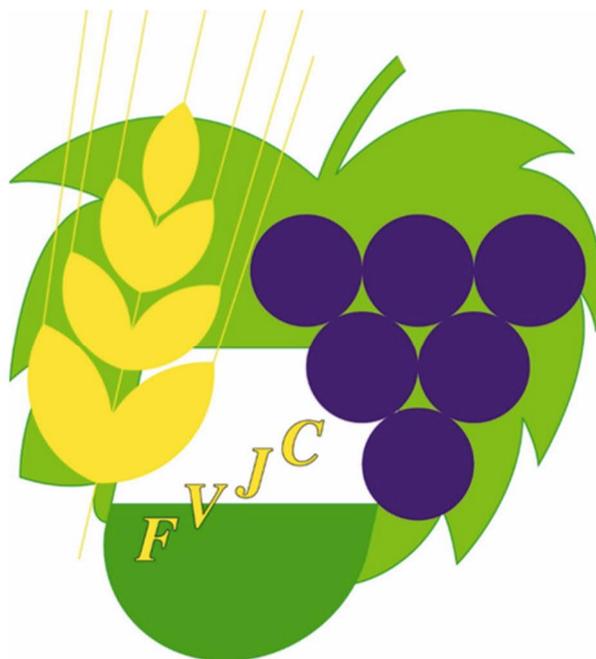


Directives du Comité central sur l'organisation des Rencontres FVJC

Comité central FVJC
Janvier 2022



Fédération Vaudoise des
Jeunes Campagnardes



Tables des matières

Tables des matières	2
1. INTRODUCTION	4
1.1. Champ d'application et objectifs	4
1.2. Abréviations et définitions	4
2.1. Dépôt de la candidature	5
2.2. Comité d'organisation et Comité central	5
2.3. Responsabilités et finances	5
2.4. Journal "La Jeunesse Vaudoise"	6
2.5. Assurances.....	6
2.6. Site internet FVJC et réseaux sociaux.....	6
2.7. Archives.....	6
2.8. Logo de la fête	6
2.9. Charte des organisateurs de manifestations FVJC.....	6
3. RELATIONS EXTERNES	7
3.1. Autorités communales.....	7
3.2. Propriétaires et exploitants de terrain.....	7
3.3. Population et voisinage.....	7
4. RELATIONS ENTRE LES ORGANISATEURS	8
4.1. Manifestations précédentes.....	8
4.2. Fêtes fédérées de la même année.....	8
5. SURFACES ET INFRASTRUCTURES	9
5.1. Surfaces dédiées	9
5.2. Hébergement et infrastructures.....	10
6. PROGRAMME OFFICIEL	11
6.1. Date	11
6.2. Activités	11
6.3. Carte de fête	11
7. LES JEUX	12
7.1. Principe.....	12
7.2. La commission des jeux	12
7.3. Prix et palmarès.....	13
8. PROMOTION EXTERNE	14
8.1. Association de Jeunesses Romandes – Suisse-allemandes – internationales.....	14
8.2. Les 7 grands.....	14
8.3. Anciens FVJC.....	14
9. PENDANT LA MANIFESTATION	15
9.1. Personnel à prévoir pour les activités fédérées	15
9.2. Aide-mémoire	15
9.3. Assujettissement à la TVA.....	15
10. JOURNÉE OFFICIELLE	16
10.1. Déroulement du dimanche officiel	16
10.2. Invités officiels	16
10.3. Banquet.....	16
10.4. Sonorisation de la partie officielle.....	16
10.5. Hymne vaudois, hymne national et chanson fédérée	17



10.6.	Organisation et déroulement de la partie officielle	17
10.7.	Cortège	18
11.	PRÉVENTION ET SÉCURITÉ.....	19
11.1.	Généralités	19
11.2.	POCAMA	19
11.3.	Règles en matière de sécurité.....	19
11.4.	Règles en matière de sécurité routière	20
11.5.	Règles vis-à-vis des boissons alcoolisées.....	21
11.6.	Règles en matière de son	21
11.7.	Règles concernant l'hygiène.....	21
12.	CONCLUSION	21
13.	ANNEXES.....	22
13.1.	ANNEXE 1 : Paroles chansons	22
13.2.	ANNEXE 2 : Partie officielle.....	24
13.3.	ANNEXE 3 : Règles en matière de son.....	25
13.4.	ANNEXE 4 : Engagement en matière de vente d'alcool	26
13.5.	ANNEXE 5 : Assurances FVJC.....	27
13.6.	ANNEXE 6 : Contacts	30
13.7.	ANNEXE 7 : Critères pour le cortège	32
13.8.	ANNEXE 8 : Charte oenotouristique.....	34
13.9.	ANNEXE 9 : Charte des organisateurs de manifestations FVJC	35



1. INTRODUCTION

1.1. CHAMP D'APPLICATION ET OBJECTIFS

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. Le présent document est un complément aux statuts et règlements FVJC, ainsi qu'au cahier des charges des commissions. Il définit également les relations entre les organisateurs et le CC.

Toutes les personnes œuvrant au sein du CO de la manifestation doivent absolument prendre connaissance de ce document.

Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique ; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin, dans le seul but d'alléger le texte.

1.2. ABREVIATIONS ET DEFINITIONS

FVJC	Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
CC	Comité central FVJC
BC	Bureau central FVJC
AG	Assemblée générale FVJC
CO	Comité d'organisation des Rencontres FVJC
PO	Partie officielle
RC	Assurance responsabilité civile
ASF	Association Suisse de Football
ECA	Etablissement cantonal vaudois d'assurance contre l'incendie et les éléments naturels
SMUR	Structure mobile d'urgence et de réanimation
TVA	Taxe sur la valeur ajoutée
SPAA	Service de prévention des accidents dans l'agriculture
POCAMA	Portail cantonal des manifestations
BUSAMA	Bureau sanitaire des manifestations
SDIS	Service de défense contre l'incendie et de secours
REGA	Garde aérienne suisse de sauvetage
DGE	Direction générale de l'environnement
DGMR	Direction générale de la mobilité et des routes
dB(A)	Décibel avec la pondération A : unité de valeur du niveau sonore selon la norme CEI 61672-1
LADB	Loi sur les auberges et les débits de boissons
LAA	Loi fédérale sur l'assurance-accidents
FestiPlus	Charte vaudoise de prévention pour les manifestations
OFCO	Office de la consommation : Surveillance du respect des règles d'hygiène par le chimiste cantonal
FVA	Fédération vaudoise contre l'alcoolisme
Be my angel	Programme de prévention et sensibilisation en matière d'alcool et de sécurité routière de la FVA
RaidBlue	Programme du secteur de la prévention de la Croix-Bleue romande



2. RELATIONS AVEC LA FVJC

2.1. DEPOT DE LA CANDIDATURE

Toute société fédérée (ou groupement de sociétés) peut déposer une candidature pour l'organisation des Rencontres FVJC. Les sociétés fédérées sont invitées à communiquer le plus tôt possible leur intérêt au BC, afin d'organiser une première rencontre et préparer le dossier de candidature.

Le dossier de candidature devra parvenir au Président central de la FVJC au plus tard le 15 octobre précédent l'AG durant laquelle les Rencontres seront attribuées.

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 jeux, camping, parkings, etc.) ;
- Accords de principe des propriétaires de terrains et des exploitants ;
- Autorisation des autorités communales ;
- Plans des zones de source et de compensation écologique ;
- Esquisse de l'organigramme ;
- Proposition de date de manifestation ;
- 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 CC. Cette délégation rendra ensuite son préavis en assemblée de CC qui décidera de soumettre, ou non, le dossier à l'AG.

2.2. COMITE D'ORGANISATION ET COMITE CENTRAL

S'il n'est pas déjà représenté au sein du CC, le CO sera représenté par un de ses membres à titre consultatif lors des assemblées de CC et ceci jusqu'au terme de l'année de la manifestation. Dans tous les cas, les relations entre les organisateurs et la FVJC se font, en premier lieu, par l'intermédiaire du délégué du BC ou du CC définit.

2.3. RESPONSABILITES ET FINANCES

Comme pour toute manifestation fédérée, l'organisateur est tenu de verser un montant forfaitaire à la FVJC. Ce montant forfaitaire est défini par le CC au plus tard le 31 juillet précédant l'AG lors de laquelle la manifestation est attribuée.

Le montant forfaitaire comprend la totalité des prestations fournies par la FVJC, soit notamment : la location de matériel sportif, la location de matériel informatique, les frais, les fournitures, les insertions standards dans "La Jeunesse Vaudoise" ou encore l'assurance RC.

Le CO établira, le plus tôt possible, un budget détaillé pour l'ensemble de la manifestation. Le bénéfice de la fête sera propriété de la société organisatrice, de même qu'un éventuel déficit serait à la charge des organisateurs. Les problèmes d'ordre financiers sont réglés par le Caissier central FVJC et le Caissier du CO.



2.4. JOURNAL "LA JEUNESSE VAUDOISE"

En plus de toutes les informations utiles aux membres de la Fédération, une annonce des partenaires principaux de la manifestation est possible.

Les organisateurs veilleront à fournir le programme, les présentations et le compte-rendu de leur fête dans les délais en collaboration avec leur correspondant régional. La société organisatrice peut demander 50 exemplaires de chacun des numéros du journal dans lequel paraît des informations sur sa fête.

2.5. ASSURANCES

Pour ce qui se rapporte à ce point, le *chapitre 13.5 – Annexe 5* fait foi. Si des informations devaient manquer, veuillez prendre contact avec le BC.

2.6. SITE INTERNET FVJC ET RESEAUX SOCIAUX

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

Si l'organisateur en a besoin, il peut également relayer ses informations importantes via les réseaux sociaux officiels gérés par la FVJC.

2.7. ARCHIVES

Les organisateurs fourniront à la Commission des Archives FVJC, 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.

2.8. LOGO DE LA FETE

Conformément à l'art. 82 des statuts FVJC (protection du sigle), les organisateurs pourront faire apparaître le sigle "FVJC" sur leur logo et sur toute annonce concernant la manifestation. Ils devront cependant le manipuler avec précaution, et consulter impérativement le BC en cas de doute sur l'utilisation de celui-ci.

2.9. CHARTE DES ORGANISATEURS DE MANIFESTATIONS FVJC

Le CO s'engage à respecter et signer la charte d'engagement présentée au *chapitre 13.9. – Annexe 9*. Une fois complétée, cette dernière est à transférer au CC dans les 2 mois suivant l'attribution de la manifestation.



3. RELATIONS EXTERNES

3.1. AUTORITES COMMUNALES

Les autorités communales doivent au plus vite être informées de la volonté d'organiser les Rencontres. En tous les cas, ce contact aura lieu bien avant d'afficher et de déposer la candidature.

De plus, elles doivent être informées clairement des responsabilités respectives des organisateurs et de la FVJC dans l'organisation de la manifestation.

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

3.2. PROPRIETAIRES ET EXPLOITANTS 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 et exploitants de terrains également avant la candidature. Il s'agira de tenir compte des contraintes locales (zone sources, lignes hautes tension, gazoduc, etc.). Si une partie des infrastructures devait se trouver sur l'une des zones précitées, il faut prendre contact avec la DGE. De plus, selon les directives de cette dernière, il faut tenir compte du respect des sols lors de travail en conditions humides afin d'éviter les tassements en profondeur et de garantir la fertilité à long terme. Les surfaces de la promotion de la biodiversité ne sont pas à négliger

Le concept de protection des sols et de remise en état sera établi en collaboration avec la Commission Technique FVJC.

3.3. POPULATION ET VOISINAGE

La population sera invitée à une ou plusieurs soirées d'information. En plus des points importants liés à la manifestation (emplacements, programme, affluence, nuisances, routes fermées, etc...) ce sera l'occasion de commencer le recrutement des bénévoles.

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 proximité directe pourrait occasionner.



4. RELATIONS ENTRE LES ORGANISATEURS

4.1. MANIFESTATIONS PRECEDENTES

Les organisateurs contacteront leurs prédécesseurs afin de bénéficier de leur expérience ainsi que d'informations de première main (programme, budget, finances, etc.).

4.2. FETES FEDEREES DE LA MEME ANNEE

Le CC incite fortement les sociétés organisatrices de la même année à se rencontrer par le biais d'assemblées inter-manifestations, afin de se concerter sur plusieurs aspects :

- La liste des prix des consommations et des tarifs divers (inscriptions, caution, etc.) est à uniformiser puis à présenter au délégué du Bureau central chargé de la manifestation, pour contrôle et comparaison.
- Les demandes d'offres groupées ou les échanges d'offres des fournisseurs (cantine, sonorisation, animation, sécurité, etc.) peuvent être avantageuses.
- La participation de chacun à la coupe de volley mixte (publicité, inscription, organisation et planche de prix) est à convenir. Pour ce point, le respect de la *Charte Coupe de Volley mixte des Jeunesses vaudoises* est à observer.
- Il est conseillé d'échanger aussi au sujet de l'organisation générale (conseils, points à ne pas oublier).
- Les besoins et, par conséquent, l'achat de matériel en commun sont à étudier afin d'éviter les dépenses inutiles.



5. SURFACES ET INFRASTRUCTURES

5.1. SURFACES DEDIEES

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

- Terrains de jeux env. 15'000 m²
Variable en fonction des jeux mis en place
- Place de fête env. 10'000 m²
Cantine de 1'500 places assises , bars, toilettes, zones staff y compris
- Camping avec sanitaires env. 20'000 m²
- Parkings env. 70'000 à 100'000 m²
Plan pluie à définir en relation avec les services de l'état
- Parkings pour les chars env. 8'000 m²
Le cortège étant facultatif, n'est pas systématiquement applicable
- Parcours du cortège env. 3'000 m
Le cortège étant facultatif, n'est pas systématiquement applicable
Selon indications détaillées aux chapitres 10.7. – Cortège et 13.6. – Annexe 6

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 dernière et adapter les surfaces qui pourraient être impactées. En cas de doutes ou de questions, se référer aux cahiers des charges spécifiques de la commission concernée ou à son Président.

Afin de garantir la bonne tenue du programme officiel, l'affectation des surfaces disponibles doit être définie en fonction de leur qualité, soit :

1. Jeux
2. Cantine
3. Parkings et camping

Un nombre conséquent de panneaux indicateurs sera placé dans l'enceinte de la fête. Ces derniers devront être bien visibles et lisibles. Les emplacements des sports, dortoirs, camping, sanitaires et parkings devront ainsi être indiqués.



5.2. HEBERGEMENT ET INFRASTRUCTURES

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) qui devra avoir les caractéristiques suivantes :

- Des WC et des douches en suffisance sont obligatoires et doivent être entretenus en permanence.
- Un maximum de poubelles, doit être mis à disposition selon *le guide de gestion des déchets et des eaux usées de la FVJC*.
- Les accès piétons seront balisés et éclairés. Il faut prévoir des allées suffisamment praticables, larges (min 3 mètres) et hautes (min 4 mètres) pour le passage des véhicules de secours. 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).

En sus des places prévues pour les participants extérieurs au Canton, les organisateurs mettront gratuitement à disposition un dortoir de 30 places (avec paillasses ou matelas) avec sanitaires. S'il devait s'agir d'un container aménagé, d'une remorque ou d'une roulotte, l'organisateur veillera à sa salubrité. Enfin, si le dortoir se trouve directement sur la place de fête, les sanitaires seront ceux déjà aménagés pour tous.



6. PROGRAMME OFFICIEL

6.1. DATE

La manifestation a lieu les années de Cantonale, 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.

6.2. ACTIVITES

Le programme officiel minimum comprend :

- Les jeux
- Le banquet officiel
- La PO
- Le palmarès

Les autres activités (tel qu'un cortège) sont facultatives et à agender par l'organisateur.

Le programme officiel complet doit être accepté par le CC, puis lors de l'AG précédant la fête. Celui-ci devra ensuite apparaître sur les divers supports publicitaires de la fête.

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 du palmarès en fin de PO.

Le programme des sports annexes ainsi que la mise sur pied d'un cortège, comme la remise des prix de ces activités 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. Sur demande du CO auprès du CC, ces horaires peuvent être élargis.

Samedi :	08h00 – 17h00	Jeux
Dimanche :	09h00 – 12h00	Jeux
	14h15	PO puis palmarès

6.3. CARTE DE FETE

Afin de faciliter leur séjour, il est conseillé de proposer une carte de fête aux participants externes au canton. La carte de fête peut contenir par exemple : une journée découverte de la région avec repas traditionnels, l'inscription aux jeux ou aux sports, les entrées pour des soirées payantes, le banquet de la PO, etc... La carte de fête pourra également être vendue aux autres participants.



7. LES JEUX

7.1. PRINCIPE

Les jeux sans frontières constituent l'élément central de la manifestation et se déroulent le samedi durant toute la journée et le dimanche matin. L'organisateur est libre d'organiser des qualifications et des finales ou de comptabiliser les points acquis durant les deux jours par les participants. La FVJC conseille à l'organisateur de faire jouer toutes les équipes sur les deux jours pour une simplification d'organisation et pour garder du suspense sur le résultat jusqu'à la PO.

- Les jeux sont ouverts à tous : jeunes, moins jeunes, fédérés ou non.
- Le nombre de jeux est à définir par le CO, la FVJC conseille de ne pas dépasser les 10 postes.
- Le nombre de personnes par équipe ainsi que la répartition hommes/femmes est à définir par le CO.
- Le temps disponible par jeu et par équipe est à définir par l'organisateur. Les tournus établis par les anciens organisateurs sont disponibles.
- Les barèmes d'un jeu à l'autre doivent être cohérents afin que le classement final récompense les équipes les plus régulières.
- La FVJC conseille que les jeux ne se fassent pas avec deux équipes en duel pour une simplification d'organisation et pour ne pas pénaliser les équipes présentes qui souhaitent jouer lorsque l'équipe adverse est absente.
- Les participants sont friands de jeux contenant de l'eau, des toboggans, des grandes constructions, des mécanismes ingénieux, etc.

7.2. LA COMMISSION DES JEUX

L'organisateur nommera en son sein une commission des jeux.

Missions avant la fête :

- Imaginer les jeux, les construire et en établir les règlements ;
- Préparer le programme précis des jeux (plannings) ;
- 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 et les contacter régulièrement afin qu'ils s'inscrivent.

Missions pendant la fête :

- Donner les consignes et barèmes 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.

Mission après la fête :

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



7.3. PRIX ET PALMARES

Le palmarès et la distribution des prix se fait à la fin de la PO, le dimanche après-midi. Au minimum, les 20 premières équipes sont appelées sur scène et récompensées par un prix selon la table suivante.

Rang	Lot (valeur minimale en CHF)	Coupe ou trophée
Supérieur à 20	Facultatif	Facultatif
20 à 16	40.-	Facultatif
15 à 11	60.-	Facultatif
10 à 7	80.-	Obligatoire
6 à 4	100.-	Obligatoire
3	120.-	Obligatoire
2	150.-	Obligatoire
1	200.-	Obligatoire



8. PROMOTION EXTERNE

8.1. ASSOCIATION DE JEUNESSES ROMANDES – SUISSE-ALLEMANDES – INTERNATIONALES

Afin d'assurer la réussite des Rencontres et une excellente liaison avec les jeunes venant des régions externes au Canton de Vaud, l'organisateur mettra en place un délégué qui s'occupera uniquement de cette tâche. Il assurera la communication de l'événement auprès des différentes associations externes selon le chapitre 13.6. – *Annexe 6*.

Il mettra également tout en œuvre pour accueillir les délégations des sociétés de jeunes externes 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 au canton par l'organisation de visites guidées les jours précédant la fête (le jeudi et vendredi par exemple).
- Prévoir un dortoir pour les participants n'habitant pas la région.
- Aller à l'assemblée des Landjugend pour présenter la manifestation, ne pas hésiter à y aller les deux années de suite.
- Contacter les jeunes tessinoises et ne pas hésiter à se rendre sur place.
- Aller aux giron fribourgeois et aux rencontres des jeunes valaisannes.
- Se rendre à l'assemblée annuelle et aux manifestations des jeunes neuchâteloises.
- Contacter les jeunes des autres pays d'Europe.
- Ne pas négliger la quantité de jeunes belges, lesquelles sont à contacter très rapidement.
- Prévoir en tout temps des traducteurs sur la place de fête.
- Se mettre à la place des jeunes non vaudoises 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).

8.2. LES 7 GRANDS

Dans le cadre des jeux des Rencontres, une participation des 6 autres grandes associations (carabiniers, gymnastique, chanteurs, musiques, paysannes vaudoises, football) est imaginable. La participation est laissée au choix de l'organisateur.

8.3. ANCIENS FVJC

L'organisateur contactera le groupe des anciens FVJC afin de vérifier si ces derniers souhaitent participer aux jeux lors de la manifestation. Un programme spécial ou une activité spécifique pourrait même être imaginée.



9. PENDANT LA MANIFESTATION

9.1. PERSONNEL A PREVOIR POUR LES ACTIVITES FEDEREES

L'organisateur devra prévoir et garantir la présence du personnel suivant :

- Jeux :
 - 2 arbitres par poste
 - 1 speaker afin d'annoncer les tournus
 - 2 responsables de la commission jeux joignables en cas de litige ou de casse
 - 2 responsables de la commission jeux en charge de la collecte des résultats

- PO :
 - 1 major de table (externe à la société organisatrice)
 - 1 responsable de la commission jeux pour la proclamation des résultats
 - 5 demoiselles et damoiseaux d'honneur ou membre de la commission jeux pour la distribution du palmarès

9.2. AIDE-MEMOIRE

Il s'agit en fait ici d'un aide-mémoire tiré des expériences des précédents organisateurs :

- 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 dortoirs).
- Eviter les cumuls de postes au sein du CO.
- 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.
- Lister des numéros d'urgence au stand Info.
- Penser à dormir et à établir un tournus entre les organisateurs.
- Tester la sonorisation au minimum 2 heures avant la PO.
- Respecter les horaires du programme officiel.
- Doubler les postes à responsabilités au sein du CO (sports, cortège, PO, 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.

9.3. ASSUJETTISSEMENT À LA TVA

Veuillez impérativement vous renseigner sur le sujet de la TVA. Tous détails concernant ce point sont consultables sur le site internet suivant : <https://www.estv.admin.ch/estv/fr/home.html>. Votre Caissier central reste à votre disposition pour de plus amples informations.



10. JOURNÉE OFFICIELLE

10.1. DEROULEMENT DU DIMANCHE OFFICIEL

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-ci et clairement réparties. Une séance entre major de table, société organisatrice et délégué du BC sera organisée.

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

11h45	Apéritif des invités officiels
12h45	Banquet
14h15	PO selon le <i>chapitre 13.2. – Annexe 2</i>
15h00	Palmarès et remise des prix

10.2. INVITES OFFICIELS

Les Invités officiels sont convoqués à 11h45 à un endroit précis et seront accueillis par le Major de table. Il les conduira ensuite avec toute la ponctualité nécessaire au banquet.

Les personnalités suivantes sont à inviter et à mentionner dans le livret de fête :

- Les présidents d'honneur FVJC
- Le(s) préfet(s) du district
- Les députés de la région
- Le président du Conseil
- La Municipalité
- Le BC
- Le CC
- Les présidents des commissions FVJC
- Les commissions FVJC œuvrant avant, pendant ou après la manifestation

D'autres personnalités du village (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.

10.3. BANQUET

Le choix du menu du banquet sera opéré librement par les organisateurs. L'emplacement des convives devra, cependant, être prévu en fonction du service pour diminuer au maximum les trajets à effectuer. Le cuisinier ou le traiteur devra avoir été informé du déroulement de la PO 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 de la PO ou du cortège le cas échéant.

10.4. SONORISATION DE LA PARTIE OFFICIELLE

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. D'autre part, le responsable de la sonorisation devra être présent au début et tout au long de la partie officielle. La réussite de la PO dépend énormément de la sonorisation.



10.5. HYMNE VAUDOIS, HYMNE NATIONAL ET CHANSON FEDEREE

Afin que l'hymne vaudois et l'hymne national puissent être chantés par toutes les personnes présentes, les organisateurs distribueront, avant le banquet officiel et sur toutes les tables, un fichet avec les paroles selon le *chapitre 13.1. – Annexe 1*. Ce même fichet proposera aussi les paroles de la chanson fédérée dont la version audio originale sera mise à disposition par un membre du BC.

10.6. ORGANISATION ET DEROULEMENT DE LA PARTIE OFFICIELLE

Le Major de table est responsable de la PO selon le *chapitre 13.2. – Annexe 2*. Il se coordonnera avec les orateurs et s'assurera du bon déroulement des discours. **Il rappellera à tous que le temps de parole est limité à deux minutes au maximum.**

Les personnes suivantes sont appelées à s'exprimer :

- Le Président du CO
- Le Syndic de la Commune (ou un représentant des autorités communales)
- Un représentant de l'Etat de Vaud (préfet ou député)
- Un représentant du BC

Quelques minutes avant la PO, le Major de table profite de donner les résultats des concours mis sur pied par les organisateurs (décoration du village, prix du camping et divers).

Avant de débiter la PO, 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 des jeux ait terminé la préparation du palmarès ;
- Le débit de boissons accueillant la verrée des porte-drapeaux soit prêt ;
- La sonorisation et ainsi que la chanson fédérée soient prêtes.

La PO se déroulera comme suit :

1. Brève ouverture de la PO par le Major de table qui demande aux conducteurs de char d'aller se préparer pour le cortège s'il est organisé, puis introduit le premier orateur ;
2. Allocution du Président du CO ;
3. Invitation du Major de table aux porte-drapeaux de se placer dans l'allée centrale pour la prise de la bannière fédérée ;
4. Le représentant du BC donne le top 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 ;
5. Le Major de table exhorte l'assemblée à chanter avec entrain l'Hymne vaudois. Il donne l'ordre à la fanfare de ne jouer que le 1er couplet et 2 fois le refrain (voir *chapitre 13.1 – Annexe 1*) ;
6. 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 l'organisateur restent sur l'estrade jusqu'à la fin de la PO ;
7. Le Major de table présente le second orateur ;
8. Allocution du Syndic (ou représentant de l'autorité communale) ;
9. Le Major de table invite l'assemblée à chanter l'Hymne national (voir *chapitre 13.1 – Annexe 1*) ;



10. Le Major de table présente le troisième orateur ;
11. Allocution du représentant de l'Etat de Vaud (préfet ou député) ;
12. Le Major de table invite l'assemblée à chanter la Chanson fédérée (voir *chapitre 13.1 – Annexe 1*) ;
13. Le Major de table présente le quatrième orateur ;
14. Allocution du représentant du BC ;
15. Avant de passer la parole au responsable des jeux, et si un cortège est organisé, le Major de table en redonne l'ordre, le lieu de rassemblement, ainsi que le lieu de la distribution des prix et incite les conducteurs de chars ainsi que la bannière fédérée et celle de la société organisatrice à aller se préparer ;
16. Le Major de table donne la parole au responsable jeux pour le palmarès et la distribution des prix ;
17. Dès la fin du palmarès, le Major de table clôt la PO et invite les sociétés à se rendre à l'éventuel cortège dont il redonne la formation et le lieu de rassemblement le cas échéant.

10.7. CORTEGE

Le cortège est facultatif. Toutefois, si le CO souhaite en organiser un, son ordre est à respecter :

1. Bannière fédérée et de la société organisatrice
2. Président du CO avec deux demoiselles ou damoiseaux d'honneur
3. Fanfare
4. BC avec cinq demoiselles ou damoiseaux d'honneur
5. Invités officiels
6. Société organisatrice
7. Société organisant la prochaine manifestation fédérée
8. Sociétés fédérées

Le parcours du cortège doit avoir une longueur comprise entre 2'000 et 3'000 mètres. Les organisateurs mettront tout en œuvre pour que les personnes et sociétés défilant ne se croisent pas. En cas de boucle, celle-ci devra au moins mesurer 2'000 mètres.

Les données précises du parcours (état et dimensions des chemins, obstacles, dénivellation et virages serrés) 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 ou dans La Jeunesse Vaudoise.

Les organisateurs s'assureront que le service d'ordre soit en place (bénévoles, gendarmerie, pompiers) avant de donner le départ du cortège. Le responsable du cortège doit disposer d'une équipe d'au minimum 8 personnes chargées de faire démarrer, puis avancer les sociétés participantes. Une liaison par radio entre la tête, le milieu et la queue du cortège est obligatoire.

Le parking des chars se situera près du départ du cortège. Celui-ci sera bien indiqué et les responsables du cortège organiseront le parcage, l'enclonement, puis le départ des chars.

Le cortège devra faire l'objet d'un concours selon le *chapitre 13.7. – Annexe 7*. Un jury composé de 3 personnes minimum sera mis sur pied par la société organisatrice. Le CC fournit une liste de critères pour le jury du cortège. Ce jury, placé environ à mi-parcours, établira un classement des 4 meilleures sociétés participantes. Le lieu de la remise des prix, qui se déroulera au plus tard une heure après la fin du cortège, est celui annoncé lors de la PO par le Major de table.



11. PRÉVENTION ET SÉCURITÉ

11.1. GENERALITES

Voici les règles concernant tous les aspects de la sécurité, aussi bien pour les organisateurs que pour les participants.

Concernant l'aspect sécurité, le dossier sécurité de la FVJC vous renseigne sur les points essentiels auxquels il est impératif de tenir compte. Ce dossier est disponible auprès de la Commission Technique FVJC. Il constitue un guide précieux pour la gestion de cette problématique. Pour toutes les questions spécifiques, s'adresser au Vice-président central chargé de la sécurité.

Les services de police et de gendarmerie sont là pour vous épauler, ils sont disponibles et vous renseigneront sur les dispositions à prendre en tant qu'organisateur.

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

La participation aux cours de prévention des accidents de la SPAA est obligatoire (la date est annoncée par la FVJC).

11.2. POCAMA

Sitôt les dates de la manifestation connues, cette dernière doit être annoncée sur le POCAMA.

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

- Le site principal (place de fête et environs)
- Le cortège (si organisé)
- Tout autre ou événement se déroulant hors site

Bien qu'adressées au Canton, les demandes POCAMA sont systématiquement validées par les communes concernées.

11.3. REGLES EN MATIERE DE SECURITE

- Le BUSAMA, rattaché à l'Office du Médecin cantonal, vous renseigne sur le dimensionnement du dispositif médico-sanitaire à mettre en place.
- Les organisateurs ont la responsabilité de la sécurité des bénévoles et des participants. Les autorités communales ou le BUSAMA ont le pouvoir d'imposer un quota de normes de sécurité ainsi qu'un nombre d'agents de sécurité défini. Dans tous les cas, il est recommandé de nommer un service de sécurité compétent, ceci afin de prévenir tout risque de débordement ou acte de vandalisme, notamment dans le camping et le parking.
- Nous vous invitons à vous renseigner sur les droits et obligations qu'ont les agences de sécurité et de profiter de ceux-ci. Via une convention écrite avec les autorités communales, l'agence de sécurité désignée peut même se charger de la surveillance et des interventions en zone village si nécessaire.
- Une visite de la part de responsables du SDIS local est nécessaire afin de se conformer aux normes ECA. Cette visite permettra aux pompiers de reconnaître les lieux à risque et les points d'eau disponibles afin d'être prêts à intervenir en cas d'incendie.
- Il est nécessaire de prévoir des extincteurs, ainsi que des trousse de secours à l'intérieur des bâtiments et cela dès les préparatifs.



- Les constructions effectuées par les organisateurs seront validées par la commune qui peut déléguer cette tâche à un bureau d'études compétent.
- Organiser un service sanitaire compétent (secouristes) 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. Les quotas seront à valider via le BUSAMA.
- Prévoir un accès carrossable de dégagement d'urgence (accès feux bleus) disponible en permanence afin de permettre aux secours d'arriver rapidement (ambulance, police, pompiers, etc.). De ce fait, il convient de vérifier que l'accès est garanti aux véhicules de secours (3 mètres de large et 4 mètres de haut).
- Une zone réservée à l'atterrissage des hélicoptères de la REGA doit être définie à proximité de la place de fête. Ses coordonnées géographiques seront renseignées dans le POCAMA.
- Une zone d'évacuation de la place de fête et des terrains de sport doit aussi être définie afin de pouvoir guider et accueillir les visiteurs en cas de sinistre ou de danger. Cette zone externe à la manifestation ne doit pas se trouver à la même place que la zone dédiée à la REGA. Son chemin d'accès ne doit pas croiser ou remonter l'accès feux bleus.
- Protéger les zones à risque aux alentours de la place de fête, comme les jardins, décorations murales, etc. afin de prévenir tout acte de vandalisme.
- Contacter la DGE afin de prendre connaissance des éventuelles restrictions en vigueur par rapport aux terrains de sports, de la place de fête, des parkings et du camping notamment. Plusieurs formulaires sont à remplir à l'aide des exploitants de terrains.
- Si les terrains alentours, géologiquement parlant, sont susceptibles de provoquer un quelconque accident (rivières, trous, falaises, etc.), en empêcher l'accès.
- Il est nécessaire de vérifier que chaque utilisateur de machine ait la formation ou le permis nécessaire avant qu'il ne s'en serve (tronçonneuse, tracteur, nacelle, chariot élévateur ou télescopique par exemple).

11.4. 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. 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 aux dangers qu'encourent les participants et autres tiers, tels que signalisations, éclairage, ralentisseurs, personnel de sécurité pour le contrôle des passages. L'entier de ce concept est à définir conjointement avec la DGMR. Il est vivement conseillé de réserver rapidement la signalisation nécessaire (par exemple auprès de la DGMR).
- Il faut 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. A cet effet, il est obligatoire de contacter la DGMR afin de prévoir un plan de parking en cas de pluie, et ceci dans les moindres détails. L'organisateur, quant à lui, veillera préalablement à ce que les panneaux soient posés, à ce que la population soit informée et à ce que les navettes avec chauffeurs soient préréservées. Même si la météo s'annonce clémente en début de manifestation, un orage d'été suffit à rendre les parkings impraticables.
- Après le cortège, il est conseillé de prévoir un service de nettoyage routier. En effet, à la suite du 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.



11.5. RÈGLES VIS-À-VIS DES BOISSONS ALCOOLISÉES

- Les organisateurs mettront tout en œuvre pour remplir les différents points des chartes de prévention FestiPlus et RaidBlue. Toute autre initiative concernant la prévention est la bienvenue (contact auprès de FVA, Be my angel, etc.).
- A titre préventif également, 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 mélangés ou non de plus de 24°. Si une société organisatrice souhaite vendre un alcool de plus de 24°, celui-ci devra être mélangé avant d'atteindre la zone de vente de la manifestation. Les organisateurs demeurent obligés de suivre l'avis de la FVJC. Si l'engagement en matière de vente d'alcool n'est pas respecté, la FVJC retire son égide de la manifestation.
- **A cet effet, le CO s'engage à signer et à respecter la charte présentée au chapitre 13.4 – Annexe 4.**

11.6. RÈGLES EN MATIÈRE DE SON

- Il est important de définir les règles entre les organisateurs et les animations libérant un nombre élevé de décibels.
- Afin d'éviter toute plainte d'un tiers, un contrat responsabilisera aussi les animateurs en cas de dépassement des règles en matière de son.
- Il faut aussi se mettre en contact avec les autorités communales qui ont le pouvoir de délimiter les horaires des animations.
- **A cet effet, le CO et l'entreprise d'animation désignée s'engagent à signer et à respecter la charte présentée au chapitre 13.3 – Annexe 3.**

11.7. REGLES CONCERNANT L'HYGIENE

- Les directives en vigueur sont à demander auprès de l'OFCO afin de respecter les règles d'hygiène actuelles (gants, chaîne du froid, huile de friture, etc.).
- Des inspecteurs font des contrôles régulièrement lors des manifestations fédérées.
- Il est vivement recommandé que les responsables de la subsistance effectuent un cours sur les normes d'hygiène.

12. CONCLUSION

Ce document n'a pas la prétention de réunir toutes les indications nécessaires à l'organisation d'une manifestation fédérée. Il rassemble les grandes lignes de chacun des points développés. Pour chaque complément d'information méritant une réponse, le CC se tient volontiers à votre entière disposition aux coordonnées figurant dans le journal "La Jeunesse Vaudoise".

Le CC vous souhaite une pleine réussite, ainsi que beaucoup de plaisir dans le cadre de votre organisation.



13. ANNEXES

13.1. 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,



HYMNE NATIONAL

- Français : SUR NOS MONTS, QUAND LE SOLEIL
ANNONCE UN BRILLANT REVEIL,
ET PREDIT D'UN PLUS BEAU JOUR LE RETOUR,
LES BEAUTES DE LA PATRIE
PARLENT A L'AME ATTENDRIE;
AU CIEL MONTENT PLUS JOYEUX
AU CIEL MONTENT PLUS JOYEUX
LES ACCENTS D'UN CŒUR PIEUX,
LES ACCENTS EMUS D'UN CŒUR PIEUX.
- Allemand : TRITTST IM MORGENROT DAHER,
SEH'ICH DICH IM STRAHLENMEER,
DICH, DU HOCHERHABENER, HERRLICHER!
WENN DER ALPENFIRN SICH RÖTET,
BETET, FREIE SCHWEIZER, BETET!
EURE FROMME SEELE AHNT
EURE FROMME SEELE AHNT
GOTT IM HEHREN VATERLAND,
GOTT, DEN HERRN, IM HEHREN VATERLAND.
- Italien : QUANDO BIONDA AURORA IL MATTIN C'INDORA
L'ALMA MIA T'ADORA RE DEL CIEL!
QUANDO L'ALPE GIÀ ROSSEGGIA
A PREGARE ALLOR T'ATTEGGIA;
IN FAVOR DEL PATRIO SUOL,
IN FAVOR DEL PATRIO SUOL,
CITTADINO DIO LO VUOL,
CITTADINO DIO, SI DIO LO VUOL.
- Romanche : EN L'AURORA LA DAMAUN TA SALIDA IL CARSTGAUN,
SPIERT ETERN DOMINATUR, TUTPUSSENT!
CUR CH'ILS MUNTS STRAGLISCHAN SUR,
URA LIBER SVIZZER, URA.
MIA OLMA SENTA FERM,
MIA OLMA SENTA FERM DIEU EN TSCHIEL,
IL BAB ETERN, DIEU EN TSCHIEL, IL BAB ETERN.



13.2. ANNEXE 2 : PARTIE OFFICIELLE

11h45 Le major de table ainsi que les demoiselles et damoiseaux d'honneur accueillent les invités en un lieu convenu. Paroles de bienvenue et éventuelles interventions spontanées d'invités.

12h30 Le major de table invite les participants à se rendre sous la cantine pour le repas.

12h45 Intervention de la fanfare jusqu'à la partie oratoire.

12h45 Début du service: entrée.

13h15 Service du plat principal.

13h50 Palmarès et remise des prix des éventuels concours organisés par la société organisatrice, puis... fanfare.

14h00 Service du dessert et des cafés.

14h15 Le major de table ouvre la PO.

15h00 Le major de table passe la parole au président de la commission des jeux pour le palmarès.

15h15 Fin du palmarès et de la remise des prix.

La suite du déroulement de la PO n'est dictée par aucune directive spéciale.
Si un cortège est organisé, il aura lieu après la PO, à 15h45 au plus tôt.



13.3. 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 opportun que les responsabilités soient, en premier lieu, clairement établies ainsi qu'équitablement réparties au cas où 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 : Entreprise :

représentée par : représentée par :

Lieu et date : Lieu et date :

Signature : Signature :



13.4. 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.

3 Engagement des organisateurs

En signant ce document, la société organisatrice des Rencontres FVJC qui auront 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 :



13.5. ANNEXE 5 : ASSURANCES FVJC

Comment la FVJC est-elle assurée ?

La Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes est assurée auprès de GENERALI ASSURANCES, Agence générale de Lausanne
Place Riponne 3
Tél. : 058/471.34.84

Les risques couverts sont les suivants :

Assurance collective contre les accidents

a) Personnes assurées

Sont assurés, par cette police, tous les participants aux divers concours, les membres du CO ou toutes autres personnes collaborant à l'organisation des concours organisés sous l'égide de la FVJC et à l'organisation des fêtes.

b) Prestations assurées

Depuis le 1er juillet 1999, elles sont les suivantes pour les personnes célibataires et les personnes mariées :

Fr.	100'000.--	en cas de décès
Fr.	200'000.--	en cas d'invalidité (avec barème progressif à 350 %) *
Fr.	40.--	d'indemnité journalière dès le 1 ^{er} jour

Les frais de traitement sont couverts sans limitation de somme pendant 5 ans, à compter du jour de l'accident, pour toutes les personnes qui ne bénéficient pas de prestations versées à ce titre, soit par la LAA, soit par une autre assurance privée (assurance individuelle, caisse maladie, etc.). La garantie de GENERALI ASSURANCES est également valable en cas d'insuffisance des garanties d'une autre assurance. Au cas où la couverture ne serait pas accordée par une autre police, la couverture est accordée en chambre commune.

* Invalidité progressive

Il s'agit, comme son nom l'indique, d'une **progression** du capital versé en cas d'invalidité. Plus le degré fixé par le médecin est élevé, plus l'augmentation du capital versé par la Compagnie augmente, pour atteindre un maximum de 350% du capital de base assuré (variante C).

Cette prestation est très importante dans la mesure où l'invalidité peut entraîner une incapacité fonctionnelle grave et définitive. Le tableau ci-dessous vous montre, en %, quelle est l'augmentation graduelle du capital versé (variante A), à partir d'un degré d'invalidité de **26 %** (en dessous de ce taux, il n'y a pas de progression).



Degré d'invalidité	Capital variante			Degré d'invalidité	Capital variante		
	A	B	C		A	B	C
	%	%	%		%	%	%
26	26	27	28	64	64	117	170
27	27	29	31	65	65	120	175
28	28	31	34	66	66	123	180
29	29	33	37	67	67	126	185
30	30	35	40	68	68	129	190
31	31	37	43	69	69	132	195
32	32	39	46	70	70	135	200
33	33	41	49	71	71	138	205
34	34	43	52	72	72	141	210
35	35	45	55	73	73	144	215
36	36	47	58	74	74	147	220
37	37	49	61	75	75	150	225
38	38	51	64	76	76	153	230
39	39	53	67	77	77	156	235
40	40	55	70	78	78	159	240
41	41	57	73	79	79	162	245
42	42	59	76	80	80	165	250
43	43	61	79	81	81	168	255
44	44	63	82	82	82	171	260
45	45	65	85	83	83	174	265
46	46	67	88	84	84	177	270
47	47	69	91	85	85	180	275
48	48	71	94	86	86	183	280
49	49	73	97	87	87	186	285
50	50	75	100	88	88	189	290
51	51	78	105	89	89	192	295
52	52	81	110	90	90	195	300
53	53	84	115	91	91	198	305
54	54	87	120	92	92	201	310
55	55	90	125	93	93	204	315
56	56	93	130	94	94	207	320
57	57	96	135	95	95	210	325
58	58	99	140	96	96	213	330
59	59	102	145	97	97	216	335
60	60	105	150	98	98	219	340
61	61	108	155	99	99	222	345
62	62	11	160	100	100	225	350
63	63	114	165				



Assurance responsabilité civile

Elle a pour objet la couverture des réclamations formulées à l'encontre de la FVJC par des tiers, du fait de:

- Mort, blessure ou autres atteintes à la santé de personnes (lésions corporelles).
- Destruction, détérioration ou perte de choses (dégâts matériels).

Est également comprise :

- La RC de la société et de son CO
- La RC personnelle des membres du CO
- La RC personnelle des membres actifs

Les membres de la société sont considérés entre eux comme tiers.

Elle assure, dans les limites des dispositions légales, l'ensemble de l'activité de la FVJC, soit :

Concours d'athlétisme, de football, de tir, de ski, rallye motorisé (sans couverture de la RC découlant de véhicules à moteur à l'emploi), volleyball, assemblées et autres manifestations sises en Suisse ainsi que:

- La couverture de l'installation et exploitation de cantines dans le cadre de ces manifestations.
- La responsabilité découlant de l'emploi de véhicules à moteur pour le compte de manifestations.
La prestation maximale s'élève à Fr. 50'000.-- par véhicule, dans le cadre de la somme d'assurance convenue pour l'ensemble des dommages corporels et matériels. Le preneur d'assurance supporte une franchise de Fr. 500.-- par cas de sinistre.
- La protection juridique en cas de procédure pénale jusqu'à concurrence de Fr. 50'000.-- par événement pour les dépenses occasionnées à l'assuré par la procédure pénale (par ex. honoraires d'avocat, frais judiciaires, frais d'expertise, dépens alloués à la partie adverse, à l'exception des indemnités allouées à titre de dommages-intérêts, ainsi que les frais mis à la charge de l'assuré par la procédure pénale.
- Il est conseillé d'effectuer une protection juridique en cas de prétention civile.
- Attention : Aucune assurance vol ou vandalisme n'est contractée par la FVJC !
- Vous devez vous assurer vous-mêmes si besoin.
- Il est également conseillé de contracter une assurance incendie pour les bâtiments.

Contact assurance FVJC : Vice-Président sécurité

Par conséquent, toute Société qui organise une manifestation dans le cadre de l'activité de la FVJC n'a nullement besoin de conclure une assurance responsabilité civile spéciale, les risques étant sans autre compris dans ce contrat.

Garantie

La somme d'assurance est fixée à **Fr. 5'000'000.--** par événement au maximum pour les dommages corporels et dégâts matériels ensemble. Une franchise de **Fr. 200.--** est à la charge de l'assuré par cas de dégâts matériels.

Pour tout autre détail qui pourrait vous être utile, veuillez contacter **le BC** qui sera à même de vous renseigner.

Attention : Aucune assurance vol ou vandalisme n'est contractée par la FVJC ! Vous devez vous assurer vous-mêmes si besoin.



13.6. ANNEXE 6 : 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/comite-fjdn.html
- Giron de l'Aubonne www.jeunesses-aubonne.ch
- Concours de tambours Sébastien Vannod, Président
s.vannod@hotmail.com, 079.543.20.54
- Fédération des Jeunesses Valaisannes info@fjvs.ch
- Fédération des Jeunesses Fribourgeoises www.fcjf.ch
- Fédération des Jeunesses Sarinoises www.jeunessesarinoises.ch
- Fédération des Jeunesses Gruériennes www.fdjg.ch
- Fédération des Jeunesses Glânoises Nicolas Zurkinden, président
nicolas.zurki@gmail.com / 079.389.38.02
- Fédération des Jeunesses de la Broye – FR David Pury, président
dp@recuperation.ch / 079.836.38.43
- Fédération des Jeunesses Veveysannes – FR Bochud Maxime, président
bochud_max@hotmail.com / 079.103.80.44
- La Jeunesse Rurale Neuchâteloise www.lajrn.ch
- Jeunesse Viticole Neuchâteloise comitejvn@gmail.com / www.j-v-n.ch
- Landjugend www.landjugend.ch
 - Region Nord
 - Region Ortstock
 - Region Ostschweiz
 - Region West
 - Region Winkelried
- Giventù Rurale Ticinese www.grticino.ch
 - Gioventù Rurale Leventinese
 - Gioventù Rurale Luganese
 - Gioventù Rurale Mendrisiotto
 - Gioventù Rurale Valle di Blenio
 - Gioventù Rurale Piano di Magadino

Sociétés de jeunesse romandes

- Un document de contact avec quelques 200 adresses est disponible auprès du CC FVJC



Groupements étrangers

- Groupement européen
 - Autriche www.ruralyoutheurope.com
 - Allemagne www.landjugend.at
www.landjugend.de
www.junglandwirte.de
 - Hongrie www.agrya.hu
 - Italie www.sbb.it
 - Pays-Bas www.plattelandsjongeren.nl
 - Slovénie www.zspm.si
 - Danemark www.landboungdom.dk
 - Norvège www.nbu.no
 - Irlande www.macra.ie
 - Irlande du Nord www.yfcu.org
 - Ecosse www.sayfc.org
 - Pays de Galles www.yfc.wales
 - Angleterre www.nfyfc.org.uk
 - France www.jeunes-agriculteurs.fr
 - Belgique
 - Jeunesse de Faymonville www.fja.be
www.facebook.com/JGV.Faymonville
 - Jeunesse de Thirimont www.facebook.com/jeunessthirimont
 - Jeunesse de Sourbrodt www.facebook.com/sourbrodt
 - Jeunesse d'Outrewarchenne www.fb.com/JeunesseOutrewarchenne
 - Jeunesse de Géromont www.facebook.com/jeunesse.geromont
 - Jeunesse de Bellevaux www.facebook.com/jeunesse.de.bellevaux1
 - Jeunesse Mineroise www.facebook.com/jeunesse.deligneuville
 - Jeunesse de Ligneuville www.facebook.com/jeunessede.lagleize.3
 - Jeunesse de La Gleize www.facebook.com/jeunesse.nivezetoise
 - Jeunesse Nivezétquoise www.facebook.com/jeunesse.troisponts
 - Jeunesse de Trois-Ponts www.facebook.com/Jeunesse-dOvifat
 - Jeunesse d'Ovifat www.facebook.com/jeunesseonderval
 - Jeunesse Onderval
 - Jeunesse de Xhoffraix www.facebook.com/jeunesse.aster
 - Jeunesse de Ster
 - Jeunesse de Chôdes www.facebook.com/jeunessede.rahier
 - Jeunesse de Rahier www.facebook.com/jeunesse.depont
 - Jeunesse de Pont www.facebook.com/jeunessederobertville
 - Jeunesse de Robertville
 - Etc.
- Québec www.oyfcanada.com
- USA www.youngfarmers.org



13.7. ANNEXE 7 : CRITERES POUR LE CORTEGE

Rappel des directives du CC

Si organisé, le cortège devra faire l'objet d'un concours. Un jury composé de 3 personnes sera mis sur pied par la société organisatrice. Ce jury, placé environ à mi-parcours, établira un classement des 5 meilleures sociétés participantes.

Le premier prix est fourni par la FVJC (à demander 6 mois avant la fête) et les prix suivants sont fournis par la société organisatrice. Ces derniers représenteront au moins les valeurs suivantes :

- 2^e rang CHF 250.-
- 3^e rang CHF 200.-
- 4^e rang CHF 150.-
- 5^e rang CHF 100.-

Lors de la PO, 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, c'est-à-dire aux environs de 22h.

Critères pour le jury

- | | |
|--------------------|--|
| Choix du thème : | - originalité |
| Travail accompli : | - structure du char
- aspect visuel global
- détails et finitions |
| Costumes : | - adéquation avec le thème
- confection |
| Ambiance : | - choix de la musique
- chorégraphie
- activités des participants
- effet de groupe |

→ Chaque critère est évalué de façon équivalente, entre 0 et 10 points

Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes

Cortège – prix des plus beaux chars

CHAR DE LA JEUNESSE D' / DE _____

Critères

Choix du thème	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Travail accompli	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Costumes	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Ambiance	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

TOTAL DES POINTS : / 40 pts

13.8. ANNEXE 8 : CHARTE OENOTOURISTIQUE

Le CC a signé, le 19.01.2016, la charte de Vaud œnotourisme – Vaud terroir. "Cette charte vise à soutenir le tourisme en relation avec les vignobles et ses produits. Elle concrétise l'engagement uniforme et responsable de tous ses signataires et encourage les différents acteurs à respecter les différents points énumérés. La charte a également pour but de créer une communauté œnotouristique afin de favoriser une consommation spontanée des vins et des produits du terroir vaudois, en faisant connaître les nombreuses opportunités de découvertes qu'offre notre beau canton" (tiré du site internet www.vaud-oenotourisme.ch).

Le CC vous encourage à également suivre cette charte en privilégiant les produits vaudois dans vos manifestations.



13.9. ANNEXE 9 : CHARTE DES ORGANISATEURS DE MANIFESTATIONS FVJC

La société organisatrice de la manifestation des Rencontres FVJC 20....., représentée par, s'engage, par la signature du présent document, à l'organisation de sa manifestation, au minimum, selon le cahier des charges, les règlements ou directives fournis par la Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes (FVJC). Elle atteste également avoir pris connaissance des statuts de la FVJC qu'elle s'engage à respecter.

Toute modification du cahier des charges, pouvant aller dans certains cas jusqu'à annulation de la manifestation, devra faire l'objet d'une approbation auprès du Comité central. Ce dernier a le pouvoir de prononcer, aucune, une ou plusieurs des sanctions ci-dessous envers la société organisatrice :

1. Fixation d'une amende pécuniaire d'un montant laissé à l'appréciation du Comité central ;
2. Exclusion des activités individuelles et en équipe durant les 5 années suivant le manquement au cahier des charges. De plus, il ne lui sera plus loué aucun matériel dans cet intervalle ;
3. Impossibilité pour la société de se porter candidate à une manifestation fédérée durant les 5 années suivant le manquement au cahier des charges.

Signature d'un membre du
Bureau central

.....

Signature d'un membre du
Comité d'organisation

.....