

1 - Demander une date d'organisation

Pour demander une date d'organisation d'un CAESC vous devez :

- ✓ Vous connecter à votre 'Espace CNEAC'
- ✓ Cliquez sur 'Gérer mes évènements'
- ✓ Choisir 'Formuler ma demande'

Faire une demande d'organisation d'un  / CAESC



[Formuler ma demande](#)

Cliquer sur 'Formuler ma demande'

Compléter le formulaire

Ajout d'un évènement

Activité :	CAESC ▾
Club organisateur :	CNEAC (103) - COMMISSION NATIONALE EDUCATION K9 ET CYNOPHILES (00007)
Date de l'évènement :	31-12-2020 📅 ex : 31-12-2014
Engagements en ligne :	Activés ▾
Ouverture des inscriptions en ligne :	31-10-2020 📅 par défaut 2 mois comme le stipule le règlement
Fermeture des inscriptions en ligne :	31-12-2020 📅 à définir en fonction de la réglementation de votre DDCSPP (ex DSV) pour la liste vétérinaire.
Type d'évènement :	CAESC ▾
Intérieur / Extérieur :	Extérieur ▾
Nombre de terrains :	▾
Nombre de juges :	▾
Juges / Jury / Formateurs :	autre : <input type="text"/> NOM Prénom
Montant de l'engagement :	<input type="text"/> €. ex : 13.00
Personne à contacter :	<input type="text"/> NOM Prénom
Téléphone de contact :	<input type="text"/> ex : 03 12 34 56 78
Email de contact :	<input type="text"/> ex : email@gmail.com
Informations à destination des concurrents : (facultatif)	<input type="text"/>

Quand le formulaire est complété, cliquer sur 'Enregistrer' pour demander l'acceptation de l'évènement par la territoriale. La phase suivante Organiser l'évènement (CAESC) ne sera effective qu'après validation par la Territoriale Attention une seule demande de validation est possible.

2 - Organiser l'évènement CAESC

La gestion de l'évènement est en 3 étapes

- ✓ Gestion des inscriptions
- ✓ Gestion de l'évènement
- ✓ Gestion des résultats

1 - Gestion des inscriptions

La gestion des inscriptions est identique à celle des concours avec inscription en ligne avec les onglets : Demandes d'engagement, Liste principale, Liste d'attente, Engagements supprimés

2 - Gestion de l'évènement

Particularité pour l'onglet 'Préparation évènement'



Liste des concurrents

Imprimer la liste

Documents

[CAESC – Feuille d'évaluation terrain \(PDF\)](#)

[CAESC – Fiche d'aide à l'évaluation 1 \(document aide-moniteur en matière juridique\) \(PDF\)](#)

[CAESC – Fiche d'aide à l'évaluation 2 \(document aide-moniteur en matière de comportement\) \(PDF\)](#)

Il est possible, à partir de cet onglet, d'imprimer la liste des participants et les documents nécessaires au bon déroulement de l'évènement

3 - Gestion des résultats

Onglet 'Saisie des résultats'

Un tableau listant les participants est à compléter avec les notes obtenues à l'examen (exemple ci-dessous)

Saisie des résultats

Licence	Conducteur	FAPAC	Chien	Note /230	Résultat
				230	Satisfaisant (de 160 à 230) ▼
				230	Satisfaisant (de 160 à 230) ▼
				0	Absent ▼
1005010	BOUCHER JACQUES	339130	ORLE	50	Insatisfaisant (de 0 à 159) ▼

Pensez à faire des enregistrements de vos saisies plus particulièrement à la fin de celles-ci.

Une fois les résultats saisis et enregistrés vous devez les envoyer à la CNEAC pour homologation de ceux-ci. Cet envoi se fait en cliquant sur le bouton 'Envoyer à la CNEAC'

La demande d'homologation des résultats par la CNEAC ne peut être réalisée qu'une seule fois.

Enregistrer (à effectuer avant d'envoyer)

Envoyer à la CNEAC (vous ne pourrez plus modifier les résultats ci-dessus)

Après homologation des résultats par la CNEAC, les résultats sont publiés sur le 'Calendrier CNEAC' ou sur 'Mon espace CNEAC' à la Rubrique 'Résultats', 'Formation' (https://sportsanins.fr/calendrier/liste_recus)



COMMISSION
NATIONALE
EDUCATION
ET ACTIVITÉS
CYNOPHILES

Mon espace CNEAC

[Calendrier - Aide](#)

Résultats : [Agility](#), [Dog Dancing](#), [Flyball](#), [CAESC Pass](#), [Formation](#)

Liste des reçus

Licencié [N° Licence]	Chien [N° FAPAC]
-----------------------	------------------

Chaque candidat reçu au CAESC a la possibilité, sur son 'Espace CNEAC' de télécharger et d'imprimer son diplôme



Imprimer

CTT - Demande de CAESC

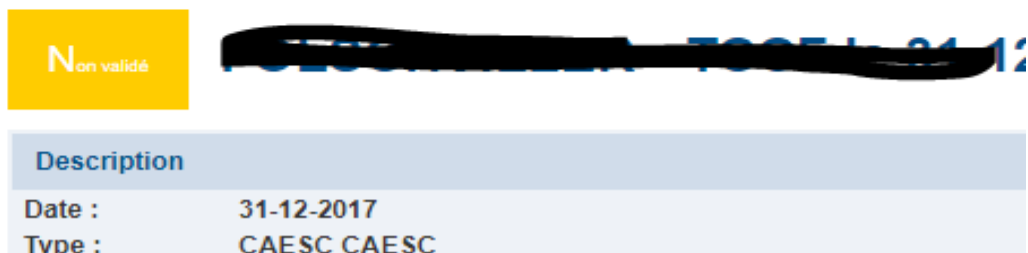
- ✓ Lorsqu'un club fait une demande d'organisation d'un CAESC vous recevez un message similaire à la copie d'écran ci-dessous



Vous devez :

- ✓ Vous connecter à votre 'Espace CNEAC' de CTT
- ✓ Choisir 'Gérer le calendrier'
- ✓ Choisir l'évènement en cliquant sur le lien

- ✓ Ouvrir la fenêtre de validation en cliquant sur la tuile 'CAESC'



Il vous appartient de vérifier la demande avant toute validation :

- La demande est complète et respecte le règlement en vigueur
- La demande satisfait aux éventuelles conditions particulières de votre territoriale

- ✓ Valider ou non l'évènement en cliquant sur la tuile 'Non validé'