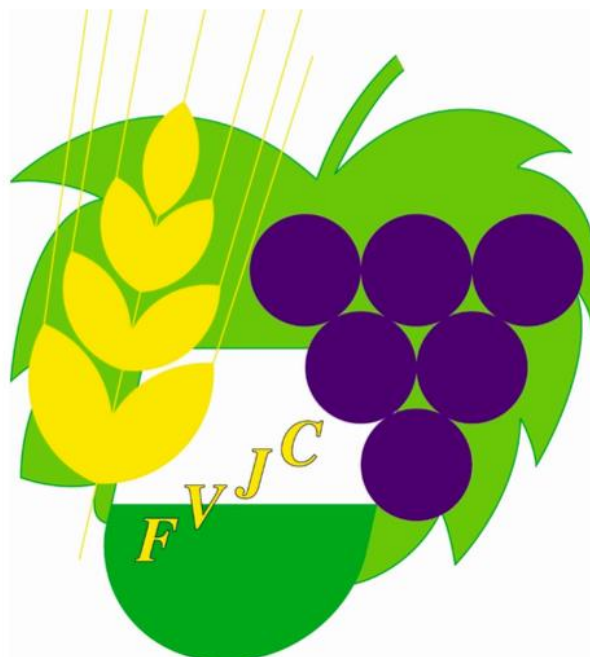


Cahier des charges du Rallye FVJC

Commission du rallye

10.05.2017



Fédération Vaudoise des
Jeunes Campagnardes



Table des matières

INTRODUCTION	3
COMMISSION DU RALLYE.....	3
DEROULEMENT DU RALLYE.....	3
Programme du dimanche	3
Rallye pédestre, l'après-midi	4
FINANCES ET INSCRIPTIONS.....	4
LOCAUX	5
Chancellerie	5
Cantine	5
MATERIEL.....	5
BENEVOLES	6
PARTIE OFFICIELLE.....	6
VALIDITE	6
CONCLUSION	6



INTRODUCTION

Amis fédérés, Chers candidats,

Vous vous intéressez à devenir candidats pour l'obtention de l'organisation d'un Rallye de la Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes et nous vous en félicitons ! Nous nous réjouissons de vous compter parmi les candidats de cette fête.

Le présent cahier des charges est ciblé sur le rallye motorisé, ainsi que le rallye pédestre. Les organisateurs doivent également prendre connaissance des « Directives du Comité central sur les manifestations FVJC » disponible sur le site www.fvjc.ch.

Bonne chance et bon travail !

COMMISSION DU RALLYE

Le rôle de la commission du Rallye est d'organiser le Rallye : le parcours, les questionnaires et jeux du matin, ainsi que des bulletins d'inscriptions, du classement et de surveiller le palmarès des prix.

Pour assurer un bon déroulement de la manifestation, la jeunesse organisatrice fournira aux membres de la commission (7 membres+ 1 aide possible), le repas du dimanche midi et du banquet officiel,

Des places de parcs seront prévues à proximité de la place de fête pour les membres de la commission.

DEROULEMENT DU RALLYE

Programme du dimanche

Heures	Tâches
6h	Rendez-vous sous la cantine entre la commission du rallye et le (la) caissier (ère) de la manifestation. A prévoir : 3 tables et sonorisation sur scène.
6h30	Mise à disposition des bénévoles pour la commission du Rallye.
7h	Remise des dossards aux équipes participantes.
7h30	Remise des questionnaires aux équipes participantes.
11h30	Fin du rallye motorisé, retour des questionnaires et distribution des prix souvenirs.
13h	Rendez-vous sous la cantine entre la commission du rallye et le (la) caissier (ère) de la manifestation.
13h15	Inscription des équipes qui participent uniquement au Rallye pédestre.
13h30	Remise des questionnaires du rallye pédestre.
15h	Retour des questionnaires de l'après-midi.
18h	Début de la partie officielle. A prévoir : tableau pour afficher les résultats



Rallye pédestre, dimanche après-midi

Plusieurs (cf. page 6) bénévoles seront demandés à la Société organisatrice pour le parcours de l'après-midi. En outre, la Société organisatrice nommera un responsable pour le parcours de l'après-midi et son nom sera communiqué à la commission du rallye.

La Société organisatrice préparera un tracé d'environ 3.5-3.9 km pour le parcours pédestre de l'après-midi, ainsi que des piquets tout au long de ce parcours. La Société organisatrice organisera également 2 jeux pour l'après-midi (3 stands par jeux obligatoires) et en assurera le bon déroulement (personnel, matériel, etc.). Attention aux barèmes utilisés pour le comptage des points, en cas de questions, se référer à la commission du rallye.

Le parcours et les jeux seront testés au minimum un mois avant la fête par la commission du rallye. La Société organisatrice installera une buvette à mi-parcours.

Le(a) Président(e) de la commission et le responsable du parcours de l'après-midi s'occupent de fixer les panneaux sur le parcours. Les changements de directions seront signalés par des flèches. Ces flèches seront peintes sur le sol afin d'éviter qu'elles soient déplacées.

FINANCES ET INSCRIPTIONS

Les inscriptions pour le rallye du matin sont uniquement réservées aux membres FVJC, tandis que celles de l'après-midi sont ouvertes à tous. Les inscriptions sont possibles via le portail FVJC ou par le bulletin d'inscription qui figure dans le journal de la Fédération.

Le caissier de la Société organisatrice ainsi qu'un membre de la commission du rallye se chargent de recevoir les inscriptions et les finances d'inscription fixées par le comité central et la commission du rallye. Elle est actuellement de CHF 25.00 par équipage pour le matin et l'après-midi. Pour les participations de l'après-midi uniquement, la finance est de 15.- (avec prix souvenir). Pour ce faire, le caissier donnera au président de la commission du rallye toutes les indications nécessaires (N° de CCP, compte bancaire, etc.), avant le 31 décembre de l'année qui précède le rallye, afin de les faire figurer sur le bulletin d'inscription. Au départ du rallye (matin et après-midi), le (la) caissier(ère) doit être présent(e) afin de régler les inscriptions tardives non-payées.

La commission du rallye mettra à disposition les challenges : le challenge général « 1^{er} rang » et du « Meilleur parcours pédestre ». Ils devront être gravés par les vainqueurs de ces derniers et rendus à la commission du rallye 30 jours avant le début du rallye suivant. Les channes ou coupes du rallye général 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} place sont fournies et payées par la Société organisatrice ainsi que les lots pour les 50 premiers. Les vainqueurs du rallye pédestre recevront une coupe, et, du 1^{er} au 6^{ème} rang des lots.



LOCAUX

Chancellerie

La Société organisatrice mettra à disposition un local pour la commission, utilisé pour la correction. Ce local doit être :

- Isolé du reste de la fête,
- La porte doit pouvoir être fermée à clé,
- Préparé avec une surface de travail (15 tables et 40 chaises),
- Prêt le jour avant le rallye,
- Equipé afin que les membres de la commission puissent y passer la nuit (matelas),
- A proximité de la place de fête,
- Des boissons doivent être mises à disposition des bénévoles correcteurs ainsi que de la commission depuis le samedi matin 09h00,
- Munis de prises électriques 230V,
- Des places de parcs sont à proximité.

Cantine

La cantine accueillera les départs du matin et de l'après-midi et la partie officielle. Elle sera équipée d'une sonorisation adéquate, à la disposition de la commission durant tout le dimanche, aussi bien pour les départs du rallye que pour la partie officielle.

La Société organisatrice est chargée de nommer un responsable de la sonorisation. Ses coordonnées seront transmises au président de la commission du rallye.

MATERIEL

La commission du rallye se charge de fournir les différents points cités ci-dessous :

- Questionnaires,
- Matériel de correction,
- Matériel (et organisation) des jeux du matin,
- Plaques pour écrire (sous-main),
- Dossards.

La Société organisatrice se charge de fournir les points cités ci-dessous :

- Matériel (et organisation) des jeux de l'après-midi,
- Véhicule pour piqueter le pédestre le dimanche matin (avec le chauffeur),
- 24 piquets,
- 48 visses,
- Une visseuse avec 2 accus chargés,
- Une masse.



BENEVOLES

La Société organisatrice mettra à disposition :

- 5 personnes pour les jeux du matin,
- 24 personnes efficaces (dès 16 ans) pour la correction des questionnaires,
- Des bénévoles pour les jeux de l'après-midi (en fonction du besoin en personne que demande chaque jeu).

Les bénévoles pour les corrections devront se rendre à la chancellerie à 12h30 précises jusqu'à la fin des corrections (environ 17h30). La liste des bénévoles ci-dessus est à transmettre au président de la commission du rallye trois semaines avant la fête.

PARTIE OFFICIELLE

La planche de prix doit être mise en place par la Société organisatrice au plus tard à 14h30. La partie officielle se déroule le dimanche à 18h, après le banquet. Elle se déroule sous la responsabilité du Major de table, pour le déroulement détaillé de la partie officielle, se référer aux Directives du Comité central sur les manifestations FVJC.

VALIDITE

Ce cahier des charges entre en vigueur et annule les précédents. Il sera mis à jour chaque fois que cela s'avérera nécessaire.

CONCLUSION

Ce cahier des charges se veut avant tout être un outil au service des futurs organisateurs, sans pour autant être exhaustif. La commission du rallye se tient à disposition pour tout renseignement.

La commission du rallye souhaite bonne chance aux organisateurs et remercie par avance pour leur collaboration.