



**REGLEMENT DES CONCOURS WETTKAMPFORDNUNG  
de la société cynologique suisse SCS pour les disciplines**

**AGILITY MOBILITY OBEDIENCE**

**Cahier des charges pour l'organisateur de  
concours d'Obedience**

**valable dès le 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.

## Sommaire

<b>1.</b>	<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.</b>
<b>2.</b>	<b>DEVOIRS GÉNÉRAUX DE L'ORGANISATEUR .....</b>	<b>FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.</b>
2.1	Phase préparatoire .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.1.1	Chef de concours .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.1.2	Secrétariat du concours .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.1.3	Chiennes en chaleur .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.1.4	Agenda-Enregistrement dans OIS .....	4
2.1.5	Juges.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.1.6	Assistants du juge .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.1.7	Inscription pour les concours .....	5
2.1.8	Annulation d'un concours.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.1.9	Prescriptions pour l'horaire .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.1.10	Assistance médicale .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.1.11	Installations sanitaires.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.2	Jour du concours .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.2.1	Contrôle des conditions de participation.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.2.2	Emplacement du concours .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.2.3	Délimitation du ring .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.2.4	Luminosité.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.2.5	Aides .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.2.6	Informations pour les concurrents.....	7
2.2.7	Logiciel de concours .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.2.8	Inscription des résultats dans le carnet de travail.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.2.9	Prix d'honneur .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.3	Après le concours.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.3.1	Annonce des résultats auprès du service de contrôle de la CTAMO ....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.3.2	Franc pour le CM .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
<b>3.</b>	<b>ASPECTS SUPPLÉMENTAIRES CONCERNANT LE CS ET LES QUALIFICATIFS POUR LE CM .....</b>	<b>FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.</b>
3.1	Candidature et attribution.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3.2	Participation financière de la CTAMO .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3.2.1	Juge .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3.2.2	Logiciel de concours .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3.2.3	Montant alloué pour la place de concours .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3.3	Contrat de sponsoring de la CTAMO .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3.4	Phase préparatoire .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3.4.1	Invitation des hôtes d'honneur.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3.4.2	Drapeau de la SCS/CTAMO .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3.4.3	Chiennes en chaleur .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3.4.4	Agenda-Enregistrement dans OIS.....	10

3.4.5	Juge .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3.4.6	Assistant du juge.....	10
3.4.7	Inscriptions pour le concours .....	10
3.5	Jour du concours .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3.5.1	Contrôle des conditions de participation .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3.5.2	Logiciel de concours .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3.5.3	Prix d'honneur .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3.6	Après le concours .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3.6.1	Transfert des données à la CTAMO .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3.6.2	Remboursements .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
<b>5.</b>	<b>VALIDITÉ .....</b>	<b>FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.</b>

## 1. INTRODUCTION

La CTAMO établit ce cahier des charges basé sur l'article 1 du règlement d'Obedience.

Le cahier des charges a pour but de soutenir les organisateurs de concours d'Obedience dans la préparation et le déroulement d'un concours.

## 2. DEVOIRS GÉNÉRAUX DE L'ORGANISATEUR

Chaque organisateur se munit lui-même d'une version valable du cahier des charges et des règlements valables de la CTAMO via le site Internet [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch).

Les organisateurs sont obligés de suivre les prescriptions et règlements de la SCS et de la CTAMO ainsi que des lois et des ordonnances sur la protection des animaux.

Pour répondre aux questions, les membres du domaine Obedience de la CTAMO se tiennent à disposition.

### 2.1 Phase préparatoire

#### 2.1.1 Chef de concours

L'organisateur désigne un chef de concours qui, avec l'organisateur, est responsable du déroulement technique, organisationnel et administratif du concours et qui garantit la coordination entre les juges et la CTAMO ainsi que l'engagement des aides prescrites par le règlement.

#### 2.1.2 Secrétariat du concours

L'organisateur désigne une personne comme responsable du secrétariat du concours. Cette personne, en collaboration avec de l'organisateur, est chargée des entrées dans OIS (online Obedience Information System de la CTAMO), de la réception des inscriptions et des mutations des concurrents et de l'annonce des résultats au service de contrôle de la CTAMO.

Le secrétaire du concours a besoin d'un Login pour OIS afin d'entrer le concours dans l'agenda et établir la publication du concours. Le Login, s'il n'est pas connu, peut être demandé au secrétariat de la CTAMO en indiquant le nom de la société affiliée à la SCS, le numéro de la société (et si nécessaire le nom d'un organisateur supplémentaire) ainsi que l'adresse e-mail du secrétaire du concours.

#### 2.1.3 Chiennes en chaleur

Il est laissé à l'organisateur le choix d'accepter ou non les chiennes en chaleur. Un refus doit, dans tous les cas, être signalé lors de l'annonce officielle du concours.

#### 2.1.4 Agenda-Enregistrement dans OIS

La CTAMO demande que l'enregistrement d'un concours dans l'agenda via OIS se fasse le plus rapidement possible.

La CTAMO contrôle les enregistrements dans l'agenda et a le droit de refuser des enregistrements qui ne remplissent pas les conditions nécessaires.

#### 2.1.5 Juges

La CTAMO publie la liste actualisée des juges sous [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch). L'organisateur cherche et engage lui-même le nombre nécessaire de juges.

Si un juge étranger est engagé, la fédération étrangère concernée doit avoir donné son accord au préalable.

Procédure :

1. L'organisateur demande par écrit au secrétariat de la CTAMO l'autorisation d'engager un juge étranger en indiquant le nom complet du juge, le nom de la fédération étrangère ainsi que la date et le lieu du concours.
2. La CTAMO transmet la demande au secrétariat de la SCS qui se charge d'examiner la demande et contacte la fédération étrangère ensuite.
3. L'organisateur est ensuite informé par écrit de la part du secrétariat de la CTAMO de la décision de la fédération étrangère.

Il doit être communiqué au juge au plus tard une semaine avant le concours toutes les informations importantes comme le nombre de participants et l'horaire.

Un juge peut renoncer à son engagement s'il n'a pas reçu d'informations ou des informations insuffisantes dans le délai imparti.

La présence du juge est requise 30 minutes avant le début du 1<sup>er</sup> briefing et jusqu'à 90 minutes au plus après le passage du dernier concurrent.

En cas d'un engagement dont la durée dépasse 8 heures, une pause d'au moins 30 minutes doit être planifiée pour le juge.

L'indemnisation des juges est fixée dans les règlements d'indemnisation des juges. Ceux-ci sont disponibles sur [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch) sous la rubrique Règlements.

### **2.1.6 Assistants du juge**

La CTAMO publie la liste actualisée des assistants du juge sur [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch). L'organisateur cherche et engage lui-même le nombre nécessaire d'assistants du juge.

Toutes les informations importantes comme le nombre de concurrents et l'horaire doivent être communiquées à l'assistant du juge au plus tard une semaine avant le concours.

Un assistant du juge peut renoncer à son engagement s'il n'a pas reçu d'informations ou des informations insuffisantes dans le délai imparti.

La présence de l'assistant du juge est requise au minimum 1 heure avant le début du 1<sup>er</sup> briefing et jusqu'à 30 minutes au plus après le passage du dernier concurrent.

En cas d'un engagement dont la durée dépasse 8 heures, une pause d'au moins 30 minutes doit être planifiée pour l'assistant du juge.

L'indemnisation des assistants du juge est fixée dans les règlements d'indemnisation des juges. Ceux-ci sont disponibles sur [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch) sous la rubrique Règlements.

### **2.1.7 Inscriptions au concours**

L'organisateur fixe les modalités pour recevoir les inscriptions du concours. Une carte d'inscription officielle de la CTAMO (carte d'inscription bleue) correctement remplie et envoyée par poste doit être acceptée dans tous les cas.

### **2.1.8 Annulation d'un concours**

Si un concours ne peut avoir lieu, les étapes suivantes doivent être rapidement entreprises :

- Exécuter la mutation dans OIS (statut du concours = annulé)
- Informer les juges
- Informer les concurrents déjà inscrits
- Informer le service de contrôle de la CTAMO
- Informer le secrétariat de la CTAMO

### **2.1.9 Prescription pour l'horaire**

A titre indicatif, pour calculer le temps nécessaire :

- Beginners et FCI 1 : 12 minutes
- FCI 2 et 3 : 16 minutes

L'horaire doit comprendre une plage de 20 minutes par classe pour préparer le ring.

### **2.1.10 Assistance médicale**

L'organisateur doit s'assurer qu'il dispose des adresses et numéros de téléphone du médecin de garde et du vétérinaire de garde. Si possible, un samaritain formé devrait être sur place lors de la manifestation.

### **2.1.11 Installations sanitaires**

L'organisateur s'assure que les installations sanitaires soient en état de fonctionner et qu'elles soient en nombre suffisant par rapport au nombre de concurrents et spectateurs.

## **2.2 Jour du concours**

### **2.2.1 Contrôle des conditions de participation pour prendre le départ**

Selon le règlement d'Obedience article 4.3

L'organisateur doit contrôler si les concurrents remplissent les conditions de participation pour prendre le départ (le conducteur du chien doit être membre d'une société cynologique de la SCS et doit posséder une licence d'Obedience valable pour l'année en cours ; pour les concurrents domiciliés à l'étranger, la disposition s'applique par analogie).

### **2.2.2 Emplacement du concours**

Le terrain de concours doit respecter les directives réglementaires. Un espace de préparation adaptée pour le concurrent facilite le bon déroulement du concours.

L'organisateur est tenu d'organiser des concours uniquement sur des sols appropriés et de contrôler la présence d'irrégularités et de pierres dans le sol et le cas échéant, d'arranger le sol. Les surfaces en herbe et gazon doivent être tondues.

### **2.2.3 Délimitation du ring**

Selon le règlement d'Obedience article 5.4

Pour des raisons de sécurité, le ring doit être délimité de manière à ce que les chiens sensibles ne soient pas dérangés par d'autres chiens, par exemple en mettant une double délimitation à 2-3 m du ring.

S'il existe une barrière pour cacher la vue, une barrière en bois, un mur ou quelque chose de similaire, cette distance minimale n'est pas nécessaire.

Si les délimitations sont endommagées ou enlevées, l'organisateur a l'obligation de les remettre en place.

Les chiens qui aboient et les chiens agressifs n'osent pas rester à proximité du ring. Le juge et l'assistant du juge sont en droit de faire appliquer cette disposition.

#### **2.2.4 Luminosité**

La luminosité sur le ring doit être telle que le conducteur du chien et le chien puissent concourir sans danger et que le juge puisse juger sans problème et communiquer avec le secrétaire du ring. Le juge en fonction décide de la praticabilité. Il a le droit d'interrompre un concours jusqu'à ce que la luminosité soit de nouveau acceptable. Dans les cas extrêmes, il peut décider de l'arrêt du concours, par exemple à la tombée de la nuit.

#### **2.2.5 Aides**

Les aides prescrites par le règlement selon le règlement d'Obedience article 5.2 doivent être ponctuelles pour prendre leurs fonctions.

#### **2.2.6 Informations pour les concurrents**

Les horaires, les listes de départs et les classements doivent être affichés dans un endroit bien visible.

#### **2.2.7 Logiciel du concours**

L'organisateur est laissé libre dans le choix du logiciel de concours utilisé. Il doit toutefois s'assurer pouvoir produire des classements conformes au règlement pour tous les concours. L'annonce des résultats au service de contrôle de la CTAMO doit être fait correctement.

#### **2.2.8 Inscription des résultats dans le carnet de travail**

L'organisateur reporte les résultats d'un concours d'Obedience dans le carnet de travail du chien et le fait contrôler au juge. A côté du rang doit figurer le nombre de concurrents ayant participé (concurrents disqualifiés et non classés y compris), par exemple 8/39.

Des erreurs d'inscription doivent être corrigées le jour du concours encore sur place. L'erreur doit être tracée et la correction inscrite par-dessus ou à côté. La correction doit être signée par le juge responsable. Les corrections réalisées au Tipp-Ex ou autres moyens analogues sont expressément interdites !

#### **2.2.9 Prix d'honneur**

Le remise de prix d'honneur pour les meilleurs classés du concours est confiée à l'organisateur, mais doit être en cohérence avec le montant de la finance d'inscription.

### **2.3 Après le concours**

#### **2.3.1 Annonce des résultats auprès du service de contrôle de la CTAMO**

L'organisateur annonce les résultats au service de contrôle de la CTAMO selon les dispositions prévues.

Chaque juge reçoit une copie imprimée des classements des concours qu'il a lui-même jugés.

### **2.3.2 Franc des CM**

Les organisateurs de concours ont l'obligation de verser le franc des CM par participant à la CTAMO afin de soutenir les équipes nationales financièrement. Le montant est facturé par le service de contrôle de la CTAMO.

Le franc des CM est perçu pour chaque concours officiel inscrit. Il est fondé sur le nombre de concurrents ayant participé au concours.



### **3. ASPECTS SUPPLÉMENTAIRES CONCERNANT LE CS ET LES QUALIFICATIFS POUR LE CM**

Les devoirs généraux de l'organisateur doivent être respectés. En complément, les points suivants sont à prendre en considération.

#### **3.1 Candidature et attribution**

Le CS et les qualificatifs pour les CM sont attribués par la CTAMO par candidature à un organisateur.

Une candidature écrite peut en tout temps être adressée à la CTAMO sans appel d'offre. La CTAMO peut publier sur [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch) des appels d'offres. Avant une candidature, il faut se référer à un questionnaire sur [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch), le remplir et l'envoyer avec les documents demandés. La CTAMO, en cas de besoin, peut demander des informations supplémentaires pour une meilleure appréciation de la candidature.

La CTAMO informe par écrit les postulants sur sa décision d'attribution.

#### **3.2 Participation financière de la CTAMO**

##### **3.2.1 Juges**

Les frais de voyage et d'hébergement des juges et assistants du juge désignés par la CTAMO sont remboursés contre facture accompagnée des pièces justificatives (l'indemnisation des juges et assistants du juge sont à la charge de l'organisateur).

##### **3.2.2 Logiciel du concours**

Le logiciel obligatoire à utiliser est mis à disposition gratuitement par la CTAMO.

##### **3.2.3 Montant alloué pour la place de concours**

Concours en extérieur : 500 CHF

Concours en halle : 700 CHF

#### **3.3 Contrat de sponsoring de la CTAMO**

L'organisateur s'informe suffisamment tôt auprès du chef de ressort des concours de la CTAMO des contrats de sponsoring centraux et garantit tacitement la tenue des dispositions prises.

#### **3.4 Phase préparatoire**

##### **3.4.1 Invitation des hôtes d'honneur**

Pour le CS, l'organisateur invite tous les membres du comité central de la SCS et de la CTAMO, la direction du secrétariat de la SCS, le secrétariat de la CTAMO ainsi que les rédacteurs en chef de HUNDE et CYNOLOGIQUE ROMANDE. Les adresses peuvent être demandées auprès du secrétariat de la CTAMO.

##### **3.4.2 Drapeau de la SCS / Drapeau de la CTAMO**

Les drapeaux de la SCS et de la CTAMO doivent être suspendus lors du CS. Ceux-ci doivent être réservés/commandés à temps auprès du secrétariat de la CTAMO.

##### **3.4.3 Chiennes en chaleur**

Les chiennes en chaleur sont autorisées à participer dans tous les concours.

#### **3.4.4 Agenda-Enregistrement dans OIS**

L'enregistrement dans OIS doit être réalisé, respectivement complété par l'organisateur après l'attribution de la part de la CTAMO.

#### **3.4.5 Juges et assistants du juge**

Les juges et assistants du juge sont désignés par la CTAMO en accord avec l'organisateur. L'invitation de ces derniers se fait par la CTAMO ou par l'organisateur.

Si l'organisateur a besoin de juges supplémentaires pour le reste du concours, il les cherche et les engage lui-même. L'organisateur est responsable de la restauration gratuite de tous les juges engagés.

Si un hébergement ou un transport est nécessaire, l'organisateur l'organise lui-même.

Tous les juges supplémentaires désignés par l'organisateur lui-même doivent être indemnisés par l'organisateur selon les dispositions fixées par les directives « Indemnisation des juges de concours d'Obedience ».

#### **3.4.6 Juge Arbitre**

La CTAMO désigne un juge arbitre et prend en charge son indemnisation. Le juge arbitre se fait régler au moyen du formulaire de frais directement auprès du service de ressort Finances de la CTAMO.

L'organisateur est responsable de la restauration gratuite du juge arbitre.

#### **3.4.7 Inscriptions au concours**

L'organisateur fixe le processus d'inscription.

### **3.5 Jour du concours**

#### **3.5.1 Contrôle des conditions de participation**

Le contrôle des conditions de participation est à la charge de la société organisatrice. En cas de doute, la CTAMO, sur demande, décide de la participation.

#### **3.5.2 Logiciel du concours**

La CTAMO a décidé que le logiciel utilisé pour le CS est le logiciel approuvé « Sportydog » (cf participation financière de la CTAMO).

#### **3.5.3 Prix d'honneur**

L'organisateur est responsable d'organiser les prix d'honneur correspondants pour toutes les cérémonies des prix.

La SCS et la CTAMO mettent des prix d'honneur supplémentaires à disposition pour les champions suisses et les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> rangs des classes FCI 1, FCI 2 et FCI 3.

### **3.6 Après le concours**

#### **3.6.1 Transfert des données à la CTAMO**

Après la manifestation, au plus tard au prochain jour ouvrable, les données suivantes doivent être transmises par mail au Webmaster de la CTAMO :

- Classements par classe en format pdf

- Photos de haute résolution de la cérémonie des prix en format JPG

De plus, l'annonce habituelle des résultats doit être faite auprès du service de contrôle de la CTAMO.

### **3.6.2 Remboursement**

Pour se faire rembourser, l'organisateur envoie une facture détaillée accompagnée des pièces justificatives originales au service de ressort Finances de la CTAMO.

## 5. VALIDITÉ

Ce cahier des charges a été approuvé par la CTAMO le 16.10.2018 et entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2019. Il remplace toutes les dispositions prises antérieurement sur ce sujet.

Erich Schwab  
Präsident TKAMO

Sascha Grunde  
Vizepräsident TKAMO