

LIGUE DU POITOU CHARENTES

**Championnats Régionaux**

**CAHIER DES CHARGES  
ECOLES DE TIR**

**1 - ATTRIBUTION DE L'ORGANISATION**

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

- La date des compétitions est fixée par le responsable S.E.C. et entérinée par le Comité Directeur de la Ligue.
- Les associations candidates doivent s'engager à respecter leurs obligations.

**2 - PREPARATION DE LA COMPETITION**

**2-1 - Comité d'Organisation** - Il est composé de :

- \* **Comité d'honneur** comprenant :
  - le Président de la Ligue ou son représentant
  - le Président du Comité Départemental ou son représentant
  - le Président de la Société organisatrice.
- \* **Commission technique** comprenant :
  - le responsable S.E.C. de la Ligue
  - le représentant de la Commission Arbitrage de la Ligue
  - le responsable des équipements
  - le Président du Comité Départemental
  - le Président de la société organisatrice.
- \* **Responsable médical** :
  - le médecin régional

**2-2 Rôle du Comité d'Organisation**

- \* **Comité d'honneur**
  - le Président de la Ligue ou son représentant règle les questions protocolaires et préside à la remise des médailles et récompenses.
  - le Président de l'Association organisatrice a la charge de l'invitation des personnalités locales.
- \* **Commission technique**
  - elle est compétente pour tous les problèmes techniques relatifs à la compétition sous l'autorité des responsables SEC et arbitrage.
  - elle contrôle la mise en place des installations et le fonctionnement du "dispositif technique" permettant le déroulement de la compétition.
  - elle vérifie les cibles et le matériel de tir.
  - elle soumet au Comité d'Honneur les maquettes des articles promotionnels, plaquettes et affiches.
- \* **Responsable médical**
  - il est compétent pour toutes les questions médicales relatives à la

compétition. Il devra être présent ou être joint facilement durant la compétition.

### **3- ORGANISATION**

#### **3-1 Equipements**

\* **La Ligue** met à disposition : en bon état et en toute responsabilité :

- les tables de tir avec leur éclairage et les rameneurs
- le matériel d'arbitrage.
- un défibrillateur

\* L'Association organisatrice est entièrement responsable du retour en bon état de l'ensemble de ces matériels. (si le défibrillateur est sur une autre compétition, le club peut éventuellement et si possibilité en mettre un à disposition).

\* **L'association organisatrice** se charge :

**a) - de mettre à disposition :**

- une salle ou deux salles indépendantes pouvant accueillir au minimum 40 postes de tir Pistolet, Carabine + disciplines annexes (pistolet vitesse et standard, carabine 3 X 10 et arbalète field) Ces salles devront être si possible proches l'une de l'autre, dans un état correct d'ambiance et d'utilisation. Elles devront avoir quatre prises de courant ou des sources d'alimentation suffisamment puissantes (16 ampères minimum)
- une salle pour le contrôle des points avec prises de courant
- une salle ou un emplacement pour le classement
- une petite salle pour effectuer le classement sur informatique (prise de courant)
- un emplacement pour le contrôle des armes avec éclairage suffisant disposant d'au moins une prise de courant.
- une salle pour le contrôle anti-dopage
- un poste de secours
- une salle d'accueil, bar et restauration (la restauration peut être extérieure)
- un parking ou des emplacements de stationnement pour 80 véhicules environ.
- un service de maintenance d'au moins 2 personnes pendant la manifestation.

**Remarques :**

- Toutes les salles seront équipées d'une installation de chauffage adaptée aux locaux et pouvant assurer une température ambiante de 18°C minimum par -5°C extérieur.
- le responsable de la Commission d'Arbitrage pourra exiger un sas d'entrée dans la salle de tir.

**b) - de commander :**

- Toutes les cibles nécessaires au déroulement du championnat, avec une petite réserve de stock (minimum 5% dans chaque discipline). Le financement des cibles effectivement tirées sera assuré par la Ligue. (Fournir copie de la facture du fournisseur).

**c) - de réceptionner :**

- les cibles, le matériel

**d) - d'assurer :**

- le transport (en privilégiant la solution la moins onéreuse) et le déchargement du matériel, ainsi que le stockage éventuel.
- le montage complet, y compris les branchements électriques
- de vérifier la capacité électrique du site de manière à ne pas avoir de coupure d'électricité due à un dysfonctionnement du réseau interne sous le contrôle du responsable matériels.

**Remarques :**

- Le matériel sera réceptionné, stocké, déballé, rangé et mis en caisse avant et après le championnat en présence du responsable "Matériel" de la Ligue.

**e) - de fournir :**

- une sonorisation intérieure
- un siège par poste de tir
- les tables et les chaises au pas de tir pour les arbitres (6 pers.)

- les tables et les chaises pour le contrôle des armes (4 pers.)
- les tables et les chaises pour la salle de contrôle des points et le classement (10 pers.)
- les barrières de protection (limite de spectateurs sur toute la longueur du pas de tir ou autres systèmes efficaces)
- les cloisons de protection (14 m par côté de pas de tir à protéger si nécessaire)
- la bande de distance des 10 mètres.
- le fléchage (intérieur et extérieur)
- un podium
- une table pour les récompenses

**f) - d'occulter les ouvertures**

- avec des bâches (plastique, toile).

**Nota :**

- Il sera posé un filtre sur un éclairage gênant si possible..

**g) - de mettre en place :**

- le matériel de sonorisation affecté à la salle
- la bande de distance sous le contrôle du responsable S.E.C. ou de l'arbitrage
- le fléchage extérieur (itinéraire d'accès)
- le fléchage intérieur (pas de tir, vestiaire, contrôle des armes etc...)

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

**3-2 - Financement**

• **La Ligue prend en charge :**

- les 2/3 du coût du transport des matériels.
- les cibles et les récompenses
- la restauration et l'hébergement des arbitres
- la restauration des personnels de maintenance
- l'attribution à l'association organisatrice d'un forfait défini chaque année par le Comité Directeur de la Ligue en fonction du montant des engagements pour la compétition.

\* **L'Association organisatrice prend en charge :**

- la location de la (ou des salles) si elle n'est pas fournie gracieusement
- le chauffage de la ou des salles
- la main d'œuvre, les fournitures ou les locations nécessaires pour tout ce qui est prévu à l'article 3 "équipements (transpalette pour déchargement, etc...)
- le vin d'honneur
- l'organisation de la buvette et la restauration des arbitres et des personnels. Si la restauration est extérieure, les prix du restaurant seront discutés et soumis à la ligue ou arrêtés en accord avec elle. ( penser aux réservations et aux horaires compatibles avec l'arbitrage
- la réservation des chambres des officiels et des arbitres en fonction des informations fournies par la Ligue quant au nombre et selon un prix maximum fixé en accord si possible.
- la commande des cibles nécessaires conformément à l'article 3-1.b.

**Nota :**

- la restauration des arbitres et des personnels devra comprendre : entrée, plat de résistance chaud, fromage, dessert, boisson au choix café.
- le prix de la restauration sera défini chaque année par le Comité Directeur de la Ligue

**3-3 - Charges administratives**

\* **L'Association organisatrice s'engage à fournir à la Ligue au plus tard 2 mois avant la compétition :**

- le plan de situation du stand et du parking, portant mention du fléchage d'accès
- les noms, coordonnées et fonctions des différents responsables locaux chargés de l'organisation

**3-4 - Presse et relations publiques**

L'association organisatrice prend contact avec les autorités locales, départementales ou régionales ainsi que la presse audio visuelle, parlée ou écrite.

Elle a toute liberté pour l'affichage, la publicité, l'existence ou non d'exposants.  
Pour ces derniers, avis sera demandé à la Ligue pour le respect des statuts et règlement intérieur..

Elle se charge de faire publier dans la presse les résultats des championnats.

#### **4 - DOSSIER DE CANDIDATURE**

##### **\* Généralités :**

La Ligue se charge chaque année de la diffusion de la fiche technique réactualisée et de l'appel de candidature auprès des Sociétés et des Comités départementaux.  
Les candidats potentiels à l'organisation pourront discuter avec les représentants de la Ligue des différents aspects, notamment financiers.

L'élaboration du dossier de candidature et son retour à la Ligue devront être faits dans un délai raisonnable.

##### **\* Liste conseillée pour l'élaboration du dossier de candidature**

- un accord écrit, daté et signé, portant sur les conditions d'utilisation du stand ou de la salle
- différentes propositions de dates
- un plan précis, coté, du lieu où se déroulera la compétition
- un descriptif des installations que comportent les salles (en parfait état de fonctionnement)
- une liste des possibilités d'hébergement comportant les coûts de celles-ci (si possible)
- un engagement écrit de mettre à disposition de l'organisation, le personnel et le matériel nécessaire
- une liste des personnalités locales qui seront invitées aux manifestations (remise des médailles)

#### **5 - ORGANISATION DU SITE PAR LA SOCIETE ORGANISATRICE**

\* pour le gardiennage  
si nécessaire

\* pour les installations  
Un technicien responsable compétent doit pouvoir intervenir rapidement en cas de panne (électricité, sonorisation, etc...)

\* pour les cérémonies protocolaires  
pour l'allocation des personnalités, la remise des récompenses, le vin d'honneur

\* pour les secours

**Le Responsable SEC**  
**Daniel NEAU**

**Le Responsable Arbitrage**  
**Joël SIMENEL**

**Le Président de Ligue**  
**Robert KERRINCKX**

**Le Président de la Société Organisatrice**  
**Bon pour accord**