Centrale Canine
Fédération reconnue d'utilité publique, agréée par le ministère de l'agriculture
***Siège social* : 155 avenue Jean Jaurès 93535 – Aubervilliers Cedex.**

COMMISSION D'UTILISATION NATIONALE
Chiens de berger et de garde.

***

Groupe de travail '' Formation''

CHRONOLOGIE DE MISE EN PLACE DE STAGES, REALISATION, RETOUR DES RESULTATS :

1) L'ACT procède à un sondage pour s'assurer du nombre potentiel de candidats avec précision du stage souhaité (Entraîneur - Moniteur Mordant).

2) L'ACT envoie dès connaissance de la faisabilité, une demande officielle au responsable des stages (Adresse du responsable en fin de page), en précisant la ou les dates possibles avec les intervenants pressentis (Modèle joint en annexe).

3) Le GTF adresse à l'ACT organisatrice un bulletin d'inscription vierge accompagné des tableaux nécessaires (liste des stagiaires) à compléter, ainsi qu'un support reprenant les règles d'organisation et de conduite des stages. L'ACT organisatrice confirme la date retenue.

4) L'ACT, par le biais de sa CUT envoie des photocopies de bulletins d'inscription aux clubs, avec date de retour butoir **(20 jours mini avant le stage)**.

5) A réception, le Président de CUT **certifie conforme** chaque dossier de candidat de sa propre territoriale, appose son tampon et sa signature et adresse l'ensemble des dossiers à

Nathalie BAUSMAYER
155 Avenue Jean Jaurès
93535 AUBERVILIERS
01 49 37 54 78
nathalie.bausmayer@centrale-canine.fr

(Ils doivent être réceptionnés au plus tard 15 jours avant le stage)

ATTENTION, AUCUN DOSSIER INEXACT OU INCOMPLET NE DOIT ETRE ACCEPTE PAR LES ACT ET DOIT ETRE RETOURNE AU CANDIDAT AVANT LE STAGE.

6) L'ACT doit commander les passeports de formation pour l'ensemble des candidats à la boutique de la SCC au 01.49.37.54.38 **– mail : lof.boutique@centrale-canine.fr** afin qu'ils leur soient distribués individuellement en fin de stage (le passeport est délivré gratuitement)

7) Le responsable des formations du GTF adresse à la L'ACT et aux Formateurs chargés de dispenser les cours, la liste des candidats autorisés à se présenter, et leur répartition à l'intérieur des stages auxquels ils postulent.
Un n° d'identification est attribué à chaque candidat. **Aucun n° de candidat ne doit être modifié sans l'autorisation du responsable du GTF.**

8) Dans la semaine précédant le stage, le responsable des stages du GTF envoie les différents QCM aux formateurs intervenant à l'occasion des stages.

9) Pour toute la durée du stage, l'organisateur mettra en place un responsable de stage ainsi qu'un secrétariat chargé, entre autres, de contrôler les cartes d'identité, les originaux des carnets de travail et aider éventuellement les Formateurs à la préparation matérielle et administrative du stage, et une personne disponible à plein temps pour assister le formateur et manipuler l'ordinateur afin de faire avancer le diaporama. Ceci permettra de limiter à la présence d'un seul formateur régional au lieu de deux.

Matériel à prévoir par les organisateurs : Pour l'ensemble des formations, les formateurs devront s'assurer de pouvoir disposer **d'un ordinateur avec lecteur CD équipé de « Power Point »**, d'un **Vidéo projecteur**, d'un **écran** et d'un **paper board**, fournis par l'organisateur.
L'ACT aura en charge l'encaissement des chèques d'inscription. Elle devra régler les indemnités kilométriques des Formateurs présents ainsi que des intervenants vétérinaires.
(Voir fiche de remboursement)

10) A l'issue de l'examen Moniteur Mordant, les vétérinaires corrigent leurs propres QCM et adressent les résultats avec les feuilles d'examen au responsable des formations du GTF.
Les Formateurs de la CUNCBG adressent directement leurs QCM au responsable des formations du GTF sans pourvoir à la correction sauf pour les entraineurs inscrits le lendemain au stage de Moniteur.

Responsable des formations
Jean-Pierre CARRIERE
19 rue de la Vallée Sainte-Geneviève
60550 VERNEUIL-EN-HALATTE
06 80 10 37 99
jeanpierrecarriere0@gmail.com

11) Dans le cadre de l'examen d'Entraîneurs, les résultats ainsi que les attestations de réussite seront communiqués directement aux candidats par mail par la Centrale Canine.

12) Dans le cadre de l'examen de Moniteur Mordant, après compilation des QCM corrigés de la CUNCBG et des vétérinaires, la Centrale Canine envoie les résultats aux candidats, puis aux CUT les diplômes et badges ainsi que des accusés de réception qui devront être rassemblés par les présidents de CUT et adressés en retour, globalement, au responsable des formations du GTF.

Le fichier des moniteurs sera mis à jour au retour des accusés de réception, permettant ainsi aux DDPP de procéder aux bonnes vérifications d'usage avant délivrance des certificats de capacité aux ayant- droit.