



**Fédération vaudoise des jeunesses campagnardes**

**Rallye 3 octobre 2021**

Cahier des charges

5



## Table des matières

Introduction.....	3
Commission du rallye .....	3
Déroulement du Rallye .....	3
Programme du samedi .....	3
Programme du dimanche.....	3
Rallye pédestre, samedi matin.....	4
Finances et inscriptions.....	4
Locaux.....	5
Chancellerie.....	5
Cantine .....	5
Matériel.....	5
Bénévoles .....	6
Partie officielle .....	6
Validité .....	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 Jeunes 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 de « la directive du comité central sur les manifestations FVJC » disponible sur le site [www.fvjc.ch](http://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 motorisé, les questionnaires jeux du motorisé et du pédestre, ainsi que des bulletins d'inscriptions, du classement et de surveiller le palmarès des prix.

La jeunesse organisatrice fournira aux membres de la commission (10 personnes), les repas du samedi et dimanche midi et le banquet officiel.

Des places de parcs seront prévues dans la zone staff pour les membres de la commission.

## Déroulement du Rallye

### Programme du samedi

HEURES	TÂCHES
7h30	Présence du caissier de la manifestation <b>A prévoir</b> : 3 tables et micro + sonorisation sur scène
8h00	Convocation des bénévoles pour les jeux
8h30	Distribution des questionnaires + départ du rallye pédestre
8h45-11h45	Rallye pédestre + jeux (sur la place de fête)
12h	Retour des questionnaires et distribution du prix souvenir

### Programme du dimanche

HEURES	TÂCHES
7h	<b>A prévoir</b> : 3 tables et sonorisation sur scène
7h30	Convocation des bénévoles pour les jeux
7h30	Dictée (1 participant par équipe) et présence du caissier de la manifestation <b>A prévoir</b> : tables + bancs pour la dictée + micro+ sonorisation
8h	Distribution des questionnaires et départ du rallye motorisé
12h30	Retour des questionnaires
18h	Début de la partie officielle <b>A prévoir</b> : tableau pour afficher les résultats



### Rallye pédestre, samedi matin

Plusieurs (c.f. p.6) bénévoles seront demandés à la Société organisatrice pour le parcours du pédestre, en outre, la Société organisatrice nommera un responsable Rallye et son nom sera communiqué à la commission du Rallye.

La Société organisatrice présentera le tracé du parcours pédestre (environ 3.5-3.9km) l'automne précédant la manifestation.

La Société organisatrice installera une buvette à mi-parcours.

Un membre de la Commission et le responsable Rallye s'occupent de fixer les panneaux sur le parcours. Les changements de directions seront signalés par des flèches au sol.

### Finances et inscriptions

Les inscriptions pour le rallye motorisé et la dictée sont uniquement réservées aux membres FVJC, tandis que celles du rallye pédestre 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 fédé.

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 30.- par équipage pour le général. Pour les équipes participant uniquement au pédestre ou au motorisé, la finance est de CHF 15.- (avec prix souvenir). Pour ce faire, le caissier donnera au président de la commission du Rallye toutes les indications nécessaires (No 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 pédestre (samedi matin), 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<sup>er</sup> 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.

Il faut prévoir pour le classement des coupes pour :

Rallye	Rangs		
<b>Général</b>	1 <sup>er</sup>	2 <sup>ème</sup>	3 <sup>ème</sup>
<b>Pédestre</b>	1 <sup>er</sup>	2 <sup>ème</sup>	3 <sup>ème</sup>
<b>Motorisé</b>	1 <sup>er</sup>	2 <sup>ème</sup>	3 <sup>ème</sup>

Ainsi que des lots pour :

	Rangs								
	1	2	3	4	5	6	7 à 10	11 à 15	16 à 20
Pédestre	150.-	100.-	80.-	60.-	55.-	50.-	45.-	40.-	-
Motorisé	150.-	100.-	80.-	60.-	55.-	50.-	45.-	40.-	-
Général	200.-	150.-	100.-	70.-	60.-	50.-	45.-	40.-	35.-

Un lot est également à prévoir pour les équipages rendant une dictée sans faute !

Tous les lots et coupes sont fournis et payés par la société organisatrice.



## Locaux

### Chancellerie

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

- La porte doit pouvoir être fermée à clé.
- Mis en place avec une surface de travail (15 tables et 40 chaises)
- Mis à disposition dès le mercredi soir
- Equipé afin que les membres de la commission puissent y passer la nuit (matelas)
- A proximité de la place de fête (mais pas sur la place de fête même)
- Des boissons doivent être mises à disposition des bénévoles correcteurs ainsi que de la commission
- Munis de prises électriques et de WC
- Equipé de places de parc proches

### Cantine

La cantine doit être prête à accueillir la dictée, les départs de rallye et la partie officielle. Elle sera équipée d'une sonorisation adéquate, à la disposition de la commission durant tout le week-end, aussi bien pour les départs du Rallye que pour la partie officielle.

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

## Matériel

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

- Questionnaires
- Matériel de correction
- Matériel (et organisation) des jeux
- Dossards

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

- Véhicule pour piqueter le pédestre le dimanche matin (avec le chauffeur)
- 24 piquets
- 48 visses
- Une visseuse avec 2 accus chargés
- Une masse
- Des tables et des bancs pour la dictée



## Bénévoles

La Société organisatrice mettra à disposition

- 12 personnes pour les jeux du pédestre
- 4 personnes pour les jeux du motorisé
- 16 personnes efficaces (dès 16 ans et non participant au rallye) pour la correction des questionnaires le samedi après-midi
- 16 personnes efficaces (dès 16 ans et non participant au rallye) pour la correction des questionnaires le dimanche après-midi

Les bénévoles pour la dictée sont prévus par la Commission du rallye.

Les bénévoles pour les corrections devront se rendre au stand info à 13h30 le samedi et le dimanche. La liste des bénévoles ci-dessus est à transmettre au président de la commission du rallye trois semaines avant le début de la manifestation.

## Partie officielle

Tous les prix doivent être mis en place par la Société organisatrice au plus tard à 14h30. Chaque rang doit être étiqueté sur le prix correspondant. 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, il faut se référer aux directives de la FVJC.

## Validité

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.