



**Fédération Vaudoise  
des  
Jeunesses Campagnardes**

Comité central

**DIRECTIVES DU COMITE CENTRAL SUR L'ORGANISATION  
DE LA CANTONALE FVJC**

Version 2011

\*\*\*\*\*

- 1. Introduction**
- 2. Relations avec la F.V.J.C.**
- 3. Relations avec la commune**
- 4. Relations entre les organisateurs**
- 5. Surfaces et hébergement**
- 6. Prévention**
- 7. Programme officiel**
- 8. Pendant la manifestation**
- 9. Journée officielle**
- 10. Conclusion**
- 11. Annexes**

## **1. 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 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 oeuvrant au sein du Comité d'Organisation de la manifestation (CO) doivent absolument prendre connaissance de ce document.

## **2. RELATIONS AVEC LA F.V.J.C.**

### **2.1 Dépôt de la candidature**

Les sociétés candidates doivent envoyer leur lettre de motivation pour le 15 novembre précédent l'Assemblée générale durant laquelle la Cantonale sera attribuée. La lettre sera accompagnée d'un dossier de candidature comprenant notamment l'autorisation de la Municipalité, l'accord des propriétaires de terrain, une esquisse des infrastructures et une esquisse du Comité d'organisation.

A la suite de cet envoi, une délégation du Bureau central, du Jury et de la Commission de tir se rendra dans les communes candidates dans le courant de décembre.

### **2.2 Comité d'Organisation et Comité Central**

Cinq représentants de la FVJC siègent au sein du CO de la Cantonale et oeuvrent au sein d'une commission de celle-ci. Ils collaborent ainsi à l'organisation de la manifestation selon les statuts.

Un membre du CO de la Cantonale autre que les représentants de la FVJC aura une voix consultative lors des réunions du CC jusqu'au terme de l'année lors de la manifestation.

### **2.3 Responsabilité**

L'organisation de cette manifestation 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.

### **2.4 Finances**

Les problèmes d'ordre financiers sont réglés par le Caissier Central FVJC et le Caissier de la Fête (le montant forfaitaire ainsi que la rétrocession des assurances encaissées). Les tarifs et montants dus à la Fédération par la société organisatrice sont décidés par l'Assemblée générale précédant la fête. Le montant forfaitaire comprend la totalité des prestations fournies par la FVJC, soit : 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 pour les années à venir.

### **2.5 Journal « la Jeunesse vaudoise »**

Le coût des insertions dans « la Jeunesse vaudoise » est contenu dans le montant forfaitaire. En plus de toutes les informations utiles aux membres de la Fédération, une annonce des partenaires principaux de la manifestation est possible selon les dimensions suivantes : 173 x 50 mm ou 114 x 105 mm ou 55 x 160 mm.

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

## **2.6 Assurances**

Pour tout ce qui se rapporte à ce point, lire l'annexe y relative.

## **2.7 Site internet**

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 la dite manifestation.

## **2.8 Archives**

Les organisateurs fourniront à la commission des archives, un exemplaire du livret de fête, une copie des coupures de presse, des films ou des photos relatives à la manifestation. Ainsi que, le cas échéant, un verre souvenir et éventuellement d'autres articles publicitaires.

## **2.9 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 manipuler ce dernier avec précaution, et consulter impérativement le Bureau central en cas de doute sur l'utilisation de celui-ci.

# **3. RELATIONS AVEC LA COMMUNE**

## **3.1 Autorités communales**

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

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

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

## **3.2 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 (zone sources, lignes hautes tension, gazoduc, ....).

### 3.3 Population

L'information à la population se fera par l'intermédiaire d'une ou plusieurs soirées d'information où l'ensemble de la population villageoise sera conviée par un envoi tout-ménage. En plus des informations relatives à la manifestation (emplacements, programme, affluence, etc...) ce sera l'occasion de commencer le recrutement des bénévoles.

### 3.4 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 directe pourrait occasionner.

## 4. RELATIONS ENTRE LES ORGANISATEURS

### 4.1 Manifestations précédentes

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

### 4.2 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.

## 5. SURFACES ET HEBERGEMENT

### 5.1 Surfaces

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

- Terrains de sports env. 15'000 m<sup>2</sup>  
*4 terrains de foot, installations pour l'athlétisme, terrain de corde, etc...*
- Place de fête env. 30'000 m<sup>2</sup>  
*Cantine de 3'500 places (banquet officiel), bars, ravitaillement, sécurité, etc...*
- Camping avec sanitaires env. 30'000 m<sup>2</sup>
- Parkings env. 100'000 m<sup>2</sup>
- Parc pour les chars env. 2'000 m<sup>2</sup>
- Cortège pour le dimanche officiel
- Stand de tir avec 16 cibles

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

Un nombre conséquent de panneaux indicateurs seront placés dans l'enceinte de la fête. Ils devront être bien

visibles et lisibles. Les emplacements des sports, dortoirs, camping, sanitaires et parking devront ainsi être indiqués.

## 5.2 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 :

- Equipements sanitaires Des roulottes WC et des douches sont obligatoires et doivent régulièrement entretenues ;
- Déchets Un maximum de poubelles, solides et voyantes, doit être mis à disposition dans le camping. Les poubelles doivent comporter 3 compartiments clairement signalés : déchets, verre, PET. On veillera à les vider régulièrement. **Consulter le guide de gestion des déchets et des eaux usées de la FVJC ;**
- Accès Les accès piétonnier seront balisés (copeaux) et sans danger (éclairage). Il faut prévoir des allées suffisamment larges pour le passage des véhicules de secours (pompiers, ambulances). Vu les expériences vécues, aucun accès ne devrait être autorisé pour les voitures privées ;
- Tables Un lot de tables et de bancs peut être mis à disposition par les organisateurs (ceci évitera les transbordements depuis la cantine).

DORTOIRS : mise à disposition d'un dortoir de 50 places (paillasse / matelas).

## 6. PRÉVENTION

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 téléchargeable sur le site [www.fvjc.ch](http://www.fvjc.ch). Il constitue un guide précieux pour la gestion de cette problématique.

Les agents de sécurité de la police cantonale (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.

La Charte FESTIPLUS constitue aussi une ressource intéressante pour les organisateurs.

### 6.1 Règles en matière de sécurité

- service d'ordre : 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 défini. Si rien de spécial n'est imposé, il est cependant vivement 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 qu'ont les agences de sécurité et de 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.

- organiser un service sanitaire compétent (samaritains) 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, géologiquement parlant, sont susceptibles de provoquer un quelconque accident (rivières, trous, etc...), en empêcher l'accès.

## **6.2 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.
- 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. A ce sujet, consulter votre commune ou la police. Un accident, aussi bénin soit-il, peut à lui tout seul ruiner la plus belle des fêtes...
- après 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.

## **6.3 Règles vis-à-vis des boissons alcoolisées (détails sur le contrat 10.6 en annexe)**

- les organisateurs mettront tout en œuvre pour remplir les différents points de la charte de prévention « Raid Blue ». Toute autre initiative concernant la prévention est la bienvenue.
- Les organisateurs doivent prendre position sur la vente d'alcool distillé (Whisky, vodka, eaux-de-vies,...) non mélangé en se référant au document 10.6 annexé, acceptée par l'assemblée général du 28 janvier 2007.

## **6.4 Règles en matière de son (détails sur le contrat 10.5 en annexe)**

- 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.

## **6.5 Règles concernant l'hygiène**

Renseignez vous auprès du Laboratoire cantonal à Epalinges sur les règles d'hygiène à respecter (gants, chaîne du froid, huile de friture,...), des inspecteurs font des contrôles régulièrement.

## **7. PROGRAMME OFFICIEL**

A accepter par le CC, puis par l'Assemblée générale précédant la fête. Le programme officiel devra apparaître sur les divers supports publicitaires de la fête.

## 8. 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 :

- 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 dortoir)
- Eviter les cumuls de postes au sein du comité d'organisation
- Ne rien rajouter au programme officiel (il est déjà assez chargé!)
- Prévoir des emplacements et des accès libres pour les secours
- Informer les hôpitaux et autres SMUR de l'emplacement de la fête et être au clair avec les schémas d'alarme
- Liste des Numéros d'urgence au stand "Info"
- Penser à dormir, établir un tournus entre les organisateurs
- Tester la sonorisation au minimum 1 heure avant la partie officielle
- Respecter les horaires du programme officiel
- Doubler les postes à responsabilités au sein du comité d'organisation (sports, cortège, etc...)
- Le matériel des fournisseurs sera pointé à la livraison et à la reddition (frigos, tables, matériel de cuisine, etc...)
- Les caisses seront installées en des endroits inatteignables au public avec un éclairage suffisant (fausse monnaie)

Travail illicite : depuis fin 2003, 2 personnes sont mandatées par l'Etat de Vaud pour contrôler le travail illicite au sein de toutes manifestations dont celles de la FVJC. Malgré le joug du bénévolat des fêtes de la FVJC, il est impératif d'informer toutes les personnes travaillant sur la place de fête, qu'il peut y avoir des contrôles spontanés, sur présentation de carte d'identité, à n'importe quel endroit.

**TVA** : veuillez impérativement vous renseigner sur le sujet de la TVA. Tous détails concernant ce point sont consultables sur le site internet suivant : <http://www.estv.admin.ch/data/mwst/indexf.htm>. Votre Bureau central reste à votre disposition pour de plus amples informations. (voir également dossier annexe)

Pour ces deux points, merci de consulter également le classeur de la FVJC.

## 9. JOURNÉES OFFICIELLES

### 9.1 Ouverture de la fête

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

Un lien avec la fête précédente, comme un relai, est souhaité.

### 9.2 Dernier dimanche et invités officiels

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

Les personnalités suivantes sont à inviter :

- Les Présidents d'Honneur FVJC
- Le Préfet du district
- Les Députés de la région
- Le Président du Conseil
- La Municipalité
- Le Bureau Central FVJC
- Le Comité Central FVJC
- Les Présidents des commissions FVJC
- Les commissions FVJC oeuvrant lors de la manifestation

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

### **9.3 Banquet**

Le choix de menu du banquet sera opéré librement par les organisateurs. L'emplacement des convives devra, par contre, être prévu en fonction du service pour diminuer au maximum les trajets à effectuer. Le cuisinier ou traiteur devra avoir été informé du déroulement de la partie officielle et le timing du service devra absolument être tenu. Du point de vu de l'horaire ainsi que des températures, un second service du plat principal s'avère superflu. D'autre part, la fanfare ne participera pas au banquet, mais se verra offrir une collation sitôt la fin du cortège.

### **9.4 Partie oratoire**

Les organisateurs mettront tout en oeuvre pour disposer d'une sonorisation parfaite, d'une puissance suffisante et permettant de recevoir idéalement les paroles des orateurs, ceci dans toute la cantine. L'installation de 16 haut-parleurs est le minimum requis !

ATTENTION !!! Les effets obtenus dans une cantine vide sont totalement différents dans une cantine pleine. Il convient donc de louer du matériel de première qualité et bénéficiant d'une grande puissance. L'utilisation de la sonorisation de l'orchestre est exclue. D'autre part, le responsable de la sonorisation devra être présent au début et tout au long de la partie oratoire. La réussite de la partie officielle dépend énormément et presque exclusivement (n'oublions pas les orateurs) de la sonorisation.

### **HYMNE VAUDOIS ET CHANSON FEDEREE**

Afin que l'hymne vaudois puisse être chanté par toutes les personnes présentes, les organisateurs distribueront avant le banquet officiel un fichet avec les paroles (1ère strophe, voir annexe). Concernant la chanson fédérée, le CD mis à disposition par un membre du Bureau sera utilisé, ceci par l'entremise de la sonorisation. Un fichet avec les paroles sera également disposé sur les tables avant le banquet officiel.

### **ORGANISATION ET DEROULEMENT**

Le Major de table est responsable de la Partie Oratoire. Il avertira à l'avance les Invités devant prendre la parole et s'assurera du bon déroulement des discours. Il conseillera énergiquement aux orateurs de limiter leur temps de parole à deux minutes au maximum.



Les personnes suivantes sont appelées à s'exprimer :

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

Avant la Partie Oratoire, le Major de table profite de donner les résultats des concours mis sur pied par les organisateurs (décoration, prix du camping et divers).

Avant de débiter la Partie Oratoire, le Major de table s'assurera que :

- La fanfare soit prête
- Le porte-drapeau de la société organisatrice et le porte-drapeau qui recevra la bannière fédérée soient en place
- La bannière fédérée ainsi que le drapeau de la dernière société ayant organisé une manifestation fédérée soient prêts à l'entrée de la cantine. La commission de gymnastique ait terminé ses travaux de récapitulation des résultats et de préparation du palmarès. Il s'enquerra à cet effet du feu vert du représentant du BC.
- Le débit de boissons accueillant la verrée des porte-drapeaux est prêt.
- La sonorisation et le CD de la Chanson fédérée soient prêts.

La Partie Oratoire se déroulera comme suit :

- a) Brève ouverture de la Partie Oratoire par le Major de table. Présentation du/des premier(s) orateur(s) (qui annonce au conducteur de char d'aller se préparer pour le cortège).
- b) Allocution du Président du Comité d'Organisation et/ou du Président de la Société de Jeunesse.
- c) Invitation du Major de table aux porte-drapeaux de se placer dans l'allée centrale pour la prise de la bannière fédérée.
- d) Le représentant du BC donne le prêt au Major de table. Ce dernier invite la fanfare à jouer l'appel au drapeau. La bannière fédérée est amenée par la dernière société ayant organisé une manifestation fédérée et remise au Président du CO qui la transmet à son porte-drapeau. La fanfare arrête l'appel au drapeau à ce moment-là.
- e) Le Major de table exhorte directement l'assemblée à chanter avec entrain l'**Hymne Vaudois**. Il donne l'ordre à la fanfare de ne jouer **que le 1<sup>er</sup> couplet et 2 fois le refrain**.
- f) Le Major de table invite les porte-drapeaux à quitter la cantine pour se rendre à la verrée au rythme d'une marche entraînante jouée par la fanfare à laquelle il donne l'ordre de départ. La bannière fédérée et celle de la société organisatrice reste sur l'estrade jusqu'à la fin de la Partie oratoire.
- g) Le Major de table présente le second orateur.
- h) Allocution du Syndic (ou représentant de l'autorité communale).
- i) Le Major de table présente le troisième orateur.
- j) Allocution du représentant de l'Etat de Vaud (Préfet ou Député).
- k) présentation par le Major de table du quatrième orateur
- l) Allocution d'un Président d'Honneur FVJC.
- m) Le Major de table invite l'assemblée à chanter la Chanson fédérée.
- n) Le Major de table présente le cinquième orateur.
- o) Allocution du représentant du BC FVJC.
- p) Avant de passer la parole aux représentants de la commission de tir et de la commission de gymnastique, le Major de table donne l'ordre du cortège, le lieu de rassemblement, ainsi que le lieu de la distribution des prix et incite les conducteurs de chars à aller prendre place.

- q) Fin de la Partie oratoire. Les bannières fédérées et de la société organisatrice peuvent aller se préparer pour le cortège. Le Major de table donne la parole au représentant de la commission de gymnastique pour le palmarès et la distribution des prix.
- r) Dès la fin du palmarès, le Major de table clôt la partie officielle et invite les sociétés à se rendre au cortège dont il redonne la formation et le lieu de rassemblement

## 9.5 Cortège

### ORDRE

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

### PANCARTES

Les pancartes seront distribuées au bar en même temps que les prix souvenirs, pendant la proclamation des résultats. Vu le nombre de sociétés participantes, il faudra prévoir assez de personnel pour effectuer cette distribution.

### COLLATION

Si des enfants ont été contacté pour porter les pancartes, on prévoira une collation. Ne pas oublier de les informer de ce qu'ils doivent faire à la fin du cortège et d'en avertir les parents.

### PARCOURS

Le parcours du cortège doit avoir une longueur comprise entre 2000 et 3'000 mètres. Les organisateurs mettront tout en oeuvre pour que les personnes et sociétés défilant ne se croisent pas. En cas de boucle, celle-ci devra au moins mesurer 2000 mètres.

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

### DEPART

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 4 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.

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

## ARRIVEE

A l'arrivée, la société organisatrice collectera les pancartes des différents chars et offrira quelques bouteilles de vin en échange.

## CONCOURS

Le cortège devra faire l'objet d'un concours. Un jury composé de 3 personnes sera mis sur pied par la société organisatrice. Le Comité central fournit une liste de critères pour le jury du cortège. Ce jury, placé environ à mi-parcours, établira un classement des 4 meilleures sociétés participantes. 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.

## 10. 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 FVJC, soit dans le journal « la Jeunesse vaudoise ».

*Nous vous souhaitons une pleine réussite ainsi que beaucoup de plaisir dans le cadre de votre organisation !*

### **FÉDÉRATION VAUDOISE DES JEUNESSES CAMPAGNARDES**

Cédric Bolay,

Olivier Bolomey,

Président central

Vice-président central

## 11.1 ANNEXE 1 : DEROULEMENT DU BANQUET ET DE LA PARTIE OFFICIELLE

- 10h30** Le major de table ainsi que les demoiselles d'honneur accueillent les invités en un lieu convenu (cocardes souhaitées). Un apéritif en toute simplicité sera organisé aux abords des terrains de sports.
- 11h45** Le major de table invite les participants à se rendre sous la cantine pour le repas.
- 12h10** Début du service: service de l'entrée.
- 13h00** Service du plat principal.
- 13h45** Intervention de la fanfare jusqu'à la partie oratoire.
- 14h00** Service du dessert.
- 14h00** Palmarès et remise des prix des éventuels concours organisés par la société organisatrice, puis... fanfare.
- 14h15** Le major de table ouvre la partie oratoire de la partie officielle qui se déroulera selon le pt 9.4 des directives du Comité Central sur l'organisation de la Cantonale FVJC.
- 15h00** Le major de table passe la parole au président de la commission de tir, puis ensuite au président de la commission sportive pour le palmarès.
- 16h30** Fin du palmarès et de la remise des prix. Clôture de la partie officielle.

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

Le major de table rappelle la formation du cortège et invite tout le monde à se mettre rapidement en place !  
---- **Départ programmé à 17h00 !!!** ---

## 11.2 ANNEXE 2 : PAROLES DES CHANTS DE LA PARTIE OFFICIELLE

### 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, ....

## 11.3 ANNEXE 3 : RÈGLES DU JEU CONCERNANT LE 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 :**

Société de jeunesse de :

représentée par :

Lieu et date :

Signature :

**Les animateurs :**

Disco-mobile :

représentée par :

Lieu et date :

Signature :

## 11.4 ANNEXE 4 : ENGAGEMENT EN MATIÈRE DE VENTE D'ALCOOL

### 1 Législation

La vente d'alcool est soumise à la Loi fédérale sur l'alcool ainsi qu'à la loi cantonale sur les auberges et les débits de boissons LADB.

Les municipalités sont les autorités compétentes pour délivrer les permis temporaires d'autorisation de ventes de boissons alcoolisées à consommer sur place. Celles-ci peuvent permettre la vente d'alcool distillées non mélangés (whisky, eaux de vies, ...) aux personnes majeures.

### 2 Prise de position de la FVJC

Les problèmes liés à l'abus de boissons distillées sont avérés tant pour les consommateurs (comas, pertes de maîtrise de soi,...) que pour les organisateurs (gestion de la violence, ...).

Un des rôles de la FVJC est d'épauler les organisateurs de manifestations officielles en édictant des conseils, notamment par le biais de directives internes.

Dans ce cadre là, la FVJC se soucie depuis de nombreuses années de prévention en matière d'alcool.

Compte tenu de ce qui précède, la FVJC a adopté une position plus restrictive que la loi cantonale actuelle en matière d'alcool. Elle ne cautionnera pas les sociétés organisatrices qui vendront des alcools distillés non mélangés.

Les organisateurs demeurent libres de suivre cet avis.

### 3 Engagement des organisateurs

En signant ce document, la société organisatrice de..... FVJC qui aura lieu à ..... s'engage à ne pas vendre d'alcool distillé non mélangés sur l'ensemble de sa manifestation.

#### Les organisateurs :

Société organisatrice du  
représentée par :

représentée par :

Nom :

Nom :

Fonction :

Fonction :

Lieu et date :

Lieu et date :

Signature :

Signature :

## 11.5 ANNEXE 5 : ASSURANCES FVJC

La Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes est assurée auprès de **GENERALI ASSURANCES**, agence générale de Lausanne, Place Riponne 3, tél. : 058/471.58.10.

**Les risques couverts sont les suivants :**

### 1) ASSURANCE COLLECTIVE CONTRE LES ACCIDENTS

#### a) Personnes assurées

Sont assurés, par cette police, tous les participants aux divers concours, les membres du Comité d'organisation 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 1er 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				

## 2) ASSURANCE RESPONSABILITE 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 responsabilité civile de la Société et de son Comité
- La responsabilité civile personnelle des membres du Comité
- La responsabilité civile 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.

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 M. Edmond MARTIN, Membre d'honneur, au numéro de téléphone susmentionné, qui sera à même de vous renseigner.