



Liste de contrôle pour un CB

Avant le CB		
	Engagement de l'évaluateur (www.ctus.ch/Info/Adresses/Évaluateurs)	avant l'annonce
	Annonce du concours de base dans CaniPro (instructions spec.)	au moins 4 semaines avant le CB
	Publier le Flyer sur la page d'accueil du club/de l'école canine, etc	au moins 4 semaines avant le CB
	Suivre l'état des inscriptions dans CaniPro Enregistrer et inscrire les chiens débutants (instructions séparées)	
	Information des participants et d' évaluateur sur le déroulement et les détails du CB (lieu du rendez-vous, horaire, parking etc)	au moins 5 jours avant le CB
	Préparation du concours selon les instructions séparées Impression des feuilles d'évaluation, etc.	la veille du CB
	Préparation des feuilles de feedback (voir Internet)	avant le CB
	Organisation du site du CB	avant le CB
	Préparation du matériel pour le CB (feuilles d'éval., feuilles de feedback, marquage,saut, support d'apport, lecteur de puce avec batterie)	avant le CB

Au jour du concours		
	encaisser les frais du CB	
	remettre les feuilles de feedback aux participants	
	Accueillir les participants et leur annoncer le déroulement du CB, éventuellement faire un bref tour sur le site du CB	
	Soutien de l'évaluateur	
	Saisir les résultats en continu (CaniPro)	
	Générer le classement, imprimer tous les papiers (incl certificats)	
	Collecter les feuilles de feedback et remettre à l'évaluateur	
	Décompte avec l'évaluateur	
	Réalisation de la proclamation du classement	

Après le CB		
	Publication du classement (CaniPro direct)	la veille du CB
	Verser la contribution selon la facture de la CTUS	délai d'une semaine après le CB

Remarques