

Directives du Comité central sur l'organisation des manifestations FVJC

Comité central

Directives valables dès le 06.03.2024



Fédération Vaudoise des
Jeunes Campagnardes

INTRODUCTION	4
RELATIONS AVEC LA FVJC	4
Candidature	4
Fêtes régionales de girons	4
Camp de Ski, Concours théâtral, Rallye et Tir cantonal	5
Responsabilités.....	5
Assurances.....	5
Finances	5
Journal « la Jeunesse Vaudoise »	6
Site internet.....	6
Archives	6
Logo de la fête.....	6
Programme officiel.....	6
RELATIONS EXTERNES	6
Autorités communales.....	6
Propriétaires de terrains.....	7
Population	7
Voisinage	7
RELATIONS ENTRE LES ORGANISATEURS.....	7
Manifestations précédentes.....	7
Finances	7
Fêtes fédérées.....	7
SURFACES, PARKINGS ET HÉBERGEMENT.....	8
Surfaces	8
Parkings.....	9
Hébergement	9
PRÉVENTION ET SÉCURITÉ.....	9
Règles en matière de sécurité et de service d'ordre	10
Règles en matière de sécurité routière	10
Règles en matière de son (cf. ANNEXE 5)	11
Règles en matière de boissons alcoolisées (cf. ANNEXE 6).....	11
Règles en matière d'hygiène	12
POCAMA	12
PENDANT LA MANIFESTATION	12

Travail illicite.....	13
TVA.....	13
JOURNÉE OFFICIELLE.....	14
Invités officiels.....	14
Banquet	14
Partie oratoire	15
Cortège (uniquement pour les fêtes régionales de giron)	16
CONCLUSION.....	17
ANNEXES.....	18
ANNEXE 1 : PAROLES DES CHANSONS	18
ANNEXE 2 : PARTIE OFFICIELLE DES FÊTES REGIONALES DE GIRON.....	19
ANNEXE 3 : PARTIE OFFICIELLE DU CAMP A SKI ET DU CONCOURS THEATRAL.....	20
ANNEXE 4 : ASSURANCES FVJC.....	21
ANNEXE 5 : REGLES EN MATIERE DE « SON ».....	25
ANNEXE 6 : ENGAGEMENT EN MATIERE DE VENTE D'ALCOOL.....	26
ANNEXE 7 : CRITERES POUR LE CORTEGE	28
ANNEXE 8 : CHARTE OENOTOURISTIQUE	30
ANNEXE 9 : MONTANTS FORFAITAIRES	31

INTRODUCTION

Les directives du Comité central (CC) sont établies dans le but d'aider la ou les sociétés organisatrices d'une manifestation organisée sous l'égide de la Fédération Vaudoise des Jeunes Campagnardes (FVJC) en complément aux statuts et règlements FVJC, ainsi qu'au cahier des charges des commissions. Elles définissent également les relations entre ces organisateurs et le CC.

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

Par souci de simplification, le masculin est utilisé dans la majorité des points de ce document. Néanmoins, tous les termes s'entendent autant au masculin qu'au féminin.

RELATIONS AVEC LA FVJC

CANDIDATURE

Sitôt la volonté d'organiser une manifestation fédérée décidée, la société candidate doit prendre contact, au minimum, avec les organes suivants de la FVJC :

- Pour une fête régionale avec le Président du Giron régional,
- Pour une fête cantonale avec le Président de la commission responsable de la manifestation pour laquelle elle envisage de se présenter et le Président central.

Elle doit également prendre connaissance des directives du CC et du cahier des charges de la manifestation à laquelle elle aimerait se porter candidate.

Ces démarches visent à préparer au mieux le projet de candidature, mais également à mettre en évidence les rôles et responsabilités de chacun (organisateur, commissions, CC) dans l'organisation.

Les dossiers de candidatures doivent parvenir à l'instance concernée un mois avant la date d'attribution prévue. Dans le cas des fêtes régionales de Giron, ils parviendront au Comité de Giron concerné pour une attribution à l'assemblée de Giron alors que dans le cas des manifestations cantonales (Camp de Ski, Concours Théâtral, Rallye, Tir cantonal), ils parviendront au Comité central pour une attribution à l'Assemblée Générale. Quant au Camp de Ski, le dossier est à remettre pour le 30 novembre. Pour la Fête Cantonale et les Rencontres, ils parviendront au Comité central pour le 15 octobre de l'année précédant l'Assemblée Générale d'attribution.

Le dossier de candidature doit contenir au minimum :

- La lettre de motivation de la ou des jeune(s).
- La lettre de soutien de la ou des commune(s).
- L'accord de principe du ou des propriétaire(s) de terrain, ainsi que du ou des exploitant(s) de terrain avec les surfaces correspondantes (pour les superficies, se référer au chapitre SURFACE, PARKINGS ET HEBERGEMENT des Directives du Comité central sur l'organisation des manifestations FVJC).
- Une vue d'ensemble des futures installations et des surfaces correspondantes avec également un plan des zones sources (S1, S2, S3) et archéologiques des environs est à intégrer (www.geo.vd.ch).

Dans le but de maintenir la fertilité des sols, il est fortement conseillé d'établir la place de fête, ainsi que le reste des installations (parkings, camping etc..) sur des surfaces en herbe.

La Commission technique FVJC est à votre disposition pour toute question.

FÊTES RÉGIONALES DE GIRON

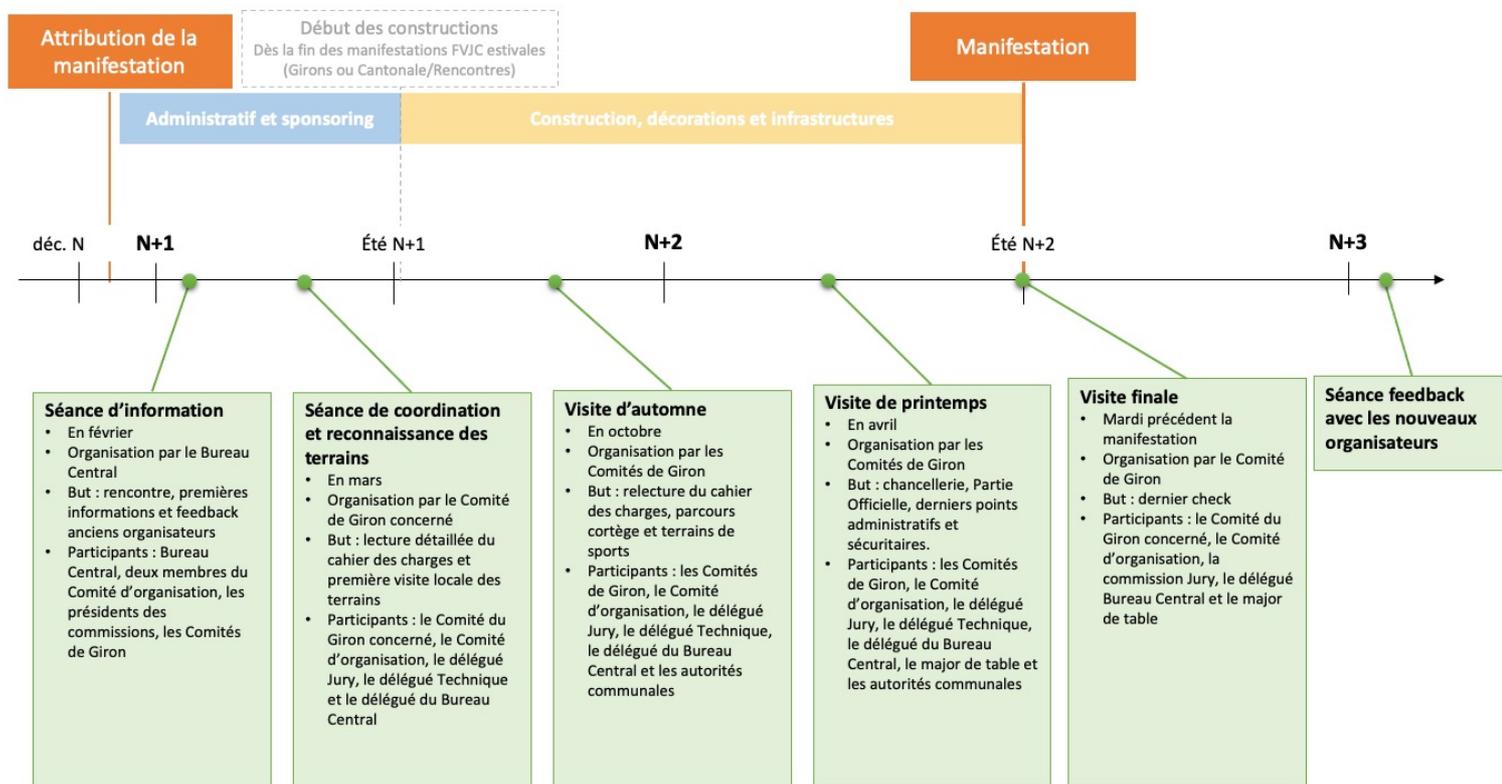
La fête régionale est attribuée lors de l'Assemblée Générale du Giron. Le troisième membre du Comité régional est responsable de prendre contact avec un membre de la société organisatrice afin de renseigner le CC sur l'avancement et le fonctionnement de l'organisation. Il transmettra à la société les points discutés au CC relatifs à sa manifestation.

Entre l'assemblée de fixation des dates et la manifestation, quatre visites seront effectuées par un délégué du Bureau Central (BC), ainsi que du Comité de Giron, conjointement aux visites de la Commission du Jury et Technique :

1. Séance de coordination et reconnaissance des terrains : (en mars) lecture détaillée du cahier des charges et première visite locale des terrains
2. Visite d'automne : passer en revue le cahier des charges avec le Président du CO et effectuer le repérage du parcours du cortège
3. Visite de printemps : la chancellerie, la partie officielle, ainsi que les derniers points administratifs et sécuritaires seront passés en revue avec le Président du CO, le caissier de la fête, le major de table, le responsable du cortège, ainsi que le responsable de la sécurité.
4. Dernière visite : le mardi avant l'ouverture de la fête ou au plus tard jour de l'ouverture de la fête à 19h30 avec le président du Comité d'Organisation (CO), le major de table, le responsable du cortège, le responsable sécurité et le technicien de l'entreprise de sonorisation.

La convocation par la société organisatrice d'un représentant des autorités communales est conseillée lors de la visite **d'automne** et est obligatoire lors de la visite de **printemps** des manifestations régionales.

La séance de feedback est utile pour faire le bilan entre les organisateurs des manifestations fédérées de l'année et le Bureau central afin de sans cesse améliorer la qualité de nos manifestations.



CAMP DE SKI, CONCOURS THÉÂTRAL, RALLYE ET TIR CANTONAL

Les relations entre ces organisateurs et la FVJC se font, en premier lieu, par l'intermédiaire de leur commission respective. Pour chacune de ces manifestations, un délégué du BC sera présent lors d'une visite ordinaire de la commission afin de discuter des détails de la journée officielle avec le Président du CO ainsi que le major de table. D'entente entre le délégué du BC et le Président du CO, la présence d'un représentant des autorités communales peut être exigée lors de cette visite.

RESPONSABILITÉ

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

Pendant la manifestation, tout le matériel loué par la Fédération par l'intermédiaire du montant forfaitaire, ou en sus, est sous l'entière responsabilité des organisateurs. Ceux-ci doivent garantir la fonctionnalité des équipements loués.

ASSURANCES

Pour tout ce qui se rapporte à ce point, lire l'annexe « Assurances FVJC ».

FINANCES

Les aspects financiers liant la société organisatrice et la FVJC sont réglés par le caissier central FVJC et le caissier de la fête. Les tarifs et montants dus à la Fédération par la société organisatrice (le montant forfaitaire ainsi que la rétrocession des assurances encaissées) sont décidés lors de la première assemblée annuelle du CC. Le montant forfaitaire comprend la totalité des prestations fournies par la FVJC, soit notamment : location matériel sportif, location matériel informatique, les frais, les fournitures, les insertions standards dans « La Jeunesse Vaudoise », l'assurance RC, ainsi qu'une participation au fonctionnement de la FVJC (voir Annexe 9 : Montants forfaitaires). Les montants correspondant aux inscriptions des participants aux sports fédérés vont aux organisateurs.

JOURNAL « LA JEUNESSE VAUDOISE »

Les organisateurs sont responsables de la présentation et du compte-rendu, y compris les reportages photos, de leur manifestation qui seront publiés dans « La Jeunesse Vaudoise ». Le cahier des charges de la Commission, disponible sur le site <http://www.fvjc.ch/> est à consulter pour les détails et délais concernant ces publications. Le correspondant de la région concernée au sein de la commission des Médias prendra contact avec les organisateurs afin de préciser les tâches de chacun. Les organisateurs peuvent demander à recevoir jusqu'à 50 exemplaires du journal avant la manifestation et 50 exemplaires à la suite de cette dernière.

SITE INTERNET

La société organisatrice est responsable de fournir au webmaster son logo et 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.

ARCHIVES

Les organisateurs fourniront gratuitement à la commission des Archives un exemplaire du livret de fête, une copie des coupures de presse, des films ou des photos relatifs à la manifestation. Ainsi que, le cas échéant, un verre souvenir et éventuellement d'autres articles publicitaires. Ces derniers seront remis au Président de la commission des Archives, au plus tard, le dimanche de la fête.

LOGO DE LA FÊTE

Conformément à l'art.73 des statuts (protection du sigle), les organisateurs pourront faire apparaître le sigle « FVJC » sur leur logo et sur toute annonce concernant la manifestation, mais devront cependant utiliser ce dernier avec précaution, et consulter impérativement le BC en cas de doute sur l'utilisation de celui-ci.

PROGRAMME OFFICIEL

Le programme officiel comprenant les horaires de tous les concours ainsi que celui de la journée officielle sont à respecter scrupuleusement.

Les organisateurs suivront pour cela le cahier des charges disponible auprès de la commission responsable de la manifestation ainsi que le point 8 des présentes directives.

Le programme officiel sera édité au minimum dans le journal « La Jeunesse Vaudoise », ainsi que sur le site internet.

RELATIONS EXTERNES

AUTORITÉS COMMUNALES

Les autorités communales doivent être informées sitôt la volonté d'organiser une 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 des manifestations.

Pour les manifestations cantonales, la convocation des autorités communales peut se faire pour la visite du délégué du BC.

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 veilleront à contacter les propriétaires de terrains également avant la candidature. Il s'agira de tenir compte des contraintes locales (ligne à haute tension, gazoduc, voie ferroviaire, route à fort trafic, etc.). De plus, il est obligatoire d'établir dès que possible des contrats de location avec les agriculteurs pour les terrains nécessaires à la bonne marche de la manifestation. Dans la meilleure des situations, il est bien de discuter et de régler dans ce contrat la façon de dédommager les éventuelles futures séquelles causées par la fête au terrain (arrangement entre les parties ou intervention de professionnels, attention aux coûts supplémentaires !)

SOL

Il est également nécessaire de se renseigner sur les zones de source (S1, S2 et/ou S3) ainsi que sur les zones archéologiques afin de planifier l'implantation de la place de fête, des terrains de sport et des parkings. Si une partie des infrastructures devait se trouver sur l'une des zones précitées, il faut prendre contact avec la Direction Générale de l'Environnement du canton de Vaud (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 sont à ne pas négliger.

Des mesures supplémentaires relatives à la protection des sols seront également données par la commission Technique FVJC.

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, restrictions de circulations, nuisances sonores, etc.), ce sera l'occasion de commencer le recrutement des bénévoles. Si la population des villages limitrophes devait également subir ces nuisances, l'organisateur fera le nécessaire pour les avertir.

VOISINAGE

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

RELATIONS ENTRE LES ORGANISATEURS

MANIFESTATIONS PRÉCÉDENTES

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

FINANCES

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

FÊTES FÉDÉRÉES

Le CC conseille fortement aux sociétés organisatrices de se rencontrer afin de mettre au clair les points suivants :

- Prix des consommations, tarifs divers. La liste des prix est à présenter au délégué du Bureau central chargé de la manifestation, pour contrôle et comparaison.
- Relations avec les fournisseurs (cantine, sonorisation, animation, sécurité, etc.).
- Planche de prix. Celle-ci devra obligatoirement être équivalente d'une manifestation à l'autre et équitable entre toutes les disciplines individuelles ainsi qu'entre toutes les disciplines par équipe. Ce point est à confirmer par la Commission FVJC concernée ainsi que la Comité central.
- Mise sur pied éventuelle d'un tournoi de volley mixte (publicité, inscriptions, organisation et planche de prix).
- Organisation générale (conseils, points à ne pas oublier, gestion des points sensibles actuels).
- Mise à disposition de matériel en commun.
- Planification de l'entraide bénévoles-staff.

SURFACES, PARKINGS ET HÉBERGEMENT

SURFACES

Ces surfaces correspondent à ce qui est nécessaire pour la partie fédérée de la manifestation. En cas de mise en place d'animations particulières qui peuvent générer une affluence plus importante, les organisateurs doivent prendre la mesure de cette affluence et adapter les surfaces de parkings, camping, dortoirs et la quantité de sanitaires. En tous les cas, se référer aux cahiers des charges spécifiques de la manifestation ainsi qu'au Président de la commission qui la chapeaute.

Priorité de la qualité des terrains :

1. Sports
2. Cantine
3. Parcage, camping

Fêtes régionales de Giron

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

Terrain de sport / 4 x foot – 1 x athlétisme – 1 x corde	env. 15'000 m ²
Lieu couvert (cantine ou bâtiment existant)	1'500 places assises
Place de fête / cantine / bars / forains / etc.	env. 10'000 m ²
Camping avec sanitaires	min. 20'000 m ²
2 Parkings (voitures et chars) avec surfaces de circulation	Entre 80'000 m ² et 120'000m ²
Place pour la caravane fédérée	5x10 m
Cortège	Entre 1'500 et 2'500 m
Camp de Ski	
Bâtiment/cantine chauffé	env. 600 places assises
Parking (voitures)	min. 10'000 m ²
Concours Théâtral	
Bâtiment chauffé	min. 250 places assises
(Avec scène voir cahier des charges du concours théâtral)	
Parking (voitures)	min. 10'000 m ²
Rallye	
Lieu couvert (Cantine ou bâtiment existant)	1000 places assises
Camping avec sanitaires	min. 20'000 m ²
Parking (voitures)	Entre 80'000 et 120'000m ²
Tir Cantonal	
Lieu couvert (Cantine ou bâtiment existant)	env. 400 places assises
Camping avec sanitaires	min. 500 m ²
Parking (voitures)	min. 10'000 m ²
Max. 4 stand(s) avec min. 18 cibles électroniques pour le Tir cantonal	

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, campings, sanitaires et parkings devront ainsi être indiqués.

PARKING

Les rangées seront clairement définies au moyen de pancartes. De plus, elles seront délimitées au moyen de raies de charrue ou de rubalise. La largeur minimum entre deux raies de charrues ou entre deux rubalises sera de minimum 14 mètres et idéalement 16 mètres. Un plan pluie sera préalablement organisé (terrains en dur, panneaux d'indication, ainsi que des navettes) de manière à être immédiatement opérationnel en cas de pluie.

Afin de limiter les actes de vandalisme à l'intérieur du parking, il est conseillé de l'éclairer le mieux possible.

HÉBERGEMENT

Camping

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 qui doit avoir les caractéristiques suivantes :

Équipements sanitaires	Des installations sanitaires sont conseillées dans le camping ou aux abords immédiats de celui-ci et doivent être régulièrement entretenues.
Déchets	Un maximum de poubelles, solides et voyantes doivent être à disposition et doivent être vidées régulièrement. Les inscriptions « PET », « verre » et « incinérables » sont conseillées et doivent être bien visibles. La Commission technique FVC se chargera de vous orienter sur ces différents sujets.
Accès	Les accès piétonniers seront balisés et éclairés. Vu les expériences vécues, aucun accès ne devrait être autorisé pour les véhicules privés. Toutefois, il est nécessaire de garantir l'accès aux véhicules de secours.
Tables et bancs	Un lot de tables et bancs peut être mis à disposition des usagers du camping contre paiement d'une caution. La Société organisatrice est responsable de fixer le délai de retour afin de garantir un nombre adéquat de tables lors de la Partie Officielle.

Dortoirs

Camp de Ski : Un dortoir chauffé de minimum 650 places (paillasses) avec sanitaires en suffisance est à prévoir.

Concours Théâtral, Rallye, fêtes régionales de Giron et Tir Cantonal : Un dortoir principal de minimum 20 places (paillasses ou matelas) avec sanitaires est conseillé pour les participants. 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 sur la place de fête, les sanitaires seront ceux déjà aménagés pour tous.

PRÉVENTION ET SÉCURITÉ

Cette section regroupe les règles concernant tous les aspects de la sécurité, aussi bien des organisateurs que des participants. Concernant l'aspect sécurité, le classeur sécurité (téléchargeable sur www.fvjc.ch) vous renseigne sur les points essentiels auxquels il est impératif de tenir compte. Pour toutes questions spécifiques, le vice-Président central chargé de la sécurité se tient à votre disposition.

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. Les contacter est indispensable.

RÈGLES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET DE SERVICE D'ORDRE

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, sanitaires, sécurité, pompiers, ECA, ambulances, etc.).

Les organisateurs ont la responsabilité de la sécurité des bénévoles et des participants. Les autorités communales ou de police ont le pouvoir d'imposer un quota de normes de sécurité ainsi qu'un nombre d'agents de sécurité définit. Si rien de spécial n'est imposé, il est cependant vivement recommandé de nommer un service de sécurité compétent 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 qu'ont les agences de sécurité et à profiter de ceux-ci.
- Une visite de la part de responsables du service du feu est vivement conseillée 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. La responsabilité de ce contrôle incombe à la Commune qui se chargera le cas échéant de déléguer cette tâche à l'organe de son choix.
- Les constructions effectuées seront vérifiées par la commission Technique FVJC (normes, évacuations, etc.)
- Il est vivement conseillé de prévoir des extincteurs, ainsi que des trousse de secours à l'intérieur des bâtiments et cela dès les préparatifs.
- 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 sport et de la place de fête. Prévoir aussi un accès de dégagement d'urgence (en collaboration avec le service sanitaire).
- Protéger les zones à risque aux alentours de la place de fête, comme jardins, décorations murales, etc. afin de prévenir tout acte de vandalisme.
- Si les terrains alentours sont susceptibles de provoquer, géologiquement parlant, un quelconque accident (rivières, trous, etc.), en empêcher l'accès.
- Les organisateurs devront en outre s'engager à suivre les cours que le Comité central jugera opportuns.
- Lorsque des installations à gaz sont utilisées pour les cuisines ou autres, celles-ci doivent être contrôlées préalablement par un spécialiste.
- Pour répondre à l'ordonnance sur la prévention des accidents (OPA), il est important que les entrées et sorties du parking ainsi que les divers accès à la manifestation soient signalés visiblement.

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.

- 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. À 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 les cortèges, 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.
- Il est important de prévoir une solution de secours concernant les parkings.
- Les panneaux d'indications FVJC sont interdits, pour indiquer la manifestation en dehors des localités. Une demande via le POCAMA doit être faite et l'organe compétent se chargera de donner la façon de procéder. A l'intérieur de la localité, il s'agit de la responsabilité de la municipalité.
- Les affiches de prévention ainsi que le concept Angela sont obligatoires à mettre en place, la commission Technique vous renseignera sur ces mesures de prévention.
- Le contrôle des chars est obligatoire à mettre en place afin de garantir une meilleure sécurité pendant les cortèges.

RÈGLES EN MATIÈRE DE SON (CF. ANNEXE 5)

- 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.

RÈGLES VIS-À-VIS DES BOISSONS ALCOOLISÉES (CF. ANNEXE 6)

- Les organisateurs mettront tout en œuvre pour remplir les différents points des chartes de prévention existantes. Toute autre initiative concernant la prévention est la bienvenue.
- Les organisateurs doivent prendre position sur la vente d'alcool distillé (whisky, vodka, eaux-de-vie, etc.) non mélangé en se référant au document 10.6 annexé.

RÈGLES CONCERNANT L'HYGIÈNE

En cas de question, la commission Technique FVJC se tient à votre disposition.

Renseignez-vous sur les règles d'hygiène à respecter (gants, chaîne du froid, huile de friture...), des inspecteurs font des contrôles régulièrement. L'organe cantonal responsable des contrôles est le Service de la consommation et des affaires vétérinaires. Il est conseillé de prendre contact avec le service préalablement à la manifestation afin de prendre connaissance des exigences, un contrôle peut être effectué. Vous pourrez le contacter aux coordonnées suivantes :

- Service de la consommation et des affaires vétérinaires
Chemin des Boveresses 155, CP 68
1066 Epalinges
021/316.43.43
Info.conso@vd.ch
www.vd.ch/scav

POCAMA

En tous les cas, les organisateurs se référeront au POCAMA (Portail Cantonal des Manifestations), disponible sur le site : <http://www.vd.ch/prestations-en-ligne/manifestations>

De plus, dès que la date de la manifestation est validée, il faut l'annoncer sur le POCAMA. Les informations y sont ajoutées au fur et à mesure de la préparation de la manifestation.

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), au besoin en mandatant une entreprise.
- Éviter 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, être au clair avec les schémas d'alarme et connaître l'adresse exacte de la place de fête.
- Liste des numéros importants et/ou d'urgence au stand "Info"
- Penser à dormir, établir un tournus entre les organisateurs
- Tester la sonorisation le mardi avant l'ouverture de la fête et une dernière fois le dimanche matin 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 ainsi que des lumières à ultra-violet capables de déceler les faux billets. De plus, ces postes devront être gérés par des bénévoles de confiance.
- Anticiper les rangements afin de ne pas se laisser submerger par le temps dès le lundi suivant la fête.
- Créer une zone de dépose pour les taxis et les services de retour à domicile tels que Nez Rouge. Attention cependant à respecter les règlements communaux spécifiques.
- Faire en sorte que chaque membre reprenne les responsabilités de leur poste après le cortège.
- Sensibiliser le porte drapeau au respect de la bannière fédérée.

Il s'agit ici d'une liste non exhaustive. Celle-ci est agrémentée par la séance feed-back entre anciens et nouveaux organisateurs organisée par la FVJC.

TRAVAIL ILLICITE

Deux personnes sont mandatées par l'État de Vaud pour contrôler le travail illicite au sein de toutes les manifestations, dont celles 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>.

Votre caissier central reste à votre disposition pour de plus amples informations.

JOURNÉE OFFICIELLE

Pour l'organisation de la journée et Partie Officielle (PO), la Jeunesse organisatrice désigne un major de table. Il est indispensable que les tâches à remplir pour cette journée soient discutées avec celui-ci et clairement réparties.

Les Parties Officielles des fêtes régionales de Gironis se passent selon l'horaire suivant :

16h30 Partie oratoire Officielle et palmarès sportif

18h30 Cortège

Pour le reste des manifestations fédérées se référer aux annexes y relatives.

Les Parties Officielles doivent obligatoirement commencer aux heures indiquées dans ce cahier des charges et ceci sans discussion. Aucune compétition, peu importe son retard, ne doit entraver le début des parties oratoires.

INVITÉS OFFICIELS

Lors des Gironis, les invités officiels seront convoqués à 11h00 au plus tard à un endroit précis et seront accueillis pour l'apéro des officiels par le major de table.

Pour les manifestations cantonales (le Tir, le Camp de Ski, le Concours Théâtral, le Rallye), les invités officiels seront convoqués à 16h30 au plus tard à un endroit précis et seront accueillis pour l'apéro des officiels par le major de table.

La liste des invités officiels FVJC à jour est à demander au secrétariat central FVJC.

Les invités suivants sont à choix de l'organisateur :

- Le ou les Préfet(s) du District*
- Les Conseillers d'État*
- Les Députés régionaux*
- Le Président du Conseil Communal/Général
- La Municipalité

* une de ces personnalités prononcera un discours lors de la Partie Officielle. Le choix est laissé à la société organisatrice. Cependant, le Comité central conseille d'inviter tous les préfets, députés ou Conseiller d'État du district.

D'autres personnalités du village (personnalités politiques, anciens membres de la société de jeunesse, responsables de sociétés locales, propriétaires de terrain), de la FVJC (comités des autres manifestations de l'année) ou des personnes ayant une importance privilégiée pour les organisateurs peuvent également figurer sur la liste des invités officiels.

BANQUET

Le choix du 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 journée et le timing du service devra absolument être tenu. Du point de vue 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. Ne pas oublier de réserver des places pour les commissions FVJC œuvrant dans le cadre de la manifestation en question ainsi que le Comité central. Pour le nombre, se référer au(x) Président(s) des commissions concernées. Le banquet peut être ouvert au public.

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. On veillera donc à installer des rappels aux endroits stratégiques.

Attention, les effets obtenus dans une cantine vide sont totalement différents dans une cantine pleine. Il convient alors 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 oratoire. Enfin, on veillera à placer les drapeaux en face de la table de l'organisateur.

Hymne vaudois et chanson fédérée

Afin que l'Hymne vaudois puisse être chanté par toutes les personnes présentes, les organisateurs s'assureront qu'un fichet avec les paroles (1^{ère} strophe, voir Annexe 1) soit disposé sur les tables avant la partie officielle.

Concernant la chanson fédérée, elle est à demander au secrétariat Central. Un fichet avec les paroles sera également disposé sur les tables avant le banquet officiel.

L'Hymne vaudois peut être joué par la fanfare ou diffusé en version numérique. La chanson fédérée sera diffusée uniquement en version numérique.

Organisation et déroulement

Le major de table est responsable de la Partie oratoire. Il avertira 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 et il leur conseillera également de ne pas chanter la chanson dans son entier (max. 1min30)

Les personnes suivantes sont appelées à s'exprimer :

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

Le prix du bénévolat et de la participation sont inclus dans le programme de la Partie oratoire Officielle. En ce qui concerne les résultats des autres prix spéciaux (décorations du village, camping, etc. ...), ils doivent être annoncés avant le début de la Partie oratoire Officielle.

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 du Jury a 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 Chanson fédérée soit prête à être entendue.

La Partie oratoire se déroulera comme suit :

- Brève ouverture de la Partie oratoire par le major de table. (Il annonce au conducteur de char d'aller se préparer pour le cortège).
- Invitation du major de table aux porte-drapeaux de se placer dans l'allée centrale pour la prise de la bannière fédérée, sur une musique entraînante (fanfare).

- 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.
- Présentation du/des premier(s) orateur(s) par le major de table.
- Allocution du Président du Comité d'Organisation et/ou du Président de la Société de Jeunesse.
- 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 1er couplet et 2 fois le refrain.
- Le major de table invite les porte-drapeaux à quitter la cantine pour se rendre à la verrée au rythme d'une marche entraînante jouée par la fanfare à laquelle il donne l'ordre de départ. La bannière fédérée et celle de la société organisatrice restent sur l'estrade jusqu'à la fin de la Partie Oratoire.
- Brève présentation du Président de la commission par le major de table
- Résultat sportif 1
- Le major de table présente le second orateur.
- Allocution du Syndic (ou représentant de l'autorité communale).
- Résultat sportif 2
- Le major de table présente le troisième orateur.
- Allocution du représentant de l'État de Vaud.
- Si réunion des Anciens FVJC, présentation par le major de table de l'orateur :
Allocution d'un Président d'Honneur FVJC.
- Avant de passer la parole au représentant du BC, 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.
- Résultat sportif 3
- Le major de table présente le quatrième orateur.
- Allocution du représentant du BC FVJC.
- Résultat sportif 4
- Résultat des prix de participation et bénévolat par l'organisateur.
- Le Major de table invite l'assemblée à chanter la chanson fédérée.
- Fin de la Partie oratoire. Les bannières fédérées et de la société organisatrice peuvent aller se préparer pour le cortège.
- Finalement, 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 ainsi que le lieu et l'heure de la distribution des résultats.

Résultats sportifs

Les résultats sportifs sont annoncés par le président de la commission concernée par l'événement. (Jury, Rallye, Ski, Tir).

CORTÈGE (UNIQUEMENT POUR LES FÊTES RÉGIONALES DE GIRON)

Ordre du cortège

- Bannières fédérées et de la société organisatrice
- Président du Comité d'Organisation
- Jeunesse organisatrice
- Bureau central FVJC
- Comités de régions FVJC (facultatif)
- Fanfare
- Invités officiels (facultatif)
- Jeunesse organisant la prochaine manifestation FVJC
- Sociétés fédérées

Aucune demoiselle ou aucun damoiseau d'honneur ne doit être prévu pour les membres du Bureau central. L'apéro des officiels sera servi par des bénévoles et les remises des prix par les commissions concernées par les compétitions.

Parcours du cortège

Le parcours du cortège doit avoir une longueur comprise entre 1'500 et 2'500 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. Le repérage du cortège aura lieu lors de la visite d'automne.

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 le journal « La Jeunesse Vaudoise ».

Inscription aux cortèges

Les inscriptions se font en ligne sur le portail FVJC et les coordonnées des responsables de chars seront transmis aux organisateurs à la suite de la clôture des inscriptions.

Avant le cortège

Chaque organisateur met à disposition une équipe de 2 à 4 personnes pour le contrôle des chars. Ces personnes qualifiées doivent contrôler que les participants respectent les points de la check-list fournie. Les coûts des tests éthyliques sont pris en charge par la FVJC selon la liste des chars contrôlés et au prix coûtant du fournisseur d'appareil. La facture est à envoyer au Caissier central. La commission Technique donnera les informations nécessaires aux personnes responsables du cortège.

Départ du cortège

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 d'au minimum 6 personnes chargées de faire démarrer le cortège. Ces personnes se disperseront ensuite le long du parcours afin de faire 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 parcage, les différents contrôles à mettre en place l'encolonnement puis le départ des chars.

Concours

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 et les prix suivants sont fournis par la société organisatrice. Ces derniers représenteront au moins environ les valeurs suivantes : 2e Fr. 250.- / 3e Fr. 200.- / 4e Fr. 150.- / 5e Fr. 100.-.

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, c'est-à-dire aux environs de 22h.

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, une visite ou une réunion, votre Comité central se tient volontiers à votre entière disposition aux coordonnées figurant soit dans le classeur de la Fédé, soit dans le journal « La Jeunesse Vaudoise ».

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

ANNEXE 10 : CHARTE DES ORGANISATEURS DE MANIFESTATIONS FVJC

La société organisatrice de la manifestation ,
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, tout comme le matériel mis à disposition par la FVJC.

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

.....

.....

ANNEXES

ANNEXE 1 : PAROLES DES CHANSONS

HYMNE VAUDOIS

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

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

REFRAIN (2X)

QUI DANS CES LIEUX,
RÈGNENT A JAMAIS,
L'AMOUR DES LOIS,
LA LIBERTÉ, LA PAIX.

CHANSON FÉDÉRÉE

JEUNESSES, VENUES DE TOUTES LES RÉGIONS
POUR PARTICIPER DANS LA JOIE ET LE FAIR-PLAY AUX MANIFESTATIONS
QUE CE SOIT L'HIVER OU L'ÉTÉ
LES SPORTIFS SONT LA POUR DÉFENDRE LEUR SOCIÉTÉ.

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

ALLONS, MARCHONS CONFIANTS VERS L'AVENIR
LA JEUNESSE N'A PAS DE FRONTIÈRES, C'EST L'AMITIÉ QUI NOUS A
RÉUNIS, CONTINUONS DANS CET ESPRIT DE FRATERNITÉ
ET CHANTONS EN CHOEUR CE REFRAIN.

REFRAIN (2X)

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

ANNEXE 2 : PROGRAMME ET PARTIE OFFICIELLE DES FÊTES REGIONALES DE GIRONS

Samedi

07h00	Inscription équipes de football
07h30	Contrôle des 8 premières équipes
08h00	Début du tournoi qualificatif de football
09h00-16h00	Inscriptions à l'athlétisme
14h00-16h00	Inscriptions avancée cross et lutte
09h30-18h00	Concours d'athlétisme
12h00	Inscription équipes de volleyball
12h30	Contrôle des 20 premières équipes de volleyball
13h00	Début du tournoi qualificatif de volleyball
	Finale football
	Finale volleyball

Dimanche

07h30-08h30	Inscription Cross
09h00-09h45	Cross
07h30-09h30	Inscription à la lutte fédérée
08h30-09h45	Pesée des lutteurs
10h15-12h15	Lutte fédérée
10h00-12h00	Inscriptions au tir à la corde
11h00-12h00	Apéro des officiels
12h00-13h15	Banquet des officiels
13h30-16h00	Tir à la corde
16h30-18h00	Partie Officielle et palmarès
18h30-20h30	Cortège

Programme Partie officielle y compris résultats sportifs :

1. Drapeaux et passation de la bannière fédérée
2. Discours Président manifestation
3. Hymne Vaudois et sortie des drapeaux
4. Résultat sportif 1 (24 résultats, athlétisme)
5. Autorité communale
6. Résultat sportif 2 (24 résultats, athlétisme)
7. Autorité cantonale
8. Résultat sportif 3 (33 résultats, volley/foot/cross)
9. Bureau central FVJC
10. Résultat sportif 4 (25 résultats, lutte/corde/participation)
11. Hymne fédéré
12. Clôture

Le Major de table rappelle également, au cours de la Partie Officielle, la formation du cortège et invite tout le monde à se mettre rapidement en place dès la fin de la Partie oratoire.

Départ programmé à 18h30 !

Il est important que les responsables cortèges aient déjà mis en colonne les chars à 18h00 afin de gagner du temps. Le cortège part à l'heure !

22h00 Remise des prix du cortège

ANNEXE 3 : PARTIE OFFICIELLE DU CAMP DE SKI, DU CONCOURS THEATRAL, DU TIR CANTONAL ET DU RALLYE

- 16h30** Le major de table accueille les invités en un lieu convenu
Paroles de bienvenue et éventuelles interventions spontanées d'invités.
- 17h05** Le major de table invite les participants à se rendre sous la cantine pour le repas.
- 17h15** Début du service : entrée
- 17h45** Service du plat principal.
- 17h45** Intervention de la fanfare jusqu'à la partie oratoire.
- 18h00** Palmarès et remise des prix des éventuels concours organisés par la société organisatrice, puis fanfare.
- 18h15** Service du dessert et des cafés :
- 18h30** Le major de table ouvre la Partie oratoire de la Partie Officielle qui se déroulera selon le point PARTIE ORATOIRE détaillée du présent document.
- 19h30** Fin du palmarès et de la remise des prix.
Clôture de la Partie Officielle par le major de table.

...h.... ...la suite du déroulement de la Partie Officielle n'est dictée par aucune directive spéciale.

ANNEXE 4 : ASSURANCES FVJC

En cours de mise à jour par le Bureau central.

Contact pour plus de détails : Vice-Président central sécurité

ANNEXE 5 : REGLES EN MATIERE DE « SON »

1 But

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

2 Normes « son »

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

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

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

3 Durée « son »

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

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

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

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

Les organisateurs :

Les animateurs :

Société de jeunesse de : Disco-mobile :

représentée par : représentée par :

Lieu et date : Lieu et date :

Signature :Signature :

ANNEXE 6 : 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 déterminent les types de boissons alcooliques autorisées à la vente. Voir à ce propos l'article en annexe.

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, etc ...) 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 la 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 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.

Le Comité central reste disponible pour toute demande particulière.

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 mélangé ou non de plus de 24° 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 :

Extrait de la loi sur les auberges et les débits de boissons (LADB)

<p>Art. 28. – Le permis temporaire qui autorise la vente de boissons alcooliques à consommer sur place ne peut être accordé qu'à l'occasion :</p> <ol style="list-style-type: none"> d'une manifestation organisée par une société locale à but idéal ; d'une manifestation de bienfaisance ; d'une manifestation organisée par un office du tourisme ; d'une manifestation importante de portée régionale, nationale ou internationale. <p>La demande de permis temporaire doit être adressée par écrit à la municipalité quinze jours avant la date de la manifestation.</p> <p>Seule la municipalité est compétente pour délivrer un tel permis.</p> <p>Le permis temporaire est délivré à un responsable de l'organisation à la condition qu'il exploite les débits pour le compte de l'organisation.</p> <p>Le permis confère les droits et les obligations définis par le règlement d'exécution.</p> <p>Art. 29. – En principe, il ne peut être délivré que cinq permis par année en faveur de la même organisation.</p> <p>Le titulaire d'un permis pour manifestation temporaire est responsable de l'exploitation des débits pour lesquels le permis est délivré.</p> <p>Le permis peut être refusé si l'octroi d'un permis accordé préalablement en faveur de la même organisation a donné lieu à des abus.</p> <p>Art. 30. – Les articles 37, 41, 45, 47, 50 à 53, 59, 60 et 62 sont applicables par analogie aux permis temporaires.</p>	<p>Art. 37. – Les titulaires des autorisations d'exercer et d'exploiter répondent de la direction en fait de l'établissement.</p> <p>Art. 41. – Le client a le droit d'exiger du personnel de l'établissement un compte écrit et détaillé. Il peut en demander quittance après l'avoir payé.</p> <p>L'octroi d'une licence d'établissement ou d'une autorisation simple au sens de l'article 4 avec alcool comporte l'obligation d'offrir, en vente, du vin vaudois.</p> <p>Art. 45. – Les titulaires de licences d'établissement ou d'autorisations simples au sens de l'article 4 autorisés à débiter des boissons alcooliques sont tenus de servir des boissons non alcooliques.</p> <p>Ils doivent offrir un choix de trois boissons sans alcool de type différent au moins, à un prix inférieur, à quantité égale, à celui de la boisson alcoolique la moins chère.</p> <p>Art. 50. – Il est interdit de servir et de vendre des boissons alcooliques :</p> <ol style="list-style-type: none"> aux personnes en état d'ébriété ; aux personnes de moins de 16 ans révolus (loi scolaire réservée) ; aux personnes de moins de 18 ans révolus, s'il s'agit de boissons distillées ou considérées comme telles. <p>Il est également interdit :</p> <ol style="list-style-type: none"> d'inciter le personnel à consommer des boissons alcooliques avec la clientèle ; d'augmenter la vente de boissons alcooliques par des jeux ou des concours <p>Il est également interdit au titulaire d'une licence d'établissement ou d'une autorisation simple sans alcool d'y tolérer la consommation de boissons alcooliques.</p>
---	---

Extrait du règlement d'exécution de la loi sur les auberges et les débits de boissons (RLADB)

<p>Art. 17. – Il ne pourra être délivré de permis temporaire qui autorise la vente de boissons alcooliques à consommer sur place que pour des manifestations ayant lieu hors d'un établissement soumis à licence.</p> <p>Art. 18. – Une copie de chaque demande de permis temporaire est transmise par la municipalité à la Police cantonale et à la préfecture au plus tard 15 jours à l'avance.</p> <p>En cas de besoin, la municipalité peut consulter la Police cantonale.</p> <p>Art. 19. – Une copie de chaque décision d'octroi ou de refus du permis temporaire est transmise par la municipalité à la Police cantonale et à la préfecture avant la manifestation.</p> <p>Les préfectures peuvent tenir à jour un registre centralisé des permis temporaires délivrés dans leurs districts par les municipalités.</p> <p>Art. 20. – Le permis temporaire permet de vendre des boissons fermentées et distillées à consommer sur place.</p> <p>Il ne permet pas la vente à l'emporter.</p> <p>Art. 21. – Pour chaque manifestation organisée, le requérant doit être majeur et au bénéfice d'une assurance responsabilité civile couvrant les risques de l'exploitation prévue.</p> <p>Il doit refuser de servir et de vendre des boissons alcooliques à des personnes en état d'ébriété et ne doit pas inciter le personnel à consommer des boissons alcooliques avec la clientèle. Il est également interdit d'augmenter la vente de boissons alcooliques par des jeux ou des concours.</p> <p>Les articles 41 et 44 du présent règlement sont applicables aux permis temporaires par analogie.</p> <p>Art. 22. – La municipalité détermine les types de boissons alcooliques autorisées à la vente.</p> <p>Elle fixe les horaires d'ouverture et de fermeture des débits au bénéfice d'un permis temporaire.</p> <p>La vente et le service de boissons alcooliques sont interdits entre 4 heures et 10 heures du matin.</p>	<p>Art. 23. – La durée d'un permis temporaire est au maximum de 10 jours consécutifs.</p> <p>Art. 24. – Le requérant joint à sa demande de permis temporaire :</p> <ol style="list-style-type: none"> une copie d'un document d'identité officiel muni d'une photographie, tel qu'un passeport, une carte d'identité ou un permis de conduire ; une copie de la police d'assurance responsabilité civile couvrant les risques d'exploitation ; une copie des statuts de la société, s'il s'agit d'une manifestation organisée par une société à but idéal. <p>Art. 41. – Le choix de 3 boissons sans alcool prévu à l'article 45 de la loi doit faire l'objet d'un affichage, d'un format minimal A4 (210 mm x 297 mm).</p> <p>Dit affichage doit être apposé bien en évidence et en nombre suffisant dans tous les locaux de consommation qui ne sont pas réservés exclusivement au service des mets.</p> <p>L'offre du choix de 3 boissons sans alcool de type différent doit être proposé en quantité de 3 dl au moins et à un prix inférieur à la boisson alcoolique la moins chère également présentée en quantité de 3 dl.</p> <p>Art. 44. – Conformément à l'article 11 de l'ordonnance fédérale sur les denrées alimentaires et les objets usuels, les titulaires d'une licence ou d'une autorisation simple autorisés à débiter des boissons alcooliques ont l'obligation d'afficher bien en évidence dans l'établissement ou dans les locaux de vente, au rayon des boissons alcooliques et à la caisse, une mise en garde rappelant qu'en application de la loi fédérale, la vente de boissons alcooliques est interdite aux jeunes de moins de 16 ans révolus et que la vente de boissons alcooliques distillées ou considérées comme telles (notamment les alcoolpops et les prémix) est interdite aux jeunes de moins de 18 ans révolus.</p>
---	---

ANNEXE 7 : CRITÈRES POUR LE CORTÈGE

RAPPEL DES DIRECTIVES DU COMITÉ CENTRAL

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 et les prix suivants sont fournis par la société organisatrice. Ces derniers représenteront au moins environ les valeurs suivantes : 2^e fr. 250.- / 3^e fr. 200.- / 4^e fr. 150.- / 5^e fr. 100.-

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, 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 point(s)

Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes

Cortèges des Girons – 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

ANNEXE 8 : CHARTE OENOTOURISTIQUE

Le Comité central a signé, le 19.01.2016, la charte de Vaud oenotourisme – 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 oenotouristique 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 Comité central vous encourage à également suivre cette charte en privilégiant les produits vaudois dans vos manifestations.

ANNEXE 9 : MONTANTS FORFAITAIRES

Montants forfaitaires demandés aux sociétés organisatrices :

	Ski	Théâtre	Rallye	Giron	Tir
Location sport *participation pour l'utilisation du matériel sport de la FVJC (terrain de volley, cordes, piquets, etc.)	400.00 CHF		1 000.00 CHF	1 500.00 CHF	
Location informatique *participation pour l'utilisation du matériel informatique dans le cadre de l'organisation de l'(des) épreuve(s) fédérée(s)	800.00 CHF		300.00 CHF	1 800.00 CHF	1 200.00 CHF
Frais commissions *participation aux frais de la (des) commission(s) impliquée(s) durant et pour la manifestation	700.00 CHF	700.00 CHF	1 000.00 CHF	2 000.00 CHF	1 200.00 CHF
Frais fournitures *participation aux frais en lien avec l'organisation de l'(des) épreuve(s) fédérée(s) Par exemple : dossards, questionnaires, etc.	50.00 CHF	150.00 CHF	1 000.00 CHF	400.00 CHF	350.00 CHF
Assurance sport / tir	3.00 CHF par sportif			3.00 CHF par sportif	500.00 CHF
Formation sécurité *journée(s) de formation organisée(s) par la FVE	500.00 CHF	500.00 CHF	500.00 CHF	500.00 CHF	500.00 CHF
Participation FVJC *participation de la manifestation fédérée au fonctionnement de la FVJC pour en assurer sa survie et sa pérennité, en sus des cotisations annuelles.	650.00 CHF	650.00 CHF	2 500.00 CHF	3 000.00 CHF	650.00 CHF
Journal/site int. /Rés. Soci. *participation pour les différentes publicités effectuées dans le journal « La Jeunesse Vaudoise », sur le site internet et sur les réseaux sociaux	700.00 CHF	700.00 CHF	1 600.00 CHF	1 600.00 CHF	700.00 CHF
ChronoRomandie *participation au contrat groupé conclu avec le prestataire ChronoRomandie pour le chronométrage du cross (Giron)				700.00 CHF	
Caravane + ass. vol et dégât d'eau *participation pour l'utilisation de la caravane des sports (infrastructure et frais annexes)				1 200.00 CHF	
Total	3 800.00 CHF	2 700.00 CHF	7 900.00 CHF	12 700.00 CHF	5 100.00 CHF

*Ces éléments sont cités à titre de clarification et ne sont pas exhaustifs.

Facturé qu'en cas d'utilisation

Montant pouvant être modifié, selon montant effectif

Montants validés le 16 mai 2019 par le Comité Central