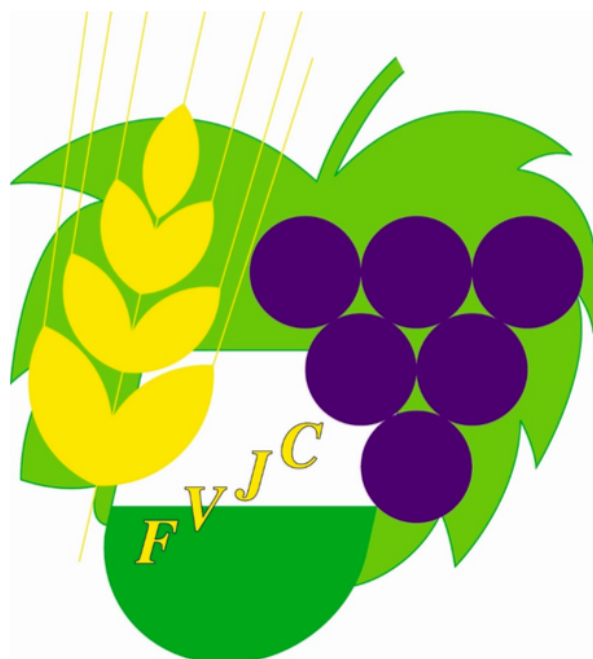


Cahier des charges des Comités régionaux

Comité central

09.2019



**Fédération Vaudoise des
Jeunes Campagnardes**



JANVIER

- Assemblée Générale FVJC :
 - Confirmer le nombre de personnes présentes au repas.
 - Accueillir et contrôler les entrées, prendre le tampon.
 - Accueillir les invités qui viendraient en retard et les placer dans la salle
- S'assurer qu'une Jeunesse est candidate à l'organisation du Giron de l'année suivante.

MARS

- Transmettre la liste des noms et adresses du Comité au responsable de la brochure.
- La deuxième visite de giron aura toujours lieu le premier samedi d'avril, sous réserve d'une contre-indication de la part des comités de giron Définir l'ordre et les heures de visite des quatre Girons
- Annoncer la date et l'ordre du jour de déroulement de la journée aux quatre organisateurs, à la Commission du Jury, à la Commission technique et au Bureau central, selon le programme suivant :
 - 08h00 – 10h00 – visite du Giron n°1
 - 10h00 - 12h00 - Visite du Giron n° 2
 - 14h00 - 16h00 - Visite du Giron n°3
 - 16h00 - 18h00 – Visite du Giron n°4
- Diriger la visite de son propre Giron
- Rédiger le procès-verbal de cette visite et le transmettre au délégué du Bureau central dans la semaine qui suit la visite
- Planifier le repas pour les membres des comités de giron, de la Commission du jury et les membres de la Commission technique
- Transmettre au Bureau central les lieux des Assemblées de Comité central, tel que défini dans l'Agenda.

MAI

- Contrôle des états nominatifs (un samedi entier).
- Rendre visite aux organisateurs afin de s'assurer du bon déroulement des préparatifs.

JUIN

- S'assurer d'avoir une salle et le matériel nécessaire à l'organisation de l'assemblée régionale de Giron.
- Transmettre le lieu de l'assemblée régionale au Bureau central.



Juillet :

- S'assurer de la crédibilité et de la solidité des dossiers de candidature à l'obtention de la fête de Giron.
- Mise sous plis et envoi de la convocation à l'assemblée régionale avec l'ordre du jour (minimum 10 jours avant).
- Participer à la dernière visite de la manifestation régionale un jour avant le premier jour de l'événement. Se coordonner avec le délégué du Jury attiré à la manifestation
- Assurer la présence de son Comité de Giron lors des parties officielles.
- Ces deux derniers points peuvent également se retrouver en août selon la date des manifestations

AOUT :

- Assemblée régionale de Giron.
- Participer à la séance de feedback des organisateurs de l'année en cours organisée par le Bureau central

OCTOBRE :

- Organiser la visite aux organisateurs des Girons de l'année suivante afin de s'assurer du bon fonctionnement et de la bonne mise en place de l'organisation. La visite d'automne a toujours lieu le dernier samedi du mois d'octobre de l'année d'obtention des manifestations régionales
- Définir l'ordre et les heures de visite des quatre Girons et annoncer la date et l'ordre du jour de la journée aux quatre organisateurs, à la Commission du Jury, à la Commission technique et au Bureau central, avec l'ordre du jour suivant :
 - 8h : accueil avec café-croissant
 - De 8h30 à 10h00 : présentation des Directives du Comité central et des règlements du Jury
 - A la suite : visite des terrains (place de fête, terrains de sport et parcours du cortège) des 4 Girons selon la propre organisation des Comités de Giron
- Organiser l'accueil café-croissant de 8h à 8h30 et conduire la séance et la présentation des Directives sur l'organisation des manifestations fédérées de 8h30 à 10h. **Ces séances sont organisées et présidées par le Président du Comité régional du premier Giron de l'année suivante.**
- Diriger la visite de son propre Giron et rédiger un procès-verbal à transmettre au délégué du Bureau central la semaine suivante
- Envoyer les invitations à la verrée des Commissions FVJC

NOVEMBRE :

- Organiser à tour de rôle la verrée des Commissions FVJC
- Rendre au Bureau central la liste des membres du Comité de Giron sortants pour les présenter lors de l'Assemblée générale FVJC.