



Fédération Vaudoise
des
Jeunesses Campagnardes

Messieurs les Présidents
de commissions F.V.J.C.

Comité Central

Eric LOUP
Président Central
Rte Bérallaz 4

1053 CUGY

Cugy, le 28 juillet 1989

Messieurs,

J'ai le plaisir de vous remettre le cahier des charges des
Présidents de commissions FVJC, revu et corrigé lors de notre
dernière assemblée.

Je profite de l'occasion pour vous dire ma grande
satisfaction de travailler avec vous pour notre Fédération.
Je tiens à vous féliciter pour la motivation et l'entrain que
vous témoignez et que vous transmettez aux membres de vos
commissions. C'est en effet un réel plaisir pour moi de
pouvoir compter sur des gens responsables et maîtres de leur
sujet.

Je vous remercie par avance de bien préparer notre assemblée
d'automne où nous aurons certainement quelques points à
régler. La commission du Rallye étant la seule à ne pas avoir
envoyé son cahier des charges, je prie son Président de
faire diligence.

En vous réitérant mes remerciements, je souhaite une bonne
fin d'été et me réjouis de vous rencontrer très bientôt.

Avec mes amicales salutations.

Votre Président Central

Annexe: ment.

copie aux membres du Bureau Central

FEDERATION VAUDOISE DES JEUNESSES CAMPAGNARDES

Travail des commissions

1. Chaque commission établit un inventaire du matériel et des challenges au 30 octobre (cf statuts). Ces inventaires sont remis au Bureau Central avant l'assemblée des Présidents de commissions d'automne.
2. Chaque Président de commission définit ses besoins en matériel et vœux particuliers pour l'assemblée des Présidents de commission d'automne. Le Bureau Central s'en inspirera pour l'élaboration du budget.
3. Pour chaque manifestation, le Président établit pour chacun de ses membres un plan de travail et une liste de responsabilités, de façon à ce que les problèmes soient vite décelés, donc vite traités et résolus. Le but final étant qu'aucun reproche ne puisse être fait à la FVJC.
4. Le matériel prêté, loué ou utilisé par la FVJC doit être strictement contrôlé à la sortie du dépôt comme à sa rentrée. Toute détérioration ou tout manque doit être immédiatement signalé au Président de commission, puis au Bureau Central.
5. Chaque commission établit un **CAHIER DES CHARGES** complet de l'organisation de sa (ses) manifestation (s). Celui-ci doit être un outil de travail indispensable tant pour les sociétés organisatrices que pour le CC et les commissions. Ce cahier des charges est remis à jour chaque année, un exemplaire est remis au Bureau Central à la dernière assemblée de CC de novembre.

A préparer pour l'assemblée des Pdts de comm. d'automne:

- archives (records, challenges, participation etc.)
- inventaire matériel et challenge
- désirs en matériels et divers
- cahier des charges

CAHIER DES CHARGES DES PRESIDENTS DE COMMISSIONS FVJC

Directives générales

1. Chaque Président de commission participe aux assemblées du Comité Central en tant qu'invité. Il a voix consultative et renseigne le CC sur les problèmes, travaux et désirs de sa commission.
2. En cas d'absence, il délègue son Vice-Président ou un de ses membres en le renseignant sur les diverses communications à donner au CC.

Formation des commissions

1. Chaque Président de commission veillera à ce que l'article 115 des statuts soit respecté: "Chaque commission ne pourra compter plus de deux membres d'un même Giron et plus d'un membre par Société de Jeunesse."
2. Chaque commission est formée au minimum d'un Président, d'un Vice-Président, d'un Caissier/Secrétaire.

Charges administratives des commissions

1. Chaque Président de commission définit et communique au Bureau Central l'organisation de sa commission, ceci le 15 avril dernier délai.
2. Chaque commission qui se réunit en assemblée en établit un Procès-Verbal dont copie est adressée au Président Central dans les meilleurs délais. Celui-ci fera suivre au Bureau Central.
3. Le Président de commission réunit sa commission au minimum 2 fois par année en assemblée. Le Procès-Verbal des séances de travail spécifiques est au bon vouloir du Pdt, mais conseillé.
4. Chaque Président de commission organise ses archives, soit liste des records, inventaire des challenges, classements et participations. Il en remet un exemplaire au Bureau Central à la dernière assemblée de CC en novembre.
5. Chaque Président de commission délègue à son caissier le contrôle des kilomètres et débours. Celui-ci sera remis en temps opportun au Caissier Central avec bulletins de versement. Le Caissier Central se charge de régler ces frais dans les meilleurs délais.