

## Invitation de juges

### Table de contenu

<b>Comment inviter un juge ? .....</b>	<b>2</b>
Extrait des Règles d'Exposition .....	2
B.4.1 – l'Invitation de juges autorisés par la WCF .....	2
B.4.2 – l'Invitation de juges invités non autorisés par la WCF .....	2
B.4.3 – S'il y a seulement deux juges, seulement des juges autorisés par la WCF sont permis.....	2
B.2.2 – Le contenu de l'application pour une licence .....	2
B.2.10 – l'Invitation de juges avant l'application pour une licence .....	2
La liste de juges autorisés par la WCF.....	2
Formulaire d'invitation .....	2
<b>Quand invitez-vous un juge ? .....</b>	<b>2</b>
<b>Véhicule pour le voyage .....</b>	<b>3</b>
Vol.....	3
Chemin de fer .....	3
Voiture .....	3
Transport à l'hôtel.....	3
<b>Les renseignements, que vous devriez envoyer au juge.....</b>	<b>3</b>
Renseignements sur l'hôtel .....	3
Numéros de téléphone importants .....	3
Renseignements sur l'exposition.....	4
<b>Les renseignements, que vous recevrez du juge .....</b>	<b>4</b>
<b>La réservation de l'hôtel et l'alimentation.....</b>	<b>4</b>
<b>Remboursement du juge .....</b>	<b>4</b>
B.4.4 – Le remboursement des dépenses, l'alimentation pour les juges.....	4
B.4.5 – Le remboursement doit être avant le Meilleur à l'Exposition .....	4
B.4.6 – La devise de remboursement .....	5
<b>Élève juge.....</b>	<b>5</b>
D.4.1 – Seulement un élève juge par jour.....	5
<b>Le voyage d'un pays de l'UE dans la Fédération de Russie .....</b>	<b>6</b>
Exemple d'une invitation que le club doit organiser .....	7
Exemple de voucher d'hôtel que le club doit organiser ainsi .....	8
<b>Le voyage d'un pays de l'UE dans l'Ukraine.....</b>	<b>9</b>
<b>Le voyage d'un pays de l'UE en Biélorussie .....</b>	<b>9</b>
<b>Annexe 1: Exemple pour un formulaire d'invitation .....</b>	<b>10</b>
<b>Annexe 2: Exemple pour une liste pour l'arrivée - le départ.....</b>	<b>11</b>

## Comment inviter un juge ?

Toujours en écrivant!

### Extrait des Règles d'Exposition

#### B.4.1 – L'Invitation de juges autorisés par la WCF

Chaque membre de la WCF peut inviter seulement des juges ou des juges invités autorisés par la WCF à ses expositions, qui sont énumérés dans la liste des juges officiels de la WCF. Il est recommandé de faire un contrat écrit ou une écriture par le courrier électronique.

#### B.4.2 – L'Invitation de juges invités non autorisés par la WCF

Chaque membre peut inviter des juges invités non autorisés par la WCF à ses expositions dans la proportion de deux juges ou de juges invités autorisés par la WCF pour un juge invité non autorisé.

#### B.4.3 – S'il y a seulement deux juges, seulement des juges autorisés par la WCF sont permis.

À une exposition avec seulement deux juges tous les juges doivent être autorisés par la WCF.

N'oubliez pas que vous devez énumérer tous les juges invités dans l'application pour la licence.

Extrait des Règles d'Exposition:

#### B.2.2 – Le contenu de l'application pour une licence

L'application pour la licence doit inclure les renseignements suivants : le nom du club principal et du sub-club, l'adresse du club principal et du sub-club, la date de l'exposition (le jour, le mois, l'année), le nom du club, le lieu de l'exposition (le pays et la ville), le lieu géographique exact, la région (valide pour la Russie, le Brésil, les Etats-Unis), la région continentale ou le territoire, *les juges avec leur pays et leur qualification*.

#### B.2.10 – L'Invitation de juges avant l'application pour une licence

Les clubs doivent inviter les juges, avant qu'ils demandent une licence d'exposition et peuvent ensuite envoyer leur application en incluant toutes les renseignements nécessaires.

### La liste de juges autorisés par la WCF

Vous trouverez la liste des juges officiels à :

<http://www.wcf-online.de/english/index.htm>

Cliquer dans le menu vers la gauche sur : *Licensed Judges* resp. *Guest Judges*.

### Formulaire d'invitation

- Invitent un juge toujours en écrivant!
- Utilisent un formulaire de l'invitation!

Exemple d'un formulaire d'invitation :

**Voir l'annexe 1.**

## Quand invitez-vous un juge ?

Vous devriez inviter le juge au moins 3 mois avant l'exposition. Beaucoup de juges ont des invitations déjà depuis un an à l'avance.

Par conséquent : Plus tôt vous invitez un juge, plus facile les formalités seront (le visa, en réservant le billet pour le vol ou pour le train, etc.), et il est plus probable que le juge n'est pas occupé.

## Véhicule pour le voyage

### Vol

Le juge a le droit pour recevoir un ticket pour la classe touriste (d'économie).

Le juge peut acheter le ticket lui-même, et il peut charger le ticket ensemble avec sa facture pour le remboursement.

Ou, vous pouvez acheter le ticket pour le juge :

- Demandent à l'avance, sur lequel le jour le juge veut arriver et sur lequel le jour il veut partir.
- Ce n'est pas possible pour chaque juge de s'absenter de la maison depuis plusieurs jours, parce que beaucoup d'entre eux ont un emploi.
- Si possible, achetez un ticket électronique – il est plus rapide de faire ainsi.

### Chemin de fer

Le juge a le droit pour recevoir un ticket de 1e classe.

### Voiture

- *Informent le juge à l'avance – ensemble avec l'invitation -, combien vous paierez par km!*
- Envoient une carte détaillée où l'hôtel et le hall d'exposition sont trouvés!

### Transport à l'hôtel

Informez le juge, comment il est envoyé chercher à la gare ou l'aéroport :

- Par le service de bus de l'hôtel  
Si l'hôtel fait marcher un bus, informez-en le juge.
- En taxi
- Il sera transféré.

Ayez un signe pour la reconnaissance dans vos mains (un magazine de chat pourrait aider ici) que le juge est capable de vous trouver.

## Les renseignements, que vous devriez envoyer au juge

### Renseignements sur l'hôtel

- Envoient une perspective de l'hôtel au juge.
- Lui envoient aussi le numéro de téléphone et l'adresse de l'hôtel.
- Ajoutent une carte, où l'hôtel est trouvé et comment conduire à l'hôtel.

### Numéros de téléphone importants

- Votre propre numéro de téléphone, où le juge peut vous atteindre, quand il arrive.
- Le numéro de Téléphone mobile, où le juge peut s'appeler en cas du cas d'urgence.
- Le numéro de téléphone de l'hôtel .

## Renseignements sur l'exposition

- Informent le juge, où l'exposition est organisée (avec l'adresse détaillée).
- Ajoutent une carte, où le hall d'exposition est trouvé et comment conduire au hall d'exposition. Certains juges, qui viennent par leur propre voiture, peuvent venir directement au hall d'exposition le matin.
- Informent le juge, quand l'exposition ferme le deuxième jour. Beaucoup de juges veulent partir ce jour, parce qu'ils doivent aller à leur travail.

## Les renseignements, que vous recevrez du juge

- La confirmation qu'il accepte l'invitation
- Le véhicule pour le voyage, il utilisera et la date d'arrivée et le temps
- De que chambre il a besoin
- S'il est disposé à prendre un élève
- Le numéro de téléphone mobile, où vous pouvez atteindre le juge.
- Le juge informera le club de ses dépenses pour le voyage avant la réservation.

Si vous utilisez un formulaire d'invitation, tout que les renseignements sont déjà inclus dans cette forme.

Faites une liste, quand que juge arrivera et partira.

- Ainsi vous garantissez le transport à et de l'hôtel.
- Vous pourriez envoyer la liste avec les heures d'arrivée aussi au juge. Par exemple, plusieurs juges peuvent partager le même taxi, s'ils savent l'un de l'autre.

**Vous trouvez un exemple dans l'annexe 2.**

## La réservation de l'hôtel et l'alimentation

- Informent le juge, qu'hôtel vous avez réservé.
- Informent le juge, si vous projetez de louer un appartement pour 2 personnes qu'il partagera l'appartement avec un autre collègue et demander au juge son bien.
- Notez s'il vous plaît, l'hôtel doit être au moins un 3 hôtel d'étoile.

## Remboursement du juge

Extrait des Règles d'Exposition:

### **B.4.4 – Le remboursement des dépenses, l'alimentation pour les juges**

Le club d'invitation doit rembourser les juges invités leurs dépenses pour leur voyage : les billets de voyage, le consommation d'essence en cas des voyages en voiture, en se logeant (chambre simple standard, pas moins que les 3 étoiles), coûtent si nécessaire pour le taxi à et de l'aéroport (à et de la station de gare) dans la ville natale du juge et la ville de l'exposition, à moins que le club ne ira attendre et transférera le juge, et le club doit payer pour le alimentation du juge vendredi, samedi, dimanche et lundi, en incluant si nécessaire le petit déjeuner pour lundi.

Notez s'il vous plaît: Vous devez fournir un repas pendant dimanche soir et le petit déjeuner pour lundi, si le juge part lundi.

### **B.4.5 – Le remboursement doit être avant le Meilleur à l'Exposition**

Le club organisant doit rembourser le juge avant le Meilleur à l'Exposition le premier jour, au plus tard avant le Meilleur à l'Exposition le deuxième jour. Il n'y a d'aucune exception.

Les juges ont le droit de ne pas apparaître au Meilleur à l'Exposition au cas où le club ne les a pas remboursés à temps.

Faites un formulaire, que le juge peut remplir et distribuer le formulaire déjà le 1<sup>e</sup> jour d'exposition ensemble avec le livre du juge.

**B.4.6 – La devise de remboursement**

Tous les frais sont payés en Euros ou en la devise du pays d'origine du juge.

Notez s'il vous plaît: La devise principale est des Euros! Mais le juge peut aussi demander le remboursement dans la devise de son propre pays. Ainsi demandez au juge à l'avance.

**Élève juge**

Vous devez demander au juge à l'avance, s'il prendra un élève juge.  
Mis cela sur votre formulaire d'invitation.

Un juge fait prennent seulement un élève juge par jour.

Extrait des Règles d'Exposition:

**D.4.1 – Seulement un élève juge par jour**

Chaque juge peut avoir un élève juge, s'il est d'accord, mais seulement un élève par jour.

## Le voyage d'un pays de l'UE dans la Fédération de Russie

*Le juge invité a besoin d'un visa.*

- la Copie du passeport du juge  
Vous, comme l'organisateur, avez besoin de cette copie À L'AVANCE (au moins 3-4 semaine à l'avance) à organiser l'invitation officielle et le voucher d'hôtel.

Le juge invité doit remplir une application pour un visa touristique et a besoin des documents suivants :

- un passeport valide
- 1-2 photos de passeport pour l'application de visa
- Assurance maladie
- l'invitation officielle de bureau officiellement reconnu par l'état ou d'une agence de voyages officielle reconnue par l'état  
Vous, comme l'organisateur, devez envoyer cette invitation au juge!
- Voucher d'hôtel  
Vous, comme l'organisateur, devez envoyer cette invitation au juge!

Le site Internet concernant le visa, en incluant un téléchargement pour le formulaire de demande pour le visa touristique :

<http://berlin.rusembassy.org/en/berlin/INDEX.html>

<http://www.visatorussia.com/>

## Exemple d'une invitation que le club doit organiser



**ACADEMSERVICE**

49, Arkhitektora Vlasova st., Moscow, 117393, Russia

Tel.: +7(495)7899090, +7(495)7899080  
+7(495)1209005, +7(495)1209006

E-mail: [info@acase.ru](mailto:info@acase.ru) Internet: <http://www.acase.ru>

Fax: +7(495)9133113, +7(495)7558855  
+7(495)9139579, +7(495)7558858

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ N 1805/07-14749**  
О приеме иностранного туриста

Кратность визы однократная

Гражданство Austria

Въезд с 27/04/06 Выезд до 02/05/06

Фамилия, Имя	Дата рождения	Номер паспорта
Eveline Preiss Waldsam	03/02/1951	B 03477600

Цель поездки туризм

Маршрут и места размещения г. Москва, г-ца Измайлово Гамма-Дельта

Принимающая организация ООО "АКАДЕМСЕРВИС"

Адрес Москва, ул. Архитектора Власова, 49

Номер регистрации в МИДе 38842

Номер референса в МИДе 1805

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_



Ответственный менеджер  
**Анна Мокрушева**

Дата 14.03.2006

Exemple de voucher d'hôtel que le club doit organiser ainsi



14 March 2006

fax 1057571

**ACCOMMODATION VOUCHER**  
**Number 07/14749**

COMPANY NAME: **ACADEMSERVICE CORPORATION**  
 ADDRESS : Arc. Vlasova str., 49, Moscow 117393, Russia  
 CITY : Moscow

HOTEL NAME : Izmailovo Gamma-Delta  
 ADDRESS : 71 Izmailovskoe highway  
 CITY : Russia, Moscow  
 PHONE : (095)1664127  
 FAX :  
 ATTN : Reservation department

HOTEL GUEST NAME : Eveline Preiss Waldsam  
 PAX : 1  
 COUNTRY : Austria  
 ACCOMODATION : TWN  
 BREAKFAST : incl.  
 ARRIVAL DATE : 27/04/06  
 DEPARTURE DATE : 02/05/06  
 REFERENCE 1 : 38842-1805

Academservice hereby guarantees payment per room.

Sincerely,

**Klimina Maya**  
 Manager of Incoming Department



49, Arkhitekтора Vlasova st., Moscow, 117393, Russia,  
 Tel.: (095) 120 9005, 120 9006, Гаш: (095) 755 8855  
 E-mail: acs@acase.ru; Internet: http://www.acase.ru





## Le voyage d'un pays de l'UE dans l'Ukraine

En voyageant comme le touriste et en entrant dans le pays depuis 90 jours est possible sans un visa.

## Le voyage d'un pays de l'UE en Biélorussie

*Le juge invité a besoin d'un visa.*

- la Copie du passeport du juge  
Vous, comme l'organisateur, avez besoin de cette copie À L'AVANCE (au moins 3-4 semaine à l'avance) à organiser l'invitation officielle et le voucher d'hôtel.

Le juge invité doit remplir une application pour un visa touristique et a besoin des documents suivants :

- un passeport valide
- 1-2 photos de passeport pour l'application de visa
- Assurance maladie
- l'invitation officielle de bureau officiellement reconnu par l'état ou d'une agence de voyages officielle reconnue par l'état  
Vous, comme l'organisateur, devez envoyer cette invitation au juge!
- Voucher d'hôtel  
Vous, comme l'organisateur, devez envoyer cette invitation au juge!

Le site Internet concernant le visa, en incluant un téléchargement pour le formulaire de demande pour le visa touristique :

En allemande :

**<http://www.belarus-botschaft.de/de/visainf.htm>**

En anglais :

**<http://belebassy.org/uk/visainfo.html>**

L'exemple, comment l'invitation et le voucher d'hôtel doivent ressembler :  
Voir à la Fédération de Russie.

<b>INVITATION OF JUDGE / INVITATION DE JUGE</b>	
<b>Please return to:</b> <b>Envoyez s'il vous plaît à :</b>	Name of club / nom de club Address / adresse Tel.: Fax: E-Mail:
	Logo of the club Logo de club
<b>Name/First name</b> <b>Nom/Prénom</b>	
<b>Street/ Rue</b>	
<b>ZIP and city</b> <b>Code postal et ville</b>	
<b>Tel. - Tel. mobile</b>	
<b>Fax</b>	
<b>E-Mail</b>	

Hereby I confirm the invitation to the following international/national cat show  
Par la présente je confirme l'invitation d'exposition de chat internationale/nationale suivante

<b>Date / Date</b>	
<b>Place / Lieu</b>	

Date of arrival / Date d'arrivée	Date of departure / Date de départ	I can't come / Je ne peux pas venir

<b>I come by / Je viens</b>	<input type="checkbox"/> Car / en voiture	<input type="checkbox"/> Train / par le train	<input type="checkbox"/> Plane / par l'avion
-----------------------------	---	---	--

We assume that you will choose a transport of good value.  
Before final booking of the flight, please inform us about the arrival and departure time, and also about the flight numbers. Please book your flight, when you've received the OK from us.  
Nous supposons que vous choisirez un transport de bonne valeur.  
Avant la réservation finale du vol, informez-nous s'il vous plaît des heures de départ et d'arrivée et aussi des numéros du vol. Réservez s'il vous plaît votre vol, quand vous avez reçu bien de nous.

When you come by car, we will pay ..... per km. We also will pay the tolls, when necessary.  
We include a map containing the kilometers, which might be of some help for the calculation of your costs.  
Quand vous venez en voiture, nous paierons ..... par km. Nous paierons aussi les péages, si nécessaire.  
Nous incluons une carte contenant les kilomètres, qui pourraient avoir d'un peu d'aide pour le calcul de vos prix.

<b>I need a / J'ai besoin</b>	<input type="checkbox"/> Single room / d'une chambre simple	<input type="checkbox"/> Double room / d'une chambre double	<input type="checkbox"/> Smoking / de fumeur
-------------------------------	---	---	--

We kindly want to inform you, that we do not reimburse telephone cost, TV-costs, mini-bar, costs for room and food of your travel companion.  
Reservation of the room is made by our club.  
Optionally: We pay 25,00 Euro per day for costs without bill, such as food during the travel, etc.  
Nous voulons vous informer avec gentillesse, que nous ne remboursons pas de prix téléphonique, de prix de TV, de minibar, les prix de chambre et des aliments de votre compagnon de voyage.  
La réservation de chambre est faite par notre club.  
Sur option : Nous payons 25,00 Euros par jour aux prix sans facture, comme les aliments pendant le voyage, etc.

I'm licensed to judge the following breeds and colours:  
Je suis autorisé pour juger les races et les couleurs suivantes:

<b>Longhair / Poils Longs</b>	Only / seulement	<input type="checkbox"/>	All / toutes
<b>Semi-longhair / Poils Mi-longs</b>	Only / seulement	<input type="checkbox"/>	All / toutes
<b>Shorthair / Poils Courts</b>	Only / seulement	<input type="checkbox"/>	All / toutes
<b>Siamese/Oriental Shorthair</b> <b>Siamois/OPC</b>	Only / seulement	<input type="checkbox"/>	All / toutes

<b>I'm willing to take a student.</b> <b>Je suis disposé à prendre un élève juge.</b>	<input type="checkbox"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / No
--	------------------------------------	----------------------------------

Date / Date

Signature / Signature

Date / Date

Your signature / Votre signature

Judge / Juge	ARRIVAL Date / Date d'ARRIVÉE	Time / Heures	Airport / Aéroport	Railway / Station de gare	Car / Voiture	Flight No. / Numéro du vol	Terminal	Picked up by/Transporteur
Mrs. Hackmann Anneliese	13.12.2008	16:30	Sheremetyevo			LH 12345	2	Soltanovich
Mrs. Preiss Eveline	13.12.2008	17:30	Sheremetyevo			GX 02345	1	Soltanovich
Mr. Huber Friedrich	13.12.2008	21:40		Belorusskij Woksal				Taxi
Mrs. Müller Anna	14.12.2008	22:00			X			---

Judge / Juge	DEPARTURE Date / Date de DÉPART	Time / Heures	Airport / Aéroport	Railway / Station de gare	Car / Voiture	Flight No. / Numéro du vol	Terminal	Picked up by/Transporteur
Mrs. Hackmann Anneliese								
Mrs. Preiss Eveline								
Mr. Huber Friedrich								
Mrs. Müller Anna								

Classez la table après la date et les heures.