oui, la belle saison approche, c'est le temps de planifier nos expositions. Si ce n'est déjà fait, il est plus que temps de mettre sur pied votre plan d'affaires, votre meilleur guide pour planifier votre exposition. La rencontre avec votre bureau régional du MAPAQ doit être déjà prévue ou le sera sous peu.

Je vous suggère de vous référer au modèle dans la section des membres du site Internet au [www.expoduquebec.com](http://www.expoduquebec.com). Prenez de l'avance et faites-le parvenir à Marie-Eve Dumont à l'AEAQ, elle se fera un plaisir de faire une vérification avant le dépôt au MAPAQ! De plus, si vous avez des questions sur les projets structurants ou encore avez besoin de nouvelles idées, elle se fera plaisir de vous aider!

**N'oubliez pas, la date limite pour le dépôt des plans d'affaires est le 1<sup>er</sup> avril!**

## Les cahiers d'activités sont de retour!

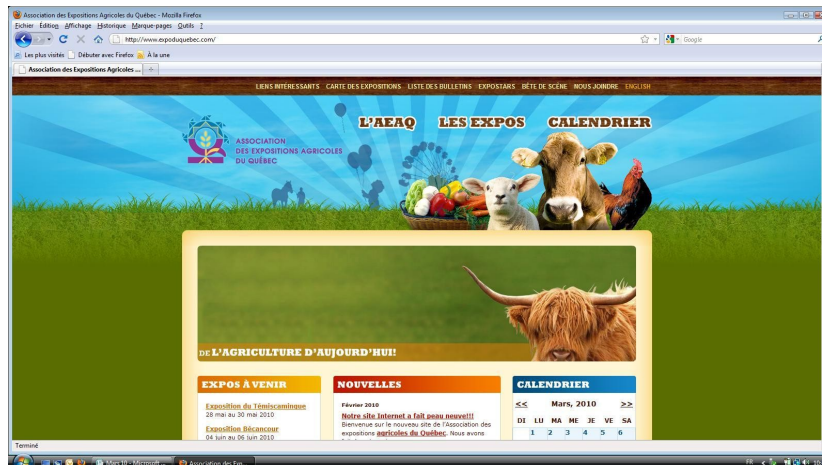
Vous cherchez une activité pour les jeunes qui visitent votre exposition? Faites votre commande de cahiers d'activités à l'Association des expositions agricoles du Québec. Au coût de 25 ¢ le cahier, vous pouvez le remettre aux jeunes qui visitent votre événement. Voilà une activité éducative et amusante pour les enfants. En plus, ils repartent avec un souvenir de l'exposition!!!



## Nouveau site Internet en ligne

Et voilà, on l'attendait depuis déjà quelque temps, le nouveau site Internet de l'AEAQ est maintenant en ligne. Vous trouverez les mêmes fonctions que l'ancien site Internet et plus encore...

Je vous invite à aller le visiter au [www.expoduquebec.com](http://www.expoduquebec.com).



Beaucoup de documents de références sont disponibles uniquement pour vous, les expositions membres de l'AEAQ : modèle de plan d'affaires, affiches pour la protection des consommateurs, règles et règlements pour les jugements 2010, critères de performance d'une exposition agricole et bien plus...

Vous avez des photos de votre exposition, vous voulez y insérer un texte, la programmation de votre événement? Faites-le savoir à Marie-Eve Dumont au [mdumont@expoduquebec.com](mailto:mdumont@expoduquebec.com).

**BONNE VISITE!!!**

### Nouvelles en bref

**Voici les nouvelles que l'AEAQ veut vous communiquer :**

- Le dépliant-calendrier et les affiches de l'AEAQ seront disponibles bientôt! Si ce n'est déjà fait, demandez-les au bureau de l'AEAQ! L'affiche est muni d'une bande blanche pour que chaque exposition puisse inscrire les informations propres à son événement.
- La directrice générale est toujours disponible pour aller vous rencontrer ou vous aider dans votre plan d'affaires. N'hésitez pas à la contacter au 418-527-1196 ou encore au [mdumont@expoduquebec.com](mailto:mdumont@expoduquebec.com).

## Voici quelques trucs d'organisation d'événement

Quelques conseils pratiques concernant l'organisation d'activités et d'événements, et aussi des trucs pour améliorer votre façon de travailler au jour le jour et pour vous assurer de bonnes relations avec vos collègues, clients et fournisseurs.

### *Qu'est-ce qu'un organisateur d'événements?*

Un organisateur d'événements c'est...

Auparavant entre les mains d'amateurs, le métier a commencé à se professionnaliser voici seulement une quinzaine d'années. Résultat, la clientèle s'est élargie progressivement. Entreprises privées, institutions publiques et associations, personne n'échappe à la profession... D'autant qu'un événement peut prendre la forme d'un festival rock, d'une commémoration de la fondation d'une banque, de l'inauguration d'un centre de formation, d'un colloque de pharmaciens, du lancement d'un modèle de voiture, d'une exposition internationale de peintures, d'un meeting politique ou d'un défilé de mode. La liste est loin d'être exhaustive.



Respecter les étapes!

Lors de la phase commerciale, l'organisateur cherche à cerner les objectifs de son client en matière de communication : le public visé, les messages à transmettre, les moyens à utiliser. On discute aussi gros sous.

La phase de création s'étale sur une plus longue durée. Le concepteur imagine le déroulement dans le temps de l'événement : une journée, une soirée, un week-end ou davantage. Le programme comporte souvent des prestations d'artistes, des illustrations sonores et visuelles, le discours du « président », la décoration de l'endroit et la restauration des invités.

L'organisateur informe ses fournisseurs (firme de sonorisation, imprésario, fleuriste) sur le cadre général de l'opération. Il établit un plan à partir du jour J afin que chaque composante soit intégrée à temps. Selon le cas, il propose la réalisation d'affiches, l'orchestration d'une campagne de presse ou le démarchage.

La phase de réalisation est certes le moment le plus exaltant mais aussi le plus stressant. L'organisateur suit à la lettre la « conduite » élaborée. Il distribue une liste à vérifier aux intervenants. Chaque écueil (tempête de vent ou micro défectueux) est prévu ainsi qu'une roue de secours.

### ***Le meilleur moment pour effectuer des appels téléphoniques***

Les experts en aménagement du temps de travail recommandent de réserver une heure par jour pour faire des appels téléphoniques et donner suite aux appels reçus. Mais laquelle? Les meilleurs périodes sont les deux premières heures de la matinée et les deux dernières de l'après-midi, alors que la plupart des gens sont à leur bureau et peuvent être joints par téléphone.

### ***Réunion fructueuse***

Qui dit organisation d'événements, dit réunion. Afin que cette étape essentielle ne se transforme pas en cauchemar, avez-vous pensé à nommer un animateur afin de diriger la réunion? Celui-ci peut se charger de guider les membres lors de la rencontre, encourager (ou encore rompre) les sujets de discussion, s'assurer que l'ordre du jour est respecté, et surtout, s'assurer que l'objectif de la rencontre soit rencontré.

De plus, nommez un secrétaire qui prendra toutes les notes. Ensuite, veillez à ce que ces notes soient converties sous forme de résumé qui sera envoyé à chacun des participants après la réunion. De cette façon, ceux-ci seront au courant des prochaines étapes à suivre afin d'atteindre le succès désiré.

Source: <http://www.guideorganisateur.com/organisateur.asp?id=172>

## **Besoin de financement ?**

Festivals et événements au Québec ont mis en ligne pour leurs membres un inventaire des programmes de subvention et commandites au Québec. En voici quelques-unes qui pourraient être intéressantes pour vous :

### **Société des Alcools du Québec**

Pour la politique des commandites et soumettre une demande :

[http://www.saq.com/webapp/wcs/stores/servlet/GeneralContentView?page=/ng/nous-la-saq/dons\\_commandites&langId=-2&storeId=10001&catalogId=10001](http://www.saq.com/webapp/wcs/stores/servlet/GeneralContentView?page=/ng/nous-la-saq/dons_commandites&langId=-2&storeId=10001&catalogId=10001)

(allez à la section commandites événementielles)

### **Hydro-Québec**

Pour la politique des commandites et soumettre une demande :

<http://www.hydroquebec.com/publications/fr/dons-commandites/soumettre-d>

### **Patrimoine Canadien**

Une subvention pour vous aider dans le volet culturel de votre exposition:

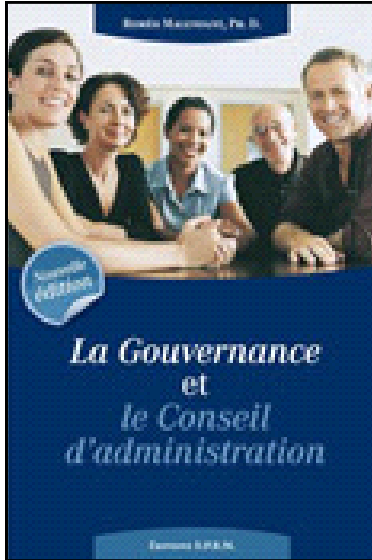
<http://www.pch.gc.ca/pgm/dcap-bcah/index-fra.cfm>

Source : <http://www.festivals.qc.ca/>, section des membres





## Suggestion de lecture



Pour compléter la formation que nous aurons au congrès ou prendre de l'avance, je vous suggère « **La Gouvernance et le Conseil d'administration** ».

Ce livre vendu à plus de 10 000 exemplaires est devenu, au fil des années, la référence auprès des administrateurs et des directeurs généraux d'organismes sans but lucratif.

Quand vous acceptez un poste d'administrateur, savez-vous à quoi vous vous engagez ? Est-ce que les associations et les organismes sans but lucratif ont des règles de bonne gouvernance ? Est-ce que la reddition de comptes se fait de façon responsable ?, etc. Ce livre s'adresse aux administrateurs et gestionnaires d'organismes qui désirent améliorer leur façon de faire et ont à cœur la pérennité de leur organisation.

## Suggestions de nos membres

L'AEAQ a toujours le désir de satisfaire ses membres. Vous désirez de l'information sur un sujet en particulier, faites nous-le savoir au [info@expoduquebec.com](mailto:info@expoduquebec.com).

Il nous fera plaisir de répondre à vos questions dans une prochaine édition du *Quoi de neuf?*

La prochaine édition de *Quoi de Neuf?* devrait être publiée au cours du mois de juin 2010.

Si vous avez des suggestions, des sujets à partager, ou si vous croyez que certaines formations seraient nécessaires, n'hésitez pas à nous communiquer vos commentaires!

D'ici là, visitez régulièrement le site WEB de l'Association pour les derniers développements !

**Retrouvez-nous sur le web !**

**[www.expoduquebec.com](http://www.expoduquebec.com)**



ASSOCIATION  
DES EXPOSITIONS AGRICOLES  
DU QUÉBEC

Bureau 22A  
1175, boul. Charest Ouest  
Québec (Québec) G1N 2C9

Téléphone et télécopieur :  
418-527-1196  
Courriel: [info@expoduquebec.com](mailto:info@expoduquebec.com)