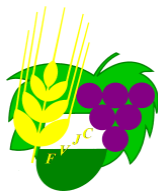


Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

1 Table des matières

1 Table des matières	1
1 Introduction	3
2 Commission	3
2.1 Composition	3
2.2 Assemblée	3
3 Tâches des membres	3
3.1 Président.....	3
3.2 Vice-président.....	4
3.3 Caissier	4
3.4 Secrétaire.....	4
3.5 Responsable munition	11
3.6 Responsable distinctions	11
3.7 Responsable planche de prix.....	11
4 Tirs FVJC	13
4.1 Règlement de tir.....	13
4.2 Plan de tir.....	15
4.2.1 Cible "FEDERATION" (épreuve individuelle et de groupe)	15
4.2.2 Cible "BONHEUR" (épreuve individuelle).....	16
4.2.3 Cible "SOCIETE" (épreuve individuelle)	16
4.2.4 Cible "EXERCICES"	17
4.3 Classement ROI DU TIR.....	17
4.4 Planning.....	17
4.5 Candidature	20
4.6 Autorisation	21
4.7 Jeunesse.....	21
4.8 Munition	22
4.9 Locaux	23
4.10 Visite des stands	24
4.11 Mise sous plis.....	26
4.12 Journée des carnets.....	27
4.13 Couronnes et palmes	29
4.14 Médailles	30
4.15 Caissier	33
4.16 Secrétaire	34
4.17 Inscriptions	51
4.18 Les moyens de s'inscrire.....	51
4.18.1 Journal.....	52



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

4.18.2	Envoi des formulaires d'inscriptions	52
4.18.3	Mise en ligne des inscriptions :	52
4.19	Réception des inscriptions	52
4.19.1	Inscriptions reçues hors délai	53
4.19.2	Inscriptions reçues après la journée des carnets	53
4.20	Saisie des inscriptions.....	53
4.20.1	Programme des inscriptions	53
4.20.2	Membres des jeunesses :	54
4.20.3	Membres individuels :	55
4.20.4	Créer un nouveau membre	55
4.20.5	Chef rembours	55
4.20.6	Equipes	56
4.20.7	Cibles	56
4.20.8	Arme utilisée	56
4.20.9	En cas de problème	57
4.21	Saisie des résultats	57
4.21.1	Problème saisie des résultats	57
4.22	Planning ranger	58
4.22.1	A faire avant la journée des carnet	58
4.22.2	A faire avant le TIR Cantonal	58



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes Cahier des charges de la Commission de tir

1 Introduction

La commission de tir de la Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes se compose de membres travaillant bénévolement sous l'égide de la FVJC, ils sont responsables du bon fonctionnement et déroulement, de la préparation aux résultats des tirs, lors de la manifestation du Tir Cantonal FVJC qui a lieu chaque année.

2 Commission

La commission est chargée de trouver des nouveaux membres, que ça soit des membres de jeunesses ou anciens, lorsqu'un d'eux arrête la commission.

Elle se veillera de former les membres et de transmettre tous les informations nécessaires à ceux-ci ainsi qu'au bureau central de la FVJC.

2.1 Composition

Elle se compose de 17 membres dont un président, un vice-président, un caissier, une secrétaire, 9 moniteurs et de 4 secrétaires.

2.2 Assemblée

Durant l'année deux assemblées ont lieu pour les membres de la commission, une au mois de février-mars et l'autre au mois d'octobre, en plus de cela le président est convoqué aux assemblées du comité central ainsi qu'à l'assemblée générale de la FVJC.

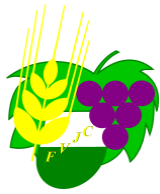
3 Tâches des membres

Différentes tâches sont effectuées par les membres servant au bon fonctionnement de la commission et de la fête du tir.

3.1 Président

Le président dirige la commission, s'assure de sa bonne marche et la représente lors des assemblées de Comité Central.

Il connaît les statuts, règlements de la FVJC et de la Fédération Suisse de tir. Il récolte les candidatures et s'assurent que les conditions demandées soient présentes. Il prend contact avec la jeunesse organisatrice. Il demande l'autorisation de tir au canton. Il transmet toutes les informations nécessaires et coach la jeunesse. Il commande les couronnes, les livrets de tir et les feuilles de stands. Il visite et contrôle les stands, les cibles et programmes les imprimantes. Il établira un budget et un inventaire annuel pour le bureau central.



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes Cahier des charges de la Commission de tir

3.2 Vice-président

Le vice-président a comme rôle de superviser le président, il doit aussi connaître les statuts, règlements de la FVJC et de la Fédération Suisse de tir.
Il sera le délégué et responsable en cas d'absence du président.

3.3 Caissier

Le caissier est chargé de gérer la caisse de la commission. Il informe la jeunesse organisatrice du procéder concernant les versements des inscriptions. Il récolte et contrôle les paiements des inscriptions. Il procède aux versements selon discussions à la société organisatrice dès que possible. Il procède au paiement de la répartition.

3.4 Secrétaire

Convoquer les membres pour les assemblées une semaine avant au moins. Leur envoyer l'ordre du jour, voir avant avec le président. (Annexe 2) Rédiger les procès-verbaux (annexe 3); principalement 2 (assemblée de Printemps et d'Automne). Mettre à jour la liste des membres. (Annexe 4)

Cahiers des charges ; secrétaire du tir

Samedi 14 mars prochain à 19h00 précises
Chez Marianne et Guillaume (ch. Du Champs d'Illens 1, Pont)

Annexe 2

Ordre du jour

- PV de la dernière assemblée
- Appel
- Admissions
- Comptes
- Tir cantonal 2015
- Sortie des commissions
- Brassards
- Divers, courrier et propositions individuelles
- Prochaine assemblée



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

Annexee 3

COMMISSION DE TIR FVJC

Assemblée du 28 octobre 2016 chez Florian dit Guut à Sottens

Stéphane Vulliens, ouvre l'assemblée à 19h52

Membres présents :

Loïc Breitenstein, Laurent Chapuis, Line Jaquemet, Salomé Brandt, Flavien Nicod, Stéphane Vulliens, Mélissa Chenevard, Sébastien Jossevel, Fabien Keller, Samuel Collet, Florian Delamadeleine et Yves-Julien Délessert

Membres excusés : Jérôme Savary et Majax

4. APPEL

Stéphane remercie notre hôte pour l'accueil. Il manque, Jérôme qui s'est perdu aux Philippines et notre vice-président qui est de piquet.

5. CORRESPONDANCE

Rien.

Par contre, voire pour faire le changement de case postale, vu que, Samuel arrête. (2 clés à récupérer d'Essertines).

6. TIR CANTONAL 2016

Points à améliorer :

- La présence des membres qui n'a pas été formidable cette année. Il est important de faire la connaissance des membres organisateurs. Les dates importantes sont la mise sous pli (4 personnes étaient présentes à Château-d'Oex) et la journée des carnets.
- Obligation d'aller voir tous les stands (pour le président) ; le stand des Mosses n'était pas en règle au niveau de la sécurité, avec une route juste à côté (dont la distance ne devait pas être réglementaire). À Rougemont ; la visibilité d'une cible était obstruée par un arbre, pour lequel, le garde forestier a dû venir dégager.
- Local à munition ; attention à l'emplacement et la sécurité (non inflammable).
- Liste des prix ; (elles seront refaites en 2017, Laurent fait partie de cette commission).
- Le délai pour le renvoi des répartitions ; veillez à ne pas tarder (1 mois après, pas plus tard).
- Pour les rangers ; merci de ne pas faire en couleur foncée, éviter ratures, ne pas oublier de noter, le numéro de rembour à la journée des carnets sur les plannings. Remplir les premières cibles en premier et regrouper les jeunesses et anciens, ensemble (regarder d'après les mêmes numéros de rembour).



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

A noter dans le journal de la fédé pour les prochaines fois : les gens qui ne viennent pas à l'heure où ils sont convoqués, auront dorénavant leur carnet annulé. Voire si cela serait possible ?

Propositions de Stéphane ; pour ceux qui sont convoqués avec rangeurs et qui ne viennent pas, on devrait les annuler. Pas tellement possible avec les gens qui viennent à notre tir. On ne peut être aussi stricte.

Par contre, ces gens-là ne devraient pas pouvoir revenir tirer quand et où ils le veulent. Il faudrait garder un seul lieu pour les envoyer.

- Faire une centrale des carnets ? Si cela est envisageable, remettre tous les carnets le soir au même endroit dans un stand, où il y a le plus de place pour venir tirer.

Un groupe de travail pour refaire le cahier des charges va être formé, car il y a beaucoup de choses à améliorer et préparer pour la relève. Un aide-mémoire pour la commission et chaque poste à responsabilité de la commission sera détaillé et actualisé. Le groupe sera formé de Laurent-Stéphane-Zip-Flavien-Breit-Séb et Line.

- Présence des moniteurs dans les stands. La tonnelle n'est pas votre lieu de travail.

Lors du tir, les boissons non alcoolisées et les repas sont offerts (surtout à midi, en plus le soir est théoriquement aussi gratuit).

- La société de Château d'Oex n'a pas été très présente dans les stands. Attention le premier vendredi, certains membres ont dû faire secrétaire car les bénévoles n'ont pas été convoqués à la bonne heure.
- Fichier des cotisations: attention, il n'y a pas de notation sur les membres d'honneur et autres qui sont exemptés de payer.

Pour les secrétaires, le programme des inscriptions est lourd. Par conséquent, il leur faudrait des ordinateurs assez jeunes et vifs. L'idéal serait d'avoir 1 ou 2 ordinateurs en prêt, afin d'être plus efficace.

Zip va voir Dan pour certains problèmes rencontrés, lors de l'inscription sur internet. Steph va voir aussi avec la commission informatique.

Délai inscription des groupes ! Fixer une date butoir.

Points positifs :

- Le classeur fait par Stéphane pour chaque stand
- Très bon travail de la commission en général. Moins couru de gauche à droite, grâce au classeur, ainsi qu'à l'ordinateur avec la clé USB. À continuer dans les stands et la chancellerie.

Zip conseille aux membres, qu'il est réfléchi de ne pas arrêter la commission en même temps que d'autres personnes dont le poste est important au niveau de la charge de travail, surtout s'il n'a pas formé de remplaçant(e).

7. ADMISSION/DÉMISSION



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

Démission : lecture de la lettre de Samuel qui, après 6 années passées au tir, nous quitte. Merci pour cette belle aventure.

Admission : depuis le dernier CC, il a été accepté d'augmenter le nombre de membres. Il y aura donc 3 personnes en plus : il faudra par conséquent, chercher 4 individus.

Léanne Demierre serait intéressée, mais plusieurs membres n'approuvent pas trop son adhésion. D'autres noms sont proposés : Valentin Tardy de l'Île, Alexandre Bonzon, Yann de Carrouge, Dimitri Cand de Provence.

Pensez à faire de la pub !

8. TIR FVJC 2017

Nous n'avons pas reçu de dossier de candidature : la jeunesse d'Essertes a contacté le CC pour leur dire, qu'ils sont en train de préparer un dossier.

9. SORTIE DE LA COMMISSION

Slalom et votre scribe, nous vous proposons, d'organiser une sortie. Entre mars et avril, le doodle sera envoyé par Zip.

Une Journée de ski sera également mise sur pied par Sébastien, (aux Diablerets)

10. CAISSE

Rapport du caissier :

- Tir 2016 : 138 remboursements, 14 de moins qu'en 2015, ce qui correspond à 1293 tireurs.
- Répartitions : 30 premiers tireurs ayant 800 pts au minimum sur la cible société reçoivent de l'argent. Coût total : 1290.-
- On a versé 600.- à Léa (caissière de la fédé) pour les cotisations des membres encaissées aux stands.
- Compte commission : Jérôme doit encore payer 238.-
- Au 1^{er} janvier 2016 le total est : +4234,12
- Sortie de la commission en janvier 2016, à coûter : 2264,75
- Assurance USS avec en plus les nouveaux tampons : 1560.-
- Reçu, le forfait de la fédé : +1950
- Frais administratifs : 153,- et 60.- en moins

(Message transmis par Schnetz) de Roger Stettler habitant Vulliens et ancien caissier du tir, nous dit ; que les bénéfices des tirs ne font que de descendre depuis 2010. Voici 2 exemples : 2012 = 37'000.- / 2005 = 43'000.-

Nous sommes, sur une courbe descendante.

Les raisons:



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

- Sur les subsistances.
- T-shirt bénévole trop commandé.
- Soirée à thème qui n'arrive pas à remplir.

Autre proposition de Flavien ; rembourser une partie des habits de la commission. Nous décidons de faire une bonne bouffe, plutôt que d'être payés.

- Budget course 2017 : environ 2500.-
- Etat des comptes ; solde au 27.10.16 = + 5336.72

Proposition de Samuel ; faire une commission de vérificateur de compte avec 2 personnes pour en décharger le comité. Élection de 3 vérificateurs des comptes ; Teker, Mélissa et Laurent. Ils débiteront en 2017, ce qui permettra de boucler les comptes de cette année, à l'assemblée de printemps.

11. DIVERS ET PROPOSITIONS INDIVIDUELLES

Samuel nous organise le souper, lors de l'assemblée au Printemps.

Poste des membres : rien ne change, sauf le caissier et le responsable de la planche des prix,

Yves-Julien reprendrait la caisse, coaché par **Flavien** pour 2017.

Planche des prix ; **Laurent** secondé par **Sébastien**.

Penser au poste de secrétaire.

Place de vice-président : le responsable munition est **Majax**, qui coachera **Teker**.
(Sébastien sera 1 année à l'armée)

Agenda :

- verrée des commissions le **25 novembre 2016**, le lieu est à déterminer

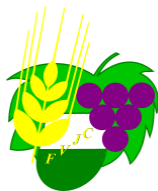
Des dates seront proposées par Samuel avec le lien doodle pour notre assemblée de printemps.

Laurent a des excuses à transmettre de la part, du président de tir de sa société, pour son comportement pendant le tir.

Clôture ; 22h03 Bon appétit ! Miam, des lasagnes maison ;-)

STÉPHANE VULLIENS
Président

LINE JAQUEMET
Secrétaire



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

Annexe 4

COMMISSION DE TIR FVJC
Membres 2015

Président **Vulliens Stéphane** Tél. : 079/229.46.17
Centre / Moniteur Rte du Mont 17 E-mail : steph.vu@hotmail.com
1038 Bercher Naissance : 10.05.1987

Vice-Président
Broye / Moniteur **Serex Michaël** Tél. : 079/262.41.47
(Resp. munition) Les Douzilles 2 E-mail : majax28@hotmail.com
1607 Les Thioleyres Naissance : 30.08.1984

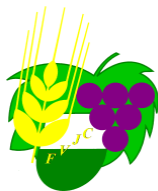
Caissier **Nicod Flavien** Tél. : 079/407.67.15
Broye Rte des Vuarennas 10 E-mail : flav88@bluewin.ch
1523 Granges-Marnand Naissance : 28.01.1988

Secrétaire **Jaquemet Line** Tél. : 079/515.21.20
Broye Rte des Bays 11 E-mail : linon6@hotmail.com
1562 Corcelles/Payerne Naissance : 15.12.1986
Membres :

Broye / Moniteur **Breitenstein Loïc** Tél. : 079/732.00.23
(Resp. distinctions) Rte d'Oron 2 E-mail : loic.breitenstein@bluewin.ch
1083 Mézières Naissance : 04.01.1989

Centre / Moniteur **Chapuis Laurent** Tél. : 079/380.46.93
Place de Lussery 4 E-mail : laurent.chapuis@transi-com.ch
1307 Lussery-Villars Naissance : 08.04.1986

Broye **Delessert Yves-Julien** Tél. : 079/247.70.53
Rte des Monnaires 49 E-mail : julodelessert@hotmail.com
1660 Château-d'Oex Naissance : 06.09.1989



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

Pied / Moniteur **Keller Fabien** Tél. : 079/507.32.43
Rue de la Chaudine 18 E-mail : fabien.keller@hotmail.com
1147 Montricher Naissance : 05.10.1990

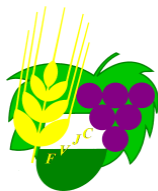
Centre / Moniteur **Martinet Steve** Tél. : 079/247.18.59
(Planche de prix) Route de Palézieux 7b E-mail : steve.martinet@hotmail.com
1610 Oron Naissance : 31.07.1985

Centre / Auxiliaire **Jossevel Sébastien** Tél. : 079/450.05.54
Chemin des Murailles 1A E-mail : s.jossevel@hotmail.com
1070 Puidoux Naissance : 30.11.1995

Secrétaires :

Nord	Collet Samuel Broye	Chenevard Mélissa
	Route d'Yverdon 15	Route de Lausanne 5a
	1417 Essertines	1082 Corcelles-le-Jorat
	Tél. : 079/286.88.12	Tél. : 079/842.34.74
	E-mail : samuel.collet@bluewin.ch	E-mail : melmel.08@hotmail.com
	Naissance : 14.11.1986	Naissance : 08.11.1994

Centre	Brandt Salomé	Centre	Delamadeleine Florian
	Rte du Village 36		Grande Rue 23
	1070 Puidoux		1041 Bottens
	Tél. : 079/687.81.36		Tél. : 079/587.01.15
	E-mail : salome.brandt@gmail.com		E-mail : flode@msn.com
	Naissance : 12.06.1990		Naissance : 26.04.1993



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes Cahier des charges de la Commission de tir

3.5 Responsable munition

Le responsable munition est chargé de commander, de transporter et de retourner la munition pour le tir cantonal, il trouvera un local idéal pour le stockage en collaboration avec la jeunesse organisatrice ainsi que le président.

3.6 Responsable distinctions

Le responsable distinctions a comme travail de prendre contact avec la jeunesse dès l'obtention du tir afin de leur expliquer le déroulement pour la création de la médaille. Il se verra à recevoir le logo assez vite puis le transmettra au médailleur, il fera l'intermédiaire pour toutes discussions ou décisions entre la jeunesse et le médailleur. Il recevra les médailles 1 semaine avant le tir afin de les contrôler.

3.7 Responsable planche de prix

Le responsable de la planche de prix a pour but d'informer et de surveiller la création de la planche de prix que ça soit pour les montants ou le types de lots. Il coordonnera et vérifiera la mise en place des lots sur la scène avant la partie officielle avec le responsable de la jeunesse.

3.8. Moniteurs de tir

Ils sont responsables de la bonne tenue des stands, de l'aide aux tireurs et en t'ache principale de la sécurité des tirs.

Ils doivent avoir suivi le cours de base de moniteur de tir ainsi que les cours de répétition tous les 6 ans. (Tableau ci-dessous)

Le président est chargé de la gestion des cours, il les inscrit en envoyant le formulaire officiel à l'officier de tir de l'arrondissement fédéral de tir 2 qui est le Lieutenant-Colonel Michel Chardonnens michel.chardonnens@bluewin.ch

Les cours ont lieu à Chamblon ou à St-Triphon.

Cours moniteur de tir a renouveler tous les 6 ans																	
Nom	Prénom	N° AVS	Premier cours	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Serex	Michaël		cr 2015						x								
Breintenstein	Loic		cr 2015						x								
Chapuis	Laurent	756.3053.1627.58	201			x											
Vulliens	Stéphane	924.87.241.115	2013				x										
Keller	Fabien		févr-13				x										
Delessert	Yves-Julien		2015						x								
Jossevel	Sébastien	756.7206.4383.87	a inscrire 2017		x												
Savary	Jérôme	756.1382.9390.03	a inscrire 2017		x												
Nicod	Flavien	756.2378.7893.36	2016	x						x							



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

4 Tirs FVJC

4.1 Règlement de tir

En plus du règlement de tir de la FVJC, il faut aussi prendre en compte les règles de tir de la Fédération Suisse de tir (FST) disponible sur le site <http://www.fst-ssv.ch/fr>

Règlement de tir à 300 m

Mise à jour : février 2017

CONDITIONS GENERALES :

Le tir est dirigé par une Commission de tir de 12 membres désignés par le Comité Central, soit un président, un vice-président, un secrétaire, 9 membres plus 4 secrétaires qui fonctionnent les jours de tir. Le rôle de la Commission de tir est d'aider la société organisatrice. Avec la collaboration des secrétaires, elle s'occupe des classements et des répartitions. Elle veille à ce que les règlements en vigueur de la FVJC et des tirs soient respectés.

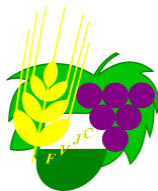
En cas de litige, les responsabilités sont assurées en première instance par la Commission de tir. En cas de recours, la décision finale est prise par le membre du Comité Central assigné à la manifestation en cours.

Participants : Tous les membres de la FVJC.

Délai d'inscription : Selon décision de la Commission de tir.

Assurance : Tout tireur est assuré par l'AASST (assurance accidents des sociétés suisse de tir).
L'assurance est comprise dans le prix du livret de tir.

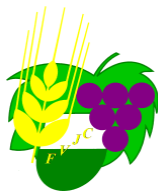
Cotisations : Dès le 1er janvier 2007, les cotisations sont facturées directement par le caissier centra au début de l'année.
Si la cotisation n'est pas payée jusqu'au tir, elle sera facturée en plus avec le carnet



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

Les prescriptions suivantes régissent le tir FVJC :

- A. Cible A de 1m, divisée en 100 cercles, visuel de 60cm.
- B. Position couchée: - fusil d'assaut avec ou sans appui réglementaire.
 - mousqueton avec ou sans appui.
- C. Seules les armes d'ordonnances, poinçonnées et munies de la banderole de contrôle, sont admises sur le pas de tir. Les carabines de match et les fusils standards sont exclus.
- D. La munition d'ordonnance est comprise dans le prix des passes. Seule la munition fournie sur place peut être tirée.
- E. Le livret de tir est obligatoire pour le prix de frs 10.- (inclus contrôle, dégraissage de l'arme, assurance, et un verre souvenir).
- F. La date et l'heure des tirs sont déterminées par des rangeurs en fonction de l'ordre d'arrivée des inscriptions.
- G. Le tireur est responsable des inscriptions faites dans son livret de tir.
- H. Toute passe est tirée sans interruption, excepté à la cible " Exercice".
- I. Le passage à une autre cible doit être annoncé avant le début de la passe.
- J. La distribution des prix a lieu à la fin de la dernière journée des tirs lors de la partie officielle.
- K. Les tireurs empêchés de participer au tir pour des raisons de maladie ou d'accident se verront rembourser entièrement le prix de leurs passes commandées sur présentation d'un certificat médical.
Seul le prix du livret sera déduit pour les frais administratifs.
- L. Lorsqu'un tireur a déposé son livret au bureau pour le décompte de ses passes, il n'a plus la possibilité de tirer d'autres passes pour améliorer ses résultats (cible "Société").
- M. Les tireurs ayant obtenus la distinction aux cibles "Fédération" et "Société" bénéficient d'un rappel sur celle-ci.
- N. Tout tireur ne peut tirer que sous son propre nom.



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

4.2 Plan de tir

Le plan de tir est à respecter, néanmoins une cible spéciale peut être autorisée par le comité central pour des événements spéciaux.

4.2.1 Cible "FEDERATION" (épreuve individuelle et de groupe)

Passe Unique, obligatoire de 5 coups au prix de Frs 10.-, ouverte aux tireurs de toute catégorie.

Groupes Ils sont formés de 5 tireurs de la même société selon les articles 7 et 8 des Jeunessesstatuts FVJC.

Une société peut inscrire un ou plusieurs groupes. Un tireur ne peut faire partie que d'un seul groupe.

Groupes Ils sont formés de 5 tireurs, membres individuelles de la FVJC,
Anciens habitant le même village ou ayant fait partie de la même société de jeunesse.

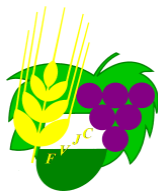
Inscription L'inscription des groupes se fait uniquement sur la formule officielle, jusqu'au
groupes délai de renvoi.

Aucune inscription de groupe ne sera prise en considération après le délai de renvoi de ces feuilles.

Classement L'addition des 4 meilleures passes du groupe détermine son classement.
des groupes En cas d'égalité, l'appui du 5ème tireur fait foi.

Classement - filles pour membres de société de jeunesse.
individuel - filles pour membres individuels.
- juniors pour membres de société et individuels.
- seniors pour membres de société de jeunesse.
- seniors pour membres individuels.

Challenges Les challenges, définitifs, sont attribués comme suit :
- 1 au 1er groupe filles société de jeunesse
- 1 au 1er groupe filles anciennes.
- 1 au 1er groupe sociétés de jeunesse.
- 1 au 1er groupe anciens.



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

- 1 au 1er tireur cat. junior-senior réunies société de jeunesse.
- 1 au 1er tireur membre individuel.
- 1 à la 1ère fille société de jeunesse
- 1 à la 1ère fille individuelle.

Récompenses 1^{er} : une couronne de laurier et un prix
 2^{ème} : une double palme et un prix
 3^{ème} : une palme et un prix

De plus, les dix premiers de chaque catégorie seront récompensés par un prix, respectivement les 6 premières filles.

Distinction Une distinction est remise aux tireurs ayants totalisés :

- 390 points et plus.
- 380 points et plus pour les juniors et les filles.

4.2.2 Cible "**BONHEUR**" (épreuve individuelle)

Passe Unique de 3 coups au prix de frs 6.-, ouverte aux tireurs de toute catégorie.

Classement Au coup profond appuyé par les suivants.

Challenge Un challenge définitif attribué au 1er.

Récompenses 1^{er} : une couronne de laurier et un prix
 2^{ème} : une double palme et un prix
 3^{ème} : une palme et un prix
 4, 5, 6^{ème} ; un prix chacun

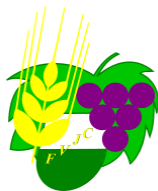
Répartition Immédiate au stand pendant les tirs. A retirer au bureau (tous les coups sont rétribués).

<i>Barème:</i>	100	=	frs. 30.-	97	=	fr. 15.-
	99	=	frs. 25.-	96	=	fr. 10.-
	98	=	frs. 20.-	95	=	fr. 5.-

4.2.3 Cible "**SOCIETE**" (épreuve individuelle)

Passe 3 coups à frs 4.-. Les 3 premières passes sont obligatoires.

Rachats illimités à frs 4.- la passe, cible ouverte aux tireurs de toute catégorie.



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

Classement Les 3 meilleures passes, appui par la plus haute.

Challenge Un challenge définitif attribué au 1er.

Récompenses

1 ^{er}	:	une couronne de laurier et un prix
2 ^{ème}	:	une double palme et un prix
3 ^{ème}	:	une palme et un prix
4, 5, 6 ^{ème}	:	un prix chacun

Distinction La même qu'à la cible " Fédération "

- 730 points et plus.
- 720 points et plus pour les juniors et les filles.

Répartition La somme répartie sera de frs.1.- par tireur et sera distribuée aux 30 premiers. La répartition ne descendra en aucun cas au-dessous de 800 points.

4.2.4 Cible "EXERCICES"

Passe 5 coups à frs. 5.-. Interruption à volonté. Pas de classement, pas de répartition.

4.3 Classement ROI DU TIR

1. Classement

Il se fait à l'addition de la cible « Fédération », des 3 meilleures passes à la cible « Société » et du meilleur coup à la cible « Bonheur ».

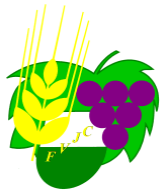
2. Challenge

Un challenge est attribué au 1er. Pour être gagné définitivement, ce challenge devra être gagné 3 fois sur une durée illimitée.

4.4 Planning

Attention la durée entre l'assemblée générale FVJC et le tir est très courte !!!

Fin septembre:



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

a) Commander la munition

Mi-novembre :

b) Recevoir les dossiers de candidatures

Fin janvier :

c) Assemblée générale FVJC, attribution du tir

d) Trouver une date pour assemblée avec la jeunesse

Février :

e) Assemblée avec la jeunesse, transmettre tous les documents nécessaires

f) Demande d'autorisation au canton

Mars :

g) Logo et publicités livret de tir

h) Informer la commission informatique, membres commission de tir ainsi que le représentant du bureau central des dates agendées.

i) Envoyé annonce au journal pour les inscriptions des individuels (contrôler adresse)

j) Visite des stands

k) Commander couronnes, palmes et doubles palmes en passant par le Jury

Avril :

l) Commander les médailles

m) Commander les livrets de tir

Mai :

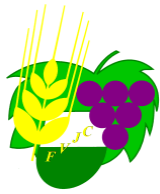
n) Mise sous plis

Début juillet :

o) Délai d'inscription

Fin juillet entre 2 giron :

p) Journée des carnets



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes Cahier des charges de la Commission de tir

Planning de la commission de tir FVJC			Planning de la commission de tir FVJC						Planning de la commission de tir FVJC				
		Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
F V J C	Assemblée Générale FVJC	22 à Savigny											
	Comité Central 20h			08/03/2017 toute la journée		10 mai au Nord		12.07 Broye		13 ou 15 à déterminer		22 Pied	
	Assemblée des présidents 19h											22 Pied	
	Camp de ski FVJC		du 3 au 5 à Rougemont										
	Rallye FVJC					du 31.05 au 04.06 à Vuillens	du 31.05 au 04.06 à Vuillens						
	Sortie des commissions					20-mai							
	Girons ou cantonale					du 28.06 au 02.07 à Baulmes	12-16 Grandcour 26-30 Poliez-Pittet	9-13 Sévery					
	Tir cantonal FVJC								25-27 Essertes	2-3 Essertes		24 Broye	
C o m m i s s i o n	Assemblée de printemps			17 chez Samuel à Esvertines, comité 19h reste 19h30									
	Assemblée d'automne										A définir		
	Président												
	Caissier												
	Secrétaire												
	Cours moniteur		Inscription										

Planning de la commission de tir



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes Cahier des charges de la Commission de tir

Planning du tir cantonal FVJC				Planning du tir cantonal FVJC				Planning du tir cantonal FVJC					
		Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
T i r C a n t o n a l F V J C									Chercher la munition le jeudi ou vendredi matin	Passer la commande pour l'année prochaine		Facture munition	
	Munition											Mi-novembre recevoir les dossiers	
	Candidatures	Obtention du tir à l'assemblée générale											
	Autoirsation		Envoyé demande d'autorisation au canton		Retour de l'autorisation								
	Assemblées	Fixer assemblée avec la jeunesse	Assemblée dès que possible										
	Médailles			Logo a avoir	Passer la commande				Recevoir la commande				
	Couronnes et palmes		Demander les couleurs du village	Passer commande au Jury					Recevoir les commandes				
	Channes et gobelets		Informar la jeunesse des commandes						Recevoir les commandes				
	Prix et remise des prix		Transmettre la planche des prix à la jeunesse			Avancement de la planche des prix			Contrôle de la planche des prx				
	Stand		Trouver date pour visite des stands	Visite des stands 1 samedi					Vendredi: 16h-20h samedi et dimanche 8h-12h et 13h30-18h30-18h30	Samedi 8h-12h et dimanche 8h-12h			
	Imprimantes	Contrôler stock de papier ou commander					Rentrer les programmes						
	Caisse							Contrôler les paiements des inscriptions	Contrôle des paiements inscr. 1er versement	2ème verseemnt	Faire le paiement de la répartition		dés que possible fin des paiements et dernier versement
	Mise sous plis			fixer date			Mise sous plis vendredi soir						
	Inscriptions		Envoyé date fin des inscriptions pour la brochure				Début des inscriptions		Début juillet fin des inscriptions				
Journée des carnets			Fixer date										

Planning pour l'organisation du tir cantonal

4.5 Candidature

Les dossiers de candidature doivent arriver pas écrit avant mi-novembre, un contrôle de ceux si sera fait pour les points demandés tel que le nombre de cible, les accords avec les sociétés de tir ainsi que l'accord avec la commune.

Si aucun dossier n'arrive, la commission fera de son possible pour motiver une société à organiser le tir. En cas d'aucune candidature la commission, décidera d'organiser les tirs elle-même.



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes Cahier des charges de la Commission de tir

4.6 Autorisation

La demande d'autorisation d'organiser les tirs sera envoyée au département des affaires militaires et logistique du Canton de Vaud, par le président de la commission, au mois de février. Il doit y figurer les dates ainsi que le village organisateur.



Commission de Tir
Stéphane Vuillens
Rue du Mont 17
1038 Bercher
079/229 46 17

Bercher, le 15 février 2017

Service de la sécurité civile et militaire
Division affaires militaires et logistiques
M. Marc Schöni
Place de la Navigation 6
Case postale 16
1110 Morges

Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes (FVJC) Autorisation annuelle de tir

Cher Monsieur Schöni,

Par la présente lettre, je vous demande le renouvellement de l'autorisation de tir, pour l'organisation de notre traditionnel Tir Cantonal FVJC.

Les dates de notre manifestation pour l'année sont les 25-26-27 août et les 2-3 septembre 2017 dans les stands de la région d'Essertles

Aucune modification concernant l'organisation n'a été apportée par rapport à l'année précédente.

Je reste volontiers à votre disposition pour tout renseignement complémentaire que vous pourriez souhaiter.

En vous remerciant de l'intérêt que vous portez à notre manifestation, je vous prie d'agréer, Cher Monsieur Schöni, mes meilleures salutations.

Commission de tir FVJC

Stéphane Vuillens
Président

4.7 Jeunesse

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:

- prévoir une soirée pour l'envoi des inscriptions. (Date à fixer avec la commission de tir)
- prévoir une journée avant le tir pour remplir les livrets. (Date à fixer avec la commission de tir)
- établir un livret de fête. (Facultatif)
- insérer articles + publicités dans le journal FVJC pour le montant fixé annuellement
Par le CC (Comité central)
- inviter les sociétés et les personnalités officielles. (Autorités communales, députés,



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes Cahier des charges de la Commission de tir

- Préfet, pasteur, etc.). La presse est invitée par la société organisatrice.
- f) désigner un major de table pour la partie officielle ainsi que 2 demoiselles d'honneur (Facultatif) pour la distribution des prix. (selon directives CC "Déroulement d'une partie officielle")
 - g) prévoir une scène assez grande pour pouvoir accueillir une fanfare si présente et 4 tables pour les prix
 - h) fournir une tribune officielle
 - i) prévoir une sonorisation parfaite et indépendante de celle de l'orchestre pour la partie officielle
 - j) organiser les divertissements: orchestre, fanfare, éventuellement forains.
 - k) décorer le village.
 - l) prévoir un parcours pour le cortège et l'emplacement du verre de l'amitié (facultatifs).
 - m) acheter des verres souvenirs (verres vaudois 1500 pièces).
 - n) le challenge du Roi du tir doit être entre les mains du président de la commission de tir avant la fête. Il sera réclamé au détenteur selon une lettre personnelle adressée avant la fête par la commission de tir.
 - o) 2 visites seront organisées pour la bonne marche de la manifestation.

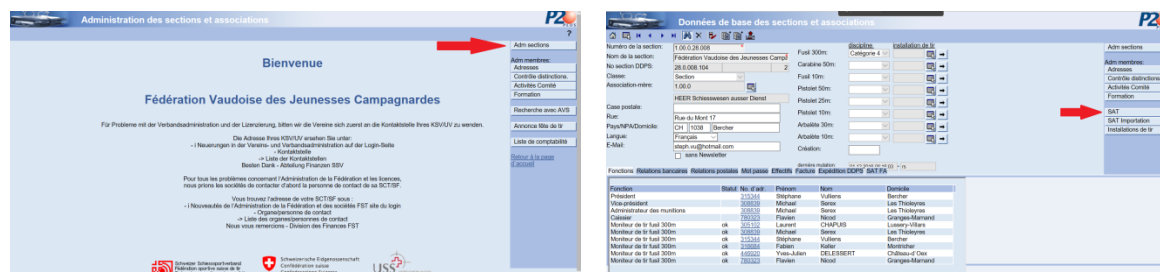
4.8 Munition

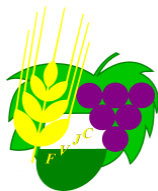
La commande de munition doit se faire avant fin septembre de l'année précédant le tir, par le président de la commission de tir, celle-ci devra aller être cherchée par le responsable munition au lieu mis sur la commande. Elle devra être acheminée directement au local de stockage sans détour et sans arrêt. **Ne pas oublier de prendre un extincteur !**
Un décompte sera effectué après chaque jour de tir par stands. A la fin du tir la munition sera retournée à l'arsenal dès que possible ainsi que les caisses vides.

Site internet : <https://ssv-vva.esport.ch>

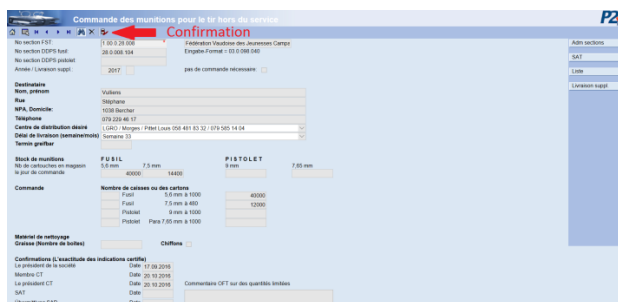
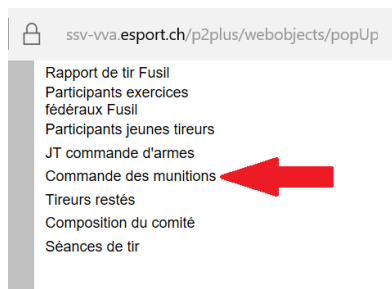
Numéro de section : 1.00.0.28.008

Mot passe : dans la clef USB du président / dossier munition / image accès site ssv-vva





Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes Cahier des charges de la Commission de tir



	Nombre commandé :		Nombre tiré :	
2016	7,5 / 12'960	5,6 / 45'000	7,5 / 8'264	5,6 / 30'765
2017	7,5 / 14'400	5,6 / 40'000		

4.9 Locaux

Dès la première assemblée avec la jeunesse, les différents locaux sont passés en revus :

a) Mise sous plis :

Salle pouvant contenir 15 personnes + 3 tables

b) Journée des carnets :

Grande salle pouvant contenir minimum 25 personnes + 4-6 tables pour la jeunesse + 2 tables pour l'informatique + 7 tables pour les rangiers + 2 tables pour les envois

c) Stands :

4 stands au maximum, regroupant un minimum de 18 cibles électroniques, places de parcs adéquates en tout temps à proximité du stand. Un bureau assez grand doit pouvoir être aménager dans le stand ou à l'extérieur (container).

Matériel fournit par la commission informatique

- 1 PC (configurer le démarrage automatique lors de l'alimentation)
- 1 lecteur à code-barres
- 1 Ecran / Souris / Clavier
- 1 marche à suivre
-

d) Chancellerie :

Salle équipée d'électricité, réseau téléphonique, chaises et tables dans laquelle un minimum de 8 personnes peut travailler aisément. Si possible proche de la place de fête, ou si qu'un stand dans celui-ci.



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

La chancellerie est installée d'entente avec la commission. Le président de l'informatique est sur place le dernier dimanche, afin d'assister la commission du Tir pour la génération des résultats.

e) Local de fête :

Cantine, battoire, grandes salle, hangar, etc., qui accueillera la partie officielle, pouvant contenir au minimum 400 places assises.

f) Dortoir de fête :

A disposition des participants de la fête, avec au minimum des paillasses et équipements sanitaires à proximité pour environ 15 personnes selon le lieu de la fête.

g) Dortoir pour la commission de tir :

A l' écart du dortoir officiel avec paillasses et équipement sanitaires WC, douches à proximité pouvant être utilisée le matin et le soir (possibilité d'aller chez un privé) le local doit pouvoir héberger 20 personnes, la chancellerie peut être utilisée à cet effet.

h) Local à munition :

Une attention particulière doit être donnée pour cet endroit. Celui-ci doit être fermé par une porte résistante, si il y a d'autre ouvertures celles-ci doivent être condamnée solidement et non démontable depuis l'extérieur. Une pièce dans un abri PC est idéale. Une discrétion doit être émise par toutes personnes connaissant l'endroit. Attention aux nombre de clef en possessions par différentes personnes (local communal ou entreprises).

4.10 Visite des stands

La visite aura lieu mi-mars, celle si doit être fixée le plus vite possible pour permettre de voir les différents stands durant la journée.

Lors de cette journée les personnes convoquées sont : Le président et le vice-président de la commission, le comité d'organisation, les responsables de stands ainsi que les personnes responsables de la société de tir. Ils feront le tour des points suivants :

a) Parking :

Celui si doit être à proximité du stand sur un terrain praticable, en cas de pluie un parking de secours doit être pensé avant la manifestation si le parking principal n'est plus praticable.

b) Accès au stand :

Les accès et les parkings seront flécher correctement depuis la place de fête, attention en cas de fermeture de la route dans les zones de tir ainsi qu'aux parkings.



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

c) Routes à barrer :

La société de tir informera des routes à barrer en expliquant les différentes positions, le responsable du stand de la jeunesse est responsable de ces fermetures et ouvertures. Il est idéal de trouver un accord avec la société de tir afin que ces personnes s'occupent de ces différentes tâches

d) Bureau du stand :

Le bureau doit être assez grand pour contenir le matériel nécessaire plus environ 4 personnes selon la taille du stand. Les bureaux où les tireurs doivent venir avec les protèges ouï sont à éviter ou une solution doit être trouvée (accès par une fenêtre par ex.) Si aucune solution n'est trouvée pour un bureau fonctionnel une solution doit être trouvée à l'extérieur (container, roulotte, etc.,)

e) Imprimante :

Regarder la marque des imprimantes SIUS ou POLYTRONIC, si il y a déjà eu le tir dans ce stand voir si les cibles sont toujours programmées. Si non revenir plus tard pour la programmation.

f) Râteliers et table de nettoyage :

Voir si le nombre de râteliers suffisent et si la table de nettoyage est complète et accessible avec du monde dans le stand si non voir pour en mettre une à l'extérieur.

g) Ciblerie :

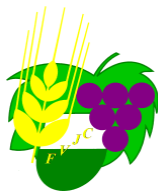
Demander à la société de tir l'état des cibles et si elle a du matériel de rechange, si aucun stand n'as de matériel de rechange trouver une solution pour en avoir.

h) Zones dangereuses :

Voir si les limites avec les zones dangereuses sont à boucler au tour du stand (WC, cantine, parking, etc.,).

i) Buvette :

La jeunesse et la commission organiseront au mieux l'aménagement pour l'accueil des tireurs. Si la buvette est à l'intérieur du stand celle si doit être accessible directement depuis l'extérieur sans passer par les stalles de tirs.



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

4.11 Mise sous plis

Elle a lieu un vendredi soir début mai dans un local pouvant contenir environ 20 personnes et 4 table, elle sert à l'envoi des feuilles d'inscriptions aux chefs des rangers de l'année précédente. Une quinzaine de membres de la jeunesse doivent être présents ainsi que ceux de la commission. Cette soirée sert aussi comme moment de présentations entre les 2 groupes. Une lettre de présentation de la manifestation doit être écrite par la jeunesse avant la soirée, elle doit contenir les lieux des différents stands. Elle devra être transmise avant au président de la commission pour vérification.

Le nombre d'envois est le total des numéros de rangers pour les groupes d'anciens + le nombre de jeunes.

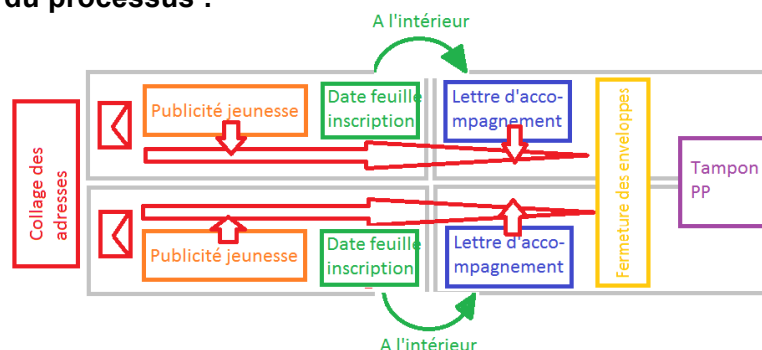
Matériel fourni par la jeunesse :

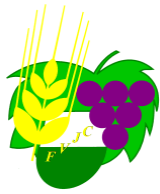
- 320 exemplaires de la lettre de présentation (voir nombre exacte)
- 1 tampon PP de la poste servant à l'envoi des enveloppes
- Les étiquettes des jeunes qui sont à demander au responsable de la gestion des sociétés.
- Une caisse assez grande pour pouvoir mettre les enveloppes. (celles-ci doivent être envoyées le prochain jour ouvrable)
- 4 tables

Matériel fourni par la commission

- 350 enveloppes C5, ce chiffre est aussi à vérifier. (fournit par la secrétaire)
- 320 feuilles « petit rappels » (fournit par la secrétaire ou autre)
- Les étiquettes pour les individuels
- 1 ou 2 tampon avec la date de fin des inscriptions

Déroulement du processus :





Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

4.12 Journée des carnets

La journée des carnets étant très importante pour le tir en lui-même, la commission de tir exige des personnes présentes, un sérieux et une tenue irréprochable.

Elle a lieu un samedi fin juillet entre 2 giron. Attention à laisser 2 à 3 semaines d'écart avec la fin des inscriptions pour permettre le travail des secrétaires. Les comités de la jeunesse et de la commission ainsi que l'informatique iront préparer la salle le vendredi soir et commencer à imprimer les premières feuilles individuelles par tireur, les groupes ainsi que les bulletins de versement.

Pour le samedi devront être présents : Toute la jeunesse minimum 15 personnes, tous les membres de la commission ainsi qu'une ou deux personnes de la commission informatique.

Matériel fourni par la jeunesse :

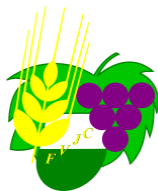
- 17 tables
- Caisses pouvant contenir des enveloppes B4, le nombre est à voir avec la commission de tir selon le nombre de stand et de cibles. Ces caisses devront être stockées dans un endroit sûr et sec jusqu'au tir cantonal.

Matériel fourni par la commission de tir :

- Enveloppes B4 et C5, 300 de chaque (secrétaire)
- ~~Pochettes autocollantes + formulaire de remboursement PTT, 300 de chaque~~ ????
- 1-2 blocs de feuilles A4 (secrétaire)
- Matériel de bureau (4 paires de ciseaux, 4 agrafeuses avec les agrafes, scotch, feutres de couleurs, perforatrice, calculatrice, massicots, punaises, stylo, appareil photo. (prés.))
- 4000 étiquettes formats 97 x 42.3 mm (Avery No. 3659). (secrétaire)
- Petites étiquettes rangées et les grandes feuilles avec les stands et cibles à colorier. (responsable ranger)
- Carton avec stands et cibles pour punaiser les petites étiquettes. (président)
- Feuilles de convocations. (secrétaire)

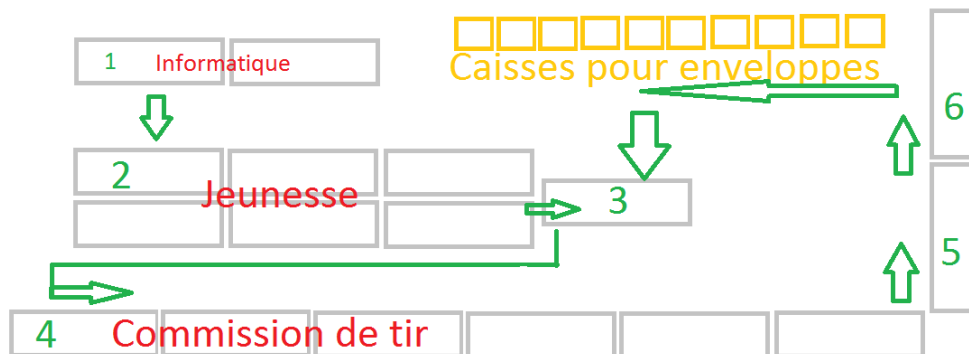
Matériel fourni par la commission informatique :

- 1 Portable, avec l'application du Tir et les données à jour.
- 1 Imprimante calibrée pour les impressions spécifiques au Tir.



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

Déroulement .



1 Table de l'informatique :

Imprime les feuilles du tireur, du groupe et les bulletins de versements

2 Table de la jeunesse :

Ils prennent le paquet de feuilles préparer avec, la feuille d'inscription du ranger, contrôle le nombre de tireurs, tamponnent les passes payées dans le carnet de tir et mettent tous les carnets du ranger dans une enveloppe.

3 Table de stockage :

Une fois les carnets mis dans l'enveloppe avec la feuille d'inscription posée dessus, ils seront ranger dans l'ordre des numéros de rangers pour être pris par la suite par la commission de tir

4 Tables de la commission :

Ils prennent l'enveloppe des carnets avec posé dessus la feuille d'inscription, regarde le nombre de rangers a réserver et les désirs des tireurs. Si les tireurs viennent sur plusieurs jours faire une moyenne de rangers par tireur selon le nombre de coups tirés, prendre les rangers de libre, garder les petites étiquettes avec soit, en suite colorier les rangers réservés en notant **correctement au stylo à bille** le numéro de rangers et « jeunesse de... ou anciens de... ».

5 Table convocation

Ils doivent remplir la ou les feuilles de convocation selon le nombre de différents jour ou stand. Sans oublié d'agrafer les petites étiquettes de rangers avec. Si peu de tireurs viennent a un autre moment noter les noms sur la convocation.

6 Table d'envois

Glisser la convocation et la publicité de la jeunesse dans une enveloppe et la mettre dans une caisse. (Attention par trop de pub et en aucun cas le livret de fête)

7 Caisses pour enveloppes

Les enveloppes avec les carnets seront ranger dans la bonne caisse selon le jour et le stand. Si il y a plusieurs date mettre dans le premier jour et stand de convocation



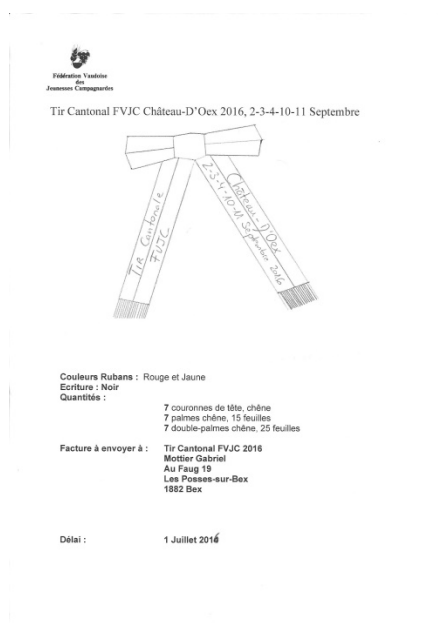
Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes Cahier des charges de la Commission de tir

4.13 Couronnes et palmes

A la première assemblée avec la jeunesse le président de la commission demandera les 2 couleurs principales sur les armoiries de la commune dont la couleur dominante. Dès que ces infos seront en possession de la commission, elles seront transmises au président du Jury avec l'adresse du caissier de la jeunesse.

Couronnes et palmes: (A la charge de la commission)

	Couronnes	Doubles Palmes	Palmes
Cible Fédération Juniors	1	1	1
Cible Fédération Seniors	1	1	1
Cible Fédération Individuels	1	1	1
Cible Fédération Filles Jeunesses	1	1	1
Cible Fédération Filles Anciennes	1	1	1
Cible Bonheur	1	1	1
Cible Société	1	1	1
Total	7	7	7





Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

4.14 Médailles

Les délais sont les suivants :

Mars-Avril : demande d'offre envoyée avec logo définitif de la jeunesse organisatrice.

Mai-Juin : Commande définitive sous forme de bon à tirer.

Livraison :

La livraison se fait au plus tard une semaine avant le tir cantonal soit directement à l'adresse de la société organisatrice, soit chez le responsable médailles de la commission pour contrôle.

Facturation :

Après discussion avec la commission en date du 1er février 2017, la facture est payée par la commission de tir.

Quantités :

Les quantités sont les suivantes : Médailles : 850 pièces. Palmes laurier doré : 450 pièces

Informations pour la médaille :

La barrette de fixation (4 cm de largeur) aura la mention normale soit « TIR CANTONAL FVJC », ainsi que le ruban vert et blanc (long). La forme de la médaille sera la même que sur le dessin, elle sera frappée dans la masse.

Les années de Cantonale, la barrette sera changée par « CANTONALE FVJC »



Les palmes sont : Lauriers doré.

Prix :

- pour 850 médailles motif en relief 2D : Fr 16.80 pièce
- pour 850 médailles motif en relief 3D : Fr 18.50 pièce
- plus-value pour couleur : Fr .- 50 par couleur et par pièce
- participation aux frais d'outillage pour la médaille : incluse



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

- partenariat pour participation aux frais d'outillage pour barrette : Fr 1500.- pris à notre charge à la conclusion d'un contrat de commande d'une durée de 5 ans.
- pour 450 palmes : Fr 2.50 pièce

Un contrat de partenariat de 5 ans a été signé en 2014.

Conditions du partenariat

Engagement de commande pour 5 années consécutives

Prise en charge dégressive des frais d'outillage pour la barrette, à savoir Fr 500.- la première année et Fr 250.- les 4 années suivantes. En cas de rupture du contrat le solde des années pour lesquelles les médailles n'ont pas été commandées vous sera facturé.

Compensation d'un support publicitaire lors de votre manifestation, ceci chaque année

Adresses :

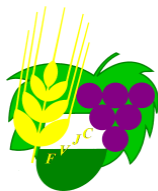
Louis Imhof SA
Vieux Moulin 46
2852 Courtételle

Téléphone : 032/422.39.14

E-mail : l.imhof@imedaille.ch

Site internet : <http://www.imedaille.ch>

Annexes : Lettre commande médailles, envoyée par mail dès le logo reçu



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

FVJC
Commission de tir
Loïc Breitenstein
Rte d'Oron 2
1083 Mézières
079 732 00 23

Mézières, le 7 avril 2014

Louis Imhof SA
Vieux Moulin 46
2852 Courtételle

Tir Cantonal FVJC 2014 à Ropraz

Monsieur,

Comme chaque année, la FVJC organise son traditionnel tir cantonal des Jeunesses Campagnardes. C'est pourquoi, je prends contact avec votre entreprise pour une demande d'offre concernant l'établissement des médailles.

La société organisatrice a choisi son logo définitif, je vous demande 1 offre avec 3 propositions pour le dessin annexé. La barrette de fixation (4 cm de largeur) aura la mention normale soit « TIR CANTONAL FVJC », ainsi que le ruban vert et blanc (long) identique aux années précédentes. La forme de la médaille sera la même que sur le dessin, elle sera frappée dans la masse.

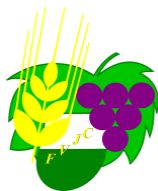
Nous avons besoin d'une offre pour 850 pièces, et de 450 palmes dorées laurier.
L'offre est à envoyer à l'adresse ci-dessus.

Je reste évidemment à votre entière disposition pour de plus amples informations.

Dans l'attente de votre meilleure offre, je vous prie d'agréer, Monsieur, mes meilleures salutations.

Loïc Breitenstein

Annexe : Motifs pour la distinction



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

4.15 Caissier

Le caissier de la commission du tir, a la responsabilité, du contrôle des rentrées des inscriptions pour le tir cantonal ensuite de la répartition après le tir cantonal. Le caissier est une sorte de trait d'union entre la société organisatrice, la commission et le CC.
Echéancier

- 1) Lors de la mise sous pli, le caissier de la commission prend contact avec le caissier de la société organisatrice. Explique le fonctionnement des remboursements et demande les coordonnées bancaires des organisateurs.
- 2) Dès la journée des carnets, le caissier de la commission peut régulièrement contrôler sur le compte postal, que les remboursements rentrent sur le compte. Il est important que la semaine avant le tir cantonal, toutes les inscriptions soient payées.
- 3) La semaine avant le tir, le caissier de la commission fait un acompte de 20'000.- à la société organisatrice
- 4) La semaine entre les deux week-ends de tir, un deuxième acompte de 20'000.-
- 5) A la fin des deux week-ends de tir, il faut récupérer toute les nouvelles inscriptions afin de décompter le nombre de cotisations qu'il faut rembourser au caissier central.
- 6) Verser les cotisations au caissier central.
- 7) Faire la répartition selon règlement du tir cantonal.
- 8) Verser l'acompte final à la société organisatrice et se tenir prêt à fournir tous les documents que les organisateurs pourraient demander.
- 9) Avant l'assemblée de printemps, présenter les comptes aux vérificateurs.
- 10) Enfin, pour l'assemblée de la commission il faut présenter un résumé du tir cantonal et les comptes de la commission et demandé la décharge.

Répartitions



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes Cahier des charges de la Commission de tir

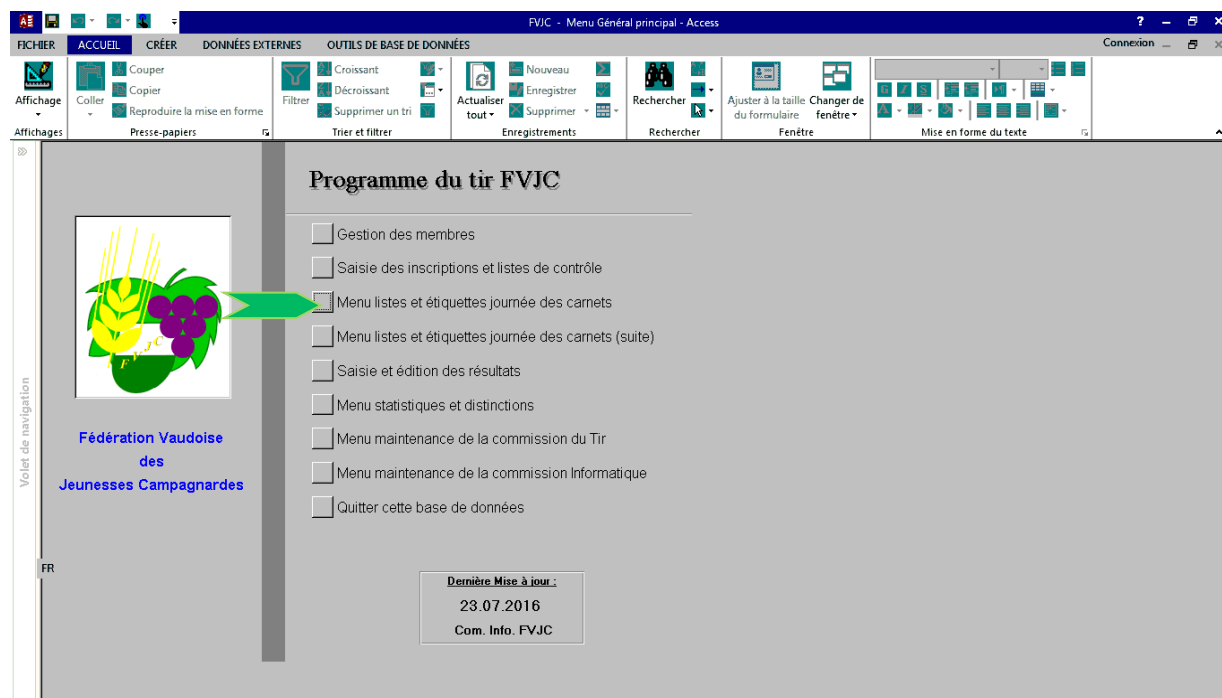
Pour faire la répartition selon le règlement, on arrondi le montant final afin de pouvoir faire des enveloppes sans pièces de monnaie.

Conclusion

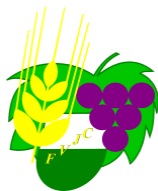
Tous les documents établis ou concernant la commission ou le tir cantonal, sont à remettre au président qui les transmet aux archives.

4.16 Secrétaire

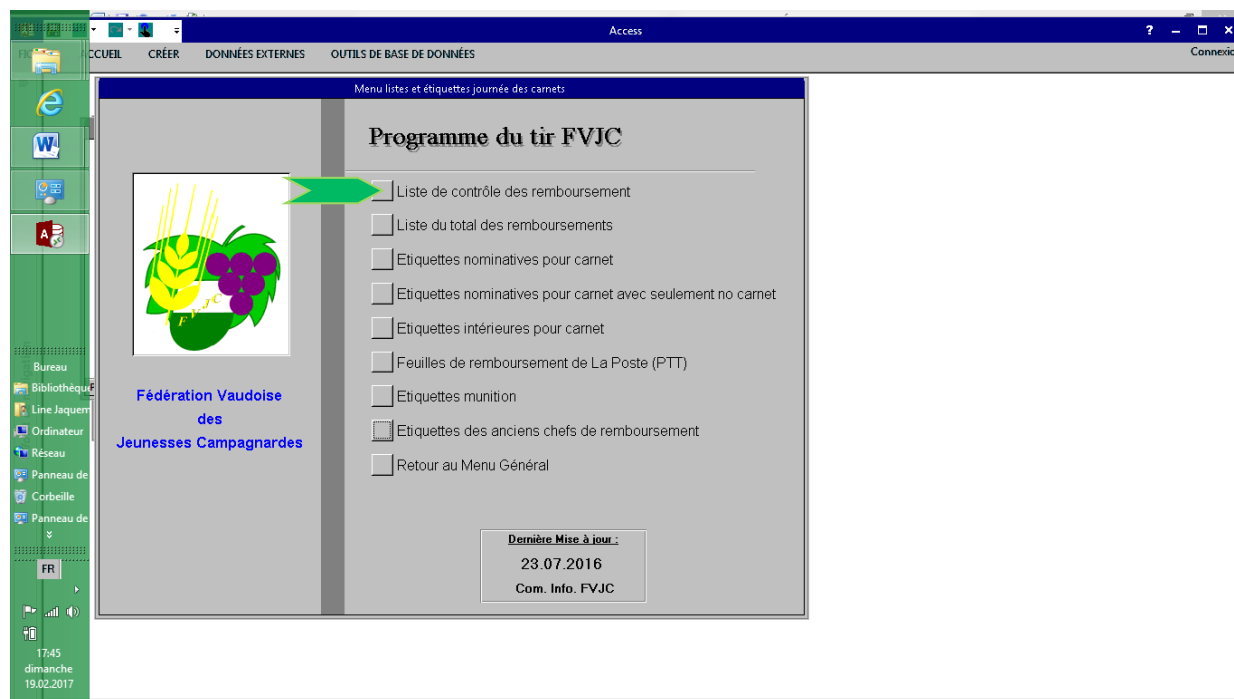
Présence lors de la mise sous pli afin de prendre le matériel important (voir feuille annexe 1, liste matériel), impression des étiquettes chefs remboursés des 2 dernières années. Pour cela, il faut se connecter au serveur :



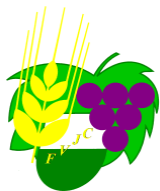
Sous la rubrique ; menu liste et étiquettes journée des carnets



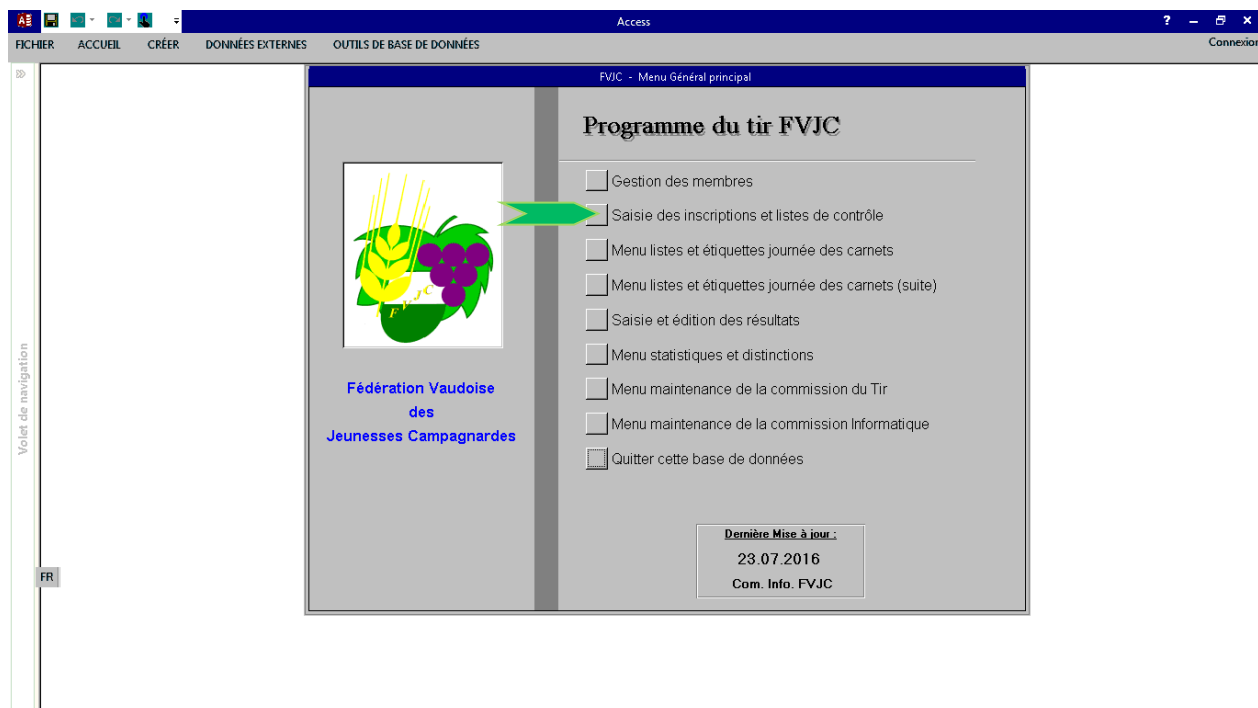
Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes Cahier des charges de la Commission de tir



- Après l'envoi des inscriptions, lors de la mise sous pli, la secrétaire suit la saisie des inscriptions du tir avec les 4 secrétaires dans le serveur du tir. S'il faut, elle peut résoudre les problèmes, si besoin d'aide, elle participe à la saisie des inscriptions. Contrôler et finaliser les inscriptions avant la journée des carnets, avec l'aide du serveur. Elle vérifie que tous les groupes sont bien inscrits (il y a souvent des problèmes avec ces inscriptions, donc très importants que les noms soient corrects). Vérifier que toutes les inscriptions soient bien saisies avec le bon numéro de remboursements.



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes Cahier des charges de la Commission de tir

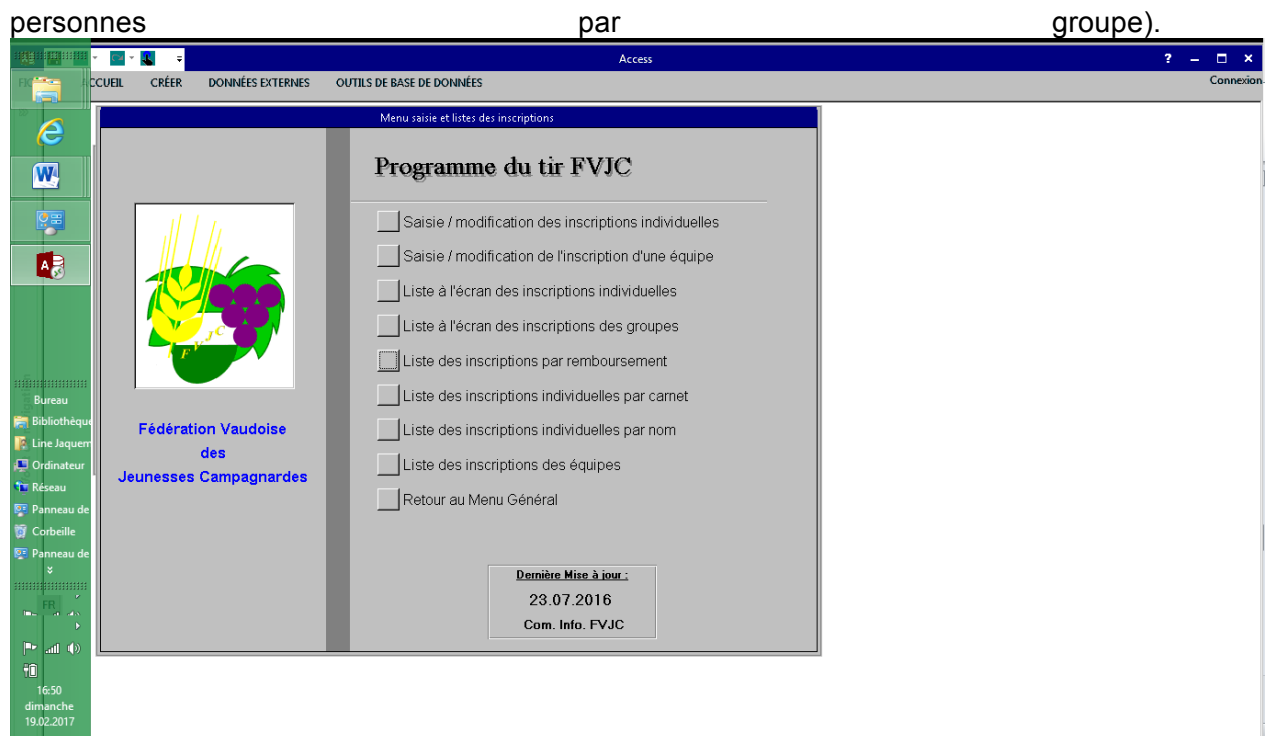


Toutes les listes de contrôles et inscriptions se trouvent sur la 2^e rubrique ; saisie des inscriptions et listes de contrôle.

- Journée des carnets ; (réserver le vendredi soir et samedi), amener le matériel indispensable (*annexe 1*), mettre en place pour le samedi et préparer avec la commission informatique. Quand tout est correct avec les inscriptions (il faut contrôler le nombre de tireurs par feuille d'inscriptions, plus le chef rembours et le nombre de



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes Cahier des charges de la Commission de tir

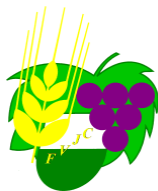


Rubrique ; liste des inscriptions par remboursement

Pour le point suivant : se référer au document « Journée des carnets »

Faire les impressions des bulletins de versement –étiquettes munition – puis les 20 premiers rembours afin de pouvoir commencer de suite le lendemain.

- Pour le caissier, imprimer la liste de contrôle des remboursements en pdf afin qu'il puisse surveiller les paiements des inscriptions
- Tir cantonal FVJC ; (présence au 2 weekend, fin août –début septembre), mise en place dans les stands de la chancellerie (avec l'aide parfois de la commission d'informatique) et du secrétariat. Si la secrétaire a le papier moniteur de tir JS contrôler et surveiller la sécurité des tireurs dans les stands. Le soir, voir avec les secrétaires pour la saisie des résultats si tout est ok. Un contrôle est effectué sur les classements surtout ceux dans la caisse en bois et si besoin résoudre les problèmes.
 - Dernier weekend : effectuer le contrôle avant palmarès (*voir document*), vérifier que les carnets ont tous été rendus dans les équipes. Voir dans les stands, si les



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes Cahier des charges de la Commission de tir

scannes des carnets ont bien été fait. Et mise en route des impressions avec la commission informatique.

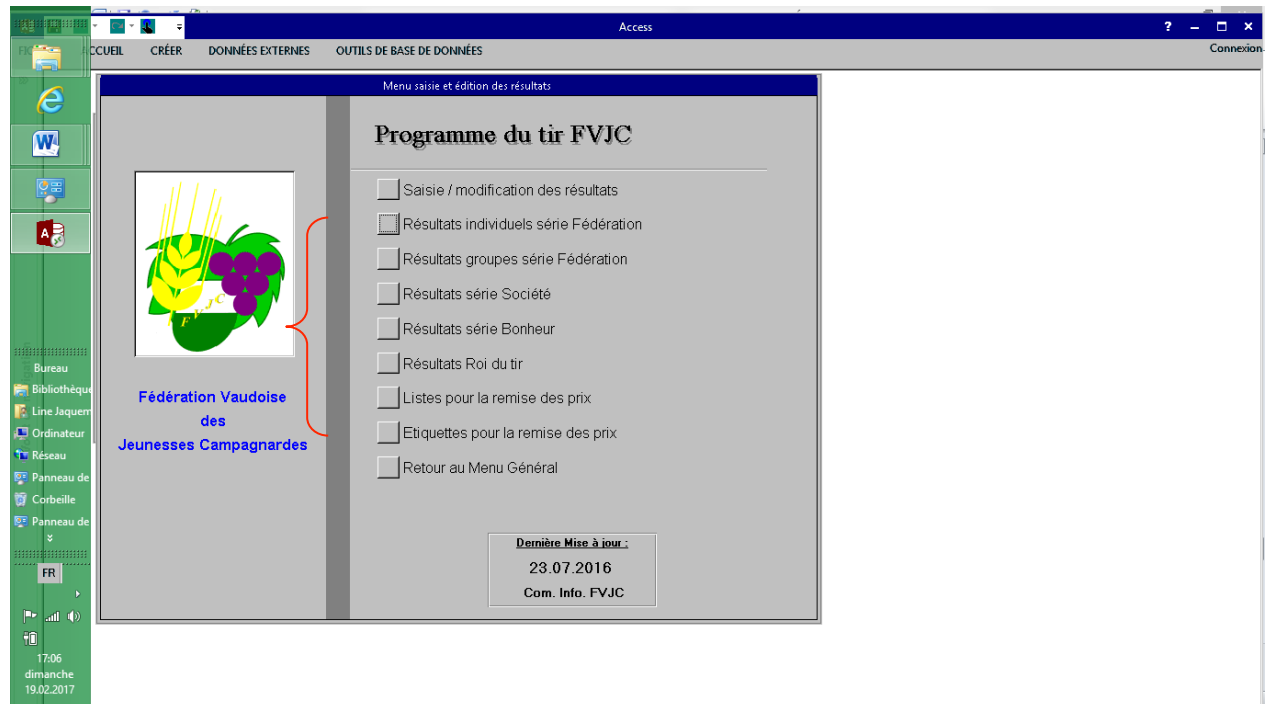
Pour le point suivant : se référer au document « pendant le tir et dernier weekend »



Pour tous les résultats, aller sous rubrique ; saisie et édition des résultats

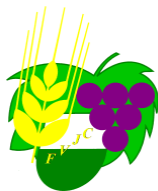


Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes Cahier des charges de la Commission de tir



Tous ces points sont utilisés pour les résultats, dont il faut imprimer.

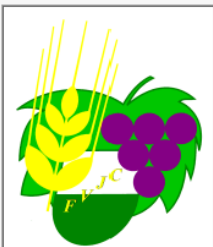
- Mettre à jour l'album photos souvenir, qui est le cadeau de sortie de chaque membre.
- Participer à la verrée et la sortie des commissions, et surtout la sortie de la commission ;-).



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

Marche à suivre
Secrétaire de la Commission de Tir FVJC

Journée des carnets

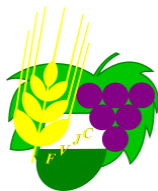


Fédération Vaudoise
des
Jeunesses Campagnardes

Programme du tir FVJC

- ☐ Gestion des membres
- ☐ Saisie des inscriptions et listes de contrôle
- ☐ Menu listes et étiquettes journée des carnets
- ☐ Menu listes et étiquettes journée des carnets (suite)
- ☐ Saisie et édition des résultats
- ☐ Menu statistiques et distinctions
- ☐ Menu maintenance de la commission du Tir
- ☐ Menu maintenance de la commission Informatique
- ☐ Quitter cette base de données

Dernière Mise à jour :
26.07.2014
Com. Info. FVJC



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes Cahier des charges de la Commission de tir



Fédération Vaudoise
des
Jeunesses Campagnardes

Programme du tir FVJC

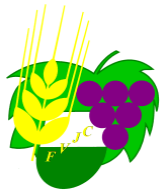
- ☐ Liste de contrôle des remboursement
- ☐ Liste du total des remboursements
- ☐ Etiquettes nominatives pour carnet
- ☐ Etiquettes nominatives pour carnet avec seulement no carnet
- ☐ Etiquettes intérieures pour carnet
- ☐ Feuilles de remboursement de La Poste (PTT)
- ☐ Etiquettes munition
- ☐ Etiquettes des anciens chefs de remboursement
- ☐ Retour au Menu Général

Dernière Mise à jour :
26.07.2014
Com. Info. FVJC



Programme du tir FVJC

- ☐ Enveloppes chefs remboursement
- ☐ Retour au Menu Général



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

Liste de contrôle des remboursements

Attention deux pages différentes. Une fois la première imprimée, cliquer sur « Fermer » et la 2^e apparaît à l'écran. Imprimer. Fermer.

Total des remboursements

Total de la manifestation donc à imprimer qu'à la fin de la journée des carnets.

Etiquettes nominatives

Par No. de carnet

Etiquettes nominatives avec seulement no. de carnet

Un no. par stand (2xxx, 3xxx, 4xxx, 5xxx, etc.) pour les nouveaux carnets lors du tir. Elles ont uniquement le no. et le code-barres

Etiquettes intérieures pour carnet

Par no. de carnet

Bulletin de versement (en lieu et place des feuilles de remboursement PTT)

Regarder avec le caissier avant la journée des carnets pour la commande (bulletins pré-imprimés avec no. compte et coordonnées de la commission). Tout imprimer le vendredi soir.

Etiquettes munition

Tout imprimer le vendredi soir.

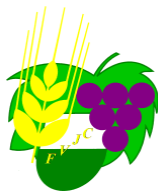
Etiquettes anciens chefs de remboursement, pour la mise sous Pli

Pour la mise sous pli (chefs remboursés de l'année précédente, à imprimer une fois la manifestation de l'année précédente archivée). Imprimer les 2 dernières années.

Enveloppes chefs remboursement

Enveloppes pour l'envoi de la convocation et des rangeurs. Voir avec la commission informatique si possible d'imprimer également le tampon « PP » en-haut à droite.

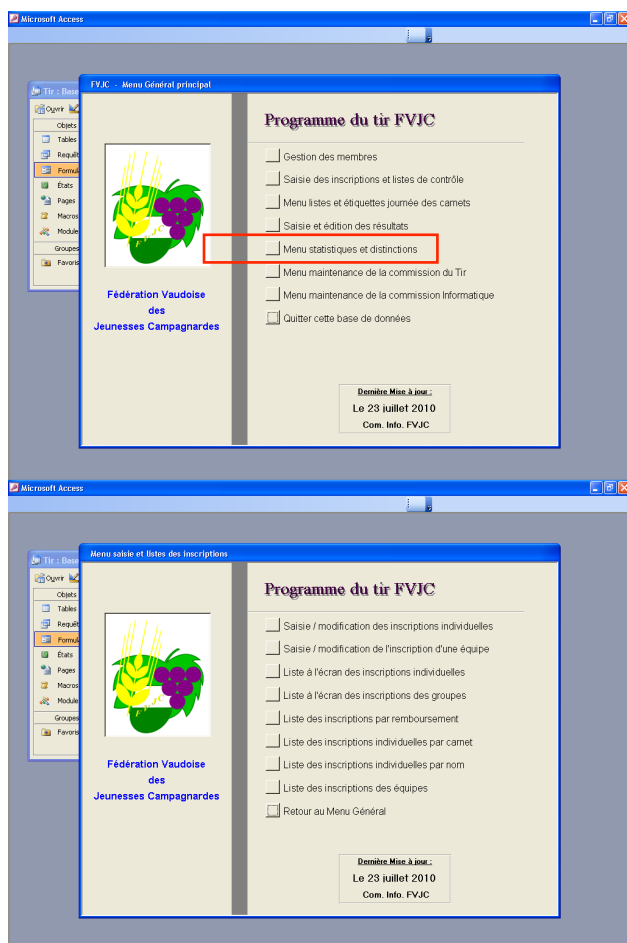
Déroulement journée des carnets



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes Cahier des charges de la Commission de tir

Vendredi soir, contrôler le nombre de tireurs par feuille d'inscription, comparé à celui affiché sur la liste de contrôle (1^{ère} feuille) tout en-haut, sous « tireurs », afin de contrôler que des tireurs n'ont pas été saisis sous un autre no. de rembourse.

Contrôler également sous « saisie des inscriptions et listes de contrôles » / « liste des inscriptions par remboursement », « * » qu'il n'y pas de double-chef rembourse. Contrôler aussi que toutes les équipes ont 5 tireurs et que toutes les équipes ont été saisies (une équipe tous les 5 tireurs – sauf soucis notés sur les feuilles d'inscription) – voir exemples en annexes.





Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

Taxe totale d'envoi Fr. 1.- (contrôler que ce montant n'a pas changé, avant de commencer à imprimer quoi que ce soit).

Si double-chef dans un même rembours à cause de groupes anciens et jeunesse, ne garder qu'un seul pour l'envoi à la journée des carnets et ensuite ne garder que l'ancien afin qu'il reçoive l'inscription l'année suivante.

Avant de partir vendredi soir, imprimer déjà les documents pour les 15 premiers remboursements afin que les gens puissent tout de suite commencer à travailler samedi matin, sans attendre les premières impressions.

Samedi matin imprimer le reste des documents en alternant une série de chaque et noter sur une feuille l'avancée des impressions afin de savoir où on en est.

Ordre des feuilles sur la « table des secrétaires » (dessous -> dessus) :

- Feuille d'inscription
- Liste de contrôle remboursements nominative
- Liste de contrôle remboursements récapitulative
- Etiquettes intérieures
- Etiquettes nominatives
- Enveloppe chef remboursement
- Bulletin de versement
- Munitions

A la fin des impressions, imprimer les étiquettes de carnets 2000, 3000, et suivants qui seront distribuées dans les stands durant le tir. Numéros à attribuer en fonction du nombre de stands utilisés (un millier par stand). 4-5 feuilles par stand en fonction du nombre de cibles. Reporter les nos. de carnets sur une feuille avec le nom du stand correspondant, afin de savoir dans quel stand a été tiré quel carnet. Noter également sur la première feuille de chaque série le nom du stand pour éviter une erreur d'emplacement le jour « J ».



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

2000 - 2047	Hézières
3000 - 3047	Ferlens
4000 - 4047	Hermenches
5000 - 5059	Carrouge

Imprimer pour le caissier ; la liste de contrôles des remboursements, feuille doc pdf (2 feuilles par page)



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

Pendant le tir

Bureau des stands

Faire poser l'écran des ordinateurs sur les bureaux et non dans les caisses en plastique sous le bureau afin de contrôler à l'écran que les carnets scannés sont bien enregistrés.

Mettre également les no. de téléphone des gens de la commission de tir et informatique dans chaque stand en cas d'urgence.

Chancellerie
Nouveau carnet

Attribuer un no. de rembour 200 et + afin de ne pas entrer en conflit avec les inscriptions saisies avant la journée des carnets.

Supprimer un tireur qui est dans un groupe

1. Supprimer le groupe
2. Supprimer le tireur

« Anciens chefs de rembour »

Archiver la manifestation avant de les imprimer. Tant que le tir n'est pas archivé les chefs « actuels » n'apparaissent pas, mais ce sont ceux de l'année précédente.

Changement de carnets

Entrer le No. du carnet et ensuite cliquer sur « modifier tireur ». Entrer alors le nom du nouveau tireur.

Suppression d'une inscription



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes Cahier des charges de la Commission de tir

Entrer le no. du carnet et ensuite cliquer sur « supprimer inscription ». S'il fait partie d'un groupe, un message d'erreur apparaît. Il faut supprimer le groupe avant de pouvoir effacer le tireur.

Suppression d'un groupe

Aller sous « Saisie / modification de l'inscription d'une équipe », puis sélectionner l'équipe concernée et cliquer sur « supprimer l'équipe ».

Chaque soir :

- Contrôler les résultats : comparer les classements avec les fichets des cibles Fédération, Société et Bonheur qui sont dans la caisse en bois, afin de gagner du temps le dernier dimanche.
- Cible Fédération : contrôler les derniers tireurs de chaque catégorie. Contrôler que les résultats saisis sont bien le total suivi des 2 appuis et non les 3 meilleurs coups tirés.
- Mettre sur une clé USB les résultats saisis.



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes Cahier des charges de la Commission de tir

Dernier weekend du Tir Cantonal

Contrôles avant palmarès

Contrôles à effectuer à la fin de la saisie des résultats :

- Membres de la commission (sauf les 4 secrétaires) apparaissent « Hors classement »
- Comparez les 20 premiers de chaque catégorie avec les feuilles de résultats correspondantes dans la caisse en bois.

Impressions :

- Résultats :
 - Un jeu complet mais que les 1ères pages (proclamation à la partie officielle), plus 1 ou 2 si les médias en besoin
 - Un jeu complet à afficher après la partie officielle
 - (Un jeu complet pour les archives (à contrôler si encore besoin car les archives piochent les infos directement dans le système informatique sauf erreur).) plus besoin
 - A voir avec le président s'il a besoin d'un jeu en plus ou non (éventuellement pour les médias).
- Etiquettes d'adresses pour la répartition de la cible Société, à donner ensuite au caissier, avec la feuille de résultats (besoin des 30 premiers tireurs uniquement).
- Total des remboursements de la manifestation (3 exemplaires : 1 pour la société organisatrice, 1 pour le président et 1 pour le caissier)

A la fin de l'année la manifestation est archivée par la secrétaire ou la commission informatique. A ce moment-là les chefs de rembourss peuvent être imprimés pour le tir suivant et la **statistique des derniers tirs** imprimée.

Aide-mémoire pour les corrections dans le système :

Mot de passe commission de tir : tir

Mot de passe informatique : donne



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

-accès base de données-tables-tir inscr. Groupe

1=anciens hommes
2= anciennes filles
3= garçons jeunesse
4 = filles jeunesse

No groupe =501

Revenir en arrière –formulaire = menu général

- Tir : inscription d'équipe – créer une équipe jeunesse ou ancien

Exporter étiquettes chefs rembours :

-ouvrir fichier – clique droit souris-imprimer-sous Cutepdf writer-valider-refaire opération-
sélectionner fichier – copier sur bureau – delete premier fichier



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

Annexe 1

Mise sous pli

- 350 enveloppes C5
- 350 feuilles d'inscriptions
- Feuilles « petits rappels ». Avant de les imprimer, voir avec le/la président/e s'il y a des modifications à y apporter.
- Etiquettes des anciens chefs de rembour
- Tampon d'adresse de la Commission de Tir (président/e ou secrétaire)
- Société organisatrice s'occupe :
 - étiquettes d'adresses des jeunesses (à obtenir auprès du Caissier Central FVJC)
 - tampon PP pour envoi à la poste

Journée des carnets

- 250 enveloppes B4
- 250 enveloppes C5
- 300 bulletins de versement rouges (voir avec le caissier)
- 2 paquets de feuilles A4 -> imprimante
- 4000 étiquettes format 97 x 42.3 mm (Avery No. 3659 ou Office World No.1280417)
- Bloc de feuilles A4
- Feuilles de convocation
- Massicot pour découper les rangeurs
- Matériel de bureau (ciseaux, agrafeuses, scotch, feutres de couleurs, perforatrice, calculatrice, etc.)

Tir (chancellerie)

- Caisse en bois pour mettre les bons résultats
- Classeur « Nouveaux carnets »
- Classeur « Modifications de carnets »



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

- Clé USB pour sauver les résultats chaque soir
- 2 paquets de feuilles pour imprimante
- Etiquettes pour les prix du palmarès (feuilles « 2x6 »)
- Etiquettes pour la répartition (feuilles « 3x8 »)
- Etiquettes pour les adresses des chefs de rembour (feuilles « 3x8 »)
- Etiquette avec n° de carnets 2000 et suivants (nouveaux carnets)
- Quelques enveloppes C4 et C5 en cas de besoin
- Bloc de feuilles
- Matériel de bureau (perforatrice, agrafeuse, stylos, scotch, calculatrice)
- Informatique : 2 portables, 2 claviers avec pavés numériques, 1 imprimante
- « Dossiers/classeurs/clips » pour les bureaux des stands (médailles + argent à la cible Bonheur)

4.17 Inscriptions

Dès l'Assemblée Générale, se coordonner avec le président de l'informatique pour mettre en place le portail d'inscription.

Fixer une date pour le délai des inscriptions

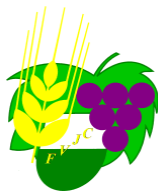
4.18 Les moyens de s'inscrire

Les membres individuels peuvent s'inscrire via :

- Le journal de la fédé
- La base de donnée en ligne disponible sur www.fvjc.ch
- Formulaire envoyé lors de la mise sous pli

Les membres des jeunesses peuvent s'inscrire via :

- La base de donnée en ligne disponible sur www.fvjc.ch
- Formulaire envoyé lors de la mise sous pli



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

4.18.1 Journal

Le formulaire d'inscription est publié avec le journal de printemps. La Présidente s'assure de l'exactitude des informations et valide la publication avec la commission des médias.

4.18.2 Envoi des formulaires d'inscriptions

Les formulaires d'inscriptions (version papier), sont envoyés lors de la journée de la mise sous pli organisée en collaboration avec la jeunesse organisatrice du Tir Cantonal FVJC.

La secrétaire du Tir est en charge d'imprimer les formulaires vierges. Lors de cette journée, nous tamponnons l'adresse de la commission ainsi que le délai d'inscription.

4.18.3 Mise en ligne des inscriptions :

Lors de la publication du journal, contacter également le responsable du site internet de la FVJC afin de mettre en ligne le formulaire pour les individuels et ajouter le format pdf du formulaire envoyé lors de la mise sous pli.

S'assurer que le délai d'inscription et l'adresse de la commission sont bien indiqués sur le fichier pdf.

4.19 Réception des inscriptions

L'adresse de la commission du tir est la suivante :

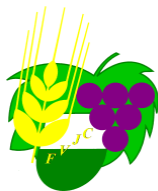
Courrier postal :

Commission de Tir FVJC
Case postale 11
1317 Essertines-sur-Yverdon

Courrier électronique :

inscriptions.tirfvjc@hotmail.com

Mot de passe :



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

Une fois les inscriptions reçues, la première chose faire et d'inscrire la date du timbre poste de l'enveloppe sur l'inscription, afin de les saisir dans l'ordre d'arrivée.

Ceci afin de privilégier les desideratas des membres inscrits dans les délais pour leur choix de date et heure de passage dans les différents stands.

4.19.1 Inscriptions reçues hors délai

Si la date du timbre de l'enveloppe dépasse le délai prévu, les groupes éventuels demandés ne sont pas formés. Cette information est jointe avec les feuilles d'inscriptions.

Les secrétaires doivent garder l'enveloppe (l'agrafer à l'inscription) afin de garder un justificatif de l'envoi hors délai en cas de litige.

4.19.2 Inscriptions reçues après la journée des carnets

Lors de la journée des carnets, les confirmations d'inscriptions avec la mention des stands, l'heure de rendez-vous et les rangeurs (laps de temps pour tirer), sont envoyés aux inscrits.

Dans le cas où des inscriptions arriveraient après cette journée, il faut les transmettre à la Présidente et à la secrétaire du Tir qui s'en occuperont.

4.20 Saisie des inscriptions

4.20.1 Programme des inscriptions

Avant toute chose, s'assurer avec la commission informatique que le programme des inscriptions du Tir est disponible avant de débiter la saisie. (le faire chaque jour prévu pour la saisie).



Tir_Distant.rdp

Login Tir1 – Tir2 – Fass2010

4.20.1.1 Indisponibilité de la base

Etant donné que le jury FVJC utilise la même base de données, celle-ci est indisponible **du mercredi au lundi soir de chaque giron.**



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

En cas d'urgence, il est possible d'aller dans la caravane du jury sur la place de fête du giron afin d'y accéder et de faire des modifications.

4.20.1.2 Etapes de la saisie

- Trier les inscriptions par date de réception
- Agrafer à l'inscription toute feuille supplémentaire (lettre, post it,...) afin de ne pas les perdre
- Mettre en couleur (stabilo) les commentaires ou demandes spéciales afin de faciliter le travail lors de la journée des carnets
- Ajouter **1 numéro de carnet** par tireur en rouge (chiffres à la suite), et **1 numéro de rembours** par feuille d'inscription en vert (à entourer).
- Débuter la saisie

Afin de faciliter le travail, l'un des secrétaires s'occupe de saisir dans le programme informatique et le second de dicter les données et de contrôler si tout est correct.

Vérifier à chaque fois si **l'année de naissance et l'adresse** (surtout pour les individuels) correspondent afin de sélectionner la bonne personne (attention également aux personnes possédant le même nom).

Si cela ne correspond pas tout à fait mais qu'il s'agit bien de la bonne personne, nous ne pouvons pas faire de modification. Laisser les informations telles qu'enregistrées dans la base.

Dicter également à chaque fois le numéro de carnet et vérifier bien le numéro de rembours.

4.20.2 Membres des jeunesses :

Sélectionner la jeunesse et inscrire les membres.

Membre inscrit sur l'inscription mais qui ne figure pas dans la liste de la jeunesse :

- Vérifier son année de naissance (s'il est dans l'année de ses 16 ans, (par exemple de 1995, étant en 2011), nous avons l'autorisation de le créer avec la jeunesse
- S'il n'est pas dans ce cas



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes Cahier des charges de la Commission de tir

- enregistrer le membre en individuel (case nouveau membre)
- en cas de groupe, le casser car ils doivent tous faire partie de la jeunesse (le mentionner en rouge sur l'inscription)
- si possible, essayer de former un groupe en prenant un autre membre inscrit

4.20.3 Membres individuels :

Sélectionner « individuels FVJC » et choisir les membres.

Si la personne est introuvable (bien vérifier les différentes orthographes etc.), la créer (case nouveau membre).

4.20.4 Créer un nouveau membre

Pour créer une personne inexistante, cliquer sur « nouveau membre », renseigner « individuel FVJC » ou sélectionner la jeunesse (seulement si la personne est dans l'année de ses 16 ans).

Inscrire l'adresse, le numéro postal, la date de naissance et le sexe.

1. Année de naissance manquante :

Dans le cas où l'année de naissance est manquante et que vous devez inscrire un nouveau membre, saisir **1901**

4.20.5 Chef rembourse

La première personne inscrite sur la feuille est « chef rembourse ». Cela signifie que cette personne recevra la confirmation d'inscription par la poste contre remboursement.

Il n'y a qu'un chef rembourse par feuille. Bien vérifier s'il y a plusieurs pages ou que par exemple les anciens et jeunes ont demandé d'être ensemble, que ce soit bien chaque fois le même numéro de rembourse et qu'il n'y ait qu'un seul chef (les autres membres doivent donc être « pas chef »)

A savoir : le numéro de rembourse est modifié automatiquement lorsque l'on passe d'individuel FVJC à une société de jeunesse. Sinon il ne change pas. Il est donc important de vérifier à chaque fois que le numéro de rembourse soit correct.



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

4.20.6 Equipes

Sur le formulaire il y a des parties plus foncées chaque 5 inscriptions. Cela signifie que ces 5 membres forment une équipe. Le programme vous demande automatiquement après 5 inscriptions saisies si une équipe doit être formée. Cliquer donc sur oui et une nouvelle page s'ouvrira :

A vérifier :

- le nom de l'équipe (surtout pour les individuels, car c'est le village de domicile du chef rembours qui est indiqué comme nom de l'équipe, qui ne correspond peut-être pas à l'équipe des anciens)
- Le chef rembours (parfois il ne se met pas automatiquement – si vous ne le trouvez pas dans la liste il se peut que vous ayez oublié de le mettre « chef »)
- Les membres de l'équipe

Dans le cas où le message de demande d'équipe ne s'affiche pas :

Rechercher les numéros de carnets, re sauver-les (par exemple en changeant et remettant une arme) et cela fonctionnera.

4.20.7 Cibles

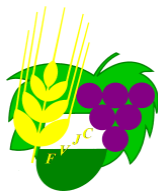
Suivre les informations inscrites sur la feuille d'inscription :

Si les cases sont cochées :

- **Fédération** : obligatoire (5 coups) : cliquer 1 fois -> chiffre indiqué sera 1
- **Bonheur** : (3 coups) : cliquer 1 fois -> chiffre indiqué sera 1
- **Société** : (3x 3 coups) : cliquer 1 fois -> chiffre indiqué sera 3 automatiquement
 - Nombre de passes rachats (3 coups) : si 3 est indiqué, cliquer 3x sur le bouton « + » de la société, cela donnera donc un chiffre de 6
- **Exercices** (5 coups) : cliquer 1 fois -> chiffre indiqué sera 1
 - Nombre de passes exercices (5 coups) : si 2 est indiqué, cliquer 2x sur le bouton « + » des exercices, cela donnera donc un chiffre de 3

4.20.8 Arme utilisée

S'il n'y a pas d'information concernant l'arme, mettre Fass 90.



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

4.20.9 En cas de problème

Si vous rencontrez un problème, notez-le et envoyez les informations à la secrétaire du Tir (copie à la Présidente) qui pourra vérifier et corriger en cas d'erreur.

Envoyez également les informations à la Secrétaire et Présidente dans le cas où un groupe n'a pas pu être constitué (membre pas dans la liste de la jeunesse par exemple).

4.21 Saisie des résultats

Se connecter à la bas (identique aux inscriptions) et aller dans l'onglet > saisie des résultats.

Cible Fédération: noter dans l'ordre les deux meilleurs coups ainsi que le total de toute les passes.

Cible Bonheur: entrer dans l'ordre les coups obtenu.

Cible Société: entrer dans l'ordre les trois totaux obtenu et contrôler le total effectuer.

A classer pour le contrôle (tous les soirs du tir)



Cible Fédération: fille vétérans 400 et +, garçon vétérans 430 et +, garçon jeunesse senior 420 et +, garçon jeunesse junior 400 et + et fille jeunesse 400 et+.

Cible Bonheur: 100 – 99

Cible Société: 820 et plus

4.21.1 Problème saisie des résultats

En cas de problème avec les équipes, tous noter quelque part et le transmettre à la secrétaire.

Faire bien attention que les équipes soient avec le bon nom et numéros de remboursements.



Fédération Vaudoise des Jeunesses Campagnardes
Cahier des charges de la Commission de tir

4.22 Planning ranger

4.22.1 A faire avant la journée des carnet

- > Imprimer chaque stand avec toute les cibles vide sur des pages A2
- > Imprimer les case à découper (selon le tableau excel).

4.22.2 A faire avant le TIR Cantonal

- > Remplir les cases (informatiquement) selon la journée des carnets.
- > Imprimer 2x chaque stand en A3 (pour les stand)
- > Imprimer 1x chaque stand en A4 (pour la chancellerie)
- > Imprimer 1x chaque stand en A4 (pour le président)