

Directives sur la tenue du carnet de saillies

1. Un carnet de saillies doit être tenu pour chaque taureau.
2. Sur chaque page, l'identité exacte du taureau d'élevage (nom et identité, les deux premières cases sont destinées à la désignation du pays selon le certificat d'ascendance) et l'adresse du détenteur du taureau (nom, ferme, numéros du syndicat d'élevage et de l'exploitation) doivent être indiquées avec précision. Les non membres ne notent ni un numéro de syndicat, ni un numéro d'exploitation, mais la mention "pas affilié à un SE".
3. Chaque saillie doit immédiatement être inscrite dans le carnet de saillies. Il est interdit de noter les saillies ailleurs et de copier l'ensemble des saillies dans le carnet après coup. L'identité de l'animal saillié doit être lue sur sa marque auriculaire. L'accompagnant de l'animal doit s'assurer que l'inscription dans le carnet de saillies est complète et correcte et il doit en attester l'exactitude par sa signature.
4. Les inscriptions des saillies individuelles doivent être complètes et comprendre les indications suivantes: date de la saillie (également indication du mois en chiffres, par ex. 01.01.2010), nom de l'animal, identité complète. De plus, il faut le nom et le prénom du propriétaire de l'animal avec les numéros du SE et de l'exploitation (pour les exploitations non affiliées au herd-book, il faut la mention "non membre" dans la colonne des numéros de SE et d'exploitation) et la signature de l'accompagnant de la femelle.
5. Toutes les saillies doivent être inscrites exactement par ordre chronologique. Aucune saillie ne peut être inscrite par la suite entre les lignes et aucune ligne ne doit être laissée en blanc. Les inscriptions faites après coup ou non conformes aux prescriptions, les saillies effacées ou complètement modifiées sont annulées, ce qui a pour conséquence que l'attestation de saillie n'est pas livrée et que le certificat d'ascendance d'un éventuel descendant ne peut être établi que sur demande.
6. Les inscriptions sont à faire avec un stylo à billes sur la feuille gris-blanche. Les pages originales gris-blanches sont à envoyer à swissherdbook **au moins tous les deux mois**, soit début **janvier, mars, mai, juillet, septembre et novembre**. Les feuilles du carnet de saillies peuvent aussi être envoyées à swissherdbook dans des intervalles plus courts, mais jamais plus longs. Si elles sont envoyées trop tard ou pas du tout, aucune attestation de saillie n'est établie.
7. Le même carnet de saillies peut être utilisé pour plusieurs taureaux qui se trouvent dans l'exploitation l'un après l'autre, **mais jamais pour deux taureaux utilisés en même temps pour l'élevage dans l'exploitation**. Tous les taureaux dont des saillies sont inscrites dans le carnet doivent figurer à la page de titre du carnet. Le carnet de saillies vide reste chez le détenteur du taureau et doit être conservé pendant cinq ans.

Les animaux sans ascendance prouvée doivent être marqués de façon apparente avec « 07 » après numéro d'identité complet.

Attention: contrôle d'ascendance

Swissherdbook recommande la typisation volontaire des taureaux de monte naturelle pour que, en cas de contrôles d'ascendance nécessaires en raison de doubles saillies ou d'insémination et de saillie, il soit possible de prouver l'ascendance et d'établir un certificat d'ascendance pour le descendant.