



**REGLEMENT DE CONCOURS
de la société cynologique suisse SCS
pour les disciplines sportives**

Agility Mobility Obedience

**CAHIER DES CHARGES
pour organisateurs de concours agility**

Valable à partir du 01.01.2019

Code d'honneur

Je m'engage à traiter mon chien toujours avec loyauté et respect, à renoncer à toute méthode cruelle ou non adaptée à l'animal et à ne pas employer de moyens artificiels interdits. La santé et le bien-être du chien sont pour moi la priorité absolue.

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION	7
1.1	Dernières modifications	7
2.	DEVOIRS GÉNÉRAUX D'UN ORGANISATEUR	7
2.1	Phase de préparation	7
2.1.1	Chef de concours	7
2.1.2	Bureau d'inscription	7
2.1.3	Concours obligatoires	8
2.1.4	Chiennes en chaleur	8
2.1.5	Inscription dans l'agenda AIS	8
2.1.6	Obstacles	8
2.1.7	Juges.....	8
2.1.8	Publication officielle dans AIS.....	9
2.1.9	Inscriptions au concours	9
2.1.10	Annulation d'un concours.....	9
2.1.11	Directive pour l'horaire	10
2.1.12	Mensuration de chien.....	10
2.1.13	Soin médical.....	10
2.1.14	Installations sanitaires.....	10
2.2	Jour du concours	10
2.2.1	Vérification de l'autorisation de participation, des classes et des catégories	10
2.2.2	Terrain de concours	10
2.2.3	Aménagement des rings	11
2.2.4	Condition de lumière	11
2.2.5	Aides	11
2.2.6	Chronométrage	11
2.2.7	Informations pour les participants	11
2.2.8	Installation acoustique et speaker	11
2.2.9	Logiciel de concours	11
2.2.10	Inscription du résultat dans le cahier de travail.....	12
2.2.11	Prix d'honneur	12
2.3	Après le concours	12
2.3.1	Annonce des résultats au bureau de contrôle de la CTAMO	12
2.3.2	Franc CM	12
3.	ASPECTS SUPPLÉMENTAIRES CS INDIVIDUEL	13
3.1	Candidature et attribution.....	13
3.2	Participation aux frais CTAMO.....	13
3.2.1	Juges.....	13
3.2.2	Logiciel de concours	13
3.2.3	Tableau d'affichage de résultat.....	13

3.3	L'organisateur peut faire une demande pour une participation aux frais auprès de la CTAMO. Contrats de sponsoring CTAMO	13
3.4	Phase de préparation	13
3.4.1	Contact CTAMO	13
3.4.2	Invitation des invités d'honneur	13
3.4.3	Drapeau SCS & CTAMO	14
3.4.4	Informations dans HUNDE et CYNOLOGIE ROMANDE	14
3.4.5	Concours obligatoires	14
3.4.6	Chiennes en chaleur	14
3.4.7	Inscription agenda dans AIS	14
3.4.8	Halle et infrastructure	14
3.4.9	Obstacles	14
3.4.10	Juges	14
3.4.11	Juge Arbitre	15
3.4.12	Publication officielle dans AIS	15
3.4.13	Inscriptions au concours	15
3.4.14	Directive pour l'horaire	15
3.5	Jour de concours	15
3.5.1	Vérification de l'autorisation de participation	15
3.5.2	Aides	15
3.5.3	Chronométrage	15
3.5.4	Tableau d'affichage	15
3.5.5	Site web	16
3.5.6	Informations pour les participants	16
3.5.7	Installation acoustique et speaker	16
3.5.8	Logiciel de concours	16
3.5.9	Dossards	16
3.5.10	Inscription de résultat dans le cahier de travail	16
3.5.11	Prix d'honneur	16
3.6	Après le concours	17
3.6.1	Annonce des données à la CTAMO	17
3.6.2	Remboursements	17
4.	ASPECTS SUPPLÉMENTAIRES CSCP	18
4.1	Candidature et attribution	18
4.2	Participation aux frais CTAMO	18
4.2.1	Juges	18
4.2.2	Logiciel de concours	18
4.2.3	Tableau d'affichage de résultat	18
4.3	Contrats de sponsoring CTAMO	18
4.4	Phase de préparation	18
4.4.1	Contact CTAMO	18
4.4.2	Invitation des invités d'honneur	18

4.4.3	Drapeau SCS & CTAMO	19
4.4.4	Informations dans HUNDE et CYNOLOGIE ROMANDE	19
4.4.5	Concours obligatoires	19
4.4.6	Chiennes en chaleur	19
4.4.7	Inscription agenda dans AIS	19
4.4.8	Halle et infrastructure	19
4.4.9	Obstacles	19
4.4.10	Juges	19
4.4.11	Juge Arbitre	19
4.4.12	Publication officielle dans AIS	19
4.4.13	Inscriptions aux concours	19
4.4.14	Directive pour l'horaire	20
4.5	Jour du concours	20
4.5.1	Vérification de l'autorisation de participation	20
4.5.2	Aides	20
4.5.3	Chronométrage	20
4.5.4	Site web	20
4.5.5	Informations pour les participants	20
4.5.6	Installation acoustique et speaker	20
4.5.7	Logiciel de concours	20
4.5.8	Dossards	20
4.5.9	Inscription de résultat dans le cahier de travail	21
4.5.10	Prix d'honneur	21
4.6	Après le concours	21
4.6.1	Annonce des données à la CTAMO / CO CSPC	21
4.6.2	Remboursements	21
5.	ASPECTS SUPPLÉMENTAIRES QUALIFICATION EO	22
5.1	Publication et attribution	22
5.2	Participation aux frais CTAMO	22
5.2.1	Juges	22
5.2.2	Logiciel concours	22
5.2.3	Tableau d'affichage de résultat	22
5.3	Contrats de sponsoring CTAMO	22
5.4	Phase de préparation	22
5.4.1	Contact CTAMO	22
5.4.2	Invitation invités d'honneur	22
5.4.3	Drapeau SCS & CTAMO	22
5.4.4	Informations dans HUNDE et CYNOLOGIE ROMANDE	22
5.4.5	Concours obligatoires	23
5.4.6	Chiennes en chaleur	23
5.4.7	Inscription agenda dans AIS	23
5.4.8	Halle et infrastructure	23
5.4.9	Obstacles	23

5.4.10	Juges.....	23
5.4.11	Juge Arbitre.....	23
5.4.12	Publication officielle dans AIS.....	23
5.4.13	Inscriptions au concours	23
5.4.14	Directive pour l'horaire	24
5.5	Jour du concours	24
5.5.1	Vérification de l'autorisation de participation	24
5.5.2	Aides	24
5.5.3	Chronométrage	24
5.5.4	Site web	24
5.5.5	Informations pour les participants	24
5.5.6	Installation acoustique et speaker	24
5.5.7	Logiciel concours	24
5.5.8	Dossards	25
5.5.9	Inscription de résultat dans le cahier de travail.....	25
5.5.10	Annonce des listes de résultat à la CTAMO	25
5.5.11	Prix d'honneur	25
5.6	Après le concours.....	25
5.6.1	Annonce des données é la CTAMO	25
5.6.2	Remboursements.....	25
6.	ASPECTS SUPPLÉMENTAIRE QUALIFICATIONS CM.....	26
6.1	Candidature et attribution.....	26
6.2	Participation aux frais CTAMO.....	26
6.2.1	Juges.....	26
6.2.2	Logiciel concours	26
6.2.3	Tableau d'affichage des résultats	26
6.3	Contrats de sponsoring CTAMO	26
6.4	Phase de préparation	26
6.4.1	Contact CTAMO.....	26
6.4.2	Invitation invités d'honneur	26
6.4.3	Drapeau SCS & CTAMO	26
6.4.4	Informations dans HUNDE et CYNOLOGIE ROMANDE	27
6.4.5	Concours obligatoires	27
6.4.6	Chiennes en chaleur	27
6.4.7	Inscription agenda dans AIS	27
6.4.8	Halle et infrastructure.....	27
6.4.9	Obstacles	27
6.4.10	Juges.....	27
6.4.11	Juge Arbitre.....	27
6.4.12	Publication officielle dans AIS.....	27
6.4.13	Inscriptions au concours	27
6.4.14	Directive pour l'horaire	28

6.5	Jour de concours	28
6.5.1	Vérification de l'autorisation de participation	28
6.5.2	Aides	28
6.5.3	Chronométrage	28
6.5.4	Tableau d'affichage.....	28
6.5.5	Site web	28
6.5.6	Informations pour participants.....	28
6.5.7	Installation acoustique et speaker	28
6.5.8	Logiciel concours	29
6.5.9	Dossards	29
6.5.10	Inscription des résultats dans le cahier de travail.....	29
6.5.11	Annonce des listes de résultat à la CTAMO	29
6.5.12	Prix d'honneur	29
6.6	Après le concours.....	29
6.6.1	Annonce des données à la CTAMO	29
6.6.2	Remboursements.....	29
7.	ADRESSES ET LIENS IMPORTANTS.....	31
8.	VALIDITÉ	31

1. INTRODUCTION

La CTAMO édicte ce cahier des charges basé sur chiffre 1 du règlement agility.

Le but de ce cahier des charges est de soutenir les organisateurs de concours agility dans leur préparation et déroulement d'un concours.

1.1 Dernières modifications

01.01.2019

- Rature des passages "Publication dans Hunde & Cyno"
- - Participation aux frais CTAMO pour le tableau d'affichage des résultats, article 3.3.3 / 4.2.3 / 5.2.3 / 6.3.3
- - Mise à jour réévaluation jumping, article 2.1.7 / 2.2.10
- - Contrôle des conditions de participation, article 2.2.1
- - Organisation briefing, article 2.2.8
- - Inscription des résultats dans le cahier de travail, article 2.2.10
- - Annonce des résultats & obligation de conserver les résultats, article 2.3.1
- - Compétence facturation du franc CM, article 2.3.2
- - Compétence des contrats sponsoring, article 3.4 / 4.3 / 5.3 / 6.4
- - Mise à jour des adresses importantes, article 7

2. DEVOIRS GÉNÉRAUX D'UN ORGANISATEUR

Chaque organisateur s'informe de sa propre initiative sur le site web www.tkamo.ch de la version valable du cahier des charges et des règlements valable de la CTAMO.

Les organisateurs sont obligés de respecter les directives / règlements de la SCS et de la CTAMO ainsi que la loi fédérale sur la protection des animaux / l'ordonnance sur la protection des animaux.

Pour toutes questions, adressez-vous au ressort de concours et au ressort bureau de contrôle de la CTAMO.

2.1 Phase de préparation

2.1.1 Chef de concours

L'organisateur détermine un chef de concours qui est responsable au nom de l'organisateur pour le déroulement technique et administratif et l'organisation du concours. Il assure la coordination avec les juges et la CTAMO et l'engagement d'aides prescrits par le règlement.

2.1.2 Bureau d'inscription

L'organisateur détermine une personne pour le bureau d'inscription qui est responsable au nom de l'organisateur pour les inscriptions dans AIS (système d'information agility online de la CTAMO), l'administration des inscriptions / mutations des sportifs et l'annonce des résultats au bureau de contrôle.

Le bureau d'inscription doit avoir un login pour AIS afin de pouvoir faire l'inscription dans l'agenda et pour la publication officielle. Un login peut être demandé auprès du secrétariat de la CTAMO en nommant le nom du club, le numéro du club (et si nécessaire le nom du deuxième club organisateur) ainsi l'adresse email du bureau d'inscription.

2.1.3 Concours obligatoires

Lors d'un concours agility, le règlement prévoit obligatoirement l'organisation d'une épreuve agility et d'une épreuve jumping par jour. Des exceptions ne peuvent seulement être approuvées par la CTAMO.

2.1.4 Chiennes en chaleur

L'organisateur peut lui-même décider s'il admet les chiennes en chaleur. Cependant il doit communiquer un refus déjà dans la publication officielle.

2.1.5 Inscription dans l'agenda AIS

Avant de faire l'inscription dans l'agenda, les organisateurs doivent consulter les restrictions concernant le nombre de concours possible selon chiffre 4 des directives générales du règlement de concours.

La CTAMO exige une inscription du concours dans l'agenda online via AIS aussi tôt que possible.

La CTAMO contrôle les inscriptions dans l'agenda et a le droit de refuser des inscriptions pas conformes aux directives.

2.1.6 Obstacles

Seul des obstacles homologués peuvent être utilisés pour les concours. Ceux-ci doivent être dans un état impeccable.

Les zones de contact électroniques ne sont pas admises au concours agility (épreuve agility officielle), concours de qualification et concours de finale.

Les détails concernant l'homologation, les restrictions, durée de validité des plaquettes et similaires se trouvent dans le « Cahier des charges Homologation Parcours Agility ».

Les juges qui peuvent faire l'homologation des obstacles se trouvent sur la liste actuelle des juges sur le site web www.tkamo.ch.

Les frais de l'homologation ainsi tous les autres frais d'une homologation ou d'un contrôle ultérieur sont toujours à la charge de l'organisateur ou du propriétaire. Les frais se trouvent aussi dans le « Cahier des charges Homologation Parcours ».

Toutes informations concernant les composants d'un assortiment de parcours, le type de construction et la structure des obstacles se trouvent dans le règlement agility sous le chiffre 2.1 d) et le chiffre 3 ainsi dans le « Cahier des charges Homologation parcours Agility ».

2.1.7 Juges

La CTAMO publie la liste actuelle des juges sur www.tkamo.ch. L'organisateur cherche et engage lui-même le nombre de juge nécessaire.

Si un juge étranger doit être engagé, il faut en premier chercher l'autorisation auprès de l'association étrangère.

Procédure:

1. L'organisateur demande la libération du juge étranger par écrit auprès du secrétariat de la CTAMO en donnant le nom complet du juge, le nom de l'association étrangère ainsi que la date et le lieu du concours.
2. Le secrétariat de la CTAMO transmet la demande au responsable des juges CTAMO pour le contrôle..

3. Après un contrôle positif, la demande de libération est faite par le secrétariat de la CTAMO auprès de l'association étrangère.
4. L'organisateur est informé par écrit par le secrétariat de la CTAMO de la décision de l'association étrangère.

Le juge doit recevoir sans demande au moins deux semaines avant le concours toutes les informations importantes : le nombre des obstacles à disposition, le nombre des aides, l'horaire etc.

Un juge est autorisé de refuser son engagement s'il n'a pas reçu d'informations dans le délai prévu ou si les informations sont insuffisantes.

L'organisateur n'est pas autorisé de faire des prescriptions au juge concernant la longueur du parcours, le nombre d'obstacle, le degré de difficulté des parcours, l'utilisation multiple des parcours pour plusieurs classe etc.

Le nombre maximum de participants jugés par juge et jour est 300.

L'organisateur doit assurer que chaque juge engagé peut juger au moins une épreuve officielle agility ou une épreuve officielle jumping par jour.

La présence du juge est au minimum ½ heure avant le début du briefing de son premier engagement jusqu'au maximum 90 minutes après son dernier engagement.

A un temps d'utilisation de plus de 8 heures, au moins 30 minutes de pause pour le juge doivent être prévues dans l'horaire.

L'indemnisation du juge est réglée dans les directives « Indemnisation juge de concours ». Ceux-ci se trouvent sur le site web www.tkamo.ch.

2.1.8 Publication officielle dans AIS

Délai pour la publication: La publication complète doit arriver au moins 10 semaines avant la clôture des inscriptions auprès du secrétariat de la CTAMO.

La publication officielle doit être faite online avec AIS.

La CTAMO contrôle la publication et a le droit de refuser des publications non conformes aux directives.

2.1.9 Inscriptions au concours

L'organisateur fixe de quelle manière il accepte les inscriptions au concours. Une carte officielle d'inscription de la CTAMO (« carte bleu d'inscription »), rempli correctement, doit en tout cas être acceptée.

2.1.10 Annulation d'un concours

Si un concours ne peut pas avoir lieu, il faut obligatoirement entreprendre les mesures suivantes :

- Mutation dans AIS (statut du concours = annulé)
- Information au juge
- Information aux teams déjà inscrits
- Information au bureau d'inscription de la CTAMO
-

2.1.11 Directive pour l'horaire

Les horaires doivent prendre en considération le nombre de participant et le nombre de ring. Il convient de regarder l'horaire avec les juges aussi tôt que possible !

Règle générale pour le calcul: dépendant du concours, il faut calculer entre 60 – 70 secondes par participant.

L'horaire doit comprendre 20 minutes de temps de reconstruction du parcours par épreuve.

L'horaire doit calculer 10 minutes de visitation du parcours par groupe. S'il y a plus que 50 participants, il faut obligatoirement diviser la visite du parcours en plusieurs groupes. Le juge annonce lors du briefing la durée effective de la visite du parcours.

Le premier briefing d'un concours ne doit pas être avant 7.30h et si possible le concours devrait être terminé jusqu'à 19h (les concours de soir exclu).

L'organisateur doit mettre à temps l'horaire à disposition des participants afin que ceux-ci puissent pouvoir prévoir les trajets à voyager respectivement l'hébergement.

2.1.12 Mensuration de chien

L'organisateur doit fixer d'avance avec les juges engagés une heure et la durée pour la mensuration de chien (environ 15 minutes par juge). Les mensurations peuvent aussi être faites par d'autres juges présents.

2.1.13 Soin médical

L'organisateur doit assurer que les adresses et numéros de téléphone des médecins d'urgence pour homme et animaux sont prêts en cas d'urgence. Si possible un secouriste devrait être sur place pendant le concours.

2.1.14 Installations sanitaires

L'organisateur doit assurer que les installations sanitaires fonctionnent et qu'ils suffisent pour le nombre de participants et spectateurs.

2.2 Jour du concours

2.2.1 Vérification de l'autorisation de participation, des classes et des catégories

L'organisateur doit contrôler et garantir l'autorisation de participation, la classe et la catégorie des participants.

- Le conducteur doit être membre d'un club de la SCS et posséder une licence agility pour l'année actuelle; de même pour les participants avec domicile à l'étranger
- Le team doit participer dans la classe et la catégorie correcte.

Le contrôle de la licence doit être fait le matin même de chaque journée de concours avec le système de la CTAMO.

2.2.2 Terrain de concours

Le terrain de concours doit correspondre pour les concours aux directives du règlement. Une place de préparation avant d'entrer dans le ring facilite le déroulement d'un concours.

L'organisateur doit organiser les concours seulement sur un sol convenable, il doit inspecter et préparer le terrain (pierres, trous etc.). L'herbe / gazon doivent être tondus.

2.2.3 Aménagement des rings

Voir règlement agility chiffre 2 et chiffre 2.1

Pour des raisons de sécurité, les clôtures des rings doivent être mis de manière que les chiens dans le ring ne peuvent pas être dérangés par d'autres chiens, par exemple avec un double barage de 2 à 3 mètres de distance autour du ring même.

S'il existe des cloisons pare-vu / palissades / mur ou similaires, cette distance minimum n'est pas nécessaire, sauf dans la zone de départ et de but.

L'organisateur doit aussi prendre des mesures afin que les clôtures ne puissent pas être endommagées ou ôtées.

Les chiens qui aboient ou qui sont agressifs ne sont pas admis autour des rings. Les juges et le chef du concours ont le droit d'imposer cette directive.

Les zones de départ et de but ne doivent surtout pas être encombrées. Cette zone pour les chiens qui attendent doit avoir 5 mètres de largeur.

2.2.4 Condition de lumière

Les conditions de lumière sur le ring doivent être de manière que le chien et le conducteur peuvent courir sans danger et que le juge puisse communiquer facilement avec le secrétaire du juge. Le juge en fonction décide si le concours peut avoir lieu. Il a le droit d'interrompre un concours jusqu'à ce que les conditions de lumière soit en ordre. Au pire il peut décider de l'interruption du concours, par exemple à la nuit tombante.

2.2.5 Aides

Les aides prescrits par le règlement doivent être sur place à temps selon le règlement agility chiffre 6.

Le secrétaire du juge et le chronomètre pour le chronométrage manuel ne doivent pas être remplacés pendant une épreuve (= tous les participants qui sont évalués dans une liste de résultat). Cependant ces aides doivent être relayés régulièrement car la concentration ne peut pas être maintenue pendant toute une journée.

2.2.6 Chronométrage

L'utilisation du chronométrage électronique est réglée dans le règlement agility chiffre 2.6.

2.2.7 Informations pour les participants

Les horaires, les listes de départ et les listes de résultat doivent être accrochés bien visiblement.

2.2.8 Installation acoustique et speaker

L'utilisation d'une installation acoustique et l'engagement d'un speaker sont facultatifs.

Le speaker peut communiquer des informations générales comme la longueur du parcours, le temps maximum et standard. Toutefois, cela ne peut en aucun cas remplacer le premier briefing du juge pour chaque classe et catégorie

2.2.9 Logiciel de concours

L'organisateur est libre dans le choix du logiciel utilisé pour le concours. Cependant il faut assurer de pouvoir créer des listes de résultat conformes au règlement pour toutes les épreuves faites. En plus l'annonce des résultats au bureau de contrôle de la CTAMO doit se dérouler correctement.

2.2.10 Inscription du résultat dans le cahier de travail

L'organisateur inscrit les résultats de l'épreuve agility et de l'épreuve jumping dans le cahier de travail du chien et le fait contrôler par le juge. Il faut inscrire derrière le rang en plus le nombre de participants qui ont fait l'épreuve (donc inclus les disqualifiés et les non classés) Exemple: 8. / 39.

De fausses inscriptions doivent être corrigées sur place le jour même du concours. L'inscription (partielle) fautive doit être rayée et la correction doit être faite au-dessus / à côté. La correction doit être visée par le chef de concours ou par le juge responsable. Les corrections avec Tipp-Ex ou similaire sont expressément interdites!

Les cahiers de travail pleins, dans lesquels le concours en cours ne peut plus être inscrit correctement, doivent être collectés par l'organisateur et envoyés au secrétariat de la CTAMO avec l'inscription du résultat.

2.2.11 Prix d'honneur

L'organisateur peut remettre des prix d'honneur aux meilleurs des concours, ils devraient cependant concordés avec le montant de la finance d'inscription.

2.3 Après le concours

2.3.1 Annonce des résultats au bureau de contrôle de la CTAMO

L'organisateur annonce les résultats selon les directives de l'annonce des résultats au bureau de contrôle de la CTAMO.

L'annonce des résultats à la CTAMO (téléchargement sur l' AIS) doit être effectuée le jour du concours à la fin du concours.

Les feuilles d'écriture du juge doivent être conservées 24 mois après le jour du concours.

2.3.2 Franc CM

Les organisateurs de concours sont obligés de transférer à la CTAMO le „franc CM“ par participant dans le délai de 30 jours pour le support financier de l'équipe nationale. Le montant est facturé par le secrétariat CTAMO.

Le franc CM est perçut pour chaque concours publié officiellement. La base est le nombre des teams participants au concours agility (l'épreuve « officiel »).

3. ASPECTS SUPPLÉMENTAIRES CS INDIVIDUEL

Les devoirs généraux de l'organisateur doivent être pris en considération. En plus les aspects suivants doivent être respectés.

3.1 Candidature et attribution

Le CS individuel est attribué par la CTAMO à un organisateur après une candidature.

Une candidature par écrit peut être déposée à tout moment et sans appel explicite de la CTAMO. La CTAMO peut publier les publications sur le site web www.tkamo.ch. Avant de poser une candidature, il faut remplir le questionnaire spécial qui se trouve sur www.tkamo.ch, et l'envoyer avec les autres documents nécessaires. La CTAMO peut en cas de besoin demander d'autres informations pour pouvoir mieux évaluer la candidature.

La CTAMO informe les candidats par écrit de sa décision d'attribution.

3.2 Participation aux frais CTAMO

3.2.1 Juges

Les frais de voyage et d'hébergement des juges nommés par la CTAMO sont remboursés par la CTAMO contre facture et en joignant les quittances (honoraire de juge et préparation de parcours vont aux frais de l'organisateur).

3.2.2 Logiciel de concours

Le logiciel qui doit obligatoirement être utilisé, est mis gratuitement à la disposition de l'organisateur par la CTAMO.

Sur demande, la CTAMO met pendant le CS gratuitement à disposition un aide avec des connaissances approfondi du logiciel de concours. Cet aide soutient le bureau de contrôle avec ces connaissances spécialisées et ne doit pas obtenir des devoirs administratifs.

3.2.3 Tableau d'affichage de résultat

L'organisateur peut faire une demande pour une participation aux frais auprès de la CTAMO.

3.3 Contrats de sponsoring CTAMO

L'organisateur s'informe assez tôt auprès du ressort sponsoring & marketing de la CTAMO s'il existe des contrats de sponsoring et garantie de garder le silence et de respecter les directives contenus dans ces contrats.

3.4 Phase de préparation

3.4.1 Contact CTAMO

La CTAMO est représenté avec un représentant dans le CO du CS. Ce représentant soutient le CO en forme de consultant et assure le lien avec la CTAMO.

3.4.2 Invitation des invités d'honneur

Tous les membres du Comité central de la SCS et de la CTAMO, la direction du bureau de la SCS, le secrétariat de la CTAMO ainsi que les rédactions chefs de HUNDE et de CYNOLOGIE ROMANDE doivent être invités par l'organisateur. Les adresses se trouvent auprès du secrétariat de la CTAMO.

3.4.3 Drapeau SCS & CTAMO

Il faut dresser le drapeau de la SCS & de la CTAMO pendant le CS. L'organisateur doit le réserver / commander à temps au ressort concours de la CTAMO.

3.4.4 Informations dans HUNDE et CYNOLOGIE ROMANDE

L'organisateur doit informer dans HUNDE et CYNOLOGIE ROMANDE en texte et en image. Ceci contient l'annonce et l'article de l'évènement. Si les rédactions sont d'accord, les rédacteurs même peuvent écrire les articles.

3.4.5 Concours obligatoires

Premier jour de concours

Les concours obligatoires pour agility et jumping sont en même temps les concours de qualification du CS (à cause de temps on ne peut pas organiser des épreuves séparées de qualification).

Deuxième jour de concours

Il est autorisé de répartir les pelotons pour les épreuves obligatoires agility et jumping en un peloton avec les non finalistes (matin) et un peloton avec les finalistes (après-midi) avec des propres listes de résultat.

3.4.6 Chiennes en chaleur

Les chiennes en chaleur doivent être admises à tous les concours.

3.4.7 Inscription agenda dans AIS

L'inscription dans AIS doit être faite respectivement modifiée après l'attribution par la CTAMO.

3.4.8 Halle et infrastructure

Les concours de qualification et de finale doivent avoir lieu dans une halle avec un sol approprié et avec suffisamment de place pour les spectateurs (au minimum 750).

Il faut assurer qu'il y ait assez de place pour les campers, les caravanes et les tentes. Souhaitable serait du courant pour les campers et caravanes, la CTAMO peut l'exiger.

3.4.9 Obstacles

Il doit y avoir le même nombre d'obstacles équivalents sur place.

3.4.10 Juges

Les juges pour les concours de qualifications et finales sont déterminés par la CTAMO en accord avec l'organisateur. Les invitations des juges sont faites par l'organisateur. Pour les juges étrangers l'organisateur doit demander l'autorisation auprès de l'association étrangère.

Si l'organisateur a besoin de plus de juges pour les autres concours, il peut les chercher et les engager lui-même.

Pendant le concours, l'organisateur est responsable pour l'alimentation gratuite de tous les juges engagés.

L'organisateur doit aussi organiser un hébergement ou un transport si nécessaire.

Tous les juges supplémentaires engagés par l'organisateur doivent être indemnisés par l'organisateur selon les directives „Indemnité des juges de concours“.

3.4.11 Juge Arbitre

La CTAMO détermine le juge arbitre et prend en charge son indemnité. Le juge arbitre fait ses comptes avec un formulaire de frais directement avec le ressort finance de la CTAMO.

L'organisateur est responsable pour l'alimentation gratuite du juge arbitre pendant le concours.

3.4.12 Publication officielle dans AIS

La publication dans AIS doit être faite respectivement modifier par l'organisateur après l'attribution par la CTAMO.

L'organisateur fixe les frais d'inscription en accord avec la CTAMO. Le but est un léger supplément comparé avec les concours „normaux“ pour aider à couvrir les frais d'infrastructure plus haut.

3.4.13 Inscriptions au concours

L'organisateur fixe la procédure d'inscription.

La CTAMO fournit à temps les données du ACR Rankings afin de déterminer les chiens qui sont admis à la participation.

3.4.14 Directive pour l'horaire

L'horaire doit être approuvé par la CTAMO au moins six semaines avant le concours. Donc il doit être remis à temps. Y inclus le calcul de la durée des épreuves individuelles.

3.5 Jour de concours

3.5.1 Vérification de l'autorisation de participation

La vérification des directives de participation est faite par le club organisant. En cas de doute, la CTAMO décide sur demande de la participation.

3.5.2 Aides

L'engagement d'un commissaire aux participants est obligatoire.

Le poste du secrétaire de juge doit être pourvu doublement (principe de quatre yeux).

Il est recommandé d'engager en plus des aides supplémentaires pour les rings afin d'assurer un déroulement sans difficulté. Le transport de la laisse du départ au but doit être garanti.

3.5.3 Chronométrage

L'emploi d'un chronométrage électronique est prescrit pour les épreuves comptants pour le CS. En plus il doit y avoir un tableau d'affichage pour le temps de parcours et les fautes.

Il doit y avoir au moins un chronométrage de réserve sur place (les frais sont portés par l'organisateur).

L'emploi d'un tableau d'affichage pour le rang, les listes de résultats en cours, les listes de départ etc. est souhaitable (voir participation des frais par la CTAMO).

3.5.4 Tableau d'affichage

Il doit y avoir un ou plusieurs tableaux d'affichages pour la liste totale des résultats.

3.5.5 Site web

Il faut créer un propre site web pour le CS contenant toutes les informations et dates importantes et un lien pour l'inscription. Le site web doit au moins être en allemand et en français, en cas idéal aussi en italien.

Le club organisant ainsi que les logos de la CTAMO et de la SCS doivent nettement être présentés sur la page d'accueil du site web.

3.5.6 Informations pour les participants

Les participants doivent obtenir par écrit les informations dans les langues nationales allemand, français et italien.

3.5.7 Installation acoustique et speaker

L'emploi d'une installation acoustique et l'engagement d'un speaker est obligatoire. Les annonces d'informations importantes doivent être faites au moins en allemand et en français.

3.5.8 Logiciel de concours

La CTAMO a fixé que le CS doit être organisé seulement avec le logiciel de concours „Sportydog“, développé pour ce concours (voir participation des frais CTAMO).

3.5.9 Dossards

Il faut assurer pour tous les concours du CS un ordre de départ correspondant aux dossards. L'attribution des dossards se fait à base électronique au principe aléatoire (pas de tirage à main).

L'organisateur doit mettre à disposition aux participants des dossards pour les concours mentionnés ci-dessus. Si des dossards collants sont utilisés, ils devraient bien tenir sur les vêtements. Si nécessaire, les participants doivent obtenir le matériel de fixation supplémentaire (par exemple des épingles de sûreté).

Il est expressivement recommandé de faire une division d'avance (et numérotage) en groupe partiel avec ou sans participation aux concours de qualification lors de grand peloton. Ceci aide à mieux structurer les pelotons et les visites de parcours. Cependant l'horaire doit être conçu de manière que tous les participants visitent en premier (en groupe) le parcours avant que le premier chien commence l'épreuve. Ainsi on peut accorder une égalité de chance la plus grande.

L'ordre de départ doit obligatoirement être respecté pour les concours nommés, l'organisateur en est responsable. Si un participant arrive trop tard au départ, il est automatiquement disqualifié sans action explicite du juge.

3.5.10 Inscription de résultat dans le cahier de travail

L'organisateur inscrit en plus les résultats de la liste totale de la finale dans le cahier de travail.

3.5.11 Prix d'honneur

L'organisateur est responsable pour l'achat de tous les prix d'honneur etc. pour toutes les remises de prix.

La SCS et la CTAMO mettent à disposition des prix d'honneur supplémentaires pour les trois champions suisse et pour les rangs 2 et 3 pour large, medium et small.

3.6 Après le concours

3.6.1 Annonce des données à la CTAMO

Après le déroulement d'un concours, les données suivantes doivent être transmises par email au webmaster de la CTAMO au moins jusqu'au prochain jour de travail:

- Listes de résultat par catégorie et concours des épreuves de qualification du CS comme PDF
- Listes de résultat par catégorie et concours des épreuves finales du CS comme PDF
- Liste totale de résultat CS par catégorie CS comme PDF
- Photos de haute résolution des remises de prix des listes totales de résultat comme JPG

En plus il faut faire l'annonce de résultat selon 2.3.1 Annonce de résultat au bureau de contrôle de la CTAMO.

3.6.2 Remboursements

L'organisateur facture les remboursements qui lui reviennent en détail en joignant les quittances originales au ressort finance de la CTAMO.

4. ASPECTS SUPPLÉMENTAIRES CSCP

Les devoirs généraux de l'organisateur doivent être pris en considération. En plus les aspects suivants doivent être respectés.

4.1 Candidature et attribution

Les qualifications CSPC et la finale CSCP sont attribués par la CTAMO aux organisateurs après une candidature.

Une candidature par écrit peut être déposée à tout moment et sans appel explicite de la CTAMO. La CTAMO peut publier des publications sur le site web www.tkamo.ch. Avant de poser sa candidature, il faut remplir le questionnaire spécial qui se trouve sur www.tkamo.ch, et l'envoyer avec les autres documents nécessaires. La CTAMO peut en cas de besoin demander d'autres informations pour pouvoir mieux évaluer la candidature.

La CTAMO informe les candidats par écrit de sa décision d'attribution.

4.2 Participation aux frais CTAMO

4.2.1 Juges

Pas de participation aux frais

4.2.2 Logiciel de concours

Pas de participation aux frais

4.2.3 Tableau d'affichage de résultat

L'organisateur peut faire une demande de participation aux frais à la CTAMO.

4.3 Contrats de sponsoring CTAMO

L'organisateur s'informe assez tôt auprès du ressort sponsoring & marketing de la CTAMO s'il existe des contrats de sponsoring et garantie de garder le silence et de respecter les directives contenus dans ces contrats.

4.4 Phase de préparation

4.4.1 Contact CTAMO

La CTAMO détermine un « CO CSPC », responsable pour toute la saison CSPC. Celui-ci soutient les organisateurs de concours CSPC.

4.4.2 Invitation des invités d'honneur

Seulement finale CSPC: Tous les membres du Comité central de la SCS et de la CTAMO, la direction du bureau de la SCS, le secrétariat de la CTAMO ainsi que les rédactions chefs de HUNDE et de CYNOLOGIE ROMANDE doivent être invités par l'organisateur.

Les adresses se trouvent auprès du secrétariat de la CTAMO.

4.4.3 Drapeau SCS & CTAMO

Seulement finale CSPC: Il faut dresser le drapeau de la SCS et de la CTAMO pendant le CS. L'organisateur doit le réserver / commander à temps auprès du secrétariat de la CTAMO.

4.4.4 Informations dans HUNDE et CYNOLOGIE ROMANDE

Finale CSPC: L'organisateur doit informer dans HUNDE et CYNOLOGIE ROMANDE en texte et en image. Ceci contient l'annonce et l'article de l'évènement. Si les rédactions sont d'accord, les rédacteurs même peuvent écrire les articles.

4.4.5 Concours obligatoires

En plus des épreuves agility et jumping, il faut organiser une estafette.

4.4.6 Chiennes en chaleur

Les chiennes en chaleur doivent être admises à tous les concours.

4.4.7 Inscription agenda dans AIS

L'inscription dans AIS doit être faite respectivement modifiée après l'attribution par la CTAMO.

4.4.8 Halle et infrastructure

La finale SCSPC doit avoir lieu dans une halle avec un sol approprié et avec suffisamment de place pour les spectateurs.

4.4.9 Obstacles

Seulement finale CSPC : Il doit y avoir le même nombre d'obstacles équivalents sur place.

4.4.10 Juges

Les juges sont fixés et indemnisés par l'organisateur.

Il faut déterminer un juge officiel pour contrôler la ligne de départ et de but de l'estafette.

4.4.11 Juge Arbitre

Pas nécessaire

4.4.12 Publication officielle dans AIS

La publication dans AIS doit être faite respectivement modifier par l'organisateur après l'attribution par la CTAMO.

4.4.13 Inscriptions aux concours

L'organisateur fixe de quelle manière il acceptera les inscriptions au concours.

Qualifications CSPC: Le début de l'inscription doit être fixé après la fin de l'inscription des enregistrements des équipes auprès de la CTAMO !

Finale CSPC: Le début d'inscription pour toutes les catégories doit être fixé au moins 3 jours après le dernier concours de qualification, car seulement à ce moment toutes les équipes qualifiées pour la finale sont connues.

4.4.14 Directive pour l'horaire

Seulement finale CSPC : L'horaire doit être approuvé par la CTAMO au moins six semaines avant le concours. Donc il doit être remis à temps. Y inclus le calcul de la durée des épreuves individuelles.

4.5 Jour du concours

4.5.1 Vérification de l'autorisation de participation

La vérification des directives de participation est faite par le club organisant.

Le CO CSPC publie sur le site web les listes actuelles d'équipe avec les compositions des équipes et leur autorisation de participation (date).

4.5.2 Aides

L'engagement d'un commissaire aux participants est obligatoire.

Le poste du secrétaire de juge doit être pourvu double (principe de quatre yeux).

Il est recommandé d'engager en plus des aides supplémentaires pour les rings afin d'assurer un déroulement sans difficulté. Le transport de la laisse du départ au but doit être garanti.

4.5.3 Chronométrage

Seulement finale CSPC: L'emploi d'un chronométrage électronique est prescrit pour toutes les épreuves comptants pour le CS pour toutes les classes. En plus il doit y avoir un tableau d'affichage pour le temps de parcours et les fautes.

Il doit y avoir au moins un chronométrage électronique de réserve sur place (les frais sont portés par l'organisateur).

L'emploi d'un tableau d'affichage pour le rang, les listes de résultats en cours, les listes de départ etc. est souhaitable (voir participation des frais par la CTAMO).

4.5.4 Site web

Les inscriptions et les informations sur le CSPC seront publiées sur le site web de la CTAMO.

4.5.5 Informations pour les participants

Les participants doivent obtenir par écrit les informations dans les langues nationales allemand et français (s'il y a des équipes de la Romandie ou du Tessin).

4.5.6 Installation acoustique et speaker

Finale CSPC: L'emploi d'une installation acoustique et l'engagement d'un speaker est obligatoire. Les annonces d'informations importantes doivent être faites au moins en allemand et en français (s'il y a des équipes de la Romandie ou du Tessin).

4.5.7 Logiciel de concours

L'organisateur doit utiliser un logiciel de concours qui puisse créer toutes les listes de résultat nécessaires et les évaluations pour le CSPC.

4.5.8 Dossards

On peut distribuer des nouveaux dossards pour l'estafette correspondant au numéro de départ (pas obligatoire).

4.5.9 Inscription de résultat dans le cahier de travail

Il n'y a pas d'inscription supplémentaire pour le CSPC.

4.5.10 Prix d'honneur

Qualification CSPC

L'organisateur est responsable pour l'achat de tous les prix d'honneur etc. pour les remises de prix ces concours agility, jumping et de l'estafette ainsi que pour d'autres épreuves organisées.

La CTAMO / le CO CSPC met à disposition des prix d'honneur pour les trois première équipes de l'évaluation du jour.

Finale CSPC

L'organisateur est responsable pour l'achat de tous les prix d'honneur etc. pour les remises de prix des concours agility, jumping et de l'estafette ainsi que pour d'autres épreuves organisées.

La SCS et la CTAMO met à disposition des prix d'honneur supplémentaires pour les trois champions suisse et pour les rangs 2 et 3 pour large, medium et small.

4.6 Après le concours

4.6.1 Annonce des données à la CTAMO / CO CSPC

Après le déroulement d'un concours, les données suivantes doivent être transmis par email au CO CSPC au moins jusqu'au prochain jour de travail:

Qualification CSPC

- Listes des résultats du jour en abrégé (total des points par équipe) en XLS
- Listes des résultats du jour en abrégé (total des points par équipe) en PDF
- Listes des résultats du jour en détail (points par team et équipe) en PDF
- Listes des teams CSPS participants (numéro de licence, nom, prénom) en XLS
- Listes des teams de réserves participants à l'estafette (numéro de licence, numéro d'équipe CSPC, nom, prénom conducteur) en XLS
- Lien sur le site web avec toutes les listes de résultats CSPC (agility, jumping, estafette)

Finale CSPC

- Listes des résultats du jour en abrégé (total des points par équipe) en PDF
- Listes des résultats du jour en détail (points par team et équipe) en PDF
- Lien sur le site web avec toutes les listes de résultats CSPC (agility, jumping, estafette)

En plus il faut faire l'annonce de résultat selon 2.3.1 Annonce résultats au bureau de contrôle de la CTAMO.

4.6.2 Remboursements

L'organisateur facture les remboursements qui lui reviennent en détail en joignant les quittances originales au ressort finance de la CTAMO.

5. ASPECTS SUPPLÉMENTAIRES QUALIFICATION EO

Les devoirs généraux de l'organisateur doivent être pris en considération. En plus les aspects suivants doivent être respectés.

5.1 Publication et attribution

Les qualifications EO sont attribuées par la CTAMO aux organisateurs après une candidature.

Une candidature par écrit peut être déposée à tout moment et sans appel explicite de la CTAMO. La CTAMO peut publier des publications sur le site web www.tkamo.ch. Avant de poser sa candidature, il faut remplir le questionnaire spécial qui se trouve sur www.tkamo.ch, et l'envoyer avec les autres documents nécessaires. La CTAMO peut en cas de besoin demander d'autres informations pour pouvoir mieux évaluer la candidature.

La CTAMO informe les candidats par écrit de sa décision d'attribution.

5.2 Participation aux frais CTAMO

5.2.1 Juges

Les frais de voyage et d'hébergement des juges nommés par la CTAMO sont remboursés par la CTAMO contre facture et en joignant les quittances (honoraires de juge et préparation de parcours vont aux frais de l'organisateur).

5.2.2 Logiciel concours

Pas de participation aux frais

5.2.3 Tableau d'affichage de résultat

L'organisateur peut faire une demande de participation aux frais à la CTAMO.

5.3 Contrats de sponsoring CTAMO

L'organisateur s'informe assez tôt auprès du ressort de sponsoring & marketing de la CTAMO s'il existe des contrats de sponsoring et garantie de garder le silence et de respecter les directives contenus dans ces contrats.

5.4 Phase de préparation

5.4.1 Contact CTAMO

Pour toutes questions contactez le ressort concours de la CTAMO.

5.4.2 Invitation invités d'honneur

Pas de prescription

5.4.3 Drapeau SCS & CTAMO

Pas de prescription

5.4.4 Informations dans HUNDE et CYNOLOGIE ROMANDE

Pas de prescription

5.4.5 Concours obligatoires

Les résultats des concours obligatoires agility et jumping peuvent aussi être utilisés pour les concours de qualifications correspondants pour l'EO. Consultez en tous cas le Règlement championnats internationaux et les directives des qualifications EO.

5.4.6 Chiennes en chaleur

Les chiennes en chaleur doivent être admises à tous les concours.

5.4.7 Inscription agenda dans AIS

L'inscription dans AIS doit être faite respectivement modifiée après l'attribution par la CTAMO

5.4.8 Halle et infrastructure

Pas de prescription

5.4.9 Obstacles

Il doit y avoir le même nombre d'obstacles équivalents sur place.

5.4.10 Juges

Les juges pour les concours de qualifications sont déterminés par la CTAMO. Les invitations des juges sont faites par l'organisateur. Pour les juges étrangers l'organisateur doit demander l'autorisation auprès de l'association étrangère.

Si l'organisateur a besoin de plus de juges pour les autres concours, il peut les chercher et les engager lui-même.

Pendant le concours, l'organisateur est responsable pour l'alimentation gratuite de tous les juges engagés.

L'organisateur doit aussi organiser un hébergement ou un transport si nécessaire.

Tous les juges engagés par l'organisateur en supplément doivent être indemnisés par l'organisateur selon les directives „Indemnité des juges de concours“.

5.4.11 Juge Arbitre

La CTAMO détermine le juge arbitre et prend en charge son indemnité. Le juge arbitre fait ses comptes avec un formulaire de frais directement avec le ressort finance de la CTAMO.

L'organisateur est responsable pour l'alimentation gratuite du juge arbitre pendant le concours

5.4.12 Publication officielle dans AIS

La publication dans AIS doit être faite respectivement modifier par l'organisateur après l'attribution par la CTAMO.

5.4.13 Inscriptions au concours

La CTAMO fixe la procédure d'inscription et met à disposition à l'organisateur les liens nécessaires et les données électroniques des inscriptions.

La CTAMO prend en charge l'encaissement des frais d'enregistrements et des frais d'inscriptions. La CTAMO paye un acompte à l'organisateur avant le concours. Le règlement de comptes définitif

se fait à la fin de tous les concours de qualification. Déterminant est le nombre de frais d'inscription reçu moins les renoncements justifiés / remboursements.

5.4.14 Directive pour l'horaire

L'horaire doit être approuvé par la CTAMO au moins trois semaines avant le concours. Donc il doit être remis à temps. Y inclus le calcul de la durée des épreuves individuelles.

5.5 Jour du concours

5.5.1 Vérification de l'autorisation de participation

La vérification de l'autorisation de participation est faite par le club organisant. En cas de doute, la CTAMO décide sur demande de la participation.

5.5.2 Aides

L'engagement d'un commissaire aux participants est obligatoire.

Le poste du secrétaire de juge doit être pourvu double (principe de quatre yeux).

Il est recommandé d'engager en plus des aides supplémentaires pour les rings afin d'assurer un déroulement sans difficulté. Le transport de la laisse du départ au but doit être garanti.

5.5.3 Chronométrage

L'emploi d'un chronométrage électronique est prescrit pour toutes les épreuves comptants pour la qualification EO. En plus il doit y avoir un tableau d'affichage pour le temps de parcours et les fautes.

Il doit y avoir au moins un chronométrage électronique de réserve sur place (les frais sont portés par l'organisateur).

L'emploi d'un tableau d'affichage pour le rang, les listes de résultats en cours, les listes de départ etc. est souhaitable (voir participation des frais par la CTAMO).

5.5.4 Site web

La CTAMO publie les informations concernant les qualifications EO sur www.tkamo.ch.

5.5.5 Informations pour les participants

Les participants doivent obtenir par écrit les informations dans les langues nationales allemand, français et italien.

5.5.6 Installation acoustique et speaker

L'emploi d'une installation acoustique et l'engagement d'un speaker est obligatoire. Les annonces d'informations importantes doivent être faites au moins en allemand et en français

5.5.7 Logiciel concours

L'organisateur doit utiliser un logiciel de concours qui puisse créer toutes les listes de résultat nécessaires et les évaluations pour les qualifications EO

5.5.8 Dossards

Il faut assurer pour tous les concours de qualifications un ordre de départ correspondant aux dossards. L'attribution des dossards se fait à base électronique au principe aléatoire (pas de tirage à main).

L'organisateur doit mettre à disposition aux participants des dossards pour les concours de qualification. Si des dossards collants sont utilisés, ils devraient bien tenir sur les vêtements. Si nécessaire, les participants doivent obtenir le matériel de fixations supplémentaires (par exemple des épingles de sûreté).

Il est expressivement recommandé de faire une division d'avance (et numérotage) en groupe partiel avec ou sans participation aux concours de qualification lors de grand peloton. Ceci aide à mieux structurer les pelotons et les visites de parcours. Cependant l'horaire doit être conçu de manière que tous les participants visitent en premier (en groupe) le parcours avant que le premier chien commence l'épreuve. Ainsi on peut accorder une égalité de chance la plus grande.

L'ordre de départ doit obligatoirement être respecté pour les concours nommés, l'organisateur en est responsable. Si un participant arrive trop tard au départ, il est automatiquement disqualifié sans action explicite du juge.

5.5.9 Inscription de résultat dans le cahier de travail

Les résultats des listes de résultats de qualification ne sont pas inscrits dans le cahier de travail.

5.5.10 Annonce des listes de résultat à la CTAMO

Dès que les listes de résultat des concours de qualification ont été contrôlées et affichées, les résultats doivent être mis à disposition sur place au représentant de la CTAMO sur un stick USB. La CTAMO calcule les évaluations importantes des qualifications.

Le format des données nécessaire sera défini et annoncé à temps.

5.5.11 Prix d'honneur

L'organisateur est responsable pour l'achat de tous les prix d'honneur etc. pour toutes les remises de prix.

5.6 Après le concours

5.6.1 Annonce des données à la CTAMO

Les données suivantes doivent immédiatement être transmises au webmaster de la CTAMO.

- Listes de résultats par catégorie et concours des épreuves de qualification comme PDF
- Seulement le 2ème jour de qualification: Photos hautes résolutions des teams qualifiés EO par catégorie comme JPG.

En plus il faut faire l'annonce de résultat selon 2.3.1 Annonce résultats au bureau de contrôle de la CTAMO.

5.6.2 Remboursements

L'organisateur facture les remboursements dont qui lui reviennent en détail en joignant les quittances originales au ressort finance de la CTAMO.

6. ASPECTS SUPPLÉMENTAIRE QUALIFICATIONS CM

Les devoirs généraux de l'organisateur doivent être pris en considération. En plus les aspects suivants doivent être respectés.

6.1 Candidature et attribution

Les qualifications CM sont attribuées par la CTAMO aux organisateurs après une candidature.

Une candidature par écrit peut être déposée à tout moment et sans appel explicite de la CTAMO. La CTAMO peut publier des publications sur le site web www.tkamo.ch. Avant de poser sa candidature, il faut remplir le questionnaire spécial qui se trouve sur www.tkamo.ch, et l'envoyer avec les autres documents nécessaires. La CTAMO peut en cas de besoin demander d'autres informations pour pouvoir mieux évaluer la candidature.

La CTAMO informe les candidats par écrit de sa décision d'attribution.

6.2 Participation aux frais CTAMO

6.2.1 Juges

Les frais de voyage et d'hébergement des juges nommés par la CTAMO sont remboursés par la CTAMO contre facture et en joignant les quittances (honoraires de juge et préparation de parcours vont aux frais de l'organisateur).

6.2.2 Logiciel concours

Pas de participations aux frais

6.2.3 Tableau d'affichage des résultats

L'organisateur peut faire une demande de participation aux frais à la CTAMO.

6.3 Contrats de sponsoring CTAMO

L'organisateur s'informe assez tôt auprès du ressort de sponsoring & marketing de la CTAMO s'il existe des contrats de sponsoring et garantie de garder le silence et de respecter les directives contenues dans ces contrats.

6.4 Phase de préparation

6.4.1 Contact CTAMO

Pour toutes questions contactez le ressort concours de la CTAMO.

6.4.2 Invitation invités d'honneur

Pas de prescription

6.4.3 Drapeau SCS & CTAMO

Seulement aux finales de qualification CM : Aux qualifications CM les drapeaux de la SCS et de la CTAMO doivent être dressés. L'organisateur doit les réserver / commander à temps au ressort concours de la CTAMO

6.4.4 Informations dans HUNDE et CYNOLOGIE ROMANDE

Pas de prescription

6.4.5 Concours obligatoires

Les résultats des concours obligatoires agility et jumping peuvent aussi être utilisés pour les concours de qualifications correspondant pour le CM.

6.4.6 Chiennes en chaleur

Les chiennes en chaleur doivent être admises à tous les concours.

6.4.7 Inscription agenda dans AIS

L'inscription dans AIS doit être faite respectivement modifiée après l'attribution par la CTAMO

6.4.8 Halle et infrastructure

Les qualifications CM doivent avoir lieu dans une halle avec un sol approprié et avec suffisamment de place pour les campers, les caravanes et les tentes.

6.4.9 Obstacles

Il doit y avoir le même nombre d'obstacles équivalents sur place.

6.4.10 Juges

Les juges pour les concours de qualifications (inclus juge pour la montée de la palissade) sont déterminés par la CTAMO. Les invitations des juges sont faites par l'organisateur. Pour les juges étrangers l'organisateur doit demander l'autorisation auprès de l'association étrangère.

Si l'organisateur a besoin de plus de juges pour les autres concours, il peut les chercher et les engager lui-même.

Pendant le concours, l'organisateur est responsable pour l'alimentation gratuite de tous les juges engagés.

L'organisateur doit aussi organiser un hébergement ou un transport si nécessaire.

Tous les juges engagés par l'organisateur en supplément doivent être indemnisés par l'organisateur selon les directives „Indemnité des juges de concours“.

6.4.11 Juge Arbitre

La CTAMO détermine le juge arbitre et prend en charge son indemnité. Le juge arbitre fait ses comptes avec un formulaire de frais directement avec le ressort finance de la CTAMO.

L'organisateur est responsable pour l'alimentation gratuite du juge arbitre pendant le concours

6.4.12 Publication officielle dans AIS

La publication dans AIS doit être faite respectivement modifier par l'organisateur après l'attribution par la CTAMO

6.4.13 Inscriptions au concours

La CTAMO fixe la procédure d'inscription et met à disposition à l'organisateur les liens nécessaires et les données électroniques des inscriptions. La CTAMO prend en charge l'encaissement des frais d'enregistrements et des frais d'inscriptions. La CTAMO paye un acompte à l'organisateur avant le

concours. Le règlement de comptes définitif se fait à la fin de tous les concours de qualification. Déterminant est le nombre de frais d'inscription reçu moins les renoncements justifiés / remboursements.

6.4.14 Directive pour l'horaire

L'horaire doit être approuvé par la CTAMO au moins six semaines avant le concours. Donc il doit être remis à temps. Y inclus le calcul de la durée des épreuves individuelles.

6.5 Jour de concours

6.5.1 Vérification de l'autorisation de participation

La vérification de l'autorisation de participation est faite par le club organisant. En cas de doute, la CTAMO décide sur demande de la participation.

6.5.2 Aides

L'engagement d'un commissaire aux participants est obligatoire.

Le poste du secrétaire de juge doit être pourvu double (principe de quatre yeux).

Il est recommandé d'engager en plus des aides supplémentaires pour les rings afin d'assurer un déroulement sans difficulté. Le transport de la laisse du départ au but doit être garanti.

6.5.3 Chronométrage

L'emploi d'un chronométrage électronique est prescrit pour les épreuves comptants pour la qualification CM. En plus il doit y avoir un tableau d'affichage pour le temps de parcours et les fautes.

Il doit y avoir au moins un chronométrage électronique de réserve sur place (les frais sont portés par l'organisateur).

L'emploi d'un tableau d'affichage pour le rang, les listes de résultats en cours, les listes de départ etc. est souhaitable (voir participation des frais par la CTAMO).

Une projection est prescrite pour les 4^{ème} et 5^{ème} qualifications.

6.5.4 Tableau d'affichage

Un ou plusieurs tableaux d'affichages doivent être utilisés pour afficher les résultats du classement total

6.5.5 Site web

La CTAMO publie les informations concernant les qualifications CM sur www.tkamo.ch

6.5.6 Informations pour participants

Les participants doivent obtenir par écrit les informations dans les langues nationales allemand, français et italien.

6.5.7 Installation acoustique et speaker

L'emploi d'une installation acoustique et l'engagement d'un speaker est obligatoire. Les annonces d'informations importantes doivent être faites au moins en allemand et en français

6.5.8 Logiciel concours

L'organisateur doit utiliser un logiciel de concours qui puisse créer toutes les listes de résultat nécessaires et les évaluations pour les qualifications CM.

6.5.9 Dossards

Il faut assurer pour tous les concours de qualifications un ordre de départ correspondant aux dossards. L'attribution des dossards se fait à base électronique au principe aléatoire (pas de tirage à main).

L'organisateur doit mettre à disposition aux participants des dossards pour les concours mentionnés ci-dessus. Si des dossards collants sont utilisés, ils devraient bien tenir sur les vêtements. Si nécessaire, les participants doivent obtenir le matériel de fixation supplémentaire (par exemple des épingles de sûreté).

Il est expressivement recommandé de faire une division d'avance (et numérotage) en groupe partiel avec ou sans participation aux concours de qualification lors de grand peloton. Ceci aide à mieux structurer les pelotons et les visites de parcours. Cependant l'horaire doit être conçu de manière que tous les participants visitent en premier (en groupe) le parcours avant que le premier chien commence l'épreuve. Ainsi on peut accorder une égalité de chance la plus grande.

L'ordre de départ doit obligatoirement être respecté pour les concours nommés, l'organisateur en est responsable. Si un participant arrive trop tard au départ, il est automatiquement disqualifié sans action explicite du juge.

6.5.10 Inscription des résultats dans le cahier de travail

Les résultats des listes de résultats de qualification ne sont pas inscrits dans le cahier de travail.

6.5.11 Annonce des listes de résultat à la CTAMO

Dès que les listes de résultat des concours de qualification ont été contrôlées et affichées, les résultats doivent être mis à disposition sur place au représentant de la CTAMO sur un stick USB. La CTAMO calcule les évaluations importantes des qualifications.

Le format des données nécessaire sera défini et annoncé à temps.

6.5.12 Prix d'honneur

L'organisateur est responsable pour l'achat de tous les prix d'honneur etc. pour toutes les remises de prix.

6.6 Après le concours

6.6.1 Annonce des données à la CTAMO

Pas de données supplémentaires.

Il faut faire l'annonce des résultats selon 2.3.1 Annonce résultats au bureau de contrôle de la CTAMO.

6.6.2 Remboursements

L'organisateur facture les remboursements qui lui reviennent en détail en joignant les quittances originales au ressort finance de la CTAMO.

7. ADRESSES ET LIENS IMPORTANTS

Secrétariat CTAMO	Geschäftsstelle der SKG, Langgässstrasse 8, 3012 Bern sekretariat@tkamo.ch Tel. 031 306 62 79
Finances CTAMO	Werner Brönnimann, finanzen@tkamo.ch
Concours CTAMO	Sascha Grunder, wettkampf@tkamo.ch
Bureau de contrôle CTAMO	Simon Brenca, kontrollstelle@tkamo.ch
CO CSPC	Sascha Grunder, wettkampf@tkamo.ch
Webmaster www.tkamo.ch	Simon Brenca kontrollstelle@tkamo.ch
Règlements, directives, dispositions générales, listes des juges etc.	Se trouve sur www.tkamo.ch

8. VALIDITÉ

Ce cahier de travail a été décidé par la CTAMO le 12.11.2018 et entre en vigueur le 01.01.2019. Il remplace toutes autres directives édictées dans ce contexte.

Erich Schwab
Président CTAMO

Sascha Grunder
Vice-président CTAMO