



Fédération Vaudoise des Jeunes Campagnardes

Fête du 100^e anniversaire – 2019

Cahier des charges



Table des matières

1. Généralités	4
2. Candidatures	4
3. Thème et logo	5
4. Organigramme	5
5. Surfaces et hébergement	6
6. Programme général	7
7. Infrastructures pour les sports	8
8. Infrastructures pour les tirs	8
9. Personnel à fournir durant la fête	9
10. Palmarès et combinés spéciaux du 100^e	10
11. Finances	10
12. Carte de fête	10
13. Relations	11
14. Sécurité et prévention.....	12
15. Quelques conseils pendant la manifestation.....	14
16. Parties officielles.....	15
17. Cortège.....	18
18. Divers.....	19
19. Conclusion.....	20
20. Annexes.....	21



Préambule

Amis fédérés, chers candidats !

Vous vous intéressez à devenir candidats pour l'obtention de l'organisation de la Fête du 100^e anniversaire de la Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes en 2019 et nous vous en félicitons !

En préambule de ce cahier des charges, nous souhaiterions souligner quelques aspects fondamentaux à ne pas perdre de vue lors de l'élaboration de votre candidature.

Que la Fête du 100^e ait lieu sur le « territoire » du Nord, du Pied, de la Broye ou du Centre n'a que peu d'importance. En 2019, la Fédé et son histoire seront à l'honneur et c'est en ce sens que les candidats doivent penser et développer leur projet. Où que la fête se trouve, ce sont toutes les régions fédérées qui devront, d'une manière ou d'une autre, être représentées, valorisées, sans prédilection particulière de la future « terre d'accueil » de la manifestation.

La ou les sociétés candidate(s) doi(ven)t donc être prête(s) à composer et collaborer activement avec toutes les parties, organes et régions qui composent le tissu organisationnel de la Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes.

L'organisation et la programmation de la Fête doivent être pensées prioritairement en fonction des fédérés, actifs et anciens. L'objectif n'est pas d'avoir une Fête démesurée mais bien une Fête qualitative qui mettra l'accent sur l'émotion, les sports, les activités et les traditions fédérées, vaudoises et helvétiques.

Voici donc l'état d'esprit général que nous espérons retrouver à la lecture de votre dossier.

Nous nous réjouissons de vous compter parmi les candidats de cette Fête historique et unique dans l'histoire de la Fédé !

Bonne chance et bon travail !

Cédric Destraz
Président central FVJC

Yann Stucki
Président de la Commission du 100^e FVJC



1. Généralités

La Fête du 100^e anniversaire de la Fédération Vaudoise des Jeunes Campagnardes (ci-après la Fête du 100^e) est une manifestation organisée par une société (ou un groupement de sociétés) de Jeunesse, conformément aux statuts de la FVJC.

Proposée par le Comité central, la Fête du 100^e est un des événements organisés en 2019, c'est-à-dire l'année où la FVJC deviendra centenaire. Afin de s'inscrire dans le calendrier global de cette année particulière et éviter toute collision avec d'autres manifestations, les dates ont d'ores et déjà été fixées **du 3 au 21 juillet 2019**, soit sur trois week-ends consécutifs.

Vu le caractère exceptionnel de cette Fête, les organisateurs devront s'engager à collaborer étroitement avec les instances fédérées concernées, afin de développer une vision globale de l'organisation tout en respectant l'esprit de la FVJC.

2. Candidatures

Toute société fédérée (ou groupement de sociétés) peut déposer une candidature pour l'organisation de la Fête du 100^e. Les sociétés fédérées sont invitées à communiquer le plus tôt possible leur intérêt à la Commission du 100^e, afin d'organiser une première rencontre et préparer le dossier de candidature.

Le dossier de candidature devra parvenir au plus tard le 30 septembre 2017 au Président central de la FVJC, avec copie au Président de la Commission du 100^e. La Fête du 100^e sera attribuée lors de l'Assemblée générale de la FVJC de janvier 2018.

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 de sports, stands de tir, camping, parkings, etc.) ;
- Autorisations 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 un tel événement.

Après le dépôt du dossier, une visite des terrains et des lieux envisagés sera prévue par une délégation du Comité central. Cette délégation rendra ensuite son préavis au Comité central qui décidera de soumettre – ou non – le dossier à l'Assemblée générale.



3. Thème et logo

S'agissant d'une Fête particulière organisée dans le but de commémorer un événement important de la Fédération, le thème de la manifestation sera la FVJC (et son centième anniversaire).

Quant au logo et à 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 adaptés, en fonction des souhaits de l'organisateur en commun accord avec la Commission du 100^e.

4. Organigramme

La Fête du 100^e sera organisée en étroite collaboration entre la FVJC et la société fédérée désignée par l'Assemblée générale (ci-après la société organisatrice).

Afin de respecter l'esprit de notre Fédération, il faudra que les différentes régions, dans la mesure du possible, soient représentées au sein de l'organisation. Pour ce faire, la société organisatrice acceptera des fédérés motivés des quatre régions à collaborer à l'organisation d'une telle manifestation.

De plus, des membres du Comité central ou de Commissions FVJC intégreront également les organes de la Fête du 100^e. Les personnes suivantes feront partie du Comité d'organisation et/ou d'une Commission :

- Un représentant du Jury ;
- Un représentant de la Commission du tir ;
- Un représentant de la Commission du 100^e ;
- Deux représentants du Comité central.

Les cinq représentants mentionnés ci-dessus constitueront la délégation fédérée pour la Fête du 100^e. Cette délégation aura pour but de conseiller les organisateurs, sans pour autant devenir des membres de droit de l'organisation. Ils seront présents aux séances concernant leur domaine, ainsi qu'aux Assemblées générales auxquelles ils assisteront avec une voix consultative.

La délégation fédérée, le Bureau central FVJC et le Comité d'organisation entretiendront d'étroits liens de collaboration, afin de faciliter la mise sur pied de la Fête du 100^e.



5. Surfaces et hébergement

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

- Terrains de sports env. 15'000 m²
Selon indications détaillées au point 7
- Stands de tir (30 cibles)
Selon indications détaillées au point 8
- Place de fête env. 30'000 m²
Cantine de 3'500 places (journée officielle), bars, toilettes, zones ravitaillement et sécurité, etc.
- Camping avec sanitaires env. 35'000 m²
- Parkings env. 200'000 m²
Prévoir un plan pluie avec des bus-navettes
- Parc pour les chars env. 2'000 m²

Priorité de la qualité des terrains : 1° Sports - 2° Cantine - 3° Parcage, camping

Un nombre conséquent de panneaux indicateurs seront placés dans l'enceinte de la Fête. Ils devront être bien visibles et lisibles. Les emplacements des sports, dortoirs, 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 paillasses).



6. Programme officiel

Les principes suivants doivent être mis en œuvre :

- Proposer les sports officiels ;
- Proposer les tirs officiels ;
- Proposer des animations sportives spécifiques au 100^e ;
- Organiser une cérémonie d'ouverture et une partie officielle de clôture.

Le groupe de travail qui a rédigé ce cahier des charges a modélisé le programme de la manière suivante :

1^{er} week-end	
Samedi	Dimanche
Tir Athlétisme Football	Tir Athlétisme Football
2^e week-end	
Samedi	Dimanche
Volley féminin Football	Journée spéciale 100 ^e <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sports du 100^e ▪ Sports à l'ancienne
3^e week-end	
Samedi	Dimanche
Lutte Tir à la corde Tir à la corde des Anciens	Finales Super-finale de corde (jeunes et anciens) Cross Apéro des invités et banquet Partie officielle Cortège

A noter que pour les tirs, une troisième journée est nécessaire ! Cette journée supplémentaire pourrait avoir lieu lors du samedi du deuxième week-end ou le vendredi du 1^{er} week-end (tirs anticipés).

Les propositions de sports en lien avec le 100^e figurent ici à titre d'exemple. La société organisatrice a la possibilité de formuler d'autres idées, pour autant qu'elle se réfère à la Commission du 100^e. Des modifications peuvent être éventuellement apportées au programme ci-dessus : la société organisatrice devra également se référer à la Commission du 100^e, avant que le programme ne soit validé par le Comité central et l'Assemblée générale 2019.

D'autres événements spécifiques au 100^e (rencontres des Anciens, expositions, verrée au tonneau, etc.) pourront également être organisés par la société ou la FVJC. Pour l'ouverture de la Fête, un événement ayant un lien avec les différents Girons est demandé, tel qu'un raid.



7. Infrastructures pour les sports

Afin de réaliser le programme proposé au point 6, les infrastructures sportives suivantes sont nécessaires :

- 12 terrains de volley féminin,
- 4 terrains de football,
- 1 terrain pour les finales à proximité immédiate de la place de fête,
- 6 couloirs de tir à la corde pour les équipes de jeunes et 3 couloirs de tir à la corde pour les Anciens,
- 6 ronds de lutte,
- 3 postes pour chaque discipline de l'athlétisme,
- Parcours pour le cross (entre 4'000 et 5'000 mètres effort),
- Chancellerie (installée dès le 1^{er} week-end, à moins de 100 mètres de la caravane du Jury. Le matériel informatique pour relier la caravane et la chancellerie est à fournir par l'organisateur).

Pour tout autre question en rapport avec les infrastructures et l'organisation des sports officiels, se référer au cahier des charges du Jury.

8. Infrastructures pour les tirs

Afin de réaliser le programme proposé au point 6, les infrastructures de tirs suivantes sont nécessaires :

- 30 cibles réparties,
- 5 stands au maximum (idéalement un seul stand),
- 3 jours au maximum.

Pour tout autre question en rapport avec les infrastructures et l'organisation des tirs, se référer au cahier des charges de la Commission de Tir.



9. Personnel à fournir

Concernant le nombre de bénévoles pour les sports et les stands de tir, les organisateurs se référeront également aux cahiers des charges des Girons et du Tir cantonal.

Le personnel pour le tir sera réparti comme suit :

- 1 secrétaire par cible (de préférence toute la journée) ;
- 2 personnes pour le contrôle des armes à l'entrée par stands (personnes connaissent les armes ex. moniteur de tir ou membre d'une société de tir.) ;
- Pour le bureau : 2 personnes jusqu'à 4 cibles, 3 personnes jusqu'à 6 cibles, 4 personnes jusqu'à 10 cibles et 5 personnes pour plus de cibles (de préférence aussi toute la journée).

Le personnel pour les sports officiels sera réparti comme suit :

- Saut en hauteur : 3 personnes par poste (3 postes)
- Saut en longueur : 4 personnes par poste (3 postes)
- Lancer du boulet : 3 personnes par poste (3 postes)
- 100 mètres : 1 secrétaire
- Football : 8 à 10 arbitres ASF
- Volley : 12 arbitres et 12 marqueurs
- Cross : 10 personnes pour les postes de contrôle
- Finales des sports : prévoir également des arbitres de football et de volleyball
- Chancellerie : 2 secrétaires
- Partie officielle : 5 demoiselles et damoiseaux d'honneur

Pour les événements spécifiques au 100^e, l'organisateur sera également chargé de trouver les bénévoles nécessaires, en collaboration avec la Commission du 100^e.



10. Palmarès et combinés spéciaux du 100^e

Concernant le palmarès des sports officiels et du tir, les organisateurs se référeront aux cahiers des charges des Girons et du Tir cantonal.

La société organisatrice sera aussi chargée de récompenser les gagnants (trois premières places) des sports spécifiques au 100^e.

De plus, des combinés spéciaux peuvent être mis sur pied, en collaboration avec les Commissions FVJC concernées. La société organisatrice sera également chargée de récompenser les gagnants (trois premières places). Proposition de combiné spécial : allier tir, athlétisme et cross.

11. Finances

Comme pour toute manifestation fédérée, l'organisateur est tenu de verser un montant forfaitaire à la FVJC. Ce montant forfaitaire sera défini par le Comité central au plus tard en été 2018.

Le Comité d'organisation établira, le plus tôt possible, un budget détaillé pour l'ensemble de la manifestation. Le bénéfice de la Fête sera propriétaire de la société organisatrice ; de même qu'un éventuel déficit serait à la charge des organisateurs.

Les événements supplémentaires (par rapport au point 6) se déroulant durant la Fête fixés directement par la FVJC (notamment des rencontres avec des partenaires de la FVJC) seront à la charge de la Fédération.

Enfin, il est souhaité que la société organisatrice, en collaboration avec la FVJC, finance un projet permettant de garder une trace de la Fête du 100^e.

12. Carte de Fête

Comme le précisent les statuts de la FVJC à l'article 91, une carte de Fête est éditée pour les participants. Elle comprend notamment l'assurance pour les sports, le banquet officiel et un prix souvenir. D'autres activités, telles les activités du 100^e, peuvent éventuellement être intégrées à cette carte. Le prix de la carte de Fête devra être raisonnable et attractif.



13. Relations

Autorités communales

Les autorités communales doivent être informées sitôt la volonté d'organiser cette manifestation fédérée décidée. En tous les cas, ce contact aura lieu bien avant d'afficher et/ou de déposer la candidature.

Les autorités communales doivent être informées clairement des responsabilités respectives des organisateurs et de la Fédération dans l'organisation de la manifestation.

A cet effet, la convocation, par la société organisatrice, d'un représentant des autorités communales est obligatoire lors des visites officielles de la FVJC.

Propriétaires de terrain

Les surfaces nécessaires étant importantes et afin d'éviter toute mauvaise surprise relative à un planning de cultures, les potentiels futurs organisateurs devront contacter les propriétaires de terrains, ainsi que les exploitants, également avant la candidature. Il s'agira de tenir compte des contraintes locales (zone sources, lignes hautes tension, gazoduc, etc.).

Population

L'information à la population se fera par l'intermédiaire d'une ou plusieurs soirées d'informations où l'ensemble de la population villageoise sera convié 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'informations seront contactées afin de leur expliquer dans le détail les désagréments (circulation, bruit, etc.) que leur position de voisin direct pourrait occasionner.

Manifestations précédentes

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



14. Sécurité et prévention

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.

Selon le programme, il est nécessaire de remplir plusieurs formulaires POCAMA, par exemple :

- site principal (place de fête et environs),
- tir,
- raid,
- tout autre ou événement se déroulant hors site.

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

Règles en matière de sécurité

- 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 ou secouristes) et ceci pendant toute la durée de la manifestation de jour comme de nuit à proximité des terrains de sports et de la place de fête. Prévoir aussi un accès de dégagement d'urgence (en collaboration avec le service sanitaire).
- Protéger les zones à risques 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.



Règles en matière de sécurité routière

- Il est important que les entrées et sorties du parking, ainsi que les divers accès à la manifestation soient signalisés visiblement. Il est vivement conseillé 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.

Règles vis-à-vis des boissons alcoolisées

- 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.

Règles en matière 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.

Règles concernant l'hygiène

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.



15. Quelques conseils 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 :

- 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
- Disposer une 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)
- Protéger les zones staff pour éviter les risques de vols.

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 les détails concernant ce point sont consultables sur le site internet suivant :
<https://www.gate.estv.admin.ch/mwst-webpublikationen/public/pages/legalBasis/legalBasis.xhtml?label=true&winid=654677>.

Le Bureau central reste à votre disposition pour de plus amples informations.



16. Parties officielles

Ouverture de la fête

Une cérémonie sera mise en place selon les souhaits des organisateurs, on veillera toutefois à y convier les Présidents d'Honneur FVJC, le Comité Central FVJC, les organisateurs de la Cantonale précédente ainsi qu'un(e) orateur(-trice) de la FVJC.

Un lien avec la fête précédente, comme un relai, est souhaité. Un passage de témoin avec les organisateurs précédents sera aussi organisé (clé en fer forgé).

Dernier dimanche et invités officiels

Les invités officiels sont convoqués à 10h30 à un endroit précis et seront accueillis par le Major de table. Il les conduira ensuite avec toute la ponctualité nécessaire aux finales sportives, puis au banquet officiel.

Les personnalités suivantes sont à inviter :

- Les Présidents d'Honneur FVJC
- Le Préfet du district
- Un représentant du Conseil d'Etat
- Les Députés de la région
- Le Président du Conseil
- La Municipalité
- Le Bureau Central FVJC
- Le Comité Central FVJC
- Les Présidents des commissions FVJC
- Les membres des Commissions FVJC œuvrant lors de la manifestation
- Les Présidents d'organisation des précédentes Fêtes cantonales
- Le Comité du groupe des Anciens de la FVJC
- Les représentants des 7 Grands

D'autres personnalités (hommes politiques, anciens membres de la société de jeunesse, responsables de sociétés locales), de la FVJC 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 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 sitôt la fin du cortège.

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.

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 chanson fédérée

Afin que l'hymne vaudois puisse être chanté 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, elle sera mise à disposition par un membre du Bureau, ceci par l'entremise de la sonorisation. Un fichet avec les paroles sera également disposé sur les tables avant le banquet officiel.

Organisation et déroulement

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 :

- a) Le Président du Comité d'Organisation et/ou de la Jeunesse
- b) Le Syndic du Village (ou un représentant des autorités communales)
- c) Le représentant de l'Etat de Vaud
- d) Un Président d'Honneur FVJC
- e) 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, prix du camping 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 :



- a) Brève ouverture de la Partie Oratoire par le Major de table. Présentation du/des premier(s) orateur(s) (qui annonce au conducteur de char d'aller se préparer pour le cortège).
- b) Allocution du Président du Comité d'Organisation et/ou du Président de la Société de Jeunesse.
- c) Invitation du Major de table aux porte-drapeaux de se placer dans l'allée centrale pour la prise de la bannière fédérée.
- d) 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.
- e) 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**.
- f) 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.
- g) Le Major de table présente le second orateur.
- h) Allocution du Syndic (ou représentant de l'autorité communale).
- i) Le Major de table présente le troisième orateur.
- j) Allocution du représentant de l'Etat de Vaud (Préfet ou Député).
- k) Présentation par le Major de table du quatrième orateur.
- l) Allocution d'un Président d'Honneur FVJC.
- m) Le Major de table invite l'assemblée à chanter la Chanson fédérée.
- n) Le Major de table présente le cinquième orateur.
- o) Allocution du représentant du BC FVJC.
- p) Avant de passer la parole aux représentants de la commission de tir et de la commission de gymnastique, le Major de table donne l'ordre du cortège, le lieu de rassemblement, ainsi que le lieu de la distribution des prix et incite les conducteurs de chars à aller prendre place.
- q) Fin de la Partie oratoire. Les bannières fédérées et de la société organisatrice peuvent aller se préparer pour le cortège. Le Major de table donne la parole au représentant de la commission de gymnastique pour le palmarès et la distribution des prix.
- r) Dès la fin du palmarès, le Major de table clôt la partie officielle et invite les sociétés à se rendre au cortège dont il redonne la formation et le lieu de rassemblement.



17. Cortège

Ordre

1. Bannière fédérée et bannière de la société organisatrice, Président-e du Comité d'Organisation avec deux demoiselles-damoiseaux d'honneur
2. Fanfare
3. Bureau Central FVJC avec cinq demoiselles / damoiseaux d'honneur
4. Invités Officiels
5. Jeunesse organisatrice
6. Jeunesse organisant la prochaine manifestation fédérée
7. Sociétés fédérées

Parcours

Le parcours du cortège doit avoir une longueur optimale (min. 2 km en cas de boucle). Les organisateurs mettront tout en œuvre pour que les personnes et sociétés défilant ne se croisent pas.

Les données précises du parcours (état et dimensions des chemins, obstacles, dénivellation et degrés d'angles) permettront aux organisateurs d'informer les sociétés quant aux longueurs, largeurs et poids maximaux des chars pouvant utiliser le parcours. Ces données seront communiquées dans la lettre d'invitation aux sociétés et dans le journal de la FVJC.

Départ

Les organisateurs s'assureront que le service d'ordre soit en place (gendarmerie, pompiers) avant de donner le départ du cortège. Le responsable du cortège doit disposer d'une équipe suffisante chargée de faire démarrer, puis avancer les sociétés participantes. Une liaison par radio entre la tête, le milieu et la queue du cortège est obligatoire.

Un emplacement près du départ du cortège sera réservé pour les chars. Celui-ci sera bien indiqué et les responsables du cortège organiseront le parage, l'enclonement puis le départ des chars.

Arrivée

A l'arrivée, les sociétés participantes recevront une bouteille de vin.

Concours

Le cortège devra faire l'objet d'un concours. Un jury sera mis sur pied par la société organisatrice. Le Comité central fournit une liste de critères pour le jury du cortège. Ce jury, placé environ à mi-parcours, établira un classement des cinq meilleures sociétés participantes qui seront récompensées. Lors de la partie officielle, le major de table annoncera le lieu de la remise des prix qui se déroulera au plus tard une heure après la fin du cortège.



18. Divers

Journal « La Jeunesse vaudoise »

Le coût des insertions dans « *la Jeunesse vaudoise* » est contenu dans le montant forfaitaire. Les organisateurs veilleront à fournir les présentations et le compte-rendu de leur fête dans les délais en collaboration avec leur correspondant régional. La société organisatrice a droit à 50 exemplaires de chacun des numéros du journal dans lequel paraissent des informations sur la fête. Un journal spécial sera édité durant la manifestation par la Commission médias FVJC.

Site internet www.fvjc.ch et réseaux sociaux

La société organisatrice est responsable de fournir au webmaster de la FVJC 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 manifestation.

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.

Assurances

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



19. Conclusion

Ce cahier des charges a été conçu sur la base des directives pour la Cantonale 2013 et sur les expériences de Géraldine Carel (Bavois 2008), Jonas Tavel et Gilles Dumuid (Colombier 2013), Frédéric Angeloz (Jury), Stéphane Vuillens (Commission de Tir), Léa Pavillard (Bureau central) et Olivier Bolomey (Commission du 100^e).

Il se veut avant tout être un outil au service des futurs organisateurs, sans pour autant être exhaustif.

Le groupe de travail cahier des charges et la Commission du 100^e sont à disposition pour tout renseignement complémentaire !



20. Annexes

- Engagement en matière de vente d'alcool
- Règles du jeu en matière de son
- Horaires du banquet officiel et de la partie officielle
- Paroles Hymne vaudois et Chanson fédérée

Engagement en matière 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 distillées non mélangés (whisky, eaux de vies, ...) 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 mélangés sur l'ensemble de sa manifestation.

Les organisateurs :

La société organisatrice représentée par :

Nom :

Nom :

Fonction :

Fonction :

Lieu et date :

Lieu et date :

Signature :

Signature :

Règles en matière 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 :

Déroulement du banquet et de la partie officielle

- 10h30** Le major de table ainsi que les demoiselles d'honneur accueillent les invités en un lieu convenu (cocardes souhaitées). Un apéritif en toute simplicité sera organisé aux abords des terrains de sports.
- 11h45** Le major de table invite les participants à se rendre sous la cantine pour le repas
- 12h10** Début du service: service de l'entrée.
- 13h00** Service du plat principal.
- 13h45** Intervention de la fanfare jusqu'à la partie oratoire.
- 14h00** Service du dessert.
- 14h00** Palmarès et remise des prix des éventuels concours organisés par la société organisatrice, puis... fanfare.
- 14h15** Le major de table ouvre la partie oratoire de la partie officielle qui se déroulera selon le pt 9.4 des directives du Comité Central sur l'organisation de la Cantonale FVJC.

Avant de passer la parole aux présidents des commissions FVJC responsables, le major de table donne la formation du cortège, invite la fanfare ainsi que les conducteurs de chars à se mettre en place et annonce le lieu et l'heure de la remise des prix du cortège.

- 15h00** Le major de table passe la parole au président de la commission de tir, puis ensuite au président de la commission sportive pour le palmarès.
- 16h30** Fin du palmarès et de la remise des prix. Clôture de la partie officielle.

Le major de table rappelle la formation du cortège et invite tout le monde à se mettre rapidement en place !

---- **Départ programmé à 17h00 !!!** ---

Paroles Hymne vaudois et Chanson fédérée

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 RIANTE AVENIR,
OSONS CONCEVOIR L'ESPERANCE.

REFRAIN (2X)

QUI DANS CES LIEUX,
RÈGNENT À 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,