



Commission Racing
& Coursing Belgique



Commissie Racing
& Coursing België



PROCEDURE DE DEMANDE DE LICENCE POUR LES SECRETARIATS DES CLUBS

A la demande de la SRSH, voici la procédure à suivre pour les secrétariats des clubs :

1) Vérifier si le propriétaire vous a bien transmis tous les documents à savoir :

a) Pour un renouvellement de licence :

- ⇒ Vous avez juste besoin du formulaire « demande de licence » où la mention renouvellement licence coursing ou racing sera coché.
- ⇒ Vérifier si le formulaire est bien rempli par le demandeur, la case « renouvellement » cochée et le tout signé par le demandeur
- ⇒ Pour le renouvellement d'une licence de whippet ou de PLI ayant plus de 24 mois, le résultat du deuxième mesurage doit être indiquée.
- ⇒ Vérifier si le propriétaire a bien indiqué son numéro de licence.

b) Pour une nouvelle licence de racing ou coursing

- ⇒ Vérifier si le formulaire est bien rempli par le demandeur, la case « nouvelle licence cochée et le tout signé.
- ⇒ Les documents nécessaires devant accompagner la demande :
 - Une copie de l'inscription au carnet DOGID
 - Une copie du pédigrée
 - Une copie du formulaire « demande de bien tournés » rempli et signé

c) Pour une nouvelle licence de course au poids

- ⇒ Vérifier si le formulaire est bien rempli par le demandeur, et la case « course au poids » cochée et le tout signé par le demandeur
- ⇒ Les documents nécessaires pour la demande :
 - Une copie de l'inscription au carnet DOGID
 - Une copie du pédigrée
 - Une copie du formulaire 'demande de bien tournés' rempli et signé.

2) Sur le formulaire de demande :

- ⇒ Vérifier si le propriétaire a bien coché le type de licence qu'il souhaite
- ⇒ Dans le cas d'un renouvellement de licence, bien vérifier si le propriétaire a inscrit l'ancien numéro de licence.
- ⇒ Vérifier si le propriétaire a bien signé sa demande
- ⇒ Vérifier si le propriétaire est bien en ordre de paiement
- ⇒ Le secrétaire du club signe le formulaire « demande de licence » pour contrôle et confirmation.
- ⇒ **Les autres documents seront conservés par les secrétariats des clubs.**

3) Compléter le tableau Excel

- ⇒ 3 Tableaux Excel de la SRSH ont été créé selon la demande :
 - Un tableau pour une nouvelle licence racing ou coursing
 - Un tableau pour une nouvelle licence « course au poids
 - Un tableau pour les renouvellements des licences

Seul les tableaux de la SRSH peuvent être employés.

Ils seront envoyés à la personne en charge des licences à la SRSH à savoir :

cindy.vanuytven@SRSH.be

4) **Envoi des différents dossiers à la SRSH**

Chaque dossier individuel de chaque chien devra être transmis à la SRSH

Pour cela, il y a deux possibilités.

- a) Par courrier à l'adresse de la SRSH à l'attention de Cindy VANUYTVEN
- b) Via Mail ou l'application WETRANSFERT téléchargeable sur Google et transmis par mail vers cindy.vanuytven@SRSH.be
- c) **Remarque : Le système de wetransfer conserve les données que quelques jours. Il est donc conseillé de s'assurer que Cindy n'est pas en congé annuel.**

5) **Demande carnet de travail à la SRSH.**

les personnes souhaitant un carnet devront le commander par mail en complétant le document que vous trouverez sur le site de la CRCB (<http://crcb.info>) sous information.

Demande envoyé par mail à cindy.vanuytven@SRSH.be

Comme pour les autres disciplines canines de la SRSH, le carnet sera vendu 18€,

Devra être payés lors de la réception de la facture sur le compte de la SRSH.

Cette mesure prend effet immédiatement. Le carnet sera envoyé dans les 15 jours ouvrables après réception du paiement. Ci-joint les couleurs à remplir lors de la demande de carnet

- a) Lévrier Afghan: jaune
- b) Greyhound: bleu
- c) Whippet: rouge
- d) Whippet sprinter: vert
- e) Andere rassen: vert

Pour les secrétariat

La seconde décision qui vous concerne, est la taxe concernant les participants à vos concours.

Chaque club après l'organisation d'une course devra transmettre à la SRSH le catalogue de la compétition sur lequel il sera indiqué sur la première page le nombre de participants.

Sur base de cette information, la SRSH facturera au club une taxe de 1,10 € par participant.

Dans le cas où le club ne remplit pas cette obligation, les CACS ne seront pas pris en considération.

Il vous sera également facturé un forfait de 30€ par demande de CAC et 45€ par demande de CAC + CACIL.

Concernant les licences, à dater de maintenant, la procédure suivante devra être appliquée.

- 1) Compléter le tableau Excel sur le site de la CRCB sous la rubrique information. Le modèle ne peut en aucun cas être modifié. Si cela devait être le cas, le fichier serait immédiatement mis à la poubelle.
- 2) Ce fichier à compléter est à renvoyer à Cindy **le 1er de chaque mois**. Il ne sera nullement tenu compte des fichiers envoyés avant ou après.
- 3) La SRSH émettra les licences en rapport avec le fichier reçu durant ce mois, c'est-à-dire au maximum pour le 30 ou le 31 du mois en cours.

4) Lorsque les licences quitteront la SRSH pour le service postal, un mail sera envoyé aux clubs demandeurs.

Nous espérons ainsi une bonne collaboration avec vous.

Philippe PENIN
Président Racing
Philippe.penin@cnbl-awans.com

Louis Dehaes
Président Coursing
Louis.dehaes@telenet.be

Willem Vermaut
Secrétaire CRCB
secr.crcb@gmail.com