

## Qui fait quoi et quand / Répartition des tâches en relation avec les concours

| Qui                           | Quoi   | Quand                                     | Remarques  |
|-------------------------------|--|---|--|
| <b>Gérance<br/>Fédération</b> | * Coordination de l'ensemble des concours<br>* Engagement des experts, secrétaires de concours et responsables du marquage   | Avant et pendant le concours              | Tout empêchement doit immédiatement être communiqué à la gérance qui s'occupera de trouver un remplaçant (tél.: 026 676 63 32).  |
|                               | * Envoi des listes d'appel aux syndicats   | Environ 3 semaines avant le concours      | Listes vierges, listes complétées et disquettes<br>Attention! Les listes contiennent les juments qui ont eu au moins un poulain dans les 3 dernières années ou qui ont réussi le test en terrain. Les poulains de l'année de naissance actuelle seront seulement enregistrés au livre généalogique après le concours et ne figurent donc pas sur la liste. |
|                               | * Echange des originaux des cartes de poulains par des certificats d'origine/cartes d'identité; émission de passeports pour équidés  | Jusqu'à max. 8 semaines après le concours | <b>Attention ! Les éleveurs reçoivent directement les papiers d'identification définitifs. Aucune copie attestée ne sera délivrée !</b>  |
|                               | * Traitement de tous les résultats / Publication des résultats   | Après le concours                         |  |
|                               | * Catégorisation de la jument (actualisation et nouvelle entrée)   | Après le concours                         | Les juments d'élevage sans timbre (« Inscription au Livre généalogique du... ») sur le papier d'identification seront automatiquement catégorisées – de plus, envoi des papiers d'identifications concernés par le secrétaire du concours avec le dossier du concours.   |
|                               | * Encaissement direct de frais supplémentaires et de frais de différence chez l'éleveur  | Après le concours                         | Selon Tarifs   |
|                               | * Etablir les décomptes pour l'Office fédéral de l'agriculture pour les subventions de l'Etat à l'élevage chevalin<br>--> Epreuves de performances, épreuves de performance des étalons<br>--> Poulains identifiés | Jusqu'au 30.11.<br>Jusqu'au 15.12.        |  |

| Qui  | Quoi  | Quand  | Remarques   |
|--|---|--|---|
| Secrétaires de concours (voir aussi „Informations pour les secrétaires de concours") | * Identification et mesurage des chevaux<br>* Saisie des résultats (notes et catégorie) sur les papiers d'identification, respectivement sur la feuille d'appréciation et sur la liste interne<br>* Information aux experts sur les données importantes les concernant  | Pendant le concours  | Si possible avant le début de l'appréciation  |
|  | * Encaissement du montant global auprès du syndicat pour les cartes de poulain établies, les passeports ainsi que pour la présentation des chevaux et le concours   | A la fin du concours   |   |
|  | * Original des cartes de poulains à la gérance  | Après le concours  |   |
|  | * Contrôle des listes d'appel<br>* Décompte des émoluments d'identification avec la gérance<br>* Envoi de tous les documents à la gérance   | Tout de suite après le concours                                    |   |
|  | * Information aux éleveurs et aux syndicats   | Avant, pendant et après le concours                                |   |
| Experts  | * Appréciation des chevaux présentés; introduction des notes et des remarques sur les feuilles d'appréciation et/ou des juges.<br>* Conseil et information aux éleveurs   | Pendant le concours  | Chaque expert doit conserver les feuilles de juge et ses notes en cas de recours après le concours.   |
|  |   | Avant, pendant et après le concours                                |   |
| Experts cantonaux  | * Soutien des experts   | Avant, pendant et après le concours                                |   |
| Responsables du marquage   | * Marquage des poulains et des chevaux avec la marque de la FECH sur la cuisse gauche, inscription du marquage sur le papier d'identification du cheval ou information au secrétaire de concours.   | Pendant et après le concours sur les places de concours de la FECH |   |
| Syndicats/<br>Associations   | * Préparation des listes d'appel en 2 exemplaires   | Avant le concours  | * Selon demande<br>Les listes sont préparées environ 3 semaines avant le concours par la gérance de la FECH.<br>* Les chevaux hors syndicat doivent être inscrits sur une liste séparée <b>avec mention de leur syndicat.</b><br>* Les juments portantes et non suitées <b>ne doivent pas être présentées ni être inscrites sur la liste d'appel.</b><br><i>Exceptions : inscription après importation ou cas spéciaux ou selon accord.</i> |
|  | * <b>Préparation de la place de concours:</b><br>– <b>triangle</b> pour l'appréciation.<br>– endroit <b>clôturé</b> sûr<br>– protection adéquate contre les intempéries pour les experts et les secrétaires de concours<br>– éventuellement microphone et haut-parleurs<br>– si manège : lumières suffisantes<br>– Sol dur (asphalte) pour l'identification, si des passeport doivent être délivrés (détermination de la couleur des sabots par le secrétaire). | Avant le concours  | Recommandation barrière triangle:<br>- A l'extérieur haute barrière, à l'intérieur barres ou petits cavalettis pour délimiter le triangle<br>- Champ de vision libre pour les experts sur le triangle.<br>- Les éléments de décoration seront placés en conséquence !   |

| Qui  | Quoi  | Quand                           | Remarques  |  |
|--|---|---------------------------------|--|--|
| <b>Syndicats/<br/>Associations (suite)</b> | * Assurance que les cartes de poulains soient correctement remplies et que l'enregistrement à la banque de données centrale soient effectué pour tous les poulains avant le concours. Information aux éleveurs!<br><b>Attention ! Ne pas perforer la carte de poulains. Ne pas coller ou recouvrir le code barre ou la partie pour le signalement. Le numéro UELN et de départ doivent être inscrits sur la carte de poulain.</b> | Pendant le concours             | Récolter les cartes de poulain et le numéro UELN aux éleveurs. Les cartes qui ne sont pas correctement remplies peuvent être échangées à la gérance. Les cartes égarées sont remplacées par l'éta lonnier.   |  |
|  | * Encaissement des frais d'identification et de présentation des chevaux, des passeports et de concours   | Avant ou pendant le concours    | <b>Les cartes de poulain, papiers d'identification et annexes (certificats vétérinaires, résultats) originaux doivent être transmis aux secrétaires de concours sur place.</b><br>Indemnités au vétérinaire par le syndicat. Encaissement auprès des éleveurs pour le marquage avec la puce. |  |
|  | * Organisation de la présence d'un vétérinaire pour le marquage du poulain avec une puce et mise en place de l'infrastructure nécessaire (ex. Boxe)   |                                 |  |  |
|  | * Inscription du résultat d'appréciation et du numéro de puce sur la liste d'appel<br>* Soutien des secrétaires de concours   | Pendant le concours             | Pour la présentation d'un rappel, les chevaux doivent être munis d'un numéro de tête.  |  |
|  | * Remise au secrétaire de concours du montant encaissé (argent comptant, chèque bancaire, quittance) pour l'identification, la présentation, les passeports et le concours  | Immédiatement après le concours | Selon les tarifs des fédérations de races<br>Sans argent, pas d'établissement de papiers d'identification définitifs !   |  |
| <b>Eleveurs</b>                            | * Inscription des chevaux auprès du syndicat, dans les délais<br>Annexes: cartes de poulain, Confirmation d'enregistrement à la banque de données avec le Nr. UELN pour le poulain, originaux des papiers d'identification des juments resp. des chevaux.   | Avant le concours               | Si la présentation a lieu sur une place de concours étrangère au syndicat, le naisseur prend directement contact avec le secrétaire du syndicat (voir plan des concours Bulletin).   |  |
|  | * Documents nécessaires prêts pour l'appréciation (cartes de poulains, Confirmation d'enregistrement avec le Nr UELN pour le poulain, papiers d'identification originaux, documents attestant les performances, etc.)   | Avant ou pendant le concours    | Sans un papier d'identification original valable, aucun animal ne peut être apprécié. Les laitons ne sont identifiés que si le papier d'identification original de la mère est à disposition lors du concours.   |  |
|  | * Paiement des frais relatifs au concours   | Avant ou pendant le concours    | Le syndicat organisateur peut exiger des frais d'amenée pour des animaux dont le propriétaire n'est pas membre de ce même syndicat.  |  |
|  | * Préparation des chevaux (pansement, toilettage, etc.)   | Avant le concours               | <b>Attention! Valable pour chevaux et poulains pour lesquels l'identification pour le passeport sera faite :</b><br>- ne pas tondre !<br>- ne pas noircir les sabots !   |  |
|  | * Présentation correcte des animaux (position à l'arrêt, ainsi qu'au pas et au trot)  | Pendant le concours             | Les laitons sont <b>d'abord présentés à la main</b> , puis laissés libres.   |  |
|  | * Contrôle de l'exactitude de toutes les inscriptions sur les documents délivrés par la fédération ou le syndicat.  | Après le concours               | <b>Des erreurs d'inscription ne peuvent pas être corrigées à la main !</b> Les documents doivent être envoyés pour correction à la gérance.  |  |