



**Sport & Recreatie
BRABANT**

Organisatiebundel 2022

LRV Brabant

Handleiding voor de organisatie van een toernooi

Maandag 02/05/2022



Geachte Bestuur,

Uw vereniging heeft voor het aanstaande tornooiseizoen de organisatie van een tornooi op zich genomen.

Wij zijn ervan overtuigd dat U al het nodige zal doen om er een geslaagd evenement van te maken. Uw vereniging zal die dag immers tal van ruiters en toeschouwers ontvangen, die hopen een aangename, sportieve en feestelijke dag te kunnen beleven.

Die opdracht zal veel inzet vergen en hierbij kan niets aan het toeval overgelaten worden. De financiële consequenties maken immers een nauwgezette voorbereiding en organisatie noodzakelijk.

Het is belangrijk dat de taken, opgesomd in deze bundel, over heel wat mensen worden verdeeld. Enkele personen kunnen inderdaad niet alles. Het bestuur moet echter voldoende overzicht houden over de taken, moet coördinerend optreden.

De opgesomde taken verdelen over de werkgroepen is zeker een goede methode. Deze werkgroepen staan best onder de leiding van een bestuurslid en worden verder aangevuld met enkele leden. Deze werkgroepen doen voorstellen aan het bestuur, na goedkeuring door het bestuur (met aandacht voor de financiële gevolgen) zorgt de werkgroep voor de uitvoering.

De nota in bijlage is bedoeld als hulpmiddel en leidraad voor het aanvangen van deze organisatie, waarbij er voldoende ruimte is voor persoonlijke bemerkingen, voorstellen en aanvullingen. Een voorbeeld van indeling in werkgroepen werd hierin uitgewerkt:

Werkgroep 1: terreinen en uitrusting

Dressuurterreinen, springparcoursen, tenten, sanitair, elektriciteit, ...

Werkgroep 2: secretariaat en medewerkers

Officiële documenten, administratieve organisatie, wedstrijdsecretariaat, alle medewerkers die in de opbouw, de dag van het tornooi en het opruimen nodig zijn.

Werkgroep 3: sponsoring en publiciteit

Sponsoring, advertenties in reclamebladen, spandoeken, standen, ... Alle drukwerken.

Werkgroep 4: aankleding en versiering

De uitstraling van je tornooi.

Werkgroep 5: catering

Alles wat betreft de maaltijden voor deelnemers, jury's en medewerkers. Drankvoorziening.





Op een eerste voorbereidende vergadering worden de werkgroepen samengesteld en de taken, vermeld in deze bundel, toegewezen aan een werkgroep. Tijdens de volgende vergaderingen worden deze taken verder uitgewerkt.

Alhoewel het aangeraden is om voor elke hoofdrubriek een verantwoordelijke aan te duiden, is een eensgezinde coördinatieploeg en een goede werkverdeling noodzakelijk, zodat er in een sportieve, ontspannen sfeer kan gewerkt worden.

Een aantal afspraken zijn provinciaal bepaald. Zij zijn in bijlage opgenomen.

In verband met eventuele onduidelijkheden kan U steeds te rade gaan bij uw provinciaal bestuur of bij het LRV-secretariaat.

Voorzitter Provinciaal Bestuur paarden:	David Claeys	0471 19 59 56
Voorzitter Provinciale Ponycommissie:	Veronique Schueremans/Kurt Vandendriesshe	0495 34 21 95
Secretariaat LRV:		0475 93 56 99
		016 47 99 60

Wij wensen U veel succes met de voorbereiding en een goed verloop van uw toernooi. Bij voorbaat dank voor uw inzet en een goede samenwerking.

Maude De Smedt
Directeur LRV vzw

Inhoud

1. Terreinen en uitrusting	5
1.1. Planning.....	5
1.2. Afmetingen terreinen	6
1.3. Materialen.....	7
2. Secretariaat en medewerkers.....	12
2.1. Planning.....	12
2.2 Contacten	13
2.3 Taken : (tip: noteer hier telkens wie verantwoordelijk is).....	15
2.4. Verzekeringen	21
3. Publiciteit en sponsoring.....	28
3.1. Publiciteit	28
3.2. Sponsoring	29
3.3. Drukwerken.....	31
4. Aankleding en versiering.....	33
5. Catering.....	34
6. Organisatie van een G-wedstrijd op een toernooi	34
7. Aandachtspunten bij de organisatie van een toernooi (Samenvatting)	38
8. Bijlagen.....	40
1. Organisatie en toernooiprogramma	40
2. Uitnodigingen.....	41
3: Voorbeeld Fiscaal attest sponsors	42
4: Keiveilig paardrijden	43
5: Provinciaal materiaal Brabant (aanhانwagen)	45
6: Gegevens programmaboekje.....	46
7: Inlichtingen i.v.m. met het toernooi.....	48
8: Schadeformulier.....	49
9: Promotiemateriaal te verkrijgen bij LRV – te bestellen via www.lrv.be/nl/shop	52
10: Gebruiksovereenkomst aanhanwagen met materiaal	54



1. Terreinen en uitrusting

Eindverantwoordelijke:

Een ruiter- en/of ponytornooi moet aan enkele normen voldoen. Belangrijk is dat er voldoende oppervlakte is in functie van het aantal deelnemers, zo vlak mogelijk, en vlot bereikbaar.
bv. tornooi van 350 pony's of paarden: 10 – 12 ha.

1.1. Planning

Duidelijke afspraken (zo vroeg mogelijk) met de terreineigenaars, eventueel huurders, i.v.m. teeltplan, beschikbare terreinen, toegangswegen, schadeloosstelling of vergoeding (zo nodig schriftelijke overeenkomst opmaken)

Maak zo snel mogelijk een plan van de terreinen op waarop alles op schaalgrootte wordt ingetekend.

Hierbij houdt men best rekening met:

- Toegangswegen: indien mogelijk toegang deelnemers en medewerkers scheiden,
- Altijd een noodweg voorzien die kan gebruikt worden door de hulpdiensten,
- Voorbehouden parking genodigden en jury best zo dicht mogelijk bij het secretariaat,
- Plaatsing van tenten eventueel i.f.v. beschikbaarheid van elektriciteit en water (alle kabels op plaatsen waar paarden passeren, dienen ofwel voldoende hoog ofwel ingegraven te worden, ook aan de ingang van de terreinen),
- Ligging wachtterreinen niet te ver van de wedstrijdterreinen,
- Inkom feestterreinen en plaatsing tribune afhankelijk van de windrichting en de stand van de zon (best tribune en vrachtwagen jury met de rug naar het westen),
- Opstelling springparcours: in overleg met de door het provinciale bestuur aangeduide parcoursbouwer,
- Voldoende ruimte rond de terreinen voor het plaatsen van catering, WC-wagens, standen...,
- Diensten (hulppost, hoefsmid, ...): best hiervoor een vaste plaats voorzien,
- Elektriciteit: aparte circuits voorzien voor tent en jurytorens,
- Watervoorziening: tijdig afspraken maken met gemeente.

Maak ook een planning op wanneer bepaalde materialen moeten opgehaald worden of beschikbaar zijn. Hou voldoende rekening met eventuele leveringstermijnen.



1.2. Afmetingen terreinen

Aantal springterreinen: in overleg met Provinciaal Bestuur

A-terrein: 70x80 m: op vaste weide, éénjarig gras of op zand

B-terrein: 70x80 m

Inspringterrein: aparte inspring-terreinen. Min 30 x 50.

Op de staanders van de hindernissen voor de

inspringterreinen dienen de hoogtes tussen 80 cm en 150 cm, per 10 cm te worden vermeld.

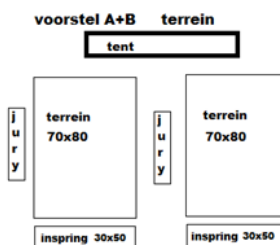
Dressuuringen: aantallen worden doorgegeven zodra de toernooiverwerking is gebeurd.

Groepsdressuur:

- Achttallen: 20 x 60 m
- Viertallen: 20 x 40 m

Individuele dressuur:

- Klasse aB1, AB1 (pony's): 15 x 30 m (hoekletters op 5m afstand.)
- Klasse B1 – M2: 20 x 40 m
- ZZ, Z1 en Z2: 20 x 60 m
- Kür op muziek: 20 x 40 m
- Ponyspelen: terrein van 60 x 30 m met geluidsinstallatie
- Jury zit op 5 m van de hoefslag.
- Voldoende afstand tussen de ringen (minstens 2 meter)
- Voldoende inrijterreinen: à rato van 1 ring per 2 wedstrijdringen
- Leg de ringen evenwijdig met de zaailijnen en vermijd sproeisporren
- Voorzie afbakeningen op de hoeken van de ringen
- Voorzie (grotendeels) afgebakende ring voor ZZ en Z2 – minstens aan de hoeken en aan de letters



1.3. Materialen

Bij alle onderdelen volgende bedenkingen maken:

- Wie contacteert,
- Wanneer mag het afgehaald worden,
- Hoe moet het vervoerd worden,
- Hoe het zit met verzekering (bv. stormschade tent).

Misschien moeten bepaalde materialen zelfs nog aangemaakt worden door eigen leden of door derden.

Springparcours:

- Inventaris opstellen van het nodige materiaal: een volledig parcours = balken, standers, begin- en eindstreep, nummers, lepels, rode en witte vlaggen, versiering, reservemateriaal, veiligheidslepels.
- Materiaal provinciale aanhangwagens: zie bijlage
- Inspringterrein: (**EIGEN MATERIAAL VAN DE ORGANISATOREN**) per terrein 2 of 3 hindernissen: een kruis, een stijlsprong en een breedtesprong (**reglementair afgevlagd**). **Ook hier veiligheidslepels!**
- **Bij de ponywerking Brabant:** Veiligheidslepels via de Provinciale Ponycommissie

Afsluiting:

- Nadar: nodig voor inspringterreinen, hoofd- en neventerreinen,
- Slagbomen of verzwaarde koord of plastieken ketting.

Prijzentafel:

- Voorzien aan de tent

Jurytorens:

- Overdekt en open langs één zijde. Voldoende lang voor A- en B-terrein. Geen gemeenschappelijke jurytorens voor de 2 terreinen,
- Veilige trappen voor jurytorens

Wachtterrein:

- Drinkwater paarden voorzien (geen gemeenschappelijke drinkbak)

Dressuuringen:

- Ringnummers voorzien zoals opgegeven bij de tornooiverwerking,
- Voldoende dressuurletters of kegels,
- Auto's (bij regenweer): te voorzien door organisatoren voor ½ van aantal ringen.
- Zie ook p6

Spelterrein:

- 12 balken





Wegwijzers en informatieborden:

- LRV-richtingaanwijzers: te bestellen via info@lrv.be,
- Andere richting aanwijzers: vb toiletten, dressuurringen, hoefsmid, EHBO, ...: zelf maken,
- Informatiebord: goed bereikbaar voor ruiters en toeschouwers, plan met indeling terreinen, mededelingen over programma. Leg ook een plan op het wedstrijdsecretariaat of geef het aan de individuele deelnemers,
- Uitslagenbord voorzien: in de omgeving van het feestterrein.

Sanitair:

- WC-wagen of chemische toiletten,
- Aansluiting WC-wagen (hulpstukken, waterleiding, riolering),
- WC-man/-vrouw (aan ponyruiters mag maximaal 1€/dag gevraagd worden voor het toilet).

Vuilnisemmers of containers:

- Aan tenten, catering, wachtterrein, secretariaten, ...

Tenten:

- Huur van de tenten eventueel te combineren met catering, afmetingen afhankelijk van de grootte van het toernooi (vb. een toernooi van 350 paarden: minimaal 20 x 40 m of vergelijkbaar).

Tapinstallatie:

- Togen + tapinstallatie (afstelling!),
- Voortoog,
- Glazen en serveermateriaal,
- Tassen (koffie, suiker, melk, lepeltjes),
- Prijslijsten,
- Verkoop bonnetjes,
- Koelwagen (op niet-storende plaats voor toeschouwers en deelnemers).

Tafels en stoelen:

- Voldoende tafels en min. 6 stoelen/ jurytoren,
- Tafels voor prijsuitreiking,
- Min. 2 lange tafels + 6 stoelen voor wedstrijdsecretariaat,
- Kassa drankbonnen,
- Dressuurjury: 1tafel+2stoelen per ring, 's morgens pas recht zetten, op 5m voor C,
- Tenten,
- Inkom.



Water en elektriciteit:

- Een afzonderlijk circuit voor tenten, wedstrijdsecretariaat en jurytoren met voldoende vermogen,
- tenten:!! Zorg voor stabiele voeding, als je werkt met digitaal scorebord of publiciteitsbord!
- Wedstrijdsecretariaat + plaatselijk secretariaat: **In tent: voldoende verlicht!**
- A-terrein: minstens 3 aansluitingen: geluid, tijdsopname, ...
- B-terrein: minstens 3 aansluitingen: geluid, ...
- Spelsterrein: geluidsinstallatie,
- Catering
- Mogelijk kan er gebruik gemaakt worden van geluidloze stroomgeneratoren.

Geluids- en tijdsopname:

- **Geluid:** Mogelijk via Willem Van Horebeek, maar vrij om andere firma in te schakelen. **Reserveren** bij Willem is noodzakelijk! Let wel dat er voldaan wordt aan bepaalde eisen!
- **Tijdsopname:** Mogelijk via Provinciaal Bestuur, maar vrij om een andere firma in te schakelen. Indien gebruik gemaakt wordt van een externe firma is het de **verantwoordelijkheid van de inrichtende vereniging dat de uitslagen van het A-terrein digitaal ingegeven worden.**

Tijdsopname		Geluid	
Provinciaal Bestuur	150 €	Willem Van Horebeek	350 € voor 1 terrein, 500 voor 2 terreinen
Extern	?	Extern	?

- **Minimumconfiguratie geluid (of gelijkwaardig):**

A-terrein: 100V installatie met aangepaste versterker + micro + cd- en/of mp3 audiospeler en 4 luidprekers type hoorn 30W met breed frequentiebereik (muziek + spraak). De microfoon moet kunnen aan- en uitgeschakeld kunnen worden.

B-terrein: 100V installatie met aangepaste versterker + micro en 3 luidsprekers type hoorn 30W. De microfoon moet kunnen uitgeschakeld worden.

De installatie moet geschikt zijn voor buitengebruik.

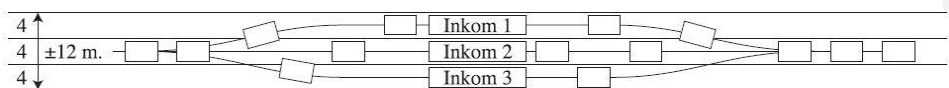
Contactgegevens:

- Willem Van Horebeek: Willem.Van.Horebeek@outlook.be of 0475 57 83 15
- Provinciaal Bestuur: David Claey's Info@lrnbrabant.be of 0471 19 59 56

Muziekinstallatie(CD) voor Kür op muziek en stoelrijden: Afspreken op welk terrein

Inkom:

- Indien er voldoende ruimte is, aanvoerstroombus vrachtwagens splitsen in 2 à 3 inkomrijen naast elkaar, daarna weer ritsen en wachtterrein oprijden voor vlotte doorstroming (opm. Gelet op de grootte van de Brabantse Tornadoen, is dit waarschijnlijk niet nodig).



- Stempels,
- Geldkistjes,
- Affiche met prijzen,
- Wisselgeld,
- De **toegangsprijzen** die gevraagd mogen worden zijn voor alle organisaties dezelfde:

Met opmerkingen [PC1]: Prijzen correct?

Soort wedstrijd	Inkom
Gewestelijk tornooi	3 Euro
Provinciaal tornooi	4 Euro
Nationaal tornooi	5 Euro
Eventing	4 Euro
Wedstrijden jonge paarden	4 Euro

- LRV heeft conventies onderschreven over kortingen voor houders van CJP-pas, schoolsportkaart, 60+- pas met 50 % reductie. Provinciale medewerkers LRV hebben gratis toegang tot de terreinen, zij hebben hiervoor een speciaal toegangspasje. Kinderen jonger dan 16 jaar, gehandicapten en hun begeleiders krijgen eveneens gratis toegang,
- Breng de mensen aan de inkom op de hoogte van deze regelingen.

Tractors:

- Voor ophalen en vervoeren materiaal, wachtterrein; minimum 2 voorzien met bekwame chauffeur en ketting indien nodig om vrachtwagens/wagens te slepen



OP TE VOLGEN:

SUGGESTIES VOOR VOLGENDE ORGANISATOR:

Landelijke Rijverenigingen VZW

11



info@lrv.be
016 47 99 60



Waversebaan 99
3050 Oud-Heverlee



www.equester.be
www.lrv.be

2. Secretariaat en medewerkers

Eindverantwoordelijke:

De materiële organisatie van een toernooi wordt toevertrouwd aan de organiserende vereniging. Alleen de aanduiding van de juryleden (dressuur en springen), hun secretarissen, parcoursbouwers en de toernooileiding (hoofdjury) gebeurt door het nationaal secretariaat LRV in overleg met het provinciaal bestuur.

2.1. Planning

Tracht een stevige coördinatieploeg samen te stellen met aanduiding van de verantwoordelijken, eventueel deelverantwoordelijken. Spreek eventueel af met plaatselijke verenigingen, waarbij er een verantwoordelijke kan aangeduid worden die de bevoegdheid heeft over zijn helpers. Je kan dan ook best een vergadering plannen met de verantwoordelijken waarop de taakverdeling en de voorwaarden van de samenwerking besproken worden. Waar nodig best een schriftelijke overeenkomst opstellen.

Goed afspreken: eventueel werkfiche medewerker:

- Wanneer men voor een bepaalde taak waar moet zijn,
- Wat een bepaalde taak inhoudt,
- Wat men zelf eventueel moet meebrengen (lunchpakket, werkmateriaal, vb. spade, hamer, ...)

Maak een evenwichtige taakplanning op, rekening houdend met:

- Wanneer welke taken al kunnen uitgevoerd worden (en wanneer ze ten laatste uitgevoerd moeten zijn),
- Wie op welk moment in de opbouwweek vrij is,
- Het volledig invullen van deze taakverdeling kan U eventueel op een algemene ledenvergadering doen.

Vermijd dubbele of helemaal geen afspraken.

Zeker medewerkers achteraf niet vergeten te bedanken.



2.2 Contacten

De definitieve datum van organisatie wordt vastgelegd op de kalendervergadering.

2.2.1. Toelatingen

- Schriftelijke toelating aan College van Burgemeester en Schepenen: Let wel – doe dit tijdig! In sommige gemeenten moet deze ingediend worden tot 3 maanden voor de organisatie!
- Mogelijke elementen of vragen:
 - Financiële toelagen, vrijstelling van taks op gemakkelikheden, toelating voor afsluiting van wegen, plaatsen van wegwijzers, parkeerregeling
 - Mogelijke materiële hulp: tribune, vlaggenmasten, vlaggen, aanplakborden, nadarhekken, versieringsmateriaal, drinkwatertank, gratis drukwerken, politiehulp, ...
 - Tapvergunning: dit dient te gebeuren door op het plaatselijk politiekantoor een formulier 240 I af te halen. Dit dient men in gevuld af te geven bij de dienst van de Douane en Accijnzen. Sinds 1/01/2002 is dit kosteloos.
 - Sabam:
Sabam wordt voor de wedstrijdactiviteiten in de zomer via het nationaal secretariaat betaald.
Bals, fuiven, eestfestijn voor het toernooi zijn niet inbegrepen. Iedere organisator moet hiervoor vooraf aangifte doen van de organisatie bij SABAM (Aarlen straat 75 - 77, 1040 Brussel, 02/286.82.11 - fax 02/230.05.89 www.sabam.be).
 - Billijke vergoeding: wordt geregeld via het nationaal secretariaat. Sinds 2022 moet dit samen worden aangevraagd met Sabam. Wordt achteraf gefactureerd aan de organiserende vereniging.
 -
 - Elektriciteits- en watervoorziening:
 - Milieuvergunning:
Het is duidelijk bepaald dat voor de organisator van een toernooi geen milieuvergunning nodig is. Artikel 32.4: Rijscholen, inrichtingen voor ruiter-, draf-, ren- en mensport, inrichtingen voor verhuur en africhting van paarden en andere zadeldieren.
Uitzondering: vallen niet onder deze indelingsrubriek:
 - particulier gebruik,
 - tweemaal per jaar op hetzelfde perceel of dezelfde percelen georganiseerde activiteiten met een maximale duur van drie opeenvolgende dagen,
 - activiteiten georganiseerd ter gelegenheid van bijzondere gelegenheden zoals kermissen, carnavals, e.d.



2.2.2. Prijzen en eremetalen

Vanuit het secretariaat worden de nodige eremetalen en borden voorzien (= kosteloos).

Bij de ponytornooien staan de organisatoren wel zelf in voor een aandenken en voor de prijzen voor de vrije nummers en de spelen. Hierbij geldt volgende verdeling:

- Prijzen voor de spelen:
 - stoelrijden: 1 reeks waarbij 5 eerste duo's prijs hebben → 10 prijzen
 - andere spelen: 2 reeksen waarbij 3 eersten prijs hebben (x 6 personen) → 36 prijzen
- Vrije nummers: één prijs per deelnemer.

2.2.3. Aankoop materialen

Deze aankopen zijn eventueel te combineren met sponsoring contracten.

- Aandenkens en prijzen vrije nummers en spelen pony tornooien: zie verder



2.3 Taken : (tip: noteer hier telkens wie verantwoordelijk is)

2.3.1. Opbouw en afbraak

Springparcours en inspringterrein:

- Ophalen en wegbrengen materiaal:

Het Provinciaal bestuur stelt een aanhangwagen met materiaal ter beschikking van de organisatoren. In bijlage vindt u de gebruiksovereenkomst en inventaris.

Op de organisatievergadering wordt afgesproken wie deze waar moet ophalen. Neem vooraf contact op met het Provinciaal Bestuur.

Bij overlappingen met de kalender van de ponytornooien en ruitertornooien, krijgen de ruitertornooien voorrang.

Opbouw (voor het tijdstip afspreken met parcoursbouwers)

Parcoursbouwer

- Aanduiding gebeurt door provinciaal Bestuur
- 14 dagen voor uw toernooi afspreken
 - Grootte feestterrein
 - Aanduiding = noorden – zuiden
 - Datum en uur van de opbouw
- Bij de opbouw van het parcours: vooraf lossen en sorteren
- Voldoende helpers 8 personen
- Parcoursbouwer is geen knecht

Afsluiting:

- Ophalen en wegbrengen, (eventueel gemeentediensten)
- Plaatsen nadar,
- Inspringterreinen, hoofd - en neventerreinen,
- Plaatsen slagbomen (of verzwaarde koord).

Jurytorens:

- Plaatsen en inrichten jurytorens,
- Plaatsen trappen,
- Tafels en stoelen,

2.3.2 Administratie

Tornooi-administratie

Algemeen omvat dit de administratieve voorbereiding en opvolging van het tornooi in overleg met de tornooileiding (hoofdjury, aanwezige leden van het provinciaal bestuur of provinciale ponycommissie).

– 4 weken voor het tornooi:

Indien programmaboekje gewenst: Bijlage 6 met de gegevens voor het programmaboek dient opgestuurd te worden aan het LRV-secretariaat.

– 1 week voor het tornooi:

Op equester kan men al de volgende zaken nakijken: deelnemende verenigingen, het aantal deelnemers in de verschillende disciplines en klassen, het aantal ringen en de eventuele vrije nummers.

– In de loop van de week voor het tornooi (in regel donderdag).

Bij de organisatoren worden volgende zaken bezorgd:

- Overzichtsblad met deelnemende verenigingen, ringverdeling, eventueel vrije nummers.
Op deze tabel vindt u ook de verdeling van de medailles over de verschillende ringen. Best wordt dit blad grondig bekeken, zodat eventuele vragen of bemerkingen zo spoedig mogelijk kunnen opgelost worden.
- Prijzen:
 - Medailles en lintjes: dienen door de organisatoren vastgemaakt en verdeeld over het aantal ringen volgens het overzichtsblad;
 - Schalen (voor de ruitertornooien).

Plaatselijk secretariaat

- **Vooraf:**
 - Klaarmaken prijzen: per ring voor dressuur/per klasse voor springen,
 - Enveloppen klaarmaken met eet- en drankbonnetjes voor de jury's. Vergeet de steward, ringmeester en parcoursbouwers niet! In deze enveloppe best een lijstje steken met telefoonnummers/locatie van veearts, hoefsmid, hulpdiensten en onderlinge nummers,
 - Bakjes klaarmaken met ringnummers voor het ter beschikking stellen van de dressuurprotocols van de deelnemers,
 - **Vrijdagavond (zodat alle wijzigingen behandeld zijn):** Lijst met deelnemers per ring: voor dressuur minimum 2 lijsten afprinten (secretariaat en jury), voor springen minimum 3 lijsten afprinten (secretariaat, jury, ingang piste),
- 1. Mappen dressuur klaarmaken: etiketten kleven op juiste dressuurcoupons, in juiste map op volgorde steken samen met lijst deelnemers en juiste proef.

- **Dag zelf:**

- Iemand voorzien voor de uitbetaling van de km vergoeding (km vergoeding: vanaf locatie club tot wedstrijdterrein – kan op voorhand uitgeteld worden om op de dag zelf discussies te vermijden),
- Iemand (met kennis van excel) voorzien voor het ingeven resultaten (vanaf een half uur na de start van de dressuurproeven tot einde),
- Voorbereiding prijzentafel en hulp bij de prijsuitreiking,
- 2 personen voorzien voor telbureau stijlwedstrijden ponytornooi,
- Lijst maken van sponsors die prijzen zullen uitreiken.

- **Tips:**

- Je kan op het uitslagenbord relevante informatie uithangen mbt timing, planning, ...
- jullie kunnen walkie-talkies reserveren op het Nationaal Secretariaat LRV.

- **Aandachtspunten:**

- Bij- inschrijvingen kunnen alleen gedaan worden door de hoofdjury,
- Bij ongevallen waarbij er een slachtoffer moet afgevoerd worden: contacteer steeds de hoofdjury,
- Bij problemen: verwijs steeds naar de hoofdjury.



2.3.3. infrastructuur

– Wachtterrein:

- Ophalen tankwagen drinkwater of inrichting kranen,
- Ophalen en plaatsen van vuilnisbakken of containers (aan tenten, catering, wachtterrein, secretariaat).

– Dressuurringen:

- Uitleggen van de ringen.

– Wegwijzers en informatie- en uitslagenborden:

- Klaarmaken: eventueel schilderen of plakken,
- Plaatsen rekening houdend met de verkeersreglementering,
- Controle zondagmorgen.

– Sanitair:

- Ophalen WC – wagen,
- Aansluiting WC – wagen.

– Tenten:

- Plaatsen van de tenten,
- Beveiliging scherpe paal hoeken en aanleuningen van de tent,
- Inrichting van de tenten: togen + tapinstallatie (afstelling !!!), voortoog, glazen en serveermateriaal, tassen (koffie, suiker, melk, lepeltjes), prijslijsten, kassa en vullen koelwagen.

–Tafels en stoelen:

- Ophalen en plaatsen in tenten, inkom, secretariaaten, tribune, jurytoren, dressuurringen.

– Water en elektriciteit:

- Aansluiting,
- Ingraven kabels en slangen,

– Publiciteitsborden:

- Klaarmaken,
- Ophalen en plaatsen.

- Nachtwacht:

- Rondragen strooibriefjes:

- Voorbereiden noodplan:

2.3.4. De dag van het toernooi





- Zorg voor een noodplan! En communiceer dat met de betrokken medewerkers en diensten!
- Controle wegwijzers en eventueel plaatsen verkeerssignalisatie,
- Wedstrijdsecretariaat,
- opvolging financiën (zorgen voor voldoende wisselgeld),
- Voorbereiding prijzentafel: voor of in de tent (indien maar 1 terrein) (podium en geluidsbox zitten in aanhangwagen): zorgen voor mooie aankleding.

– **Assistentie bij prijsuitreikingen:** minimum 2 medewerkers

- **Dagindeling:** programma: (= richtlijn, onder voorbehoud van wijzigingen)

- 7u 15: parkingpersoneel/inkom voorzien
- Vanaf 8u: ontvangst jury
- Start wedstrijden: 9 u
- 12u: ontvangst jury
- Voormiddagprijsuitreiking: 14u
- Namiddagprijsuitreiking: 17u30

Met opmerkingen [PC2]: Verder uit te werken

- **Verkeersorganisatie en parkeerterreinen:**

- Kordate personen, die best enige ervaring terzake hebben. Fluojas valt op. (Eventueel persoon in uniform erbij plaatsen).

– **Opstarten biertent, koffieautomaten en tapinstallaties:**

- Medewerkers:
- Verantwoordelijke:
- Kassa:
- Bediening tribune, wedstrijdsecretariaten, pistepersoneel en eigen medewerkers:

– **Eten van de juryleden:**

- Ontvangst juryleden in een afgescheiden ruimte.
- 's Morgens wordt de jury ontvangen met een kop koffie met koffiemoek of broodje.
- OPGELET: voorzie tijdig de hoofdjury, parcoursbouwer en vaste medewerkers van drank en eten!
- TIP: voorzie iemand die de jury voorziet van drank en eten de ganse dag
- Voorzie een maaltijd voor alle jury's, hoofdjury's, tijdsopname, parcoursbouwers, mensen die hele dag aanwezig zijn, ...
- Denk er ook aan tussendoor en 's avonds (indien tornooi lang duurt) een koek te voorzien.
- Voor jurytorens: eventueel thermoskan koffie en enkele grote flessen water/frisdrank

– **Algemene diensten:** (tijdig aanwezig, onmiddellijk bereikbaar)

Landelijke Rijverenigingen VZW

19



info@lrv.be
016 47 99 60



Waversebaan 99
3050 Oud-Heverlee



www.equester.be
www.lrv.be



- De verzorging verstrekt door deze diensten zijn steeds ten laste van de deelnemers. Eventueel wordt hiervoor de verantwoordelijke van de vereniging gecontacteerd. Op verzoek moeten wel bewijsstukken afgeleverd worden.
- EHBO:
- Veearts van wacht:
- Hoefsmid van wacht:

- Pistepersoneel

- Aanwezig ten laatste 15min voor de aanvang van de wedstrijd
- Per terrein: minimum 4 (2x2) per terrein + 1 of 2 voor binnenroepen ruiters:
minimumleeftijd: 15 jaar
- Assistentie bij aanpassing, afspreken met parcoursbouwer wanneer/hoeveel mensen nodig (minimum 4 of 5)
- Bediening slagbomen/koord:
- 2-tal helpers voor de ponyspelen (prijzen, klaarzetten)

- Chauffeurs tractoren:



2.4. Verzekeringen

Als erkende recreatieve sportfederatie is LRV verplicht die polissen af te sluiten, welke door de wetgever worden opgelegd. Anderzijds komen er in onze paardensport risico's voor, waarvan LRV het nodig acht dat ze door een **verzekeringopolis op nationaal vlak** gedekt worden.

Alhoewel alle facetten onmogelijk kunnen uitgewerkt worden, proberen we hieronder een kort overzicht te bieden. Hou er ook rekening mee, dat binnen deze verzekeringen ook franchisen gelden.

Vooraf willen wij erop wijzen dat niet alle risico's standaard in de hierna vermelde polissen zijn opgenomen. Zo is er geen automatische verzekering voor de burgerrechtelijke aansprakelijkheid en de lichamelijke ongevallen **buiten LRV-verband**. Daarom bieden we de mogelijkheid om hiervoor een uitbreiding te nemen naar de privésfeer.

Ook schade aan de dieren (paarden/pony's) is nooit verzekerd, hiervoor dien je een aparte verzekering af te sluiten bij je eigen verzekeraar (paardenpolis).

1. DE GLOBALE POLIS (polisnr.28./921.000)

De Polis Vlaamse Sportfederaties verzekert de beoefening van de paardensport en de daarbij horende nevenactiviteiten op plaatselijk, gewestelijk, provinciaal, nationaal en internationaal vlak.

Let op, deze polis is **AANVULLEND** op alle andere polissen welke mogelijk van toepassing zijn (familiale, hospitalisatie-, arbeidsongevallen...)

Kort samengevat zijn volgende waarborgen voorzien:

1.A. De burgerrechtelijke aansprakelijkheid

Deze verzekering dekt de burgerrechtelijke aansprakelijkheid van alle bij LRV aangesloten leden voor de ongevallen die zij met of zonder hun rijdieren, aan derden veroorzaken tijdens de LRV-verenigingswerking, én op de weg van en naar die activiteiten.

Alle ruiters worden onderling als derden beschouwd.

1 B. Rechtsbijstand

Ook de rechtsbijstand van alle verzekerde leden is in de verzekeringopolis opgenomen.

1.C. Lichamelijke ongevallen

Geneeskundige zorgen worden terugbetaald:

- * gedurende max. 2 jaar
- * begrensd tot het tarief R.I.Z.I.V en de door het R.I.Z.I.V erkende prestaties
- * na tussenkomst van het ziekenfonds

Er is geen tussenkomst voor brillen en contactlenzen. Er is een beperkte tussenkomst voor tandprothesen. Er is een vrijstelling van 30 EUR per verzekerde en per ongeval.

Let wel, deze globale polis bevat ruimere waarborgen dan vroeger (zo werden ruiter- en ponykampen geïntegreerd, de B.A. op de weg van en naar, de verantwoordelijkheid als inrichter, minder leeftijdsgrenzen in LO., hogere verzekerde kapitalen in LO en BA, toevertrouwde zaken en schade door gebouwen en goederen van de vereniging werden opgenomen) maar is steeds **AANVULLEND** op alle andere polissen, welke mogelijk van toepassing zijn (familiale, hospitalisatie-, arbeidsongevallen...)

2. UITBREIDING NAAR PRIVÉ

Sinds enkele jaren wordt ook de mogelijkheid geboden om voor het paardrijden in privéverband (buiten de vereniging) een uitbreiding op deze verzekering (volgens dezelfde voorwaarden als hierboven beschreven) te nemen. Deze uitbreiding kost 6 EUR en moet door de secretaris expliciet vermeld worden op de ledenlijst. Deze uitbreiding kan voor alle leden (ook niet-wedstrijdruiters). Volgende activiteiten blijven evenwel uitgesloten:

- Activiteiten georganiseerd door een manege bijv. paardrijlessen door de manege
- Deelname aan officieel georganiseerde wedstrijden
- Uitbraak van een paard
- Bezoldigde activiteiten

3. POLIS 'ONBEZOLDIGDE HELPERS NIET-LEDEN'

Deze polis is van toepassing bij het organiseren van een toernooi en ruiter - of ponykamp en voorziet volgende waarborgen voor de onbezoldigde helpers niet-leden:

- B.A.
- Rechtsbijstand
- L.O. (enkel kosten voor geneeskundige verzorging en aanverwante kosten)

De onkosten voor deze polis worden door LRV gedragen.

De inrichtende vereniging dient het hiervoor voorzien invulformulier te bezorgen aan s.verlinden@lrv.be. Een lijst met naam en geboortedatum van de vrijwilligers moet voorhanden zijn op de dag van de inrichting, maar dient NIET aan het secretariaat te Leuven bezorgd te worden.

Voor alle andere activiteiten in clubverband (eetdag, bbq,...) zijn de onbezoldigde helpers niet-leden enkel verzekerd voor hun burgerlijke aansprakelijkheid. Hiervoor dient er geen formulier ingevuld te worden.

4. POLIS 'AUTO'S JURYLEDEN'

Tijdens een LRV-activiteit en op de weg van en naar is de auto van een jurylid aanvullend (op de eigen polis) verzekerd. Ook wagens die door de inrichters ter beschikking worden gesteld aan juryleden en waarmee de juryleden zich bij slechte weersomstandigheden tot bij hun 'post' kunnen verplaatsen, zijn hierin opgenomen.

In dat geval dient de organiserende vereniging volgende gegevens bij te houden:

- Nummerplaat, merk en type van de ter beschikking gestelde wagens
- Namen van de juryleden en welk jurylid met welk voertuig rijdt

De lijst dient door de organisator ondertekend te zijn.

Volgende franchises zijn in deze polis van toepassing:

- Sportwagen of cabriolet: 500 EUR
- Andere verzekerd voertuig: 250 EUR

Bij een schadegeval zonder gekende tegenpartij:

- Sportwagen of cabriolet: 1000 EUR
- Andere verzekerd voertuig: 500 EUR



5. POLIS 'ALLE RISICO'S'

Ook het materiaal dat gebruikt wordt bij een organisatie, kan je verzekeren.

Deze polis dient per activiteit uitdrukkelijk onderschreven te worden (formulier in organisatiebundel) en wordt afgerekend via de financiële fiche.

6. OBJECTIEVE AANSPRAKELIJKHEID BRAND EN ONTPLOFFING

Voor sommige types evenementen die voor het publiek toegankelijk zijn, is dit een verplicht af te sluiten verzekering. Deze dekt de aansprakelijkheid van de organisatie bij schade aan toeschouwers in geval van brand en ontploffing. Je informeert best hiernaar bij de gemeente.

Deze polis kan afgesloten worden via LRV en kost ca. 60 EUR. Je bezorgt ons hiervoor volgende gegevens:

- Naam en adres van de vereniging
- Datum en plaats van het evenement
- De oppervlakte van de voor het publiek toegankelijke ruimte

7. WAT BIJ EEN ONGEVAL

Indien er in je vereniging een schadegeval is, waarbij één van deze polissen van toepassing zou zijn, maak dan gebruik van de aangifteformulieren welke bij de administratiebundel werden gevoegd (op eenvoudige aanvraag kan men steeds bijkomende formulieren verkrijgen), of kan je downloaden op www.lrv.be.

Belangrijk bij het invullen van het formulier "schadeaangifte burgerrechtelijke aansprakelijkheid - lichamelijke ongevallen": dit formulier volledig invullen. Indien het een ongeval met lichamelijke verwondingen betreft, blz. 3 laten invullen door de behandelende geneesheer of een attest bijvoegen vanwege de dokter. Belangrijk is om de omstandigheden van het ongeval zeker te vermelden.

Het aangifteformulier steeds doorsturen naar LRV, Waversebaan 99, 3050 Oud-Heverlee, of per e-mail naar info@lrv.be.





Verzekeringspolis alle risico's (externe oorzaken)

AANGIFTE AAN DE POLIS PATRIMONIUM ABONNEMENT 72.342.549

Landbouwmaterieel (tractor, kar ...) gebruikt door de plaatselijke LRV-vereniging bij de opstelling, inrichting en afbraak van het parcours voor de LRV-tornooien. Schade aan de toestellen tijdens verplaatsing op de openbare weg in België is verzekerd.

De volledige polis kan je opvragen per e-mail aan info@lrv.be.

I. Voorsteller

Voorsteller (verantwoordelijke van de vereniging)
naam en volledig adres in drukletters

II. Algemene vragen

- Inrichtende vereniging:
naam en gemeente: _____
LRV- organisatie: (aard tornooi) _____
- Te verzekeren periode: _____ van _____
tot en met _____
- Omschrijving verzekerde voorwerpen
volledige beschrijving _____
nieuwwaarde _____

III. Waarborgen

- De premie die hiervoor dient betaald te worden, bedraagt 9 euro (inclusief taxen) per 25.000 euro kapitaal.
- De vrijstelling (eigen risico) per schadegeval bedraagt 1 % van de verzekerde waarde per toestel met een minimum van 125 euro.

Opgemaakt te op

De voorsteller



Verzekeringspolis alle risico's (externe oorzaken)

AANGIFTE AAN DE POLIS PATRIMONIUM ABONNEMENT 72.291.535

Tenten, opleggers, klankinstallaties en caravans gebruikt door de plaatselijke LRV-vereniging bij LRV-tornooien

De volledige polis kan je opvragen per e-mail aan info@lrv.be.

I. Voorsteller

Voorsteller (verantwoordelijke van de vereniging)
naam en volledig adres in drukletters

II. Algemene vragen

4. Inrichtende vereniging:
naam en gemeente:
LRV- organisatie: (aard tornooi)
5. verzekeren periode: van
tot en met
6. Omschrijving verzekerde voorwerpen
volledige beschrijving met of zonder transport (J/N) nieuwwaarde

III. Waarborgen

1. De premie die hiervoor dient betaald te worden bedraagt
- zonder vervoer 10,00 o/oo
 - met vervoer 12,50 o/oo + 9,90%
2. De vrijstelling (eigen risico) per schadegeval bedraagt 10 % van de schade met een minimum van 75 euro.
De premievoet is vastgesteld rekening houdend met een maximale duurtijd van 8 dagen.
Wordt de duurtijd langer, dan gaat de premievoet ook stijgen.

Opgemaakt te op
De voorsteller



Verzekering van de onbezoldigde helpers niet-leden-LRV aan toernooien, veelzijdigheidswedstrijden, ruiter- of ponykampen en tot verzekering van de deelnemende ruiters niet-leden-LRV aan ruiter- of ponykampen georganiseerd door LRV

Polisnummer: 28.921.000

Alle leden van de Landelijke Rijverenigingen zijn aangesloten leden van LRV vzw. De aangesloten leden zijn via LRV vzw verzekerd voor Burgerlijke Aansprakelijkheid, Lichamelijke Ongevallen en Rechtsbijstand. LRV vzw heeft hiervoor bij KBC Verzekeringen de volgende polissen afgesloten: de standaard ledenpolis (polisnummer: KBC A8/28.921.000-0700) en de omniumpolis voor dienstverplaatsingen (polisnummer: KBC PK/91.909.454-0001).

Iedereen die in LRV actief is als lid en/of bestuurslid op lokaal, gewestelijk, provinciaal of nationaal niveau, wordt door LRV vzw beschouwd als vrijwilliger zoals bedoeld in de Wet betreffende de rechten van vrijwilligers. Niet-leden die occasioneel actief zijn als vrijwilliger in LRV, worden voor deze activiteiten op dezelfde wijze verzekerd als de leden.

De volledige polis kan je opvragen per e-mail aan info@lrv.be.

De lijst met vrijwilligers moet steeds bijgehouden worden bij de plaatselijke LRV-afdeling.

1. Voorsteller

Voorsteller (verantwoordelijke van de vereniging)
naam en volledig adres in drukletters

2. Algemene vragen

7. Inrichtende vereniging:
naam en gemeente:
8. Te verzekeren activiteit
-een nationaal, provinciaal of gewestelijk ruiter- of ponytoernooi
-een gewestelijke of nationale veelzijdigheidswedstrijd
-een ruiter- of ponykamp
9. Te verzekeren periode:
van
tot en met
10. Plaats waar de activiteit doorgaat



3. Waarborgen

1. a) Persoonlijke burgerrechtelijke aansprakelijkheid van de onbezoldigde helpers niet-leden-LRV bij toernooien, veelzijdigheidswedstrijden en ruiters- of ponykampen
 - naar aanleiding van de organisatie
 - tijdens het oprichten en het afbreken
- b) Persoonlijke burgerrechtelijke aansprakelijkheid van de ruiters niet-leden-LRV tijdens hun deelname aan de door LRV georganiseerde ruiters- of ponykampen.
2. Tijdens de verzekerde activiteiten: Genees- en hospitalisatiekosten tot 2 jaar na datum van het ongeval. De tussenkomst per onder punt a1 en a2 vermelde persoon en per ongeval, is beperkt tot de bedragen zoals voorzien in de tarieven van het RIZIV, waarvan KBC-Verzekeringen slechts een aandeel verschuldigd is in de mate dat de tussenkomst van het ziekenfonds uitgeput is en onvoldoende bleek te zijn.
3. Rechtsbijstand voor zover de aansprakelijke derde geen andere onbezoldigde helper, geen andere ruiters niet-lid-LRV, geen ander lid LRV of de LRV zelf is.

De waarborg van de verzekering is slechts verworven op voorwaarde dat dit voorstel, voor aanvang van de verzekerde activiteiten, op het LRV secretariaat, Waversebaan 99 te 3050 Oud-Heverlee toekomt. Het LRV-secretariaat draagt zorg om het voorstel ter inzage bij te houden. Bovenstaande verklaringen, die tot grondslag moeten dienen van een overeenkomst van verzekering, zijn volledig en waarachtig, ter bevestiging waarvan dit voorstel werd getekend.

Opgemaakt te op

De voorsteller:



3. Publiciteit en sponsoring

Eindverantwoordelijke:

3.1. Publiciteit

Een goed gevoerde publiciteit is noodzakelijk voor het welslagen van het toernooi.

–Publiciteitsaffiches

- Met bijgevoegd bestelformulier kunnen affiches besteld worden, waarbij de rijvereniging zelf moet instaan voor de opdruk. Vermeld een verantwoordelijke uitgever.
- Enkel aanbrengen op toegelaten plaatsen.
- Welke opdruk:
- Hoeveel:
- Waar ophangen:

– Strooibriefjes:

- Hoeveel:
- Wie draagt ze rond:
- Waar:

–Publiciteitsborden – spandoeken – microwagen:

- Waar:
- Wanneer:

–vlaggenmasten (voldoende voorzien!)





3.2. Sponsoring

Het is noodzakelijk de organisatie vooraf veilig te stellen door het verzamelen van financiële steun of plaatsen van advertenties in het programmaboek. Vermelding van sponsors tijdens de prijsuitreikingen kan, met respect voor de eigenheid van LRV in zake terminologie. Duidelijk afspreken bij de prijsbepaling welke de tegenprestatie is (die ook kan nagekomen worden).

Aantrekken sponsors

– **Hoofdsponsoring:** vb. vermelding op uitnodigingen, ringsponsoring, vermelding tijdens prijsuitreikingen, spandoeken, vlaggen.

– **Publiciteit in programmaboek** (druk klaar materiaal aanleveren)

Vermelding met 1 regel (“gouden regel”)

Advertentie voor 1 of 1/2 bladzijde

– **Standen:** tentoonstelling of verkoop van materiaal

– **Sponsoring in natura:** leveren van materiaal of deelname in de organisatiekosten.

– **Publiciteitsborden – spandoeken – microwagen:** volgens eigen organisatie

– **Nationale sponsors en sponsorhindernissen:** We zetten nog even op een rijtje welke afspraken er gelden voor onze hoofdsponsors:

- LRV vzw heeft een structurele samenwerking met **AVEVE, SBB, KBC, ACERTA, LAMI-CELL** en **STEPHEX**.
- De organisatoren krijgen in ruil per gewestelijk toernooi 200 euro gestort op hun financiële fiche. Voor de organisatie van provinciale of nationale toernooien gelden andere afspraken welke aan de organisatoren doorgestuurd worden.

Met opmerkingen [PC4]: Juist?

Exclusiviteit:

- **KBC, SBB** en **LAMI-CELL** hebben exclusiviteit in hun marktsegment!!
- **AVEVE** heeft geen exclusiviteit, maar dient merklijk meer visibiliteit te hebben dan andere voedersponsors
- **STEPHEX** heeft exclusiviteit in hun marktsegment op alle provinciale en nationale kampioenschappen.





Praktische zaken:

- **Visibiliteit**
 - op de terreinen moeten de banners en vlaggen van ALLE nationale sponsors, zichtbaar gemaakt worden. Gelieve deze samen te hangen, zodat de zichtbaarheid groot is. (1 volledige buitenzijde op A- en op B-terrein,...)
 - de sponsorhindernissen van AVEVE, KBC, SBB en STEPHEX dienen geplaatst te worden op het hoofdspringterrein.
 - De materialen (de banners, vlaggen en hindernissen) zijn te bekomen via het provinciaal bestuur of via het gewest.
- **STEPHEX:** mogelijkheid tot plaatsen één of twee vrachtwagens, af te spreken met Sarah (s.fannes@lrv.be)
- **Logo's** van de nationale sponsors (AVEVE, SBB, KBC, ACERTA, LAMI-CELL en STEPHEX) en LRV op alle drukwerk.
(<https://drive.google.com/drive/folders/0B8WGeSVXvb2nY3ViVDBVbHVRLWM?resourcekey=0-u4RMyD8tnqhGrCwf4Tswv&usp=sharing>)
- LRV Nationaal kan voor jullie voorzien:
 - Walkie-talkies
 - Blanco uitnodigingen



3.3. Drukwerken

3.3.1. Programma

De verantwoordelijkheid voor de samenstelling en het verloop van het programma berust bij het provinciaal bestuur LRV.

Het programmaboek wordt opgemaakt na de verwerkingen van de inschrijvingen en wordt door het LRV-secretariaat centraal aangemaakt. De organisatoren bezorgen ten laatste 4 weken voor het toernooi volgende gegevens:

- Het gewenst aantal programmaboekjes
- Lijst van het organiserend bestuur
- Diensten (EHBO, geneesheer, dierenarts, hoefsmid, politiediensten)
- Eventueel een voorwoord en/of dankwoord aan de terreineigenaars en meewerkende verenigingen of instanties
- De lijst van de prijzenschenkers, eventueel publiciteit die dient opgenomen te worden (druk klaar materiaal of in tekstbestanden (word of Excel))

Alle gegevens dienen uitgetypt, teneinde vergissingen te voorkomen. Als leidraad kan U het bijlage 6 in bijlage gebruiken.

Met opmerkingen [PC5]: Bijlage 9

Om praktische redenen worden de kaftbladzijden voor alle toernooien samen gedrukt. De vergoeding voor de publiciteit die automatisch op de kaftbladzijden wordt opgenomen, komt ten goede aan LRV nationaal.

Stuur tijdig de gegevens voor het programmaboekje door aan het nationaal secretariaat LRV, Waversebaan, 99, 3050 Oud-Heverlee of info@lrv.be.

Kostprijs:

Houdt er bij uw bestelling rekening mee dat een 30-tal programmaboekjes nodig zijn voor jury, commandanten en secretariaat.

PRIJS BOEKJES A5 (KAFT RECTO INBEGREPEN) EXCL BTW

	12 BLZ	16 BLZ	20 BLZ	24 BLZ	28 BLZ	32 BLZ	36 BLZ	40 BLZ
50 EX	17,87	21,82	25,77	29,72	33,67	37,62	41,57	45,53
100 EX	35,74	43,64	51,54	59,44	67,34	75,25	83,15	91,05
200 EX	71,47	87,28	103,08	118,88	134,69	150,49	166,30	182,10

Met opmerkingen [PC6]: Navragen secretariaat

+ 6% BTW

3.3.2. Affiches en wegwijzers

LRV-affiches en wegwijzers te bestellen via info@lrv.be.



3.3.3. Uitnodigingen, parkingkaarten, strooibriefjes

Reeds lang op voorhand kan U een lijst opmaken van personen of instanties die uitgenodigd dienen te worden voor uw organisatie en kunnen hun adressen opgezocht worden. Denk hierbij aan gemeentebesturen, diensten of instanties die U geholpen hebben bij de organisatie, plaatselijke en gewestelijke mandatarissen en autoriteiten.

Denk eraan dat Uw terreinschenkers de belangrijkste sponsors zijn van uw toernooi.

Genodigden, prijzenschenkers en sponsors die men gratis toegang verleent, ontvangen uiteraard ook een parkingkaart en vrijkaart. Best stuurt U hen samen met de uitnodiging een antwoordkaart die men dient terug te sturen of af te geven bij aankomst. (Zo heeft U steeds een goed overzicht over wie er aanwezig is.)

Een provinciaal toernooi wordt georganiseerd door:

- Het provinciaal bestuur,
- Het gewestbestuur,
- De inrichtende rijvereniging/ponyclub.

Een nationaal toernooi wordt georganiseerd door:

- Het nationaal bestuur,
- Het provinciaal bestuur,
- Het gewestbestuur,
- De inrichtende rijvereniging.

Deze ook zo op de uitnodiging vermelden. Vermeld in ieder geval een adres waar eventuele antwoorden kunnen toe komen. Blanco uitnodiging te bekomen op LRV-secretariaat.

3.3.4. Consumptiebonnen :

Voldoende voorzien (eventueel drankkaarten).





4. Aankleding en versiering

– Versiering:

Eventueel kan je hier misschien bij een tuinarchitect ideeën opdoen.

Waar:

- Ingangen,
- Feestterrein,
- Neventerrein,
- Tribune,
- Hindernissen,
- Demonstratiering,
- Vlaggenmasten en vlaggen
- Tafels in de tent,
- Prijzentafel.

Een aantal vlaggen en spandoeken worden met het materiaal meegeleverd. Aangezien dit sponsors zijn van LRV, moeten deze zeker opgehangen worden.



5. Catering

U kan voor de verkoop van frieten, hotdogs, ijs e.d. contracten afsluiten met cateringfirma's waarbij er aan de organisatoren een bepaald bedrag wordt betaald. Eventueel kunnen ook afspraken gemaakt worden voor de huur van tenten en WC-wagens.

- Drank en maaltijden tijdens de opbouw van het toernooi
- Drankvoorziening medewerkers, jury's toernooi
- Maaltijden medewerkers, jury's, genodigden, ...
- Dranken deelnemers:
 - Prijsoffertes drankleveranciers
 - Prijzen drank/eten
 - Eetbonnen

6. Organisatie van een G-wedstrijd op een toernooi

Met opmerkingen [PC7]: Nakijken secretariaat aub





Paardrijden geldt tegenwoordig als één van de sporten in opmars voor personen met een beperking.

De Landelijke Rijverenigingen (LRV) willen een voortrekkersrol vervullen om de mogelijkheden voor gehandicapten op dit vlak te vergroten. In alle provincies werd een werkgroep paardrijden voor mensen met een beperking opgericht.

Er moeten voldoende integratiemogelijkheden ontwikkeld worden voor mensen met een handicap. Daarom is het belangrijk dat er, naast tal van andere sporten, ook kansen gecreëerd worden om hen recreatief of competitief te laten paardrijden.

We zien deze actieve sportbeoefening niet alleen als een gezonde vrijetijdsbesteding, maar ook als een kans om elkaar te ontmoeten, de sfeer op te snuiven, deel te nemen aan trainingen en wedstrijden, om mensen met een handicap te integreren én hen een verhaal te geven. De beleving staat centraal in het hele sportgebeuren, het recreatieve primeert steeds op het competitieve. Dus iedereen presteert op eigen niveau en naar eigen mogelijkheden.

Vanuit LRV willen we dit, samen met de werkgroepen en de provincies, onder andere ondersteunen via een activiteitenkalender.

Een wedstrijd organiseren voor personen met een handicap?

In onze kalender worden zowel vaste organisaties (vb. Zwart Goor, Den Dries,...) als wedstrijden in co-organisatie met LRV-tornooien opgenomen.

De deelnemers kiezen bij de inschrijving zelf welke dressuurproef zij rijden. Dit kan wisselen. Deelnemers dienen geen lid te zijn van LRV. Zij moeten wel verzekerd zijn via hun instelling of aansluiting in een club.

Met opmerkingen [PC8]: ??

Wat wordt er van u als organisator verwacht?

Nodige ruimte en terreinen

- Voor de dressuurproeven is een dressuurring van 15 X 30 m (proef 1 en 2) en een ring 20 X 40 m (proef 3, 4 en 5) vereist, ofwel indoor ofwel outdoor afgebakend met dressuurhekjes of springbalken op de grond.
- Er wordt best een extra afsluiting (bv. nadar) op 1,5 m rond de ring geplaatst om de veiligheid van de deelnemers te garanderen, ook indien de ring in een rijbaan gelegen is.
- Er wordt gereden met speciale letterborden (zie onder). Deze worden aan de organisatoren ter beschikking gesteld door LRV.





- De ring is best een beetje rustig gelegen zodat er niet te veel afleiding is voor de ruiters en paarden, maar liefst ook niet helemaal in een uithoek. Integratie blijft een doelstelling.
- Daarnaast voorziet men een afgebakende ring voor het inrijden, met een aparte ruimte voor het op- en afstappen.
- Houd er rekening mee dat de deelnemers meestal in de buurt van de wedstrijdring verblijven. Indien mogelijk is het geen overbodige luxe om enkele stoelen voor de deelnemers (die misschien slecht te been zijn) en hun supporters bij de wedstrijdring te plaatsen
- Men dient een toilet (al dan niet aangepast) in de nabijheid van de ring te voorzien.
- Eventueel kan aan de ingang van de terreinen een bord met de startvolgorde voorzien worden.
- Voor de gymkana (behendigheidsproof -> zie bijlage 13) is de ring bij voorkeur 40m X 40m

Paarden en pony's

Indien de ruiters zelf niet over paarden beschikken kan aan de organisatoren worden gevraagd om eventueel enkele paarden en/of grotere pony's ter beschikking te stellen. We proberen er over te waken dat deze dieren aangepast (rustig, betrouwbaar) zijn voor de doelgroep. Per dier wordt een vaste begeleider voorzien.

Concreet betekent dit dat de organisatie 2 tot 3 paarden ter beschikking stellen indien gevraagd. Op deze paarden nemen verschillende deelnemers na elkaar deel. Dit mogen ook pony's (vb. Fjorden) zijn.

Inschrijvingen

Inschrijvingen verlopen steeds via de plaatselijke organisatoren of via het secretariaat van de LRV: info@lrv.be of c.vandyck@lrv.be

Aanvangsuur

Op voorhand wordt er – meestal door het secretariaat LRV - een tijdschema opgemaakt en aan de verantwoordelijken van de inrichtende vereniging overgemaakt. Afhankelijk van de





mogelijkheden van de organisatie en van het aantal deelnemers starten de wedstrijden om 10u00.

Eventueel andere faciliteiten indien expliciet gevraagd

- Opstapbrug (vb. een verhoogje met paletten)
- Toilet voor gehandicapten

Kledij

Volgende kledij is aangewezen:

- Ruiterpet is verplicht
- Lichtkleurige rijbroek (wit, beige)
- Wit hemd, witte das, zwart of donkerblauwe vest of een pullover van de instelling
- Rijlaarzen of chaps
- Sint-Jorisschildje

Prijzen

Alle deelnemers ontvangen een medaille. Deze worden door LRV nationaal gratis ter beschikking gesteld. Tijdens LRV-tornooien kan er deelgenomen worden aan de parade. We vragen nadrukkelijk om buitensporigheden (gadgets, sponsoring, ...) te vermijden!

Jury

De aanduiding gebeurt door het secretariaat LRV. Het is belangrijk dat de juryleden enige ervaring hebben in de beoordeling van dressuurproeven van personen met een handicap.

Secretariaat

De organisatoren maken graag gebruik van het secretariaat van de organiserende club om hun eindklassementen op te maken.

Contactpersonen

G-paardrijden LRV nationaal

Christel Van Dyck - 0496/799 044 - c.vandyck@lrv.be - www.lrv.be



7:AANDACHTSPUNTEN BIJ DE ORGANISATIE VAN EEN TORNOOI (Samenvatting)

TERREINEN :

- Maak een **terreinschets** op schaal en teken alles (parking, dressuurringen, springterreinen, diensten, tent, ...) hier op uit, zodat je niet voor verrassingen komt te staan;
- **Parking**: zorg voor een afzonderlijke parking voor vrachtwagens & trailers en personenwagens – een vlotte doorgang van de vervoermiddelen zorgt meteen voor een goed humeur van iedere bezoeker. Maak ook tijdig afspraken met de gemeente en politie.
- **Bewegwijzering**: zowel rond als op het terrein kan er nooit te veel bewegwijzering hangen;
- **Springterreinen en inspringterreinen**: zorg er zeker voor dat deze voldoende ruim zijn en dat er voldoende veiligheidslepels voor handen zijn;
- **Dressuurringen**: meet de ringen correct uit en bereid reeds voor wanneer deze ringen verkleind of vergroot moeten worden. Opgelet dat er zeker 5m ruimte voorzien is tussen de hoefslag en de jury (eventueel plaats voorzien voor een wagen).

VEILIGHEID

- Zorg voor een duidelijke **noodweg** voor de hulpdiensten, die steeds vrij is en blijft;
- Geef de hulpdiensten een vaste **plaats**, waar iedereen ze makkelijk terugvindt;
- De **briefing** van de hulpdiensten 's ochtends voor de start van het toernooi is ontzettend belangrijk – een walkie-talkie en een terreinschets is hierbij onmisbaar zodat de personen hun weg vinden.
- Contacteer tijdig uw gemeentelijke administratie voor het bekomen van eventuele nodige toelatingen tot organisatie en advies brandweer.

AFSPRAKEN NATIONALE SPONSORS

- In de provinciale aanhangwagen worden er vlaggen en spandoeken voorzien van de nationale sponsors Acerta, AVEVE, KBC, STEPHEX, Lami-Cell en SBB, en van LRV zelf – gelieve deze zeker op de hoofdterreinen voldoende zichtbaar te hangen. Deze hoofdsponsors hebben exclusiviteit in hun marktsegment. Enkel AVEVE heeft geen exclusiviteit maar dient wel als hoofdsponsor vermeld te worden. STEPHEX heeft enkel exclusiviteit op provinciale en nationale kampioenschappen, maar dient ook op gewestelijke wedstrijden als hoofdsponsor vermeld te worden.

Met opmerkingen [PC9]: Tekst sponsors voorzien

JURY:

- Neem vooraf en tijdig reeds even contact op met de hoofdjury om praktische afspraken te maken;
- Iedere LRV-jury is een vrijwilliger – mogen we dus aandringen op verzorgde **maaltijden** voor juryleden (voormiddagjury : koffiekoeken + middagmaal + drank; namiddagjury : middagmaal + drank). Vergeet ook zeker de drankbevoorrading tijdens de jury-opdracht niet. Voorzie ook een polsbandje voor “voorrang en gratis” toiletbezoek.



ADMINISTRATIE

- Gelieve tijdig de **gegevens** door te mailen naar info@lrv.be van contactpersoon voor organisatorische vragen, persoon waar de post naar gestuurd wordt, dokter/hulpdienst, hoefsmid, terreinschets, ...
- LRV zorgt voor een document met de **ringverdeling** en de verdeling van de **prijzen, alsook de aankoop van de medailles en de winnaarsborden**. De organisator zorgt dat de lintjes aan de medailles vastgemaakt worden en verdeelt de prijzen over de ringen, conform het bijhorend document;
- De organisator zorgt voor eventuele prijzen voor de vrije nummers en ponyspelen, alsook aandenkens;
- **Sabam** en de billijke vergoeding zijn door LRV in orde gebracht voor alle toernooien, de organisator staat wel nog in voor de tapvergunning;

Tot slot zijn voldoende **startlijsten** een must voor het vlot verloop van uw organisatie – deze kunnen **vanaf vrijdagmiddag 16u** (na de laatste aanpassingen van het secretariaat LRV) voor uw toernooi via Equester afgedrukt worden.

Op het einde van het toernooi zal er een evaluatie gemaakt worden (op basis van een standaarddocument waar alle punten uit de organisatiebundel geëvalueerd worden)





8. Bijlagen

1. Organisatie en toernooiprogramma

Tornooiprogramma pony-/ruitertornooien 2022. Het toernooiprogramma voor 2022 wordt besproken op de provinciale raad/ponyraad en nadien aan jullie teruggekoppeld.



2. Uitnodigingen

Zorg ervoor dat op uw uitnodiging een contactadres staat.

LRV:

- Nationaal Bestuur LRV, Waversebaan, 99, 3050 Oud-Heverlee
- Georges Van Keerberghen, Diestsevest, 40, 3000 Leuven

Boerenbond:

- TAV voorzitter Boerenbond Vlaams Brabant: Diestsevest, 40, 3000 Leuven

Provinciaal Bestuur LRV Brabant:

Naam	Functie	GSM	E-mail
CLAEYS DAVID	VOORZITTER	0497 25 59 34	davidclaeyst@telenet.be
GRAUWELS LUC	MONITOR dressuur	0486 40 40 64	luckymistral@hotmail.com
VAN HOREBEEK WILLEM	GECOOPTEERD BESTUURSLID	0475 57 83 15	willem@printinggeel.be
DE HAES CHRISTINE	MONITOR springen	0475 32 79 61	mcdehaes@skynet.be
PINT JOHAN	GECOOPTEERD BESTUURSLID	0478 30 35 93	johan.pint@pandora.be
CRIJNS PETRA	SECRETARIS	0479/48.09.83	petracrijns@hotmail.com
SCHEUREMANS VERONIQUE	AFGEVAARDIGDE	0495/34.21.95	veroniqueschueremans@gmail.com
VANDENDRIESSCHE KURT	AFGEVAARDIGDE	0475/93.56.99	kurt.vandendriessche2@telenet.be

Provinciale Ponycommissie Brabant:

Naam	Functie	GSM	E-mail
SCHEUREMANS VERONIQUE	VOORZITTER	0495/34.21.95	veroniqueschueremans@gmail.com
VANDENDRIESSCHE KURT	CO VOORZITTER	0475/93.56.99	kurt.vandendriessche2@telenet.be
LAMBERTS JAN	MONITOR	0476/33.03.73	Jan.Lamberts@lohisse
SCHREURS SARAH	SECRETARIS	0477/78.91.31	schreurs.sarah@gmail.com
VAN DYCK ELS	SECRETARIS	0477340358	els.van.dyck@investeurope.eu
CLAEYS DAVID	AFGEVAARDIGDE	0497 25 59 34	davidclaeyst@telenet.be



3: Voorbeeld Fiscaal attest sponsors

Publiciteit ruitertornooi LRV XXX

Tussen enerzijds, LRV XXX, ...straat, 12, YYYY ZZZZ en anderzijds

Naam bedrijf :

Adres:

.....

Contactpersoon:.....

LRV XXXXX verbindt zich ertoe de door de sponsor bezorgde advertentie en/of logo te plaatsen via één van volgende mogelijkheden, waaruit de sponsor naar zijn wensen en mogelijkheden een pakket kiest:

Als helpende hand

Ondersteuning op gebied van dans, muziek, geluid, catering, ... zijn steeds welkom!

Als structurele sponsor

- 25euro: Vermelding in het programmaboekje
- 50euro: Vermelding in het programmaboekje met logo,
- 100euro Vermelding in het programmaboekje met logo, en vermelding op de T-shirts van de medewerkers.

Hiervoor betaalt de sponsor de som van €, hetzij contant, hetzij door overschrijving op rekeningnummer BE12 3456 7890 1234 met vermelding "SPONSORING LRV TORNOOI".

Dit contract dient voor de sponsor als een ontvangstbewijs van LRV XXX.

Opgemaakt in 2 exemplaren opin

Voor akkoord

Namens de sponsor

Namens LRV XXXX

LRV XXX, ...straat, 00, YYYY ZZZZ, Ondernemingsnummer: BE0123.456.789





4: Keiveilig paardrijden

Actiepunt

Aandacht voor de preventie van ongevallen bij de voorbereiding en organisatie van een toernooi.

Noteren van de punten die er zijn fout gelopen of waar er zich ongevallen hebben voorgedaan.

Enkele aandachtspunten

1. Algemeen geldende afspraken (zie organisatiebundel)

- terreinen, materialen
- (hulp)diensten

2. Preventietips ophangen

- honden aan de leiband
- inspringterrein: ruiterspet verplicht

3. Structuur brengen in de organisatie

- via bewegwijzering (vooraf/ op het terrein / bij het verlaten van het terrein)
- via een plan van de terreinen (eventueel in programmaboek of meesturen aan de commandanten), bord aan de ingang van de terreinen...
- het kruisen van toeschouwers en paarden vermijden of speciaal aangeven

4. Secundaire preventie

- hulpdiensten

5. Logistieke ondersteuning organisatoren

Provinciaal of gewestelijk materiaal

Parkingwachters: fluorescerende jasjes

6. Communicatie

Opmaken van een telefoonlijst (GSM-nummers) waarvan de nummers genoteerd worden en ter beschikking gesteld worden van de jurytoren, het secretariaat, de hoofdjury, ..

Op deze kaart worden in ieder geval volgende nummers genoteerd:

- dokter van wacht
- hoofdjury
- veearts van dienst
- hoefsmid van dienst
- secretariaat
- parcoursbouwers
- eventueel ring meesters
- Verantwoordelijke van de organiserende vereniging
- nummer dressuurverantwoordelijke





7. Terreinschets

Duidelijke terreinschets met de aandacht voor bereikbaarheid door de hulpdiensten (of voor andere transportmogelijkheden)

Zorgen dat deze terreinschets ook bij de hulpdiensten aanwezig is.



5: Provinciaal materiaal Brabant (aanhanwagen)

Met opmerkingen [PC10]: Wachten op laatste lijst

Witte lepels in twee gele plastic bakken	58
(veiligheids)lepels (rode onderkant) in grijze koffer	34
adapters voor veiligheidslepels in gele plastic bak	60
bidet 1m x 3m	1
staanders KBC	2
Balken KBC	4
Plank KBC	1
Staanders AVEVE	2
Balken AVEVE	4
Staanders SBB (met 1 wit en 1 rood vlagje)	2
Balken SBB	5
Plank SBB	1
zwarte zak met promotiemateriaal, bestaande uit :	
Banner SBB	2
Banner AVEVE	2
Banner KBC	3
Banner LAMI-CELL	1
Banner STEPHEX	2
Gelieve de banners OPGEROLD en DROOG terug in de zak op te bergen Deze mogen niet geplooid worden, noch nat opgeborgen !!	
Koffer met vlaggen	
Vlaggen KBC	2
Vlaggen SBB	3
Vlaggen AVEVE	4
Vlaggen LRV	5
Vlaggen ACERTA	1
Gelieve de vlaggen netjes OPGEplooid en DROOG terug in de koffer op te bergen aub !!	
Materiaal voor parcoursbouwer in zwarte draagtas :	
Meetwiel Stanley	1
Rolmeter 30m Stanley	1
Plooiometer fiberglas 2m	1
Antidiefstal trekhaak met sleutel en opbergdoos	1
Sleutel van deur aanhangwagen	1
Geluidsbox met micro	1
Podium 1-2-3 (3 delen)	1



6: Gegevens programmaboekje

!!! 4 weken voor het toernooi in te sturen naar het LRV- secretariaat – info@lrv.be

Wedstrijd:

Aantal gewenste boekjes:.....

Plaatselijk bestuur rijvereniging: (indien van toepassing) (*)

Proost:

Voorzitter:

Commandant:

Hulpcommandanten:.....

.....

.....

Secretaris:

Penningmeester:

Bestuursleden:

.....

.....

.....

.....

Plaatselijk bestuur ponyclub: (indien van toepassing) (*)

Proost:

Voorzitter:

Commandant:

Hulpcommandanten:.....

.....

.....

.....

Secretaris:

Penningmeester:

Bestuursleden:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Plaatselijke verantwoordelijke:

EHBO (**):





Hoefsmid:

Terreineigenaars:

Andere gewenste vermeldingen:

.....
.....
.....

Voorwoord (eventueel)

.....
.....
.....

Sponsors (eventueel) (indien graag vermelding van logo's – graag aangeleverd in één Word-document)

.....
.....
.....

(*) we merken soms verschillen tussen de bestuursfuncties in equester, en de bestuursfuncties die doorgegeven worden voor in de programmaboekjes. Dit is uiteraard geen probleem.

Let wel dat jullie de besturen in equester correct aanduiden! Zo ben je zeker dat alle betrokkenen de juiste omzendbrieven ontvangen !!

(**) we herhalen nog even de voorschriften qua bemanning EHBO-posten, voor de zomertornooien, zoals vermeld in het wedstrijdreglement:

Bij de organisatie dienen steeds hulpdiensten aanwezig te zijn.

De samenstelling van deze diensten is als volgt:

- **Zomertornooien, wedstrijden jonge paarden :**

Hulppost met voldoende medewerkers (aantal te bepalen door de verantwoordelijke van de hulppost). Deze hulppost mag vervangen worden door minstens 2 gekwalificeerden van de spoeddienst (arts/verpleger).

Ambulance: te bekijken door de verantwoordelijke van de hulppost (indien voldoende snel (binnen 10 minuten aanwezig) bereikbaar niet nodig).

Dierenarts: stand-by (bereikbaar en snel ter plaatse).

Hoefsmid: aanwezig op zomertornooien.

Het is belangrijk dat de hulpposten:

- tijdig **aanwezig** zijn en blijven tot de wedstrijd beëindigd is.

- zich in de **nabijheid** van de wedstrijd bevinden.

- Een **overzicht** hebben van de terreinen en zich gespreid opstellen.





7: Inlichtingen i.v.m. met het toernooi

Af te geven op de organisatievergadering

Benaming toernooi

zo noteren we de wedstrijden op equester.

.....
.....

Locatie toernooi

(naam – straat – wijk – gehucht – deelgemeente)

.....
.....

Indien alternatief GPS-adres:

.....
.....

Contactpersoon toernooi

Wordt genoteerd op de jurylijsten & op equester.be

.....

Levering toernooi-materiaal

Vanaf donderdag voor het toernooi: dressuurproeven, medailles, programmaboekjes; ...

naam:

adres:

.....
.....

Tel.:

Opmerkingen:

Eventuele opmerkingen facturatie

(bedoeld voor het afleveren van medailles, opvragen van inlichtingen, facturatie-adres)

.....
.....



8: Schadeformulier

SCHADEAANGIFTE POLIS 28.921.000

- BURGERRECHTELIJKE AANSPRAKELIJKHEID**
 LICHAMELIJKE ONGEVALLEN

Te sturen aan LRV secretariaat, Waversebaan 99, 3050 Oud-Heverlee. (Zie toelichtingen op keerzijde)

LRV-ACTIVITEIT: wedstrijd oefening weg van en naar ponykamp andere

Datum ongeval:..... Plaats ongeval:.....

Getuigen (naam en adres):.....

Proces verbaal: ja neen nummer:..... datum:.....

Opgemaakt door:.....

SCHADEVEROORZAKER (enkel in te vullen in geval van schade aan derden) LRV niet-lid LRV

Naam:.....

Adres:.....

Geboortedatum:..... Lidnummer LRV.....

Eigen Verzekeringen (maatschappij + polisnummer)

Gezinspolis.....

Paardenpolis.....

Andere.....

OMSTANDIGHEDEN: (verplicht in te vullen)

- Schade veroorzaakt door paard Schade veroorzaakt door pony

SCHADELIJDER: LRV niet-lid LRV wandelruiter wedstrijdruiter

Naam:

Adres:

Geboortedatum:..... tel:..... lidnr LRV:

Persoonlijke verzekering LRV: ja nee

Aansluiting ziekenfonds: alle risico's kleine risico's

Beroep: zelfstandige loontrekkende zonder

Omschrijving van de schade:

- Opgelopen kwetsuren (geneeskundig attest invullen)

- Schade aan voertuig met volgende kenmerken (bestek bijvoegen)

merk:model: plaatnummer:

schade:

hersteller:

- Andere stoffelijke schade (enkel bij B.A.) (bestek bijvoegen):.....

Opgemaakt te..... op

Handtekening.....



WAT BIJ EEN ONGEVAL?

Aangifte: snel en volledig

1. Voor een aangifte met burgerrechtelijke aansprakelijkheid:

Bij een ongeval met burgerrechtelijke aansprakelijkheid zijn steeds minstens twee partijen betrokken : degene die de schade veroorzaakt en degene die de schade lijdt.

Scheur het aangifteformulier los van het geneeskundig getuigschrift. Het geneeskundig getuigschrift hebt u voor deze verzekering niet meer nodig.

Stuur het aangifteformulier op.

2. Voor een aangifte van een lichamelijk ongeval.

Bij een lichamelijk ongeval is slechts één persoon betrokken: degene die schade lijdt.

Voor deze verzekering hebt u zowel het aangifteformulier als het geneeskundig getuigschrift nodig.

Laat het geneeskundig getuigschrift invullen door de behandelende arts.

Stuur het ingevulde aangifteformulier en het ingevulde medische attest samen op.

Voor beide verzekeringen geldt:

Vul de gegevens van de betrokken partijen, zoals gevraagd op het aangifteformulier, volledig in. Indien KBC-Verzekeringen van bij de aangifte

beschikt over de correcte gegevens, kan het schadegeval veel vlotter afgewerkt worden.

Verdere afhandeling:

Zodra KBC Verzekeringen beschikt over alle nodige gegevens, wordt het dossier als volgt verder afgehandeld:

1. u ontvangt een ontvangstmelding waarin men u:

- een dossiernummer toekent
- mededeelt of de waarborg al dan niet verworven is

2. indien nodig wordt een inspecteur/expert/veearts/arts gelast om de schade te bepalen

3. als de waarborg verworven is en het bedrag van de schade gekend, wordt de schade uitbetaald.

GENEESKUNDIG GETUIGSCHRIFT

Dokter

Naam en adres (of stempel)

.....
.....
.....

Slachtoffer

Naam

Datum ongeval

.....
.....

1. Aard van de verwondingen

.....
.....
.....

2. Had het slachtoffer reeds letsels of ziekten die het geval verergerd hebben? ja neen

Welke.....

.....
.....

Sedert wanneer?

3. Wanneer heeft men voor de eerste maal de hulp van de dokter ingeroepen? Datum:.....

4. Het slachtoffer is:

volledig arbeidsongeschikt begindatum: vermoedelijke einddatum:

gedeeltelijk arbeidsongeschikt

.....% begindatum vermoedelijke einddatum:

.....% vermoedelijke begindatum vermoedelijke einddatum:

in staat zijn gewoon werk voort te zetten.

5. Waar zal het slachtoffer voortaan verzorgd worden?

Naam en woonplaats van die dokter.....

Belangrijk: Toestemming voor fysiotherapeutische behandelingen dient aan het ziekenfonds aangevraagd te worden, met vermelding van a) aard van de prestaties, b) aantal zittingen, c) lokalisatie, d) vermoedelijke duur en e) medische redenen van de behandeling.

Als het slachtoffer geen aanspraak kan maken op tegemoetkoming van het ziekenfonds, dient deze aanvraag aan KBC Verzekeringen te worden gedaan.

6. Zijn er erge gevolgen te vrezen voor de toekomst? ja neen

waarin zouden deze bestaan? (bv. Overlijden, blijvende arbeidsongeschiktheid, enz.)


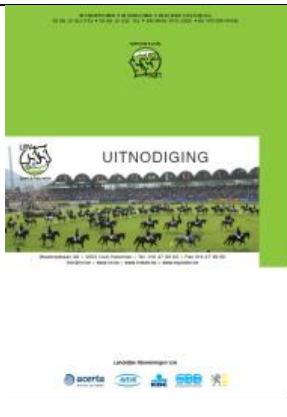

.....
.....
.....







Opgemaakt op.....

De dokter (handtekening)

9: Promotiemateriaal te verkrijgen bij LRV – te bestellen via www.lrv.be/nl/shop

Met opmerkingen [PC11]: Prijzen nakijken

Code LRV	Omschrijving	Foto	Prijs	Gewenst aantal
LA071	Stewardband LRV		€ 7,50	
	Uitnodigingen (A4) <i>Kunnen bedrukt worden met een standaard printer</i>		Gratis	
	Parkingkaart met antwoordkaart (A4) <i>Kunnen bedrukt worden met een standaard printer</i>		Gratis	

LT20	Polsbandjes (per 100) <i>Beschikbaar in verschillende kleuren</i>		€ 5/100 stuks	
LB01	St. Jorisschildje		€ 2	
LB011	St. Jorisschildje op elastiek		€ 5	
LT02P	Wegwijzers (PVC)		€ 1,50	
	Folders		gratis	
	Folders G-werking		gratis	

10: Gebruiksovereenkomst aanhangwagen met materiaal

Tussen,

enerzijds het Provinciaal Bestuur LRV Brabant, hier vertegenwoordigd door het in fine vermeld bestuurslid van het Provinciaal Bestuur LRV Brabant,

en

anderzijds

(naam, voornaam).....

(adres).....

Handelend (*)

In eigen naam

In hoedanigheid van wettelijk vertegenwoordiger van

(naam, rechtsvorm, KBO nr, adres van de rechtspersoon/rijvereniging)

.....

.....

.....

(*) schrappen wat niet past

Wordt een gebruiksovereenkomst voor aanhangwagen met materiaal afgesloten, onder de volgende voorwaarden :

Art. 1

De VZW Landelijke Rijverenigingen, vertegenwoordigd door het Provinciaal Bestuur Brabant (PB), stelt een aanhangwagen met materiaal ter beschikking aan de Rijverenigingen (RV) en Ponyclubs (PC) van de Provincie Vlaams-Brabant, ter ondersteuning van de organisatie van officiële LRV-wedstrijden.

Particulieren en commerciële organisaties zijn uitgesloten van ontleening.

De gebruiksovereenkomst kan nooit doorgaan voor privédoeleinden.

Art. 2

De gebruiksovereenkomst wordt afgesloten tussen het PB, vertegenwoordigd door het in fine vermeld en daartoe aangesteld bestuurslid van dit PB, en

-ofwel de rechtspersoon, in de persoon van een wettelijk vertegenwoordiger, indien de RV of PC georganiseerd is als rechtspersoon

-ofwel een lid van de RV of PC, die zich dan persoonlijk en in eigen naam verbindt.

Art. 3

De ontleening wordt beperkt tot maximaal 7 dagen voor en 5 dagen na de wedstrijddag.

Art.4

De vragende RV of PC is de effectieve eindgebruiker. Het onderverhuren aan een andere vereniging wordt als oneigenlijk gebruik beschouwd en zal het voorwerp uitmaken van een sanctie door het PB.

Pagina-einde

Art. 5



§1 Voor elke ontlening door een RV of PC wordt een waarborgsom van € 400 gevraagd. Deze waarborg wordt betaald via overschrijving en dit 5 dagen voor afhaling. Afschrift van het overschrijvingsbewijs dient meegebracht bij afhaling of vooraf verstuurd via e-mail naar info@lrvbrabant.be.

Overschrijvingen gebeuren op het rekeningnummer BE78 7343 3200 9686, op naam van LRV Brabant, met vermelding van *naam vereniging, datum en type wedstrijd, waarborg aanhangwagen met materiaal*.

De waarborg wordt uiterlijk 14 dagen na het inleveren van de aanhangwagen met materiaal teruggestort, op voorwaarde dat het materiaal **onbeschadigd, proper en droog** wordt teruggebracht.

De materiaalcontrole gebeurt via de checklist die zowel de ontlener als hetzij een aangestelde van het PB, hetzij de volgende ontlener handtekenen bij afhaling, terugbrengen of overdracht van de aanhangwagen met materiaal.

In geval van schade die niet bij de controle merkbaar was en pas door gebruik naderhand tot uiting komt, zal het PB met de ontlener tot een vergelijk proberen te komen m.b.t. het betalen van de schade of vergoeding van de verloren onderdelen.

§2 In de volgende niet limitatief vermelde gevallen, zal er een aanrekening van schadevergoeding gebeuren, vooreerst door het inhouden van de waarborg :

- Schade aan de materialen en dit aan de herstellingskost, steeds met nieuwe materialen.
- Niet droog binnenbrengen van het materiaal.
- Verlies van onderdelen.
- Nethed van de materialen en dit aan 40 euro per 30 begonnen minuten die nodig zijn om de materialen opnieuw in de staat te brengen waarin ze zich bevonden voor de uitlening.
- Niet naleven van de afspraken omtrent terugbezorgen of overdracht van het materiaal, zonder tijdig te verwittigen, wordt per dag te laat 40 euro aangerekend

Art. 6

De aanhangwagen is globaal verzekerd op naam van LRV VZW.

Eventuele beschadigingen, verlies of diefstal van het ontleende (aanhangwagen + materiaal), dienen onmiddellijk gemeld te worden; deze kunnen hetzij geheel of gedeeltelijk verhaald worden ten laste van de verantwoordelijke ontlener.

Zelf herstellen of het aanbrengen van veranderingen is verboden.

Art. 7

Het materiaal bevindt zich in een aanhangwagen, speciaal ontworpen voor het goed in plaatsen van alle stukken en materialen. Deze geladen aanhangwagen dient door de ontlener te worden afgehaald en teruggebracht op de afgesproken locatie en datum. De ontlener (de effectieve bestuurder) dient hierbij steeds zijn autoverzekering te verwittigen.

Ter garantie van het naleven van de wettelijke verplichtingen betreffende verzekering en conformiteit met de wegcode, dient de aangehechte "verklaring op eer trekken van aanhangwagen met autovoertuig" vooraf te worden ingevuld en ondertekend door de bestuurder.



Art. 8

De ontlener verbindt er zich toe het ontleende materiaal in geen geval verder aan derden uit te lenen of te verhuren. De aanvrager is tevens gebruiker of medeorganisator van de wedstrijd waarvoor het materiaal geleend wordt. Bij twijfel kan het PB het materiaal onmiddellijk terugvorderen.

Bij vaststelling van misbruik wordt de waarborg volledig ingehouden en zal dit bovendien voorwerp uitmaken van een sanctie door het PB.

Art. 9

De VZW Landelijke Rijverenigingen en haar PB kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen en/of andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik of misbruik van het ontleende materiaal.

Materiaal wordt niet ontleend alvorens de checklist, door zowel de ontlener als door een aangestelde van het PB, is overlopen en ondertekend.

Gebreken aan het uitgeleende materiaal vastgesteld voor, tijdens of na de activiteit worden bij inlevering ter kennis gebracht aan de aangestelde van het PB.

Materiaal dat nat is geworden en/of bij inlevering nog steeds nat is, moet ter kennis gebracht worden aan de aangestelde van het PB.

Art. 10

Als materiaal door het PB niet op de voorziene datum kan ter beschikking worden gesteld door overmacht, kan hiervoor geen schadevergoeding gevraagd worden. Het PB zal in de mate van het mogelijke de kandidaat-gebruiker hiervan op de hoogte brengen.

Art. 11

Wie materiaal ontleent, verklaart zich akkoord met bovenstaande artikels en verbindt zich ertoe het materiaal te gebruiken volgens de afspraken.

Wie materiaal ontleent, stemt toe met de correcte invulling van de fiche.

Art. 12

Het PB kan deze gebruiksovereenkomst altijd aanpassen.

Opgesteld in 2 exemplaren, te Leuven dd.....

Voor akkoord,

De afgevaardigde van het PB,

De gebruiker,

.....
Pagina-einde



VERKLARING OP EER TREKKEN VAN AANHANGWAGEN MET AUTOVOERTUIG

Ondergetekende (naam, voornaam) :

wonende te (woonplaats) :

(straat en nummer) :

handelend in eigen naam (*)

handelend in hoedanigheid van wettelijk vertegenwoordiger van (*)

(naam + rechtsvorm rechtspersoon).....

(KBO nummer)

adres zetel van de rechtspersoon---.....

(*) schrappen wat niet past

verklaart dat de personenwagen

(cfr. gelijkvormigheidsattest) voldoet aan alle vereisten (technisch en verzekeringstechnisch)
om de aanhangwagen te trekken met volgende kenmerken :

- aanhangwagen gesloten van 5m34 (lengte) x 1m 99 (breedte) x 2m35 (hoogte)
met achterdeur
- HTG is 2700 kg
- geremde uitvoering met alle nodige documenten
- immatriculatie DIV : QAGP911

Tevens verklaart hij over een geldig rijbewijs BE te beschikken om deze aanhangwagen te trekken.

Gelezen en goedgekeurd eigenhandig schrijven en ondertekenen

.....

Datum

Handtekening

