

# Landelijke Rijverenigingen Oud-Heverlee



**Sport & Recreatie**

## Organisatiebundel 2022 Antwerpen

Handleiding voor de organisatie van een toernooi

Geachte Bestuur,

Uw vereniging heeft voor het aanstaande zomerseizoen de inrichting van een toernooi 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 de 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 toernooi 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 toernooi.

#### **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.

Gezien het belang van een goede samenwerking is het aangewezen dat naast het LRV-gewestbestuur een bestuur afvaardiging van de plaatselijke landelijke verenigingen op de voorbereidingsvergadering worden uitgenodigd.

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

Voor een ruitertornooi - voorzitter Provinciaal Bestuur:

**Eddy Laeremans** 0474/31 16 42 eddy-laeremans@telenet.be

Voor een ponytornooi - voorzitter Provinciale Ponycommissie:

**Jan Fockaert** 0497/ 41 73 89 fockaert.j@belgacom.net

Secretariaat LRV – verantwoordelijke paarden Antwerpen:

**Kristel Derweduwen** 016 47 99 68 k.derweduwen@lrv.be

Secretariaat LRV – verantwoordelijke pony's Antwerpen:

**Christel Van Dyck** 016 47 99 67 c.vandyck@lrv.be

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

Maude De Smedt  
Algemeen directeur

## Aandachtspunten bij de organisatie van een toernooi!

*Opgelet: dit is een beknopt overzicht, u vindt alle onderdelen in detail terug op de volgende pagina's.*

### 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 3m ruimte voorzien wordt tussen de ringen en 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 walkietalkie en een terreinschets is hierbij onmisbaar zodat de personen hun weg vinden.

### AFSPRAKEN NATIONALE SPONSORS

- In de gewestelijke bak worden er vlaggen en spandoeken voorzien van de nationale sponsors Acerta, AVEVE, KBC, SBB, LAMI-CELL en STEPHEX– 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 exclusiviteit in hun marktsegment op alle provinciale en nationale kampioenschappen.
- **LET OP: Eventueel sponsormateriaal van Krismar mag niet meer gebruikt worden!**

### JURY:

- **LET OP: Jurybrieven zullen ENKEL digitaal verstuurd worden!**
- Neem vooraf en tijdig contact op met de hoofdjury en gewestvoorzitter 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). **Hou er rekening mee dat sommige juryleden doorlopen aankomen (Bv. Ringen die later starten)!** Vergeet ook zeker de drankbevoorrading tijdens de jury-opdracht niet.

### ADMINISTRATIE

- Gelieve tijdig de **gegevens** door te mailen naar [info@lrv.be](mailto: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 inrichter zorgt dat de lintjes aan de medailles vastgemaakt worden en verdeelt de prijzen over de ringen, conform het bijhorend document;
- De inrichter zorgt voor eventuele prijzen voor de vrije nummers en ponyspelen, alsook aandenkens;
- **Sabam en de bilijke vergoeding zijn door LRV in orde gebracht voor alle toernooien, de inrichter staat wel nog in voor de tapvergunning;**
- Tot slot zijn voldoende **startlijsten** een must van het vlot verloop van uw organisatie – deze kunnen vanaf vrijdagmiddag 16u voor uw toernooi van Equester afgedrukt worden.



1. Terreinen en uitrusting .....	7
1.1. Planning.....	7
1.2. Afmetingen terreinen .....	8
1.3. Materialen .....	9
1.3. Inhoud gewestbakken.....	10
1.3. Benodigd materiaal.....	11
2. Secretariaat en medewerkers.....	15
2.1. Planning .....	15
2.2 Contacten.....	16
2.2.1. Toelatingen.....	16
2.2.2. Prijzen en eremetalen .....	17
2.2.3. Aankoop materialen.....	17
2.3. Taken.....	18
2.3.1. Opbouw en afbraak.....	18
2.3.2 Administratie.....	20
2.3.3. Infrastructuur .....	21
2.3.4. De dag van het toernooi.....	22
2.4. Verzekeringen.....	26
2.5. Financiën.....	33
3. Publiciteit en sponsoring.....	35
3.1. Publiciteit .....	35
3.2. Sponsoring .....	36
3.3. Drukwerken .....	37
3.3.1. Programma.....	37
3.3.2. Affiches en wegwijzers.....	38
3.3.3. Uitnodigingen, parkingkaarten, strooibriefjes .....	38
3.3.4. Consumptiebonnen.....	39
4. Aankleding en versiering.....	39
5. Catering .....	39
6. Organisatie van een G+(plus)-wedstrijd op een toernooi.....	40
Nodige ruimte en terreinen.....	41
Paarden en pony's .....	42
Inschrijvingen.....	42
Aanvangsuur .....	42
Eventueel andere faciliteiten indien expliciet gevraagd.....	42
Kledij .....	42
Volgende kledij is aangewezen:.....	42
Prijzen .....	42
Jury .....	43
7. Bijlagen.....	44
Bijlage 1: Dagprogramma's.....	44
Bijlage 2: Taakverdeling geluidsinstallatie zomertornooien.....	46
Bijlage 3: Nuttige adressen en provinciale aanvullingen.....	47



Sport & Recreatie

Bijlage 4: Voorbeeld uitnodiging .....	51
Bijlage 5: Voorbeeld Fiscaal attest sponsors .....	52
Bijlage 6: Voorbeeldbrief aan het gemeentebestuur .....	53
Bijlage 7: Keiveilig paardrijden.....	54
Bijlage 8: Kwaliteitsnormen tornooien evaluatieformulier .....	56
Bijlage 10: Billijke vergoeding (te downloaden op <a href="https://www.unisono.be/nl">https://www.unisono.be/nl</a> ).....	58
Bijlage 11: MTR - Mag landbouwgrond gebruikt worden voor manifestaties?.....	58
Bijlage 12: Gegevens programmaboekje en LRV-App .....	63
Bijlage 13: Inlichtingen in verband met het tornooi.....	65
Bijlage 14: Promotiemateriaal te verkrijgen bij LRV .....	66



## 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 550 pony's of paarden: 12 tot 14 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 in functie van 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 provinciaal bestuur of gewestbestuur aangeduide parcoursbouwer.
- Wachtterreinen: voldoende ruimte voor materiaal- en/of personenwagens.
- Voldoende ruimte rond de terreinen voor het plaatsen van catering, wc-wagens, standen, ...
- Diensten: Best hiervoor een vaste plaats voorzien.
- **Elektriciteit: aparte circuits voorzien voor tent en jurytorens (voor tijdsmeting en eventueel laptops Equestri) (en als optioneel ledscherm dan ook apart)**
- 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

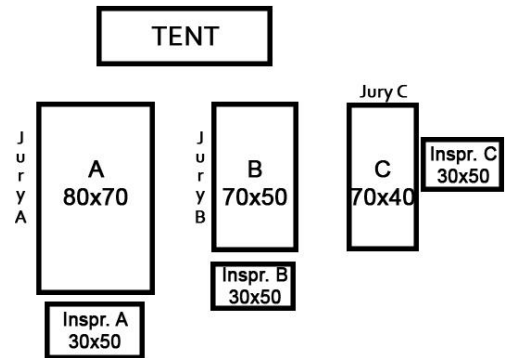
**A-terrein: 80x70 m**

**B-terrein: 70x50 m**

**C-terrein: 70x40 m**

**Liever rechthoekig dan vierkant!**

Inspringterrein: aparte inspring-terreinen. Min. 30 x 50m.  
Een C-terrein is niet nodig op alle wedstrijden!



Dressuurringen: aantallen worden doorgegeven zodra de toernooiverwerking is gebeurd.

**Groepsdressuur (3m tussen de ringen!):**

- Achttallen: 20 x 60m, zowel voor pony's als voor paarden
- Viertallen: 20 x 40m

**Individuele dressuur (2,5m tussen de ringen!):**

- Klasse aB1, AB1 (pony's): 15 x 30m (hoekletters op 5m afstand.)
- Klasse B1 – M2 en G-dressuur: 20 x 40m
- Z1, Z2 en ZZ: 20 x 60m
- Kür op muziek: 20 x 40m
- Ponyspelen: terrein van 60 x 30m met geluidsinstallatie => op het B-terrein (of C-terrein)
- Jury zit op 5 m van de hoefslag.
- Voldoende inrijterreinen: à rato van 1 ring per 2 wedstrijdringen.

**Menwedstrijden (niet op alle toernooien):**

- Dressuur: 30 x 60m
- Vaardigheidsproef: 40 x 70m
- Voldoende parking voorzien!

**Balkjes lopen (pony's):**

- Dit gaat door op het B-terrein en staat ook open voor niet LRV leden.
- **Inschrijvingen gebeuren ter plaatse! Voorzie hier een plaats voor!**
- **Deelnemers krijgen ook een medaille of aandenken mee, dit is te voorzien door de inrichter!**



**Landelijke Rijverenigingen VZW**





### 1.3. Materialen

Bij alle onderdelen volgende bedenkingen maken:

- Wie contacteert,
- Wanneer mag het op gehaald 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:

Eindverantwoordelijke: .....

Inventaris opstellen van het nodige materiaal: een volledig parcours = balken, staanders, muur, begin- en eindstreep, nummers, lepels, rode en witte vlaggen, versiering, watersprong, reservemateriaal, veiligheidslepels. Zie bijlage voor minimum benodigdheden.



### 1.3. Inhoud gewestbakken

- ❑ 3 bellen
- ❑ 1 nietpistool voor ophangen uitslagen (doosje nietjes)
- ❑ 1 nietmachine voor bundelen van uitslagen (per ring/reeks)
- ❑ 4 chronometers
- ❑ 50 veiligheidslepels (kan variëren van gewest tot gewest)
- ❑ 6 jasjes STEWARD
- ❑ Dressuurring KBC-trophy
- ❑ 50 mappen (genummerd 1A, 1B, 2 - 40, A1, A2, B-H)
- ❑ Gewestelijke set van vlaggen
  - 4 LRV-vlaggen
  - 1 BWP-vlag
  - 1 SBB-vlag
  - 3 KBC-vlaggen
  - 1 Lami-Cell-vlag
  - 1 Acerta-vlag
- ❑ Gewestelijke set van spandoeken
  - 2 KBC-spandoeken
  - 2 Aveve spandoeken
  - 2 SBB-spandoeken
  - 2 Lami-Cell spandoeken
  - 1 Acerta spandoek
  - 4 Paard op de baan, kalm aan
- ❑ 10 veiligheidsvestjes
- ❑ Reservemateriaal voor tornooien
  - Blanco verzamelstaten voor individuele en groepsdressuur
  - Verzamelstaten springwedstrijden, tijdstabel (roos) + bladje strafseconden (geel)
  - Dressuurproeven
  - Bijzondere toelatingen tot deelname
  - Formulieren aangifte ongeval

**Let op: Eventueel sponsormateriaal van Krismar mag niet meer gebruikt worden!**

Inspringterrein: **(EIGEN MATERIAAL VAN DE INRICHTERS)** per terrein 2 of 3 hindernissen: een kruis, een stijlsprong en een breedtesprong **(reglementair afgevlagd)**. **Ook hier veiligheidslepels!**

### 1.3. Benodigd materiaal

#### Afsluiting:

Nadar: nodig voor inspringterreinen, hoofd- en neventerreinen

Slagbomen of verzwaarde koord of plastieken ketting.

Prijzentaal aan de voorzijde (ca. 6 m breed):



#### Jurytorens:

Overdekt en open langs één zijde. Voldoende lang voor A- en B-terrein (Bv. oplegger).

Voor C-terrein kan een kleiner secretariaat.

Geen gemeenschappelijke jurytoren voor de 2 terreinen (tenzij er een duidelijke scheiding is tussen de twee).

Veilige trappen voor jurytoren.

**Voorzie ook zeker elektriciteit voor de tijdsmeting en de laptops met Equestri (+back-up indien mogelijk)**

#### Wachtterrein:

Drinkwater paarden: Een tankwagen (melkerij of brandweer) of kranen (geen gemeenschappelijke drinkbak)

#### Dressuuringen:

Ringnummers voorzien zoals opgegeven bij de toernooiverwerking.

Voldoende dressuurletters of kegels (zitten bij parcours).

**Auto's (bij regenweer): te voorzien door inrichters, voor ½ van aantal ringen.**

#### Spelterrein:

8 balken, voldoende kegels voor stoelrijden en spelen

#### Wegwijzers en informatieborden:

LRV-richtingaanwijzers: te bestellen via [info@lrv.be](mailto:info@lrv.be)

Voorsortering en interne bewegwijzering!

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: in de omgeving van het feestterrein

#### Sanitair:

Wc-wagen of chemische toiletten.

Aansluiting wc-wagen (hulpstukken, waterleiding, riolering).

Wc-man/-vrouw voor onderhoud (**aan ponyruiters mag maximaal 1€/dag gevraagd worden voor het toilet**).

#### Vuilnisemmers of containers:

Aan tenten, catering, wachtterrein, secretariaaten, ...

**Tenten:**

Huur van de tenten eventueel te combineren met catering.

Afmetingen afhankelijk van de grootte van het toernooi

(Bv. Een toernooi van 500 paarden: minimaal 20 x 40m of vergelijkbaar)

.....

**Tapinstallatie:**

Togen + tapinstallatie (afstelling!)

Voortoog

Glazen en serveermateriaal

Tassen (koffie, suiker, melk, lepeltjes)

Prijslijsten

Verkoop loketten consumptiebonnen

Koelwagen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Koelwagen op niet-storende plaats voor toeschouwers en deelnemers.

**Tafels en stoelen:**

.....

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

**Water en elektriciteit:**

Een afzonderlijk circuit voor tenten en wedstrijdsecretariaat met voldoende vermogen.

Als er een ledscherm voorzien is dan graag dit ook op een apart circuit.

Ook de jurytorens van springen voorzien van elektriciteit omwille van de digitale ingave van de resultaten (Equestri) (indien beschikbaar - indien mogelijk ook een back-up).

Tenten: .....

Wedstrijdsecretariaat + plaatselijk secretariaat: .....

In de tent voldoende verlicht!

Aansluiting voor pc, printer, ... indien de uitslagen digitaal verwerkt worden op de wedstrijd zelf

A-terrein: minstens 3 aansluitingen: geluid, tijdsopname, ...

B-terrein: minstens 3 aansluitingen: geluid, tijdsopname, ...

Spelsterrein op B- of C-terrein: geluidsinstallatie

Catering

Mogelijk kan er gebruik gemaakt worden van geluidloze stroomgeneratoren.

**Geluids- en tijdsopname:** .....

Geluid: wordt provinciaal afgesproken.

De tijdsopname is zelf te voorzien.

Voor ponytornooien: tijdsopname voor A-terrein; voor ruitertornooi: tijdsopname voor A- en B-terrein.

Tijdsopname:

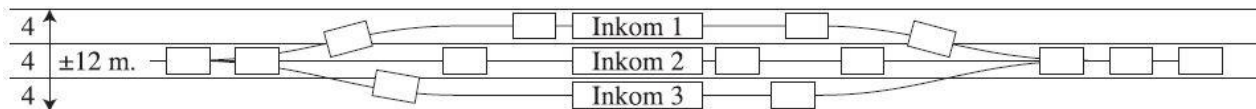
Muziekinstallatie (cd) voor Kür op muziek (indien van toepassing) en stoelrijden: Afspreken op welk terrein

**Publiciteitsborden:**

Eventueel via de gemeente .....

**Inkom:** .....

Indien er voldoende ruimte is, aanvoerstroombaan vrachtwagens splitsen in 2 à 3 inkomrijen naast elkaar, daarna weer ritsen en wachtterrein oprijden voor vlotte doorstroming.



Stempels: .....

Geldkistjes: .....

Affiche met prijzen: .....

Wisselgeld: .....

**Tractors:**

Voor ophalen en vervoeren materiaal, wachtterrein; minimum 2 voorzien met bekwame chauffeur en een sleepband indien nat weer

**Clubs aan de ketting?**

**Telefoonlijst:**

Opstellen met een lijst met Gsm-nummers van de verantwoordelijken

**OP TE VOLGEN:**

**SUGGESTIES VOOR VOLGENDE INRICHTING:**



**Landelijke Rijverenigingen VZW**



## 2. Secretariaat en medewerkers

Eindverantwoordelijke: .....

De materiële inrichting van een toernooi wordt toevertrouwd aan de inrichtende vereniging. Alleen de aanduiding van de juryleden, hun secretarissen en de toernooileiding (hoofdjury, parcoursbouwers, microleiding, tijdsopname) gebeurt door het nationaal secretariaat LRV in overleg met het provinciaal- en gewestbestuur.

### 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 reeds kunnen uit gevoerd 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.



Landelijke Rijverenigingen VZW



## 2.2 Contacten

De definitieve datum van inrichting wordt vastgelegd op de kalendervergadering.

### 2.2.1. Toelatingen

Schriftelijke toelating aan College van Burgemeester en Schepenen (zie bijlage 4):

Mogelijk 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, bindmateriaal wachtterrein, versieringsmateriaal, hulp bij vervoer, drinkwatertank, gratis drukwerken, politiehulp, ...
- Sabam: **Sabam wordt voor de zomerwedstrijden via het nationaal secretariaat betaald. Bals, fuiven, eetfestijn voor het toernooi zijn niet inbegrepen.**  
Iedere inrichter moet hiervoor vooraf aangifte doen van de organisatie bij SABAM (Aarlenstraat 75 - 77, 1040 Brussel; 02/286.82.11; <https://www.sabam.be/nl>).
- Billijke vergoeding: Afhankelijk van het aantal luidsprekers.  
Dit 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: \_\_\_\_\_
- MTR-rechten: zie bijlage 9 \_\_\_\_\_
- Milieuvergunning: \_\_\_\_\_  
Het is duidelijk bepaald dat voor de inrichting 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 bordes voorzien.

Bij de ponytornooien staan de inrichters 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: 2 reeksen waarbij 5 eerste duo's prijs hebben → 20 prijzen
  - Andere spelen: 2 reeksen waarbij 3 eersten prijs hebben (x 6 personen) → 36 prijzen
- Vrije nummers: één prijs per deelnemer
- Balkjes lopen: Deelnemers schrijven ter plaatse in en krijgen een medaille of aandenken mee

### 2.2.3. Aankoop materialen

Deze aankopen zijn eventueel te combineren met sponsoring contracten.

Te voorzien:

- Aandenkens:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Prijzen vrije nummers en spelen:

## 2.3. Taken

### 2.3.1. Opbouw en afbraak

#### Springparcours:

Ophalen en wegbrengen materiaal: .....

Op organisatievergadering wordt afgesproken wie waar moet ophalen. Neem vooraf contact op met de vereniging.

Opbouw (voor het tijdstip afspreken met parcoursbouwers)

A-terrein: .....

B-terrein: .....

C-terrein: .....

Inspringterreinen: .....

#### Afsluiting:

Ophalen en wegbrengen: .....

(eventueel gemeentediensten)

Plaatsen nadar: .....

Inspringterreinen, hoofd - en neventerreinen,

Plaatsen slagbomen .....

(Of verzwaarde koord):

Plaatsen prijzentafel: .....

#### Jurytorens:

Plaatsen en inrichten jurytorens: .....

Plaatsen trappen: .....

Tafels en stoelen: .....



Landelijke Rijverenigingen VZW



## Plaatselijk secretariaat

Eindverantwoordelijke: .....

Planken of bakjes met namen van verenigingen voor sortering dubbels (wit = origineel, blauw = dubbel).

Op voorhand omslagen klaarmaken met eet- en drankbonnetjes voor de jury's

In deze enveloppen best een lijstje steken met telefoonnummers/locatie van veearts, hoefsmid, hulpdiensten en onderlinge nummers.

Op voorhand lijsten maken van sponsors die moeten vermeld worden + eventuele dressuur- of springklasse waarvoor de sponsor in aanmerking komt.

Zorg voor genoeg bakjes (wortel- of fruitbakjes) met vermelding van de springklasse/stokmaat voor de springwedstrijden: voor PT min 20, voor RT min 5

Zorg voor genoeg bakjes (wortel- of fruitbakjes) met vermelding van de klasse/stokmaat, voor de dressuuringen

## Klaarmaken van de medailles en sorteren van de prijzen:

Eindverantwoordelijke: .....

- Op basis van de tabel ontvangen na de toernooiverwerking.
- Medailles voorzien van lintjes, 8-/4-tallen bundelen (1 apart)
- Medailles moeten in enveloppe of zakje met vermelding van ringnummer + dressuur- of springklasse
- Voor ponytoernooi: stijlprijzen samen met prijzen barema A
  - Springmedailles: ong. 1/3 met een max. van 15
  - Dressuurmedailles: 5/ dressuuring)
- Voor een ruitertornooi:
  - 8 medailles/ springklasse
  - 3 medailles/dressuuring
  - Schotels dressuur en springen

## 2.3.2 Administratie

### Tornooi-administratie

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

#### – 4 weken voor het toernooi:

Formulier 1 met de gegevens voor het programmaboek dient dringend opgestuurd te worden aan het LRV-secretariaat.

#### – 1 week voor het toernooi:

Op Equester kan men reeds de volgende zaken nakijken: deelnemende verenigingen, het aantal deelnemers in de verschillende disciplines en klassen, het aantal ringen en de eventuele vrije nummers. Op deze tabel vindt U ook de verdeling van de medailles over de verschillen de ringen.

Best wordt dit blad grondig bekeken, zodat eventuele vragen of bemerkingen zo spoedig mogelijk kunnen opgelost worden.

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

Bij de inrichters worden volgende zaken bezorgd:

- Overzichtsblad met deelnemende verenigingen, ringverdeling, eventueel vrije nummers
- Prijzen:
  - Medailles en lintjes: dienen door de inrichters vastgemaakt en verdeeld over het aantal ringen volgens het overzichtsblad;
  - Schalen (voor de ruitertornooien)
- Voorbereiding van de jurymappen
  - Drankbonnetjes (1 bonnetje per uur per persoon (jury en secretaris) mits een drankbediening tijdens de taak, zowel voor- als namiddag.
  - Voor het springen: drankbonnetjes (1 bonnetje per uur per persoon)
  - Voor andere disciplines:
    - Verzamelstaat
    - Eventueel dressuurproef
    - Drankbonnetjes
  - Voor het toernooisecretariaat:
    - Lijst met deelnemers per ring:
      - Voor dressuur minimum 3 lijsten afprinten (voor secretariaat, jurymap en uithangen.
      - Voor springen minimum 4: wijzigingen secretariaat, jurytoren 1 of 2, ingang, eventueel ophangen aan ingang).



### 2.3.3. Infrastructuur

**– Wachtterrein:** .....

- Beveiliging scherpe paal hoeken en aanleuning van de tent:
- Voorzien van drinkwater voor paarden: d.m.v. tankwagen 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:
- Inrichting van de tenten:
  - Togen + tapinstallatie (afstelling!),
  - Voortoog
  - Glazen en serveermateriaal, tassen (koffie, suiker, melk, lepeltjes)
  - Prijslijsten
  - Verkooploketten
  - Consumptiebonnen
  - Ophalen en vullen koelwagen

**–Tafels en stoelen:** .....

- Ophalen en plaatsen in tenten, inkom, secretariaten, tribune:
- Dressuurringen (eventueel pas 's morgens rondbrengen):

**– Water en elektriciteit:** .....

- Aansluiting:
- Ingraven kabels en slangen:

**– Publiciteitsborden:** .....

- Klaarmaken:
- Ophalen en plaatsen:

**– Nachtwacht:** .....

**– Rondragen strooibriefjes:** .....

### 2.3.4. De dag van het toernooi

#### - Controle wegwijzers en eventueel plaatsen verkeerssignalisatie

#### - Wedstrijdsecretariaat (opvolging wijzigingen en bij-inschrijvingen en ontvangst jury)

- Personen die enige ervaring ter zake hebben
  - RT: Helpen bij vrijwilligers van de provincie
  - PT: wijzigingen springen/dressuur;
- Zorgen dat alle reeksen/ringen op tijd starten

#### - Plaatselijk secretariaat:

- Sortering dubbels (tijdig ophalen dressuur en springen)
- Uitbetaling Km-vergoeding jury.
- Opvolging financies (zorgen voor voldoende wisselgeld)
- Locatie: in tent of vrachtwagen (kan aansluiten bij wedstrijdsecretariaat).
- Voorbereiding prijzentafel:
  - RT: lid PB + 1 medewerker
  - PT: lid PPC + 1 medewerker

– Assistentie bij prijsuitreikingen: minimum 2 hostesses of medewerkers

#### - Verloop (Zie ook bijlage 1 – toernooiprogramma's)

##### **Bij aankomst (±07u30) wedstrijdsecretariaat in de tent.**

1. Commandanten en verantwoordelijken van verenigingen schuiven aan om de wijzigingen door te geven.
  - a. Meest voorkomende wijzigingen:
    - i. Klassenverhogingen, inschrijvingen in verkeerde klasse: op te lossen door op de ringlijsten de combinaties te schrappen in de verkeerde ring en in te schrijven in een ring van de goede klasse waar nog plaats is.
    - ii. Bij-inschrijvingen: combinatie in te schrijven in een ring van de goede klasse waar nog plaats is. Dit wordt automatisch via de financiële fiche aangerekend.
    - iii. Wijzigingen van een ingeschreven achtstal in een viertal en omgekeerd; (slechts zeer uitzonderlijk wijziging van de klasse waarin een achtstal is ingeschreven). Op te lossen door in een programmaboek het achtstal/viertal te schrappen in de verkeerde ring en in te schrijven in de ring van de goede klasse waar nog plaats is. Deze wijziging door de ringmeester laten meedelen aan de jury of indien mogelijk nog wijzigen in het programmaboek dat de jury meekrijgt.
2. Commandanten en verantwoordelijken van de verenigingen komen langs voor een programmaboek
3. Een combinatie die niet geregistreerd is en dit ook niet wenst te doen, kan een rode wedstrijdkaart kopen aan € 10,-

### Om meerdere tijdstippen afhankelijk van het dagprogramma: Jury's ontvangen en informeren

1. De hoofdjury, of een lid van het provinciaal bestuur zal de jurymappen uitdelen aan de juryleden voor de dressuurwedstrijden van de voormiddag.

Te doen bij het uitdelen van de jurymapjes:

- Ringlijsten waarop de klassenwijzigingen en bij-inschrijvingen gebeurden, meegeven aan de jury van de ring
- Op de jurylijsten de namen noteren van eventuele vervangers die de jurygroepen bij hebben

Te vermelden aan de jury voor ze naar de ringen vertrekken:

- Op de verzamelstaat goed de nodige gegevens noteren: naam van de ruiter/amazone, naam pony/paard, vereniging, combinatienummer en punten.
- Op de verzamelstaten dressuur: goed doordrukken bij het noteren van de uitslag zodat deze ook op het derde exemplaar van de verzamelstaat komt.

2. Ringmeesters drankbonnetjes, armband en programmaboekje met de wijzigingen groepsdressuur meegeven.

Taken voor de ringmeesters:

- Wijzigingen bij de groepsdressuur meedelen aan de jury bij de ringen
- Dubbels ophalen van de wedstrijdkaarten en afgeven op het plaatselijk secretariaat – liefst door de inrichter.
- Contact houden met het wedstrijdsecretariaat en de nodige inlichtingen vragen en signaleren
- Zorgen dat de juryleden in de ringen binnen tijdschema blijven

3. De springjury start de springwedstrijden:

- Zorgen dat men per deelnemer uitslag op de kleine kaartjes noteert met de naam van de deelnemer, paard, vereniging invult.
- De kleine kaartjes worden dadelijk geklasseerd en op de eerste vijftien de behaalde plaats noteren.
- Indien er buiten wedstrijd wordt deelgenomen, noteren op het kaartje.



### **Ondertussen: wedstrijdsecretariaat**

Uitslagen worden binnengebracht van de groepsdressuur en de individuele dressuur  
Dit wordt afgegeven aan het wedstrijdsecretariaat in de tent.

Hierbij letten op:

- Ex-aequo: zie hiervoor op de achterkant van de jurybrief
- Aftekenen van de verzamelstaat door de jury
- Opletten dat alle gegevens ingevuld zijn op de verzamelstaat
- Eventuele dubbels van de wedstrijdkaarten laten afgeven op het plaatselijk secretariaat
- CORRECTIES OP DE UITSLAGEN STEEDS IN EEN OPVALLENDE KLEUR DOEN!
- Natellen gebeurt alleen op het provinciaal toernooi.
- Voor de andere wedstrijden zorgen dat de dubbels zo snel mogelijk in de bakjes liggen zodat de ruiters ze zelf kunnen natellen.

### **Om 12u30**

Juryleden van de dressuurwedstrijden van de namiddag eten aanbieden in de tent (plaatselijke medewerker) en hen weg helpen.

### **Omstreeks 13u30**

Afspraken maken voor de prijsuitreiking: er zijn bij de microleider namen nodig van de mensen die de prijzen overhandigen in de dressuur.

Wie helpt hierbij? .....

Wie vraagt de prijzenschenkers? .....

Wie neemt de prijzen klaar? .....

(Best diegene die de prijzen heeft uitgelegd)

### **Omstreeks 17u00**

Uitslagen van de dressuurwedstrijden van de namiddag worden binnengebracht bij het wedstrijdsecretariaat in de tent. Zelfde aandachtspunten als de voormiddag.

### **Na het toernooi**

Aan het nationaal secretariaat bezorgen (zo snel mogelijk!)

- Alle uitslagen
- Overschot van medailles klasse beginners

Hierop groot en duidelijk leesbaar de geadresseerde vermelden:  
LRV – Waversebaan 99 – 3050 Oud-Heverlee.



**- Inkom:**

Eindverantwoordelijke: .....

Ten laatste vanaf 07u00 aanwezig.

Zorgen voor een vlotte organisatie: ontvangen van de gelden, scheuren van tickets, controle, verkoop van programmaboekjes.

Geen inkom vragen aan deelnemers en –16-jarigen (ponyruiters)

Ponykommandanten betalen ook inkom, maar krijgen deze op het secretariaat terug

**- Verkeersorganisatie en parkeerterreinen:**

Kordate personen, die best enige ervaring ter zake hebben.

Fluojas of fluohesjes vallen op. (Eventueel persoon in uniform erbij plaatsen).

**– Opvang medewerkers en jury:**

Eindverantwoordelijke: .....

Personen te voorzien voor jurytorens, per terrein:

Micro: .....

Pistepersoneel: .....

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

Eindverantwoordelijke: .....

Medewerkers: .....

Verkoop consumptiebonnen: .....

Bediening tribune, wedstrijdsecretariaten, pistepersoneel en eigen medewerkers: .....

**– Eten van de juryleden:**

Eindverantwoordelijke: .....

Ontvangst juryleden in een afgescheiden ruimte.

's Morgens wordt de jury ontvangen met een kop koffie met koffiekoek of broodje.

OPGELET: voorzie hoofdjury, parcoursbouwer en vaste medewerkers ook met drank en eten!

Denk er ook aan tussendoor en 's avonds (indien toernooi lang duurt) iets te voorzien.

Voor jurytorens eventueel grote thermoskan koffie en enkele grote flessen water/frisdrank plaatsen.

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

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 (binnen 30 min. aanwezig):

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

– **Pistepersoneel**

Aanwezig 7.45 uur als wedstrijd begint om 8.00 uur

Per terrein: minimum 4 (2x2) per terrein + 1 of 2 voor binnenroepen ruiters

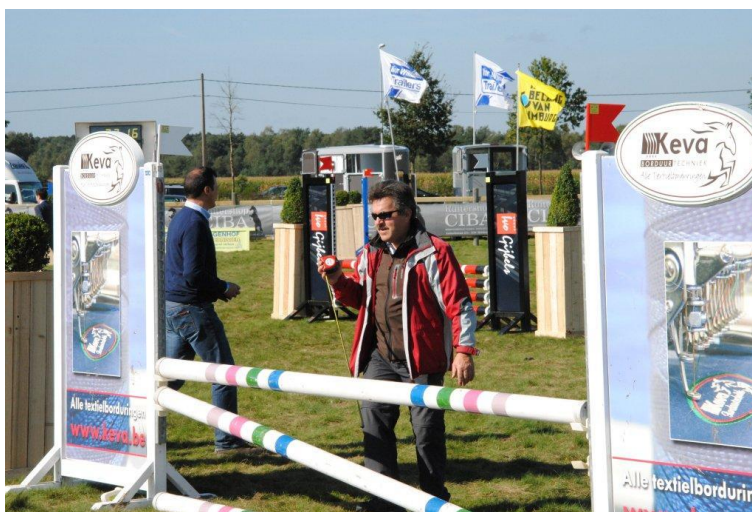
Assistentie bij aanpassing, afspreken met parcoursbouwer wanneer/hoeveel mensen nodig (minimum 4 of 5)

Bediening slagbomen/koord:

2-tal helpers voor de ponyspelen (prijzen, klaarzetten)

Bediening tractoren:

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



**Landelijke Rijverenigingen VZW**



## 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 **verzekeringpolis 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 verzekeringspolis 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 ruiters- 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 privé-verband (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-wedstrijdruiders). 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](mailto:s.verlinden@lrv.be). Een lijst met naam en geboortedatum van de vrijwilligers moet voorhanden zijn op de dag van de inrichting, maar dient níét 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 franchisen 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](http://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](mailto:info@lrv.be).

## Verzekeringopolis 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](mailto:info@lrv.be).*

#### I. Voorsteller

Voorsteller (verantwoordelijke van de vereniging)

Naam en volledig adres in drukletters

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

#### II. Algemene vragen

1. Inrichtende vereniging:

naam en gemeente: .....

LRV- organisatie: (aard tornooi) .....

2. Te verzekeren periode: Van .....

Tot en met .....

3. Omschrijving verzekerde voorwerpen .....

volledige beschrijving .....

nieuwwaarde .....

#### III. Waarborgen

1. De premie die hiervoor dient betaald te worden, bedraagt 9 euro (inclusief taxen) per 25.000 euro kapitaal.

2. 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

## Verzekeringpolis 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](mailto: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 tornooien, veelzijdigheidswedstrijden, ruiters- of ponykampen en tot verzekering van de deelnemende ruiters niet-leden-LRV aan ruiters- of ponykampen ingericht 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](mailto: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 ruiters- of ponytornooi

-een gewestelijke of nationale veelzijdigheidswedstrijd

-een ruiters- 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:

#### 2.5. Financiën

– Vermits de materiële inrichting van een toernooi wordt toevertrouwd aan de inrichtende vereniging blijft het nettoresultaat van het toernooi ter plaatse, maar komt LRV-nationaal ook niet tussen in een eventueel verlies. Het spreekt vanzelf dat de inrichtende vereniging moet instaan voor de vereffening van alle organisatiekosten, binnen de normale betalingstermijn.

– De financiële verantwoordelijke dient ter plaatse met de voorziene afrekeningsformulieren de reisvergoeding van de toernooileiding en de jurygroepen te vereffenen. De kilometervergoeding voor de jurygroepen wordt afgerekend op basis van 4 personen per auto aan € 0.20/km. Door de wijziging van startuur individuele dressuur en groepsdressuur, kunnen inrichters niet meer automatisch 2 jury's + schrijvers rekenen per auto.

– De toegangsprijzen die gevraagd mogen worden zijn voor alle organisaties dezelfde:

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 inzake 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.

OPMERKINGEN:

OP TE VOLGEN:

### 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:

##### – Persmededelingen:

.....

Adressen van journalisten en plaatselijke correspondenten vindt U op bijgevoegde lijst. Vergeet ook de publiciteitsbladen en plaatselijke vrije radio's niet.

Wie maakt de persmededeling?

Of houdt men een persconferentie?

Journalisten:

Sponsors:

##### – Publiciteitsborden – spandoeken – microwagen:

.....

Waar:

Wanneer:



### 3.2. Sponsoring

Eindverantwoordelijke: .....

Het is noodzakelijk de inrichting vooraf veilig te stellen door het inzamelen 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:

Bv. Vermelding op uitnodigingen, ringsponsoring, vermelding tijdens prijsuitreikingen, spandoeken, vlaggen.

##### – Publiciteit in programmaboek (drukbaar 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 inrichtingskosten.

##### – Nationale sponsors en sponsorhindernissen:

###### Afspraken Nationale sponsors

LRV vzw heeft een structurele samenwerking met **AVEVE, SBB, KBC, ACERTA, LAMI-CELL** en **STEPHEX**.

###### Exclusiviteit:

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

###### Praktische zaken:

- **Visibiliteit**
  - o 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,...)
  - o de sponsorhindernissen van AVEVE, KBC, SBB en STEPHEX dienen geplaatst te worden op het hoofdspringterrein.
  - o 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](mailto: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/open?id=0B8WGeSVXvb2nY3ViVDBVbHVRLWM>)

Logo's: <https://drive.google.com/open?id=0B8WGeSVXvb2nY3ViVDBVbHVRLWM>

#### Landelijke Rijverenigingen VZW



### 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 inrichters bezorgen ten laatste 4 weken voor het toernooi volgende gegevens:

- Het gewenst aantal programmaboekjes (voor het toernooi secretariaat een 30-tal reserveren)
- 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 (drukbaar materiaal of in tekstbestanden (Word of Excel))

Alle gegevens dienen uitgetypt, teneinde vergissingen te voorkomen. Als leidraad kan U het formulier 1 in bijlage gebruiken.

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.

#### 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
30 EX	10,72	13,09	15,46	17,83	20,20	22,57	24,94	27,32
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

+ 21% BTW

### 3.3.2. Affiches en wegwijzers

LRV-affiches en wegwijzers te bestellen via [info@lrv.be](mailto: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 inrichting, plaatselijke en gewestelijke mandatarissen en autoriteiten. Vergeet niet de leiding en vertegenwoordiging van de landelijke- en boerenorganisaties uit te nodigen (LRV, Landelijke Gilde, Bedrijfsgilde, Ons, Agra, KLJ, Groene Kring).

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 ingericht door:

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

Een nationaal toernooi wordt ingericht 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 uitnodigingen/parkingkaarten/affiches te bekomen op LRV-secretariaat via [info@lrv.be](mailto:info@lrv.be)

### 3.3.4. Consumptiebonnen

**Maximumprijs drankbonnetjes: €2,00!**

## 4. Aankleding en versiering

### – Versiering:

Eventueel kan je hier misschien bij een tuinarchitect ideeën opdoen.

Ingangen:

Feestterrein:

Neventerrein:

Tribune:

Hindernissen (o.a. watersprong):

Demonstratiering:

Vlaggenmasten en vlaggen

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

Versiering tafels in tenten, op tribune en prijzentafel:



## 5. Catering

U kan voor de verkoop van frieten, hotdogs, ijskreeam e.d. contracten afsluiten met cateringfirma's waarbij er aan de inrichters 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 tornooi
- drankvoorziening medewerkers, jury's tornooi
- maaltijden medewerkers, jury's, genodigden, ...
- dranken deelnemers:
  - prijsoffertes drankleveranciers
  - prijzen drank/eten (**Richtprijs drank: € 2,00/bon**)
  - eetbonnen

## 6. Organisatie van een G+(plus)-wedstrijd op een toernooi



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 personen met een beperking 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 personen met een beperking. 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 beperking?

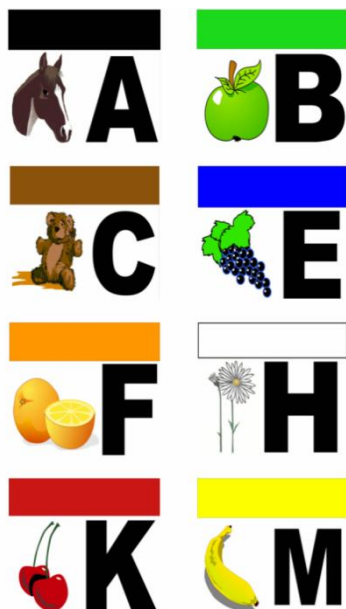
In onze kalender worden zowel vaste organisaties (vb. Zwart Goor, Den Dries, ...) als wedstrijden in co-organisatie met LRV-tornooien opgenomen.

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.

### Wat wordt er van u als inrichter verwacht?

#### Nodige ruimte en terreinen

- Voor de dressuurproeven is een dressuurring van 15 x 30m (proef 1 en 2) en een ring 20 x 40m (proef 3, 4, 5 en 6) vereist, ofwel indoor ofwel outdoor afgebakend met dressuurhekjes of springbalken op de grond.
- Er wordt best een extra afsluiting (bv. nadar) op 1,5m 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 inrichters 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 ter 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 40 x 40m

### **Paarden en pony's**

Indien de ruiters zelf niet over paarden beschikken kan aan de inrichters worden gevraagd om eventueel enkele paarden en/of grotere pony's ter beschikking te stellen. We proberen erover te waken dat deze dieren aangepast (rustig, betrouwbaar) zijn voor de doelgroep. Per dier wordt een vaste begeleider voorzien. Concreet betekent dit dat de inrichters 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](mailto:info@lrv.be) of [c.vandyck@lrv.be](mailto: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 verhoogte met paletten)
- Toilet voor gehandicapten

### **Kledij**

#### **Volgende kledij is aangewezen:**

- Ruiterpet is verplicht
- Lichtkleurige rijbroek (wit, beige)
- Wit hemd, witte das, zwart of donkerblauw 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.

## Contactpersonen

G-paardrijden LRV nationaal

Christel Van Dyck - 0496/79 90 44 - c.vandyck@lrv.be - www.lrv.be

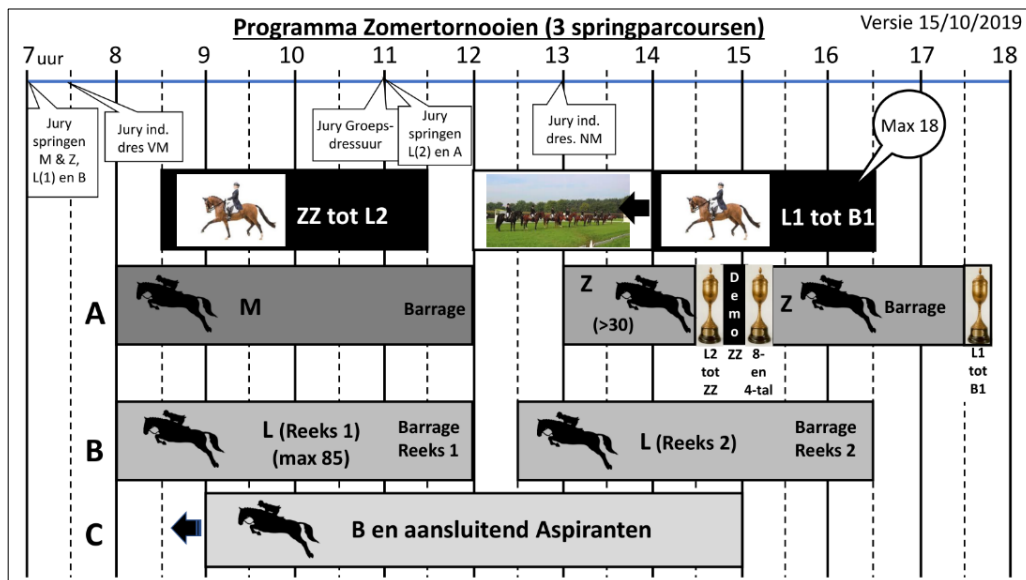
DATUM	ORGANISATIE	WEDSTR	PLAATS	VERANTWOORDELIJKE	INSCHR VIA
Vr 25-02-22	LRV (prov indoor paarden)	Dressuur	Kraaienhorst Brecht	Christel Van Dyck	<a href="mailto:c.vandyck@lrv.be">c.vandyck@lrv.be</a>
	t Perdje	Dressuur	Rijhal Dierickx, Paddenhoek 52, 2440 Zammel	Jan Verbiest	<a href="mailto:Jan-verbiest1@hotmail.com">Jan-verbiest1@hotmail.com</a>
	Zwart Goor – Merksplas	Dres + Gym	Zwart Goor, Merksplas	Kirsten Jannes	<a href="mailto:kine.zg@emmaus.be">kine.zg@emmaus.be</a>
08-mei-22	RT Poppel ??	Dressuur	LRV Tornooi		
22-mei-22	RT Veerle ??	Dressuur	LRV Tornooi	Christel Van Dyck	<a href="mailto:c.vandyck@lrv.be">c.vandyck@lrv.be</a>
21-jul-22	RT Wortel ??	Dressuur	LRV Tornooi		
28-aug-22	LRV Beerse (75 jarig bestaan)				
Zo 18-sep-22	LRV PRT Koningshooikt	Dressuur	LRV Provinciaal Tornooi	Christel Van Dyck	<a href="mailto:c.vandyck@lrv.be">c.vandyck@lrv.be</a>
Zo 02-okt-22	LRV NRT Waasmunster	Dressuur	LRV Nationaal Tornooi	Christel Van Dyck	<a href="mailto:c.vandyck@lrv.be">c.vandyck@lrv.be</a>

## 7. Bijlagen

### Bijlage 1: Dagprogramma's

#### Ruitertornooi

- 3 terreinen:



- 2 terreinen:

<u>A-terrein</u>	<u>B-terrein</u>
08u00: Licht + barrage	08u00: Midden + barrage
14u00: Prijsuitreiking L2-ZZ	Aansluitend: Beginnelingen
Aansluitend: Demonstratie ZZ	Aansluitend: Aspiranten
Aansluitend: Prijsuitreiking groepsdresuur	
Aansluitend: Tuigers (indien mogelijk)	
Aansluitend: Zwaar + barrage	

## Ponytornooi

	<b>9.00u:</b> individuele dressuur aB1 / AB2 / AB1 / BL1 / BB2 / BB1 <b>13.00u:</b> CL2 / CL1 / CB2 / CB1 / DL2 / DL1 / DB2 / DB1
	<b>09.30u:</b> groepsdressuur
A-terrein	<b>08.30u:</b> CL - DL 2-fasenwedstrijd + aansluitend prijsuitreiking CL – DL (met pony) BL + prijsuitreiking (met pony) <b>14.00u:</b> Feestprogramma <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aantreden – vlaggenparade</li> <li>• Gebed</li> <li>• Prijsuitreiking groepsdressuur + G-ruiters</li> </ul> CM + prijsuitreiking Stoelrijden <b>Prijsuitreiking VM dressuur (met pony)</b> DM + prijsuitreiking  Prijsuitreiking NM dressuur (zonder pony)
B-terrein	<b>8.30u:</b> BB - CB - DB <b>13.00u:</b> balkjes lopen (uur & terrein afhankelijk van aantal deelnemers) <b>16.00u:</b> Ponyspelen
C-terrein	<b>8.30u:</b> A8D – A7D – A7C – A5D – A5C - A5B – A5A – A3B – A3A – A3S – AB – SB

**Foutloze combinaties in de klassen Beginnelingen én Aspiranten ontvangen hun medaille bij het verlaten van de ring.**

## Bijlage 2: Taakverdeling geluidsinstallatie zomertornooien

<b>Taakverdeling Geluidsinstallatie Tornooien 2022</b>			
<b>Datum</b>	<b>Paarden</b>	<b>Pony's</b>	<b>Geluid</b>
01/05/2022	Overbroek	Paarden	Gino Peeters
01/05/2022	Poppel	Pony's	Gino Peeters
08/05/2022	Poppel	Paarden	Gino Peeters
21/05/2022	Veerle	Pony's	Paul Vervloesem
22/05/2022	Veerle	Paarden	Paul Vervloesem
17/07/2022	Wortel	Pony's	Gino Peeters
21/07/2022	Wortel	Paarden	Gino Peeters
24/07/2022	Schilde-Schoten	Paarden	Gino Peeters
31/07/2022	Dessel	Paarden	Gino Peeters
07/08/2022	Pulderbos	Pony's	Gino Peeters
14/08/2022	Pulderbos	Paarden	Gino Peeters
14/08/2022	Herselt	Pony's	Paul Vervloesem
15/08/2022	Herselt	Paarden	Paul Vervloesem
15/08/2022	Lippelo	Pony's	Paul Vervloesem
21/08/2022	Lippelo	Paarden	Paul Vervloesem
21/08/2022	Heist op den Berg	Pony's	Paul Vervloesem
28/08/2022	Berlaar	Paarden	Paul Vervloesem
04/09/2022	Heist op den Berg	Paarden	Paul Vervloesem
04/09/2022	Wuustwezel	Pony's	Gino Peeters
11/09/2022	PPT Koningshooikt	Pony's	Paul Vervloesem
18/09/2022	PRT Koningshooikt	Paarden	Paul Vervloesem
<b>Contactinformatie:</b>			
Gino Peeters	0495/30 09 28	014/58 98 76	peetersgino@telenet.be
Paul Vervloesem	0475/79 70 56		paul@ambio.be
<b>Opmerking:</b>			
De tijdsopname wordt niet provinciaal vastgelegd.			
Hiervoor dienen de inrichters zelf contact op te nemen.			
(Bv. Paul Serneels - 0496/41 81 06)			

### Bijlage 3: Nuttige adressen en provinciale aanvullingen

#### Adressen:

**Contacteer de correspondenten van nationale en regionale dag- en weekbladen!**

<b>TV / Radio Nationaal</b>		
VRT News		
Sporza	(+32) 02/741.56.00	<a href="mailto:sporza@vrt.be">sporza@vrt.be</a>
Radio 1 (sporza) (Jo Deferme )	(+32) 02/741.56.00	<a href="mailto:sporza@vrt.be">sporza@vrt.be</a>
VTM Sport	(+32) 02/255.37.81	<a href="mailto:dirk.deferme@vmma.be">dirk.deferme@vmma.be</a>
VTM Teletext sport	(+32) 02/255.66.87	<a href="mailto:sport.text@vtm.be">sport.text@vtm.be</a>
<b>Persagentschap</b>		
Belga (Hans Vandendriesche)	(+32) 02/743.23.70	<a href="mailto:ydd@belga.be">ydd@belga.be</a>
<b>TV / Radio regionaal</b>		
WTV (sport)	(+32) 051/25.95.25	<a href="mailto:bart.coopman@wtv.be">bart.coopman@wtv.be</a>
TV Oost (sport)	(+32) 051/25.95.25	<a href="mailto:svanoverstraeten@tvooost.be">svanoverstraeten@tvooost.be</a>
TV Limburg (sport)	(+32) 011/71.22.11	<a href="mailto:philip.dehollogne@tvb.be">philip.dehollogne@tvb.be</a>
TV Brussel (sport)	(+32) 02/702.87.33	<a href="mailto:jan.de.troyer@tvbrussel.be">jan.de.troyer@tvbrussel.be</a>
RTV (sport)	(+32) 014/59.15.25	<a href="mailto:jan.rummens@rtv.be">jan.rummens@rtv.be</a>
ROB (sport)	(+32) 016/40.60.80	<a href="mailto:luk.derden@robtv.be">luk.derden@robtv.be</a>
Focus TV	(+32) 051/25.95.25	<a href="mailto:jeroen.sap@focustv.be">jeroen.sap@focustv.be</a>
ATV (sport)	(+32) 03/212.13.83	<a href="mailto:dieter.stas@atv.be">dieter.stas@atv.be</a>
Radio 2 WV (sport)	(+32) 056/24.73.11	<a href="mailto:eddy.soetaert@mobistarmail.be">eddy.soetaert@mobistarmail.be</a>
Radio 2 OV (sport)	(+32) 09/224.72.11	<a href="mailto:francis.vanassche@vrt.be">francis.vanassche@vrt.be</a>
Radio 2 VB (sport)	(+32) 02/741.41.61	<a href="mailto:kris.baert@vrt.be">kris.baert@vrt.be</a>
Radio 2 Lim (sport)	(+32) 011/24.96.11	<a href="mailto:redactielimburg@radio2.be">redactielimburg@radio2.be</a>
Radio 2 Ant (sport)	(+32) 03/247.91.11	<a href="mailto:redactieantwerpen@radio2.be">redactieantwerpen@radio2.be</a>
<b>Productiehuizen (sport)</b>		
Woestijnvis (Bart Raes)	(+32) 02/711.45.51	<a href="mailto:bart.raes@woestijnvis.be">bart.raes@woestijnvis.be</a>
De Mensen	(+32) 02/709.70.00	<a href="mailto:info@demensen.be">info@demensen.be</a>
<b>Kranten</b>		
De Standaard (sport)	02/467.2705	<a href="mailto:erik.de.kegel@standaard.be">erik.de.kegel@standaard.be</a>
Gazet Van Antwerpen (sport)	03/210 05 25	<a href="mailto:gvasport@concentra.be">gvasport@concentra.be</a>
GVA redactie Metropool	03/210 05 25	<a href="mailto:gvaregiometropool@concentra.be">gvaregiometropool@concentra.be</a>
GVA Waas en Dender	03/210 05 25	<a href="mailto:gvaregiowaas@concentra.be">gvaregiowaas@concentra.be</a>
GVA Kempen	03/210 05 25	<a href="mailto:gvaregiokempen@concentra.be">gvaregiokempen@concentra.be</a>
GVA Mechelen	03/210 05 25	<a href="mailto:gvaregiomechelen@concentra.be">gvaregiomechelen@concentra.be</a>
Het Belang van Limburg (sport)	011/878 800	<a href="mailto:hbvlsport@concentra.be">hbvlsport@concentra.be</a>
HBVL Regio	011/878 801	<a href="mailto:hbvlregio@concentra.be">hbvlregio@concentra.be</a>
Het Laatste Nieuws (sport)	(+32) 02/454.23.11	<a href="mailto:geert.desmet@persgroep.be">geert.desmet@persgroep.be</a>
Het Nieuwsblad (sport)	02/467.22.11	<a href="mailto:ludo.vandewalle@nieuwsblad.be">ludo.vandewalle@nieuwsblad.be</a>

#### Landelijke Rijverenigingen VZW





Sport & Recreatie

Het Nieuwsblad online	02/467.22.11	<a href="mailto:redactieNBO@nieuwsblad.be">redactieNBO@nieuwsblad.be</a>
De Standaard Online	02/467.2588	<a href="mailto:lotte.alsteens@standaard.be">lotte.alsteens@standaard.be</a>
Gazet Van Antwerpe online	03/210 05 90	<a href="mailto:actuanet@concentra.be">actuanet@concentra.be</a>
Krant van West-Vlaanderen	(+32) 051/26.63.67	<a href="mailto:tthias.vanderaspolden@roularta.be">tthias.vanderaspolden@roularta.be</a>
De Streekkrant		
De Zondag		
Passe Partout		
<b>Hippische sites</b>		
Equestro	(+32)475/66.27.51.	<a href="mailto:info@equestro.be">info@equestro.be</a>
Equnews		<a href="mailto:bram@equnews.be">bram@equnews.be</a>
Galop.be	(+32) 14 30 96 50	<a href="mailto:galop@galop.be">galop@galop.be</a>
Horseman		<a href="mailto:kristof.depauw@outlook.com">kristof.depauw@outlook.com</a>
Hippo TV	(+32) 056 403 900	<a href="mailto:david@ntv.be">david@ntv.be</a>
Horses.nl	(+31) 88 29 44 900	<a href="mailto:horses@eisma.nl">horses@eisma.nl</a>
Stud for life		<a href="mailto:julien@studforlife.com">julien@studforlife.com</a>
Sport.be	(+32) 011/45.03.62	<a href="mailto:gert.vangoolen@sport.be">gert.vangoolen@sport.be</a>
<b>Magazines</b>		
Cap		<a href="mailto:katrien@communicatie-katrien.be">katrien@communicatie-katrien.be</a>
Equitime	(+32) 016 47 99 60	<a href="mailto:equitime@gmail.com">equitime@gmail.com</a>
Haverklap	(+32) 014 86 01 32	<a href="mailto:redactie@haverklap.be">redactie@haverklap.be</a>
Hippo Revue	(+32) 050/345 401	<a href="mailto:hipporevue@hippo.be">hipporevue@hippo.be</a>
Paardenkrant		<a href="mailto:horses@eisma.nl">horses@eisma.nl</a>
Ros magazine		
Z-Magazine	(+32)(0)89.730030	<a href="mailto:studbook@zangersheide.com">studbook@zangersheide.com</a>
Boer en Tuinder		<a href="mailto:petra.de.becker@boerenbond.be">petra.de.becker@boerenbond.be</a>
		<a href="mailto:philippe.masscheleyn@boerenbond.be">philippe.masscheleyn@boerenbond.be</a>
		<a href="mailto:jan.van.bavel@boerenbond.be">jan.van.bavel@boerenbond.be</a>
<b>Regionale kranten</b>		
Krant van West-Vlaanderen	(+32) 051/26.63.67	<a href="mailto:matthias.vanderaspolden@roularta.be">matthias.vanderaspolden@roularta.be</a>
De Streekkrant		
De Zondag		
Passe Partout		

### Landelijke Rijverenigingen VZW



[info@lrv.be](mailto:info@lrv.be)  
016 47 99 60



Waversebaan 99  
3050 Oud-Heverlee



[www.equester.be](http://www.equester.be)  
[www.lrv.be](http://www.lrv.be)



### Uitnodigingen:

Zorg ervoor dat op uw uitnodiging een contactadres staat.

### **LRV:**

- Nationaal Bestuur LRV: Waversebaan 99, 3050 Oud-Heverlee
- Voorzitter: Georges Van Keerbergen; Boerenbond, Diestsevest 40, 3000 Leuven

### **Boerenbond:**

- Voorzitter Antwerpen: Bert De Keyser; Maal 1, 2240 Geel

### **Provinciaal Bestuur Antwerpen:**

Naam	Functie	GSM	E-mail
LAEREMANS EDDY	VOORZITTER	0474 31 16 42	Eddy-laeremans@telenet.be
LEYS JORAN	SECRETARIS	0474 85 81 17	leys.joran@gmail.com
VERMEIREN LEO	MONITOR	0477 56 45 07	vermeiren.leo@telenet.be
MACHILSEN ELLE	BESTUURSLID	0473/290308	elle_machilsen@hotmail.com
SPIESSENS MARIE LOUISE	BESTUURSLID	0476 85 91 21	mlspiessens@skynet.be
VAN DE POEL JOZEF	BESTUURSLID	0473 65 40 41	vandepoel.smolders@belgacom.net
VAN NUFFELEN TESSA	BESTUURSLID	0497 51 83 72	duddesjum@hotmail.com
VERVECKEN NIK	BESTUURSLID	0486 87 67 44	nik_vervecken@yahoo.com
FOCKAERT JAN	AFGEVAARDIGDE	0497 41 73 89	fockaert.j@belgacom.net

### Provinciale Ponycommissie Antwerpen:

Naam	Functie	GSM	E-mail
FOCKAERT JAN	VOORZITTER	0497 41 73 89	fockaert.j@belgacom.net
FRANSEN KIM	SECRETARIS	0478 26 41 06	kim.fransen@skynet.be
VAN KERCKHOVEN RUDI	MONITOR	0496 27 26 51	rudi.van.kerckhoven@telenet.be
DE SMEDT NELE	BESTUURSLID	0474/797.552	nele.de.smedt123@gmail.com
JOCHEMS SASKIA	BESTUURSLID	0471 46 83 14	saskiajochems.sj@gmail.com
KOYEN BIANCA	BESTUURSLID	0472 63 94 64	bianca.koyen@sbb.be
PEETERS KARIN	BESTUURSLID	0477 69 35 89	Karin_peeters@live.be
VERCAMMEN VEERLE	BESTUURSLID	0478/626.888	veerlevercammen82@gmail.com
VERVECKEN INE	BESTUURSLID	0474-45 55 61	ine.vervecken@hotmail.com
LAEREMANS EDDY	AFGEVAARDIGDE	0474 31 16 42	Eddy-laeremans@telenet.be

#### Bijlage 4: Voorbeeld uitnodiging

Beste

De rijvereniging LRV Veldegem nodigt U, uw familie, vrienden en kennissen graag uit op het ruitertornooi van LRV Brabant dat plaatsvindt op **zondag 2 mei 2019 in de Bosstraat te Veldegem.**

**Locatie:** Terreinen, gelegen aan de Bosstraat te Veldegem

**Programma :** SPRINGTERREIN / A - TERREIN

08.30 Springwedstrijd Licht twee fasen

Prijsuitreiking Licht tijdens de prijsuitreiking om 15u te voet in de tent in uniform

15.00 Prijsuitreiking individuele dressuur hoogste klassen (L1-ZZ): in de tent in correct uniform

3 medailles

Prijsuitreiking groepsdressuur: te voet in de tent in uniform

15.30 Springwedstrijd Zwaar (barema A met barrage)

Prijsuitreiking Zwaar

Springwedstrijd Midden (barema A met barrage)

Prijsuitreiking Midden

FEESTTERREIN/ B - TERREIN

08.30 Springwedstrijd Beginnelingen

(Tuigers)

Springwedstrijd Aspiranten

TENT

17.00 Prijsuitreiking individuele dressuur laagste klassen (B1 – B2):

5 medailles - te voet

Wij hopen u op ons Provinciaal Indoorweekend te mogen verwelkomen.

Louis Paard

Voorzitter LRV Veldegem

*De inkom bedraagt slechts 3 euro per persoon; onder de 16 jaar zelfs helemaal gratis.*

*Deze uitnodiging is alvast jouw gratis toegangsbewijs!*

## Bijlage 5: Voorbeeld Fiscaal attest sponsors

Publiciteit ruitertornooi LRV Veldegem

Tussen enerzijds, LRV Veldegem, Bosstraat 12, 8210 Veldegem en anderzijds

Naam bedrijf: .....

Adres: .....

.....

Contactpersoon: .....

LRV Veldegem 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 Veldegem.

Opgemaakt in 2 exemplaren op ..... in .....

Voor akkoord

Namens de sponsor

Namens LRV Veldegem

LRV Veldegem, Bosstraat 12, 8210 Veldegem, Ondernemingsnummer: BE0123.456.789

## Bijlage 6: Voorbeeldbrief aan het gemeentebestuur

LRV Veldegem  
Bosstraat 12  
8210 Veldegem

Veldegem, 5 februari 2019

Geachte Heren,

Op 21 juli 2019 organiseerde onze vereniging, de Landelijke Rijvereniging van Veldegem een ruitertornooi in op de terreinen aan de ..... straat te ..... Niettegenstaande het extreem slechte weer werd het een organisatie, die een enorme publieke belangstelling kende.

Ook dit jaar wensen wij met onze vereniging weerom een dergelijke activiteit op te zetten. Ditmaal zal onze vereniging op zondag 10 juli 2019 een ruitertornooi inrichten. Op deze organisatie verwachten wij weerom een 600-tal paarden uit de hele provincie Oost-Vlaanderen.

Voor deze organisatie zouden wij graag op uw steun kunnen rekenen. Het gaat o.m. om de volgende punten:

1. Het verlenen van vrijstelling van taks op de vermakelijkheden op zondag 10 juli 2019.
2. Medewerking van de gemeentelijke politiediensten voor:
  - het verkeersvrij maken van de straten langsheen de terreinen
  - de regeling van het verkeer op de dag van het tornooi.
3. Om het tornooi praktisch te kunnen verwezenlijken zouden wij graag een beroep willen doen op volgende materialen:
  - een standpijp voor watervoorziening
  - 15 vlaggenmasten + vlaggen van de gemeente en de provincie
  - 900 meter nadarafsluiting
  - eventuele andere materiële steun.
4. Het maaien van de berm en ruimen van de grachtkanten in de omgeving van de terreinen, zodat de bezoekers een positief beeld van de gemeente meedragen.
5. De gemeente Veldegem beschikt over 15 toognadars die ons erg nuttig zouden zijn voor de tent.

Graag hadden wij dat uw diensten deze zou vragen bij de betrokken dienst in .....

Voor de praktische regeling en verdere inlichtingen kunt U steeds terecht bij ondergetekende.

Natuurlijk zullen wij U ten gepaste tijde uitnodigingen bezorgen zodat U onze organisatie van op een ereplaats kan meemaken.

In afwachting van een gunstig antwoord, verblijven wij,

Hoogachtend,

Bestuurslid Rijvereniging Veldegem

## Bijlage 7: Keiveilig paardrijden

### Actiepunt

Aandacht voor de preventie van ongevallen bij de voorbereiding en inrichting 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
  - (hulp)diensten
  - Materialen bouwploeg:
    - + om een gewond paard af te schermen: zeil + paaltjes
    - + om een gewond paard af te voeren: van of vrachtwagen met takel
    - + om de plaats van het ongeval te herstellen: zand, schavelingen, water...
  
5. Logistieke ondersteuning inrichters
  - Provinciaal of gewestelijk materiaal
  - Parkingwachters: fluorescerende jasjes
  
6. Communicatie
  - Opzetten van een telefoonkaart (Gsm-nummers) waarvan de nummers genoteerd worden en ter beschikking gesteld worden van de microleiding, het secretariaat, de hindernis rechters.
  - Op deze kaart worden in ie der geval volgende nummers genoteerd:
    - hulpdiensten plaatselijk en 100-centrale
    - dokter van dienst
    - hoofdjury
    - veearts van dienst
    - hoefsmid van dienst
    - secretariaat
    - bouwploeg
    - eventueel ring meesters

## 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.



## Bijlage 8: Kwaliteitsnormen toernooien evaluatieformulier

### Algemeen:

- aparte toegangsweg voor vrachtwagens en personenwagens
- noodweg voor hulpdiensten
- apart elektriciteitscircuit voor het wedstrijdsecretariaat
- diensten op een vaste plaats
- terreinen volgens afmetingen (hoofdterrein, neventerrein, inspringterreinen...)
- voldoende bewegwijzering (min. 20 plaatjes met het correcte logo)
- voldoende vuilnisemmers/containers (min. 20 stuks)
- voldoende vlaggen
- verzorg de toiletten volgens Vlarem-normen
- plan van de terreinen beschikbaar
- verzorgde maaltijden voor juryleden – ook drankbevoorrading tijdens de jury-opdracht

### Springterreinen:

- inkom feestterrein minder dan 50 m van het secretariaat verwijderd
- gesloten secretariaatsruimte
- voldoende versiering: 1 punt per bloemstuk/versierattribuut
- automatische tijdsopname
- correct gebouwde sloot
- bord aan ingang springterrein (startvolgorde - tekening parcours)

### Dressuurterreinen:

- dressuurringen met dressuurkegels
- dressuurringen met hekjes en dressuurhokjes
- minstens 1 inrijring per 3 dressuurringen

### Publiciteit:

- verzorgde publiciteitsborden met gebruik van het logo of affiche (2 punten per bord 2 X 1 m)
  - persbericht (5 punten)
  - voldoende visibiliteit van de nationale sponsors (AVEVE - KBC - SBB - Stephex - Lami-Cell)  
**LET OP: Sponsormateriaal van Krismar mag niet meer gebruikt worden!**
- **STEPHEX:** plaats voorzien voor één of twee vrachtwagens, af te spreken met Sarah ([s.fannes@lrv.be](mailto:s.fannes@lrv.be))
- **LAMI-CELL:** plaats voorzien voor een stand. Deze wordt uitgebaat door de firma VDV uit Putte, contactpersoon: Ken Steijvers – 0471 22 94 90.





Sport & Recreatie

### Genodigden:

- verzorgde uitnodiging met antwoordkaart
- voorbehouden parking voor jury en genodigden
- vriendelijk onthaal van de genodigden
- speciale aandacht voor de terreineigenaar
- terras als tribune
- versierde prijzentafel
- hostessen
- tijdig voorbereiden van prijsuitreiking (cfr. Medailles per ring, sponsors, ...)

### Medewerkers:

- medewerkers herkenbaar
- opvang van juryleden met koffie - koffiekoeken
- drankbedeling in de loop van voor/namiddag
- maaltijd op de middag
- voldoende pistepersoneel
- plaatselijk secretariaat met 3 medewerkers
- bedanking aan medewerkers





## **Bijlage 11: MTR - Mag landbouwgrond gebruikt worden voor manifestaties?**

### **De toepassing van het Europese landbouwbeleid in Vlaanderen**

In 2015 werd het gemeenschappelijk landbouwbeleid van Europa (het GLB) grondig hervormd. Met de hervorming van 2005 werd een bedrijfstoelageregeling ingevoerd. In 2015 werd dit opnieuw aangepast tot een regeling met betaalrechten, waarbij aan de specifieke bedrijven vergroeningsverplichtingen worden opgelegd. Dit zijn verplichtingen waaraan landbouwbedrijven moeten voldoen om in aanmerking te komen voor Europese steun. In concreto betekent dit dat overtredingen op percelen, meer gevolgen kunnen hebben voor de uitbetaling van de Europese steun, dan enkel voor dat specifieke perceel. Het is dus belangrijk om de specifieke regels in acht te nemen met betrekking tot landbouwgebruik van gronden, wat bepalend is voor het verkrijgen van EU-steun.

#### **Onderscheid tussen 2 steunregelingen**

Als basisregel dient er een onderscheid gemaakt te worden tussen percelen in gebruik voor  
-activering van betaalrechten

Voor de activering van betaalrechten moet een perceel gedurende het ganse jaar in landbouwgebruik zijn. Tijdelijke aanwezigheid van niet-landbouwactiviteiten wordt uitzonderlijk toegestaan, hieronder wordt beschreven aan welke voorwaarden tijdelijke niet-landbouwactiviteiten moeten voldoen.

-de aanvraag van agro-milieumaatregelen of beheersoveréénkomsten.

Voor de aanvraag van agro-milieumaatregelen (Bv. gras-klover premies, steun voor vlasteelt) of beheersoveréénkomsten (perceelsgrenzen, akkervogels, ...) moet op de volledige oppervlakte van het perceel de specifieke teelt aanwezig zijn tijdens specifieke verplichte aanhoudperiodes. Op dergelijke percelen mag het gebruik voor niet-landbouwdoeleinden dus zeker niet resulteren in een vernietiging van de teelt

#### **Mogen landbouwgronden tijdelijk voor andere doelen gebruikt worden?**

Veel verenigingen waaronder ook LRV vragen wel eens om een perceel landbouwgrond voor een activiteit te mogen gebruiken. Bijvoorbeeld om een tent op te stellen of een parkeerterrein in te richten. Soms gaat het ook om grotere initiatieven, zoals een ruitertoernooi of een trekkertrekwedstrijd. Dit mag. Maar als de betrokken landbouwpercelen worden aangegeven in het kader van de Europese steunregeling, is het gebruik voor niet-landbouwkundige doeleinden aan voorwaarden onderworpen.

#### **Aan welke voorwaarden moeten niet-landbouwactiviteiten voldoen?**

Algemeen kan gesteld worden dat de uitoefening van de landbouwactiviteiten op het perceel niet mag gehinderd worden door de duur, de aard, de intensiteit of het tijdstip van de niet-landbouwactiviteit. Bovendien moet de goede landbouw- en milieuconditie bewaard blijven.

Concreet betekent dit dat de

- de niet-landbouwactiviteit maximaal drie volledige maanden per jaar op het perceel mag plaatsvinden;
- het perceel onmiddellijk na de andere activiteit bruikbaar moet zijn voor normale landbouwactiviteiten;
- niet mag verhinderen dat het perceel in goede landbouw- en milieuconditie gehouden wordt voor en na dit tijdelijk gebruik;
- de beperkingen strikter zijn op percelen waarop specifieke agromilieumaatregelen zijn goedgekeurd (voorbeeld teelt van vlinderbloemigen).

Indien een (deel van een) perceel meer dan 3 maanden niet zal gebruikt kunnen worden, dan moet u aannemen dat dit deel van het perceel niet subsidiabel is. Het komt niet in aanmerking voor subsidies. Dit deel dient afgesplitst te worden van het gehele perceel en het moet op de verzamelaanvraag vermeld worden met code "1".

### **Toegepast op activiteiten van landelijke gilden**

De meeste activiteiten die de LRV in het veld inrichten, voldoen aan de hierboven beschreven voorwaarden. Sinds enkele jaren moet er ook geen voorafgaande melding meer gebeuren en mag de activiteit zelfs een winstgevend karakter hebben. De buitendienst van het departement landbouw van de Vlaamse Overheid kan wel de naleving van de voorwaarden ter plaatse komen controleren!

### **Is er een sanctie in geval van het overtreden van de regels?**

Ja. Het is de boer die de rekening gepresenteerd krijgt: in de vorm van een korting op de premies, tot het volledig verlies van de steun. Als er twijfel bestaat over het karakter van de activiteit, vraagt de landbouwer dus toch best een advies aan de controlerende administratie (zie boven). Zelf kan je als rijvereniging niet veel doen. Heb je het geluk dat je een perceel landbouwgrond mag gebruiken, informeer dan de betrokken landbouwer zeker over deze richtlijnen. Als je hierdoor problemen kan vermijden, ben je wellicht verzekerd van een duurzame samenwerking in lengte van jaren!

G. Vandepoel

Bij de buitendiensten van het Departement Landbouw en Visserij kunt u terecht voor alle inlichtingen

#### ANTWERPEN

Departement Landbouw en Visserij

Antwerpen

Anna Bijnsgebouw

Lange Kievitstraat 111 - 113 bus 71

2018 ANTWERPEN

Tel. 03 224 92 00 | Fax: 03 224 92 01

E-mail: [inkomenssteun.antwerpen@lv.vlaanderen.be](mailto:inkomenssteun.antwerpen@lv.vlaanderen.be)

#### WEST-VLAANDEREN

Departement Landbouw en Visserij

West-Vlaanderen

Vlaams Administratief Centrum

Koning Albert I-laan 1/2, bus 101

8200 Brugge

Tel. 050 24 76 20 | Fax: 050 24 76 01

E-mail: [inkomenssteun.westvlaanderen@lv.vlaanderen.be](mailto:inkomenssteun.westvlaanderen@lv.vlaanderen.be)

#### VLAAMS-BRABANT

Departement Landbouw en Visserij

Vlaams-Brabant

Vlaams Administratief Centrum

Diestsepoort 6, bus 101

3000 LEUVEN

Tel. 016 66 61 40 | Fax: 016 66 61 41

E-mail: [inkomenssteun.vlaamsbrabant@lv.vlaanderen.be](mailto:inkomenssteun.vlaamsbrabant@lv.vlaanderen.be)

#### OOST-VLAANDEREN

Departement Landbouw en Visserij

Oost-Vlaanderen

Virginie Lovelinggebouw

Koningin Maria Hendrikaplein 70 bus 101

9000 GENT

Tel. 09 276 29 00 | Fax: 09 276 29 05

E-mail: [inkomenssteun.oostvlaanderen@lv.vlaanderen.be](mailto:inkomenssteun.oostvlaanderen@lv.vlaanderen.be)

#### LIMBURG

Departement Landbouw en Visserij

Limburg

Vlaams Administratief Centrum

Koningin Astridlaan 50 bus 6

3500 HASSELT

Tel. 011 74 26 50 | Fax: 011 74 26 69

E-mail: [inkomenssteun.limburg@lv.vlaanderen.be](mailto:inkomenssteun.limburg@lv.vlaanderen.be)

Woordvoerder Landbouw en Visserij  
Nele Vanslembrouck | Tel. 02 552 77 17  
[nele.vanslembrouck@lv.vlaanderen.be](mailto:nele.vanslembrouck@lv.vlaanderen.be)

Persverantwoordelijke Landbouw en Visserij  
Eef Goossens | Tel. 02 552 77 67  
[eef.goossens@lv.vlaanderen.be](mailto:eef.goossens@lv.vlaanderen.be)

Meer info over het beleidsdomein Landbouw en Visserij:

Het beleidsdomein Landbouw en Visserij valt onder de bevoegdheid van Joke Schauvliege: Vlaams minister van Omgeving, Natuur en Landbouw.

Het beleidsdomein Landbouw en Visserij maakt deel uit van de Vlaamse overheid en omvat het Departement Landbouw en Visserij, het Instituut voor Landbouw- en Visserijonderzoek (ILVO), het Vlaams Centrum voor Agro- en Visserijmarketing (VLAM) en de Strategische Adviesraad voor Landbouw en Visserij (SALV).

Meer info kan u vinden op [www.vlaanderen.be/landbouw](http://www.vlaanderen.be/landbouw)

<https://lv.vlaanderen.be/nl/landbouwbeleid/landbouwbeleid-eu/gemeenschappelijk-landbouwbeleid-glb-2020/informatiefiches>

## Bijlage 12: Gegevens programmaboekje en LRV-App

!!! 4 weken voor het toernooi in te sturen aan het LRV- secretariaat – [info@lrv.be](mailto:info@lrv.be)

**Wedstrijd:** .....

**Aantal gewenste boekjes:** .....

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

Proost: .....

Voorzitter: .....

Commandant: .....

Hulpcommandanten: .....

Secretaris: .....

Schatbewaarder: .....

Bestuursleden: .....

.....

.....

.....

.....

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

Proost: .....

Voorzitter: .....

Commandant: .....

Hulpcommandanten: .....

.....

.....

Secretaris: .....

Schatbewaarder: .....

Bestuursleden: .....

.....

.....

.....

.....

**Diensten:**

Dokter van dienst: .....

Dierenarts van dienst: .....

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.



**Bijlage 13: Inlichtingen in verband met het toernooi**

*Af te geven op de organisatievergadering of z.s.m. bezorgen aan het LRV secretariaat (min. 8 weken op voorhand)*

**Benaming toernooi**

*Zo noteren we de wedstrijden op Equester. Indien opdruk op medailles, plaatsen we deze info op de stickers.*

.....  
.....

**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)*

.....  
.....

**Rekeningnummer:**.....


*(bedoeld voor het storten van inschrijvingsgeld, waarborgen, ...)*

**Bijlage 14: Promotiemateriaal te verkrijgen bij LRV**

Code LRV	Omschrijving	Foto	Prijs
LA071	Stewardband LRV		€ 7,50
	Uitnodigingen (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



Sport & Recreatie

LT02P	Wegwijzers (pvc)		€ 1,50
	Folders		Gratis
	Folders G-werking		Gratis

### Landelijke Rijverenigingen VZW



info@lrv.be  
016 47 99 60



Waversebaan 99  
3050 Oud-Heverlee



www.equester.be  
www.lrv.be