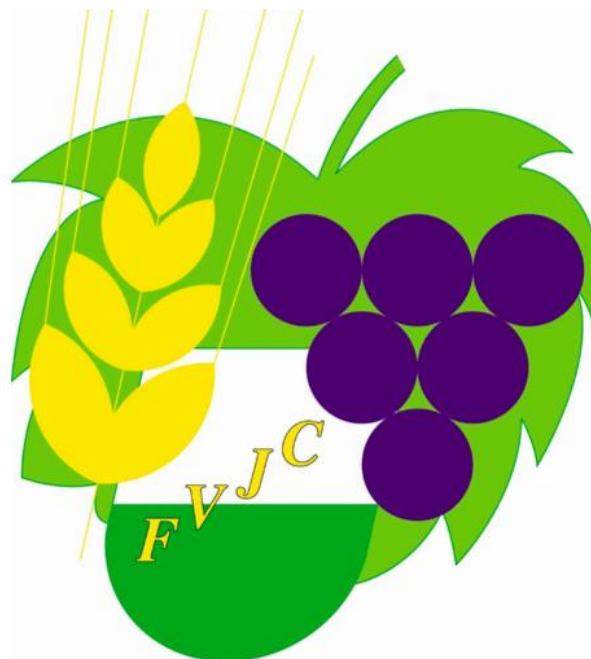


Cahier des charges des Comités régionaux

Comité central

11.2025



Fédération Vaudoise des
Jeunes Campagnardes



Rôles et responsabilités des membres des comités régionaux

Par souci de clarté et de légèreté du texte, les postes ci-dessous s'entendent aussi bien au masculin qu'au féminin et sont valables pour toutes les régions fédérées.

Commentaire d'ordre général : pour toutes les séances organisées par les comités de giron, le BC a une voix consultative.

Président :

- Gère et coordonne l'ensemble des activités liées à sa région.
- Conduit les Assemblées régionales
- S'assure de l'exactitude des qualités avancées par le demandeur d'une attestation de compétences.
- Organise le lieu et la subsistance liée aux Assemblées qui ont lieu dans sa région.
- Est la première instance de décision pour ce qui concerne sa région (conflits, questions, autre).
- Est responsable de la remise dans les temps et de la validation des dossiers de candidature.
- Dans l'hypothèse de l'impossibilité de faire organiser la Fête régionale par une ou plusieurs sociétés fédérées, il organise, avec son Comité, la tenue d'un tournoi sportif.
- S'assure dans la mesure du possible, de la remise dans les temps des listes nominatives des sociétés de jeunesse de sa région.
- Son mandat est d'un an renouvelable : il est élu à l'Assemblée Générale de son Giron, mais son mandat ne débute officiellement que lors de l'Assemblée Générale FVJC suivant son élection. De même, il se termine lors de l'Assemblée Générale FVJC qui suit l'Assemblée régionale au cours de laquelle il aura présenté sa démission.

Secrétaire :

- Convoque l'Assemblée générale de son Giron et tient le procès-verbal, dont il envoie une copie au Bureau central dans un délai d'une semaine après ladite Assemblée.
- Est responsable du stock d'enveloppes et de papier à lettre de son Comité. Au besoin, il organise la fourniture de ce matériel avec le Bureau central.
- Au besoin, convoque et organise les séances communes à tous les comités de Girons.
- Rédige les procès-verbaux des visites de terrain et envoie une copie au Bureau central dans un délai d'une semaine après ladite visite.
- Son mandat est d'un an renouvelable : il est élu à l'Assemblée Générale de son Giron, mais son mandat ne débute officiellement que lors de l'Assemblée Générale FVJC suivant son élection. De même, il se termine lors de l'Assemblée Générale FVJC qui suit l'Assemblée régionale au cours de laquelle il aura présenté sa démission.

Membre :

- Conserve le lien entre la Société organisatrice et le Comité central, dès l'annonce de la candidature et jusqu'à la fin des démontages. Il est ainsi la personne de référence concernant la Fête de son Giron.
- Rend des comptes, tant au Président du CO qu'au délégué du BC, quant à l'avancée des préparations de sa Fête régionale.
- Coordonne le travail des commissions engagées sur la manifestation (Jury, Technique ou autre) et rend compte à qui de droit.
- Coordonne l'organisation des visites de terrains et y participe.
- Fait appliquer les Directives du Comité central sur l'organisation des manifestations FVJC.
- En coordination avec le Président, organise la présence des invités aux Assemblées de Comité central
- Son mandat est d'un an renouvelable : il est élu à l'Assemblée Générale de son Giron, mais son mandat ne débute officiellement que lors de l'Assemblée Générale FVJC suivant son élection. De même, il se termine lors de l'Assemblée Générale FVJC qui suit l'Assemblée régionale au cours de laquelle il aura présenté sa démission.



Tous les trois :

- Participent à l'Assemblée Générale FVJC.
- Rencontrent le CO au minimum une fois entre chaque Assemblée de Comité central
- Participent, dans la mesure du possible, aux évènements auxquels ils sont invités.
- Selon leurs disponibilités et leurs envies, s'impliquent dans les groupes de travail du Comité central.
- En tant que membre à part entière du Comité central, ils disposent d'une voix délibérative et participent, à ce titre, à la gestion des affaires courantes de la FVJC.
- Selon le tournus, organise la verrée des commissions.
- La responsabilité de la mise sur pied de l'agenda de l'année revient à la région qui se charge de l'organisation de la verrée des commissions.

Chronologie du travail des comités régionaux

Un tournus est établi pour l'organisation des différentes activités de l'année. Le comité de Giron de la région dont c'est son tour, a les responsabilités suivantes :

- Gérer les convocations pour les visites de printemps et d'automne.
- Organiser la verrée des commissions.
- Organiser la séance répartition des dates.

TOUTE L'ANNEE

- S'occuper des affaires courantes de leur région.
- S'occuper de la validation des attestations de compétences.
- Participe aux séances auxquelles ils sont conviés
- Rendre visite aux organisateurs afin de s'assurer du bon déroulement des préparatifs.

-

JANVIER

- Assemblée Générale FVJC
 - Confirmer le nombre de personnes présentes au repas.
 - Accueillir et contrôler les délégués des jeunesses de leur région, remettre les bracelets de présence aux délégués.
 - Accueillir les invités qui viendraient en retard et les placer dans la salle.
 - Coordonner les entrées des jeunesses candidates de leur région lors de leur candidature.

MARS

- Définir l'ordre et les heures de visite des quatre girons. La visite de printemps des girons aura toujours lieu le premier samedi d'avril, sous réserve d'une contre-indication de la part des Comités de giron.
- 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 défini par les Comités de giron. Lors de cette visite, il est primordial que les points suivants soient examinés :
 - Les directives sur l'organisation d'une manifestation FVJC
 - Le parcours du cortège (distance et faisabilité)
 - Les terrains et infrastructures
- Diriger la visite de son propre Giron.
- Rédiger le procès-verbal de cette visite de printemps 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), selon les besoins de l'Organe de contrôle.

JUIN

JUILLET

- 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 attribué à la manifestation
- Assurer la présence de son Comité de Giron lors des parties officielles.
- Retourner au Bureau central les potentiels postes vacants des comités de giron pour l'année prochaine afin de préparer la relève.

AOÛT

- 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 attribué à la manifestation
- Assurer la présence de son Comité de Giron lors des parties officielles.
- Participer à la séance de feedback des organisateurs de l'année en cours organisée par le Bureau central.

SEPTEMBRE

- 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.
- S'assurer qu'une Jeunesse est candidate à l'organisation du Giron de l'année suivante.

OCTOBRE

- Définir l'ordre et les heures de visite des quatre giron. La visite d'automne a toujours lieu le dernier samedi du mois d'octobre de l'année avant la manifestation, sous réserve d'une contre-indication de la part des Comités de giron.
- 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 la visite d'automne 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, selon le programme défini par les Comités de giron. Lors de cette visite, il est primordial que les points suivants soient examinés :
 - o Les directives sur l'organisation d'une manifestation FVJC
 - o Le parcours du cortège (distance et faisabilité)
 - o Les terrains et infrastructures
- 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.
- 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).
-

NOVEMBRE :

- Organiser à tour de rôle la verrée des commissions FVJC, selon le tournus suivant :
- Rendre au Bureau central la liste des membres du Comité de Giron sortants pour les présenter lors de l'Assemblée générale FVJC.
- Conduire l'Assemblée régionale de Giron.

DECEMBRE

- Organiser la séance répartition des dates selon tournus

Les comités de Giron suivent le tournus suivant :

2025 – Giron de la Broye
2026 – Giron du Pied du Jura
2027 – Giron du Nord
2028 – Giron du Centre
Et ainsi de suite...