



Verband Schweizerischer Schützenveteranen  
Association suisse des tireurs vétérans  
www.vssv-astv.ch

## **Cahiers des charges**

**pour les membres du Comité central et les fonctionnaires ASTV**

Etat : 2012 avec révision 2016

### **I. COMITE CENTRAL**

#### **Président central**

*Position hiérarchique :*

Président du Comité central

*Suppléant :*

Le Président central est remplacé par le vice-président.

*Domaine de responsabilités/tâches principales :*

- Dirige l'assemblée des délégués (AD) et les séances du Comité central (CC).
- Détermine en accord avec le CC des séances des commissions spéciales et les dirige.
- Propose et dirige en accord avec le CC les conférences des présidents (CP).
- Représente l'ASTV, évtl. avec d'autres membres du CC vers le monde extérieur.
- Contrôle le respect des statuts et veille à l'exécution des décisions de l'AD et du CC.
- Rédige le rapport annuel du président central à l'attention de l'AD.
- Propose d'éventuels cadeaux pour des membres d'honneur et autres personnalités.
- Est responsable de l'établissement de l'ordre du jour de l'AD, des séances du CC et de la conférence des présidents.
- Exécute la correspondance avec des services hors de l'association.

*But de la position :*

- Direction de l'association et du Comité central respectant les statuts de l'ASTV et de leurs buts.
- Assurance de la liaison vers les Associations de vétérans cantonales et régionales et de leurs membres.
- Promotion de la cohésion vers et entre les Associations des vétérans cantonales, et régionales.
- Représentation des intérêts de l'ASTV vers l'extérieur, tout spécialement vers la FST, l'USS et la Communauté des Intérêts Tir Suisse (CITS).

#### **Secrétaire central**

Heinz Gränicher  
Kleineggstrasse 11, Postfach 225  
3457 Wasen i.E.

034 437 14 23

heinz.graenicher@bluewin.ch

*Tâches dans les commissions/tâches spéciales :*

- Dirige en général les commissions spéciales.
- Reprend les obligations de représentation lors de manifestations des Associations cantonales (AC) et des Associations régionales, de la FST ou d'autres Associations amicales. Il peut se faire représenter par d'autres membres du CC.

*Tâches dans les Associations :*

- Défend les intérêts de l'ASTV dans la Conférence des présidents FST et dans la Communauté des Intérêts Tir Suisse (CITS).
- Représente l'ASTV, ensemble avec les délégués à qui l'ASTV a droit, aux AD de la FST.

*Participation aux séances :*

- Séances du Comité central, séances aux Conférences des présidents et les AD de l'ASTV et de la FST.
- Séance de la Conférence des présidents de la FST ainsi qu'aux séances de la Communauté des Intérêts Tir Suisse (CITS).
- Commissions spéciales.

*Exigences :*

- Personnalité de gestion marquée d'une compétence sociale, communicative, expérimentée dans le contact avec les autorités, Associations et sociétés.
- Bonne capacité en parole et écrit. Bilingue.
- Dispose d'expériences dans le monde du tir et connaît l'application des règlements.
- De bonnes connaissances du PC sont une nécessité.

*Compétences :*

- Signature unique pour correspondances générales.
- Signature collective avec le vice-président et/ou le secrétaire général en cas de signatures à caractère obligatoire dans les affaires, conventions et statuts.
- Signature collective avec le caissier central en ce qui concerne les placements financiers.
- Finances dans le cadre du budget resp. compétences selon les statuts et les règlements.

*Infrastructure nécessaire :*

Ordinateur et connexion par Internet.

## **Vice-président**

*Position hiérarchique :*

Membre du Comité central

*Domaine de responsabilités/tâches principales :*

- Remplace le Président central lors d'un empêchement.
- Soutient le Président central dans tous les sujets.

*But de la position :*

Assure la gestion du CC si le Président central est empêché.

*Participation aux séances/tâches spéciales :*

Comité central, CP, Commissions spéciales, Assemblées des délégués ASTV et FST ainsi que des remplacements selon cahier des charges du Président central.

*Exigences :*

Aptitude à remplacer le Président central.

*Compétences :*

En cas de remplacement, celles du Président central.

*Infrastructure nécessaire :*

Ordinateur et connexion par Internet.

## **Secrétaire central**

*Position hiérarchique :*

Membre du Comité central

*Remplacement :*

- Le secrétaire central est remplacé par l'actuaire.
- Le secrétaire central remplace l'actuaire.

*Domaine de responsabilités/tâches principales :*

- S'acquitte de la correspondance.
- S'occupe de la publication statutaire et de l'expédition des invitations pour l'AD.
- Invite les membres d'honneur et les hôtes de l'AD.
- Assemble le rapport annuel, se procure des traductions en français et surveille l'impression.
- S'occupe, lors de l'AD, du contrôle des présences, détermine les ayants-droit aux votes, propose les scrutateurs et prend soin des membres d'honneur et des hôtes.
- Est la personne de liaison vers le CO AD.
- S'occupe de l'impression des diplômes pour les vétérans d'honneur et de l'envoi de ceux-ci et des insignes d'honneur aux Associations cantonales et régionales.
- Demande aux Associations cantonales et régionales les registres des vétérans d'honneur et les rapports annuels.
- Edicte, en contact avec le Président central, les invitations aux séances du CC et la CP;
- Met à jour les listes d'adresses et les échéanciers.

*But de la position :*

Assurer les liaisons entre le CC et la CT et avec les Associations cantonales et régionales.

*Participation aux séances :*

Comité central, CP, Commissions spéciales ainsi que les AD ASTV et FST.

*Délégations :*

Se charge, au nom du Comité central, des obligations de représentation lors de manifestations des Associations cantonales (AC) et régionales ou autres Associations amicales.

*Exigences :*

- Formation commerciale ou similaire.
- Habileté dans l'exécution des correspondances et éventuellement dans la rédaction de procès-verbaux.
- Aptitude dans les contacts avec les administrations, les associations et les sociétés.

*Compétences :*

- Signature unique comme responsable de ressort (correspondances de routine).
- Signature collective comme responsable de ressort avec le Président central ou le caissier central.
- Finances dans le cadre du budget respectivement des compétences selon statuts.

*Infrastructure nécessaire :*

Ordinateur et connexion par Internet.

## **Caissier central**

*Position hiérarchique :*

Membre du Comité central

*Remplacement :*

En cas de nécessité, le Président central met en place un remplacement.

*Responsabilités/tâches principales :*

- Gère toutes les affaires financières.
- Surveille les liquidités, les placements et le budget.
- Facture chaque année les contributions annuelles des Associations cantonales et régionales décidées par l'AD et demande la restitution de l'impôt anticipé.
- Administre le fonds des cartes-couronnes, établit annuellement les décomptes des cartes-couronnes (remise gratuite, vente et remboursements aux Associations du concordat CC) et contrôle les entrées de paiements des Associations cantonales et régionales avec les ventes présentées dans les décomptes CC des CT.
- Exécute les paiements internes et externes.
- Place des nouveaux fonds en accord avec le Président central.
- Présente le décompte final de la finale JU+VE.
- Informe sporadiquement le CC concernant la situation financière.
- Soumet au CC la clôture des comptes annuelle provisoire et le budget.
- Soumet à la conférence des Présidents la proposition du budget pour acceptation.
- Soumet la clôture annuelle définitive à la commission de vérification des comptes pour contrôle.
- Fourni une partie du rapport annuel.
- Interprète à l'AD la clôture annuelle et présente la proposition du budget.
- Est responsable des dédommagements sur la base du règlement des frais.
- Contrôle régulièrement les polices d'assurances (prestations et couvertures).

*But de la position :*

- Présenter en transparence la comptabilité comme moyen de gestion et permettre de présenter les mouvements financiers par un système de contrôle de gestion.
- Exécuter correctement toutes les écritures et paiements et dans les délais exigés.
- Entretenir les contacts avec les sponsors en essayant d'augmenter leur nombre et par ce biais récolter des dons pour la finale JU+VE.

- Garantir à tout moment les liquidités nécessaires et générer des placements sûrs des produits optimaux.

*Participations aux séances :*

Comité central, CP, Commissions spéciales, Assemblées des délégués ASTV et FST.

*Délégations :*

Se charge, au nom du Comité central, des obligations de représentation lors de manifestations des Associations cantonales (AC) et régionales ou autres Associations amicales.

*Exigences :*

Formation commerciale ou similaire, bonnes connaissances de la comptabilité et des finances.

*Compétences :*

- Signature unique comme responsable de ressort (correspondances de routine, liaisons avec Postfinance et les banques).
- Signature collective comme responsable ressort avec le Président central.
- Finances dans le cadre du budget respectivement selon statuts.

*Infrastructure nécessaire :*

- Ordinateur et connexion par Internet.
- Logiciel de comptabilité.

## **Actuaire ASTV**

*Position hiérarchique :*

Membre du Comité central

*Remplacement :*

- Il est remplacé par le secrétaire central.
- Il remplace le secrétaire central et le chef de presse.

*Responsabilités/tâches principales :*

- Il établit le procès-verbal de l'assemblée des délégués (AD), de la conférence des présidents (CP) et des séances du Comité central (CC).
- Participe à la rédaction du rapport annuel pour la part qui le concerne.

*But de la position :*

Documenter par des procès-verbaux précis et complets les affaires discutées et les décisions prises lors de l'Assemblée des délégués (AD), les séances du CC et les Conférences des présidents (CP).

*Participation aux séances :*

Comité central, Conférence des présidents et Assemblée des délégués ASTV et FST.

*Délégations :*

Perçoit par ordre du Comité central des devoirs de représentation à des manifestations des Associations cantonales (AC), les Associations régionales et les autres Associations amicales.

*Exigences :*

- Personnalité communicative et pleine d'initiative, douée dans l'expression orale et écrite. Dispose de bonnes connaissances dans le domaine du tir.
- Connaissances approfondies de l'ordinateur sont une exigence.

*Compétences :*

- Signature individuelle comme responsable de ressort pour la correspondance particulière.
- Signature collective avec le Président central pour toutes les affaires engageant l'association au point de vue juridique.
- Compétences financières dans le cadre du budget.

*Infrastructure nécessaire :*

Ordinateur et connexion par Internet.

**Chef de presse ASTV**

*Position hiérarchique :*

Membre du Comité central

*Remplacement :*

Il est remplacé par l'actuaire.

*Responsabilités/tâches principales :*

- Il est responsable des articles de presse à paraître dans les médias, ceci spécialement dans le mensuel „Vétéran Suisse“ et le journal „Tir Suisse“ ;
- Il attribue le bon à tirer pour le mensuel „Vétéran Suisse“ ;
- Il assure la documentation photographique de l'AD, de la CP, de la finale JU+VE et de la finale CSIV-PAC ;
- Il établit le contact avec les chefs de presse des Associations cantonales et régionales et collabore avec eux ;
- Il reçoit les articles des Associations cantonales, régionales et des sous-associations, soutient les Associations pour la rédaction et assure la publication des articles dans l'organe de l'ASTV ;
- Il établit et actualise le calendrier des manifestations en collaboration avec les Associations cantonales et régionales, le publie dans le mensuel „Vétéran Suisse“ et sur la page d'accueil ASTV .
- Il est l'administrateur de la page d'accueil du site Internet ASTV et la maintient à jour.
- Il requiert l'assistance du fournisseur d'accès Internet (TOPAS Informatik AG) en cas de nécessité.
- Il participe à la rédaction du rapport annuel pour la part qui le concerne.

*But de la position :*

Garantir une information toujours actuelle au sujet de notre Association et de ses activités, tant dans les médias que dans la page d'accueil de l'ASTV.

*Participations aux séances :*

Comité central, Conférence des présidents, Commissions spéciales et Assemblée des délégués ASTV et FST.

### *Délégations :*

Perçoit par ordre du Comité central des devoirs de représentation à des manifestations des Associations cantonales (AC) et des Associations régionales ou les autres Associations amicales.

### *Exigences :*

- Personnalité communicative et pleine d'initiative, douée dans l'expression orale et écrite. Une expérience dans les relations avec les médias est un avantage, mais pas une exigence.
- Etre familier avec le monde du tir en général et l'activité de tir.
- Connaissances approfondies de l'ordinateur sont une exigence – surtout des programmes Word et Excel.

### *Compétences :*

- Signature individuelle comme responsable de ressort pour sa correspondance personnelle.
- Signature collective avec le Président central pour toutes les affaires engageant l'association au point de vue juridique.
- Compétences financières dans le cadre du budget.

### *Infrastructure nécessaire :*

Ordinateur et connexion par Internet.

## **Traducteur**

### *Position hiérarchique :*

Membre du Comité central

### *Remplacement :*

Le chef de tir de la Suisse romande supplée au traducteur dans le CC.

### *Responsabilités/tâches principales :*

- Est compétent pour les traductions dans les secteurs administratifs ainsi que dans celui de la commission de tir.
- S'occupe de toutes les traductions de l'ASTV Allemand - Français (oral et écrit) et Français - Allemand (uniquement oralement en particulier) :
  - o Rapports annuels.
  - o Propositions figurant à l'ordre du jour de l'assemblée des délégués (AD) et de la conférence des présidents (CP).
  - o Présentations aux assemblées AD et CP.
  - o Traductions spontanées durant les assemblées AD et CP.
  - o Procès-verbal de l'AD.
  - o Correspondances avec les Associations cantonales resp. régionale BE-JU, FR, GE, JU, NE, VD, VS et évtl. TI.
  - o Statuts de l'ASTV.
  - o Page d'accueil du site Internet.
  - o Contrôle de l'impression de sa part de travail dans la rédaction du rapport annuel (bon à tirer).
- Aucune traduction pour les Associations cantonales de l'ASTV (par exemple, des plans de tir FFTV entre autres chose).

*But de la position :*

Est le lien entre la Suisse allemande et la Romandie.

*Participation aux séances :*

Comité central, Conférence des présidents et Assemblée des délégués de l'ASTV et de la FST.

*Délégations :*

Perçoit par ordre du Comité central des devoirs de représentation à des manifestations des Associations cantonales (AC) et des Associations régionales ou les autres Associations amicales.

*Exigences :*

- Bilinguisme Allemand – Français.
- Est capable de traduire des textes, des règlements et des formulaires dans les deux langues nationales Allemand / Français.
- Bonnes connaissances de l'ordinateur sont une exigence – surtout des programmes Word, Excel et PowerPoint.

*Compétences :*

- Signature individuelle dans le cadre de son secteur d'activité (correspondance routinière).
- Décisions concernant les finances dans le cadre du budget et des statuts.

*Infrastructure nécessaire :*

Ordinateur et connexion par Internet.

## **Administrateur des cartes-couronnes et du matériel**

*Position hiérarchique :*

Membres du Comité central.

*Remplacement :*

En cas de nécessité le Président central organise un remplacement.

*Responsabilités/tâches principales :*

- Administre les cartes-couronnes et les cartes-primés variables.
- Exécute le contrôle des cartes-couronnes et cartes-primés ASTV variables qui lui sont présentées et en plus celles des Associations de tir du concordat.
- Remet les décomptes contrôlés des cartes reçues au caissier central pour paiement.
- Achète des nouvelles cartes-couronnes et cartes-primés pour toutes les manifestations de l'ASTV.
- Achète tout le matériel pour la remise aux chefs de tir régionaux selon leurs commandes.
- Envoie aux Associations cantonales, régionales et sous-associations les distinctions MC et les insignes vétérans qui ont été commandés.
- Gère le matériel et l'inventaire de la commission de tir et du Comité central.
- Demande la permission de la commission de tir et du Comité central s'il s'agit d'achats nouveaux et de tirages nouveaux.



- Établi un budget à l'attention du caissier central pour l'achat de cartes-couronnes ou cartes-primés, de toutes les distinctions de la commission de tir et du Comité central, de tout le matériel destiné aux chefs de tir, d'imprimés et enveloppes ainsi qu'une partie de l'équipement des membres du Comité central.

*But de la position :*

- Administration, contrôle et établissement du décompte des cartes-couronnes et cartes-primés de l'ASTV.
- Défense des intérêts de l'ASTV dans le concordat des cartes-couronnes.
- Assurer le ravitaillement et gestion de tous les matériaux.

*Partition aux séances :*

- Comité central, CP, Assemblées des délégués de l'ASTV, de la FST et du Concordat des cartes-couronnes.

*Délégations :*

Perçoit par ordre du Comité central des devoirs de représentation à des manifestations des Associations cantonales (AC) et des Associations régionales ou les autres Associations amicales.

*Exigences :*

- Connaissances approfondies de l'informatique.
- Connaissances excellentes en matière d'achat de matériel et imprimés.
- Relations habiles avec les fournisseurs.
- Devrait maîtriser une deuxième langue en plus de sa langue maternelle (a/f ou f/a).

*Compétences :*

- Exécution indépendante des ordres pour l'achat de matériel.
- Achat des matériaux dans le cadre du budget.
- Signature individuelle comme responsable de ressort.

*Infrastructure nécessaire :*

Ordinateur et connexion par Internet.

Mise à disposition d'un lieu de stockage.

## **Président Commission de tir**

*Position hiérarchique :*

Membre du Comité central et de la commission de tir

*Remplacement :*

En cas de nécessité, le Président central organise un remplacement.

*Responsabilités/tâches principales :*

- Organise les séances de la commission de tir et convoque les membres de la commission de tir par écrit aux séances en ajoutant l'ordre du jour.
- Préside les séances de la CT.
- Attribue aux chefs de tir leur Associations cantonales, régionales et sous-associations.
- Traite, en collaboration avec la commission de tir, les règlements techniques de tir, directives, formulaires et feuilles de stand et organise la mise en vigueur après l'approbation par le Comité central.

- Informe le Comité central de changements techniques de tir et des manifestations de tir.
- Achemine les meilleurs résultats et les listes des meilleurs tireurs au chef de presse pour la publication sur le site officiel Internet ASTV.
- Etablit le rapport et la statistique des activités de tirs pendant l'année pour le rapport annuel.
- Annonce au secrétaire central les ayants-droit aux distinctions lors de l'assemblée des délégués ASTV.
- Contrôle les décomptes des tirs de l'ASTV qui sont soumis à contribution et les acheminent vers le caissier central de l'ASTV.
- Règle les représentations dans la commission technique FST fusil et pistolet.

*But de la position :*

Direction et gestion de la commission de tir et de leurs activités.

*Tâches dans les commissions/tâches spéciales :*

- Représente l'ASTV dans le Comité d'organisation de la finale JU+VE.
- Représente l'ASTV dans le Comité d'organisation de la FFTV.

*Participation aux séances :*

Comité central, Conférence des présidents, Commissions spéciales et Assemblées des délégués de l'ASTV et de la FST.

*Délégations :*

Perçoit par ordre du Comité central des devoirs de représentation à des manifestations des Associations cantonales (AC) et des Associations régionales ou les autres Associations amicales.

*Exigences :*

- Connaissances approfondies des prescriptions de tir ASTV et des règles du tir sportif (RTSp) de la FST.
- Habileté dans les relations avec les comités des Associations cantonales et régionales.
- Bonnes connaissances de l'activité de tir sur les distances 300m fusil et 50/25m pistolet.

*Compétences :*

- Signature individuelle en tant de responsable de son ressort.
- Signature collective avec l'actuaire de la commission de tir en ce qui concerne les prescriptions techniques de tir et des directives.
- Finances dans le cadre du budget resp. compétences selon les statuts.

*Infrastructure nécessaire :*

Ordinateur et connexion par Internet.

**Chefs de tir**

*Position hiérarchique :*

Membres du Comité central et de la commission de tir.

*Remplacement :*

En cas de nécessité, le Président de la commission de tir organise un remplacement.

### *Responsabilités/tâches principales :*

- Rapporte toutes les questions techniques de tir et les prises de position des AC, AR et SA dans la commission de tir.
- Traite dans la commission de tir les questions techniques de tir en ce qui concerne les prescriptions de tir, règlements et directives.
- Commande le matériel selon liste chez le responsable du matériel.
- Conseille les AC, AR et SA qui lui sont adjugées lors de l'organisation de leurs tirs.
- Approuve les plans de tir des AC, AR et SA qui lui sont adjugées.
- Contrôle les rapports et les décomptes des tirs des AC, AR et SA qui lui sont adjugées.
- Transmet au caissier central les décomptes CSIV, CI et JS.
- Etablit les listes des meilleurs résultats CSIV et CI à l'attention du Président de la commission de tir.
- Etablit les statistiques du CSIV, CI et JS à l'attention du Président de la commission de tir.
- Organise et dirige la séance annuelle en relation avec la remise du matériel des AC, AR et SA qui lui sont adjugées
- Organise le championnat aller et la finale du concours CSIV.
- Se met à disposition, en cas de nécessité, pour collaborer à la finale JU+VE, FFTV, TIA et finale PAC.
- Envoie le décompte des cartes-couronnes à l'administrateur des cartes-couronnes et au caissier central.
- Conseille le Comité central dans tous les domaines du tir.

### *But de la position :*

- Créer des bonnes conditions pour l'exécution des tirs de l'ASTV sans accroc tout en respectant les règlements et en plus établir correctement les décomptes des tirs.
- Personne de liaison et partenaire de discussion de la CT ASTV vers les AC, AR et SA qui lui sont adjugées.

### *Participation aux séances/Commissions spéciales :*

- Comité central, CT, CP et Assemblées des délégués ASTV et FST.
- Participe aux séances des Commissions spéciales (par exemple CT FST) et ceci selon les directives du Président de la CT.

### *Délégations :*

Perçoit par ordre du Comité central des devoirs de représentation à des manifestations des Associations cantonales (AC) et des Associations régionales ou les autres Associations amicales.

### *Exigences :*

- Connaissances approfondies des prescriptions de tir ASTV et des RTSp de la FST.
- Habileté dans les relations avec les comités des Associations cantonales et régionales.
- Bonnes connaissances de l'ordinateur – surtout des programmes Word et Excel.

### *Compétences :*

- Exécution indépendante des tâches en relation avec les tirs des AC, AR et SA qui lui sont adjugées.
- Signature individuelle comme responsable de ressort.
- Finances dans le cadre des budgets respectivement compétences selon les statuts.

### *Infrastructure nécessaire :*

Ordinateur et connexion par Internet.

## II. AUTRES FONCTIONS

### **Actuaire commission de tir**

#### *Position hiérarchique :*

Membre de la commission de tir, en fonction double comme chef de tir ou gérant des cartes-couronnes et gestionnaire du matériel de la commission de tir.

#### *Remplacement :*

En cas de nécessité le chef de la commission de tir organise un remplacement.

#### *Responsabilités/ tâches principales :*

- Établit les procès-verbaux de la CT et les envoie aux membres de la CT et aux autres membres du CC pour prise de connaissance.
- Établit et administre les règlements techniques de tir, directives, formulaires et cahiers des charges de la CT.
- Organise en collaboration avec le chef de presse la publication des règlements, directives et formulaires sur le site officiel Internet de l'ASTV.
- Établit les notes de frais des séances de la CT et les remet au caissier central.

#### *But de la position :*

Exécution des travaux administratifs de la CT.

#### *Exigences :*

- Bonnes connaissances informatiques.
- Habileté dans l'expression écrite et orale.

#### *Compétences*

- Exécution indépendante des tâches administratives en relation avec les manifestations de tir.
- Signature individuelle comme responsable du ressort.
- Signature collective avec le Président de la CT en ce qui concerne des changements de règlements.
- Finances dans le cadre du budget respectivement selon statuts.

#### *Infrastructure nécessaire :*

Ordinateur et connexion par Internet.

### **Banneret (et son remplaçant)**

#### *Position hiérarchique :*

N'est pas membre du CC, mais est élu par le CC.

#### *Remplacement :*

Le remplacement est réglé par le CC.

#### *Responsabilités/tâches principales :*

- Est responsable de l'entretien de la bannière centrale et ses accessoires et de son stockage en sûreté au Musée Suisse du Tir à Berne.
- Le jour officiel de la FFTV il apporte la bannière centrale au lieu de la fête pour la remise.

- Porte la bannière centrale aux manifestations officielles selon les directives du Président central.
- Porte la bannière centrale lors d'hommage au mort pour des membres d'honneurs et des membres du Comité central de l'ASTV.

*But de la position :*

Représentation de l'ASTV lors de manifestations selon directives du Président central.

*Participation aux séances :*

Selon directives du Président central.

*Exigences :*

Disponibilité à court terme.

*Infrastructure nécessaire :*

Si possible PC avec liaison Internet et téléphone mobile.

### **III. DISPOSITIONS FINALES**

#### **Base juridique**

Les cahiers des charges mentionnés ci-devant ont été établis sur la base de l'article 21 des statuts ASTV du 26.04.2008 (incl. les révisions de 2011 et 2012).

Les cahiers des charges de l'ASTV du 22 juin 1993 sont dissouts et ne sont plus valable.

#### **Approbation**

Les cahiers des charges présents ont été acceptés par le Comité central le 05.01.2012 et approuvés par la conférence des présidents du 08.11.2012 et entrent en force avec effet immédiat.

Association Suisse des Tireurs Vétérans

Le Président central :



Bernhard Lampert

Le Secrétaire central :



Heinz Gränicher