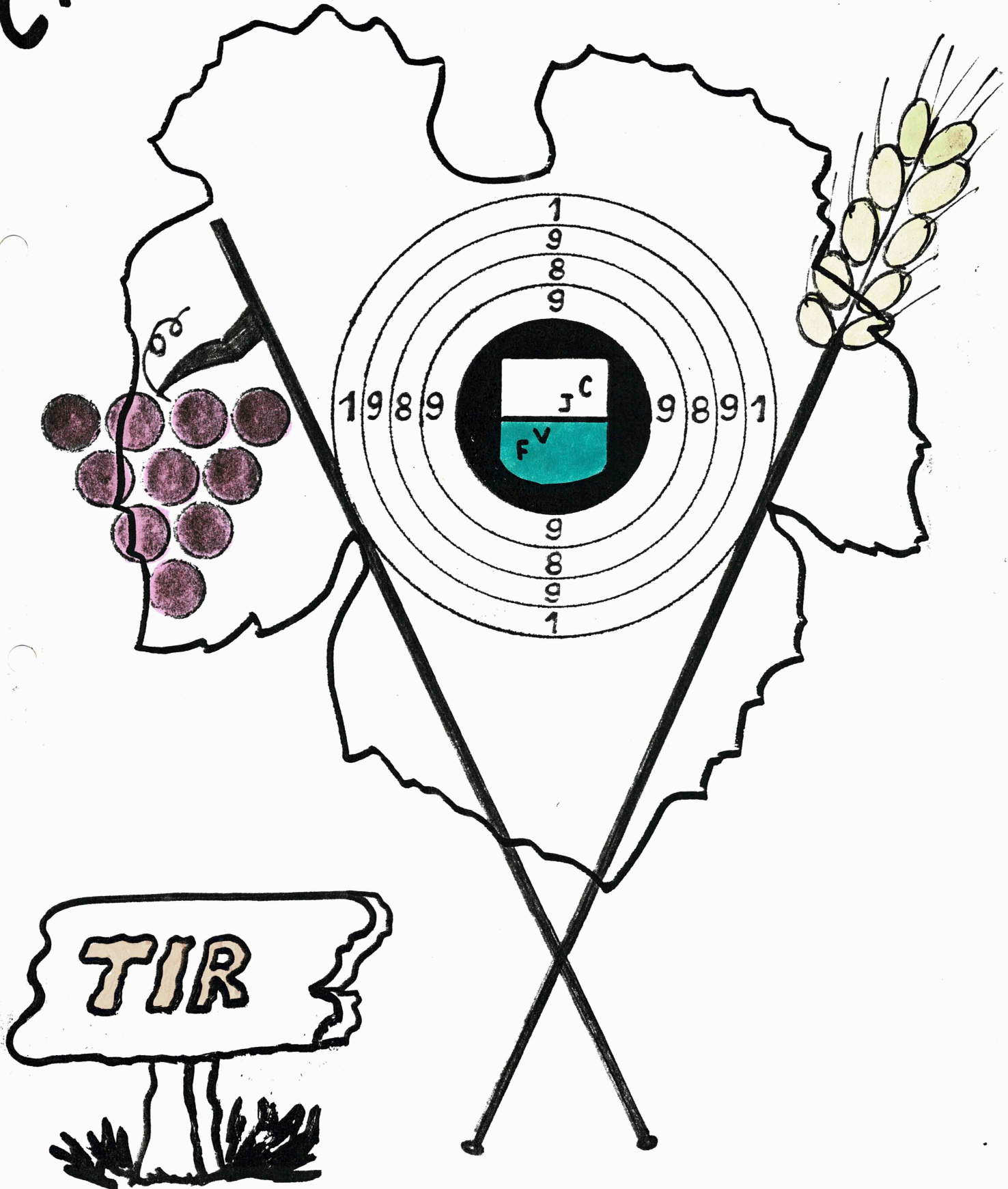


CAHIER DES CHARGES



CAHIER DES CHARGES
TIR CANTONAL FVJC

SOMMAIRE

	PAGE
1). DISPOSITIONS PRELIMINAIRES	1
2). FINANCES	2
3). INSCRIPTIONS	2
4). LOCAUX	3
a) Etablissement des carnets de tir	3
b) Stand	3
c) Chancellerie	3
d) Local de fête	3
e) Dortoir	3
f) Dortoir pour la commission de tir	3
5). MATERIEL	4
a) Expédition des feuilles d'inscriptions	4
b) Journée des livrets	4
c) Stands	4
d) Cibleries	5
e) Chancellerie	5
f) Répartition	5
g) Matériel divers	5
6). PERSONNEL	6
a) Envoi des feuilles d'inscriptions	6
b) Livrets de tir	6
c) Tirs	6
d) Répartition	6
e) Responsables	6
7). DISTINCTION	7
8). CHALLENGES	7
9). COURONNES ET PALMES	7
10). PRIX	7
11). MUNITION	7
12). FEDERATION	8
13). ENTRETIEN DE LA COMMISSION DE TIR	8

1). DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

L'organisation du tir cantonal incombe à la société désignée à cet effet, sous le contrôle, et avec l'appui de la commission de tir. Celle-ci n'assume à cet égard aucun engagement et ne participe ni au bénéfice, ni au déficit.

En plus du règlement de tir figurant dans les statuts FVJC, les prestations suivantes sont à observer par la société organisatrice:

- a) prévoir une journée avant le tir pour remplir les livrets. (date à fixer avec la commission de tir)
- b) établir un livret de fête. (facultatif)
- c) insérer articles + publicités dans le journal FVJC pour le minimum fixé annuellement par le CC. (Comité central)
- d) inviter les sociétés et les personnalités officielles (autorités communales, députés, préfet, pasteur). La presse est invitée par le CC.
- e) désigner un major de table pour la partie officielle ainsi que 2 demoiselles d'honneur pour la distribution des prix. (selon directives CC "Déroulement d'une partie officielle")
- f) fournir une tribune officielle.
- g) prévoir des rosaces pour les invités, la commission de tir et le comité d'organisation.
- h) prévoir une sonorisation parfaite et indépendante de celle de l'orchestre pour la partie officielle.
- i) organiser les divertissements: orchestre, fanfare, éventuellement forains.
- j) décorer le village.
- k) prévoir un parcours pour le cortège (facultatif) et l'emplacement du verre de l'amitié.
- l) prévoir les écriteaux aux noms des sociétés participantes. Ces derniers sont à prendre auprès de la dernière manifestation fédérée et à compléter selon la liste officielle. Prévoir des porteurs. (enfants)
- m) acheter des verres souvenirs.
- n) tous les challenges en compétition doivent être entre les mains du président de la commission de tir avant la fête. Ils seront réclamés aux détenteurs selon une lettre personnelle adressée avant la fête par la commission de tir.

2) FINANCES

Le montant encaissé pour les cibles est propriété de la société organisatrice (déductions faites des frais d'achats, des récompenses, de la répartition selon le plan de tir, le matériel divers etc.). Cette dernière supporte toute l'entreprise financière.

Les rubans de fête sont vendus avec le verre souvenir au dégraissage pour le prix de 5.-. (voir point 12 pg 8)

Seules les cibles suivantes sont autorisées:

- cible Fédération, obligatoire, livret et assurance comprise.
- cible Bonheur, facultative, une seule passe.
- cible Société, facultative, 3 passes minimum pour être classé.
- cible exercice, facultative.

Le prix des passes est fixé par la commission de tir.

Lors de la fête cantonale qui a lieu tout les 5 ans, les comptes du tir sont englobés dans la comptabilité de la manifestation.

Le montant des amendes revient à la commission de tir.
(armes pas en ordre à l'intérieur du stand)
Le contrôle des armes est effectué par la commission de tir.

3) INSCRIPTIONS

La société organisatrice expédie les feuilles d'inscriptions selon les instructions de la commission de tir. Délai d'envoi: environ 3 1/2 mois avant le premier jour de tir. Le fichier d'adresses (étiquettes) est fourni par la commission.

Les inscriptions sont réceptionnées et triées par les secrétaires de la commission. Elles seront introduites au fur et à mesure dans l'ordinateur par groupe jeunesse et groupe ancien.

CAHIER DES CHARGES
TIR CANTONAL FVJC

4). LOCAUX

- a) Une salle pour l'établissement des carnets de tir, équipée d'électricité, chaises et tables. Elle sera assez vaste (salle communale, salle de gym, etc.) et devra être préparée le soir avant la date prévue, selon instructions de la commission de tir.
- b) Stand: de 1 à 3 stands au maximum, représentant un minimum de 15 cibles électroniques ou manuelles (possibilité d'avoir 12 cibles exclusivement électroniques pour autant qu'il n'y ait pas d'interruption des tirs entre midi et 1 heure)
Des places de parcs adéquates seront aménagées à proximité des stands ainsi que des places réservées et accessibles en tout temps (commission de tir et urgences)
- c) Chancellerie: salle équipée d'électricité, chaises et tables où 5 à 6 personnes peuvent travailler facilement.
- d) Local de fête: Cantine, battoir, grande salle, etc., qui accueillera les bals et la partie officielle.
- e) Dortoir: à disposition des participants au tir, avec paillasses et équipement sanitaire à proximité.
(environ 50 places)
- f) Dortoir pour la commission: à l'écart du dortoir officiel avec paillasses et équipement sanitaire à proximité. (évent. chancellerie)

CAHIER DES CHARGES
TIR CANTONAL FVJC

5). MATERIEL

a) Expédition des feuilles d'inscriptions:
300 enveloppes B5

b) Journée des livrets:

- 4 machines à écrire électriques
- 3 machines à calculer à ruban
- Tableaux horaires pour stand selon instruction de la commission de tir. (Selon exemple annexé)
- Enveloppes B4 et B5 200 de chaque
- Formulaires de remboursement PTT avec pochettes autocollantes et étiquettes (200 de chaque)
- 2 listes des taxes de remboursement
- 2-3 blocs de feuilles A4
- Matériel de bureau. (3 paires de ciseaux-2 agrafeuses avec agrafes-papier collant-feutres de couleur-etc)

Les timbres d'estampille sont fournis par la commission.

- c) Stands: Les installations du (des) stand(s) sont complètes, en ordre et équipées en électricité. (stalles, pupitres de secrétaires, sonnettes, moniteurs électroniques avec matériel de rechange, liaison stand-ciblerie)
- Matériel de dégraissage/graissage, tringles, pattes, boîtes de graisse en suffisance, tables.
 - Rateliers à fusils en fonction du nombre de cibles
 - Panneaux d'affichage comprenant:
 - * les numéros de téléphones urgents (médecin de service, police, hôpital, ambulance)
 - * l'emplacement du téléphone en service le plus proche, si le stand n'en est pas équipé
 - * le plan de tir
 - * divers communications
 - * classement intermédiaire
 - Une pendule (de cuisine)
 - Protèges-ouïe: papiers en suffisance pour le personnel de stand et en prêt pour les tireurs (voir arsenal de Morges). La ouate et les tampons auriculaires sont interdits à l'intérieur d'un stand.
 - Pour le bureau : 1 machine à calculer à ruban
1 caisse avec de la monnaie en suffisance !!!
2 cahiers cadriés format A4
petit matériel de bureau (stylos, etc)

LORSQUE PLUSIEURS STANDS SONT UTILISES , UNE LIAISON
RADIO OU TELEPHONIQUE (Natel) EST INDISPENSABLE

CAHIER DES CHARGES
TIR CANTONAL FVJC

d) Cibleries:

manuelles = *cadres et toiles en ordre
*matériel de marquage en ordre comprenant
un jeu de palettes par cibles et un drapeau
pour les coups de 100 pour 2 cibles.
*bietzes autocollants en suffisance en
fonction du nombres de cibles
*les visuels sont changés après chaque
journée de tir.

électroniques = *fonctionnement contrôlé avant le tir
*prévoir le matériel de dépannage
(cartes électroniques de rechange)
*s'assurer si possible la disponibilité
d'un dépanneur pendant les tirs.

De plus, la société organisatrice s'assurera que la
sécurité est parfaite. (chemins et accès aux alentours de
la ligne de tir sont barrés de manière efficace avec la
mention **DANGER - TIR**, ainsi que les horaires des tirs
affichés.

e) Chancellerie: - 1 machine à écrire électrique
- 1 machine à calculer à ruban
- photocopieuse à disposition
- possibilité de laisser le matériel
entre les 2 week-ends de tir.

f) Répartition: - 2 machines à calculer à ruban
- mandats postaux (environ 100)

g) Matériel divers: Les feuilles d'inscriptions, livrets
de tir, cartes de tir électroniques, bandes de
contrôles, ainsi que les rangeurs sont fournis par la
commission de tir, à la charge de la société.

CAHIER DES CHARGES
TIR CANTONAL FVJC

6). PERSONNEL

- a) Envoi des feuilles d'inscriptions: 4 à 5 personnes
- b) Livrets de tir: 15 personnes, dont 4 à 5 sachant taper à la machine, disponibles toute la journée.

La journée étant très importante pour le tir lui-même, la commission de tir exige des personnes présentes un sérieux et une tenue irréprochable.
De plus, il est possible qu'une soirée supplémentaire soit nécessaire pour l'établissement des carnets.
10 personnes seraient suffisantes à ce moment-là.

- c) Tirs: un dégraisseur par stand (connaissant les prescriptions de sécurité), accompagné d'une personne (évent. un enfant) pour distribuer et encaisser le verre souvenir avec le ruban de fête.

cibles manuelles: secrétaires (14 à 16 ans) et cibarres formés!!! en fonction du nombre de cibles (2 par jour et par cible)

électroniques: personnes connaissant parfaitement l'utilisation du matériel électronique en fonction du nombre de cibles (adultes)

bureau: 3 personnes par bureau qui seront formées par la commission de tir et connaîtront leurs tâches avant le début des tirs.

- d) Répartition: 3 à 4 personnes
La date est fixée au vendredi soir, 15 jours après le tir

- e) Responsables: les responsables suivants sont désignés par la société organisatrice et communiqués à la commission de tir:

Munition: reçoit la munition chez lui une semaine avant le tir. (local sûr et sec)

Prix: qui entrepose les prix non retirés durant le délai fixe et les enverra aux personnes excusées. (1 mois dès la parution des résultats dans la jeunesse vaudoise)

La commission de tir recommande à la société organisatrice de désigner un CHEF des TIRS qui peut aussi s'occuper des points cités ci-dessus. Cette personne doit avoir de bonnes connaissances dans les tirs en stand.
(Exemple: président, secrétaire, membre d'un comité de société de tir.)

CAHIER DES CHARGES
TIR CANTONAL FVJC

7). DISTINCTION

Chaque société organisatrice fournit un motif original (dessin, photo). De plus, les armoiries de la commune figurent sur la distinction.

8). CHALLENGES

Les challenges et rappels, ainsi que les gobelets, sont choisis par la société organisatrice, à ses frais. La commission de tir fournit la liste des challenges à commander et des textes à graver. Lors de la fête cantonale, tous les challenges sont attribués définitivement.

9). COURONNES, PALMES ET RUBANS DE FETE

La société organisatrice indique les couleurs de la commune à la commission de tir qui effectue la commande, à la charge de la société organisatrice.

10). PRIX

Les prix sont choisis par la commission de tir et facturés à la société organisatrice.
(éventuellement la liste des dons en nature à déduire)

11). MUNITION

Elle est commandée par la commission de tir et livrée chez le responsable désigné selon le point 6e page 6. Elle est facturée directement à la société org. d'après le décompte établi par celle-ci.

12). FEDERATION

La Fédération facture au minimum 1000 rubans de fête qui sont à vendre au prix de 2.50 fr. Du produit de cette vente, 2.-fr vont à la FVJC, -.50 fr à la soc.org. Le produit des rubans vendus en plus va directement à la soc.org.

Elle encaisse également un montant forfaitaire de 950.- pour les kilomètres effectués par les membres de la commission de tir et du bureau du CC.

13). ENTRETIEN DE LA COMMISSION DE TIR

L'entretien de la commission de tir est offert par la société organisatrice lors de la journée des carnets, ainsi que pendant les journées de tir. (assiettes offertes, boissons à la charge des membres de la commission)

En plus, elle offre le souper à la commission un des deux samedis soir.

Les membres de la commission participent au banquet officiel.

La commission est logée par la société pendant les 2 week-ends. (selon point 4f page 3).