

Statuts FJDN

Édition du 24 juin 2015

Statuts FJDN

1. Fondation

Art. 1.1 En date du 8 décembre 1934, à l'initiative de M. Maurice Pariat, de la Jeunesse de Signy-Grens, toutes les Sociétés de Jeunesse du district de Nyon ont été convoquées, ceci en vue de la formation d'une Fédération des Jeunesses du District de Nyon.

2. Buts et statuts

Art. 2.1 La FJDN a pour but:

- de resserrer les liens d'amitiés entre chaque Société,
- d'organiser ou d'attribuer à une Société des fêtes de District ou des sorties en commun (Giron, broche, compétition sportive),
- la mise sur pied d'un calendrier annuel des manifestations

Art. 2.2 Le siège de la FJDN est au domicile du Président

3. Membres

Art. 3.1 Peuvent être reçues dans la FJDN toutes les Sociétés de Jeunesse du District de Nyon ayant envoyé leur demande d'admission au Comité et s'engageant à s'acquitter d'une finance d'entrée de Frs 100 et d'une cotisation annuelle de Frs 200.

Art. 3.2 La décision d'admission incombe à l'Assemblée Générale sur préavis du Comité.

Art. 3.3 Les Sociétés de l'enclave de Céligny, des Districts de Rolle et Aubonne peuvent également être admises au sein de la FJDN aux mêmes conditions.

Art. 3.4 Toute démission de Société devra être adressée par écrit au Comité en donnant les motifs du départ.

Art. 3.5 A titre informatif, chaque Jeunesse est tenue de fournir une copie de ses propres Statuts à la FJDN.

4. Avoir social

Art. 4.1 L'avoir et les recettes FJDN comprennent:

- les cotisations des Sociétés
- les dons
- le produit des diverses manifestations organisées en propre par le Comité FJDN
- la ristourne du Giron au pourcentage de 3% du bénéfice net du Giron.

Art. 4.2 La ristourne des 3% du bénéfice du dernier Giron doit être calculée et versée pour l'Assemblée des Présidents de l'année suivante.

Le Caissier et le Président de la FJDN sont responsables de la vérification et de l'encaissement de cette somme.

5. Assemblée Générale

Art. 5.1 La FJDN se réunit en Assemblée Générale ordinaire une fois par année le premier vendredi de septembre. Chaque Société y délègue le plus grand nombre possible de membres, au minimum trois. Les Sociétés sont convoquées individuellement par courrier, un mois à l'avance.

De plus, le Comité et les Présidents des Sociétés se rencontre au mois d'avril de chaque année.

Art. 5.2 Dans la règle, l'ordre du jour de l'Assemblée Générale sera fixé comme suit:

1. Appel
2. Lecture du procès-verbal de la dernière Assemblée
3. Rapport du Caissier et de la Commission de gestion
4. Renouvellement de la Commission de gestion
5. Rapport du Président sur l'activité du bureau
6. Correspondance
7. Admissions et démissions
8. Renouvellement du Comité
9. Attribution du Giron, puis du Vice Giron
10. Mise sur pied du Calendrier
11. Propositions individuelles
12. Propositions du Comité

Art. 5.3 Une amende de Frs 100 sera perçue à toute Société absente et n'ayant pas fourni d'excuse avant l'ouverture de l'Assemblée.

Art. 5.4 Toutes les Assemblées sont convoquées dans la Commune où a lieu le Giron.

Art. 5.5 Pour être discutées, les propositions individuelles doivent être présentées au Comité au minimum une semaine avant l'Assemblée Générale.

Art. 5.6 Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises aux trois quarts des votants. Les votations sont faites à main levée, les élections à bulletin secret. Les élections ont lieu au système majoritaire (majorité absolue au premier tour, relative au second, cumul impossible).

Art. 5.7 Une Assemblée extraordinaire peut être convoquée lorsque la moitié des Sociétés plus une en font la demande au Comité. Dans ce cas, le Comité doit convoquer l'Assemblée dans un délai d'un mois. Le Comité peut, en tout temps, convoquer une Assemblée extraordinaire.

Art. 5.8 En cas de votation dans les Assemblées ordinaires et extraordinaires, seule la voix du délégué officiel, un par Jeunesse, est valable. Les autres membres ont une voix consultative.

Art. 5.9 L'Assemblée extraordinaire, régulièrement convoquée, pourra décider valablement si le nombre de délégués présents représente la moitié des Sociétés plus une. À défaut, l'Assemblée est convoquée à nouveau dans le plus bref délai. Cette seconde Assemblée sera régulièrement constituée quel que soit le nombre des Sociétés représentées.

6. Comité et Commissions

Art. 6.1 La FJDN est administrée par un Comité de cinq Membres, nommés pour trois ans et rééligibles. Le Président est désigné au bulletin secret parmi les cinq Membres du Comité.

Art. 6.2 Le Comité se constitue sous la direction du Président, en désignant un bureau formé d'un Vice-Président, un Secrétaire, un Caissier et un Membre adjoint.

Art. 6.3 La signature sociale est dévolue collectivement à deux, au Président et au Secrétaire. Le Vice-Président remplace l'un ou l'autre en cas d'empêchement.

Art. 6.4 Le Comité est chargé de:

- provoquer et diriger l'activité de la FJDN,
- examiner les comptes et les approuver en premier ressort,
- convoquer l'Assemblée Générale,
- prendre toutes les décisions et mesures pour la bonne marche de la Fédération.

Art. 6.5 Le Président convoque le Comité lorsqu'il le juge nécessaire ou sur demande de trois de ces Membres.

Art. 6.6 Le Comité sera compétent pour disposer sans préavis de l'Assemblée Générale, de la somme qu'il juge nécessaire pour les dépenses imprévues (déplacements et débours).

Art. 6.7 Le Secrétaire rédige les procès-verbaux du Comité et ceux de l'Assemblée Générale, il est chargé des comptes-rendus des diverses manifestations ainsi que de toutes les écritures. Il tient à jour le registre des Sociétés.

Art. 6.8 Le Caissier gère, sous la direction du Comité, la caisse et les fonds spéciaux de la Fédération.

Art. 6.9 Le Vice-Président est responsable du calendrier.

Art. 6.10 L'Assemblée Générale nomme deux vérificateurs des comptes et un suppléant, rééligibles sur tournus d'une année.

Art. 6.11 Les vérificateurs sont convoqués personnellement pour l'Assemblée Générale. Si l'un des vérificateurs est empêché, on fait appel au suppléant.

Art. 6.12 Seul un membre d'une Jeunesse a le droit d'exercer une fonction au sein de la FJDN (comme : réviseur, membre du Comité, etc....).

Art. 6.13 Si une commission est mise en place (sport, informatique, etc.) le Président de cette commission sera convoqué aux Assemblées du Comité FJDN jusqu'à la fin de sa mission.

Art. 6.14 Une course FJDN pourra être organisée. Le Comité désignera un groupe de personnes pour s'occuper de cette sortie.

7. Discipline

Art. 7.1 Tout différent entre les membres de la Fédération doit être immédiatement porté à la connaissance du Président, qui devra en informer le Comité. Une entrevue entre les différentes parties et le Comité sera mise sur pied.

Art. 7.2 L'arrangement à l'amiable est la règle.

Art. 7.3 Lorsque, sans inscription à l'Assemblée Générale, une Société organise un bal en même temps qu'une autre société régulièrement inscrite, la Société lésée obtient le paiement de Frs 500 de la Société qui a enfreint le règlement.

8. Giron

Art. 8.1 Chaque année, une Société membre est chargée d'organiser le traditionnel Giron FJDN. Toutes les Sociétés doivent participer au cortège, soit avec un char, soit avec un groupe. Le départ du cortège est traditionnellement donné par un coup de canon. Les Sociétés ayant annoncé leur participation et ne se présentant pas devront payer une amende de Frs 300. En outre, si une Société n'est pas du tout représentée au cortège, elle paiera une amende de Frs 200. Une Jeunesse ne se présentant pas mais ayant fourni une excuse valable devra s'acquitter d'une amende de Frs 50. Les amendes sont payables à la Fédération.

Art. 8.2 Afin d'accorder un délai de deux ans aux organisateurs du Giron, l'Assemblée Générale attribue d'abord un Giron pour l'année suivante, puis un Vice Giron pour l'année d'après. En règle générale, le Vice Giron devient automatiquement Giron.

Art. 8.3 Le Giron a lieu le dernier week-end entièrement sur mois de juin.

Art. 8.4 Les Sociétés s'abstiendront d'organiser des manifestations importantes une semaine avant le Giron.

Art. 8.5 Le dimanche matin, la Société organisatrice du Giron organisera, avec l'aide du Comité FJDN, une course pédestre de 1km. Un Challenge sera remis en compétition selon le règlement du donateur.

Art. 8.6 Seuls les membres effectifs d'une Société participeront au classement. En cas de doute, une attestation certifiant l'appartenance du coureur à la Société, signée par le Président et le Secrétaire peut être exigée par le Comité. La Société contrevenante pourra être exclue de la course pour une durée de deux ans et devra payer une amende de Frs 100.-.

Art. 8.7 La Jeunesse organisatrice du dernier Giron doit mettre sur pied le Rallye FJDN. Cette réunion peut avoir lieu n'importe quand, mais en règle générale, un mois avant le Giron suivant et devra comporter un repas.

9. Corso fleuri

Art. 9.1 Le Jury du corso fleuri se composera de cinq membres et est invité par la Société organisatrice du Giron. Il comprendra:

- 1 fleuriste ou profession équivalente
- 1 personne du domaine de la construction (menuisier, ébéniste, serrurier, etc.)
- 2 anciens membres de la Jeunesse organisatrice ou d'une autre Jeunesse
- 1 autres membres au choix

Le Jury effectue un premier tour des chars à 11h30, avant le repas officiel.

Art. 9.2 Lors de la remise des résultats, une prime en argent liquide est versée aux sociétés participant au corso fleuri selon le tableau ci-dessous :

1er	Frs 2000
2ème	Frs 1500
3ème	Frs 1000
4ème	Frs 800
5ème	Frs 600
6ème	Frs 400
7ème	Frs 300
8ème	Frs 200
9ème	Frs 150
10ème	Frs 100

Dès la dixième place, chaque jeunesse reçoit 50FRS. En comptant 20 jeunesse au corso, on atteint un montant total de 7550FRS. La FJDN participe à hauteur de 1500FRS aux primes le reste étant à la charge de la société organisatrice.

Art. 9.3 Les Jeunesses sont autorisées à être sponsorisées pour couvrir les frais de construction et de décoration pour leur char. La publicité sera tolérée sur les chars de la seule façon suivante:

Deux plaques de 80x40 cm fixées sur les côtés du char.

Art. 9.4 Le Jury devra noter les chars selon les critères et le formulaire de jugement adopté à l'Assemblée Générale (voir annexes 6 et 7).

Art. 9.5 Le formulaire officiel du jugement doit être rendu dûment complété au Président FJDN avant la partie officielle. Ce formulaire sera envoyé, par le Comité de la FJDN, aux Jeunesses même temps que les convocations pour l'assemblée générale, ainsi le Jury est responsabilisé et les résultats sont transparents.

Pour plus de précisions, voir aussi l'annexe 5: Cahier des charges du Corso fleuri.

10. Dispositions finales

Art. 10.1 Il est formellement défendu de faire de la politique ou de parler de religion au sein de la Fédération.

Art. 10.2 La révision des Statuts incombe à l'Assemblée Générale et ne pourra être décidée qu'à la majorité des deux tiers des voix.

Art. 10.3 En cas de dissolution, le fond social devra être légué par l'Assemblée Générale à l'Hôpital de Nyon.

Art. 10.4 La dissolution de la FJDN ne pourra être prononcée qu'à la majorité des trois quarts des voix.

Art. 10.5 L'Assemblée Générale, sur proposition du Comité, peut, en témoignage de reconnaissance, accorder le titre de Président d'Honneur ou Membre d'Honneur de la FJDN à celui qui aurait rendu des services exceptionnels à la Fédération.

Art. 10.6 Les archives de la FJDN devront être déposées aux archives communales à Nyon.

Art. 10.7 Les Présents Statuts sont conformes aux décisions prises. Modifications des Statuts comprises, aux Assemblées Générales de 1977, 1978, 1987, 1993, 1998, 2002 et 2008.

La Rippe, le 24 juin 2015
Au nom du Comité FJDN

La Présidente : Le Secrétaire :
Coralie Widmer Sylvain Mignot

Annexes:

- 1 Cahier des charges du Président p.9
- 2 Cahier des charges du Caissier p.10
- 3 Cahier des charges du Secrétaire p.11
- 4 Cahier des charges des Jeunesses p.12
- 5 Cahier des charges du Corso fleuri p.13

6 Critères de jugement pour le Corso fleuri p.14

7 Formulaire de jugement pour le Corso fleuri p.15

Annexe 1:

Cahier des charges du Président

Le Président:

1. veille au bon fonctionnement du Comité de la Fédération
2. convoque le Comité si nécessaire
3. participe un maximum aux manifestations FJDN et des Fédérations voisines pour garder de bons contacts
4. fixe les dates des Assemblées avec le Comité s'il y a changement par rapport au calendrier
5. convoque le Comité avant chaque Assemblée
6. s'occupe avec le vigneron concerné du service au caveau de Nyon

Au sujet du Giron:

7. veille à l'engagement de la Jeunesse concernée deux ans à l'avance
8. s'inquiète de l'évolution du Giron
9. contrôle des résultats avant la partie officiel
10. s'organise avec le Président de la Jeunesse pour la partie officielle
11. s'occupe du chronométrage de la course pédestre avec le Comité
12. s'occupe avec le caissier de la vérification des comptes du Giron pour l'encaissement de la ristourne de 3% avant l'Assemblée des Présidents
13. lors de sa démission, transmet la totalité de ses archives à son successeur

Annexe 2:

Cahier des charges du Caissier

Le Caissier:

1. tient les comptes à jour
 2. boucle le registre au 31 décembre de chaque année et convoque ensuite le Comité puis les vérificateurs courant janvier pour l'approbation des comptes
 3. convoque les vérificateurs avant l'Assemblée Générale pour une vérification intermédiaire et les invite à rendre rapport par écrit lors de ladite Assemblée
 4. vérifie avec le Président le bilan final du Giron pour la ristourne des 3% payables avant l'Assemblée d'avril
 5. prépare 5 x Frs 100 pour les Challenges du Corso fleuri (construction, fleurs, animation, originalité, prix du public)
 6. récupère l'impôt anticipé à l'Etat tous les deux ans
 7. procède au changement d'adresse à la banque en cas de nouveau Président ou nouveau Caissier
 8. établit les diverses factures en cas d'amende et en assure l'encaissement rapide
 9. tient le registre des cotisations à jour
 10. lors de sa démission, transmet la totalité de ses archives à son successeur
- Annexe 3:**

Cahier des charges du Secrétaire

Le Secrétaire:

1. tient à jour le registre des Jeunesses et de leur Président
2. est responsable de prendre note du classement du Rallye pédestre, du corso ainsi que des dépositaires des Challenges
3. envoie les convocations pour les Assemblées ordinaires et extraordinaires à toutes les Jeunesses et aux membres du Comité FJDN au moins un mois à l'avance
4. établit les procès-verbaux des Assemblées et des différentes manifestations organisées en partie par la FJDN
5. s'occupe de la correspondance en général

6. fait contresigner les lettres par le Président FJDN

7. lors de sa démission, transmet la totalité de ses archives à son successeur

Annexe 4:

Cahier des charges des Jeunesses

La Société de Jeunesse est tenue:

1. d'annoncer les changements de Président

2. d'être si possible en possession des Frs 200 de cotisation lors de l'Assemblée Générale

3. de transmettre les propositions individuelles au Comité une semaine avant l'Assemblée Générale

4. de prévoir à l'avance et par rapport à l'ancien calendrier les dates des manifestations prévues l'année suivante

5. en cas d'empêchement pour l'une des Assemblées régulièrement convoquée, d'en aviser le Comité au plus tôt

6. en cours d'année, d'annoncer les manifestations non prévues au Comité

7. de fournir une copie de ses Statuts à la FJDN pour ses archives

Pour la Jeunesse organisatrice du Giron:

8. En cours d'année, la Société organisatrice accueille toutes les Assemblées FJDN régulièrement convoquées

9. Les primes pour les Challenges (Frs 500) sont à la charge de la FJDN. Toutes les coupes, les primes pour les Jeunesses ainsi que les bouteilles sont à la charge de la Société organisatrice

10. le Comité ainsi que les trois derniers Présidents FJDN sont invités pour le banquet du dimanche midi

11. une fois les comptes du Giron bouclés, mais au plus tard avant l'Assemblée d'avril suivant, la Société s'occupe de contacter le Caissier et le Président FJDN pour calculer la ristourne de 3% due à la FJDN

12. l'année suivant le Giron, la Société organise le Rallye pédestre avec repas (à la charge des Jeunesses) généralement un mois avant le Giron

Annexe 5:

Cahier des charges du Corso fleuri

1. Organisation et parcours

- La Jeunesse organisatrice contactera les sociétés de Jeunesses pour avoir le nom de chaque char. L'ordre du cortège et le nom des chars figureront dans le livret de fête.
- La Jeunesse organisatrice convoquera le Comité 4 mois avant le Giron pour la validation du parcours, et les Jeunesses participantes 3 mois avant le Giron pour la reconnaissance de ce parcours.
- La Jeunesse organisatrice fournira un panneau nominatif pour chaque Société. Les Jeunesses devront trouver leur porteur.
- Le parcours devra être dégagé au maximum (largeur des routes, branches, câbles, panneaux, bâtiments, dos-d'ânes). Il forme une boucle qui ne s'entrecroise pas.
- Un point d'eau devra être mis à disposition au point de rassemblement des chars.

2. Chars

- Chaque Jeunesse est libre de choisir le thème de son char, mais les dimensions de ce dernier devront être adaptées aux contraintes du parcours.
- Le cortège est un corso fleuri qui a pour but d'éblouir les spectateurs et de représenter les Jeunesses sous leur meilleur jour. Les chars seront donc fleuris au mieux.

3. Déroulement

- Le Comité d'organisation convoque les Jeunesses pour la mise en place des chars. Tous les chars doivent être encolonnés par ordre alphabétique au plus tard à 11h. Cet horaire doit être respecté pour que le Jury puisse effectuer le tour des chars avant le repas officiel.
- Départ du Corso à 14h00 donné par un coup de canon. Aucun arrêt pendant le défilé.
- Durant le Corso, les Jeunesses respecteront le travail des autres. Toute dégradation sera sanctionnée sur la note finale.

4. Challenges et prix

- Challenges: Construction

Flours

Originalité

Animation

Prix du public

- Les coupes sont aux frais de la Jeunesse organisatrice.
- Pour le prix du public, des bulletins de vote seront à disposition sous la cantine avant et après le Corso.

Annexe 6:

Critères de jugement pour le Corso fleuri

Elaboration

Originalité Réalisation du char ou thème du char qui sort de l'ordinaire

Construction

Construction de base La structure du char, le châssis
Une voiture doit valoir plus de point qu'un char tiré.

Technique Les mouvements sur le char comme, par exemple, la fumée, l'eau, ou autres mécanismes.

Qualité de construction Fonctionnalité de l'ensemble des mouvements, structure et autres ; résistance du tout.
Les mouvements mécaniques doivent valoir plus de point que ceux manuels.

Flours

Qualité des flours Les flours naturelles doivent valoir plus de point que des flours en papier (peu importe la quantité).

Quantité Des flours sur tout le char ou juste sur quelques motifs (que se soit des flours naturelles ou en papier).

Qualité des finitions La qualité des finitions des décorations sur le char (soin des détails, le visuel du tout, etc..)

Animation

Entourage du char Gadgets, animaux, etc...

Ambiance Animation autour du char, musique, chorégraphie, danse...

Costumes La qualité des déguisements.