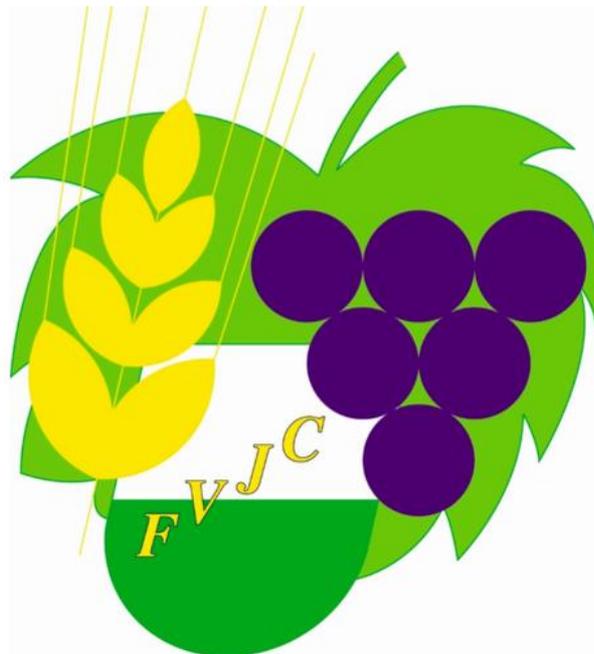


# Cahier des charges Tir cantonal FVJC

Commission de Tir

Mai 2022

---



Fédération Vaudoise des  
Jeunes Campagnardes



## Tables des matières

<b>1. Introduction</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1. Champ d'application et objectifs</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2. Abréviations et définitions</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Dispositions préliminaires</b> .....	<b>5</b>
<b>3. Finances</b> .....	<b>5</b>
<b>4. Mise sous pli des inscriptions</b> .....	<b>6</b>
<b>4.1. Personnel</b> .....	<b>6</b>
<b>4.2. Matériel</b> .....	<b>6</b>
<b>4.2.1. Fourni par la Commission de tir :</b> .....	<b>6</b>
<b>4.2.2. Fourni par la société organisatrice :</b> .....	<b>6</b>
<b>4.3. Locaux</b> .....	<b>6</b>
<b>4.4. Divers</b> .....	<b>6</b>
<b>5. Journée des carnets</b> .....	<b>6</b>
<b>5.1. Personnel</b> .....	<b>6</b>
<b>5.2. Matériel</b> .....	<b>6</b>
<b>5.2.1. Fourni par la Commission de tir :</b> .....	<b>6</b>
<b>5.2.2. Fourni par la société organisatrice :</b> .....	<b>7</b>
<b>5.3. Locaux</b> .....	<b>7</b>
<b>5.4. Divers</b> .....	<b>7</b>
<b>6. Journées de tir</b> .....	<b>7</b>
<b>6.1. Dates et heures</b> .....	<b>7</b>
<b>6.2. Personnel</b> .....	<b>7</b>
<b>6.3. Matériel</b> .....	<b>8</b>
<b>6.3.1. Pour le bureau et fourni par la Commission de tir :</b> .....	<b>8</b>
<b>6.3.2. Pour le bureau et fourni par la société organisatrice :</b> .....	<b>8</b>
<b>6.4. Locaux</b> .....	<b>8</b>
<b>6.4.1. Stands et cibles</b> .....	<b>8</b>
<b>6.4.2. Chancellerie</b> .....	<b>8</b>
<b>6.5. Divers</b> .....	<b>8</b>
<b>7. Partie officielle</b> .....	<b>9</b>
<b>7.1. Locaux</b> .....	<b>9</b>
<b>7.2. Matériel</b> .....	<b>9</b>
<b>7.3. Divers</b> .....	<b>9</b>
<b>8. Planche des prix</b> .....	<b>9</b>
<b>8.1. Couronnes et palmes :</b> .....	<b>9</b>
<b>8.2. Challenges :</b> .....	<b>9</b>
<b>8.3. Disposition des lots sur la scène :</b> .....	<b>10</b>
<b>9. Munitions</b> .....	<b>10</b>
<b>10. Répartition</b> .....	<b>10</b>
<b>11. Distinctions</b> .....	<b>10</b>
<b>11.1. Délais</b> .....	<b>10</b>
<b>11.2. Formats de fichier</b> .....	<b>10</b>
<b>11.3. Formes et dimensions</b> .....	<b>10</b>



<b>12. Carnets de tir .....</b>	<b>11</b>
<b>13. Fédération .....</b>	<b>11</b>
<b>14. Entretien de la Commission de tir.....</b>	<b>11</b>
<b>15. Dortoirs .....</b>	<b>11</b>
<b>15.1. Dortoir pour les participants .....</b>	<b>11</b>
<b>15.2. Dortoir pour la Commission de tir.....</b>	<b>11</b>
<b>16. Conclusion .....</b>	<b>11</b>
<b>17. Annexes .....</b>	<b>12</b>
<b>17.1. Annexe 1 : Planche des prix.....</b>	<b>12</b>
<b>17.2. Annexe 2 : Liste des prix en étain.....</b>	<b>14</b>
<b>17.3. Annexe 3 : Disposition des lots sur scène pour la remise des prix.....</b>	<b>15</b>
<b>17.4. Annexe 4 : Couronnes et palmes.....</b>	<b>16</b>
<b>17.5. Annexe 5 : Annonces dans carnet de tir .....</b>	<b>17</b>



## 1. INTRODUCTION

### 1.1. CHAMP D'APPLICATION ET OBJECTIFS

Ces directives de la Commission de tir sont établies dans le but d'aider la ou les sociétés organisatrices du tir cantonal sous l'égide de la FVJC. Le présent document est un complément aux statuts et règlements FVJC.

Toutes les personnes œuvrant au sein du CO doivent absolument prendre connaissance de ce document.

Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique ; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin dans le seul but d'alléger le texte.

### 1.2. ABRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS

FVJC	Fédération Vaudoise des Jeunes Campagnardes
CC	Comité central FVJC
BC	Bureau central FVJC
AG	Assemblée générale FVJC
CO	Comité d'organisation
PO	Partie officielle
RC	Assurance responsabilité civile
ASF	Association Suisse de Football
ECA	Etablissement cantonal vaudois d'assurance contre l'incendie et les éléments naturels
SMUR	Structure mobile d'urgence et de réanimation
TVA	Taxe sur la valeur ajoutée
SPAA	Service de prévention des accidents dans l'agriculture
POCAMA	Portail cantonal des manifestations
BUSAMA	Bureau sanitaire des manifestations
SDIS	Service de défense contre l'incendie et de secours
REGA	Garde aérienne suisse de sauvetage
DGE	Direction générale de l'environnement
DGMR	Direction générale de la mobilité et des routes
dB(A)	Décibel avec la pondération A : unité de valeur du niveau sonore selon la norme CEI 61672-1
LADB	Loi sur les auberges et les débits de boissons
LAA	Loi fédérale sur l'assurance-accidents
FestiPlus	Charte vaudoise de prévention pour les manifestations
OFCO	Office de la consommation : Surveillance du respect des règles d'hygiène par le chimiste cantonal
FVA	Fédération vaudoise contre l'alcoolisme
Be my angel	Programme de prévention et sensibilisation en matière d'alcool et de sécurité routière de la FVA
RaidBlue	Programme du secteur de la prévention de la Croix-Bleue romande



## 2. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

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, les prestations suivantes sont à observer par la société organisatrice :

- **Acheter des verres souvenir (verres vaudois environ 1'500 pièces) ;**
- **2 visites de la Commission de tir seront organisées pour la bonne marche de la manifestation ;**
- **Organiser les divertissements : orchestre, fanfare, éventuellement forains ;**
- **Décorer le village ;**
- **Insérer articles + publicités dans le journal FVJC pour le montant fixé annuellement par le CC ;**
- Établir un livret de fête (facultatif) ;
- Prévoir un parcours pour le cortège et l'emplacement du verre de l'amitié (facultatifs).

## 3. FINANCES

Dès l'obtention du tir, afin de faire un budget, la Commission de tir informera la jeunesse organisatrice des frais indicatifs suivants :

- Médailles ;
- Couronnes et palmes ;
- Carnets de tir ;
- Planches des prix ;
- Channes et gobelets ;
- Les divers frais d'envoi (mise sous plis, journée des carnets, répartitions) ;
- Munitions.

Le montant des inscriptions est encaissé en totalité par la Commission de tir. Cette dernière payera :

- Les frais d'achats ;
- La répartition (cible société) selon le plan de tir ;
- Le matériel divers ;
- Les médailles ;
- La munition ;
- Les couronnes et palmes ;
- Les carnets de tir.

Un versement sera fait à la société organisatrice avant la manifestation. Le solde sera versé en décembre de l'année en cours.

Seules les cibles suivantes sont autorisées :

- Cible Fédération, obligatoire ;
- Cible Bonheur, facultative, une seule passe ;
- Cible Société, facultative, 3 passes minimum ;
- Cible Exercice, facultative.

Après accord par le CC, une cible spéciale peut être autorisée. Les frais de celles-ci sont à la charge des organisateurs ou de la FVJC.

Le prix des passes est approuvé par le CC sur proposition de la Commission de tir.

Le tireur est assuré auprès de l'USS Assurance (assurance accidents des sociétés suisses de tir) dès qu'il a acheté le carnet de tir. Ce montant est inclus dans le montant forfaitaire.



Les membres de la Commission de tir contrôlent les armes à l'intérieur des stands. Une amende est perçue auprès des propriétaires dont les armes ne répondent pas aux règles de sécurité. Se référer à la table à l'annexe 1 du Règlement de Tir à 300m. La Commission de tir essaiera de trouver et d'informer le propriétaire. Le montant des amendes revient à la Commission de tir.

## 4. MISE SOUS PLI DES INSCRIPTIONS

### 4.1. PERSONNEL

- La société organisatrice doit fournir 15 personnes.

### 4.2. MATÉRIEL

#### 4.2.1. FOURNI PAR LA COMMISSION DE TIR :

- 350 enveloppes C5. Attention, ce chiffre peut varier selon le nombre d'envois de l'année précédente ;
- Document « Informations inscriptions » ;
- Feuilles d'inscriptions ;
- Étiquettes pour les inscriptions individuelles.

#### 4.2.2. FOURNI PAR LA SOCIÉTÉ ORGANISATRICE :

- La société organisatrice commande les étiquettes des jeunesses ;
- Un tampon P.P. pour l'envoi postal en nombre ou des timbres postal en suffisance ;
- Une caisse assez grande pour y mettre les enveloppes à envoyer (Ex. : caisse appartenant à « La Poste »).

### 4.3. LOCAUX

- Une salle pour que 20 personnes puissent travailler aisément.

### 4.4. DIVERS

- La mise sous pli des inscriptions s'effectue en une soirée en collaboration avec la Commission de tir environ quatre mois avant le début de la manifestation ;
- La société organisatrice fournit une lettre d'accompagnement qui sera validée par la Commission de tir ;
- La société organisatrice se charge des envois postaux au plus tard la semaine qui suit ;
- Les inscriptions sont réceptionnées par la Commission de tir. Elles seront traitées dans l'ordre chronologique de leur arrivée.

## 5. JOURNÉE DES CARNETS

### 5.1. PERSONNEL

- La société organisatrice doit fournir 15 personnes minimum qui seront disponibles toute la journée.

### 5.2. MATÉRIEL

#### 5.2.1. FOURNI PAR LA COMMISSION DE TIR :

- Enveloppes B4 et C5. Environ 300 pièces chacune ;
- Bulletins de versement ;
- 1-2 blocs de feuilles A4 ;



- Matériel de bureau ;
  - Ciseaux ;
  - Agrafeuses avec les agrafes ;
  - Papier collant (scotch) ;
  - Feutres de couleurs ;
  - Perforatrice ;
  - Massicots ;
  - Punaises.
- 4'000 étiquettes format 97 x 42.3 mm (Avery No. 3659) ;
- Tous les documents concernant les rangeurs ;
- Caisses pour enveloppes B4.

#### **5.2.2. FOURNI PAR LA SOCIÉTÉ ORGANISATRICE :**

- Une caisse assez grande pour y mettre les enveloppes (C5) à envoyer (Ex. : caisse appartenant à « La Poste »).

### **5.3. LOCAUX**

- Une grande salle (à définir avec la Commission de tir lors de la première visite) équipée d'électricité, de chaises et tables en suffisance (ex. : salle communale, salle de gym).

### **5.4. DIVERS**

- La journée des carnets s'effectue sur un jour et aura lieu environ deux mois avant le début de la manifestation ;
- La salle devra être préparée le soir avant la date prévue, selon les instructions de la Commission de tir ;
- La journée des carnets étant très importante pour le tir lui-même, la Commission de tir exige une attitude sérieuse et un comportement irréprochable.

## **6. JOURNÉES DE TIR**

### **6.1. DATES ET HEURES**

- Les dates de tir sont en règle générale le dernier week-end d'août et le premier week-end de septembre. Des arrangements sont possibles sur décision du Comité central, après préavis de la Commission de tir ;
- Les heures de tir sont les suivantes :
  - Vendredi : 15h00 à 20h00 (tir préalable, 1 stand de 4 cibles minimum) ;
  - Samedi : 08h00 à 18h30 ;
  - 1<sup>er</sup> dimanche : 08h00 à 18h30 ;
  - 2<sup>ème</sup> dimanche 08h00 à 12h00.

### **6.2. PERSONNEL**

- Le personnel pour le tir sera réparti comme suit :
  - 1 responsable de la société organisatrice par stand ;
  - 1 secrétaire par cible (de préférence toute la journée) ;
  - 2 personnes par stand pour le contrôle des armes ayant les connaissances nécessaires de la sécurité des armes (moniteurs de tir).



- Personnel de bureau par stand (de préférence toute la journée) :
  - 2 personnes jusqu'à 4 cibles ;
  - 3 personnes jusqu'à 6 cibles ;
  - 4 personnes jusqu'à 10 cibles ;
  - 5 personnes pour plus de cibles.

### 6.3. MATÉRIEL

- Matériel de dégraissage/graisissage, tringles, pattes, boîtes de graisse à fusil en suffisance, tables ;
- Protège ouïes à coque : pamirs en suffisance pour le personnel du stand et en dépôt, contre une pièce d'identité (à voir avec l'arsenal).

#### 6.3.1. POUR LE BUREAU ET FOURNI PAR LA COMMISSION DE TIR :

- Machines à calculer ;
- Petit matériel de bureau (stylos, crayons, etc.) ;
- Trombones.

#### 6.3.2. POUR LE BUREAU ET FOURNI PAR LA SOCIÉTÉ ORGANISATRICE :

- Caisse avec de la monnaie en suffisance (env. 1'300 par stand) :
  - Pièces :
    - 2 rouleau à 25 frs de 50ct ;
    - 1 rouleau à 50 frs de 1 frs ;
    - 1 rouleau à 200 frs de 2 frs ;
    - 1 rouleau à 250 frs de 5 frs.
  - Billet :
    - 30 billets de 10 frs ;
    - 10 billets de 20 frs ;
    - 5 billets de 50 frs.

### 6.4. LOCAUX

#### 6.4.1. STANDS ET CIBLERIES

- De 1 à 4 stands au maximum, représentant un minimum de 18 cibles électroniques ;
- Les installations des stands sont complètes (stalles, pupitres de secrétaires, moniteurs électroniques), en ordre et équipées en électricité.

#### 6.4.2. CHANCELLERIE

- Salle pouvant être fermée à clé, équipée d'électricité, de réseau téléphonique, de chauffage, de chaises et tables dans laquelle 8 à 10 personnes peuvent travailler aisément ;
- Possibilité de laisser le matériel entre les 2 week-ends de tir.

### 6.5. DIVERS

- Contrôler le fonctionnement du stand avant le tir ;
- S'assurer de la disponibilité d'un responsable technique de l'infrastructure ;
- Chaque stand a son bureau pour la remise des carnets de tir, de la munition ainsi que pour le retour des carnets ;
- Des places de parcs adéquates sont aménagées à proximité des stands ainsi que des places réservées et accessibles en tout temps (Commission de tir et urgences). ATTENTION : éviter le parcage sauvage par des moyens adéquats ceci afin d'éviter des problèmes avec le voisinage ;



- Les feuilles d'inscriptions, les bandes d'impressions autocollantes, bandes de contrôles, ainsi que les rangeurs sont fournis par la Commission de tir ;
- La société organisatrice, en collaboration avec les responsables de stand, s'assurera que la sécurité est parfaite : les chemins et accès aux alentours de la ligne de tir sont barrés de manière efficace avec la mention "DANGER - TIR", ainsi que les horaires des tirs affichés.

## 7. PARTIE OFFICIELLE

Se référer également à la directive du CC sur l'organisation des manifestations FVJC (disponible sur le site internet [www.fvjc.ch](http://www.fvjc.ch)).

### 7.1. LOCAUX

- Cantine, battoir ou grande salle pouvant accueillir la Partie officielle, avec au minimum 300 places assises. En cas d'impossibilité d'atteindre ce nombre, contacter la Commission de tir ;
- Prévoir une scène assez grande pour accueillir une éventuelle fanfare et des tables pour la planche des prix.

### 7.2. MATÉRIEL

- Fournir une tribune officielle ;
- Prévoir une sonorisation parfaite et indépendante de celle de l'orchestre pour la Partie officielle.

### 7.3. DIVERS

- Inviter les personnalités officielles de la FVJC (demander la liste au secrétaire du BC) ;
- Inviter les sociétés et les personnalités officielles (autorités communales, députés, préfet, pasteur, etc.). La presse est invitée par la société organisatrice ;
- Désigner un major de table pour la Partie officielle ;
  - Doit connaître les principes fondamentaux de ce poste ;
  - Doit être dynamique et motivant.
- Désigner deux demoiselles d'honneur pour la distribution des prix (facultatif).

## 8. PLANCHE DES PRIX

Les prix sont choisis par la société organisatrice sur les indications de la Commission de tir selon l'annexe 1 de ce document. Un responsable de la planche des prix est désigné pour préparer cette dernière avec la Commission de tir avant la Partie officielle.

Entreposer les prix non retirés pendant le délai fixé et les envoyer aux personnes concernées. Le dernier délai pour l'envoi des prix aux gagnants est fixé au 31 décembre de l'année en cours.

### 8.1. COURONNES ET PALMES :

- La société organisatrice indique les couleurs de la commune à la Commission de tir qui effectue la commande. Les coûts sont à la charge de la société organisatrice ;
- L'annexe 4 de ce document indique le nombre ainsi que l'attribution de celles-ci.

### 8.2. CHALLENGES :

- Les challenges (channes), ainsi que les gobelets sont choisis par la société organisatrice à ses frais ;
- La Commission de tir fournit la liste des challenges et gobelets à commander, ainsi que des textes à graver (cf. annexe 2) ;
- Tous les challenges sont attribués définitivement, sauf celui du Roi du tir (cf. 3.5 du règlement du tir) ;



- Le challenge du Roi du tir doit être remis à la Commission de tir avant la manifestation. Il sera réclamé au détenteur via un courrier personnel adressée avant ladite manifestation par la Commission de tir.

### 8.3. DISPOSITION DES LOTS SUR LA SCÈNE :

Cf. annexe 3, mais :

- La disposition des lots doit être prête **le dernier dimanche à 14h au plus tard** ;
- La disposition ainsi que le nombre de tables peuvent différer du plan, mais la disposition (l'ordre) des lots ne peut pas être changée sans l'accord du responsable « planche des prix » de la Commission de tir ;
- Le responsable de la planche des prix de la jeunesse se tient à disposition du responsable de la Commission de tir lors de l'identification des lots.

## 9. MUNITIONS

Elles sont commandées par la Commission de tir au minimum trois mois avant la manifestation.

- La société organisatrice entrepose les munitions **selon les indications du fournisseur dans un local sûr (fermé à clé) et sec** ;
- Elle réceptionnera celle-ci une semaine avant le début de la manifestation auprès du responsable munition de la Commission de tir.

## 10. RÉPARTITION

Une répartition est faite selon le règlement de tir. La Commission de tir se charge de faire le versement aux tireurs et transmet un décompte à la société organisatrice.

## 11. DISTINCTIONS

Une distinction, avec ou sans palme (rappel), est donnée aux tireurs ayant réussi le nombre de points nécessaires selon le règlement de tir.

La commande est faite auprès du fournisseur de la Commission de tir (env. 850 pcs, hors cantonale) par cette dernière.

La société organisatrice fournit un motif (logo) de la manifestation au responsable médaille de la Commission de tir. **Les armoiries de la commune doivent figurer sur la distinction.**

### 11.1. DÉLAIS

- Le motif (logo) doit parvenir au responsable de la commission au plus tard au **31 mars de l'année du tir.**

### 11.2. FORMATS DE FICHER

- Un fichier informatique **vectorisé** aux formats suivants :
  - PDF vectorisé ;
  - EPS.
- Des frais supplémentaires peuvent survenir en cas de fichier non vectorisé.

### 11.3. FORMES ET DIMENSIONS

- La médaille peut être de n'importe quelles formes (Ronde, carrée, rectangulaire ou libre), mais celle-ci ne fera pas plus de 5 cm en largeur et 5 cm en hauteur.



## 12. CARNETS DE TIR

- La société organisatrice fournit des annonces au **15 mai dernier délai** (cf. annexe 5) ;
- Ils sont commandés par la Commission de tir ;
- La société organisatrice réceptionne les carnets une fois qu'ils sont imprimés ;
- Les frais en incombent à la société organisatrice.

## 13. FÉDÉRATION

La FVJC facture un montant forfaitaire à la société organisatrice. Il est consultable à l'annexe 9 de la directives du Comité central sur l'organisation des manifestations FVJC.

## 14. ENTRETIEN DE LA COMMISSION DE TIR

La société organisatrice est tenue d'offrir à la commission de tir :

- Le repas de midi lors de la journée des carnets ;
- Le repas du vendredi soir, s'il y a un tir préalable ;
- Les six repas durant la manifestation (4x à midi, 2x le samedi soir) ;
- Les boissons non alcoolisées durant les journées de tir ;
- Une caisse de minérale pour la chancellerie ;
- Le banquet lors de la Partie officielle.

En ce qui concerne les repas pris lors des journées de tir, il serait agréable qu'une table soit réservée pour la Commission de tir et que le service soit rapide.

La Commission de tir est logée par la société organisatrice pendant les 2 week-ends.

## 15. DORTOIRS

### 15.1. DORTOIR POUR LES PARTICIPANTS

A disposition avec paillasses et équipements sanitaires à proximité pour environ 15 personnes.

### 15.2. DORTOIR POUR LA COMMISSION DE TIR

A l'écart du dortoir officiel avec paillasses et équipements sanitaires (w.c. et douche) à proximité, éventuellement dans la chancellerie. Ceci pour 15 personnes.

## 16. CONCLUSION

Ce document n'a pas la prétention de réunir toutes les indications nécessaires à l'organisation d'une manifestation fédérée. Il rassemble les grandes lignes de chacun des points développés. Pour chaque complément d'information méritant une réponse, la Commission de tir se tient à votre entière disposition aux coordonnées figurant dans le journal « La Jeunesse Vaudoise » ou sur le site internet [www.fvjc.ch](http://www.fvjc.ch).

Divers documents concernant l'organisation d'une manifestation fédérée sont disponibles via le lien suivant : [www.fvjc.ch/fededocs](http://www.fvjc.ch/fededocs).

La Commission de tir vous souhaite une pleine réussite, ainsi que beaucoup de plaisir dans le cadre de votre organisation.



## 17. ANNEXES

### 17.1. ANNEXE 1 : PLANCHE DES PRIX

#### Prix cible Fédération (5x)

- Garçons Juniors Jeunes
- Garçons Jeunes
- Garçons Anciens
- Filles Jeunes
- Filles Anciennes

<i>Rang</i>	<i>Prix</i>		<i>Valeur</i>	<i>Prix en nature</i>	<i>Valeur</i>
1 <sup>er</sup>	Couronne de Laurier	Channes 7 dl	Min. 150.-	Libre	120.-
2 <sup>ème</sup>	Double Palme	-	-	Libre	100.-
3 <sup>ème</sup>	Palme	-	-	Libre	80.-
4 <sup>ème</sup>	-	-	-	Libre	60.-
5 <sup>ème</sup>	-	-	-	Libre	40.-
6 <sup>ème</sup>	-	-	-	Libre	30.-
7 <sup>ème</sup>	-	-	-	Libre	30.-
8 <sup>ème</sup>	-	-	-	Libre	20.-
9 <sup>ème</sup>	-	-	-	Libre	20.-
10 <sup>ème</sup>	-	-	-	Libre	20.-

#### Prix cible Bonheur (Toutes catégories mélangées)

<i>Rang</i>	<i>Prix</i>		<i>Valeur</i>	<i>Prix en nature</i>	<i>Valeur</i>
1 <sup>er</sup>	Couronne de Laurier	Channes 7 dl	Min. 150.-	Libre	80.-
2 <sup>ème</sup>	Double Palme	-	-	Libre	60.-
3 <sup>ème</sup>	Palme	-	-	Libre	40.-
4 <sup>ème</sup>	-	-	-	Libre	30.-
5 <sup>ème</sup>	-	-	-	Libre	30.-
6 <sup>ème</sup>	-	-	-	Libre	30.-

#### Prix cible Société (Toutes catégories mélangées)

<i>Rang</i>	<i>Prix</i>		<i>Valeur</i>	<i>Prix en nature</i>	<i>Valeur</i>
1 <sup>er</sup>	Couronne de Laurier	Channes 7 dl	Min. 150.-	Libre	80.-
2 <sup>ème</sup>	Double Palme	-	-	Libre	60.-
3 <sup>ème</sup>	Palme	-	-	Libre	40.-
4 <sup>ème</sup>	-	-	-	Libre	30.-
5 <sup>ème</sup>	-	-	-	Libre	30.-
6 <sup>ème</sup>	-	-	-	Libre	30.-



### Prix cible Fédération Groupe (4x)

- Garçons Jeunes
- Garçons Anciens
- Filles Jeunes
- Filles Anciennes

<i>Rang</i>	<i>Prix</i>	<i>Valeur</i>	<i>Prix en nature</i>	<i>Valeur</i>
1 <sup>er</sup>	5 Gobelets 0.6dl	-	Libre (si possible divisible en 5)	150.-
2 <sup>ème</sup>	5 Gobelets 0.6dl	-	Libre (si possible divisible en 5)	100.-
3 <sup>ème</sup>	5 Gobelets 0.3dl	-	Libre (si possible divisible en 5)	80.-
4 <sup>ème</sup>	-	-	Libre (si possible divisible en 5)	70.-
5 <sup>ème</sup>	-	-	Libre (si possible divisible en 5)	50.-

### Prix Roi du Tir (Addition cible fédérée, 3 meilleures passes sociétés et meilleur coup cible Bonheur)

<i>Rang</i>	<i>Prix</i>	<i>Valeur</i>	<i>Prix en nature</i>	<i>Valeur</i>
1 <sup>er</sup>	Couronne de Laurier OR <b>Challenge annuel = Commission de tir</b>	-	Libre	120.-
2 <sup>ème</sup>	Couronne de Laurier ARGENT	-	Libre	100.-
3 <sup>ème</sup>	Couronne de Laurier BRONZE	-	Libre	80.-

- Gravures des channes et des gobelets : Cf. ANNEXE 2 ;
- Disposition des lots sur la scène : Cf. ANNEXE 3 ;
- Un fichier est à disposition pour étiqueter les lots lors de la mise en place, à imprimer avec les étiquettes de la marque Avery Zweckform n° 3422 : A demander auprès du responsable « planche des prix » de la commission de tir ;
- Un détail des prix en nature et de leur valeur pour chaque catégorie et rang doivent parvenir au responsable de la Commission de tir pour contrôle, mais au plus tard le 1<sup>er</sup> week-end du tir ;
- Les prix pour les groupes doivent être divisibles par le nombre de tireurs.

### Petit récapitulatif des choses à éviter :

- Les gadgets d'une manifestation ne doivent pas servir à créer un lot. Ils peuvent cependant compléter la valeur de ce dernier, mais attention à ne pas surestimer la valeur des gadgets (considérer la valeur d'achat) ;
- Les lots d'un groupe doivent pouvoir profiter à chacun des membres de l'équipe ou pouvoir être divisés ;
- Un bon avec un rabais n'est pas considéré comme un lot s'il faut déboursier de l'argent pour pouvoir l'utiliser.



## 17.2. ANNEXE 2 : LISTE DES PRIX EN ÉTAIN

### **Prix en étain individuels :**

7 channes (7dl minimum)

Avec inscription générale :

**Tir Cantonal F.V.J.C**  
+  
***Lieu et année du tir***  
+

Puis 1 fois : 1<sup>er</sup> Cible Fédération Garçons Juniors Jeunes  
1<sup>er</sup> Cible Fédération Garçons Jeunes  
1<sup>er</sup> Cible Fédération Garçons Anciens  
1<sup>er</sup> Cible Fédération Filles Jeunes  
1<sup>er</sup> Cible Fédération Filles Anciennes  
1<sup>er</sup> Cible Bonheur  
1<sup>er</sup> Cible Société

### **Prix en étain pour groupes :**

(4 groupes : Garçons Jeunes, Garçons Anciens, Filles Jeunes et Filles Anciennes)

40 gobelets à vin blanc en étain (0.6 dl environ) → 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> (5 par groupes)

20 gobelets à eau de vie en étain (0.3 dl environ) → 3<sup>ème</sup> (5 par groupes)

Avec inscription général :

**Tir Cantonal F.V.J.C**  
+  
***Lieu et année du tir***

Le fournisseur est à votre choix, ainsi que le genre d'étain (mat, brillant, ou antique).



### 17.3. ANNEXE 3 : DISPOSITION DES LOTS SUR SCÈNE POUR LA REMISE DES PRIX

		<b>5.</b>	1er	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème	8ème	9ème	10ème	11.	12.
		6ème	1er	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème	8ème	9ème	10ème	1er	1er
		7ème	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème	8ème	9ème	10ème	11.	2ème	1er
		8ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème	8ème	9ème	10ème	11.	3ème	3ème	2ème
		9ème	4ème	5ème	6ème	7ème	8ème	9ème	10ème	11.	4ème	4ème	4ème	3ème
		10ème	5ème	6ème	7ème	8ème	9ème	10ème	11.	5ème	5ème	6ème	5ème	3ème
												6ème	6ème	

<b>1.</b>	1er	2ème	3ème	4ème	5ème	2m. env.
	6ème	7ème	8ème	9ème	10ème	
<b>2.</b>	1er	2ème	3ème	4ème	5ème	
	6ème	7ème	8ème	9ème	10ème	
<b>3.</b>	1er	2ème	3ème	4ème	5ème	
	6ème	7ème	8ème	9ème	10ème	
<b>4.</b>	1er	2ème	3ème	4ème	5ème	
	6ème	7ème	8ème	9ème	10ème	

□ Ordre pour l'annonce des résultats lors de la partie officielle :

- 1.** Cible Fédération filles jeunes
- 2.** Cible Fédération filles anciennes
- 3.** Cible Fédération garçon juniors jeunes
- 4.** Cible Fédération garçons jeunes
- 5.** Cible Fédération garçons anciens
- 6.** Cible Fédération groupes filles jeunes
- 7.** Cible Fédération groupes filles anciennes
- 8.** Cible Fédération groupes garçons jeunes
- 9.** Cible Fédération groupes garçons anciens
- 10.** Cible Société tous les tireurs confondus
- 11.** Cible Bonheur tous les tireurs confondus
- 12.** Roi du Tir tous les tireurs confondus

- La disposition des lots doit être prête le **dernier dimanche à 14h au plus tard** ;
- La disposition ainsi que le nombre de tables peuvent différer du plan, mais la disposition (l'ordre) des lots ne peut pas être changée sans l'accord du responsable « planche des prix » de la Commission de tir ;
- Le responsable de la planche des prix de la jeunesse se tient à disposition du responsable de la Commission de tir lors de l'identification des lots.



#### 17.4. ANNEXE 4 : COURONNES ET PALMES

Commande faite par la commission

	<b>Couronnes</b>	<b>Doubles Palmes</b>	<b>Palmes</b>
Cible Fédération Garçons Juniors Jeunes	1	1	1
Cible Fédération Garçons Jeunes	1	1	1
Cible Fédération Garçons Anciens	1	1	1
Cible Fédération Filles Jeunes	1	1	1
Cible Fédération Filles Anciennes	1	1	1
Cible Bonheur	1	1	1
Cible Société	1	1	1
Roi du tir	<b>Couronne OR</b>	<b>Couronne ARGENT</b>	<b>Couronne BRONZE</b>
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>



### 17.5. ANNEXE 5 : ANNONCES DANS CARNET DE TIR

DISTINCTIONS		RÉPARTITION
<b>FÉDÉRATION</b>	<b>390 pts</b>	<b>BONHEUR</b>
Dames - Juniors	380 pts	100 = 30.- 99 = 25.- 98 = 20.-
<b>SOCIÉTÉ</b>	<b>730 pts</b>	97 = 15.-
Dames - Juniors	720 pts	96 = 10.- 95 = 5.-

2ème page du livret de tir

1x 89mm x 130mm

ÉTIQUETTE

**EXERCICE**



1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	

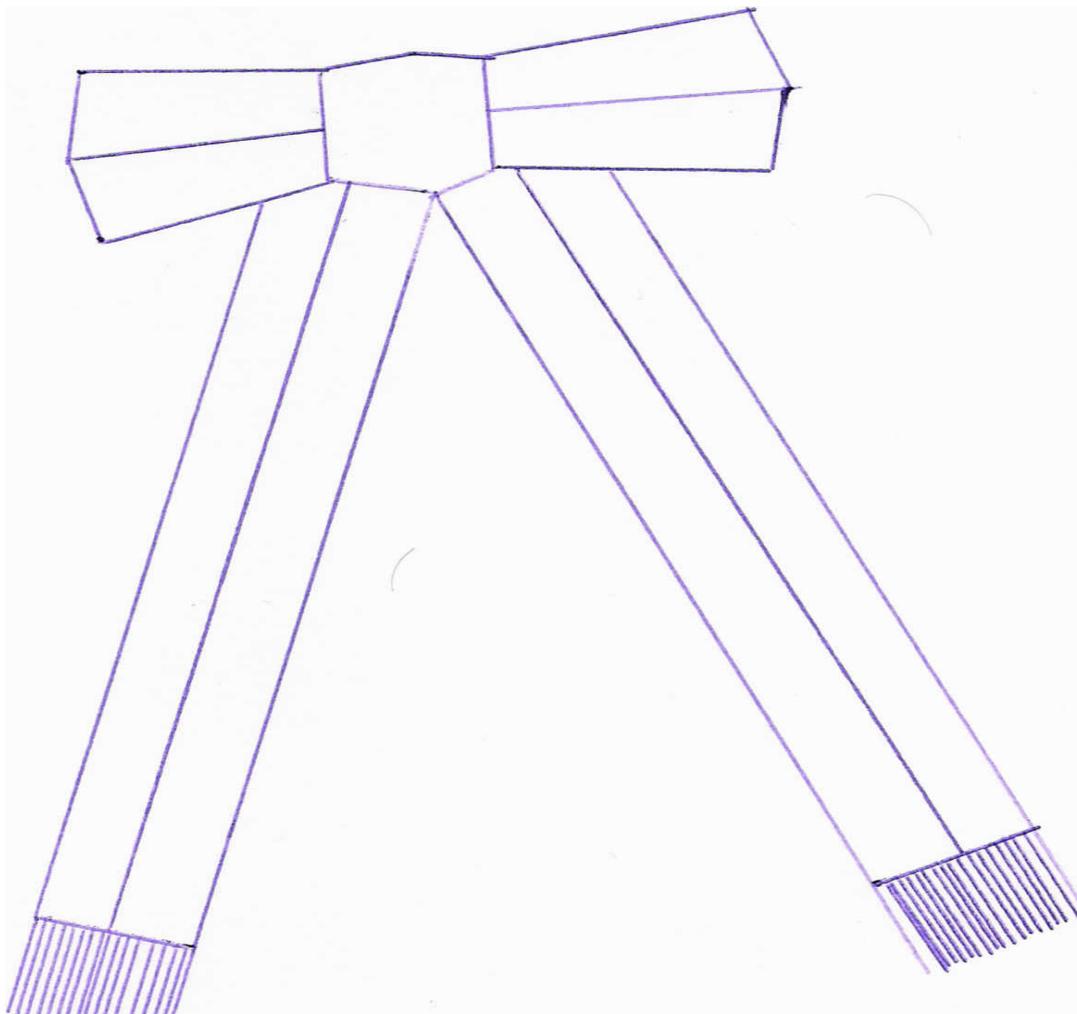
Avant dernière page du livret de tir

(Médailleur)

1x 89mm x 130mm

Dernière page du livret de tir

2x 89mm x 130mm  
ou  
1x 130mm x 194mm



**Couleurs Rubans :**  
**Couleur Ecriture :**  
**Quantités :**

6 couronnes de tête, chêne  
6 palmes chêne, 15 feuilles  
6 double-palmes chêne, 25 feuilles  
9 couronnes de tête, lauriers  
21 palmes lauriers, 15 feuilles  
6 double-palmes lauriers, 25 feuilles

**Facture à envoyer à :**

**Délai :**



## Adresse Utile par Giron

Giron : .....

Dates : .....

Lieu : .....

### Président d'organisation :

Nom, Prénom : .....

Adresse : .....

N° de natel : .....

E-mail : .....

### 1<sup>er</sup> Responsable Sport :

Nom, Prénom : .....

Adresse : .....

N° de natel : .....

E-mail : .....

### 2<sup>ème</sup> Responsable Sport :

Nom, Prénom : .....

Adresse : .....

N° de natel : .....

E-mail : .....