



Demande pour tenir un concours d'agilité homologué par l'AAC

Cette demande ne sera traitée que si elle est complètement remplie (y compris les pièces jointes) et

Information sur le club

Nom du club _____ Siteweb URL _____

Secrétaire du Concours _____ Président du Club _____ AAC # du Club _____

Information sur le secrétaire du concours (personne-ressource)

Adresse _____ Ville _____ Prov. _____

Code Postal _____ Tel _____ Telec _____ Courriel _____

Information sur le concours

Date de début _____ Date de fin _____ Fermeture _____ Emplacement _____ Surface _____

Nombre d'enceintes _____ Dimension de encein _____ Intérieur Limitée
Extérieur Illimitée

Premier concours? Si oui, assurez-vous que les exigences suivantes ont été remplies : (doivent l'être 4 mois avant la date proposée du concours)

Oui Non Inspecté par _____ Inspection du site
 Inspection de l'équipement

Nouveau site? Si oui, assurez-vous que les exigences suivantes ont été remplies : (doivent l'être 4 mois avant la date proposée du concours)

Oui Non Inspecté par _____ Inspection du site

Information sur les épreuves : (Préciser le nombre d'épreuves)

NOVICE	#	Juge(s)
Standard	_____	_____
Sauteur	_____	_____
Enjeu	_____	_____
Snooker	_____	_____

EXPERT	#	Juge(s)
Standard	_____	_____
Sauteur	_____	_____
Enjeu	_____	_____
Snooker	_____	_____

INTERMED	#	Juge(s)
Standard	_____	_____
Sauteur	_____	_____
Enjeu	_____	_____
Snooker	_____	_____

Relais	_____	_____
Steeple Chase	_____	_____
Défi expert	_____	_____

Junior offerts? Oui Non

PIÈCES À JOINDRE (NOUVEAUX CLUBS OU NOUVEAU SITE POUR UN CONCOURS) :

1. Prière de joindre un schéma détaillé à l'échelle des installations du concours montrant les obstructions, les dimensions, l'endroit réservé aux spectateurs, aux cages, etc.
 2. Prière de joindre une liste détaillée des obstacles et du nombre disponible pour la conception de parcours.
- Note: Ces deux documents doivent contenir les mêmes informations que celles fournies au juge.**

Il est entendu qu'en présentant et en signant cette demande pour tenir un concours d'agilité homologué par l'Association d'agilité du Canada (AAC) les soussignés connaissent les règlements d'agilité de l'AAC. Il est également entendu que les soussignés acceptent les dispositions formulées dans ce document, formulées dans les règlements d'agilité officiels de l'AAC et toutes autres dispositions que le Conseil de direction de l'AAC peut formuler.

Si la date est accordée et que le club ne tient pas son concours homologué à la date approuvée, des frais d'administration de 200 \$ (payables à l'AAC) s'appliquent. Le club peut faire appel. L'AAC peut renoncer à ces frais en cas de circonstances atténuantes si le club n'avait pas d'autre choix que de remettre à plus tard ou d'annuler le concours.

La demande pour tenir un concours peut être soumise sans l'information sur les juges et les épreuves (notez qu'il faut fournir tous les autres renseignements exigés). Toutefois, il incombe au club présentant la demande de tenir un concours de fournir l'information sur les juges et les épreuves trois (3) mois avant la date proposée du concours ou, dans le cas d'un **premier concours** homologué par l'AAC, **quatre (4) mois au minimum avant la date proposée** du concours.

Une fois l'information sur les juges et les épreuves soumise, des frais de 50\$ (payables à l'AAC) seront imposés aux clubs pour tout changement (y compris les juges et les épreuves) fait par la suite.

L'AAC se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute demande de tenir un concours homologué. Si la demande est refusée, le club présentant la demande n'a aucun recours contre l'AAC.

Il est entendu que les soussignés, en préparation pour un concours homologué, prendront les mesures suivantes :

1. s'assurer que le concours homologué faisant l'objet de la présente demande se déroule conformément à tous les règlements de l'AAC.
2. préparer le programme des épreuves et le catalogue du concours;
3. accepter les inscriptions;
4. confirmer ce qui suit auprès des juges engagés (courriel acceptable) :
 - a) une liste de toutes les épreuves à juger;
 - b) une liste (y compris les dimensions nécessaires) de tous les obstacles disponibles;
 - c) un schéma de l'enceinte, y compris les dimensions, les obstructions et les entrées;
 - d) les arrangements concernant le déplacement et l'hébergement.
5. disposer d'une équipe chargée de monter les parcours selon les plans de parcours fournis par le juge;
6. disposer de scribes, de chronométreurs, de commissaires, de préposés à l'entrée, d'une secrétaire au pointage nécessaires, connaissant leurs tâches, avant l'événement;
7. s'assurer qu'un vétérinaire est en devoir, sur appel;
8. s'assurer que les obstacles d'agilité sont conformes aux exigences de l'AAC (si un obstacle n'est pas conforme et ne peut être remplacé, les épreuves touchées ne seront pas admissibles pour l'obtention d'un brevet);
9. fournir une roue pour mesurer les parcours, une surface plane, de niveau pour mesurer les chiens, une toise, une trousse de premiers soins, des chronomètres, des feuilles de pointage, etc.;
10. fournir au(x) juge(s) un Rapport du juge de l'AAC à son arrivée au concours;
11. fournir au(x) juge(s) un jeu complet de feuilles de pointage remplies (copie papier ou électronique) avant qu'il quitte les lieux du concours.

Il est entendu que les soussignés respecteront ce qui suit relativement à l'envoi des résultats du concours homologué à l'AAC :

Les résultats du concours doivent être reçus dans les deux (2) semaines suivant le dernier jour du concours homologué. Une amende de 10 \$ par jour sera imputée pour des résultats en retard.

Nous encourageons les organisateurs à soumettre leurs résultats sous forme électronique par courriel ou sur CD/DVD. Les formats acceptables sont les suivants : doc et xls (version 97-2003), Rtf, Pdf et Txt. Le seul document à envoyer par la poste est le relevé État des frais de l'AAAC accompagné du paiement.

On considère que les résultats sont en retard si toute information exigée ci-dessous n'est pas fournie.

1. Les résultats du concours doivent être envoyés au coordinateur/à la coordinatrice des concours de l'AAC et comprendre ce qui suit :
 - a) le rapport des chiens qui se sont qualifiés;
 - b) Le rapport sur le nombre de passages jugés;
 - c) le formulaire dûment rempli d'enregistrement des mesures pour cartes d'identités complétées;
 - d) les feuilles de pointage remplies signées par le/la secrétaire du concours (une signature exigée);
 - e) une liste complète des compétiteurs, y compris le no de carte d'identité du chien, le nom du chien, la race, le nom du maître, son adresse complète et le code postal;
 - f) un formulaire État des frais de concours perçus et un chèque couvrant la somme prescrite par le conseil de direction de l'AAC. Les frais actuels sont de 1,25 \$ par passage par chien (à tous les niveaux et pour toutes les épreuves, notez que les frais d'une équipe en relais sont de 2,50 \$, soit 1,25 \$ par chien); .
 - g) une copie électronique (disquette) si on a utilisé un ordinateur pour compiler les résultats et organiser le concours.
2. Le club hôte doit conserver une copie des documents susmentionnés (y compris les feuilles de pointage du scribe) pendant au moins deux (2) années civiles après la date du concours.
3. Le rapport du Club hôte à l'AAC doit être envoyé au secrétaire de l'AAC et doit être reçu dans les deux (2) semaines suivant le dernier jour du concours.

La TPS de 5 % s'applique à tous les droits et frais comme suit : AB, SK, MB, QC, IPÉ, NU, TNO, YU.

La TVH s'applique à tous les droits et frais comme suit : CB : 12 %, ON, NB et TNL : 13 %, NÉ: 15 %

Les personnes qui signent cette demande doivent l'étudier car leur signature signifie qu'elles signent en toute connaissance de cause et que l'information fournie est exacte. Les soussignés doivent être membre en bonne et due forme de l'Association d'agilité du Canada.

Date: _____

Signé par le Président du Club

Date: _____

Signé par Secrétaire du concours

Envoyer la demande à :

**Barbara Brown,
9640 Hedley Drive
RR#2, Ilderton, ON
N0M 2A0**

Cette demande ne sera traitée que si elle est complètement remplie (y compris les pièces jointes) et signée.