

Cahier des charges de la Commission du Rallye FVJC

Table des matières :

Introduction.....	p.3
Organisation des assemblées et rencontres.....	p.3
Composition de la commission.....	p.3
Président.....	p.4
Vice-président.....	p.5
Secrétaire.....	p.6
Membre 1.....	p.6
Membre 2.....	p.6
Membre 3.....	p.6
Membre 4.....	p.6
Aide	p.7
Assemblée générale de la commission.....	p.7
Archivages.....	p.7
Challenge.....	p.7
Rallye motorisé.....	p.8
Rallye pédestre.....	p.8
Questionnaire.....	p.8
Conclusion.....	p.8



➤ Introduction

La commission du rallye fait de son mieux pour son bon déroulement. Les membres doivent être toujours présents et impliqués dans le travail fourni.

➤ Organisation des assemblées et rencontres

Tous les membres de la commission doivent être présents lors des différentes assemblées et rencontres de la commission ainsi qu'aux différentes journées de préparation, au samedi et dimanche du rallye. Ce qui représente :

- Avec la société organisatrice :
 - Février-mars : premier contact avec les organisateurs
 - Juin : deuxième contact avec commission réduite de la jeunesse organisatrice
 - Octobre : troisième contact
 - Février : derniers réglages
 - 1-2 mois avant le rallye tester les jeux de l'après-midi
 - 1 mois avant le rallye : assemblée avec le président du rallye, délégué du bureau FVJC, ainsi que le major de table et le président d'organisation
- Uniquement la commission :
 - Octobre assemblée générale de la commission
 - Janvier ou début février : samedi « parcours »
 - Février-mars : samedi « préparation des questionnaires »
 - Juin-juillet : débriefing du rallye
 - Durant l'année une petite sortie d'un jour

➤ Composition de la commission

La commission est composée comme telle :

- 1 président
- 1 vice-président
- 1 secrétaire
- 4 membres
- 1 aide

➤ **Président :**

- **Gestion des membres de la commission :**

Le président dirige les assemblées sa commission et s'assure de son bon fonctionnement. Il l'a représente lors des assemblées du Comité Central.

- **CC :**

Le président doit assister aux six comités centraux ou il doit être remplacé s'il ne peut être présent. Il devra informer le CC des activités de la commission ainsi que l'évolution de la manifestation. Il est convoqué à l'assemblée générale de la FVJC.

- **Assemblée des présidents :**

Lors de l'assemblée des présidents, le président de la commission doit fournir les éléments suivants :

- Budget pour l'année suivante
- Les débours pour l'année écoulée (avec BV)
- La liste des membres sortant de la commission
- La liste des membres actifs de la commission
- L'inventaire du matériel de la commission

Le président fait un rapport pour l'année écoulée, et le cas échéant, prend note des différentes remarques des autres présidents.

- **Assemblée générale FVJC:**

Le président de la commission est convoqué à l'assemblée générale de la Fédé.

- **Dossier de candidature :**

Le président reçoit les dossiers de candidature. Il met une attention particulière sur les points suivant :

- Les accords de la commune
- Les contacts de location de terrain signé par la jeunesse et les propriétaires
- Les emplacements des terrains (ex zone captage, compentiation écologique)
- Le bon sens général

- **Inscriptions :**

Le président coache et vérifie le travail effectué par le membre en charge des inscriptions.

- **Suivi de l'organisation :**

Il suit l'organisation générale de la manifestation et se tient à disposition de la jeunesse pour toutes leurs questions. Il surveille que la jeunesse respecte le timing et les épaulent.

- **Major de table :**

Lors de la partie officielle, un major de table est choisi par la jeunesse. Une assemblée est organisée environ un mois et demi avant la manifestation pour y décrire son rôle. À cette assemblée sont présents :

- Le président d'organisation
- Le major de table
- Le délégué du BC pour la manifestation
- Le président de la commission du rallye

- **Pendant le rallye :**

- Les soirs de la semaine du rallye, le président prend contact le président d'organisation pour vérifier les derniers préparatifs pour le week-end à venir.
- Il dirige avec la personne de la commission responsable des corrections, les préparatifs du samedi.
- Le dimanche matin, il met en place le rallye pédestre avec l'aide du délégué de la jeunesse.
- Dimanche soir, lors de la partie officielle, il fait un discours pour proclamer les résultats.

- **Transmettre les résultats :**

Dans les trois jours suivant le rallye, le président envoie par mail les résultats au responsable du site internet ainsi qu'au responsable du journal FVJC.

➤ **Vice-président**

- Il épaulera le président et le remplace en cas de nécessité.
- Le vice-président gère les finances.

- **Gestion des questionnaires :**

- Une fois la journée des questionnaires effectuée, cette personne est responsable des corrections des questionnaires (orthographe).
- Il est responsable de l'impression des questionnaires.
- Se charge de les fournir le samedi matin du rallye.

➤ **Secrétaire**

- Le secrétaire prend les P.V. aux diverses assemblées.
- Il planifie et organise les différentes rencontres en entente avec le président.
- Le secrétaire gérera les corrections le dimanche.

➤ **Membre 1**

Ce membre s'occupe des inscriptions ce qui comprend :

- La création des inscriptions sur le site de la FVJC avant le 10 février de l'année du rallye.
- La création des inscriptions pour le journal « La Jeunesse Vaudoise » avant le 20 janvier et l'envoi cette dernière au président de la commission média.
- Suit les entrées des inscriptions du site internet ainsi que celle reçue par poste.
- S'informe régulièrement auprès du caissier du rallye des inscriptions payées.
- Etablit une liste claire et à jour le samedi matin du rallye.
- Soutient le caissier lors des retraits des dossards le dimanche matin.
- S'occupe des inscriptions des équipages qui s'inscrivent uniquement pour le rallye pédestre.

➤ **Membre 2**

Ce membre s'occupe du programme informatique. Il doit maîtriser le programme pour les résultats. Il est en charge de rentrer toutes les données ainsi que de calculer les résultats.

➤ **Membre 3**

Ce membre s'occupe des commandes des habits aux couleurs de la commission.

Durant le rallye pédestre, il est sur le parcours et vérifie que tout se passe bien (personne qui arrache les panneaux, bon débit aux jeux,...).

➤ **Membre 4**

C'est la personne en formation qui assiste les autres membres pour se rendre compte du travail des différents membres de la commission.

➤ Aide

C'est la personne candidate à entrer dans la commission (membre à l'essai).

➤ Assemblée générale rallye

L'assemblée générale se tient en général dans un restaurant.

Convoquer l'assemblée annuelle selon l'ordre du jour suivant:

- Accueil
- Approbation précédent PV
- Bilan de l'année écoulée
- Objectifs pour l'année à venir
- Admissions/démissions
- Nominations statutaires
- Création parcours du rallye motorisé
- Sortie de la commission
- Divers & propositions individuelles

➤ Archivages :

Les questionnaires ainsi que les résultats des jeux du rallye sont conservés durant une année.

➤ Challenge :

La commission met à disposition deux challenges. Un pour le classement général, et un pour le classement du rallye pédestre. Ces challenges seront distribués lors de la remise des prix aux deux vainqueurs. Ces derniers, les restitues à la commission du rallye un mois avant le rallye de l'année suivante et gravé (nom de l'équipage et la date). En cas de trois victoires en cinq ans l'équipage a gagné le challenge définitivement. Il met un nouveau challenge en jeu.

➤ Rallye motorisé :

Le rallye motorisé est organisé entièrement par la commission. Ce qui comprend un parcours de maximum 65km tout en passant dans 12 villages y compris celui de la manifestation. Ce parcours ne quitte pas la Suisse. Sur ce tracé, la commission du rallye tient trois jeux. Les questionnaires sont créés par la commission et sont corrigés par des bénévoles sous la responsabilité des membres de la commission.

➤ Le rallye pédestre

Le rallye pédestre est organisé par la commission et par la jeunesse organisatrice de la manifestation. La commission du rallye s'occupe de la création des questionnaires. Le tracé de l'après-midi mesure entre 3.5km à 3.9 km ce tracé est choisi par la société organisatrice. Elle est aussi en charge de trouver deux jeux et de tenir ces derniers. Les questionnaires sont corrigés par les mêmes bénévoles que pour les questionnaires du rallye motorisé.

➤ Questionnaire

Le questionnaire du matin est effectué par la commission du rallye. Il contient une page de question par village (~12). La priorité pour les questions est dirigée sur des questions sur le village et ensuite la page est complétée par des questions de culture générale. Les questionnaires sont imprimés en deux versions. Une version avec le parcours dans un sens et l'autre dans le sens opposé. Le tout pour répartir les équipages sur le parcours.

Le questionnaire de l'après-midi est composé de 10 à 12 pages. Et sur chaque page de la première, partie il faut reconnaître quelque chose sur le panneau correspondant le long du parcours pédestre. Ensuite la page est comblée par des questions de culture générale, énigmes, problèmes mathématiques,.....

Sur chaque questionnaire l'heure maximale est rappelée pour le retour du questionnaire. Sur chaque questionnaire est inscrit le numéro de dossard de chaque équipage.

➤ Conclusion

En conclusion, ce cahier des charges est en vigueur, annule et remplace le cahier des charges adopté en date du 27.02.2017.