



## **SOMMAIRE :**

Les championnats sont organisés annuellement par l'Amicale canine d'Alsace, en alternance par la Canine du Bas Rhin et la Canine du Haut Rhin. L'Association Canine Territoriale est responsable de l'organisation :

- Désigne le club chargé de l'organisation du championnat.
- Prend toutes les dispositions pour en faciliter le déroulement.

L'infrastructure du club organisateur doit permettre de recevoir les concurrents et le public dans de bonnes conditions de confort (abri contre la pluie, sanitaires, etc...) et de sécurité.

La préparation d'un Championnat d'Alsace et son déroulement demandent une organisation parfaite, le cahier des charges élaboré par l'Amicale Canine d'Alsace a pour but d'aider les sociétés organisatrices. **Toutes les directives sont impératives.**

Dispositions particulières :

Chaque conducteur participant doit obligatoirement être membre de l'une des deux canines (Bas Rhin ou Haut Rhin), et disposer de la licence adéquate de l'année en cours. Les conducteurs d'autres Canines Territoriales ou d'autres pays peuvent également y participer, mais ne pourront prétendre au titre de **Champion d'Alsace.**

## **ORGANISATION AVANT LE CONCOURS**

### **1. Généralités :**

Le club organisateur devra :

- Désigner un comité d'organisation comprenant, outre le bureau, les responsables des différentes fonctions (secrétariat, terrain, intendance, etc...).
- La composition du comité devra être envoyée au moins 6 mois avant la compétition au président de CUT. Un représentant du comité de la Territoriale sera membre de droit, le club organisateur sera en charge de le convier aux réunions préparatoires.

- Prévoir un parking spécifique pour les concurrents et un autre suffisamment vaste pour les spectateurs.
- Envoyer les demandes d'engagements aux clubs.
- Inviter les personnalités locales.
- Inviter les personnalités cynophiles (Présidents des régionales, Présidents de Commission d'Utilisation ainsi que leurs épouses), tant pour les repas que pour la remise des prix officielle.
- Informer les services vétérinaires départementaux.
- Assurer la publicité de l'évènement et inviter la presse locale.
- Se doter de prix et récompenses en nombre suffisant
- Editer un catalogue où figureront :
  - Le nom, la race, le sexe, la date de naissance, les origines (père et mère) des chiens.
  - Le numéro du carnet de travail, tatouage (ou n° puce) et le numéro de licence.
  - Le nom du propriétaire.
  - Le nom du conducteur (qui peut être identique ou différent du propriétaire).
  - Le club d'appartenance.
  - Un tableau précisant l'ordre de passage.
  - La liste des prix et des coupes avec leurs donateurs.
- Prévoir l'accueil des concurrents, juges et hommes assistants (pour les disciplines incluant du mordant) et des officiels.
- Faire parvenir aux deux présidents de Commission d'Utilisation la liste des concurrents, 8 jours avant la manifestation (NB : cette liste doit être conservée par le club pendant un an en cas de contrôle des services vétérinaires).
- Prévoir un vétérinaire de garde.
- Matérialiser les voies d'accès au club et les parkings (concurrents, officiels, visiteurs).
- Prévoir un guidage vers les hôtels.
- **Cérémonie de clôture :** La proclamation des résultats et la remise des prix se dérouleront à l'issue des épreuves avec une attention particulière à la hauteur de l'évènement : Allocutions d'usage, podium pour les trois premiers de chaque niveau, récompenses, éventuellement d'autres animations ( exemple : groupe folklorique)

## 2. **Equipement technique**

- Le club devra être équipé d'un lecteur de puce (prévoir piles en nombre suffisant).
- Un tableau d'affichage officiel sur lequel les résultats doivent être notés au fur et à mesure.
- Une sonorisation en parfait état de marche avec un micro pour le secrétariat et un micro H.F. pour les juges sur le terrain.
- Disposer obligatoirement d'une ligne téléphonique pour les cas d'urgences
- Prévoir des points d'eau pour les chiens.

### **3. Missions du secrétariat**

Le secrétariat en place aura pour mission :

- Ramasser les carnets de travail
- Procéder au tirage au sort avant le début des épreuves
- Distribuer les dossards, lesquels sont à porter obligatoirement par les concurrents
- Préparer les feuilles de jugement individuel pour les juges
- Préparer les rapports de jugement
- Afficher les résultats au fur et à mesure
- Procéder au classement
- Remplir les carnets de travail et inviter les juges à les signer
- Faire préparer par le trésorier les enveloppes pour les frais de juges et hommes assistants

### **4. Mission du Président de C.U. concerné**

- Il vérifie que le club organisateur ait pris toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement de la manifestation
- Après le concours, remercier les instances officielles, propriétaires terriens ou sociétés de chasse (pour les terrains de pistage), lors du discours de clôture.

### **5. Litige concernant l'organisation ou la proclamation des résultats**

- Tout différent concernant les Coupes et Championnats d'Alsace sont réglés en dernier ressort par les deux présidents de Commission d'Utilisation.

**Règlement mis à jour le 16 mai 2014**

**Mis à jour le 13 mai 2016 suite à dissolution de la FCA**

CUT du BAS RHIN

CUT du HAUT RHIN

Daniel FILZ

Le Président de la CBR

Le Président de la CHR

Charles HORNECKER

Marc MEYER