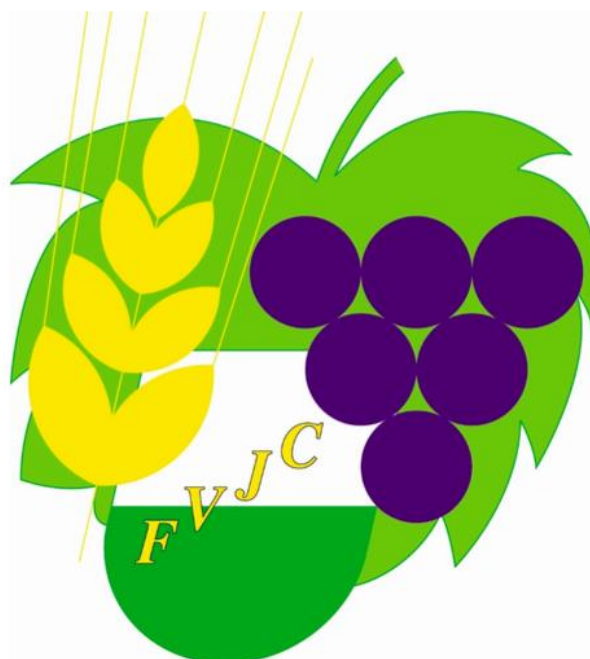


Cahier des charges des Rencontres FVJC

Comité central

Octobre 2016



Fédération Vaudoise des
Jeunes Campagnardes



Tables des matières

INTRODUCTION	4
CANDIDATURE	4
RESPONSABILITES	4
LOGO DE LA FETE.....	4
ASSURANCES.....	5
DATES	5
PROGRAMME OFFICIEL	5
CARTE DE FETE.....	5
COMMISSION DES JEUX	5
RELATIONS EXTERNES	6
Association de Jeunesses Romandes – Suisse-allemandes – internationales.....	6
FVJC	6
7 Grands	6
Autorités	7
Propriétaires de terrain	7
Population.....	7
Voisinage	7
RELATIONS ENTRE LES ORGANISATEURS	7
Manifestations précédentes	7
Finances	7
Collaboration avec les fêtes se déroulant la même année	8
SURFACES ET HEBERGEMENT	8
FINANCES	9
MEDIAS.....	9
SECURITE ET PREVENTION	9
Règles en matière de sécurité	9
Règles en matière de sécurité routière	10
Règles vis-à-vis des boissons alcoolisées.....	10
Règles en matière de son	10
Règles concernant l'hygiène	11
PENDANT LA MANIFESTATION	11



JOURNEE OFFICIELLE – FVJC	11
Invités officiels	12
Banquet.....	12
Partie oratoire.....	12
Hymne vaudois (et hymne national) et chanson fédérée	13
Organisation et déroulement	13
ARCHIVES	14
COMMUNICATION.....	14
CONCLUSION	14
ANNEXES	15
ANNEXE 1 : PAROLES CHANSONS	15
ANNEXE 2 : PARTIE OFFICIELLE	16
ANNEXE 3 : REGLES EN MATIERE DE « SON »	17
ANNEXE 4 : ENGAGEMENT EN MATIERE DE VENTE D’ALCOOL	18
ANNEXE 5 : CONTACTS.....	19



INTRODUCTION

Ces directives sont établies dans le but d'aider la ou les sociétés organisatrices des Rencontres FVJC. Cette manifestation est organisée tous les 5 ans sous l'égide de la FVJC, l'année de la cantonale. L'organisation est attribuée à une société candidate lors de l'assemblée générale de janvier de l'année précédant la fête. Le présent cahier des charges concerne la manifestation 2019.

Toutes les personnes œuvrant au sein du Comité d'Organisation de la manifestation doivent absolument prendre connaissance de ce document.

CANDIDATURE

Le dossier de candidature devra parvenir au bureau central au plus tard le 30 septembre 2017. Le dossier de candidature comprendra au moins les éléments suivants :

- Présentation de la société candidate (ou du groupement de sociétés),
- Plan de la place de fête et surfaces disponibles (terrains, camping, parking,...),
- Autorisation des propriétaires des terrains et des exploitants, ainsi que des autorités communales,
- Plans de zone des sources et des compensations écologiques,
- Esquisse de l'organigramme,
- Exposé des motivations à organiser l'évènement,
- Une proposition de date pour l'organisation de la manifestation.

Les candidats doivent également prendre connaissance du présent cahier des charges. Ceci afin de préparer au mieux son projet, mais également afin de comprendre les rôles et responsabilités de chacun dans l'organisation.

RESPONSABILITES

L'organisation des manifestations incombe aux sociétés désignées à cet effet, avec l'appui et sous le contrôle de la FVJC, cette dernière n'assume à cet égard aucun engagement et ne participe ni aux bénéfices ni aux déficits.

Pendant la manifestation tout le matériel loué par la fédération (terrains de volley, cordes pour le tir à la corde,...) est sous l'entière responsabilité des organisateurs. Ceux-ci doivent garantir la fonctionnalité des équipements loués.

LOGO DE LA FETE

Concernant le logo et la ligne graphique, les organisateurs seront tenus d'employer l'emblème et le concept de communication présentés à l'Assemblée générale de 2017. Ce logo peut être employé sous différentes déclinaisons et éventuellement adapté, en fonction des souhaits de l'organisateur en commun accord avec le Comité Central.



ASSURANCES

Pour tout ce qui se rapporte à ce point, se référer au bureau central.

DATES

La manifestation a lieu en 2019, au minimum 2 semaines après/avant une autre manifestation officielle FVJC. Hors de cette contrainte, la date et la saison est laissée au libre choix des organisateurs.

PROGRAMME OFFICIEL

Les jeux constituent l'activité sportive principale et officielle des Rencontres. Ils se dérouleront le samedi et le dimanche de la fête. La remise des prix a lieu lors de la partie officielle.

Le programme des sports annexes, comme la remise des prix de ces sports est laissé au libre-choix à la société organisatrice.

Le programme officiel comprenant les horaires des jeux et de la journée officielle doit être respecté. Des précisions pour la partie officielle sont données au point « Journée officielle » du présent cahier des charges.

Samedi :	08h00 – 17h00	Jeux
Dimanche :	09h00 – 12h00	Jeux
	14h15	Partie officielle et résultats

CARTE DE FETE

Il est conseillé de proposer une carte de fête aux participants, notamment aux groupes étrangers à notre région. Ceci afin de faciliter leur séjour. La carte de fête peut contenir par exemple : une journée découverte de la région avec repas traditionnels (papet vaudois et fondue), l'inscription aux sports, entrée pour des soirées payantes sous la cantine, banquet de la partie officielle, etc... La carte de fête pourra également être vendue aux autres participants.

COMMISSION DES JEUX

La commission des jeux de l'organisateur a pour mission :

Avant la fête :

- Imaginer des jeux et les construire,
- Etablir les règlements des jeux,
- Préparer le programme précis des jeux,
- Préparer des fiches explicatives pour les arbitres des jeux,
- Prévoir une journée de test des jeux avec la présence des arbitres,
- Définir le nombre d'arbitres nécessaire et préparer leur programme,
- Préparer des fiches de résultats et organiser la collecte des résultats,
- Préparer les documents/ le protocole nécessaires à l'établissement des classements,
- Mettre à disposition un emplacement couvert pour les responsables du classement et des annonces,



- S'assurer d'une sonorisation suffisante (pensez aux micros sans fils et électricité),
- Créer des documents pour les inscriptions des équipes,
- Rechercher des équipes,
- Contacter les équipes et les rappeler régulièrement afin qu'ils s'inscrivent.

Pendant la fête :

- Donner les consignes aux arbitres et leur distribuer le matériel nécessaire,
- Récupérer le matériel donné aux arbitres,
- Collecter les résultats et établir les classements,
- Annoncer les résultats lors de la partie officielle.

Après la fête :

- Constituer un fichier de contacts à joindre aux présentes directives.

RELATIONS EXTERNES

ASSOCIATION DE JEUNESSES ROMANDES – SUISSE-ALLEMANDES – INTERNATIONALES

Afin d'assurer la réussite de ces rencontres et une excellente liaison avec les Jeunesses venant des régions externes au canton de Vaud, l'organisateur mettra en place un délégué qui s'occupera uniquement de cette tâche.

Ce délégué assurera la communication de l'événement auprès des différentes associations externes. Il mettra également tout en œuvre pour accueillir les délégations des sociétés de jeunesses étrangères et il s'occupera du suivi de ces jeunes durant l'entier de la manifestation (hébergement – repas – sports – traduction).

Voici quelques conseils qui pourraient ajouter un plus à votre manifestation :

- Faire découvrir notre région aux sociétés externes du canton, par l'organisation de visites guidées les jours précédents la fête (le jeudi et vendredi par exemple),
- Prévoir un dortoir pour les participants n'habitant pas notre région,
- Aller à l'assemblée des Landjungend pour présenter la manifestation, ne pas hésiter à y aller les deux années de suite : 2018 et 2019,
- Aller aux girons fribourgeois et aux rencontres des jeunesses valaisannes,
- Prévoir en tout temps des traducteurs sur la place de fête,
- Se mettre à la place des jeunesses étrangères et se demander ce qui pourrait les motiver à venir afin d'avoir un programme attractif pas uniquement pour les fédérés (concert de musique folklorique,...).

FVJC

Les relations entre les organisateurs et la FVJC se font, en premier lieu, par l'intermédiaire du délégué du BC ou du CC qui fera partie du comité d'organisation.

7 GRANDS

A l'occasion du 100^e anniversaire, une participation des 6 autres grandes associations (carabiniers, gymnastique, chanteurs, musiques, paysannes vaudoises, football) est souhaitée. La participation est laissée au choix de l'organisateur.



AUTORITES

Les autorités communales doivent être informées sitôt la volonté d'organiser une manifestation décidée. En tous les cas, ce contact aura lieu bien avant le dépôt d'une candidature, la création de publicité pour la fête ou la recherche de participants.

En collaboration avec les autorités, la société organisatrice évalue le risque des différentes activités et animations se déroulant pendant toute la durée de la fête (sécurité, sanitaire,...). Ce n'est qu'une fois que les autorités ont décidé d'autoriser la manifestation que les sociétés organisatrices peuvent déposer leur candidature et/ou commencer la publicité et la recherche de participants.

Les autorités communales doivent être informées clairement des responsabilités respectives des organisateurs et de la fédération dans l'organisation des manifestations. A cet effet, la convocation, par la société organisatrice, d'un représentant des autorités communales est fortement souhaitée lors d'une séance de comité et en présence d'un délégué du BC.

PROPRIETAIRES DE TERRAIN

Les surfaces nécessaires étant importantes et afin d'éviter toute mauvaise surprise relative à un planning de cultures, les potentiels futurs organisateurs veilleront à contacter les propriétaires de terrains également avant la candidature. Ils se renseigneront sur la qualité des sols, la présence de sources, de conduites souterraines, de lignes électriques aériennes, afin de choisir leurs emplacements et de tenir compte des prescriptions et précautions à prendre relativement à ces surfaces.

POPULATION

L'information à la population se fera par l'intermédiaire d'une ou plusieurs soirées d'information où l'ensemble de la population villageoise sera conviée par un envoi tout-ménage. En plus des informations relatives à la manifestation (emplacements, programme, affluence, etc...) ce sera l'occasion de commencer le recrutement des bénévoles.

VOISINAGE

Les personnes qui habitent directement aux abords de la place de fête et qui n'auraient pas participé aux séances d'information seront contactées afin de leur expliquer dans le détail les désagréments (circulation, bruit, etc...) que leur position de voisin directe pourrait occasionner.

RELATIONS ENTRE LES ORGANISATEURS

MANIFESTATIONS PRECEDENTES

Les organisateurs contacteront leurs prédécesseurs afin de bénéficier de leurs expériences ainsi que d'informations de première main.

FINANCES

Les organisateurs collecteront toutes les indications nécessaires afin d'établir impérativement un budget tenant compte de toutes les dépenses ainsi que d'une estimation des recettes.



COLLABORATION AVEC LES FETES SE DEROULANT LA MEME ANNEE

Le CC conseille fortement aux sociétés organisatrices de l'année en cours de se rencontrer afin de mettre au clair les points suivants :

- Prix des consommations, tarifs divers,
- Mise sur pied éventuelle d'un tournoi de volley mixte (publicité, inscriptions, organisation et planche de prix),
- Gestion des déchets et communication sur ce point,
- Organisation générale (conseils, points à ne pas oublier).

SURFACES ET HEBERGEMENT

Ces surfaces correspondent à ce qui est nécessaire pour la partie fédérée de la manifestation. En cas de mise en place d'animations particulières qui peuvent générer une affluence plus importante, les organisateurs doivent prendre la mesure de cette affluence et adapter les surfaces de parkings, camping, dortoirs et la quantité de sanitaires.

Priorité de la qualité des terrains :

1. Sports
2. Cantine
3. Parcage, camping, forains

Si possible, la société organisatrice essaiera de tout grouper au village selon les surfaces indicatives suivantes :

Terrain de jeux (variable en fonction des jeux)	env. 15'000 m ²
Place de fête / cantine / bars / forains / etc...	env. 10'000 m ²
Lieu couvert (cantine ou bâtiment existant)	1500 places assises
Camping avec sanitaires	min. 20'000 m ²
Parkings avec surfaces de circulation	entre 70'000 et 100'000 m ²

Un nombre conséquent de panneaux indicateurs seront placés dans l'enceinte de la fête. Ils devront être bien visibles et lisibles. Les emplacements des jeux, des sports, dortoir, camping, sanitaires et parking devront ainsi être indiqués.

Afin de permettre aux participants de rester sur place pendant toute la durée de la Fête, les organisateurs mettront à disposition un terrain de camping si possible sur un pré d'herbe et qui devra avoir les caractéristiques suivantes :

- Des roulottes WC et des douches sont obligatoires et doivent être entretenues en permanence.
- Un maximum de poubelles, solides et voyantes, doit être mis à disposition dans le camping. Les poubelles doivent comporter 3 compartiments clairement signalés : déchets, verre, PET. On veillera à les vider régulièrement. *Consulter le guide de gestion des déchets et des eaux usées de la FVJC.*
- Les accès piétons seront balisés (copeaux) et sans danger (éclairage). Il faut prévoir des allées suffisamment larges pour le passage des véhicules de secours (pompiers, ambulances). Vu les expériences vécues, aucun accès ne devrait être autorisé pour les voitures privées.
- Un lot de tables et de bancs peut être mis à disposition par les organisateurs (ceci évitera les transbordements depuis la cantine).



- Les organisateurs mettront également à disposition un dortoir de 30 places (avec paillasse), en sus des places prévues pour les participants extérieurs au canton.

FINANCES

Les questions d'ordre financières sont réglées par le Caissier central FVJC et le Caissier de la Fête. Les tarifs et montants dus à la Fédération par la société organisatrice (le montant forfaitaire ainsi que la rétrocession des assurances encaissées) sont décidés lors de la première assemblée annuelle du CC. Le montant forfaitaire comprend la totalité des prestations fournies par la FVJC, soit : location matériel sportif, location matériel informatique, les frais, les fournitures, les insertions standards dans « la jeunesse vaudoise », l'assurance RC et vol ainsi qu'une participation au fonctionnement de la FVJC. Les montants correspondant aux inscriptions des participants vont aux organisateurs.

MEDIAS

Les organisateurs sont responsables de la présentation et du compte-rendu, y compris les reportages photos, de leur manifestation qui seront publiés dans « La Jeunesse Vaudoise ». Le cahier des charges de la commission, disponible auprès du président médias, est à consulter pour les détails et délais concernant ces publications. Le correspondant de giron au sein de la commission médias prendra contact avec les organisateurs afin de préciser les tâches de chacun. Les organisateurs peuvent obtenir 100 exemplaires gratuits de « La Jeunesse Vaudoise » (50 contenant la présentation et 50 avec le compte rendu).

La société organisatrice est responsable de fournir au webmaster son logo, son programme officiel éventuellement accompagné d'une photo, pour apparaître dans la fenêtre manifestation ainsi que dans l'agenda. Les informations nécessaires doivent être fournies au plus tard 4 semaines avant la dite manifestation.

SECURITE ET PREVENTION

Les informations qui suivent sont des conseils précieux basés sur le Portail cantonal pour les manifestations (POCAMA). Elles ne sont donc pas exhaustives et ne dispensent pas de remplir le formulaire POCAMA officiel.

Pour toute question, vous pouvez contacter directement le bureau des manifestations à la Police cantonale.

Dès le début des préparatifs, il est impératif de réunir les différents acteurs communaux et cantonaux en lien avec la prévention et la sécurité (police, samaritains, sécurité, pompiers, ECA, ambulances, etc.).

La participation aux cours de prévention des accidents de la SPAA est obligatoire.

Il est obligatoire également de remplir une charte de prévention existante.

REGLES EN MATIERE DE SECURITE

- Service d'ordre : les organisateurs ont la responsabilité de la sécurité des bénévoles et des participants. Un service d'ordre est donc nécessaire. Les autorités ont le pouvoir d'imposer un quota de normes de sécurité ainsi qu'un nombre d'agents de sécurité. nous vous invitons à vous renseigner sur les droits qu'ont les agences de sécurité et de profiter de ceux-ci.
- Une visite de la part de responsables du service du feu est obligatoire, afin de se conformer aux normes ECA, surtout si les organisateurs utilisent des locaux susceptibles de prendre facilement



feu. Cette visite permettra aux pompiers de connaître les lieux à risque et d'être prêts à intervenir en cas d'incendie.

- Les constructions effectuées par les organisateurs seront certifiées par un bureau d'études compétent.
- Organiser un service sanitaire compétent (samaritains) et ceci pendant toute la durée de la manifestation de jour comme de nuit à proximité des terrains de sport et de la place de fête. Prévoir aussi un accès de dégagement d'urgence (en collaboration avec le service sanitaire).
- Protéger les zones à risque aux alentours de la place de fête, comme jardins, décorations murales, etc., afin de prévenir tout acte de vandalisme.
- Contacter la Direction générale de l'environnement, afin de prendre connaissance des éventuelles restrictions en vigueur par rapport aux terrains de la fête.
- Si les terrains alentours, géologiquement parlant, sont susceptibles de provoquer un quelconque accident (rivières, trous, etc.), en empêcher l'accès.

REGLES EN MATIERE DE SECURITE ROUTIERE

Il est important que les entrées et sorties du parking, ainsi que les divers accès à la manifestation soient signalisés visiblement. Il est vivement de conseiller de réserver rapidement la signalisation nécessaire (par exemple auprès de la Gendarmerie).

Prévoir le fait qu'avec certaines conditions météorologiques, le parking initialement prévu peut devenir impraticable. Le parking « sauvage » à travers le village ou aux alentours peut perturber le trafic et engendrer divers problèmes, notamment si des automobilistes se parquent sur des propriétés privées. Il faut impérativement prévoir un plan « diluvio ».

Si certaines routes ou chemins doivent être traversés pour se rendre d'un point à un autre de la fête, il est impératif que des mesures soient adaptées au danger qu'encourent les participants et autres tiers, tels que signalisations, ralentisseurs, personnel de sécurité pour le contrôle des passages. A ce sujet, consulter votre commune ou la police. Un accident, aussi bénin soit-il, peut à lui tout seul ruiner la plus belle des fêtes...

Après le cortège, il est conseillé de prévoir un service de nettoyage routier. En effet, après le passage des différents chars, quelques objets ainsi que de la paille peuvent encombrer la chaussée. Ajoutés à des conditions météorologiques difficiles, ces objets peuvent provoquer divers accidents.

REGLES VIS-A-VIS DES BOISSONS ALCOOLISEES

Les organisateurs mettront tout en œuvre pour remplir les différents points d'une des chartes de prévention en vigueur. Toute autre initiative concernant la prévention est la bienvenue. Selon les recommandations de la FVJC, la vente d'alcool à plus de 21° est interdite (document ad hoc à signer par le Comité d'organisation). Il est vivement recommandé que les responsables des débits de boissons effectuent un cours sur les règles en matière de vente d'alcool.

REGLES EN MATIERE DE SON

Il est important de définir les règles entre les organisateurs et les animations libérant un nombre élevé de décibels (en-dessous 93 DBA) (document ad hoc à signer par le Comité d'organisation). Au-delà de 93 DBA, pour les concerts et autres événements ponctuels, une demande d'autorisation spéciale peut être effectuée (jusqu'à 100 DBA). Afin d'éviter toute plainte d'un tiers, un contrat responsabilisera aussi les animateurs en cas de dépassement des règles en matière de son (exemple de contrat en annexe). Il faut aussi se mettre en contact avec les autorités qui ont le pouvoir de délimiter les horaires des animations.



REGLES CONCERNANT L'HYGIENE

Renseignez-vous auprès du Laboratoire cantonal sur les règles d'hygiène à respecter (gants, chaîne du froid, huile de friture, etc.), des inspecteurs font des contrôles régulièrement. Il est vivement recommandé que les responsables de la subsistance effectuent un cours sur les normes d'hygiène.

PENDANT LA MANIFESTATION

Il s'agit en fait ici d'un pense-bête tiré des expériences de chacun, aussi bien des organisateurs que du comité :

- Ne pas oublier de vider les poubelles autour de la place de fête et au camping,
- Entretien des sanitaires régulièrement (place de fête, camping, vestiaires et dortoir),
- Eviter les cumuls de postes au sein du comité d'organisation,
- Ne rien rajouter au programme officiel (il est déjà assez chargé!),
- Prévoir des emplacements et des accès libres pour les secours,
- Informer les hôpitaux et autres SMUR de l'emplacement de la fête et être au clair avec les schémas d'alarme,
- Liste des Numéros d'urgence au stand "Info",
- Penser à dormir, établir un tournus entre les organisateurs,
- Tester la sonorisation au minimum 1 heure avant la partie officielle,
- Respecter les horaires du programme officiel,
- Doubler les postes à responsabilités au sein du comité d'organisation (sports, cortège, etc...),
- Le matériel des fournisseurs sera pointé à la livraison et à la reddition (frigos, tables, matériel de cuisine, etc...),
- Les caisses seront installées en des endroits inatteignables au public avec un éclairage suffisant (fausse monnaie).

Travail illicite : depuis fin 2003, 2 personnes sont mandatées par l'Etat de Vaud pour contrôler le travail illicite au sein de toutes manifestations dont celles de la FVJC. Malgré le joug du bénévolat des fêtes de la FVJC, il est impératif d'informer toutes les personnes travaillant sur la place de fête, qu'il peut y avoir des contrôles spontanés, sur présentation de carte d'identité, à n'importe quel endroit.

TVA : veuillez impérativement vous renseigner sur le sujet de la TVA. Tous détails concernant ce point sont consultables sur le site internet suivant : <http://www.estv.admin.ch/data/mwst/indexf.htm>. Votre Bureau central reste à votre disposition pour de plus amples informations.

JOURNEE OFFICIELLE – FVJC

Pour l'organisation de la journée et partie officielle, la jeunesse désigne un major de table. Il est indispensable que les tâches à remplir pour cette journée, soient discutés avec celui/celle-ci et clairement réparties. Une séance entre major de table, société organisatrice et délégué du bureau central sera organisée.

La partie officielle aura lieu le dimanche de la fête selon l'horaire suivant :

14h15 Partie oratoire officielle

14h45 Palmarès et remise des prix



INVITES OFFICIELS

Les Invités officiels sont convoqués à 12h00 à un endroit précis et seront accueillis par le Major de table. Il les conduira ensuite avec toute la ponctualité nécessaire au Banquet Officiel.

Les personnalités suivantes sont à inviter (éviter absolument les « copier / coller » des livrets précédents) :

- Les présidents d'honneur FVJC:
- Le ou les Préfet(s) du District*
- Les Députés régionaux*
- Le Président du Conseil Communal/Général
- La Municipalité
- Le Bureau Central FVJC
- Les Comités de Giron FVJC
- Les Présidents de commissions FVJC
- Les membres des commissions FVJC œuvrant pour la manifestation

* une de ces personnalités prononcera un discours lors de la partie officielle. Le choix est laissé à la société organisatrice. Cependant, le comité central conseille d'inviter tous les préfets et députés du district.

D'autres personnalités du village (hommes politiques, anciens membres de la société de jeunesse, responsables de sociétés locales), de la FVJC (comités des autres giron, commissions) ou des personnes ayant une importance privilégiée pour les organisateurs peuvent également figurer sur la liste des Invités officiels.

BANQUET

Le choix de menu du banquet sera opéré librement par les organisateurs. L'emplacement des convives devra, par contre, être prévu en fonction du service pour diminuer au maximum les trajets à effectuer. Le cuisinier ou traiteur devra avoir été informé du déroulement de la partie officielle (voir Annexe) et le timing du service devra absolument être tenu. Du point de vue de l'horaire ainsi que des températures, un second service du plat principal s'avère superflu. D'autre part, la fanfare ne participera pas au banquet, mais se verra offrir une collation.

PARTIE ORATOIRE

Les organisateurs mettront tout en œuvre pour disposer d'une sonorisation parfaite, d'une puissance suffisante et permettant de recevoir idéalement les paroles des orateurs, ceci dans toute la cantine. L'installation de 8 haut-parleurs est le minimum requis !

ATTENTION !!! Les effets obtenus dans une cantine vide sont totalement différents dans une cantine pleine. Il convient donc de louer du matériel de première qualité et bénéficiant d'une grande puissance. L'utilisation de la sonorisation de l'orchestre est exclue. D'autre part, le responsable de la sonorisation devra être présent au début et tout au long de la Partie Oratoire.

La réussite de la Partie Officielle dépend énormément et presque exclusivement (n'oublions pas les orateurs) de la sonorisation.



HYMNE VAUDOIS (ET HYMNE NATIONAL) ET CHANSON FEDEREE

Afin que l'hymne vaudois et la chanson fédérée (et l'hymne national) puissent être chantés par toutes les personnes présentes, les organisateurs distribueront avant le banquet officiel un fichet avec les paroles (1^{ère} strophe, voir annexe). Concernant la chanson fédérée, le CD mis à disposition par un membre du Bureau sera utilisé, ceci par l'entremise de la sonorisation. Un fichet avec les paroles sera également disposé sur les tables avant le banquet officiel.

ORGANISATION ET DEROULEMENT

Le Major de table est responsable de la Partie oratoire. Il avertira à l'avance les Invités devant prendre la parole et s'assurera du bon déroulement des discours. Il conseillera énergiquement aux orateurs de limiter leur temps de parole à deux minutes au maximum.

Les personnes suivantes sont appelées à s'exprimer :

- 1) Le Président du Comité d'Organisation et/ou de la Jeunesse
- 2) Le Syndic du Village (ou un représentant des autorités communales)
- 3) Le représentant de l'Etat de Vaud (Préfet ou Député)
- 4) Le représentant du BC FVJC

Avant la Partie oratoire, le Major de table profite de donner les résultats des concours mis sur pied par les organisateurs (décoration et divers).

Avant de débiter la Partie Oratoire, le Major de table s'assurera que :

- La fanfare soit prête,
- Le porte-drapeau de la société organisatrice et le porte-drapeau qui recevra la bannière fédérée soient en place,
- La bannière fédérée ainsi que le drapeau de la dernière société ayant organisé une manifestation fédérée soient prêts à l'entrée de la cantine. La commission de gymnastique ait terminé ses travaux de récapitulation des résultats et de préparation du palmarès. Il s'enquerra à cet effet du feu vert du représentant du BC.
- Le débit de boissons accueillant la verrée des porte-drapeaux est prêt,
- La sonorisation et le CD de la chanson fédérée soient prêts.

La Partie oratoire se déroulera comme suit :

- Brève ouverture de la Partie oratoire par le Major de table. Présentation du/des premier(s) orateur(s).
- Allocution du Président du Comité d'Organisation et/ou du Président de la Société de Jeunesse.
- Invitation du Major de table aux porte-drapeaux de se placer dans l'allée centrale pour la prise de la bannière fédérée.
- Le représentant du BC donne le prêt au Major de table. Ce dernier invite la fanfare à jouer l'appel au drapeau. La bannière fédérée est amenée par la dernière société ayant organisé une manifestation fédérée et remise au Président du CO qui la transmet à son porte-drapeau. La fanfare arrête l'appel au drapeau à ce moment-là.
- Le Major de table exhorte directement l'assemblée à chanter avec entrain l'Hymne vaudois. Il donne l'ordre à la fanfare de ne jouer que le 1^{er} couplet et 2 fois le refrain.



- Le Major de table invite les porte-drapeaux à quitter la cantine pour se rendre à la verrée au rythme d'une marche entraînante jouée par la fanfare à laquelle il donne l'ordre de départ. La bannière fédérée et celle de la société organisatrice reste sur l'estrade jusqu'à la fin de la Partie oratoire.
- Le Major de table présente le second orateur.
- Allocution du Syndic (ou représentant de l'autorité communale).
- (Le Major de table invite l'assemblée à chanter l'hymne national)
- Le Major de table présente le troisième orateur.
- Allocution du représentant de l'Etat de Vaud (Préfet ou Député).
- Le Major de table invite l'assemblée à chanter la chanson fédérée.
- Le Major de table présente le quatrième orateur.
- Allocution du représentant du BC FVJC.
- Le Major de table passe la parole au représentant de la commission jeu pour le palmarès et la distribution des prix.
- Dès la fin du palmarès, le Major de table clôt la partie officielle.

ARCHIVES

Les organisateurs fourniront à la commission des archives, un exemplaire du livret de fête, une copie des coupures de presse, des films ou des photos relatives à la manifestation, un verre souvenir, ainsi que d'autres articles publicitaires.

COMMUNICATION

L'organisateur aura à cœur de mettre en avant la manifestation des Rencontres. Les responsables communication devront tout d'abord se coordonner avec la commission du 100^e quant à la communication du 100^e anniversaire dans son ensemble. De plus, il est important de soigner à la fois la communication auprès des jeunes vaudoises ainsi que la diffusion de la fête au-delà des frontières du canton. La communication hors canton devra se faire notamment par la publication d'articles dans le journal des Landjungend par exemple ou sur les sites internet des associations étrangères.

CONCLUSION

Ce document rassemble les grandes lignes de chacun des points développés. Pour chaque complément d'informations méritant une réponse, une visite ou une réunion, votre Comité central se tient volontiers à votre entière disposition aux coordonnées figurant soit dans la brochure, soit dans le journal « La Jeunesse Vaudoise ». Il se veut avant tout un outil au service des futurs organisateurs, sans pour autant être exhaustif.

Nous vous souhaitons une pleine réussite ainsi que beaucoup de plaisir dans le cadre de votre organisation.



ANNEXES

ANNEXE 1 : PAROLES CHANSONS

HYMNE VAUDOIS

VAUDOIS, UN NOUVEAU JOUR SE LEVE,
IL PORTE LA JOIE EN NOS COEURS,
LA LIBERTE N'EST PLUS UN REVE,
LES DROITS DE L'HOMME SONT VAINQUEURS,

DE NOTRE ANTIQUE DEPENDANCE,
CHASSONS L'IMPORTUN SOUVENIR,
ET DU PLUS RIANANT AVENIR,
OSONS CONCEVOIR L'ESPERANCE.

REFRAIN (2X)

QUI DANS CES LIEUX,
RÉGNENT A JAMAIS,
L'AMOUR DES LOIS,
LA LIBERTE, LA PAIX.

CHANSON FEDEREE

JEUNESSES, VENUES DE TOUTES LES REGIONS
POUR PARTICIPER DANS LA JOIE ET LE FAIR-PLAY AUX MANIFESTATIONS
QUE CE SOIT L'HIVER OU L'ETE
LES SPORTIFS SONT LA POUR DEFENDRE LEUR SOCIETE.

REFRAIN : QUE VIVE LA FEDE, UNISSONS NOS FORCES
POUR PORTER DANS LE CANTON TOUTES NOS VALEURS ET NOS
TRADITIONS L'AGE N'A PAS D'IMPORTANCE, GARDONS CETTE
AMBIANCE QUE LES JEUNES ET LES ANCIENS PARTAGENT
ENSEMBLE LE MEME CHEMIN DANS LA PAIX.

ALLONS, MARCHONS CONFIANTS VERS L'AVENIR
LA JEUNESSE N'A PAS DE FRONTIERES, C'EST L'AMITIE QUI NOUS A
REUNIS, CONTINUONS DANS CET ESPRIT DE FRATERNITE
ET CHANTONS EN CHOEUR CE REFRAIN.

REFRAIN (2X)

QUE VIVE LA FEDE, UNISSONS NOS FORCES
POUR PORTER DANS LE CANTON TOUTES NOS VALEURS ET NOS TRADITIONS
L'AGE N'A PAS D'IMPORTANCE, GARDONS CETTE AMBIANCE
QUE LES JEUNES ET LES ANCIENS PARTAGENT ENSEMBLE LE MEME CHEMIN
POUR TOUJOURS, POUR TOUJOURS,



ANNEXE 2 : PARTIE OFFICIELLE

12h30 Le major de table ainsi que les demoiselles et garçons d'honneur accueillent les invités en un lieu convenu. Paroles de bienvenue et éventuelles interventions spontanées d'invités.

13h20 Le major de table invite les participants à se rendre sous la cantine pour le repas.

13h30 Intervention de la fanfare jusqu'à la partie oratoire.

13h35 Début du service: entrée.

13h50 Service du plat principal.

13h55 Palmarès et remise des prix des éventuels concours organisés par la société organisatrice, puis... fanfare.

14h10 Service du dessert et des cafés.

14h15 Le major de table ouvre la partie oratoire de la partie officielle qui se déroulera selon le pt 8.3 des directives du Comité Central.

14h45 Le major de table passe la parole au président de la commission des jeux pour le palmarès.

15h Fin du palmarès et de la remise des prix.

....h.... ...la suite du déroulement de la partie officielle n'est dictée par aucune directive spéciale.



ANNEXE 3 : REGLES EN MATIERE DE « SON »

1 But

Ce document est établi à titre préventif aussi bien pour les dangers potentiels vis-à-vis des participants que pour les nuisances vis-à-vis du voisinage. Il paraît, en effet, opportun que les responsabilités soient, en premier lieu, clairement établies ainsi qu'équitablement réparties au cas où, ce que personne ne souhaite, un incident viendrait troubler le bon déroulement de nos manifestations.

2 Normes « son »

Selon le règlement du 11 juin 1997 du Canton de Vaud :

« La valeur limite des émissions sonores mesurées à l'endroit où le public est le plus fortement exposé est de : **93 dB(A) en moyenne horaire** ».

Le respect de cette norme ne pouvant être contrôlé techniquement par les organisateurs, la responsabilité en incombe aux animateurs.

3 Durée « son »

La durée des émissions sonores se limitera dans tous les cas aux heures d'exploitation déterminées par la municipalité.

Au-delà des heures d'exploitation, la responsabilité incombe aux organisateurs.

En l'absence d'heures d'exploitation fixées par la municipalité, la disco-mobile arrêtera dans tous les cas ses services à **06h00 au plus tard**.

Au-delà de 06h00, la responsabilité incombe aux animateurs.

Les organisateurs :

Les animateurs :

Société de jeunesse de : Disco-mobile :

représentée par : représentée par :

Lieu et date : Lieu et date :

Signature :Signature :



ANNEXE 4 : ENGAGEMENT EN MATIERE DE VENTE D'ALCOOL

1 Législation

La vente d'alcool est soumise à la Loi fédérale sur l'alcool ainsi qu'à la loi cantonale sur les auberges et les débits de boissons LADB.

Les municipalités sont les autorités compétentes pour délivrer les permis temporaires d'autorisation de ventes de boissons alcoolisées à consommer sur place. Celles-ci peuvent permettre la vente d'alcool distillé non mélangé (whisky, eaux-de-vie ...) aux personnes majeures.

2 Prise de position de la FVJC

Les problèmes liés à l'abus de boissons distillées sont avérés tant pour les consommateurs (comas, pertes de maîtrise de soi ...) que pour les organisateurs (gestion de la violence ...).

Un des rôles de la FVJC est d'épauler les organisateurs de manifestations officielles en édictant des conseils, notamment par le biais de directives internes.

Dans ce cadre-là, la FVJC se soucie depuis de nombreuses années de prévention en matière d'alcool.

Compte tenu de ce qui précède, la FVJC a adopté une position plus restrictive que la loi cantonale actuelle en matière d'alcool. Elle ne cautionnera pas les sociétés organisatrices qui vendront des alcools distillés non mélangés.

Les organisateurs demeurent libres de suivre cet avis.

3 Engagement des organisateurs

En signant ce document, la société organisatrice du FVJC qui aura lieu à s'engage à ne pas vendre d'alcool distillé non mélangé sur l'ensemble de sa manifestation.

La société organisatrice

représentée par :

représentée par :

Nom :

Nom :

Fonction :

Fonction :

Lieu et date :

Lieu et date :

Signature :

Signature :



ANNEXE 5 : CONTACTS

Liens sur les sites internet des 7 Grandes Associations

- Carabiniers www.tir-vd.ch
- Paysannes Vaudoises www.paysannesvaudoises.ch
- Chanteurs www.choeur.ch
- Musiques www.scmv.ch
- Football www.football.ch
- Gymnastique www.acvg.ch

Autres Associations de Jeunesse

- UJGDV www.ujgdv.ch
- Trophée de la Venoge www.trophee-venoge.ch
- FJDN www.fjdn.ch
- Giron de l'Aubonne www.jeunesses-aubonne.ch
- Concours de tambours
Sébastien Vannod, Président
s.vannod@hotmail.com, 079 / 543.20.54
- Jeunesses Fribourgeoises www.fcjf.ch
- Jeunesse valaisanne de Leytron www.diablats.ch
- Landjugend www.landjugend.ch

Groupement étrangers :

- France <http://www.jeunes-agriculteurs.fr/>
- Belgique <http://www.fja.be/>
- Québec <http://cyff.ca/jeunes-agriculteurs/>
- Angleterre <http://www.nfyfc.org.uk/Whoweare/aboutus>
- Ecosse <http://www.sayfc.org/>
- USA <http://www.youngfarmers.org/>
- Allemagne <http://www.junglandwirte.de/>
- ...

Associations de scouts :

- France <https://www.sgdf.fr/>
- Belgique <http://www.lesscouts.be/>
- Liechtenstein <http://www.scout.li/>
- Suisse <https://www.scout.ch/fr>
- Allemagne <http://www.pfadfinden-in-deutschland.de/>
- Autriche <https://www.ppoee.at/>
- ...