

Indications pour les secrétaires de concours

Le secrétaire des concours est le représentant officiel de la gérance. Il est, en tant que personne neutre, responsable de la liquidation correcte de l'administration. Il n'a aucune influence sur l'appréciation des chevaux.

Déroulement	Tâches	Remarques
Lors du concours	<p>Principe : L'identification est la base pour l'établissement d'un papier d'identification, c.-à-d. : sans identification, pas de papier !</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Noter les animaux sur une liste interne. Une liste d'appel peut également servir de liste interne. 2. Information aux experts sur l'ascendance, résultat d'appréciation obtenu jusqu'à ce jour et la catégorie. 3. Information du public (si pas effectuée par le syndicat) de l'âge et de l'ascendance des chevaux appréciés, respectivement du résultat après l'appréciation. 4. Contrôle du signalement des chevaux présentés pour l'appréciation. Une appréciation ne peut être effectuée que si l'original du certificat d'origine est présenté. 5. Etablissement d'un "formulaire universel" pour les chevaux sans papier d'origine officiel. 6. Inscription du signalement pour les laitons et contrôle des données inscrites sur la carte de poulain. Une identification et une appréciation ne sont effectuées que "sous la mère" et si l'original du papier d'identification de cette dernière est présenté. Attention ! Noter le numéro UELN sur la carte de poulain. Noter/coller le numéro de puce. 7. Etablissement d'un "formulaire universel" pour les juments importées et les cas spéciaux. Inscription du signalement et collecte des certificats de performances. 8. Mesure des juments âgées de 3 ans et des nouvelles juments inscrites ainsi que les cas problématiques. 9. Inscription du résultat d'appréciation sur le papier d'identification, respectivement sur la feuille d'appréciation (FECH : Nouveau pour les poulains dès 2007) 	<p>Numéro d'identité, éventuellement les changements de propriétaire avec adresse complète, le père et le sexe si c'est un poulain.</p> <p>Sont portés à connaissance avant l'appréciation : le sexe, la date de naissance, en cas de laitons le père et la mère, respectivement l'âge et l'ascendance pour les chevaux plus âgés, et après l'appréciation : chaque note est portée à connaissance.</p> <p>Si des corrections doivent être apportées, le papier d'identification n'est pas rendu au propriétaire de l'animal concerné.</p> <p>Pour des animaux sans ascendance prouvée, présentés pour une appréciation</p> <p>S'il n'y a pas de carte de poulain, il faut utiliser un "formulaire universel". Dans ce cas, l'original du papier d'identification de la mère ne doit pas être remis lors du concours ! Si la mère du poulain a péri avant le concours, une attestation du vétérinaire traitant est nécessaire. Puce :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si le poulain a été puce avant le concours, demandé le numéro de puce ou l'autocollant à l'éleveur. • Si le poulain est puce après le concours, rendre attentif l'éleveur, que l'établissement du passeport ne pourra être fait qu'après l'annonce de la marque avec la puce. <p>Le formulaire est à remettre accompagné des papiers d'identification originaux ainsi que des certificats de performances à la gérance. Pas de restitution sur la place de concours !</p> <p>Une toise est mise à disposition. La hauteur au garrot est inscrite sur le papier d'identification, sur la liste interne et sur la liste d'appel.</p> <p>Sont inscrits, le syndicat (abréviation officielle), l'année, les notes, pour les juments avec poulains le sexe, le père et les notes du poulain. Plus aucune note ne sera inscrite sur les papiers d'identification du poulain. Pour les poulains, une feuille d'appréciation sera remise aux propriétaires avec les papiers d'identification définitifs. Celle-ci contient au minimum les informations suivantes au sujet du poulain : Nom, numéro d'identité, note pour le type, la conformation et les allures.</p>

Déroulement	Tâches	Remarques
	<p>10. Remise des papiers d'identification aux propriétaires, respectivement au syndicat. Le papier doit être envoyé à la gérance lors des exceptions suivantes :</p> <p>a) Nouvelle inscription des juments (importation, cas spéciaux)</p> <p>b) Corrections des signalements pris ultérieurement</p> <p>c) "Certificats de poulains" / cartes d'identification / copies attestées des cartes de poulain</p> <p>d) Animaux soupçonnés d'être atteints de l'eczéma d'été</p> <p>e) "Cas problématiques"</p> <p>f) Juments sans sceau de catégorisation</p> <p>11. Encaissement d'un montant forfaitaire du syndicat (comptant, par chèque bancaire ou contre virement avec quittance) des frais (pour l'identification des poulains, concours, passeports, etc.). Tenue d'un livre de quittances pour le contrôle interne.</p> <p>12. Le formulaire universel est utilisé dans les cas problématiques suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - poulains sans carte de poulain - chevaux adultes sans papier - nouvelle inscription de jument - poulains sans mère - autre cas problématique 	<p>Les exceptions sont à inscrire sur une liste interne (mentionnant quelles feuilles sont envoyées à la gérance).</p> <p>Formulaire & papier d'identification original & documents officiels de confirmation de performances. Les propriétaires de ces juments reçoivent une facture de la gérance. Après réception du paiement des frais d'inscription, la catégorie sera inscrite. Le propriétaire reçoit les documents en retour de la gérance.</p> <p>En cas de correction du signalement graphique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aucune correction de signalement sur le papier d'identification ! - Toujours utiliser une nouvelle carte d'identification : remplir nom et ID - Seulement pour compléter les épis: remarque + dessin sur carte ID - Correction sur tête: refaire nouveau graphique + remarque - Correction max. 2 jambes: dessiner sur carte ID + remarque précise (ex. ant. droit, post. gauche) - Correction plus de 2 jambes : refaire nouveau graphique + remarque <p>Les „certificats de poulains“ des chevaux plus âgés doivent être envoyés pour échange contre des „certificats d'origine“.</p> <p>Remplir le formulaire de dépistage „Problèmes de peau chez les chevaux d'élevage“.</p> <p>En cas de doute ne pouvant être éclairci lors du concours (p.ex. non concordance du cheval présenté pour l'appréciation avec le papier d'identité présenté). Impérativement noter explicitement ce qui ne correspond pas.</p> <p>Ajout du sceau par la gérance</p> <p>L'encaissement des frais incombe au syndicat.</p> <p>Noter le problème ou le document manquant sur le formulaire. Inscrire le délai pour l'envoi des documents manquants au service du Stud-book (en règle générale 10 jours après le concours). L'original est envoyé avec les autres documents directement à la gérance. Le naisseur reçoit le double.</p>

Déroulement	Tâches	Remarques
Après le concours	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comparaison de la liste d'appel avec la liste interne et apport des éventuelles corrections. 2. Virement du montant reçu pour les frais. 3. Transmission des documents suivants au service du Stud-book : <ul style="list-style-type: none"> - toutes les cartes de poulain avec le N° UELN et avec l'attestation de saillie - la liste d'appel contrôlée et corrigée - la liste interne originale - les papiers d'identification (certificats d'origine, cartes d'identité, formulaires) - le formulaire de décompte des frais encaissés - éventuels autres documents (p.ex. certificats vétérinaires, pièces justificatives de la performance, etc.) - le formulaire du vétérinaire qui a puce sur place : nom, adresse et numéro de téléphone, ID AGATE 	<p>Durant le concours, la liste d'appel est tenue continuellement par un fonctionnaire du syndicat.</p> <p>Selon formulaire de décompte</p> <p>Par courrier recommandé. La quittance de livraison de la poste doit être annexée à la facture des frais, pour la restitution du port.</p> <p>voir „10. Exceptions à l'occasion des concours", points a) à f)</p>
Indications générales	<p>L'identification des poulains est possible sur toutes les places, indépendamment de la race. Par contre, l'appréciation des chevaux ne sera effectuée que sur les places de concours des races spécifiques. Le marquage des chevaux demi-Sang n'est garanti que sur les places FECH.</p> <p>L'analyse de l'ascendance pour les poulaches est obligatoire. Les échantillons d'ADN nécessaires sont directement prélevés lors de l'identification. Si la mère du poulain n'a pas encore été typisée jusqu'à maintenant, un échantillon doit également être prélevé pour elle.</p> <p>En cas de doute sur l'exactitude de l'origine d'un cheval présenté, le papier d'identification accompagné d'une remarque spéciale doit être envoyé à la gérance (ADN). Le cas échéant, celle-ci demandera une analyse de l'ascendance.</p> <p>De plus, des échantillons aléatoires sont prélevés chez les poulains mâles pour une analyse de l'ascendance. Les coûts sont pris en charge par la FECH. A cet effet, le secrétaire du concours choisi au hasard les poulains. Un échantillon de crinière est prélevé sur le poulain et sur la mère et sera envoyé avec le reste de document à la gérance à Avenches.</p> <p>L'inscription pour l'identification à domicile par la FECH se fait directement auprès du secrétaire de concours.</p> <p>Les dernières instructions et le matériel nécessaire seront donnés lors du 1^{er} jour de concours.</p> <p>Les déplacements s'effectuent avec des véhicules privés.</p>	<p>Cette analyse est financée par la FECH</p> <p>p.ex. en cas d'hérédité de robe douteuse.</p> <p>Env. 1 sur 10 poulain choisi au hasard par place de concours</p> <p>Pour des raisons financières, nous prions les experts et les secrétaires de faire du covoiturage le plus souvent possible !</p>
Finances	<p>Le dédommagement des frais se monte à un montant forfaitaire de Fr. 200.-. Le trajet effectué est indemnisé à raison de 70 ct par kilomètre. Les frais effectifs (ports, photocopies, etc.) ne peuvent être remboursés que sur présentation de quittances. Les heures supplémentaires pour le travail administratif après le concours ne peuvent malheureusement pas être payées.</p>	<p>Le contrôle des kilomètres effectués doit être noté pour chaque jour d'engagement.</p>

La gérance de la FECH est responsable de la coordination de l'engagement des experts, des secrétaires de concours et des responsables du marquage.

Tout empêchement doit être communiqué au plus vite à la gérance ! Tél. 026 676 63 32 / 079 681 23 68 / Mail : a.lueth@swisshorse.ch