

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

Syndicat = Association d'élevage = SEC

Qui	Quoi	Quand	Remarques
Gérance Fédération	* Coordination de l'ensemble des concours * Engagement des experts, secrétaires de concours	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).
	* Soutien aux syndicats lors de la préparation des listes d'appel	Après délai d'inscription concours Durée : 3 jours ouvrables	Le service du studbook peut vous aider pour la préparation des données pour les listes d'appel. N'hésitez pas à faire appel à ce service. (voir aussi syndicats/associations)
	* Echange des originaux des cartes de poulains par des certificats d'origine/cartes d'identité; émission de passeports pour équidés	Jusqu'à 8 semaines après le concours	Les éleveurs reçoivent directement les papiers d'identification définitifs.
	* 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 --> Épreuves de performance des étalons --> Poulains identifiés	Jusqu'au 30.11. Jusqu'au 15.12.	
Secrétaires de concours (voir aussi „Informations pour les secrétaires de concours")	* Identification et mesurage des chevaux * Saisie des résultats (notes et catégorie) sur les papiers d'identification, respectivement sur la feuille d'appréciation et sur la liste interne * 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 et décompte avec la gérance	A la fin du concours	Recommandation! Le syndicat verse le montant total, selon le décompte établi, à la FECH. (pour cela: remise d'un bulletin de versement avec le décompte) Si le syndicat paie en espèces, le secrétaire de concours doit, dès que possible et de manière sûre , remettre le montant à la gérance.
	* Original des cartes de poulains à la gérance FECH	Après le concours	
	* Contrôle des listes d'appel * 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	

Qui	Quoi	Quand	Remarques
Experts	* Appréciation des chevaux présentés; introduction des notes et des remarques sur les feuilles d'appréciation et/ou des juges.	Pendant le concours	Chaque expert doit conserver les feuilles de juge et ses notes en cas de recours après le concours.
	* Conseil et information aux éleveurs	Avant, pendant et après le concours	
Experts cantonaux	* Soutien des experts	Avant, pendant et après le concours	
Syndicats/ Associations	* Préparation des listes d'appel Obligatoire: 7 exemplaires → 2 pour les syndicats: 1 ex. pour le syndicat; 1 ex. pour la FECH après le concours → 1 pour secrétaire de concours pour identification → 1 pour vétérinaire (puces) → 1 pour secrétaire de concours Commission (= liste interne) → 2 pour les experts	Avant le concours	* Le responsable du studbook peut vous aider pour la préparation des données pour les listes d'appel. N'hésitez pas à faire appel à ce service. Après le délai d'inscription, envoyez-nous un tableau Excel avec les données suivantes : (voir exemple Excel) - Nr. Et remarque; complété par la FECH: <i>remarques comme changement de propriétaire, enregistrement nouvelle jument, permis de saillie individuelle en attente, etc.</i> - Jument: N° ID + nom; <i>complété par la FECH: race, date de naissance, taille, catégorie au studbook, origines (père, mère de la mère)</i> - Poulain: Nom + sexe + date de naissance + père (+ facultatif: N° ID sur la carte de poulain) <i>complété par la FECH: Statut père (approuvé ou permis de saillie individuel)</i> - Eleveur: nom + prénom + localité (+ facultatif: syndicat) <i>complété par la FECH: adresse complète, N°ID FECH, membre FECH.</i> La FECH complète les données sur le fichier Excel avec les données du studbook et du fichier d'adresses. Temps nécessaire : ~3 jours ouvrables La FECH établit les étiquettes pour l'étiquetage des pochettes pour la prise d'échantillon d'ADN sur place. * Les juments portantes et non suitées ne doivent pas être présentées ni être inscrites sur la liste d'appel. <i>Exceptions : inscription après importation ou cas spéciaux ou selon accord.</i>
	* Préparation de la place de concours: – triangle pour l'appréciation : Triangle: long côté 40m / côté court 30m – périmètre clôturé sûr – protection adéquate contre les intempéries pour les experts et les secrétaires de concours – éventuellement microphone et haut-parleurs – si manège : lumières suffisantes – Sol dur (asphalte) pour l'identification (détermination de la couleur des sabots par le secrétaire).	Avant le concours	Recommandation barrière triangle: - A l'extérieur haute barrière, à l'intérieur barres ou petits cavalettis pour délimiter le triangle - Champ de vision libre pour les experts sur le triangle. - Les éléments de décoration seront placés en conséquence !

Qui	Quoi	Quand	Remarques
Syndicats/ Associations (suite)	* Assurance que les cartes de poulains soient correctement remplies avec le UELN pour tous les poulains avant le concours. Information aux éleveurs! 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 + numéro puce et de départ doivent être inscrits sur la carte de poulain.	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. Attention ! Après l'envoi des listes d'inscription à la FECH pour la préparation des listes d'appel, veuillez ne plus modifier le numéro de tête! La FECH établit sur la base des listes du SEC également les étiquettes pour les pochettes d'ADN. Si les numéros de tête sont modifiés, les étiquettes ne correspondent plus.
	* Encaissement des frais d'identification et de présentation des chevaux, des passeports et de concours	Avant ou pendant le concours	Les cartes de poulain, papiers d'identification et annexes (certificats vétérinaires, résultats) originaux doivent être transmis aux secrétaires de concours sur place.
	* 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)		Indemnités au vétérinaire par le syndicat. Encaissement auprès des éleveurs pour le marquage avec la puce. Le marquage des poulains avec la puce peut être inscrit sur une liste séparée par le vétérinaire. (autocollant)
	* Inscription du résultat d'appréciation sur la liste d'appel.	Pendant le concours	Pour la présentation d'un rappel, les chevaux doivent être munis d'un numéro de tête.
	* Soutien des secrétaires de concours	Pendant le concours	
	* Remise à la FECH du montant encaissé pour l'identification, la présentation, les passeports et le concours (argent comptant au secrétaire de concours, virement à la FECH)	Immédiatement après le concours	Selon les tarifs Sans argent, pas d'établissement de papiers d'identification définitifs !
Eleveurs	* Inscription des chevaux auprès du syndicat, dans les délais Annexes: cartes de poulain avec le UELN pour le poulain, originaux des papiers d'identification des juments	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/Internet).
	* Documents nécessaires prêts pour l'appréciation (cartes de poulains avec le 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 supplémentaires pour des animaux dont le propriétaire n'est pas membre de ce même syndicat.
	* Préparation des chevaux (pansement, toilettage, etc.)	Avant le concours	Attention! Valable pour chevaux et poulains pour lesquels l'identification sera faite : ne pas tondre et ne pas noircir les sabots !
	* Présentation correcte des animaux (position à l'arrêt, ainsi qu'au pas et au trot)	Pendant le concours	Les poulains sont d'abord présentés à la main , puis laissés libres.
	* Contrôle de l'exactitude de toutes les inscriptions sur les documents délivrés par la fédération ou le syndicat.	Après le concours	Des erreurs d'inscription ne peuvent pas être corrigées à la main ! Les documents doivent être envoyés pour correction à la gérance.