



Rutin och checklista för att arrangera Breton-SM

Generellt gäller samma rutiner och regler, som för att arrangera alla övriga Jaktprov.

Rutinerna finns beskrivna i Dokumentet "Rutin för Bretonklubbens Jaktprov 20XX". Dokumentet uppdateras årligen med bl a kontaktuppgifter och finns på breton.se under [Regler](#) | [Svensk Bretonklubb](#)

Nedan beskrivs vad som gäller utöver standardrutinerna i ovan omnämnda dokument för arrangemang av Breton-SM och vem som ansvarar för vad.

Styrelsen utser en Lokal Grupp som ansvarar för att arrangera Breton-SM.

Bretonklubbens Styrelse bestämmer, i samråd med den Lokala Gruppen, ort och datum för Breton-SM.

I vissa fall kan det vara lämpligt att justera nedan Rollfördelning mellan Styrelsens representant och den Lokala Gruppen, i så fall ska det beslutet dokumenteras skriftligen.

Domare:

Två Domare ska bokas

- Två Domare krävs om det blir SM-kval med två partier (fler än 20 hundar anmälda fjäll/fält och max 7 hundar/parti i skog (Det kan gå att få dispens från SKF för 10 hundar per parti i skog)
- Under finalen bör båda Domarna delta för att säkrare kunna se och bedöma allt korrekt
- De utsedda Domarna ska ha en dokumenterat god vana och god erfarenhet av att döma Segrarklass (SKL). Gärna skall de vara från annan hundklubb eller från något av våra nordiska grannländer.
- Om en Domaren är från annan hundklubb, krävs de att den Domaren ska vara ackrediterad av SKF.
- Om en Domare är utländsk, ska Styrelsen kontrollera att den Domaren är auktoriserad inom SKK för aktuellt år.

Styrelsens ansvar:

- Styrelsen bokar minst 7 månader i förväg CACIT, via SKF och FCI
- Styrelsen beslutar om nedan punkter, i samråd med Lokala Gruppen
 - Budget inför Breton-SM
 - Provledare



- Domare
- Utse minst en representant från Styrelsen, gärna Jaktprovsansvarig, som ska delta i den Lokala Gruppen
- Kontinuerligt föra en dialog med Lokala Gruppen om planering av Breton-SM

Lokala Gruppens ansvar:

- Lokala Gruppen ska bestå av minst nedan personer
 - Provledare
 - En person i Lokala Gruppen ska tydligt vara utsedd att ha ansvar för arrangemanget (normalt Provledaren).
 - Minst en representant från Bretonstyrelsen
 - Lämpligt antal personer med god lokal kännedom om marken, boende, arrangemang av gemensam middag mm
 - Ansvarsfördelning inom Lokala Gruppen och mellan Lokala Gruppen och Styrelsen ska vara tydligt fördelad och delges Styrelsen skriftligt
- Boka mark i samråd med Bretonklubbens Jaktprovsansvarige. I förekommande fall bokar Jaktprovsansvarige marken
- Boka lämplig anläggning för Sekretariat och Jägarmiddag, helst med möjlighet även till boende för alla inom samma anläggning
- Boka Jägarmiddag
- Boka markvisare och skytt(ar)
- Boka kost & logi för Domare, Provledare och övriga Funktionärer
- Ordna Diplom, Prisglas, SM-plakett, symbolisk Domargåva (gärna något sponsrat) och ev övriga priser och lotteri
- Vid behov arrangera transporter
- Tillse så att det finns Startpistol, Apportobjekt och Signalvästar för utlåning
- Hålla ordning på Startlistor i [SKK Start](#) och ev [Återbud](#)
- Skicka underlag till Annons inför SM på breton.se och Facebook till webmaster@breton.se
- Skapa PM i samråd med Jaktprovsansvarig och se till att det skickas ut från Jaktprov@breton.se till startande och Domare



Svensk Bretonklubb

2026-02-13 V3.0

AN MH

- Uppdatera SKK Start inför och efter provet, och skicka resultat och foton till webmaster@breton.se så fort det är möjligt efter provet
- Förse Domare och övriga Funktionärer med Bretonklubbens Reseräkning
- Sammanställa en ekonomisk uppföljning av Breton-SM, som skickas till kassor@breton.se och jaktprov@breton.se
- Utse någon som skriver i BretonBladet om Breton-SM. Skickas till bretonbladet@breton.se
- Kontinuerligt föra en dialog med Styrelsen om planering av Breton-SM