



FORMULAIRE DE DEMANDE DE FOURNITURES D'ÉVÉNEMENTS
(Obéissance - concours toutes races, de groupes spécifiques et de races spécifiques)

Nom du club : _____ Numéro du club : _____

Adresse de livraison : _____ Numéro de téléphone : _____

Dates des événements : _____ Numéros des événements : _____

Nom de l'article demandé	N° de l'article demandé	Quantité proposée pour un événement	Quantité commandée
Règlements des concours d'obéissance et de rallye obéissance	311-03-06	Voir la note ci-dessous	
Certificat - Pointage le plus élevé du concours	154-13-71	1	
Trousse des formulaires officiels de plainte 1. (Plainte déposée lors de l'événement) 2. (Grief officiel) 3. (Plainte déposée directement auprès du CCC) 4. (Chèques et cartes de crédit refusés)	105-01-06	Disponible en ligne seulement	
Formulaire de passage à une classe supérieure	151-09-73	5	
Formulaire pour les juges remplaçants en cas d'urgence	152-00-60	1	
Livre du juge - Classe pré-novice	152-11-79	5	
Livre du juge - Classe novice intermédiaire	152-11-78	5	
Livre du juge - Classe novice	152-20-70	10	
Livre du juge - Classe ouverte HA	152-19-70	5	
Livre du juge - Classe ouverte 18A	152-32-70	5	
Livre du juge - Classe ouverte HB	152-19-72	5	
Livre du juge - Classe ouverte 18B	152-32-71	5	
Livre du juge - Classe utilité A	152-18-70	3	
Livre du juge - Classe utilité B	152-18-71	3	
Feuille de pointage - Classe pré-novice Feuille de pointage - Classe novice Feuille de pointage - Classe novice intermédiaire	152-11-76 152-11-71 152-11-75	Une copie de chaque document est fournie et peut être photocopiée.	
Feuille de pointage - Classes ouvertes HA et HB (Routine n° 1) Feuille de pointage - Classe ouverte HB (Routine n° 2) Feuille de pointage - Classe ouverte HB (Routine n° 3) Feuille de pointage - Classe ouverte HB (Routine n° 4) Feuille de pointage - Classe ouverte HB (Routine n° 5) Feuille de pointage - Classe ouverte HB (Routine n° 6)	152-31-51 152-31-52 152-31-53 152-31-54 152-31-55 152-31-56	Une copie de chaque document est fournie et peut être photocopiée.	
Feuille de pointage - Classes ouvertes 18A et 18B (Routine n° 1) Feuille de pointage - Classe ouverte 18B (Routine n° 2) Feuille de pointage - Classe ouverte 18B (Routine n° 3) Feuille de pointage - Classe ouverte 18B (Routine n° 4) Feuille de pointage - Classe ouverte 18B (Routine n° 5) Feuille de pointage - Classe ouverte 18B (Routine n° 6)	152-32-51 152-32-52 152-32-53 152-32-54 152-32-55 152-32-56	Une copie de chaque document est fournie et peut être photocopiée.	
Feuille de pointage - Classes utilité A et B (Routine n° 1) Feuille de pointage - Classe utilité B (Routine n° 2) Feuille de pointage - Classe utilité B (Routine n° 3) Feuille de pointage - Classe utilité B (Routine n° 4) Feuille de pointage - Classe utilité B (Routine n° 5) Feuille de pointage - Classe utilité B (Routine n° 6)	152-18-54 152-18-55 152-18-56 152-18-57 152-18-58 152-18-59	Une copie de chaque document est fournie et peut être photocopiée.	
Feuille de pointage - Groupe	152-11-74	Une copie de chaque document est fournie et peut être photocopiée.	
Page couverture arrière	152-09-50	1	
Page couverture	152-11-70	1	
Formulaire du juge - Excuse ou disqualification	150-00-61	2	

Nom de l'article demandé	N° de l'article demandé	Quantité proposée pour un événement	Quantité commandée
Attaches	150-00-01	2	
Formulaire de demande d'adhésion	103-01-06	3	
Formulaire - Droit de participation pour non-membre	150-00-70	3	

Les quantités indiquées sont recommandées pour un seul événement (un événement équivaut à un numéro d'événement). Les quantités commandées doivent être déterminées en fonction du nombre anticipé d'inscriptions. Les livres de règlements sont maintenant disponibles en ligne à www.ckc.ca/fr en cliquant sur Événements, puis sur Formulaires - événements et Livres de règlements dans le menu déroulant. Ils ne seront pas fournis. Si la demande inclut un livre de règlement, un seul exemplaire sera envoyé avec les fournitures d'événements.

Si vous téléchargez les formulaires affichés sur le site Web du CCC, veuillez transmettre une copie au siège social avec les résultats des événements.

AVIS

Afin de recevoir les fournitures en temps voulu, la commande doit être reçue au siège social du CCC au moins 60 jours (deux mois) avant la date de l'événement. L'envoi sera expédié par la poste six semaines avant la date de l'événement. Veuillez noter que s'il est nécessaire d'expédier la commande par service de messagerie ou par poste prioritaire, le club organisateur devra en assumer le coût. Toute demande reçue dans un délai de 21 jours de la date de l'événement sera assujettie à des frais de manutention au montant de 100,00 \$ (taxes en sus). Si la commande est pour plus d'un club, les frais seront imposés à chacun des clubs. Si le paiement est effectué par carte de crédit, les détails de la carte de crédit peuvent être transmis avec le formulaire de demande de fournitures.