

Rencontre régionale

Avoir une bonne organisation du travail en maraîchage diversifié pour gagner en rentabilité, efficacité et tranquillité d'esprit

Cazères (31), 20/11/25

Rencontre organisée par :



et financée par :





Gagner en rentabilité et simplifier son quotidien sur une ferme en maraîchage biologique

Recueil d'initiatives en Occitanie



dans le cadre du programme ANIM BIO 2024 soutenu par



Rencontre régionale – Avoir une bonne organisation du travail en maraîchage –
Bio Ariège-Garonne et Bio Civam 31 – 20/11/25

La mutualisation en maraîchage : de la production à la commercialisation
lundi 15 décembre 2025
vers Albi (81)



Prendre soin de soi pour mieux cultiver en maraîchage : Quelles solutions pour son bien-être et son ergonomie au travail ?
mercredi 12 novembre 2025
au GAEC des Canotiers à Lansargues (30)

Avoir une bonne organisation du travail pour gagner en rentabilité, efficacité et tranquillité d'esprit
jeudi 20 novembre 2025
à la Ferme Intention à Cazères (31)

Réussir sa commercialisation quand on s'installe
mardi 25 novembre 2025
chez Emile Pautou à Montolieu (11)

Ordre du jour

Horaire	Partie
9h30-10h	Accueil Café
10h-10h10	Intro, ODJ
10h10-10h20	Tour de table
10h20-10h30	Préambule
10h30-11h	Garder un équilibre vie pro / vie perso et éviter les souffrances physiques et psychiques liées au travail
11h05-11h20	Les différentes échelles de planification et d'organisation temporelle : à l'année
11h20-11h35	Pause café
11h35-12h15	Les différentes échelles de planification et d'organisation temporelle: à la semaine, à la journée
12h15-12h50	Pistes pour optimiser son temps de travail : organisation spatiale, matériels, ...
12h50-13h10	Les différentes organisations humaines
13h10-14h	Pause déjeuner
14h-14h30	Outils pour planifier ton assolement
14h30-15h	Adapter les options administratives à son profil
15h-16h30	Déplacement ferme + Visite de ferme
16h30-17h	Conclusion

Pour chaque thématique sont partagés des conseils théoriques, puis les maraîchers et porteurs de projets échangent témoignages et conseils signalés par 

Tour de table

- 26 participant.e.s
- 16 du 31, 3 du 65, 3 du 09, 1 de chaque département 11 / 34 / 26 / 81
- 6 porteurs de projet, la majorité installés depuis < 5 ans, ~5 installés depuis > 5 ans
- En tant que porteur de projet ou installé depuis < 5 ans qu'est ce qui vous préoccupe le plus (2 choix max) :
 - Equilibre vie pro-vie perso : 10
 - Charge mentale (dont charge relationnelle si collectif) : 9
 - Manque de compétences : 7
 - Charge de travail physique : 4
 - Commercialisation : 3
 - Economie de la ferme : 2

Témoignages de maraîchers installés depuis > 10 ans :

Est-ce que ce qui me préoccupait le plus à l'installation a été source de difficulté ?



Maraîcher qui aspirait et aspire à avoir une frontière fine entre vie pro et perso

- Peurs initiales : commercialisation (incompétence), investissements et économie de la ferme
- Difficultés réelles : bien vivre la commercialisation (et non pas vendre), charge de travail physique et manque d'anticipation pour l'adaptation du corps

Maraîcher installé il y a 20 ans sur la ferme familiale céréalière

- Peurs initiales : commercialisation
- Difficultés réelles : équilibre vie pro-perso (passage à 2 personnes), charge mentale, investissements + élevés

Maraîcher avec une séparation forte vie pro-perso

- Peurs initiales : manque de compétences (bricolage), réussir à se projeter à 5-6 ans
- Difficultés réelles : bricolage = le temps aide, éviter la charge mentale inutile pour se projeter à 5-6 ans

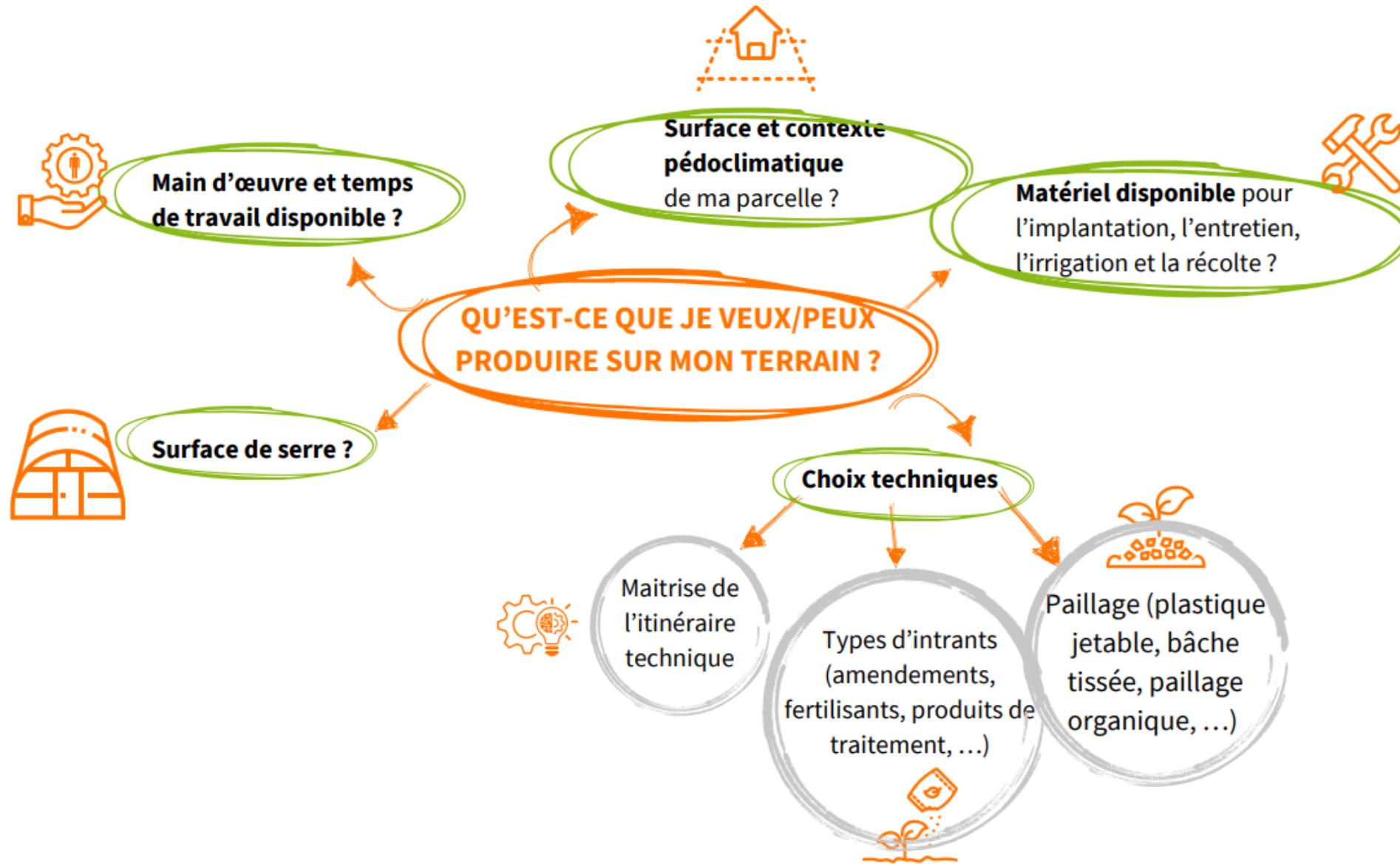
Préambule

- Maraîchage diversifié = beaucoup de légumes ⇒ **multiplicité des tâches**, renforcée par le nombre de circuits de commercialisation ⇒ **sentiment de “flux tendu permanent”**.
- **Organisation du travail : dépend de l'échelle de la ferme, de l'équilibre vie pro/vie perso souhaité**, de si vous souhaitez totalement séparer ou non travail et perso (temps séparé vs temps mêlé), **du nombre de personnes** (seul, en collectif, ...) **et de son fonctionnement personnel** (équilibre, gestion du stress, imprévus, urgences, motivation, procrastination, ...)
- Observations sur les installations récentes : typologie chef d'entreprise VS typologie passion (bloque souvent après 5-6 ans, ne pas oublier que ça reste une activité économique)
- 1e années = tâtonnement ⇒ ne pas se décourager mais avoir un objectif clair dès le départ.
- **Bien s'organiser, c'est anticiper, cela prend du temps mais en fait gagner plus !** ⇒ permet de **diminuer la pression quotidienne, augmenter l'efficacité du temps passé sur la ferme** et permet de **prévenir les risques psychosociaux**, d'éviter les arrêts / burn out ...

Les questions préalables à se poser - 1/2



Les questions préalables à se poser - 2/2





Se questionner sur l'équilibre vie pro / vie perso souhaité & éviter les souffrances physiques et psychiques liées au travail



Se questionner sur l'équilibre vie pro / vie perso souhaité & éviter les souffrances physiques et psychiques liées au travail

A l'installation, mais aussi tout au long de sa carrière de maraîcher.ère :

- > Se poser certaines questions est primordial pour éviter les tensions et les situations de surmenage.
- > Évaluer comment, en fonction de mes divers objectifs (pros et perso), je positionne le curseur, sans avoir peur du regard des autres.

Savoir faire des compromis :

- Quel équilibre vie pro / vie perso souhaité ?
- Quelle recherche d'autonomie (installation seul.e, forte charge de travail annuelle) VERSUS charge mentale / complexité / contraintes (installation à plusieurs, répartition de la charge de travail) ?
- Quelle recherche d'éthique, de sens, de plaisir au travail VERSUS une vision basée sur la seule rentabilité de l'entreprise ?

-> Poser des objectifs clairs et réalisables en tentant d'être en accord avec soi-même pour tenir dans la durée dans un contexte professionnel qui vous ressemble et vous convient.

Se questionner sur l'équilibre vie pro / vie perso souhaité & éviter les souffrances physiques et psychiques liées au travail

Pourquoi s'organiser sur sa ferme est gage de durabilité et de bien-être ?

- Optimiser son temps de travail, ne rien oublier
- Diminuer son stress grâce à une meilleure efficience : pas de questions globales et importantes à se poser en permanence, meilleure concentration, diminution de la charge mentale journalière, moins de coups de stress face à un imprévu (prévisible)
- Éviter les blessures, réduire la fatigue physique
- Faciliter la sacralisation de temps de repos, détente, congés, ...
- Et donc faire de la place pour l'essentiel, en particulier **prendre soin de soi**

-> Les temps non professionnels doivent être perçus aussi comme des impératifs.



Prendre soin de soi pour être bien avec les autres et dans son travail

Organiser son travail, c'est aussi savoir **prendre soin de soi**, ne pas s'épuiser pour durer dans le temps !

Voici quelques points de vigilance à garder en tête même si ce n'est pas toujours facile face à la charge de travail :

- Préserver des **temps de repos** et de **sommeil** suffisant
- Prendre soin de sa **santé** et de son **alimentation**
- Savoir être à l'**écoute de son corps** et de ses **émotions** pour savoir quand « **je ne vais pas bien** ». Dans ce cas, **en parler à son entourage et se faire aider**.



Equilibre vies pro/perso : Témoignages



- Avoir des objectifs communs de travail (plus de temps de loisirs, voir les enfants et confort de vie)
 - ⇒ pas de travail le vendredi AM
- Tous aux 35-40h/semaine en rythme de croisière après quelques années d'activité
- Mettre en place des horaires contraints oblige à être très efficace
- L'organisation des semaines est très réglée (chaque jour, les tâches sont bien définies)
- Répartition des astreintes pour l'été / we / vacances
- Choix de commercialisation : AMAP Toulouse le jeudi au lieu du marché le week-end et allégement de l'intensité de travail durant l'été
- Impacts sur la production : de + en + de mécanisation, achats de 100 % des plants, travail sur l'ergonomie
- Habiter en dehors de la ferme (séparation claire vie pro / perso)
- Travailler en équipe est un atout (tous ensemble pour certains chantiers le nécessitant)

GAEC Ferme du Matet, Martres Tolosane (31) : 3 associés, 2ha maraîchage + 1,3ha verger diversifié + 12ha prairies permanentes, installés depuis 2017, commercialisation : AMAP, magasins. Salariat temporaire

Témoignages croisés « Autoproduire ou acheter ses plants ? »

Les 2 ont des avantages et inconvénients (investissements en temps et financier, maîtrise technique / qualité, respect du planning) et ont un impact fort sur l'équilibre vie pro-perso, surtout en début de saison.

Equilibre vies pro/perso : Témoignages



Maraîcher en Ariège

- La parentalité : pas de commercialisation les week-ends et pas de travail au jardin après 16h30 (plus efficace de 8h30 à 16h30, retravail le soir pour la gestion administrative « j'ai réalisé que 2h d'admin était + rentable que 2h de production »).
- Le choix de 3 mois sans commercialisation pour réaliser des petits projets.

2 Maraîchers associés juste à côté de Toulouse

- Pas de travail le week end
- Commercialisation : 0 entre mi décembre et mi mars (période d'entretien et de préparation de la saison suivante), concentration sur 1 circuits : 95% du CA en 1 fois (2h de préparation + 2h de vente)

Ferme collective en GAEC :

- Objectifs : max 40h/semaine, 5 semaines de congés /an min + 0,5j de récup/mois, 0 travail les we (sauf astreinte)
- Impacts: emprunt important pour du matériel neuf afin d'avoir un système de production directement opérationnel, pas de production de plants, production et commercialisation optimisée, recherche de subventions

Maraîcher qui aspirait et aspire à avoir une frontière fine entre vie pro et perso : souplesse d'être seul pour adapter selon ses motivations (ex: retaper une brouette à 21h), a des projets « friandises » en parallèle de sa routine de travail, cherche à optimiser son temps de travail mais surtout à avoir l'envie d'aller au travail.

Planifier : à l'année, à la semaine, à la journée

Les différentes échelles de planification et d'organisation temporelle

- À l'année
- À la semaine
- À la journée

sans oublier l'organisation spatiale : l'améliorer pour gagner du temps !

Planifier son année



POURQUOI PLANIFIER SA SAISON ?

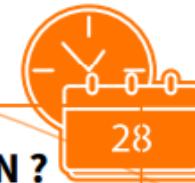
Anticiper les approvisionnements et les commandes : prévoir ses besoins en plants, semences, choisir son type de paillage, commander ses intrants, ...

Prendre un moment et se poser pour **faire le point** sur **ce qu'on a envie de cultiver, ce qui a marché et a moins bien marché** la saison précédente, les **nouveautés** que l'on veut tenter, ...

Réduire la charge mentale et le stress afin de ne pas avoir à se poser des questions « de fond » tout au long de l'année.

Prévoir des **temps de repos**

Organiser le travail sur l'année et **se coordonner** avec les éventuelles autres personnes travaillant sur la ferme.



QUAND PLANIFIER SA SAISON ?

Entre début décembre et fin janvier afin de pouvoir faire ses commandes et anticiper les autres besoins pour la saison.

COMMENT PLANIFIER SA SAISON ?

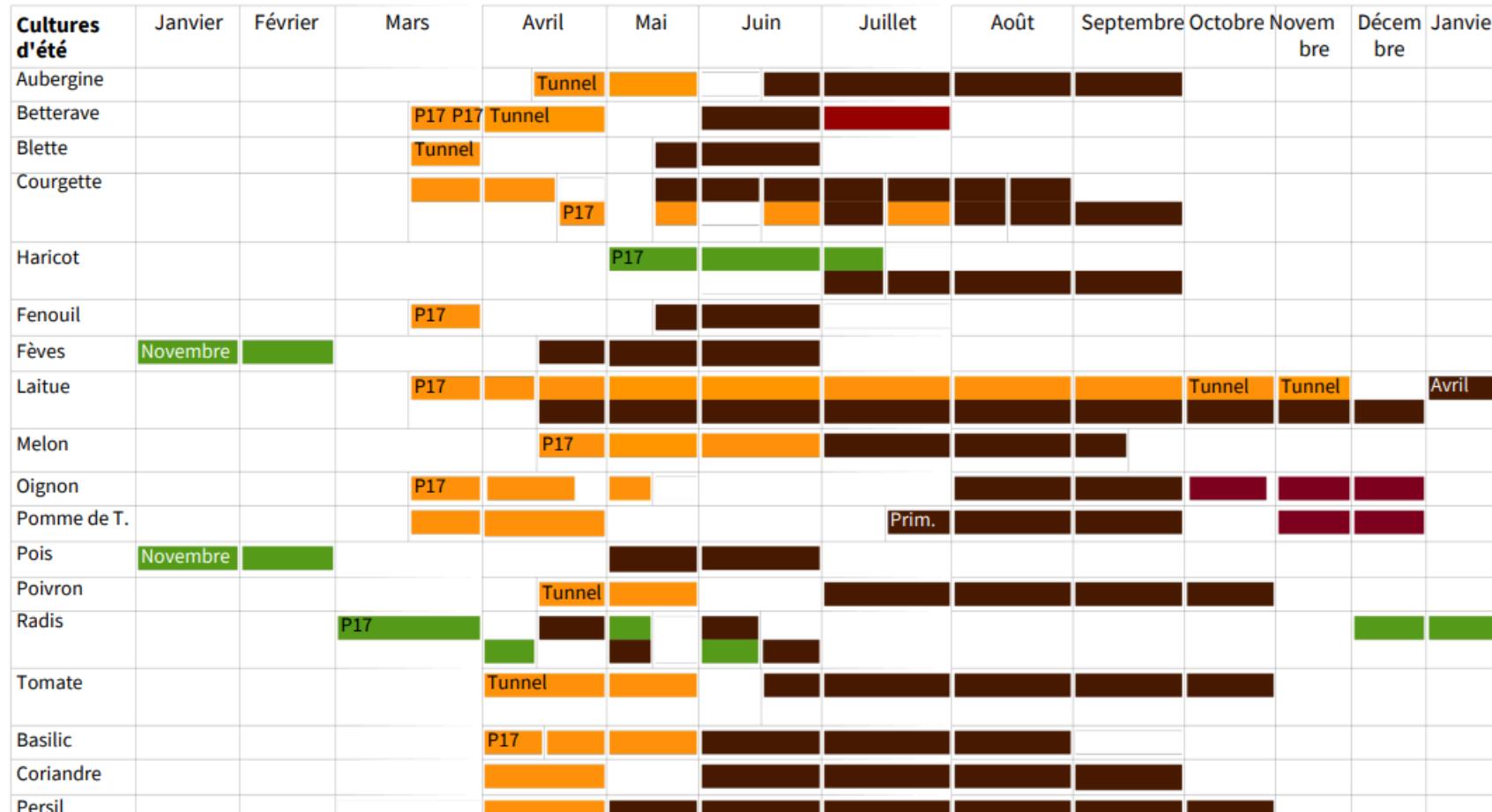
Un outil indispensable :
le planning annuel de culture

A partir de ses **objectifs de production** et de son **choix de commercialisation**, il permet de **décliner** par **gamme de légumes** les différentes **opérations** à prévoir sur l'année **semaine par semaine** : plantation, semis, désherbage et récolte à minima.

+ Y intégrer les spécificités de la ferme : objectifs de travail et de production, dimension économique et humaine, composantes pédoclimatiques, compétences, l'organisation commerciale...



Planification annuelle des cultures



LEGENDE : SEMIS PLANTATION RECOLTE CONSERVATION

Repérer les **périodes de pointe** qui cumulent implantations, entretien et récolte !

Prévoir la main d'œuvre nécessaire et d'anticiper les chantiers.

Planifier son année

En plus du planning cultural annuel, il est conseillé d'y intégrer :

- les **impératifs** : congés, repos hebdomadaires, entretiens annuels du matériel
- le **temps de commercialisation** : 20-30% du temps global en vente direct
- le **temps administratif** : facturation, comptabilité, aides (dossier PAC), ... ⇒ 0,5 jour / semaine minimum
- les **temps d'entretien** : révisions des machines, entretien des manches, aiguiser son couteau, ...
- les **différents travaux nécessaires par culture et par mois** : mise en place et destruction de l'engrais vert, préparation de sols, installation des bâches et de l'irrigation, binages, récoltes...

Quels supports ? Agenda papier, fichier excel, outils en ligne

Où ? A afficher dans le bureau ou l'atelier de la ferme (et les conserver)



Conseils complémentaires de maraîchers

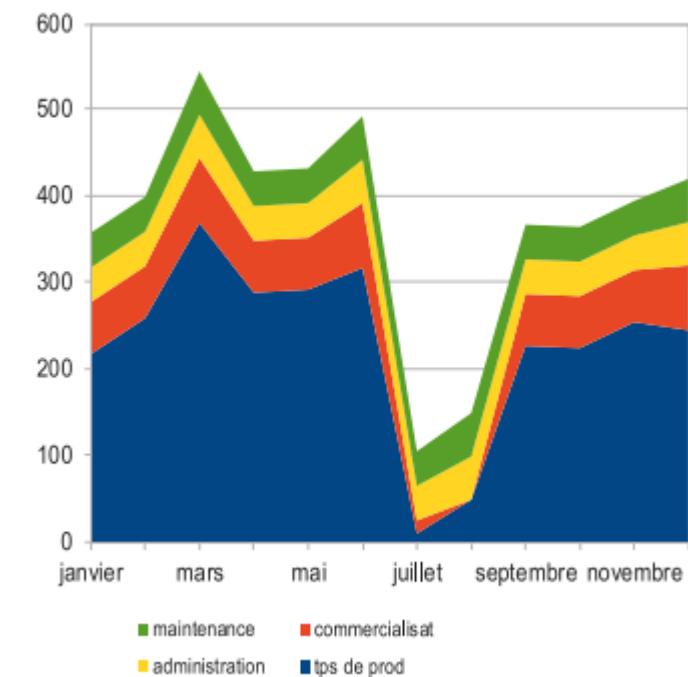
- Réaliser une **planification stratégique pour l'année** (pour tous les légumes et toutes les opérations dont commande de semences, emplacement des légumes) lors d'une période de creux, propice à la prise de recul. Y faire apparaître les semaines rouges/oranges/vertes pour identifier les périodes adaptées pour les congés / formations / embauche
- **Noter tout au long de l'année les améliorations à intégrer pour l'année suivante**, et adapter. Conseil : *Début janvier de l'année n, copier coller le « planning annuel année n » et l'intituler « planning de culture année n+1 », pour y intégrer tout au long de l'année n les évolutions à apporter pour l'année n+1. En septembre de l'année n tout est calé pour les commandes de l'année n+1.*

Exemple de l'outil prévisionnel de Pierre et Marion (La ferme des cinq sens, Guipry 35) : tous les travaux intégrés

choix de production : primeurs et légumes d'automne/hiver pour avoir des vacances d'été avec ses enfants

Ceci est un exemple pour information / inspiration, pas un objectif à atteindre !

	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre	
radis	19	22	48,5	42	27	31,5	0	0	4	3	16	18	231
épinard	28	16	42	33	29	7	0	0	12	13	28	28	236
salade	14,5	20	28,5	23,5	18	17,5	2,5	17,5	53	34	28	30	287
mesclun	104	106	135	108	104	122	4	15,5	117	115	115,5	125	1171
carotte	8	28	42	53	44	55	0	0	0	8	0	0	238
fraise	0	3	0	0	20	25	3	0	0	0	0	0	51
mache	30	29	30	0	0	0	0	13,5	18	29,5	47	36	233
haricot vert	0	0	4	2	7	35	0	0	0	0	0	0	48
navet botte	9	30	31	20	22	12	0	0	0	12	11	7	154
courgette	0	0	2	2	2	11	0	2	2	9	8	0	38
courge	4	4	5	4	18	0	0	0	20	0	0	0	55
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
tps de prod	216,5	258	368	287,5	291	316	9,5	48,5	226	223,5	253,5	244	2742
ETP 35h/sem	1,5	1,8	2,1	2,1	2,1	1,8	0,1	0,3	1,6	1,6	1,8	1,4	1,7
%3etp	52%	61%	70%	68%	69%	60%	2%	9%	54%	53%	60%	46%	55%
commercialisation	60	60	75	60	60	75	15	0	60	60	75	660	
administration	40	40	50	40	40	50	40	50	40	40	50	520	
maintenance	40	40	50	40	40	50	40	50	40	40	50	520	
total	356,5	398	543	427,5	431	491	104,5	148,5	366	363,5	393,5	419	4442
ETP 35h/sem	2,5	2,8	3,1	3,1	3,1	2,8	0,7	0,8	2,6	2,6	2,8	2,4	2,7
%3etp	85%	95%	103%	102%	103%	94%	25%	28%	87%	87%	94%	80%	90%



Planifier à la semaine



Quel objectif de temps de travail hebdomadaire ?

POURQUOI PLANIFIER SA SEMAINE ?

Adapter son planning à la situation (météo, retards, ...)

Ne rien oublier ! Entretien, matériels ou intrants nécessaires pour la semaine, ...

Baisser le stress et la charge mentale

QUOI PLANIFIER POUR SA SEMAINE ?

Les **infos du planning annuel** en prenant en compte **l'état des cultures** : semis, récolte, désherbage, préparation des planches ; les interventions en retard et les temps de repos hebdomadaires !

Le temps de commercialisation (livraison, marché, ...)

Les temps d'astreinte : ouverture des serres, irrigation, ...

Le temps de gestion administrative et commerciale : commandes, téléphone, bons de livraison, ...

Réserver du **temps pour l'observation**, le **rangement**, **l'entretien**. Ex : 30 min chaque jour et 1/2 journée par semaine. Noter les réussites et les échecs pour l'année suivante.

Une part de **temps « libre »** pour les **imprévus** (3 à 4h/semaine)

Les périodes consacrées aux **enfants**, à des **RDV médicaux**, à des réunions, ...

⇒ 20 à 30% en vente directe

⇒ 0,5 jour / semaine minimum

QUAND PLANIFIER SA SEMAINE ?

Prévoir un **moment adéquat chaque semaine** (environ 1h). Planifier la semaine à venir en fin de semaine permet de libérer son esprit pendant la période de repos hebdomadaire et de démarrer une nouvelle semaine sans perdre de temps.



sans oublier les temps de repos hebdomadaires !

Planifier à la semaine

1/ Lister les tâches et leur durée estimée

2/ Construire un semainier

JOURS	Tâches à réaliser	A prévoir : semences, matériel	Tâche réalisée ou reportée ?
LUNDI	Taille et tuteurage des tomates Livraison des plants / Préparation du sol		
MARDI	Matin : marché Après-midi : plantation des choux	Emprunter la planteuse	
MERCREDI	Biner les poireaux		Pluie, à reporter en priorité si fenêtre météo

Support : petit carnet, agenda papier, fichier excel imprimé, tableau blanc près de la “zone pause” ou dans la cabane à outils

En fin de semaine, reporter les tâches non réalisées sur le semainier de la semaine suivante !

Planifier à la journée

- Prévoir une **durée de travail réaliste et adaptée à ses contraintes** personnelles et familiales.
- S'astreindre à des **horaires de début et de fin de journée** permettra plus d'efficacité dans le travail.
- Placer les **interventions en retard** sur la journée.
- **Regrouper les tâches similaires** et répétitives en **prévoyant le meilleur moment** pour chaque intervention.
- Vérifier qu'on a **tout ce dont on va avoir besoin sous la main** (matériels, intrants, ...).
- **Ne pas négliger** le temps de **préparation des commandes, de vente, de téléphone, ...**
- Entretenir et **ranger son matériel**

Noter pour prendre du recul

Noter et calculer ses **temps de travail** peut permettre de :

- **visibiliser son temps de travail**, d'autant plus en collectif
- **calculer ses coûts de revient**
- **objectiver pour impulser un changement** (ex: externaliser la comptabilité, abandonner la production d'un légume, faire évoluer son organisation, investir ...)

Planifier : Témoignages



- annuel : 2 demi-journées pour faire le planning de l'automne -printemps (idem en hiver). Hiver : s'occuper des infrastructures.
- semaine : longue réunion tous les lundi matin
- journée : café tous les matins = réunion informelle
- Outils : Tableau excel de planification (auto créé) + 2 agenda papier partagé Production et Commercialisation (emmenés au champs) + outil de Commercialisation Oseille (recommandé)

GAEC Ferme du Matet, Martres Tolosane (31) : 3 associés, 2ha maraîchage + 1,3ha verger diversifié + 12ha prairies permanentes, installés depuis 2017, commercialisation : AMAP, magasins. Salariat temporaire

- annuel : préparation entre décembre et fin janvier par Antoine.
- semaine : tâches en routine
- journée : debrief de l'équipe tous les soirs, échanges les midis et lors des pauses
- outils : groupe whatsapp de l'équipe pour prévenir des commandes en temps réel, récap des commandes, tableau weleda par client, 1 facturier par client (15-20 clients), Plans de culture affichés
- Passage au demi gros = réduction de la gamme, 8 légumes prédominants. 1 ou 2 légumes par parcelle (organisation facilitée, arrosages facilités, meilleur rendement au niveau binage).

GAEC de Faurejean, Saint Jean-du Falga (09) : 2 associés Antoine Martin et Delphine Gaston, 7 salariés, 7ha plein champ dont 1ha de serre. Installés depuis 2015. Circuits de commercialisation = 100% demi gros, 15-20 clients dont via la SCIC Terroir Ariège-Pyrénées

Plusieurs maraîchers sont en train de passer sur l'outil Ouvre ta ferme (planification, commercialisation, comptabilité, analyse du temps de travail, ...)

Planifier : Témoignages



Utilisation de **l'outil Trello** qui permet de mettre des tâches par colonne, de déplacer les tâches une fois réalisées, de mettre des dates limites et priorités, d'attribuer la tâche à une personne. Peut être partagé et s'utilise facilement sur téléphone et ordinateur. La maraîchère concernée l'utilise pour sa planification à la semaine

Passage à 2 sur la ferme qui a obligé à + montrer :

- Tableau 1m60 avec le plan de la ferme et des gommettes des types de tâches avec priorisation
- Tous les jeudi, **1 heure pour faire une revue exhaustive, jardin par jardin** (RV des cultures, point irrigation, ...), avec toute l'équipe du moment

Maraîcher installé seul depuis 10 ans

- Pour planifier semaine et journée, avoir un **outil agréable facilement accessible**, chaque semaine on repart de la **planification annuelle + tour des jardins** pour définir ce qui doit être fait aujourd'hui / cette semaine / si j'ai le temps
- Pendant la semaine : « **si action <2 min, je la réalise** puis je reviens à la tâche initiale, pour réduire ma charge mentale », « **si tâche longue et peu motivante, je la fractionne** en des tâches courtes et satisfaisantes »
- Ne pas hésiter à cocher / surligner les tâches réalisées pour valoriser le travail accompli.
- Organisation des récoltes : étiquettes aimantées sur la porte de la chambre froide ➔ aide à organiser l'ordre des récoltes, ne pas oublier des légumes, et visualiser les récoltes faites en bougeant l'étiquette

Si je ne suis pas efficace sur une tâche, j'arrête et je réfléchis plutôt à comment optimiser, puis j'y reviens.



Organisation spatiale et autres pistes pour optimiser son temps



Pistes pour optimiser son temps et faciliter l'autonomie via l'organisation spatiale



Au niveau de la ferme ? des cultures ? de la commercialisation ? de la transformation ?

- Optimisation des flux avec le bâtiment existant.
- Souhait d'installer une station de lavage au sec sur une dalle pour être à l'abri et pour être connecté à la chambre froide et éviter de porter

GAEC Ferme du Matet, Martres Tolosane (31) : 3 associés, 2ha maraîchage + 1,3ha verger diversifié + 12ha prairies permanentes, installés depuis 2017, commercialisation : AMAP, magasins. Salariat temporaire

- Organisation spatiale : infos indiquées sur feuille sous plastique, rangement, étiquettes client + aimant dans les clients, sens de circulation (lavage, balance, frigo)
- Avoir du matériel efficient car c'est la course au temps, ne pas négliger la maintenance, avoir du matériel dédié (1 camion pour les marchés)
- Dès l'installation investir dans: herse étrille (facile à acheter en début de carrière, s'amortit très vite, très efficace et polyvalent), bonne bineuse, système d'irrigation). Membre d'une CUMA : accéder à certains outils
- "C'est bien de savoir ce que tu veux pour investir au bon niveau en fonction de ses besoins et moyens" (ex: passage d'un transpalette manuel à électrique ⇒ chargement batterie, frais SAV réparation)

GAEC de Faurejean, Saint Jean-du Falga (09) : 2 associés Antoine Martin et Delphine Gaston, 7 salariés, 7ha plein champ dont 1 ha de serre. Installés depuis 2015. Circuits de commercialisation = 100% demi gros, 15-20 clients dont via la SCIC Terroir Ariège-Pyrénées

Pistes pour optimiser son temps et faciliter l'autonomie via l'organisation spatiale



Conseils complémentaires de maraîchers

- Avoir ce dont on se sert le + souvent au centre (dont la fertilisation)
- Penser une grosse allée centrale avec des jardins de chaque côté
- Standardiser l'outil de production (serres, taille des planches, nb de planches par jardin) pour avoir des outils transposables (filet anti-insectes, bâches, irrigation, ...)
- Optimiser l'implantation des infrastructures (ex: cabane à outils) et penser la ferme en termes de déplacements et réduire les charges portées (ex: utilisation d'une voiture / quad)
- Centraliser les commandes (programmateur serres et irrigation) et les mettre à l'abri
- Eviter les bordures (entretien)

Les plans de ferme suivants sont 2 exemples d'organisation spatiale..

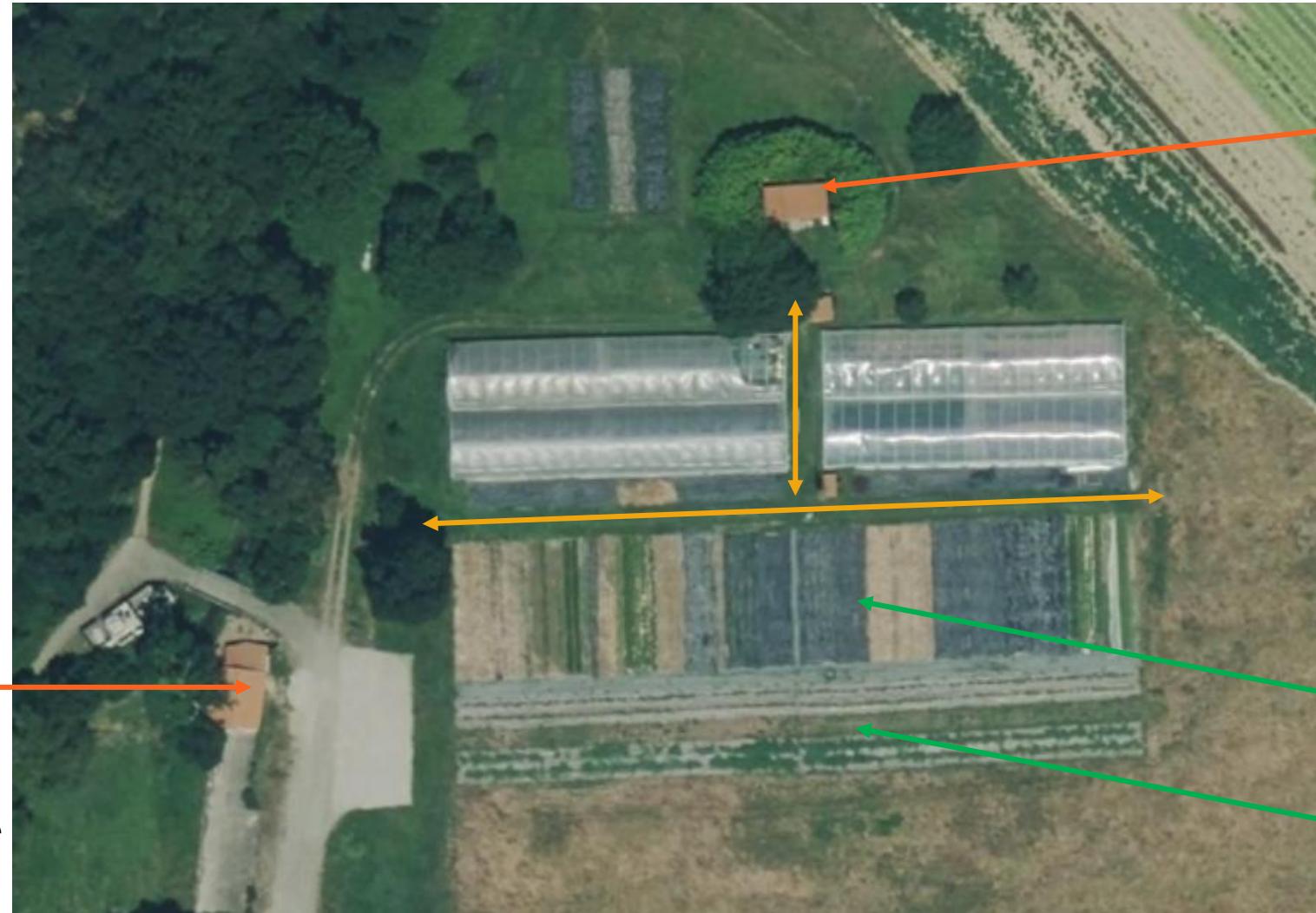
La Ferme Intention, Alban Réveillé, Cazères (31)



Pour le consulter en +
grand : [Site internet](#)

- Avoir ce dont on se sert le + souvent au centre (dont la fertilisation)
- Espace de programmation dans un local protégé
- Irrigation non enterrée sauf sur chemin
- Pondeuses en poulaillers mobiles

Ferme de Quentin Fauvre et Romain Taunais à Blagnac (31)



Espace pause /
pépinière

- 2 points centraux
- 2 chemins principaux
- Séparation de la ferme en zone Ouest, zone Est pour les rotations
- Serres standardisées

Jardins pour les
paniers

Jardins pour courges,
tomates, ...

Espace
Commercialisation
(lavage, stockage,
vente) en début de
terrain

Pistes pour optimiser son temps



Choisir un **matériel fonctionnel** adapté à **ses besoins** et à **coût limité** :

- disposer d'un **tracteur** ou **motoculteur** selon la taille de son terrain
- avoir des **outils de travail du sol** : outils à dents, rouleau, ...
- avoir un **bon semoir** : manuel (mais assez lourd) voir tracté pour de plus grandes surfaces.
- prévoir des **outils de binage et de plantation**
- réfléchir à des **outils complémentaires** : dérouleuse, épandeur, herse étrille



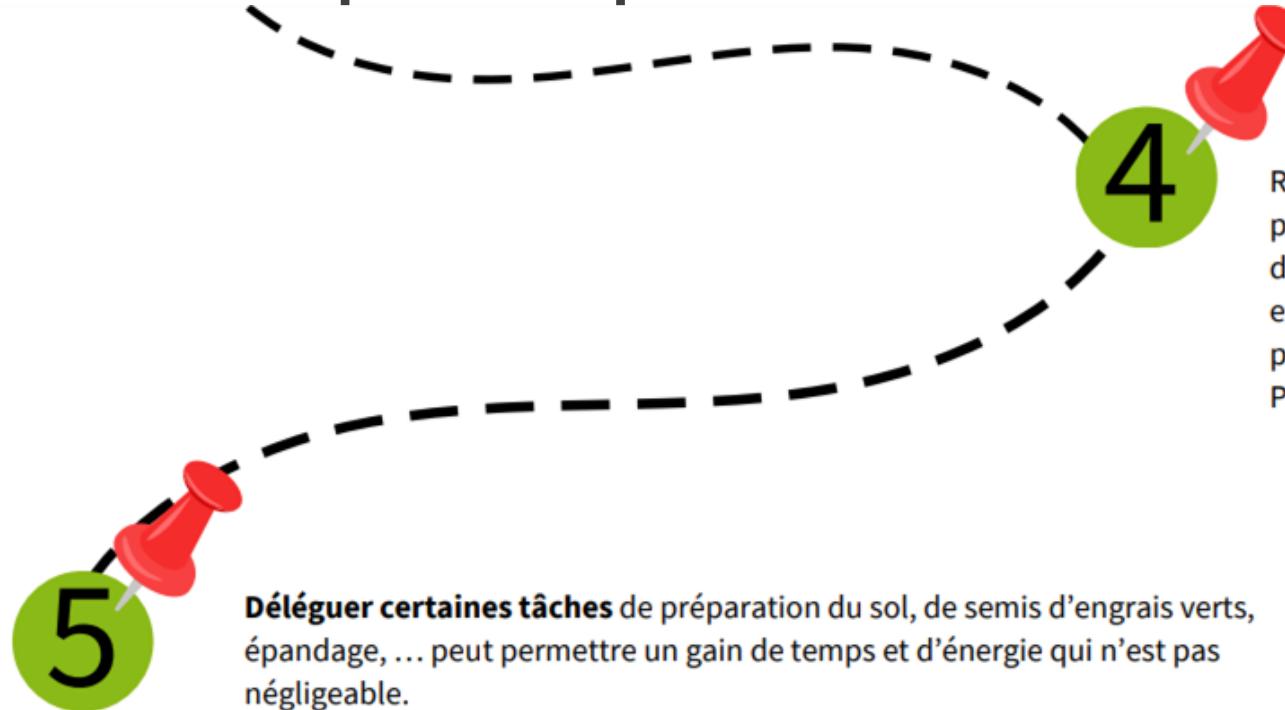
NOTE : Ces outils doivent être efficaces et adaptés à son système et la morphologie de l'utilisateur (manche suffisamment long, espacement des dents adapté, ...)

Standardiser ses planches de culture afin de faciliter l'organisation, simplifier le travail et adapter ses outils aux dimensions de travail.



Investir dans du **paillage tissé** pour limiter le temps de désherbage

Pistes pour optimiser son temps



Réfléchir à **produire toute ou partie de ses plants** : produire ses plants semble une évidence au démarrage afin de pouvoir avoir des variétés plus rares, faire des économies et être plus autonome. Pourtant, mis bout à bout, il n'est pas toujours évident de faire de réelles économies. Pourquoi ne pas se cantonner aux plants les plus faciles ?

Mais aussi :

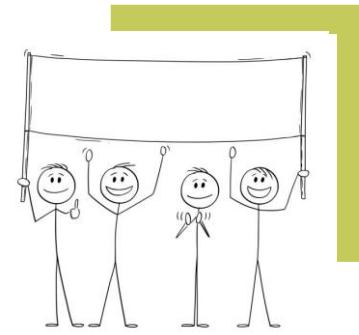
- Décaler le calendrier de planification pour un meilleur étalement
- Réduire la gamme, adopter une part de spécialisation, mutualiser les assolements pour diminuer la gamme et augmenter le volume
- Acheter les plants les plus précoces
- Grouper des plantations pour gagner du temps à la préparation de sol et à la plantation et également aux binages par la suite, ou au contraire étaler si la main d'œuvre est insuffisante (pour désherber les carottes au bon stade par exemple)...



Organisation humaine



Travailler à plusieurs, pourquoi pas ?



- ★ L'installation agricole peut se penser seul.e ou en collectif selon ses objectifs professionnels, ses possibilités et ses affinités
- ★ De son besoin d'autonomie et de liberté dans le travail
- ★ De sa capacité à travailler au quotidien avec d'autres personnes (que ce soit une aide ponctuelle, un.e stagiaire, d'un.e salarié.e ou associé.e)

-> *Si l'installation se fait collectivement et quelle que soit sa forme, elle nécessitera :*

- ★ D'entretenir des relations fluides avec cet entourage pro, faire confiance aux autres et bien communiquer
- ★ De consacrer du temps et de l'énergie à l'organisation du collectif (réunions régulières planifiées, temps informels pour se coordonner, médiation si nécessaire pour gérer des conflits éventuels)
- ★ Etre professionnel dans cette gestion (utilisation de techniques et de ressources ad hoc) ⇒ ne pas hésiter à se faire accompagner !

Les différentes organisations humaines dans le travail

- ★ **Simple mutualisation ou entraide** : organisation de commandes groupées pour réduire les coûts (intrants, matériel végétal, consommables, services ponctuels, ...)
- ★ **Organisation de chantiers collectifs** entre professionnels ou avec des citoyens (gros chantiers, plantation, récolte)
- ★ **Mise en place d'une banque de travail** pour formaliser l'entraide (cadre légal souple qui formalise, sécurise et facilite l'entraide)
- ★ **Partage de matériels et de chantiers collectifs de façon informelle** (groupe de maraîchers.ères proches géographiquement)
- ★ Partager des emplois via un **groupement d'employeurs** (mutualisation d'emplois, salariés qualifiés, postes réguliers)
- ★ **Organisation en CUMA maraîchère ou section maraîchage d'une CUMA existante** (partage de matériels agricoles, de bâtiments, d'équipements spécifiques de stockage, de transformation, de main d'oeuvre)
- ★ **Installation en GAEC** (société civile qui a pour objet la mise en commun des exploitations des agriculteurs.rices associé.e.s, pour un engagement à long terme et une équité dans l'entreprise)

Pistes d'organisation pour bien travailler à plusieurs

Organiser le collectif de travail

- Identifier les affinités des différents membres du collectif de travail et répartir les tâches au mieux.
- Faire tourner les personnes sur les postes pénibles. Veiller à répartir les activités plus plaisantes ou valorisées sur tous les postes de la ferme.
- Ménager des pauses.
- Entretenir une bonne ambiance de travail pour jouer la carte de l'émulation.



Mettre en place des **outils de suivi** : afficher le plan du jardin avec les noms des parcelles/planches, prévoir un tableau des tâches à réaliser par chacun à la semaine, ...

Prendre le temps de s'assurer que les personnes en charge d'une tâche ont **bien connaissance** de la **procédure** et du **matériel à utiliser**.

[Agri-coll](#) : site de l'installation agricole en collectif

Organisation humaine : Témoignages



- Permet la répartition du travail (admin : 1 seule personne pour l'instant, commercialisation : tous sauf 1 personne, gestion des fournisseurs : tâche partagée, production : 1 référent arbo, tous référents maraîchage) et division de la charge mentale entre tous
- Etre accompagné (ex. ATAG), notamment au début (définir le Règlement intérieur, le Pacte d'associés avec le protocole de sorties) et lors des transitions importantes de l'entreprise
- Définir "qui fait quoi ?" "qui décide pour quoi ?" (et des évolutions possibles)
- Construire des documents "process" pour faciliter le transfert de compétences, surtout en cas d'absence, valoriser les compétences et identifier les besoins de formations
- Ecrire tous les comptes-rendus, indispensables lors des conflits

GAEC Ferme du Matet, Martres Tolosane (31) : 3 associés, 2ha maraîchage + 1,3ha verger diversifié + 12ha prairies permanentes, installés depuis 2017, commercialisation : AMAP, magasins. Salariat temporaire

Conseils complémentaires de maraîchers

- Prendre le temps de l'interconnaissance et commencer petit avant de faire de la commercialisation en commun
- Utiliser les complémentarités des profils
- Créer un groupe d'échange «Hotline maraîchage » avec les maraîchers du coin pour mutualiser : revente, commandes groupées, réseau de solidarité et d'entraide agricole, ...
- Commercialiser à plusieurs, si possible avec des productions différentes et complémentaires
- Ne pas hésiter à faire appel au service de remplacement (possible de faire inscrire des personnes spécifiques que l'on connaît) si vous êtes chef(fe) d'exploitation
- Ne pas hésiter à vous faire accompagner dès le début et apporter un cadre pour plus de sécurité

Outils pour planifier son assolement

Quelques outils pour planifier son assolement

- La production maraîchère diversifiée en circuits courts nécessite d'avoir au clair dans son esprit, tout au long de l'année, son planning de cultures
- Divers outils existent plus ou moins élaborés (en ligne, gratuits, payants, simples tableurs, outils faits maison, carnets, cahiers, ...)
- Souvent en partant de la commercialisation (volumes, gammes, moments de l'année, jours de vente, ...), sont déclinés :
 - Les choix des dates de plantation et de semis
 - Les périodes de récolte
 - La durée de culture
 - Les différentes opérations culturales à mettre en oeuvre tout au long du cycle de production de chaque légume
- Des adaptations peuvent être apportées d'une année à l'autre en fonction du contexte (climatique, commercial, main d'oeuvre, ...) -> *prise de recul sur les années précédentes*
- Les spécificités de la ferme y sont intégrées (objectifs de travail, de production, la dimension économique ou humaine, ...)
- Véritable outil de gestion et d'adaptation, d'anticipation (pics de travail, main d'oeuvre nécessaire, chantiers spécifiques, ...)
- Attention aux outils gratuits qui ne le restent souvent pas...
- Plusieurs maraîchers ont développé leur propre outil sur excel.

Quelques outils informatiques existants - 1

★ L'outil Pépinière :

- Concevoir des plans de culture (pour répondre à ses objectifs de débouchés commerciaux)
- Assoler ses cultures sur les parcelles de la ferme
- Modules complémentaires dispos au format tableur
- Gratuit et disponible en ligne (ordinateur / mobile)
- 1er prototype mis en ligne en 2024 -> évolutions à venir

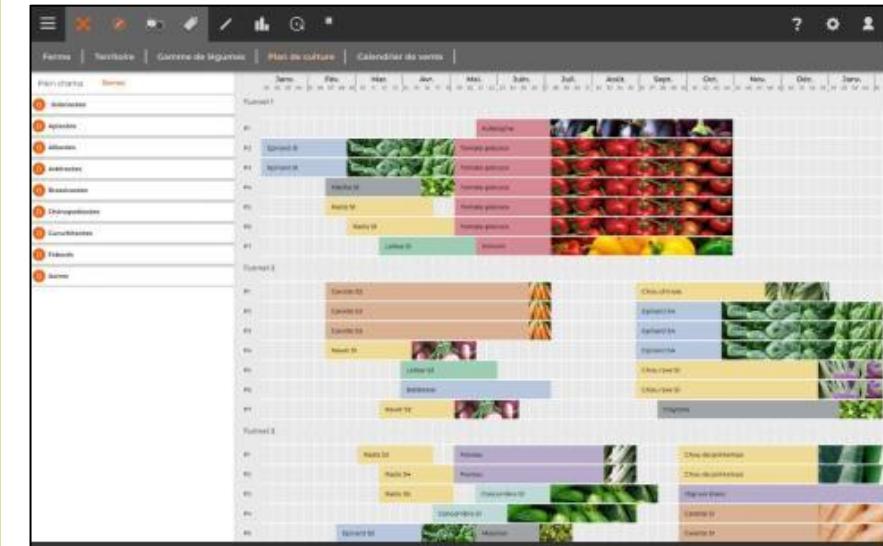
<https://pepiniere.outils-mesclun.fr/login>



Paramétrage de base par défaut pour prise en main facile, modification possible pour adapter à ses propres contraintes.



Paramétrage sur réfs de cultures en région parisienne. Une version "méditerranéenne" est en prévision.



visualisation du plan de culture

Quelques outils informatiques existants - 2

★ Elzeard :

- Logiciel agricole disponible en ligne (ordi / mobile)
- Raisonnement à partir de vos surfaces, de vos débouchés ou de vos contraintes de rotation
- Diverses fonctionnalités : plannings, accès possible à plusieurs utilisateurs, suivi cultural, historique, tableaux dynamiques, gestion des données (récoltes, pertes, consommations, livraisons, numérotation des lots automatique, données exportables, historique année précédente)
- Accès payant (20 € HT / mois)

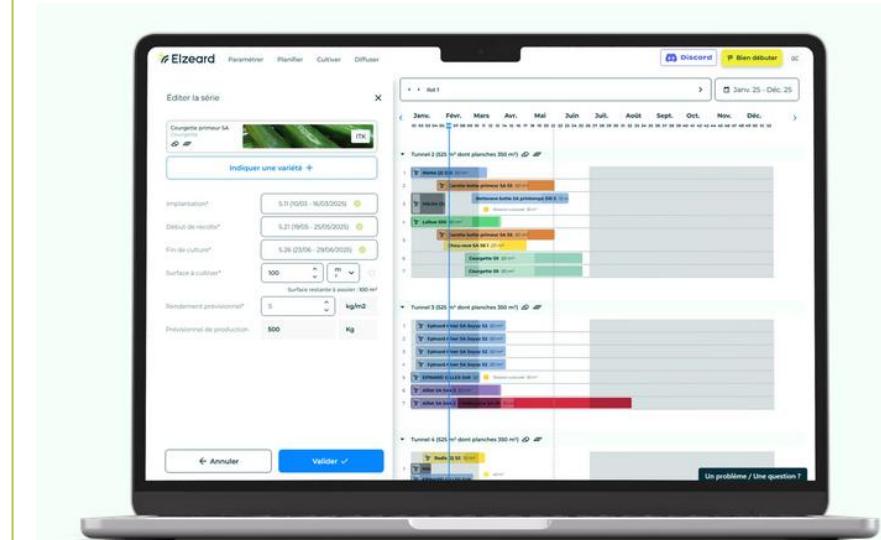
<https://www.elzeard.co/>



Outil efficace, complet, permet de décliner les activités de la ferme de la planification annuelle à la livraison des légumes.



Outil payant (porteur de projet, nouvel installé, petites surfaces : 20 € HT / mois, sinon : 30 à 90 € HT en fonction de la surface de production)



visualisation du plan de culture

Quelques outils informatiques existants - 3

★ Qrop :

- Logiciel libre, développé par des maraîchers de l'Atelier Paysan, fait en France et hébergé dans l'UE
- Permet de planifier sa saison et de suivre ses cultures
- Téléchargeable gratuitement en ligne
- Utilisable uniquement sur ordinateur
- Outil complet, utilisé par de nombreux maraîchers

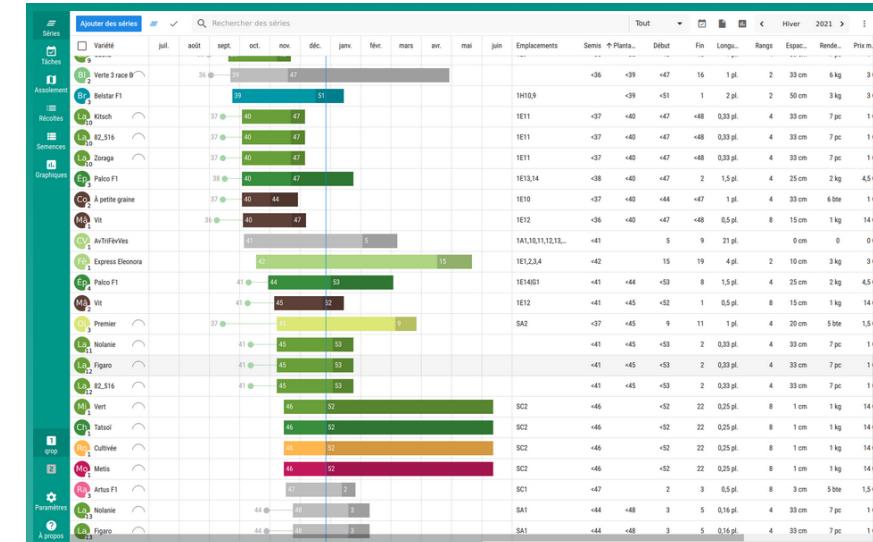
<https://qrop.frama.io/>



Outil efficace, gratuit, permet de décliner les activités de la ferme de la planification annuelle à la livraison des légumes.



Pas disponible sur mobile, pas de paramétrage par défaut, arrêt des mises à jour du logiciel en 2023.



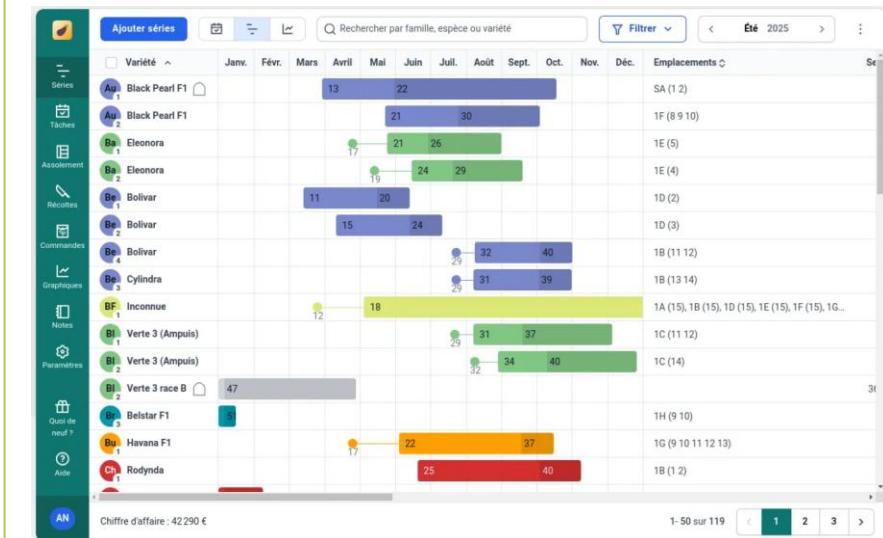
visualisation du plan de culture

Quelques outils informatiques existants - 4

★ Brinjel :

- Successeur de Qrop, disponible sur ordinateur et mobile
 - Outil payant
 - Permet de faciliter la planification, ainsi que le suivi des opérations tout au long de l'année (tâches au quotidien, assolement et rotations, suivi des récoltes et rendements, semences et plants, statistiques et graphiques, notes et photos, outil collaboratif)
 - Tarif accessible pour les petites fermes dès 5€/mois

<https://brinjel.com/fr/>



visualisation du plan de culture



Une version en ligne disponible sur mobile, interface plus intuitive que Qrop, un SAV.



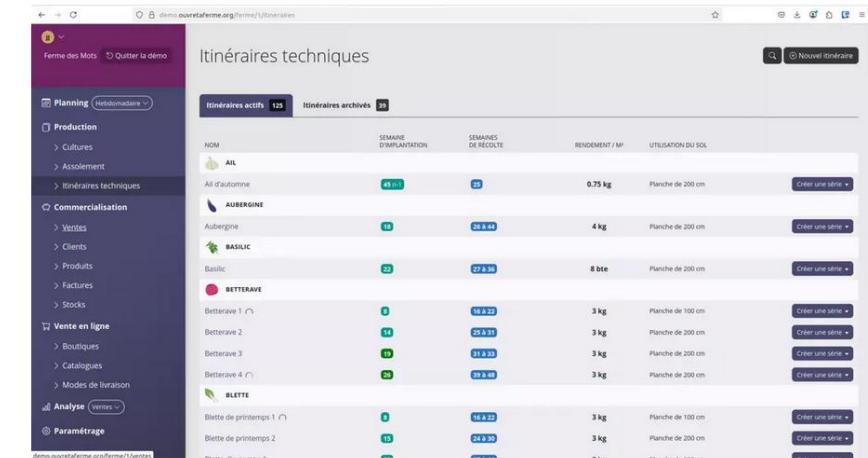
Outil payant, au tarif variable selon la surface de la ferme (< 1 ha : 5 €/mois, 1 à 3 ha : 10 €/mois, > 3 ha : 30€/mois).

Quelques outils informatiques existants - 5

★ Ouvre ta ferme :

- Émane d'un projet associatif lancé en 2021
- Logiciel ouvert, gratuit et intuitif pour les producteurs en AB
- Objectif : simplifier l'organisation du travail à la ferme
- Fonctionnalités du plan de culture à la vente des produits (paiement en ligne, facturation, comptabilité, ...)
- Options indépendantes, chacun.e utilise ce qu'il veut
- Accessible sur ordinateur et mobile

<https://www.ouvretaferme.org/>



NOM	SEMAINE D'IMPLANTATION	SEMAINE DE RECOLTE	RENDEMENT / PI	UTILISATION DU SOL
AIL	49 à 51	52	0.75 kg	Planche de 200 cm
AUBERGINE	18	28 à 48	4 kg	Planche de 200 cm
BASILIC	22	27 à 36	8 kg	Planche de 200 cm
BETTERAVE	18 à 22	3	3 kg	Planche de 100 cm
Betterave 2	14	29 à 31	3 kg	Planche de 200 cm
Betterave 3	21 à 23	3	3 kg	Planche de 200 cm
Betterave 4	24	29 à 30	3 kg	Planche de 200 cm
BLETTE	18 à 22	3	3 kg	Planche de 100 cm
Blette de printemps 1	14	24 à 29	3 kg	Planche de 200 cm
Blette de printemps 2	15	24 à 29	3 kg	Planche de 200 cm
Blette d'automne 1	24	29 à 31	1 kg	Plante de 100 cm

visualisation du plan de culture



Outil complet, belle interface simple et intuitive, contrôle, application flexible. Logiciel ouvert à tous/tes et gratuit. Module comptabilité 50€/an



Peu connu du public, peu de tuto sur Internet, prise en main longue (beaucoup de renseignements à fournir au départ), on peut se perdre dans l'éventail des possibilités.

Adapter les options administratives à son profil

Adapter les options administratives à son profil

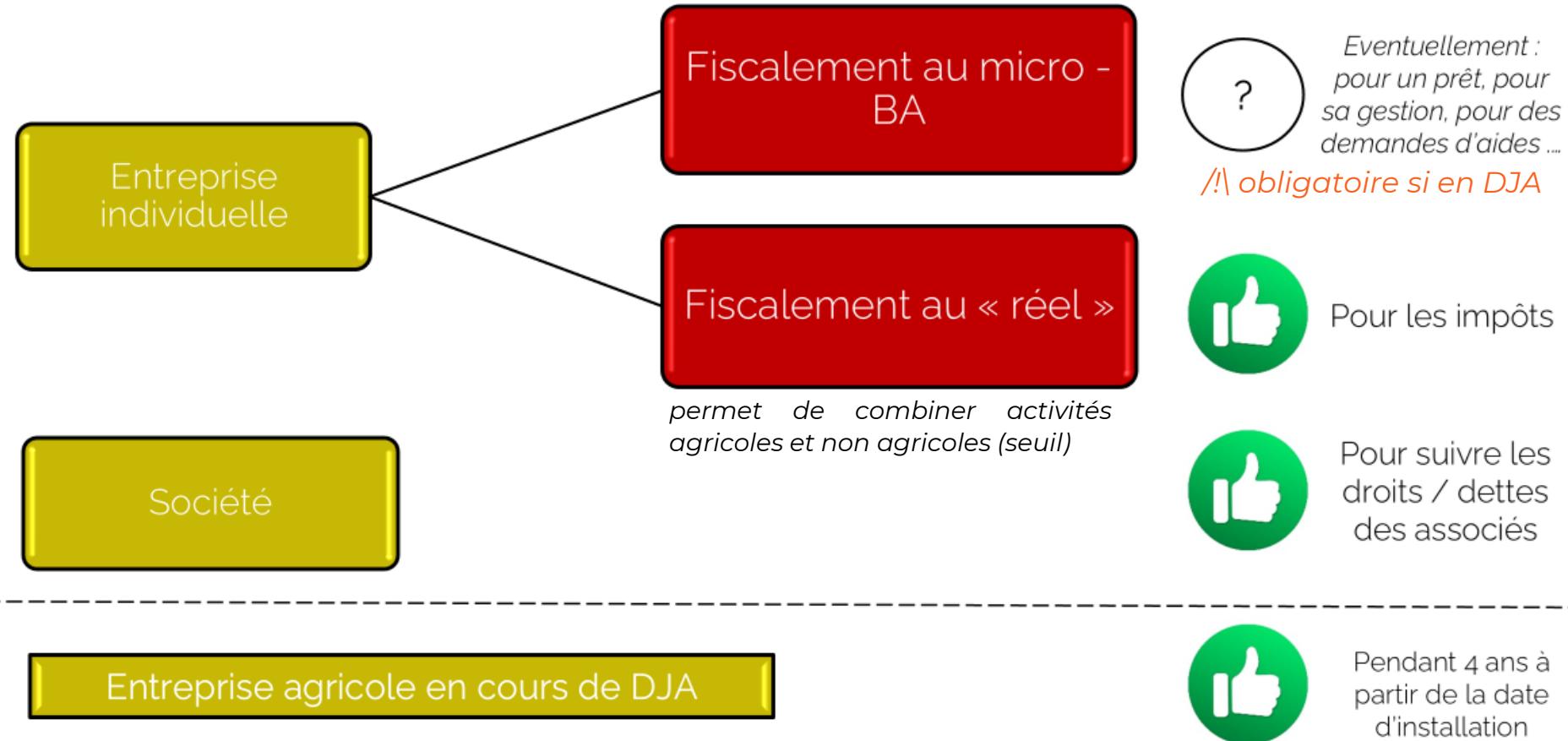
Listes des actions administratives

suivi de caisse ou logiciel (cher), toutes les semaines, obligations différentes selon son statut et régime fiscal
facturation via logiciel gratuit (ex: HENRRI), toutes les semaines, obligations différentes selon son statut et régime fiscal
paiements MSA / assurances, toutes les semaines
suivi banques, toutes les semaines
comptabilité, toutes les semaines, obligations différentes selon son statut et régime fiscal
déclaration TVA (début 2027 : obligation trimestrielle) et de revenus (impôts facilement joignables!). obligations différentes selon son statut et régime fiscal
démarches annuelles de la bio : notification, Cartobio, 1 à 2 contrôles de la certification/an, échanges pendant l'année avec les contrôleurs, aides spécifiques de la bio : crédit Bio, PAC (CAB et Ecorégime bio)
autres déclarations annuelles PAC et demandes d'aides
autres démarches spécifiques (transformation, création d'une réserve d'eau, ...)

Conseils :

- **S'organiser pour être serein vis à vis des contrôles** : trier, **temps minimum : 0,5j/semaine**, quand tu maîtrises (/\ temps passé au suivi de caisse)
- **Internaliser ou externaliser** : selon son profil / appétence ? où déléguer si je veux gagner du temps ?
- **Ne pas hésiter à s'entourer** au moment de l'installation (BPREA, Adear, Chambre, GAB, CIVAM) pour être conscient des vigilances à avoir
- **Ne pas hésiter à contacter les administrations** pour avoir les vraies informations obligatoires légales, car ce cadre est évolutif
- /\ passage obligatoire à la facture électronique en septembre 2026 ([détails](#))

La comptabilité : une obligation ?



Internaliser ou externaliser selon son profil

Internalisation : achat licence logiciel comptable

Externalisation :

- **CER France ou comptable à son compte** (min 1500-2000€/an pour maraîchage)
- **Programme de formation collective AFOCG** : 4 à 8j/an VIVEA + 600€ adhésion + achat licence logiciel comptable
/!\ AFOCF n'est PAS comptable

Obligations simplifiées en EI - micro-BA

1

Pour l'imposition des revenus agricoles :

« Détail journalier des recettes professionnelles »



2

Pour la TVA :

- ✓ Un livre des recettes
- ✓ Un livre des dépenses



Tableau Excel suffisant, 1 seule déclaration

Facture ou caisse ?



		FACTURE	CAISSE
<u>Qui est le client ?</u>	Professional assujettis à la TVA	Obligatoire	<i>Pas nécessaire</i>
	Non assujettis à la TVA	Personne morale (association, société non assujettie TVA...)	Obligatoire
	Personne physique	Vente à distance	Obligatoire
		Vente intra-communautaire	Obligatoire
		Autres cas	<i>Pas obligatoire</i>
			Obligatoire

Source : BOI DECLA TVA 30-10-30

Le régime de la TVA agricole

TVA Achats : 20%

TVA Ventes : 5,5%

Seuil de recettes = 46 000 €
(moyenne sur 2 ans)

Seuil à multiplier pour les GAEC ...

Mon exploitation est sous ce seuil :

Je suis de droit au régime de remboursement forfaitaire (assujetti non redevable)

- Pas de déclaration TVA
- Je saisis toute ma comptabilité en TTC
- *Eventuellement une déclaration pour être remboursé d'un % de TVA calculé sur les ventes aux professionnels*

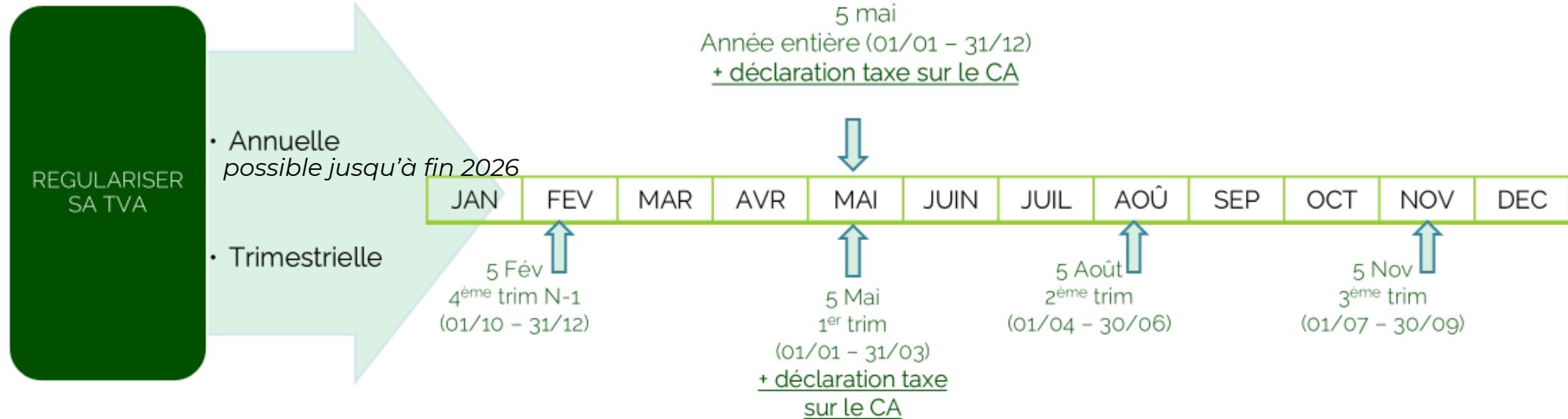
Mon exploitation est au-dessus de ce seuil :

Je suis de droit au régime réel simplifié de l'agriculture (assujetti et redevable)

- Je solde ma dette/créance TVA avec l'Etat tous les mois, les trimestres ou tous les ans

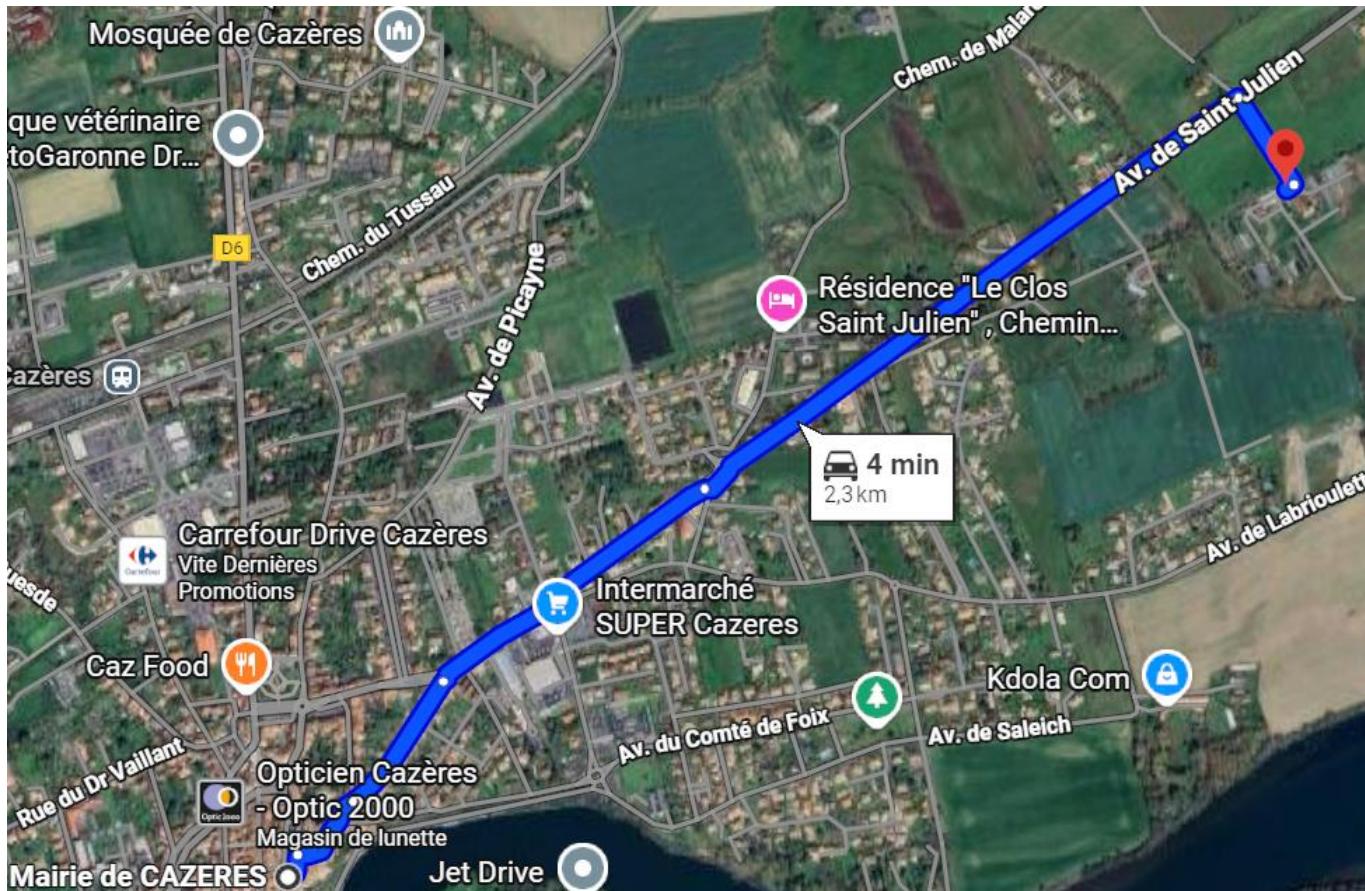
Option possible

Les dates limites des déclaration TVA



Visite de la Ferme Intention

Rendez vous chez Alban Réveillé, à la Ferme Intention
48 Av. de Saint-Julien, 31220 Cazères
dans 15min !



Rencontre régionale – Avoir une bonne organisation du travail en maraîchage –
Bio Ariège-Garonne et Bio Civam 11 – 20/11/25

Formations et rencontres à venir

- Rencontre régionale gratuite "[Réussir sa commercialisation quand on s'installe](#)", mardi 25 novembre 2025, chez Emile Pautou à Montolieu (11)
- Rencontre régionale gratuite "[La mutualisation en maraîchage : de la production à la commercialisation](#)", lundi 15 décembre 2025 vers Albi (81)
- Rencontre gratuite [Gestes et postures](#), par Bio Ariège-Garonne, le 13/01
- Formation VIVEA [\(Re\)travailler sa stratégie commerciale](#), par CIVAM31, les 13 et 19 janvier 2026
- Formation VIVEA [Calculer ses prix de revient pour améliorer sa stratégie d'entreprise](#), par Bio Ariège-Garonne, les 12/01 et 19/03 (+accompagnement individualisé) - encore quelques places !
- [Formations VIVEA de l'ATAG](#) pour les projets collectifs
- Rencontre gratuite [Droits du travail : gestion des ressources humaines](#), par Bio Ariège-Gronne, le 27/01

[Formations Bio Ariège-Garonne](#)
[Formations Bio Civam 11](#)

Formations et rencontres à venir

- Journée technique [Initiation à la réalisation et à la restauration de trognes d'arbres](#), 4 déc 2025, Villardonnel (11)
- Journée technique [Autoproduire ses semences de légumes en maraîchage biologique](#), 5 déc 2025, Trèbes (11)
- Formations en maraîchage prévues par le Biocivam 11 en 2026 :
 - Aspergeraie bio
 - Sol et fertilité en conditions de changement climatique

Sources et Ressources

- [Fiche](#) Organiser son temps de travail en maraîchage, FD Civam 30
- [Fiche](#) Organiser le travail en maraîchage, Agrobio Bretagne
- [Guide](#) J'entretiens mon matériel agricole, MSA
- [Fiche](#) S'installer en maraîchage bio en circuits courts, Agrobio Bretagne
- [Guide APCA S'intaller en maraîchage bio les clefs de la réussite 2024](#)
- podcast de l'APABA, je pense à ta question sur l'organisation du travail : la standardisation [Episode n°3 : Sylvain Couderc - Standardisation et irrigation . APABA - Les bios de l'Aveyron](#)
- [Fiche](#) Idele Gagner du temps et du confort de travail en maraîchage en circuits courts
- [Agri-coll](#) : site de l'installation agricole en collectif
- [Guide](#) “Gagner en rentabilité et simplifier son quotidien sur une ferme en maraîchage biologique - Recueil d'initiatives en Occitanie”
- [CR](#) de la rencontre technique Association de production de fruits et élevage avec Arnaud Dufils de l'INRAE – 02/2025 (+ consulter la [plateforme GECO](#)).

Comptes rendus des autres rencontres régionales

- [CR Journée Régionale – Améliorer son bien-être et son ergonomie en maraîchage 12/11/25](#)
- CR Réussir sa commercialisation quand on s'installe 25/11/25 → à venir
- CR Mutualisation en maraîchage 15/12/25 → à venir

Contacts

- Agri écoute : 09 69 39 29 19 - 7J/7 - 24h/24
- N°vert Service Social MSA :
 - 11, 66: MSA Grand Sud - 04 68 11 77 01
 - 09, 31, 32, 65 : MSA Midi Pyrénées Sud - 05 61 10 40 40
 - 30, 34, 48 : MSA du Languedoc- 03 20 900 500.
 - 12, 46, 81, 82 : MSA Midi Pyrénées Nord - 05 63 21 61 39
- Solidarité Paysan : tous les contacts
 - 11: Murielle Berger - Du lundi au jeudi. 07 85 90 87 52 - aude@solidaritepaysans.org
 - 09: 06 38 18 21 65 - ariege@solidaritepaysans.org
 - 31 : 05 61 23 61 79 - hautegaronne@solidaritepaysans.org
- Comptabilité : tous les contacts
 - AFOCG11 : afocg11@interafocg.org, 06 56 66 06 58. <https://interafocg.org/afocg-11-aude>
 - AFOCG31: afocg31@interafocg.org, 05 61 87 23 06 <https://interafocg.org/afocg31>
 - AFOCG65 : afocg65@orange.fr, 05 62 95 30 29
- Travail en collectif :
ATAG - Association Tarnaise d'Agriculture de Groupe: <https://atag81.fr/> 05.63.48.83.75,
association.atag@gmail.com

Merci pour votre attention et votre participation !

Contacts :

Bio Ariège-Garonne : Eléonore Mahée, animatrice PPAM Fruits maraîchage commercialisation, eleonore.mahee@bio-occitanie.org, 06 13 01 35 42

Bio Civam de l'Aude : Carole Calcet, Chargée de mission maraîchage, PPAM et apiculture, carole.calcet@bio-aude.com, 04 68 78 06 38