



FÉDÉRATION FRANÇAISE de TIR
LIGUE de TIR du POITOU-CHARENTES

Championnat Départemental

CAHIER DES CHARGES ECOLE DE TIR 10 MÈTRES

1 - ATTRIBUTION DE L'ORGANISATION

- Le Comité Directeur Départemental est responsable de l'organisation générale des compétitions. Il attribue l'organisation à une société ou une association affiliées à la Fédération Française de Tir.

Les dates des compétitions sont fixées par ce Comité Directeur en accord avec le responsable de Gestion Sportive (G.S) Départementale et les Associations organisatrices.

Les candidats doivent s'engager, par leur Président(e) à respecter leurs obligations.

2 – COMITÉ D'ORGANISATION

2-1 - Composition :

☞ Comité d'honneur comprenant :

- Le ou la Président(e) du Comité Départemental (ou son représentant).

- Le ou la Président(e) de la Société organisatrice (ou son représentant).

☞ Commission technique comprenant :

- Le responsable de la Compétition (R.C.D.) ou son délégué.
- Le responsable arbitrage de la Compétition ou son délégué.
- Le ou la Président(e) de la Société organisatrice ou son représentant.

2-2 – Rôle :

☞ Comité d'honneur

- Le ou la Président(e) du Comité Départemental ou son représentant règle les questions protocolaires et préside à la remise des médailles et récompenses.
- Le ou la Président(e) de la Société organisatrice a la charge de l'invitation des personnalités locales.

☞ Commission technique

- Elle est compétente pour tous les problèmes techniques relatifs à la compétition sous l'autorité des responsables Compétitions et Arbitrage.
- Elle contrôle la mise en place des installations et le fonctionnement du « dispositif technique » permettant le bon déroulement de la compétition.
- Elle vérifie les cibles et le matériel de tir.

3 - ORGANISATION DE LA COMPÉTITION

3-1 Équipements

Le Comité départemental met à disposition en bon état en toute responsabilité :

- Le matériel d'arbitrage.
- L'association organisatrice est entièrement responsable du retour en bon état de l'ensemble du matériel du Comité Départemental.

☞ La Société organisatrice met à disposition ses installations :

Comprenant :

- Un emplacement pour le contrôle des armes avec au moins 1 table (de 2 mètres) et avec éclairage suffisant et disposant de plusieurs prises de courant.
- Une salle pour le comptage des points avec prises de courant.
- Un emplacement pour le classement.
- Dans la mesure du possible une petite salle pour effectuer le classement sur informatique (prises de courant).
- Des tables pour la remise des médailles.
- Une salle pour le contrôle anti-dopage.
- Une trousse de premiers soins
- Une salle d'accueil, buvette et restauration (la restauration peut être extérieure).
- Des sanitaires
- Un parking ou des emplacements de stationnement.

a) - Un pas de tir à 10 mètres homologué de capacité suffisante au déroulement de la manifestation. (minimum 12 postes 10m)

Equipé:

- De rameneurs manuels, électriques ou cibles électroniques.
- D'un siège par poste de tir.
- De plusieurs tables pour les arbitres dont une à proximité d'une prise de courant.
- D'une bande au sol matérialisant la ligne des 10 mètres.
- D'une horloge à chaque extrémité du pas de tir.

b) - Un poste de tir à 10 mètres pour la discipline Pistolet Vitesse.

Equipé:

- D'une ciblérie basculante conforme à l'article 1.7.2 du règlement Ecole de Tir.
- D'un siège et d'une table.
- D'une bande au sol matérialisant la ligne des 10 mètres.

c) - Un poste de tir à 10 mètres pour la discipline Pistolet 3/7.

Equipé:

- D'une ciblérie amovible 3/7 secondes conforme à l'article 1.6 du règlement Ecole de Tir.
- D'un siège et d'une table.
- D'une bande au sol matérialisant la ligne des 10 mètres.

d) - Un poste de tir équipé d'une table de tir pour la discipline 3x20.

Equipé:

- De rameneurs manuels, électriques ou cibles électroniques.
- D'un siège et d'une table.
- D'une table de tir conforme à l'article 1.5 du règlement Ecole de Tir.
- D'une bande au sol matérialisant la ligne des 10 mètres.

e) - D'un service de maintenance et d'assistance d'au moins 1 personnes pendant toute la durée de la compétition.

f) - Fournir un panneau ou écran pour l'affichage des palmarès

g) - La société organisatrice est chargée:

De commander:

Toutes les cibles nécessaires au déroulement du championnat avec une petite réserve de stock (minimum 5% dans chaque discipline)

Le financement des cibles effectivement tirées sera assuré par le Comité Départemental

De réceptionner

Les cibles et le matériel nécessaire au championnat.

D'assurer

Le déchargement du matériel

Le montage complet des installations s'il y a lieu, y compris les branchements électriques

La vérification de la capacité électrique site.

Le démontage après la compétition.

☞ Tous les pas de tir doivent être opérationnels au minimum 1 heure avant la première série.

☞ L'ensemble des salles seront équipées d'une installation de chauffage adaptée aux locaux et pouvant assurer une température ambiante de 18°C par -5°C extérieur.

3-2 – Financement

☞ Le Département prend en charge :

- L'achat des diplômes et des récompenses.
- La restauration et l'hébergement des arbitres et de toute personne qu'elle aura mandatée.
- La rétrocession à la Société organisatrice d'un forfait défini chaque année par le Comité Directeur Départemental. Celui-ci est égal à la moitié du montant des inscriptions effectives sur la compétition.

☞ La Société organisatrice prend en charge :

- Le vin d'honneur.
- L'organisation de la buvette, de la restauration des arbitres et des personnels.
- La réservation des chambres des arbitres (liste fournie par le R.D.A.)

Nota :

La restauration des arbitres pourra être déléguée au club ou de l'association organisatrice. Elle devra comprendre : entrée, plat de résistance chaud, fromage, dessert, boissons au choix et café.

Le prix de la restauration sera défini chaque année par le Comité Directeur du département.

Pour la saison en cours le prix maximum du repas est fixé à 25 euros/personnes. Les consommations journalières effectives des arbitres, des officiels et de toute personne que le CD17 aura mandatée seront en totalité facturées par la société organisatrice.

Ce décompte devra être joint à la facture.

RCD

RDA

Président du CD 17

Président de la Société Organisatrice

Nom : _____ Prénom : _____

Bon pour accord (manuscrit)