profiter des courts intervalles qu'elle offre pour opérer dans les conditions les plus avantageuses.

Pour apprendre à connaître ces conditions avantageuses et en faire son profit, on a besoin d'une longue pratique et de connaissances souvent profondes; mais cette pratique, ainsi que ces connaissances, ne seront la plupart du temps d'aucun secours si on n'y joint en outre une *fermeté et une résolution de caractère* qui vous portent, dès qu'une mesure a été mûrement pesée et réfléchie, à procéder sans délai, mais aussi sans témérité ni confusion, à son exécution.

Il est aussi d'autres mesures d'ordre fort importantes dans la direction d'un établissement rural et qui, toutes vulgaires qu'elles paraissent, n'en exigent pas moins une sérieuse attention de la part de l'administrateur; nous citerons plus particulièrement les suivantes.

Conduisez chaque opération de la manière la plus parfaite possible. Ce n'est que par la pratique, les connaissances, la réflexion et l'application qu'on peut espérer atteindre cette perfection dans la direction d'une opération quelconque.

Ne commencez une autre opération que lorsque celle qui vous occupe est entièrement terminée. Cette maxime est d'une application très utile dans les travaux ruraux, et, quoique les variations atmosphériques, la nature des travaux où d'autres circonstances contraignent souvent à s'en écarter, on ne doit pas moins l'avoir constamment présente à l'esprit si on ne veut pas introduire le désordre dans l'économie du plan des travaux et dans les opérations qui doivent s'exécuter d'après ses dispositions.

Tenez en bon état et prêts à fonctionner les divers services ou objets qui doivent concourir à l'exécution d'une opération quelconque. Faute d'observer ce principe, on a bien souvent laissé échapper l'occasion la plus favorable pour une opération. Quand on est prêt, rien ne vous arrête; tout marche avec régularité; aucun service ne nuit aux travaux des autres et la besogne s'accomplit promptement et à moins de frais.

N'entreprenez rien que vous n'ayez la certitude morale de réussir. C'est une conséquence d'une bonne organisation et de l'habileté de l'entrepreneur.

Appliquez autant que possible les mêmes agens animés aux mêmes instrumens et aux mêmes travaux. C'est le grand principe de la division du travail; nous avons eu plusieurs fois l'occasion de parler, dans le cours de ce livre, de son application à l'industrie agricole.

Modifiez vos plans suivant les circonstances. Il ne faut pas chercher en effet à lutter contre des circonstances trop impérieuses; mais une fois qu'on a satisfait aux exigences du moment ou de la circonstance, on doit s'empresser de recourir à ses plans primitifs, surtout si on a déjà lieu d'être satisfait de leurs résultats.

Le plan dont nous avons conseillé la rédaction et dont nous donnerons un modèle dans le chapitre des travaux, a cela de *commode pour l'administrateur* que rien ne peut échapper à sa mémoire, que les travaux les plus pressans sont faits aux temps les plus favorables à leur bonne exécution, que tous ces travaux marchent sans confusion, qu'on peut engager à temps le nombre de manouvriers dont on aura besoin, ménager les forces de ses serviteurs et de ses attelages, et ne laisser chômer les uns ni les autres que le moins qu'il est possible.

Dans les établissemens resserrés dans d'étroites limites un très petit nombre de mesures administratives suffisent pour la direction bien entendue de toutes les opérations annuelles. Là, il est facile à une seule personne de distribuer dans sa mémoire ses travaux dans le cours de l'année, de les exécuter elle-même ou d'en faire surveiller l'exécution par d'autres, aux époques fixes et bien connues de l'année où chaque travail doit recevoir son exécution. Un simple cahier de notes et un peu d'ordre suffisent aussi pour tout conduire à bonne fin. Mais il ne peut en être de même dans une exploitation rurale de quelque étendue où on compte constamment un certain nombre d'agens, où les services sont plus multipliés, où il y a une foule de détails qui échapperaient à la mémoire de l'administrateur. C'est là véritablement que l'on sent la nécessité des mesures d'ordre que nous venons de prescrire, mais aussi où il est nécessaire d'assurer les avantages qu'on peut s'en promettre par des dispositions sur lesquelles nous nous expliquerons en peu de mots.

Ces dispositions sont principalement relatives à la direction du service du *personnel* de l'établissement ou des agens intelligens qui sont nécessaires à l'exécution des travaux et dont nous nous occuperons plus spécialement dans la section suivante.

Dans les exploitations moyennes, c'est le propriétaire ou le fermier qui *dirige très souvent les agens* qu'il emploie, en prenant lui-même une part plus ou moins active aux travaux ou qui remet ce soin à un 1er garçon de confiance dont il se réserve de contrôler tous les actes. Ici, le désordre dans les opérations agricoles s'introduit avec plus de peine, il est plus facile à apercevoir et plus aisé à réprimer.

Au contraire, dans un vaste établissement, quelque forte qu'en soit l'organisation, il est nécessaire de chercher dans la direction des agens chargés de l'exécution des opérations agricoles un remède aux abus de tout genre qui tendent sans cesse à s'introduire et à se perpétuer. Voici à cet égard ce qu'on observe dans des établissemens bien dirigés :

Chaque jour l'administrateur *rassemble tous ses serviteurs* ou si l'établissement est fort étendu et a un personnel très nombreux, ses chefs de service seulement. Cette réunion peut avoir lieu une seule fois par jour et le soir, ou deux fois par jour suivant les besoins du service, à midi et le soir. A cette dernière époque et au moment ou chacun est sur le point de se livrer au repos, l'administrateur fait connaître les opérations qui seront exécutées le lendemain, d'après le plan qui a été tracé et les circonstances. Il y ajoute les instructions dont nous avons parlé plus haut, relativement au nombre des attelages et serviteurs qui en seront chargées, à la manière dont elles doivent être exécutées, et aux mesures d'ordre qui devront y présider.

Si ce sont seulement les *chefs de service* qu'on réunit ainsi, ceux-ci rassemblent à leur tour les serviteurs attachés au service qu'ils dirigent, et leur transmettent seulement la partie des ordres et des instructions du maître qui peuvent les intéresser.

Quand les serviteurs sont réunis deux fois par jour, les ordres et instructions n'embrassent qu'une demi-journée.

Au contraire, quand il s'agit d'une *opération d'une certaine durée*, uniforme dans sa marche, présentant peu de chances imprévues dans son cours, ou bien, quand elle doit avoir lieu à une assez grande distance du point central de l'établissement, pour que les agens ne puissent, sans trop de perte de temps, s'y rendre journellement ou par toute autre cause que doit peser l'administrateur, les ordres et instructions peuvent embrasser 2, 3, 4 jours, et même plus, suivant les circonstances.

Il est toujours avantageux quand les serviteurs savent lire, que la partie la plus importante des ordres, et souvent même les instructions tout entières qui les accompagnent, surtout s'ils s'appliquent à une période de plusieurs jours, *soient rédigées par écrit* et remises au chef de