



## Vade-mecum à l'intention des organisateurs d'un chapitre

**Organiser un chapitre est une occasion de progresser dans ses connaissances tout en partageant le plaisir de ses découvertes et/ou de ses coups de cœur.  
En tant que membre de La Cataracte, chacune et chacun se doit de participer activement à une de ces manifestations.**

La mise sur pied d'un chapitre est le résultat d'un travail d'équipe.

Les points suivants sont à prendre en compte :

1. **Le thème de la soirée**
2. **Le choix des vins**
3. **Le lieu de la dégustation**
4. **Le budget**
5. **La documentation**
6. **La lettre d'invitation**
7. **La soirée**
8. **Le résumé du chapitre**

### 1. **Le thème de la soirée**

L'originalité et la nouveauté sont certes appréciées, mais l'approfondissement d'un sujet prétendument connu est toujours intéressant. Lorsque le projet a pris forme, informez-en le comité.

### 2. **Le choix des vins**

Un chapitre a pour but de faire découvrir les vins d'une région ou des cépages particuliers.

Les vins les plus chers ne sont pas forcément les plus intéressants.

Vous pouvez acheter des vins chez différents marchands ou, bien sûr, lors d'une prospection sur place.

Vous pouvez aussi vous inspirer des découvertes faites lors de vos vacances, excursions ou visites de cave.

Essayer dans la mesure du possible d'aller à la rencontre des vignerons, vous en retirerez des connaissances et des anecdotes intéressantes.

Si vous avez quelques soucis pour le choix d'un ou des vins, n'hésitez pas à demander l'aide du conseiller technique de La Cataracte.

En général, il s'agit de présenter 8 à 12 vins au maximum.

≙ **Une bouteille pour la dégustation = 16 verres au maximum**

### **3. Le lieu de la dégustation**

Les dates des chapitres restent d'année en année pratiquement les mêmes et une fois fixées lors de l'AG ne devraient en principe pas changer. Il est donc important de s'y prendre assez tôt pour réserver une salle. Si vous n'en connaissez pas, le comité peut éventuellement vous aider.

### **4. Le budget**

La soirée, vins et repas, ne doit pas excéder CHF 45.- par personne. C'est à l'équipe organisatrice d'établir et d'assumer son budget qui comprend la location de la salle, les vins de dégustation et ceux accompagnant le repas, le repas, etc. Si exceptionnellement le plafond fixé devait être dépassé, la caisse de La Cataracte pourrait éponger un petit déficit. Il est aussi usuel de verser tout bénéfice de la soirée à la caisse de la société.

### **5. La documentation**

Tout chapitre repose sur une documentation concernant les vins, leurs origines, leurs cépages, la région, le sol, etc. Il convient également d'indiquer le prix des bouteilles dégustées ainsi que l'adresse des caves ou des fournisseurs.

Lors de la présentation, vous pouvez aussi ajouter un petit diaporama photos.

La distribution d'un petit dossier résumant le chapitre est toujours très appréciée par les participants.

### **6. La lettre d'invitation**

La lettre annonçant le chapitre et son déroulement doit parvenir un mois avant la date fixée au secrétariat de la société, qui la transmettra par courriel aux membres disposant d'une adresse électronique et par courrier postal aux autres.

### **7. La soirée**

L'événement est géré par les membres organisateurs, depuis les inscriptions, l'encaissement sur place, l'organisation du repas, jusqu'à la remise en état des locaux.

Le repas ne doit pas primer sur la dégustation, même un encas peut faire l'affaire. Dans la mesure du possible, il faut privilégier un repas qui est en rapport avec le thème de la soirée.

### **8. Le résumé du chapitre**

Afin de permettre aux membres qui n'ont pas pu participer au chapitre de s'informer de cette activité et à tous de rechercher des renseignements au sujet du thème traité, il est demandé aux organisateurs de fournir un rapport succinct sur la soirée. Ce résumé sera mis sur le site web de La Cataracte (à envoyer à [master@cataracte.ch](mailto:master@cataracte.ch)). Par ailleurs, une copie de tous les documents doit être remise à l'archiviste de la société.

## **Le Comité**

Neuchâtel, 5 avril 2011 / rev. 21.9.2018 / rev. 27.12.2023