



# L'AVENIR D'ONNAING

## Règlement Intérieur

(mise à jour le 18/04/2025)

Les accès au stand et installations sont réservés aux Sociétaires à jour de leur cotisation et licenciés.  
Dans l'enceinte du club, toute arme illégalement détenue est **strictement INTERDITE**.  
Le non-respect de cette clause entrainera des sanctions.

### Heures d'ouverture du stand avec les permanences et les créneaux horaires des tirs:

Voir les heures définies par la mairie au tableau d'affichage.

### **Il est IMPERATIF :**

De lire les différentes informations et de **respecter scrupuleusement** ce règlement intérieur.

De se conformer **rigoureusement** aux instructions et consignes de sécurité (**voir les affichages**).

De respecter et faire respecter les installations et l'utilisation des armes du club.

**D'AVOIR** la licence **validée FFTir** de la saison en cours (**licence non valide = pas d'accès aux pas de tir**).

De porter des protections d'ouïes aux pas de tir 25m et 50m et toute autre protection spécifique à la pratique du tir.

De mettre votre nom sur le cahier des Présences et d'inscrire les heures d'arrivée et de départ.

De porter le badge club de façon visible

(badge rangé **OBLIGATOIREMENT** au tableau du « Club House » lorsque le tireur est absent) :

- pastille verte autorisation d'accès au pas de tir 25m ;
- pastille jaune autorisation d'accès pas de de tir 50m ;
- pastille bleue autorisation de pratiquer le tir à la carabine 50m (armes à percussion centrale dans le caisson) ;
- pastille noire autorisation de pratiquer le tir à la poudre noire (PN) ;
- en l'absence de pastille adéquat accès au pas de tir 10m uniquement.

Pour circuler dans le stand, les carabines « CLUB » hors mallette doivent être équipées d'un **fil ou drapeau**.

Toutes les autres armes doivent être transportées **dans une mallette**.

### **Il est INTERDIT :**

De tirer en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiant.

**De se déplacer vers les cibles sans que les tireurs du pas de tir soient prévenus et/ou sans respecter les consignes de sécurité spécifiques à chaque pas de tir.**

De tirer sur tout élément autre que les cibles autorisées (cibles humanoïdes interdites par la FFTir).

De tirer des munitions à balle blindée, seules sont **autorisées les munitions à balle « PLOMB » ou chemisée**.

De tirer en **SEMI-RAFALE** (répétition plus rapide que 10 secondes) avec les armes à percussion centrale (définition page suivante) aux pas de tir 25m et 50m.

De manipuler tout type d'armes dans le « Club House ».

De placer sa cible à une distance autre que celle du pas de tir concerné (sauf accord du responsable du pas de tir).

### **SANCTIONS**

Des sanctions allant jusqu'à l'**EXCLUSION** de la Société (sans remboursement de cotisation) pourront être prises contre le **Sociétaire** (voir l'article 4 des statuts du club et l'annexe D « commission discipline » du règlement intérieur).

Exemples ci-dessous :

- Reconnu coupable de vol ou de dégradation
- Dont le comportement engendre des nuisances perturbant la sérénité au sein du club et en ternit « l'image » dans l'interne et/ou l'externe du club.
- Refusant de se soumettre aux observations et/ou à l'autorité des responsables.
- **Ne respectant pas ce règlement intérieur.**
- Utilisant des armes, munitions, cibles **NON AUTORISEES**.
- Faisant acte de délation calomnieuse envers l'honorabilité de l'Association.



# L'AVENIR D'ONNAING

## Règlement Intérieur

(mise à jour le 18/04/2025)

### PAS DE TIR 10m

Armes autorisées : toutes les armes à air comprimé < 20 joules (projectile tête plate uniquement) et arbalètes < 91 livres

**Toutes les autres armes sont interdites**

### PAS DE TIR 25m

Armes autorisées :

- Armes de cal. 22LR subsonique - armes à air comprimé ;
- Armes à percussion centrale : 32 – 38SP – 357 – 9mm – 40 – 44 et 45 (charges réduites recommandées) ;
- PN : Pistolet / Révolver, Carabine et Fusil.

**Toutes les autres armes sont interdites**

### PAS DE TIR 50m

Armes autorisées :

- Carabine et Pistolet « libre » 22LR subsonique - armes à air comprimé
- Arbalètes < 91 livres (annexe du pas de tir)
- Armes à percussion centrale dans le caisson 10 cartouches maxi (charges réduites recommandées) ;
- PN : Carabine charge < 50 grains.

**Armes INTERDITES : les fusils cal. 12 canon lisse ou rayé, les cal .300WM – 338 et supérieurs ou calibres engendrant un seuil sonore >à 70 Db, près des habitations.**

### Modalités pour les carnets de tir spécifique du club et pour les tirs contrôlés :

Se référer aux annexes A et B du règlement intérieur.

### Modalités d'accès aux pas de tir 25m/50m pour tous les nouveaux membres (séances de découverte / annexe G) ainsi que pour les licenciés à la FFTir suite à une mutation et pour les licenciés à la FFTir comme « second club » :

L'accès est soumis à l'autorisation du(de la) Président(e) du club ou des personnes ayant une délégation (voir affichage / annexe F) après la validation des acquis liés aux activités de tir sportif du pas de tir 10m et la réussite du questionnaire (QCM) de contrôle de connaissance (voir annexe A).

### Modalités d'accès aux pas de tir 25m/50m pour les fonctionnaires de Police et de la Gendarmerie Nationale (convention entre la Direction Générale de la Police Nationale DGPN / la Gendarmerie Nationale et la FFTir) :

Les fonctionnaires de Police et de la Gendarmerie Nationale, adhérents du Club L'Avenir d'Onnaing, disposant d'une licence FFTir de la saison en cours, sont autorisés à utiliser leur arme individuelle de service.

Les modalités particulières sont précisées dans les documents suivants :

- Convention DGPN (Fonctionnaire de Police) / FFTir ;
- Instruction DGPN n°18/2024 (Fonctionnaire de Police) ;
- Convention cadre de partenariat (2017).

Les intéressés sont soumis au règlement intérieur du Club L'Avenir d'Onnaing, **avec la particularité pour les fonctionnaires de pouvoir conserver leur arme à la ceinture sur présentation de leur carte professionnelle lors de l'accès aux installations du club :**

- Article 7 règles de sécurité de la convention DGPN/FFTir - Point 1.2 instruction DGPN n°18/2024 ;
- Article 8 conditions d'emploi & article 9 règles de sécurité de la convention cadre de partenariat (2017).

A l'arrivée au stand de tir, les intéressés doivent ôter les munitions COP de leur arme de service et les remettre dans leur arme avant de quitter le stand de tir. Cette opération doit être faite soit au pas de tir, soit dans la zone prévue à cet effet (bureau du club).



# L'AVENIR D'ONNAING

## Règlement Intérieur

(mise à jour le 18/04/2025)

### Gestion des invités

#### Contrôle dans la base des données FINIADA OBLIGATOIRE

**Invité non licencié :** Dans la mesure de la disponibilité d'un poste de tir, l'invité pourra découvrir la pratique du tir sportif **carabine/pistolet 10m** sous la responsabilité de l'invitant.  
L'invitant devra demander un badge **ROUGE** à l'accueil qui sera porté de façon visible par l'invité.

**Invité licence FFTir :** Dans la mesure de la disponibilité d'un poste de tir, l'invité pourra effectuer un tir au 25m ou 50m, sous la responsabilité de l'invitant, après accord d'un responsable « tir contrôlé ».  
L'invitant devra demander un badge **VERT** à l'accueil en contrepartie du dépôt de la licence de l'invité. Le badge sera porté de façon visible par l'invité.

Les invités licenciés ou non par la FFTir peuvent tirer uniquement lors de trois séances par an.

#### **Sécurisation des jeunes « accompagnants ou tireurs » :**

L'accès aux pas de tir 25m ou 50m est **interdit à tout jeune <12 ans et à tout mineur non licenciés FFTir**, même accompagnés de leurs parents (sauf dérogation du(de la) Président(e) du club).

**Exception** pour les licenciés FFTir, lors de la recharge des bouteilles « air comprimé ».

Les jeunes > 12 ans, licenciés FFTir, peuvent accéder aux pas de tir 25m et 50m en respectant les consignes en vigueur.

Pour ces derniers, l'utilisation d'une arme cal. 22LR est soumise à l'approbation du(de la) Président(e) du club.

Les « mineurs », **en aucun cas**, ne peuvent tirer avec des armes à cartouches supérieur au 22LR.

Les membres du Comité Directeur **ont tout pouvoir** pour faire respecter ce règlement.  
**En demandant son inscription à la Société, le tireur s'engage à respecter ce règlement intérieur<sup>1</sup>.**  
**Respecter et faire respecter ce règlement est l'œuvre de tous les adhérents.**

Le Secrétaire F. Ludewig

Le Président P. Carpentier

<sup>1</sup> Le règlement intérieur est complété avec les annexes A, B, C, D et E.



# Annexe A du règlement intérieur

(annexe mise à jour le 18/04/2025)

## Le dispositif du « CARNET DE TIR » du club (certificat de capacité et d'assiduité)

### Demande d'avis favorable dans le but de l'acquisition ou du renouvellement d'une détention

Article 1 :

Une demande d'avis favorable doit être présentée au(à la) Président(e) du club (prioritairement avec l'outil EDEN) et doit comporter en plus de la licence en cours de validité :

- pour une première acquisition : le carnet de tir du club indiquant les dates des 3 séances annuelles contrôlées de pratique du tir (moins d'un an entre le premier et le dernier tampon) ;
- pour un renouvellement : le carnet de tir du club indiquant la date de 1 séance annuelle contrôlée de pratique du tir obtenues lors des 5 années précédant la demande (soit un total de 5 tampons) ;

Cet avis favorable est donné après appréciation de l'ASSIDUITE du demandeur et de son comportement au regard de sa capacité à détenir et à UTILISER une arme en SECURITE.

**Carnet de tir INCOMPLET = Avis préalable avec AVIS DEFAVORABLE**

Le carnet de tir est spécifique à la Société de tir « l'Avenir d'Onnaing ».

Le tireur se le procure directement auprès de la Société.

### 1. CERTIFICAT DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

Article 2 :

Après que le demandeur ait répondu à un questionnaire (QCM) mettant en évidence ses connaissances des différentes règles et comportements de sécurité, il obtient un certificat qui lui permet de tenir à jour son carnet de tir du club.

### 2. SEANCES CONTROLEES DE PRATIQUE DU TIR

Article 3 :

Pour toute participation à une séance contrôlée de pratique du tir, le tireur doit se référer à l'annexe B du règlement intérieur.

Article 4 :

Sur une période de 12 mois (année civile), le tireur doit participer au moins à une séance contrôlée de pratique du tir. Ces séances doivent obligatoirement être espacées d'au moins deux mois.

Article 5 :

Lorsque le licencié est titulaire d'autorisations de détention pour des armes classées en catégorie A 1° §12 ou B, le tir de contrôle est pratiqué avec une arme classée dans la catégorie concernée.

Article 6 :

La séance de tir sera effectuée uniquement au sein de la Société, sous le contrôle du(de la) Président(e) du club ou d'une personne désignée par lui. La liste des personnes habilitées à valider les séances de tir est portée à la connaissance des tireurs par la voie du tableau d'affichage.



## Annexe B du règlement intérieur

(annexe mise à jour le 18/04/2025)

### Modalités pour les tirs contrôlés

(Concerne les possesseurs d'armes de cat. A 1° §12 & B ainsi que les futurs acquéreurs)

**1 tir contrôlé minimum sur une période de 12 mois** (voir l'article 4 de l'annexe A).

Les tirs doivent être obligatoirement **espacés d'au moins 2 mois (Attention : année civile)**.

- 1) Le tireur se présente auprès d'un responsable (voir affichage) avec 1 cible C50, sa licence en cours de validité et son carnet de tir avec sa photo.  
Pour les futurs acquéreurs et les non possesseurs d'une arme de cat. B, le tir s'effectuera avec une arme du club de cat. B.
- 2) Le responsable les valide et identifie la cible : Nom / Prénom / signature du responsable et s'assure de la bonne connaissance par le tireur du règlement intérieur.
- 3) Les tirs se font au pas de tir au pas de tir 25m pour les **armes de « poing »** ou au pas de tir 50m pour les **carabines de cat. B (Cal. 22lr)**.

### Rappel : Protections auditives IMPERATIVES

- 4) **Le responsable surveille les opérations :**
  - a. Arrivée et mise en place de l'arme au pas de tir
  - b. Préparation des munitions (40 cartouches minimum → information donnée au responsable)  
Note : Seules les cartouches prévues pour les tirs contrôlés sont sorties.
  - c. Manipulation de l'arme lors du chargement
  - d. Surveillance de l'exécution du tir
    - 1 série de 15 cartouches (recommandé 22lr)
    - arrêt du tir durant 5 min. et mise en sécurité de l'arme
    - reprise du tir mini 25 cartouches (recommandé 22lr)
  - e. Arrêt du tir (des tireurs vont aux cibles)
  - f. Déplacement aux cibles
  - g. Fin du tir, mise en sécurité de l'arme avec le contrôle du responsable et rangement de l'arme
- 5) Le responsable valide (ou pas) ce tir contrôlé à l'aide d'une fiche synthèse.  
Si positif, il l'enregistre sur le carnet de tir et dans le registre approprié.  
Si négatif, il l'enregistre dans le registre approprié et conserve la fiche de synthèse contresigné par le(la) Président(e) du club.
- 6) Le responsable valide (ou pas) le nombre des impacts visibles dans la cible C50 sans remise en cause du point 5).
  - a. Inférieur au nombre de cartouches tirées - 2 → Avertissement (enregistrement dans le registre approprié)
  - b. Inférieur au nombre de cartouches tirées - 2 et consécutif à un avertissement (point a ci-dessus) → Perte de la pastille autorisation d'accès au pas de tir (notification au(à la) Président(e))

**Rappel :** Ces tirs contrôlés mettent en évidence le comportement du tireur au regard de sa capacité à détenir et utiliser une arme en sécurité.



# Annexe C du règlement intérieur

## Mission des membres du Comité Directeur

(annexe mise à jour le 18/04/2025)

Fonction	Mission du Bureau et du Comité Directeur
<b>Président(e)</b> - Bureau -	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Assure la représentativité de la Société auprès de toutes les instances administratives, de la FFTir et de toutes les organisations touchant le Tir Sportif.</li> <li>2- Convoque le Bureau pour débattre des actions à mener à court terme.</li> <li>3- Convoque le Comité pour les orientations des actions à mener à moyen et long terme.</li> <li>4- Délivre les avis favorables pour les armes soumises à autorisation de détention (feuille verte).</li> <li>5- Gère les autorisations de détention des armes Club.</li> <li>6- A « autorité » pour la signature des carnets de tir et renouvelle annuellement les délégations.</li> <li>7- A « autorité » pour la validation des accès aux pas de tir et renouvelle annuellement les délégations.</li> <li>8- Le rôle du(de la) Président(e) n'est pas limitatif.</li> </ol>
<b>1<sup>er</sup> vice-Président(e)</b> - Bureau -	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Seconde le(la) Président(e) dans toutes ses attributions à l'exception des autorisations de détention.</li> <li>2- Sous réserve de délégation, a « autorité » pour la signature des carnets de tir du club.</li> <li>3- Participe au vote lors des réunions de Bureau et du Comité Directeur.</li> </ol>
<b>2<sup>ème</sup> vice-Président(e)</b> - Bureau -	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Seconde le(la) Président(e) dans toutes ses attributions de représentation.</li> <li>2- Sous réserve de délégation, a « autorité » pour la signature des carnets de tir du club.</li> <li>3- Participe au vote lors des réunions de Bureau et du Comité Directeur.</li> </ol>
<b>Trésorier(ière)</b> - Bureau -	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- A la charge, sous sa <b>responsabilité DIRECTE</b>, de la comptabilité et de la gestion des comptes du club. Il doit rendre compte, à leur demande, au(à la) Président(e) ainsi qu'aux membre du Bureau</li> <li>2- Participe au vote lors des réunions de Bureau et du Comité Directeur.</li> </ol>
<b>Trésorier(ière) adjoint(e)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- A la charge, sous la responsabilité du(de la) Trésorier(ière), des remboursements des frais de déplacement (compétitions, formations, réunions, ...).</li> <li>2- Participe aux réunions et votes du Comité Directeur.</li> </ol>
<b>Secrétaire général(e)</b> - Bureau -	A la charge : <ol style="list-style-type: none"> <li>1- De la correspondance avec les instances administratives (FFTir, mairies, etc.).</li> <li>2- D'informer les sociétaires par tableau d'affichage et tous moyens électroniques autorisés.</li> <li>3- De rédiger les comptes-rendus de réunion du Bureau et du Comité de direction.</li> <li>4- D'effectuer la mise à jour des fichiers relatifs aux sociétaires (support papier et/ou électroniques en accord avec la CNIL).</li> <li>5- Sous réserve de délégation, a « autorité » pour signature des carnets de tir du club.</li> <li>6- Participe au vote lors des réunions de Bureau et du Comité Directeur.</li> </ol>
<b>Secrétaire adjoint(e)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- A la charge, sous la responsabilité du(de la) Secrétaire général(e), de collecter les dossiers d'adhésion, d'effectuer les demandes, renouvellements, modifications et mutations pour les licences de la FFTir.</li> <li>2- Participe aux réunions et votes du Comité Directeur.</li> </ol>
<b>Gestionnaire des ressources humaines</b>	A la charge : <ol style="list-style-type: none"> <li>1- De gérer les fiches de paye ainsi que les cotisations sociales du(des) employé(s).</li> <li>2- De la correspondance avec les instances administratives touchant la gestion du(des) employé(s).</li> <li>3- Participe aux réunions et votes du Comité Directeur.</li> </ol>
<b>Gestionnaires des pas de tir 10m, 25m &amp; 50m et des disciplines arbalète &amp; PN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Ont un rôle d'animateur et de formateur dans les différentes disciplines dont ils ont la charge.</li> <li>2- S'assurent du bon état des installations, de l'organisation et de la sécurité aux pas de tir.</li> <li>3- Participent aux réunions et votes du Comité Directeur.</li> </ol>
<b>Responsable de la Gestion Sportive</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- a un rôle d'animateur et de gestionnaire dans le cadre de son activité.</li> <li>2- Participe aux réunions des instances concernées.</li> <li>3- Participe aux réunions et votes du Comité Directeur.</li> </ol>



## Annexe C du règlement intérieur

### Mission des membres du Comité Directeur

(annexe mise à jour le 18/04/2025)

<b>Gestionnaire de l'intendance</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- A un rôle de gestionnaire pour : boissons, munitions, armes et accessoires y compris contrôle.</li><li>2- Participe aux réunions et votes du Comité Directeur.</li></ol>
<b>Gestionnaire des travaux et maintenance</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- A un rôle d'animateur et de gestionnaire dans le cadre de leur activité.</li><li>2- A la charge d'organiser et de planifier les travaux ordinaires et exceptionnels avec le(la) Président(e).</li><li>3- Participe aux réunions et votes du Comité Directeur.</li></ol>
<b>Gestionnaire de l'école de tir</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- a un rôle d'animateur et de gestionnaire dans le cadre de son activité.</li><li>2- A la charge d'organiser et de planifier les activités de l'école de tir en concertation avec les encadrants. Il doit rendre compte, au(à la) Président(e) ainsi qu'aux membres du Bureau des activités et des présences.</li><li>3- A la charge avec le responsable de la Gestion Sportive d'organiser les compétitions des jeunes inscrits à l'école de tir.</li><li>4- Participe aux réunions et votes du Comité Directeur.</li></ol>
<b>Tous les membres</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Ont « autorité » pour faire respecter toutes les consignes ainsi que le règlement intérieur.</li></ol>



# Annexe C du règlement intérieur

## Mission des membres du Comité Directeur

(annexe mise à jour le 18/04/2025)

### Article 1a :

Les missions des 13 membres du Bureau et du Comité Directeur sont définies dans le tableau de la première page de cette annexe C.

La liste des missions est non exhaustive et peut le cas échéant être complétée par le Bureau dans le but d'une mission ponctuelle et bornée dans le temps.

Les missions peuvent le cas échéant être cumulées à l'exception des missions du Bureau.

### Article 1b :

Le Comité Directeur se compose du Bureau, d'un(e) Secrétaire adjoint(e), d'un(e) Trésorier(ière) adjoint(e), d'un(e) responsable de la Gestion Sportive et de 5 membres supplémentaires.

Le Bureau se compose d'un(e) Président(e), d'un(e) 1<sup>er</sup> Vice-Président(e), d'un(e) 2<sup>nd</sup> Vice-Président(e), d'un(e) secrétaire général(e) et d'un(e) trésorier(ière).

(voir l'article 7 des statuts du club au sujet l'organisation des réunions du Comité Directeur).

### Article 1c :

Est éligible au Comité Directeur toute personne dont les critères d'éligibilité stipulés dans l'article 6 des statuts du club sont respectés ET qui est licenciée à la FFTir comme « premier club » au stand L'Avenir d'Onnaing (Numéro d'affiliation 1559119).

La mutation d'un membre du Comité Directeur vers un autre club de la FFTir OU le non-renouvellement de la licence FFTir d'un membre du Comité Directeur avant le 30 septembre de l'année en cours vaut pour démission immédiate et irrévocable du Comité Directeur.

### Convocation aux assemblées générales

#### Article 2 :

Les convocations aux assemblées générales ordinaires comme extraordinaires sont adressées par courrier postal ou électronique (adresse mail fournie lors de l'adhésion) à chacun des membres de la Société. Elles sont également mises au tableau d'affichage au sein du local de la Société et, le cas échéant, sur les canaux de communication électronique agréés par la Société tel que le site internet.

### Parité au sein du Comité Directeur (voir l'article 6 des statuts du club)

#### Article 3a :

Le nombre minimum de féminines dans le Comité Directeur est égal au nombre entier supérieur du prorata du nombre de féminines dans les effectifs totaux des membres actifs. Ce prorata est calculé à partir des effectifs totaux au jour de l'Assemblée Générale du renouvellement du Comité élu pour 4 ans.

#### Article 3b :

En l'absence de candidature de féminines lors l'Assemblée Générale du renouvellement du Comité élu pour 4 ans, un poste restera obligatoirement vacant. En cas de vacance de cet unique poste, un nouvel appel à candidature obligatoire doit être fait pour procéder à une nouvelle élection lors de l'Assemblée Générale suivante.

#### Article 3c :

Lors de l'Assemblée Générale élective (renouvellement du Comité élu pour 4 ans), en cas de classement d'une ou plusieurs féminines au-delà de l'effectif total défini pour composer le Comité Directeur et afin d'obtenir le prorata défini dans l'article 3a, la ou les premières féminines hors du classement prendront la place des derniers masculins élus.

Exemples :

Effectif (H + F) = N <sub>T</sub>	200				
Effectif (F) = N <sub>F</sub>	10			35	
Prorata (( N <sub>F</sub> / N <sub>T</sub> ) x 13)	0.65			2.275	
Nbre mini Féminines	1			3	
Classement après vote	0 candidate	8 <sup>ième</sup> et 13 <sup>ième</sup> (2 candidates)	15 <sup>ième</sup>	0 candidate	13 <sup>ième</sup> et 15 <sup>ième</sup> (2 candidates)
Classement corrigé	1 poste vacant	8 <sup>ième</sup> et 13 <sup>ième</sup>	13 <sup>ième</sup>	1 poste vacant	12 <sup>ième</sup> et 13 <sup>ième</sup> Pas de poste vacant



## Annexe D du règlement intérieur Commission de discipline

(annexe mise à jour le 18/04/2025)

### Article 1a :

La commission de discipline est composée par l'ensemble des membres du Comité Directeur.  
Elle est présidée par le(la) Président(e) du Club.

### Article 1b :

Le membre de la Société convoqué et son représentant éventuel (voir l'article 4 des statuts du club) ne peuvent en aucun cas être également membres de la commission de discipline.  
Le nombre de membres de la commission de discipline est réduit sans délégation à un ou plusieurs membres de la Société.

### Article 2a :

La commission de discipline est convoquée par le(la) président(e) du club.  
Les convocations sont envoyées 15 jours à l'avance par courrier postal ou électronique (adresse mail fournie lors de l'adhésion) à chacun des membres de la commission discipline.

### Article 2b :

Le membre de la Société est convoqué par le(la) président(e) du club.  
La convocation est envoyée 15 jours à l'avance par courrier postal avec accusé-réception.  
Le courrier doit contenir :

- Le motif de la réunion de la commission de discipline ;
- Le rappel de l'article 4 des statuts du club qui prévoit que le membre de la Société convoqué peut être représenté par un avocat ou par toute personne de son choix ;
- La date et le lieu de la réunion de la commission de discipline ;
- Le rappel de l'annexe « Commission de discipline » du règlement intérieur.

En cas de refus du courrier ou de non retrait, non motivé, un nouveau courrier postal avec accusé-réception est présenté une seconde fois 15 jours précédant une nouvelle date de réunion de la commission discipline.  
Un second refus du courrier ou non-retrait vaut pour acceptation de l'organisation de la commission de discipline.

### Article 3 :

A compter du premier envoi de la convocation au membre de la Société (voir l'article 2b / cachet de la poste faisant foi), celui-ci n'est plus autorisé à pénétrer dans l'enceinte du club durant toute la période d'organisation de la commission de discipline et cela jusqu'à la réception des décisions de celle-ci.

### Article 4 :

La réunion de la commission de discipline peut être ouverte en l'absence du membre de la Société convoqué ou de son représentant, sans motivation suffisante et explicite de l'absence.

### Article 5 :

La commission de discipline statue à huis-clos, sans la présence du membre de la Société convoqué et de son représentant.  
La(les) décision(s) de la commission de discipline doi(ven)t être votée(s) à la majorité absolue (votes exprimés et votes blancs ou nuls).  
La présence de la moitié de la commission de discipline telle que définie dans l'article 1b est nécessaire pour la validité des décisions.

### Article 6 :

La(les) décision(s) de la commission de discipline, quel qu'elle(s) soi(en)t, en faveur ou en défaveur du membre de la Société convoqué, est(sont) envoyée(s) 15 jours au plus tard après la date de la réunion par courrier postal avec accusé-réception.  
Passé ce délai, la(les) décision(s) est(sont) nulle(s) et non-avenue(s).



# Annexe E du règlement intérieur Prêts des armes appartenant au club (à destination des compétitions)

(annexe mise à jour le 18/04/2025)

## Article 1 :

Seuls les adhérents Société de tir « l'Avenir d'Onnaing », dont leur licence est en cours de validité, sont autorisés à effectuer une demande de prêt d'armes et/ou de matériel.

Les armes en prêt ainsi que le matériel sont uniquement prévus pour un usage en compétition et ils ne peuvent pas sortir du territoire français.

## Article 2 :

Seul le(la) Président(e) du club autorise ou non le prêt d'une arme de catégorie B.

Les membres du Bureau autorisent ou non le prêt des armes de catégorie C et D ainsi que du matériel.

Note : Une arme de catégorie B peut faire l'objet d'un prêt uniquement si l'emprunteur possède une détention en cours de validité.

## Article 3 :

Le document de prêt (voir ci-dessous) doit impérativement être signé par la personne autorisant la sortie (voir article 2) et l'emprunteur. Lorsque l'emprunteur est mineur, le document de prêt est signé par un des parents qui prend la charge de l'emprunt.

Le document original est transmis à l'emprunteur et une copie de celui-ci est archivé au club.

Note : L'emprunteur doit contrôler la présence d'une copie de la détention de l'arme lorsque celle-ci est de catégorie B.

## Article 4 :

L'emprunteur est responsable financièrement des dégâts et/ou des pertes subis à l'emprunt.



# Annexe E du règlement intérieur Prêts des armes et des accessoires appartenant au club

(annexe mise à jour le 18/04/2025)

Je, soussigné CARPENTIER Philippe, Président de l'Association susnommée  
(licence FFTir N° 755601).

**AUTORISE**  
**Mr- Mme** \_\_\_\_\_  
**Licence F F Tir N°** \_\_\_\_\_  
**NOM** \_\_\_\_\_  
**Prénom** \_\_\_\_\_  
Eventuellement  
**Représentant légal**

## à transporter et utiliser pour la compétition

F F Tir : Départementale / Régionale / France ....Tournoi Nord ....Concours

du : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_

**L'arme du Club : TYPE\* :** \_\_\_\_\_ **MARQUE:** Fein / Ansch / Walth / Hammer/  
N° de matricule : \_\_\_\_\_ Autre : \_\_\_\_\_  
N° du Club : \_\_\_\_\_

\* C :carabine.....P : pistolet.....R : revolver.....A : arbalète

### Accessoires empruntés pour cette même compétition :

- veste
- 2ième cartouche AIR
- Autres : \_\_\_\_\_
- potence
- adaptateur cartouche
- gant
- estrade
- drapeau / fil
- télescope

**Signature du licencié** \_\_\_\_\_ **Signature du Président**  
**ou du Représentant (majeur)** cachet du club **ou de son délégué (NOM)**

### ATTENTION :

Le tireur **doit être porteur** : de l'autorisation de détention préfectorale de l'arme  
de sa licence  
de ce document

**L'ARME doit être** : munie d'un verrou de pontet ou inopérante.  
dans une valise.  
Stockée dans un lieu sécurisé de l'habitation

**Arme et matériels restitués le :** \_\_\_\_\_

**Nom du réceptionnaire :** \_\_\_\_\_





# Annexe G du règlement intérieur

## Séances de découverte (organisation)

(annexe mise à jour le 18/04/2025)

### Découverte et Initiation au Tir → Pistolet / Revolver 25m (armes de cal. 22LR subsonique)

**AVANT de procéder au TIR : le gestionnaire doit s'assurer**

**1 ) que le futur initié ( F I ) :** a bien sa licence F F Tir ,sa validation Pistolet < 10 M > , ses lunettes de protection , ses protections auditives et son autorisation de détention catégorie B ( si arme perso . )

**2 ) Au Pas de Tir :** ne pas se laisser distraire par ses voisins et ne pas fumer  
Téléphone portable : sonnerie neutralisée

**A ) Préparation du poste en déposant une protection sur la moquette de la table**

**B ) mise en place :** du télescope , accessoires pour le tir et munitions , dépose de la valise sur la table .

**C ) Préparation de l'arme :** sortir l'arme de sa valise et s'assurer quelle est bien dégraissée .  
**la mettre en sécurité .**

**D ) Mise en place de la cible :** S'assurer que tous les tireurs présents ont bien compris l'arrêt des tirs avec mise en ( ou retrait ) sécurité de leur arme. **AVANT** d'ouvrir le portillon , vérifier que tous les tireurs se trouvent **derrière la ligne jaune** et ne manipule pas de munitions ..

**Au RETOUR :** Avant de fermer le portillon , s'assurer du retour de TOUS les tireurs .

**E ) chargement de l'arme , canon vers les cibles**

**F ) le Tir :** durant cette activité le tireur **DOIT** toujours rester < maître de son arme >

**G ) INCIDENTS : le coup ne part pas : Attendre 2min , arme maintenue en direction des cibles**

**éjecter la munition :** 2 possibilités soit :

- 1 ) percussion défectueuse: mettre l'arme en sécurité et vérifier l'origine de l'anomalie
- 2 ) munition bien percutée dans ce cas la neutraliser .( ne pas mettre dans la poubelle )

**H ) Séance de tir , terminée :** nettoyage du poste et dépose des cibles ( en petits morceaux ) dans la poubelle

**I ) A SAVOIR :**

- a) les spectateurs sont derrière les banquettes .
- b) Un tireur souhaite aller aux cibles , mise en sécurité immédiate de votre arme et se positionner derrière la ligne JAUNE  
ne plus toucher à l'arme ainsi qu'aux munitions

**C ) Quand le BIP retentit et que les ampoules rouges s'allument,ARRÊT IMMEDIAT des TIRS**  
**Mise en Sécurité de l'Arme**

**Après 2 tirs de confirmation ( avec succès)**

**VALIDATION** de l'autonomie du tireur ,enregistrement dans le répertoire ,papillon vert sur badge



# Annexe G du règlement intérieur

## Séances de découverte (organisation)

(annexe mise à jour le 18/04/2025)

### Découverte et Initiation au Tir → Carabine 50m (armes de cal. 22LR subsonique)

**AVANT de procéder au TIR : le gestionnaire doit s'assurer**

**1 ) que le futur initié ( F I ) :** a bien sa licence F F Tir ,sa validation <C 10 M >, ses lunettes de protection , ses protections auditives et si ARME PERSO : déclaration pour catégorie C ou autorisation de détention pour catégorie B

Téléphone portable :sonnerie Neutralisée .

**2 ) Au Pas de Tir :** ne pas se laisser distraire par ses voisins et ne pas fumer

**A ) Préparation du poste en déposant une protection sur la moquette de la table**

**B ) Préparation de l'arme :** sortir l'arme de sa valise ,  
s'assurer que l'arme est bien dégraissée .  
mettre en place un drapeau ou un fil dans le canon  
déposer l'arme sur la table , canon face aux cibles

**C ) Mise en place de la cible :**

a ) s'assurer que tous les tireurs présents ont bien compris l'arrêt des tirs avec mise en sécurité de leur arme. VOIR dans le local < gros calibre >  
B ) Prendre une broche au tableau ...OBLIGATOIREMENT et aller mettre sa cible.  
Une broche pour chaque personne se déplaçant au cible .  
C ) au retour , remettre la broche en place.

C'est prêt à tirer quand les signaux sonores et lumineux sont arrêtés .

e ) après le tir ,l'arme est déposée , mise en sécurité et canon vers cibles .

**D ) INCIDENTS :** le coup ne part pas : Attendre 2min , arme maintenue en direction des cibles

**E ) Séance de tir terminée :** mise en sécurité de l'arme.  
neutralisation de l'arme ( verrou , etc..) et mise en place dans la valise  
nettoyage du poste et dépose des cibles ( en petits morceaux ) dans la poubelle

**F ) A SAVOIR :** Un tireur souhaite aller aux cibles, mise en sécurité immédiate de votre arme et  
Se positionner derrière la ligne JAUNE  
**INTERDICTION** toucher l'arme ainsi que les munitions .

Quand les signaux sonores ou lumineux s'activent : **ARRÊT IMMEDIAT** du tir

**Après 2 tirs de confirmation ( avec succès ) :**

Validation de l'autonomie du tireur , enregistrement dans le répertoire , papillon Jaune sur badge



# Annexe G du règlement intérieur

## Séances de découverte (organisation)

(annexe mise à jour le 18/04/2025)

### Découverte et Initiation au Tir → Carabine 50m (armes à percussion centrale)

#### AVANT de procéder au TIR : le gestionnaire doit s'assurer

1 ) que le futur initié ( F I ) : a bien sa licence F F Tir ,sa validation < C 50 M > , ses lunettes de protection , ses protections auditives ,ARME PERSO :déclaration pour les catégories C ou autorisation de détention pour les catégories B .

Téléphone portable : Sonnerie Neutralisée .

2 ) **Au Pas de Tir** : ne pas se laisser distraire par ses voisins et ne pas fumer

**METTRE le gilet ROUGE**

A ) Préparation de l'arme : sortir l'arme de sa valise ,  
s'assurer que l'arme est bien dégraissée .  
mettre en place un drapeau ou un fil dans le canon  
déposer l'arme sur la table , canon face aux cibles

C ) Mise en place de la cible :

a ) s'assurer que tous les tireurs présents ont bien compris l'arrêt des tirs avec mise en sécurité de leur arme.

B ) Prendre une broche au tableau ...OBLIGATOIREMENT et aller mettre sa cible.  
**Une broche pour chaque personne se déplaçant aux cibles .**

C ) En passant , retirer la trappe de fermeture du caisson

C ) au retour , remettre la broche en place.

**C'est prêt à tirer quand les signaux sonores et lumineux sont arrêtés .**

D ) INCIDENTS : le coup ne part pas : Attendre 2min , arme maintenue en direction des cibles

E ) Séance de tir terminée :  
1) mise en sécurité de l'arme.  
2) neutralisation de l'arme ( verrou , etc..) et mise en place dans la valise  
3) nettoyage du poste et dépose de la cible ( en petits morceaux ) dans la poubelle  
4) Refermer le caisson ( prendre broche )

F ) A SAVOIR :  
1) Un tireur souhaite aller aux cibles, mise en sécurité de votre arme et  
**INTERDICTION de la toucher ( munitions comprises ) .**

2) **S'assurer de la présence et du fonctionnement du pulvérisateur d'eau pour utilisation en cas d'incendie dans le tunnel**  
Utiliser l'extincteur en dernière urgence

3) 2 personnes **MAXI** dans le local : le tireur et éventuellement un accompagnant

Validation de l'autonomie du tireur , enregistrement dans le répertoire, papillon Bleu sur badge

le Président

J-Paul Cantillon



# Annexe G du règlement intérieur

## Séances de découverte (organisation)

(annexe mise à jour le 18/04/2025)

### Découverte et Initiation au Tir → Armes Anciennes (poudre noire / PN)

**AVANT de procéder au TIR : le gestionnaire doit s'assurer**

1) que le futur initié ( F I ) : a bien son badge avec validation <P 25 m ou C 50 M >, des lunettes de protection et des protections auditives

#### **Action : tireur**

2) **Au Pas de Tir : ne pas se laisser distraire par ses voisins et INTERDICTION de fumer**

Téléphone portable : sonnerie Neutralisée .

A) Préparation du poste en déposant une protection sur la moquette de la table **et projection d'eau dans tunnel** balles , clé pour cheminée , aiguille en laiton pour déboucher la cheminée , de la poudre très fine ( pulvérin ),du support pour arme , le maillet ,tube de chargement

C) Préparation de l'arme : sortir l'arme de sa valise , la baguette < poussoir>, le tube de chargement

la baguette de nettoyage , les chiffons et s'assurer que l'arme est bien dégraissée .La déposer sur son support.

D) Mise en place de la cible :S'assurer que tous les tireurs présents ont bien compris l'arrêt des tirs avec mise en ( ou retrait ) sécurité de leur arme.....**AVANT** d'ouvrir le portail , vérifier que tous les tireurs se trouvent derrière la ligne jaune et prélever une broche

**AU RETOUR :** remettre en place la broche

Avant de fermer la porte, s'assurer du retour de Tous les tireurs .

#### **PISTOLET**

E) **AVANT de charger l'arme** , faire un flambage avec une amorce et dépose de l'arme sur le support

F) le chargement : < chien au repos > , mise en place du tube de chargement et déposer la poudre ( petits tapotages sur tube )

a )mise en place de la bourre ou de la semoule sur la poudre ( ou rien )

b )mise en place de la balle( avec ou sans patche ) sur la bourre ou la semoule , en s'assurant que cette balle soit bien en contact avec la bourre ( faire un repère sur la baguette poussoir ) .

d ) mettre l'arme en direction des cibles , engager le stecher et mettre l'amorce

**C'est prêt à tirer**

e )après le tir ,l'arme est déposée sur son support .

#### **REVOLVER**

G) **AVANT de charger l'arme** , faire un flambage avec une amorce dans les 6 chambres et dépose de l'arme sur le support

H) le chargement : a) < en1/2 armé > , mise en place du tube de chargement et déposer la poudre ,la semoule dans 5 chambres

b )mise en place de la balle sur la semoule , en s'assurant que la balle soit enfoncée

pour laisser au moins 2 mm sous le barillet ( pour ne pas bloquer ce dernier et logement pour graisse)

c) remplir les cavités de graisse

d) mettre les amorces

J) **INCIDENTS : le coup ne part pas : Attendre 1min , arme maintenue en direction des cibles**

replacer une amorce et tirer de nouveau.

**Le coup ne part toujours pas ....Attente 2 min et procéder au démontage de la cheminée.**

verser une petite quantité de pulvérin dans le logement et remettre la cheminée,

l'amorce .....le coup devrait partir.

K )Séance de tir , terminée :nettoyage du poste et dépose des cibles < papier > ( en petits morceaux ) dans la poubelle

**Repulvériser à l'eau dans le tunnel ( possibilité de feu dormant)**

**I ) A SAVOIR :** a )poire avec de la poudre de tir , formellement interdite ( emploi obligatoire de tube en verre )

b)les amorces doivent être couvertes

c )les balles sont en plomb < pur > et doivent entrer <grassement> dans le canon ou le barillet .

d )les patches sont en coton .Epaisseur à adapter selon le calibre de l'arme et de la balle

e )éviter de tirer à vide ( risque de détérioration de la cheminée )

f) les spectateurs sont derrière les banquettes .

g )pour les quantités et le type de poudre , demander à un tireur confirmé .

h ) c'est le centre de la balle qui valide le point .

i ) en compétition , le tir se fait sur 13 balles . Le score retenu prend en compte les 10

meilleures balles .La durée du tir est de 30min.

**j ) toutes les balles dans le barillet d'un revolver , doivent être couvertes par une graisse pour éviter une <mise à feu en chaîne> et aussi pour lubrifier la balle**

k ) Quand le BIP retentit et que les ampoules rouges s'allument, **ARRÊT IMMEDIAT des TIRS** et mise en sécurité de l'arme

**En cas d'INCENDIE dans le tunnel , en cours de tir**

1) **ARRÊTEZ** le ventilateur

2) éloignez les tubes de poudre

3) pulvérissez abondamment à l'eau

4) utilisez l'extincteur en dernière urgence

**VALIDATION** de l'autonomie du tireur , Enregistrement dans le répertoire , papillon noir sur badge :