

# Règlement d'ordre intérieur.

---

V1.9

## Table des Matières

|   |    |
|---|----|
| 1. Généralités.....   | 2  |
| 2. Armes autorisées et Principes généraux de sécurité aux armes à feu. ....   | 2  |
| 2.1. Armes autorisées à la DVSAF asbl .....   | 2  |
| 2.2. Principes généraux de sécurité aux armes à feu. ....   | 3  |
| 2.2.1. Les QUATRE règles de sécurité .....  | 3  |
| 2.2.2. Entreposage d'une arme .....   | 3  |
| 3. Admission d'un nouveau membre, formalités annuelles, devoirs des membres : .....   | 4  |
| 3.1. Admission d'un nouveau membre .....  | 4  |
| 3.2. Formalités annuelles .....   | 4  |
| 3.3. Devoirs des membres.....   | 5  |
| 4. Accès au terrain militaire et accès aux installations du DVSAF asbl, parking des véhicules, horaire de fréquentation. .... | 5  |
| 5. Accès au club des visiteurs.....   | 6  |
| 6. Procédure « Tireur occasionnel » (appelé « Tireur d'un jour » ou « Tir découverte »)....                                   | 7  |
| 7. Sécurité: procédures à respecter avant, pendant, après le tir.....   | 8  |
| 8. Administrateurs, Commissaires de service, Directeurs de tir : tâches, autorité et rapports.                                | 9  |
| 9. Procédures en cas d'incident, d'accidents, assurances.....   | 10 |
| 10. Impératifs légaux.....  | 11 |

## 1. Généralités

Le Règlement d'Ordre Intérieur, (ROI) est un document dont la tenue est imposée par la loi sur les clubs de tir. Il a pour but de préciser les mesures pratiques de mise en œuvre des buts de l'association, mentionnés dans ses Statuts. Ce ROI a été rédigé afin d'optimiser l'utilisation des installations de la DVSAF asbl, en toute sécurité, et de favoriser la pratique du tir sportif dans une ambiance conviviale. Un exemplaire des « ROI » est à disposition des membres au local du club. Une version à jour est en ligne sur le site dvsaf.com. Tout nouveau membre s'engage à lire et respecter les « ROI ».

Ce document peut être adapté ou modifié par le conseil d'administration notamment sur proposition fondée de la part des membres ou sur proposition de l'assemblée générale. Les modifications seront portées à la connaissance des membres par les canaux de communication habituels du club et un exemplaire à jour des présents « ROI » sera en permanence à disposition des tireurs dans les locaux communautaires du club. Dès publication, les modifications seront d'application.

## 2. Armes autorisées et Principes généraux de sécurité aux armes à feu.

### 2.1. Armes autorisées à la DVSAF asbl

1. Les tireurs membres de la DVSAF asbl ne peuvent utiliser que des armes à feu détenues légalement avec Licence de Tir Sportif (Modèle 9) ou avec la détention d'un document Modèle 4.
2. L'autorisation originale doit accompagner le tireur et doit pouvoir être exhibée à la demande des autorités légales et pour contrôle occasionnel à la requête des personnels habilités expressément à cette tâche par le conseil d'administration du club. Dans le second cas, le contrôle fera l'objet d'un rapport écrit au cahier journalier.
3. Le Conseil d'Administration du DVSAF asbl interdit dans ses installations l'usage ou la détention par ses membres d'armes certes déclarées légalement, mais dont le sélecteur de tir ou les mécanismes de détente par suite d'une modification technique non définitive permettrait la conversion aisée en armes à tir dit automatique aux termes de la loi belge (communément appelé tir « en rafales »).
4. Les membres militaires en service actif et policiers peuvent utiliser leurs armes de service et leurs munitions de service, à condition d'être en mesure de présenter une autorisation écrite de leur Chef de Corps tant pour l'usage des armes que des munitions. Néanmoins, sauf dérogation écrite donnée par le Camp de Marche en Famenne dans des cas particuliers (par exemple, accord entre le Camp et l'unité du militaire concerné dans une situation bien précise), il est interdit à quiconque de tirer en uniforme. Les tirs pratiqués dans le cadre de cet article des « ROI » doivent correspondre aux tirs autorisés par le DVSAF asbl. Les tirs de combat sont toujours interdits.
5. Les calibres et types d'armes autorisés au DVSAF sont mentionnés sur les fiches Ordres Permanents de Stand en annexe A
6. Les tireurs rechargent leurs munitions à leurs risques et périls. Ils sont responsables des dommages éventuels occasionnés aux tiers. Il est interdit de recharger pour autrui.

## 2.2. Principes généraux de sécurité aux armes à feu.

### 2.2.1. Les QUATRE règles de sécurité

#### **Règle n° 1**

« Toute arme doit toujours être considérée comme chargée »

*Pourquoi ?*

*Car la majorité des accidents arrivent avec des armes que l'on croyait vides.*

#### **Règle n° 2**

« Ne jamais pointer ou laisser pointer le canon de son arme sur quelque chose que je ne veux pas engager »

Version ACTIVE = je le fais consciemment. Version PASSIVE = je le fais inconsciemment (par exemple ; lors des manipulations d'une arme)  
Le NON respect de cette règle représente 80% des causes d'accidents avec les armes à feu.

*Pourquoi ?*

*Si un coup devait partir, suite à un bris de pièce ou une action involontaire sur la détente, cela resterait dans la plupart des cas une décharge accidentelle (DA).*

#### **Règle n°3**

« L'index reste en dehors de la détente tant que les organes de visée ne sont pas alignés sur l'objectif »

*Pourquoi ?*

*Un poids réglé entre 1 et 4 kg suffit à libérer la percussion. Une simple crispation musculaire par effet de surprise produit une force de l'ordre de 20 kg.*

#### **Règle n°4**

« Etre sûr de son objectif et de son environnement »

*Pourquoi ?*

*Danger de sur pénétration, risque de ricochets et de dommages collatéraux. Assurer la sécurité de la trajectoire.*

### 2.2.2. Entreposage d'une arme

Une arme non utilisée doit être entreposée sous clé et hors de portée des tiers. Les clés doivent être sous la garde directe du propriétaire des armes. Les munitions doivent être également sous clé et entreposées dans un autre local, dans un conteneur ou armoire non identifiable.

### 3. Admission d'un nouveau membre, formalités annuelles, devoirs des membres :

#### 3.1. Admission d'un nouveau membre

Toute personne désireuse de devenir membre de la DVSAF asbl doit satisfaire aux conditions suivantes :

1. Les candidats membres adhérents demandent un dossier d'adhésion, en mentionnant leur nom, adresse et n° de téléphone soit au commissaire de service pendant les heures d'ouverture, qui transmettra la demande au secrétaire, soit par écrit adressé directement au secrétaire.
2. Le secrétaire transmet dans les trente jours de la réception de la demande un dossier d'inscription au candidat membre adhérent comprenant les documents suivants :
  - Une copie des statuts de la DVSAF ;
  - Une copie de la liste de substances dopantes et de moyens interdits ;
  - Une copie de l'avenant d'assurance responsabilité civile ;
  - Une copie du règlement d'ordre intérieur de la DVSAF ;
  - Un formulaire de demande d'inscription qui devra être rempli et signé par le candidat membre adhérent, comprenant ses données personnelles et une justification de la motivation du candidat ;
  - Un certificat médical d'aptitude au tir vierge à faire remplir par le médecin traitant ;
  - Un formulaire général demandant entre autre au candidat de fournir un extrait de casier judiciaire récent et des photos d'identité récentes ;
  - Une formule de virement pour les cotisations au DVSA-F asbl, à URSTBf asbl et pour les frais administratifs d'inscription non remboursables.

Le candidat accomplit alors les formalités et envoie son dossier complet, en une fois, au secrétaire pour traitement. Un dossier incomplet ne sera pas traité et aucun rappel ne sera envoyé à l'intéressé.

3. Quelque soit le moment dans l'année où la demande de d'adhésion est introduite, le montant annuel intégral de la cotisation est dû.
4. Une fois la demande introduite, le conseil d'administration se réserve le droit d'accepter ou de refuser la candidature sans devoir se justifier, conformément aux statuts. Si accepté, le candidat acquiert alors la qualité de membre adhérent stagiaire. Si la candidature est rejetée, les documents seront renvoyés au candidat ainsi que le montant de sa cotisation, à l'exception des frais administratifs.
5. Tout nouveau membre accepte de suivre un module de formation à la sécurité aux armes à feu (PESA). Deux formations sont proposées : un module pour les anciens tireurs et un autre module pour les tireurs débutants.

#### 3.2. Formalités annuelles

En fin d'année calendrier, en concordance avec le secrétariat de l'URSTBf, le secrétaire expédie les formulaires de renouvellement d'adhésion à tous les membres. Ceux-ci remplissent les formalités demandées, payent leurs cotisations annuelles et renvoient un extrait de casier judiciaire récent et un nouveau certificat médical d'aptitude sur le formulaire ad hoc. **Le dossier doit être renvoyé complet et en une seule fois. Les dossiers incomplets ne seront pas traités et aucun rappel ne sera expédié.**

### **3.3. Devoirs des membres**

1. Le DVSA-F asbl étant un club à vocation exclusivement sportive, le port de tenues et d'insignes militaires ou à caractère paramilitaire est interdit.
2. L'entraînement au tir de combat individuel ou en équipe est également prohibé et donnera lieu à suspension immédiate du ou des intéressés.
3. Le conseil d'administration désigne le ou les personnes habilitées à traiter avec le Camp dans la cadre des activités du DVSAF asbl. Il est donc instamment demandé aux autres membres non mandatés à cet effet d'éviter de traiter des affaires du DVSAF asbl. Il est bien entendu que tout membre a le droit de traiter avec les autorités militaires de n'importe quel autre sujet, comme tout citoyen.
4. Les membres en général et tireurs en particulier s'engagent à respecter les mesures de propreté et d'hygiène propres à la vie en société. Nous parlons ici de l'usage des poubelles et du tri sélectif dans le Camp et sur les pas de tir, des sanitaires, du respect du nettoyage des installations, etc.
5. Le tir étant un sport de concentration, il est demandé aux membres de respecter le calme de tous, en évitant notamment de déranger les tireurs au pas de tir, de faire trop de bruit par exemple par des haut-parleurs de voiture, d'éviter de faire du vacarme au bar du club, etc. Les GSM seront mis en mode silencieux au pas de tir.
6. En cas de dégâts occasionnés aux installations en général, le coût des réparations pourra être imputé au membre en cause, que le dégât soit volontaire ou non.
7. En cas de divergence d'interprétation dans la lecture des présents « ROI » ou des statuts, l'administrateur de jour pourra prendre une mesure exécutoire sur place, en attendant éventuellement une décision rendue après analyse lors du conseil d'administration suivant.
8. Dans les installations du club, le tireur porte sa carte de membre de façon à permettre sa reconnaissance et son identification.

### **4. Accès au terrain militaire et accès aux installations du DVSAF asbl, parking des véhicules, horaire de fréquentation.**

Les ordres permanents du camp Roi Albert sont de stricte application.  
Pour accéder aux installations, voir annexe B.

Les véhicules des membres du dvsaf doivent impérativement se parquer sur le parking situé à la cantine de la ciblerie (parking face à la cafétéria « le Refuge », à l'exclusion de tout autre emplacement). L'arrêt pour décharger le matériel des tireurs aux stands A2 et A4 n'est autorisé que le temps strictement nécessaire à l'opération et en présence du chauffeur. Le personnel de service veillera à la stricte application de ces mesures et aucune excuse ne sera tolérée.

L'accès n'est autorisé aux membres du dvsaf que dans les limites territoriales de la concession. Toute exploration des terrains militaires avoisinants est interdite et sera sanctionnée par le dvsaf et par les autorités militaires. Tout ramassage de quelque matériel que ce soit qui n'est pas la propriété propre du tireur est strictement interdit et sera assimilé à un vol (ramassage de douilles, de métaux, de bois, petit braconnage, etc.). L'existence de notre concession dépend du respect de ces mesures strictes.

## 5. Accès au club des visiteurs

1. On entend ici par « Visiteur », une personne qui n'est PAS membre du DVSAF.
2. La notion de « Visite » pour un non membre du DVSAF qui souhaite venir découvrir notre club, doit se limiter à la prise de contact et visite des installations et éventuellement au dépôt de documents si nécessaire.
3. Un « Visiteur » doit se conformer aux directives de sécurité militaire et doit donc s'annoncer au Corps de Garde du Camp Roi Albert.
4. Le « Visiteur » sera encadré, soit par le membre du DSVAF qui l'a invité, soit par un membre du personnel de service.
5. Le « Visiteur » s'enregistrera dans le registre de présence au quartier situé dans le club house du DVSAF.
6. Le « Visiteur » se présentera chez l'Administrateur de service, ou sera présenté par le membre du DVSAF qui l'a invité à l'Administrateur de service.
7. Le « Visiteur » recevra un Badge « VISITEUR » qu'il devra porter de façon visible et qu'il remettra au personnel de service avant son départ.
8. Si le « Visiteur » n'est pas accompagné par un membre, il sera pris en charge par l'Administrateur de service (ou une personne de service désignée par l'Administrateur de service) afin de faire la visite de nos installations.
9. Si le « Visiteur » est emmené sur les stands de tir, les conditions suivantes devront être respectées :
  - a. Le « Visiteur » sera équipé de protections oculaire et auditive.
  - b. La visite ne doit en rien perturber les activités des tireurs.
  - c. Le « Visiteur » restera en arrière de la ligne de tir, ceci afin de ne pas être exposé à d'éventuelles éjections de douilles ou d'être mis en danger.
10. Le « Visiteur » se conformera au ROI et suivra les directives de l'Administrateur de service.
11. Il est **INTERDIT** à un « Visiteur » qui n'est pas membre du DVSAF (c'est à dire ayant effectué le PESA) ou à un affilié au club qui n'a pas encore effectué le PESA d'effectuer du tir sur les stands du DVSAF.
12. Pour les membres du DVSAF qui viennent en visite et se rendent sur les stands de tir,
  - a. Ils seront équipés de protections oculaire et auditive.
  - b. La visite ne doit en rien perturber les activités des tireurs.
  - c. Le membre visiteur restera en arrière de la ligne de tir, ceci afin de ne pas être exposé à d'éventuelles éjections de douilles ou d'être mis en danger.
13. La personne qui accompagne le « Visiteur » (le membre du DVSAF ou le personnel de service du DVSAF) est responsable du « Visiteur » et veillera qu'à tous moments la sécurité du « Visiteur » ainsi que celle des membres soit assurée.

## **6. Procédure « Tireur occasionnel » (appelé « Tireur d'un jour » ou « Tir découverte »).**

L'activité « Tireur occasionnel » a pour but de permettre de faire découvrir le tir récréatif / de loisir ou tir sportif à un ou une novice.

Cette activité est régie par la loi du 02.12.2001 au Moniteur belge et nous impose une ligne de conduite. Le Conseil d'Administration a décidé de recadrer cette activité ainsi que les procédures la concernant.

### **1. A qui s'adresse cette activité ?**

Cette activité a pour but de faire découvrir le tir sportif ou récréatif et s'adresse donc à des personnes qui ne sont pas encore membres dans un club de tir et ne possèdent donc pas encore de modèle 4 (détention d'arme) ou de modèle 9 (licence de tireur sportif).

### **2. Comment accéder à cette activité ?**

Introduire une demande par mail auprès du Président du DVSAF, via le secrétariat (si absent à un des administrateurs du DVSAF) deux semaines avant la date souhaitée.

L'activité n'aura lieu que si le Président ou un administrateur aura donné son aval.

### **3. Qui peut dispenser ou encadrer cette activité ?**

Afin de rester cohérent avec les objectifs du DVSAF et de s'aligner sur les prescriptions de sécurité, cette activité sera encadrée par le personnel clé du DVSAF, à savoir :

- Un administrateur ou un délégué aux tâches journalières
- Un formateur interne du DVSAF
- Un formateur ADEPS / BLOSO

### **4. Quel est le programme minimum à effectuer ?**

Afin de maintenir une cohérence avec l'esprit sécuritaire et pédagogique du DVSAF, le formateur en charge d'une activité « Tireur occasionnel » donnera au minimum la matière suivante :

- Les quatre règles de sécurité (tel que reprise sur sa carte de membre)
- Les cinq principes fondamentaux du tir
- Le tir

### **5. Administration liée à l'activité « Tireur occasionnel »**

La personne en charge (voir point 3) de cette activité s'acquittera de l'administration prévue pour un « Tireur occasionnel », à savoir :

- a. Il établira un formulaire « Tireur d'un jour » en TROIS exemplaires (des formulaires vierges se trouvent dans la farde)
  - Exemple n° 1, sera remis au tireur occasionnel, en lui stipulant qu'il ne peut participer qu'une fois par an à cette activité.
  - Exemple n° 2, sera conservé dans la farde « Tireur occasionnel »
  - Exemple n° 3, sera envoyé par le responsable de l'activité dans les SEPT jours après l'activité, au Gouverneur de la Province où réside le « Tireur occasionnel », enveloppes et timbres sont à disposition au bureau.
- b. Le responsable enregistrera les coordonnées du « Tireur occasionnel » dans la farde prévue à cet effet. Il veillera à suivre l'ordre numérique dans la farde et notera le même numéro sur le formulaire « Tireur d'un jour » qui est destiné à rester au club et qui sera rangé dans la farde « Tireur occasionnel »

Il est demandé à tout le personnel clé chargé de cette formation d'appliquer ces directives avec la rigueur nécessaire.

## 7. Sécurité: procédures à respecter avant, pendant, après le tir.

1. Les Ordres Permanents (OP) du Camp Roi Albert sont de stricte application.
2. Le tireur doit transporter ses armes et ses munitions conformément à la loi et à ses arrêtés d'application.
3. On ne peut tirer que si les fanions rouges sont levés.
4. Les munitions doivent être de type et calibre autorisés par les OP des stands de tir. Les munitions traçantes et incendiaires sont interdites. Les armes tirant en rafales sont prohibées.
5. Durant le tir, deux personnes au moins, dont le directeur de tir, doivent être présents dans le stand.
6. Aucune personne ne peut pénétrer dans le local des tireurs ou sur le pas de tir si elle est dans un état dans lequel elle pourrait être une cause de dangers. Par exemple, sous influence de l'alcool, de stupéfiants ou de médicaments, fatigue, maladie ou autre déficience. La consommation d'alcool avant et pendant le tir est interdit par la loi.
7. Il est interdit d'introduire des boissons alcoolisées dans le local des tireurs ou sur le pas de tir.
8. Il est interdit d'introduire des liquides inflammables dans le stand de tir.
9. Le port de protections auditives et visuelles est obligatoire pour toute personne se trouvant dans le local des tireurs ainsi que pour les cibleurs.
10. Arrivé au stand, le tireur remplit les renseignements demandés dans le registre de stand.
11. Si les lignes de tir sont occupées, le tireur en attente reste à l'extérieur du stand de tir, en arrière de la zone de tir ou hors du local de tir et ses armes et munitions restent dans leurs coffres de transport.
12. Les tireurs obéissent aux instructions du directeur de tir.
13. Lorsqu'une ligne de tir se libère, le tireur prend place à son poste de tir et déballe son arme sur sa table de tir, arme culasse ouverte ou barillet ouvert et canon pointé en direction des cibles. Un tireur ne peut déballe et n'utiliser qu'une arme à la fois.
14. Les tirs ne peuvent s'effectuer qu'à partir des postes de tir, sauf pour les parcours de tir effectués dans le cadre de disciplines olympiques reconnues.
15. Chaque poste de tir ne peut être occupé que par un tireur à la fois.
16. Le tir ne peut débuter qu'avec l'autorisation du directeur de tir. Le tir ne peut s'effectuer qu'en sa présence. Les armes ne peuvent être chargées et armées qu'à ce moment. Les armes ne peuvent être chargées qu'au poste de tir et face aux cibles. Une arme chargée doit restée dirigée vers les cibles. A la fin de la séquence, le directeur de tir demande aux tireurs de décharger. Le directeur de tir peut interrompre le tir à tout moment.
17. Les tireurs doivent alors décharger, laisser les armes culasses ouvertes ou barillet basculé ouvert, chargeur en poche et pas de munitions engagées et reculer d'un pas pour signifier que leur arme est déchargée et en sécurité. Le tireur dont la culasse ne se verrouille pas à la fin du tir bloquera celle-ci ouverte avec un artifice approprié.
18. Les tireurs attendent l'autorisation du directeur de tir pour se rendre ensemble aux cibles.
19. Les tireurs qui ne se rendent pas aux cibles doivent rester un pas en arrière de la position de tir et ne peuvent sous aucun prétexte manipuler arme, chargeur ou munitions lorsque les personnels sont entre le pas de tir et les cibles. Contravention égale faute grave !
20. Aucun tir ne peut être effectué tant qu'une personne se trouve à l'intérieur du champ de tir, à l'exclusion éventuelle des cibleurs, lorsque ceux-ci se trouvent dans les fosses prévues à cet effet.
21. Le tir doit être dirigé vers la cible correspondant à son emplacement de tir. Les tirs croisés sont interdits, sauf séquences de vitesse.



22. Les tireurs veilleront à ce que les douilles éjectées n'importunent pas leurs voisins.
23. En cas de raté de percussion ou de long feu, le tireur garde l'arme dans la direction des cibles pendant minimum 30 secondes, le doigt le long du pontet. Passé ce délai, il traite l'incident suivant le type d'arme et reprend le tir le cas échéant. Le tireur reprend sa munition défectueuse, charge à lui de la neutraliser.
24. En cas d'enrayage, le tireur traite le problème en gardant l'arme dans la direction des cibles. Si l'enrayage persiste, le tireur le signale au directeur de tir qui supervisera les actions nécessaires prises ensuite par le tireur.
25. Si un tireur change de ligne de tir, il doit remballer son arme et la déballer à sa nouvelle table de tir.
26. S'il y a affluence, chaque tireur veillera à céder sa place après une heure de tir.
27. Tir terminé, le tireur remballer arme et munitions sur sa table de tir après déchargement et inspection de sécurité de la chambre de l'arme et du chargeur.
28. Le tireur complète le registre de tir et range ses armes et munitions dans son véhicule.
29. Si deux tireurs veulent montrer leurs armes, ils ne peuvent le faire que sur un pas de tir non occupé ou après la fin des tirs. Les armes montrées ne peuvent être en aucun cas chargées. Le tireur qui présente son arme en explique aussi les trois manipulations de base : chargement, contrôle de charge, déchargement et retrait des cartouches.
30. Les tireurs et les officiels d'équipe sont dans l'obligation de notifier immédiatement au directeur de tir toute situation qui pourrait être dangereuse ou qui pourrait provoquer un accident.
31. Il est interdit de fumer et de faire du feu dans le stand de tir. L'interdiction absolue de fumer et de faire du feu dans le stand de tir doit être affichée au moyen des pictogrammes réglementaires dans tous les locaux ainsi qu'à l'entrée.
32. Il est formellement interdit aux tireurs de pénétrer et de circuler dans le stand de tir ou à la position de tir avec un véhicule.

## **8. Administrateurs, Commissaires de service, Directeurs de tir : tâches, autorité et rapports.**

1. Pour pouvoir débiter les tirs, la présence d'un administrateur dans les installations est obligatoire. A cette fin, un rôle de service est tenu par le Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration du dvsaf peut également déléguer les pouvoirs d'administration journalière à une ou plusieurs personnes, agissant individuellement. Ces personnes sont appelées « délégués à la gestion journalière » et leurs attributions sont celles de l'administrateur de service, définies ci-dessous.
2. Cet administrateur de service veille au respect des statuts et du règlement d'ordre intérieur, ainsi qu'au bon déroulement général des activités de l'association. Il est porteur d'un badge d'identification. Ses injonctions sont impératives pour toute personne fréquentant les installations de l'association.
3. Durant les jours d'ouverture de l'Association, l'administrateur de jour assure la liaison avec les autorités militaires.
4. L'administrateur de jour veille à tenir à jour les check-lists d'appel des services de secours en cas d'accident grave et garde à portée de main les moyens de transmissions nécessaires à cette fin. Il veille également à ce qu'une trousse de première urgence soit disponible sur chaque stand.
5. Le conseil d'administration désigne parmi les membres effectifs des commissaires de jour pour assister l'administrateur de service. Le conseil d'administration en organise le rôle. Le commissaire de jour est également porteur d'un badge d'identification. En

- attendant si nécessaire l'intervention de l'administrateur de service, auquel il est subordonné, les injonctions du commissaire de jour sont impératives.
6. Le commissaire de jour rapporte les incidents constatés à l'administrateur de jour. Un registre journalier des activités et des incidents est tenu à jour tant par l'administrateur de service que par le commissaire de jour. Les mesures prises ou préconisées y sont mentionnées. Ce registre sera lu et exploité au plus tard lors de la séance suivante du Conseil d'Administration.
  7. Les commissaires de jour ont notamment pour tâche
    - d'ouvrir les installations avant l'arrivée des tireurs,
    - d'installer les champs de tir suivant la check-list détaillée,
    - de veiller au respect des statuts, du ROI et des consignes particulières,
    - de rapporter le/les incidents ou accidents de sécurité qu'ils auraient constatés,
    - d'aider les tireurs débutants ou non de leurs conseils techniques,
    - d'aider les tireurs débutants à apprendre les bonnes attitudes et à assimiler en pratique les conseils de sécurité,
  8. Dans tous les cas, les commissaires de jour resteront courtois, bien que fermes si nécessaire.
  9. Une liste des directeurs de tir est établie et tenue à jour par le Conseil d'Administration. Les directeurs de tir sont choisis parmi les tireurs expérimentés qui ont suivi avec succès une formation interne adéquate. Le directeur de tir assume les responsabilités décrites ci-dessus. Le tir ne peut commencer ou continuer sans la présence d'un directeur de tir présent en permanence sur le stand.
  10. Les directeurs de tir sont identifiables grâce à un badge. Ils sont soumis à l'autorité du commissaire de jour et de l'administrateur de service.
  11. Le directeur de tir est chargé de mettre en place la trousse médicale d'urgence sur son stand. Il a à sa disposition un moyen de liaison efficace et rapide avec l'administrateur de service.
  12. Le directeur de tir doit avoir en permanence la situation globale du stand de tir sous contrôle. Si nécessaire, il a l'autorité pour faire stopper les tirs et mettre les armes en sécurité. Cela peut se faire par la voix, par un coup de sifflet, de klaxon, par sirène et feux clignotants, suivant les consignes particulières propres au stand.
  13. Le directeur de tir rapporte les incidents et accidents constatés à l'administrateur de service et/ou au commissaire de jour.
  14. Lorsqu'il n'y a plus de tireurs en attente sur un stand, le directeur de tir ramène le registre de police du stand au club house et descend le fanion rouge de ce stand.
  15. L'administrateur de service et le commissaire de jour peuvent l'un et/ou l'autre assumer les fonctions de directeur de tir.
  16. L'administrateur de service peut assumer les fonctions de commissaire de jour.
  17. La consommation de boissons par le personnel de service est interdite avant et pendant la prestation. En effet, ce personnel est à même de devoir intervenir sur les stands à tout moment et donc de devoir manipuler une arme ou prendre une décision qui concerne la sécurité.

## **9. Procédures en cas d'incident, d'accidents, assurances**

En cas d'accident de personne, ou matériel grave, la vitesse de réaction est capitale. Un appareil DEA est disponible en permanence dans le couloir de la ciblérie militaire et un deuxième appareil est également disponible dans notre club-house.

La procédure d'appel des secours est la suivante :

1. Téléphoner par GSM au 112 et préciser l'endroit et la nature de l'accident à l'opérateur. Les secours arrivent au Corps de Grade après un laps de temps moyen entre 6 et 12 minutes.
2. Téléphoner ensuite immédiatement au Corps de Garde pour les prévenir de l'accident. La garde convoiera les secours vers le lieu de l'accident.
3. Envoyer immédiatement une personne au Corps de Garde qui assistera au guidage des moyens de secours vers le lieu exact de l'accident.
4. Prévenir/faire prévenir l'administrateur de service et le commissaire de service
5. Accueillir les services de secours et les amener à l'emplacement exact de l'accident.
6. Durant toute la procédure ci-dessus, prodiguer les premiers soins aux victimes. Il faut se faire aider. Une trousse de secours est présente sur les stands ouverts.
7. Ne déplacer aucun objet, arme ou munition en relation avec l'accident. Les lieux doivent rester tels quels et permettre l'action des enquêteurs et des assurances.
8. L'administrateur de service et le commissaire de service recueilleront pour le dvsaf les éléments initiaux liés à l'accident et préviendront le président du dvsaf, le POC de la compagnie d'assurance et le cercle Sportif de la Défense.

## 10. Impératifs légaux

Prescriptions légales et réglementaires : <http://www.urstbf.org> section fichiers.

Une copie de certains textes essentiels est disponible à la lecture dans les locaux de la DVSAF asbl.