



FÉDÉRATION FRANÇAISE de TIR

LIGUE de TIR du POITOU-CHARENTES

Championnat Départemental

**CAHIER DES CHARGES
ISSF 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 affiliée 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 20 postes dont inclu 1 poste arbalète 10m et 5 postes standard 10m)

Equipé:

- De rameneurs manuels, électriques ou de 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

☞ Dans le cas de la discipline Arbalète Match, les pavés de plomb nécessaire à la totalité de la compétition seront à la charge de l'association organisatrice.

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

Equipé:

- D'une ciblerie basculante conforme à l'article 1.3.1 du règlement Pistolet 5 coup ISSF.
- D'un siège et d'une table.
- D'une bande au sol matérialisant la ligne des 10 mètres.

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

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

e) - La société organisatrice est chargée:

De commander:

Toutes les cibles nécessaires au déroulement du championnat avec une petite réserve de stock (minimum 5% par discipline) et/ou le matériel nécessaire aux cibles électroniques Le financement des cibles tirées ou du matériel 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 du Comité 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.

La restauration des bénévoles mandatés pour l'aide au pas de tir fera l'objet d'une indemnité facturée à hauteur de 25€00 par repas.

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)