



FEDERATION FRANCAISE DE TIR LIGUE TIR NORD/PAS-DE-CALAIS



270 rue des Bourreliers - ZAC du Moulin Lamblin 59320 Hallennes les Haubourdin
Tél : 03.20.07.32.84 - Courriel: liguedetirnpdc@free.fr
N° Siret : 378 025 555 00020 - code APE : 9312 Z

PROCEDURE D'ORGANISATION DES CHAMPIONNATS DES ECHELONS DE LA GESTION SPORTIVE

La mise en place de cette procédure a pour but de définir le rôle et les actions à mener par les parties concernées, afin de faciliter la mise en place et d'assurer le bon déroulement des championnats des échelons départementaux et régionaux.

Le Président du club organisateur, ou le Président du Comité d'Organisation Local sera le responsable de la compétition.

La commission G.S. de la Ligue détermine toutes les dates des championnats suivant le calendrier fédéral. Les lieux sont définis par les comités départementaux pour l'échelon départemental et par la ligue pour l'échelon régional.

Les parties concernées :

- les clubs où se déroulent les championnats
- les comités départementaux ou la ligue NPDC
- les responsables G.S. départementaux ou de la ligue NPDC
- les responsables d'arbitrage départementaux ou régional de la ligue NPDC

Rappel: Le livret du règlement de la Gestion Sportive (règles générales toutes épreuves - règles spécifiques toutes épreuves) définit toutes les modalités d'organisation de ces championnats.

Les clubs où se déroulent les championnats mettent à disposition des départements ou de la ligue leurs installations.

Les rôles des Responsables G.S. et Arbitrage sont étroitement liés aux championnats :

Rôle du Responsable G.S. : Le responsable G.S. représente l'autorité administrative de la Direction Technique Nationale. A ce titre, il valide le résultat de chaque athlète.

Rôle du Responsable d'Arbitrage : Garant de la bonne application du règlement dans le strict respect des règles de sécurité, il a autorité sur tous les juges-arbitres. Il assure le suivi général de l'arbitrage, et doit avoir une vision globale de la compétition et de l'arbitrage pour traiter tous les problèmes.

L'organisation d'un championnat se déroule en 3 phases :

1 - PREPARATION DU CHAMPIONNAT

2 - PENDANT LE CHAMPIONNAT

3 - APRES LE CHAMPIONNAT

1 - PREPARATION DU CHAMPIONNAT

Validation du site :

Les stands de tir recevant l'organisation des championnats doivent avoir obtenu, ou avoir engagé l'homologation sportive fédérale.

Une visite par les responsables départementaux ou le responsable régional d'arbitrage, et le Président du club organisateur aura lieu avant le début de la compétition pour déterminer les aménagements à effectuer.

Conception et validation du plan de tir :

- Championnats OPEN ou qualificatifs par points d'accès et à quotas de place : conception par le club organisateur avec le responsable G.S. concerné, 8 semaines minimum avant le début de la compétition.

Action à mener par les départements et la Ligue :

Après validation par les comités directeurs respectifs, des lieux des championnats, les Présidents des départements et de la ligue feront signer aux Présidents des clubs organisateurs cette procédure lors de l'assemblée générale.

Action à mener par le responsable de la Gestion Sportive concerné :

Il adressera les plans de tir au responsable d'arbitrage pour la convocation des arbitres.

Actions à mener par le club :

- Mise en place du plan de tir

Pour les championnats départementaux ou régionaux, les clubs organisateurs en collaboration avec le responsable G.S. du département ou de la Ligue élaborent le plan de tir.

- Dossier d'inscription

Le club organisateur transmettra aux responsables GS du département ou de la ligue le plan de tir validé par celui-ci, ainsi que le courrier d'accompagnement en fichier modifiable (non PDF) impérativement.

Les clubs appliqueront les tarifs repris sur la grille validée par la Ligue.

C'est le secrétariat du département ou de la ligue qui transmettra aux clubs, par internet le dossier d'inscription dans les délais suivants :

6 semaines pour les départementaux

4 semaines pour les régionaux

Le responsable G.S. de la Ligue veillera à sa publication sur le site Internet de la ligue.

- Grille des inscriptions

Au moment de l'élaboration du planning, le club doit essayer d'attribuer la ou les séries demandées.

Lorsque le nombre d'inscrits est supérieur au nombre de postes dans la série : ex : 80 athlètes pour 40 postes disponibles, le club doit donner priorité (* et **):

- à la distance kilométrique et covoiturage

- le fait que l'athlète tire plusieurs disciplines (ex : pistolet précision + standard + vitesse ou carabine + arbalète match)
- pour raison professionnelle

*En cas d'impossibilité d'attribution de la série demandée, l'athlète doit être si possible positionné dans la série précédente ou la série suivante (dans la même journée).

**Recommandation : le club organisateur doit éviter de donner priorité à ses athlètes et de les inscrire dans les séries les plus demandées.

- Diffusion du planning des inscriptions

Au minimum 8 jours avant la date de la compétition, le club organisateur diffusera par internet aux clubs concernés, le planning des séries des tirs avec les tireurs inscrits. Il enverra au responsable G.S. concerné (Département ou Ligue) une copie des feuilles d'engagement remplies par les clubs, ou fichier Excel de préférence, ainsi que la liste des équipes et leur composition.

- Fiches planning et dossards avec leurs attachements

Championnats Equipes de Clubs :

Le club organisateur fournira les fiches planning (fiche individuelle de l'athlète, si possible de couleurs différentes par discipline) dûment complétées, ainsi que les dossards. Les fiches seront classées par discipline et ordre alphabétique.

Championnats départementaux Individuels (ouverts à tous les licenciés FFTir) :

Le club organisateur fournira les fiches planning (fiche individuelle de l'athlète, si possible de couleurs différentes par discipline) dûment complétées, ainsi que les dossards (facultatif). Les fiches seront classées par disciplines et par ordre alphabétique.

Championnats régionaux :

Le club organisateur fournira les dossards (facultatifs). Les fiches individuelles des athlètes seront établies par le responsable G.S. de la ligue.

- Matériel

Le club organisateur fournira ou mettra à disposition :

- Les cartons numérotés ou, pour les tirs sur cibles électroniques, les consommables nécessaires, les pastilles (blanches et noires), les feuilles de comptage des points (disciplines 25m, SM, Arbalète), et tout le matériel nécessaire au bon déroulement de la compétition en conformité avec les règlements en cours édités par la FFTir.
- Pour les cibles électroniques à 50m, la mise en place d'un back-up est obligatoire, afin d'éviter toutes contestations.
- Pour les championnats qui se déroulent sur cibles électroniques, la présence d'un technicien cibles électroniques du club est souhaitable durant toute la durée de la compétition.
- Un local réservé à l'arbitrage (contrôle des points) et à la G.S. avec source d'énergie électrique, tables et chaises.
- Un emplacement, avec source d'énergie électrique, tables, et chaises pour le contrôle des armes.
- Un vestiaire différent pour hommes et femmes.
- Un espace de préparation pour les athlètes.
- Le club affichera le lieu du défibrillateur disponible le plus proche.

Actions à mener par le responsable d'arbitrage concerné :

- Avant le début de la compétition, et le plus tôt possible pour permettre les éventuelles modifications, le Responsable de l'Arbitrage de la compétition validera toutes les installations.

Le procès-verbal d'acceptation du stand (sans remarque technique) sera apposé au tableau d'affichage pour compétiteurs au plus tard la veille de la compétition.

- Il convoque les arbitres nécessaires au bon déroulement de la compétition 6 semaines avant la manifestation.

- Il demandera au club organisateur la mise à disposition des bénévoles nécessaires pour le changement des cibles, leur relevage ou leur pastillage.

- Il informera le club organisateur sur le nombre d'arbitres, 10 jours avant le début de la compétition.

- Il s'assurera de disposer ou d'amener le matériel d'arbitrage nécessaire au bon déroulement de la compétition et il affichera la composition du jury technique et du jury d'appel avant la compétition.

2 - PENDANT LE CHAMPIONNAT

Actions à mener par le club :

- Planning :

Au début du championnat, le club organisateur fournira un planning lisible, actualisé comportant la liste des athlètes par série, pour le contrôle des armes et équipement ainsi que pour chaque pas de tir.

- Affichage :

Le club organisateur mettra à disposition un ou des supports muraux pour recevoir l'affichage du procès verbal, des jurys et du palmarès.

- Arbitrage :

Le club organisateur mettra à disposition de l'arbitrage les bénévoles nécessaires pour le changement des cibles, leur relevage ou leur pastillage. Il en confirmera leur nombre au responsable de l'arbitrage 10 jours avant la compétition.

Le club organisateur fournira à chaque arbitre et par jour 2 sandwiches, 2 boissons et café.

- Récompenses

Le club organisateur est libre quant au choix des récompenses à remettre (c'est le club organisateur qui se charge de leur achat).

En individuel, il fournira les médailles aux 3 premiers athlètes dans chaque catégorie/épreuve (taille minimum pour les médailles individuelles diamètre 50mm).

Il y aura un classement par équipe et individuel dans tous les championnats (repris sur le palmarès).

Pour les équipes des championnats individuels, il n'y aura plus de remise de coupes et médailles, sauf pour les championnats des Ecole de Tir.

Pour les championnats des clubs Adultes et Ecole de Tir, il y a remise de récompenses : 1 coupe et médailles pour la 1^{ère} équipe et uniquement médailles pour les équipes classées 2^{ème} et 3^{ème}.

Actions à mener par le responsable d'arbitrage :

Une réunion d'arbitrage aura lieu chaque jour une heure avant le début de la première série. Lors de cette réunion le responsable d'arbitrage définira toutes les modalités d'arbitrage.

A la fin du championnat, le responsable d'arbitrage organisera une réunion afin d'en faire le bilan.

Il fournira au responsable G.S. ou son représentant, la liste des arbitres qui auront officié, afin de les faire figurer sur le palmarès.

Actions à mener par le responsable de la Gestion Sportive ou son représentant :

- La saisie des résultats et la sortie du palmarès se feront par le responsable G.S. ou son représentant. La saisie peut se faire sur :

- une grille au format prédéfini qui a été fournie par le responsable G.S. de la ligue.
- le logiciel de la FFTir appelé ISIS

- Après chaque série, un palmarès intermédiaire sera affiché.

- Le palmarès final individuel et par équipe sera affiché à la fin de la compétition.

- Lors de la remise des récompenses, le palmarès final sera annoncé par le responsable GS, ou son représentant à toutes les personnes présentes (officiels, compétiteurs, accompagnants, bénévoles et arbitres).

3 - APRES LE CHAMPIONNAT

Actions à mener par le club :

- Versement de la participation aux frais

Le club organisateur reversera le montant de la participation aux frais (fixée par la Ligue) au Comité Départemental concerné ou à la Ligue selon l'échelon, suivant la facture qui lui sera adressée par les trésoriers respectifs (comités départementaux ou ligue).

Actions à mener par le responsable d'arbitrage :

- Lors d'un championnat départemental, le responsable départemental d'arbitrage établira le rapport de la compétition et l'enverra au responsable régional, en utilisant le document établi par la FFTir.

- Le responsable d'arbitrage collectera et vérifiera les feuilles de défraiement des arbitres et les transmettra au trésorier concerné.

Actions à mener par le responsable de la Gestion Sportive ou son représentant :

- Championnats départementaux :

- Dans le cas où c'est le remplaçant de la G.S. qui assure la saisie et la sortie du palmarès, le palmarès final devra être envoyé au responsable G.S. du département concerné. Celui-ci après vérification, le transmettra au responsable GS de la ligue au plus tard le lendemain de la compétition.

- Le responsable GS du département mettra aussi en copie ce palmarès au Président de la ligue pour mise en place sur le site de la ligue.

- Championnats régionaux :
 - Dans le cas où c'est le remplaçant de la G.S. qui assure la saisie et la sortie du palmarès, le palmarès final devra être envoyé au responsable G.S. de la ligue au plus tard le lendemain de la compétition. Celui-ci après vérification, le transmettra :
 - A la FFTir
 - Au Président de la ligue pour sa mise en place sur le site.

Actions à mener par les trésoriers des départements et de la ligue :

- Afin de rédiger les factures de reversement de frais qui seront envoyées au Président du club organisateur du championnat (factures suivant le barème établi par la ligue), les trésoriers respectifs (départements et ligue) téléchargeront les palmarès individuels pour comptabiliser le nombre de tirs et rédiger celle-ci.

SIGNATURES

Date des Signatures :

Signatures :

Nom du Président du club : **Michel BACZYK**
Président Ligue Nord/Pas de Calais

Nom du club organisateur :

Numéro du club :

Nom du Championnat :

Date du Championnat :

P.J. : Tableau des montants des engagements des championnats et de reversements des frais pour le département ou la ligue.