



PAARDENSPORT

VLAANDEREN

Algemeen

**PROCEDURE ORGANISATIE
WEDSTRIJDEN**

2020

Inleiding

Paardensport Vlaanderen is jaarlijks op zoek naar nieuwe gemotiveerde organisatoren binnen elke discipline die ze aanbiedt. Zonder wedstrijden kan Paardensport Vlaanderen haar visie om de paardensport aan te bieden voor jong en oud, van basis tot top onmogelijk uitwerken. In deze richtlijnenbundel geven we eerste aanzet om een geslaagd evenement te organiseren.

Voorwaarden

Enkel clubs die aangesloten zijn bij Paardensport Vlaanderen in het jaar wanneer deze een evenement organiseren, kunnen officiële wedstrijden onder Paardensport Vlaanderen inrichten. De inhoud van het clublidmaatschap bij Paardensport Vlaanderen is terug te vinden op onze website bij [clubs](#).

In de tweede helft van het jaar start Paardensport Vlaanderen met de voorbereidingen van het nieuwe sportief jaar. Wedstrijden worden aangevraagd via de [kalenderapp](#) in verschillende fases. Bekijk per discipline de procedure en deadlines. Indien je dit jaar aangesloten bent als Paardensport Vlaanderen-club zal je hierover verschillende communicaties ontvangen op het e-mailadres dat geregistreerd werd voor jouw club. Na iedere deadline worden alle aanvragen verwerkt en worden de verschillende data toegewezen.

Lastenboek

Er is een lastenboek ter beschikking waar alle disciplinespecifieke voorwaarden opgenomen zijn. Dit is per discipline terug te vinden op deze website bij de button organisatoren → documenten.

In ieder lastenboek staat omschreven welke coördinerende rol Paardensport Vlaanderen voor een wedstrijd op zich neemt en welke rechten en plichten een organisator heeft tegenover Paardensport Vlaanderen. Ook de financiële afspraken staan hierin vermeld.

We raden ten zeerste aan om het disciplinespecifieke lastenboek grondig door te nemen bij interesse voor organisatie van een wedstrijd.

Vergunningen

Een wedstrijd is een evenement op een publiek toegankelijke plaats. Mogelijks heb je een evenementenvergunning van de gemeente nodig.

Vergunningen zijn sterk regio gebonden, daarom gaan we hier niet in op details. Informeer tijdig bij de stad of gemeente waar je evenement plaatsvindt. Het is een goed idee om de organisatie van je event aan de lokale overheid te melden. In sommige gevallen is dat zelfs verplicht.

Informeer tijdens je contact met de lokale overheid ook goed over afspraken in verband met geluids- en verkeersoverlast.

Wanneer er muziek is op je evenement, ook al is dit slechts achtergrondmuziek, moet je auteursrechten via Sabam betalen.

Enkele tips voor een vlot verloop

- Maak een checklist met TO DO's en deadlines, vermeld hierop ook wie wat op zich neemt. In bijlage alvast een aanzet voor een aantal disciplines.
- Verwittig de hulpdiensten en ziekenhuizen in de buurt
- Zorg ervoor dat ook elektriciteit die je gebruikt op open terrein voldoende vermogen heeft en gekeurd is.
- Voorzie je op extreme weersomstandigheden vb. beschutting voor officials, extra beveiliging tenten, ..
- Indien de parking zich op onverhard terrein bevindt heb je een tractor ter beschikking om wagens van de parking te trekken.
- Zorg voor voldoende bewegwijzering naar, maar ook op de wedstrijdterreinen, vb. secretariaat, toiletten, paddock,...

Na de wedstrijd

Maak snel na afloop van het evenement een evaluatie: Wat was goed? – Wat kan beter? Bevrraag hierin verschillende partijen (officials, medewerkers, ruiters,...). Zo heb je nuttige feedback voor een volgende editie.

Heb je nog extra vragen, contacteer de [disciplineverantwoordelijke](#).

Bijlage 1: checklist dressuur

Dressuur	WIE/WAT/WAAR/WANNEER	OPMERKINGEN	OK?
Beginuur:			
Einduur:			
Opmaken planning (inclusief eventuele sleppauzes):			
Verantwoordelijke CDN/CDRV:			
Piste (ring: 20*60 - 20*40)			
Speaker:			
Steward:::			
Juryleden:			
Secretarissen (1 per jury):			
Pistepersoneel:			
Runners (voor protocols);			
Secretariaat:			
Materiaal secretariaat: PC+Printer			
Protocols:			
Voorzien hulpdiensten (op afroep)			
Voorzien Hoofsmid/ veearts (op afroep)			
Werkplaats secretariaat voorzien			
Beschutting tegen regen/zon stewards:			
Stoelen, tafeltjes voor Juryleden (+eventueel beschutting tegen regen/zon):			
Prijzen + linten prijsuitreiking:			
Bewegwijzering (secretariaat, inrijpiste, piste, bar,...)			
Coördinatie gereserveerde boxen:			

3

Bijlage 2: checklist cross-country

CROSS-COUNTRY	WIE/WAT/WAAR/WANNEER	OPMERKINGEN	OK?
Beginuur:			
Einduur:			
Verantwoordelijke:			
Parcoursbouwer:			
Herstelploeg(en):			
Paddockmeester:			
Speaker:			
Secretaris:			
Centralist:			
Chronometreur(s):			
Starter(s):			
Verantw. Hindernisrechters:			
Verantw. Walky Talky's:			
Materiaal Hindernisrechters:	clipboard, potlood, balpen, fluitje, stopwatch of timesaver, rode vlag, fluovestjes, invulformulieren (voorbereid !), instructies, valrapporten, ...		
Boekjes Hindernisrechters:			
Stoelen, tafeltjes voor Hindernisrechters:			
Aantal cross-parcours:			
Ombouw tussenin?			
Tussentijd start?			
Wegparcours (= fase A?)			
Starter en/of Finish A:			
Afstanden per reeks:			
Snelheden per reeks:			
Plan + overzichtlijst:			

4

Geluidsinstallatie:			
Zender starter:			
Rugnummers:			
Jurytoren / centrale:	bij start & finish ? plaats voor ± 6 personen		
Portofoons:	aantal, event. hoofdpost, antenne, hoofdtelefoon, reservebatterijen, laders		
SECRETARIAAT	WIE/WAT/WAAR/WANNEER	OPMERKINGEN	OK?
Permanentie:	min. 2 personen, vooral tijdens aankomst ruiters (openingsuren melden)		
Goede copier:	+ stock papier (A4/80gr : 2500 x wit / 100 x pastelkleuren) + reservetoner		
PC + printer + Wifi:			
Elektriciteit:	verlengsnoeren, verdeelblokjes, ...		
Mededelingenbord:	voldoende groot, permanent bereikbaar, verlicht, beschermd tegen regen kleefband + afroller, duimspijkers, ...		
Bureaumateriaal:	schaar, potloden, balpennen, fluostiften, markeerstiften, perforator, nietjesmachine + reservenietjes, plastic mapjes, fardes, paperclips, ...		
Documentenbakjes:	+ bakjes of dozen voor paspoorten + 4-tal kleuren post-its (76 x 76mm)		
Kassa:	+ wisselgeld bonnetjes voor stro, hooi, houtkrullen, ijs, douches (indien van toepassing)		
Polsbandjes:	afhankelijk van toegang tot bepaalde zones, eventueel faciliteiten, ...		
Voor officiëlen : clipboards	programmaboekje, algemene planning, overzichtsplan, plan crossomlopen gegevens overnachting + wegwijzer, maaltijd- en drankbonnen, ...		
Officiëlen & medewerkers :	badges of lanyards + lijst telefoonnummers		
Voor ruiters : A4- enveloppen	programmaboekje, algemene planning, overzichtsplan, plan crossomlopen instructies, polsbandjes, rugnummers cross (indien van toepassing), ...		
Wedstrijdformulieren :	dressuurproeven (recto-verso / x aantal jury's !), hindernisrechterformulieren		
Invullijsten :	betalingen, "accompagnying persons", verdeling portofoons, ...		

COMMUNICATIE KANALEN WT's	WIE/WAT/WAAR/WANNEER	OPMERKINGEN	OK?
Controle - centrale:	1		
Techn. Afgev. (TD):	2		
Parcoursbouwer:	3		
Ground Jury Voorz.:	4		
Ground Jury:	5		
Ground Jury:	6		
Bouwploeg 1:	7		
Bouwploeg 2:	8		
Dokter:	9		
Hulpdienst:	10		
Dierenarts:	11		
Paarden-ambu:	12		
Organisator:	13		
Jumping Jury:	14		
Jumping Paddock:	15		
Chief Steward:	16		
Steward:	17		
Secretariaat:	18		
Rekencentrum:	19		
Hindernisrechters:	20		

COMMUNICATIE MATERIAAL	WIE/WAT/WAAR/WANNEER	OPMERKINGEN	OK?
Hoofdpost(en):			
Voeding:			
Buitenantenne(s):			
Microfoon(s):			
Hoofdtelefoon(s):			
Luidspreker(s):			
Reservebatterijen:			
(Snel)laders:			
Vergunning?			
Aantal kanalen:			

Bijlage 3: checklist jumping

Jumping	WIE/WAT/WAAR/WANNEER	OPMERKINGEN	OK?
Beginuur			
Einduur			
Opmaken planning (inclusief eventuele sleep pauzes)			
Verantwoordelijke CSN/CSRV			
Parcoursbouwer			
Pistepersoneel			
Paddockmeester			
Juryvoorzitter			
Juryleden			
Jurysecretaris			
Speaker			
Chrono + chronobediende			
Hindernissen (huur ?)			
Jurytoren of -wagen (+ bel) met elektriciteit	plaats voor ± 6 personen		
Tafel(s)/ stoelen voor juryleden			
Werkplaats secretariaat + kopieerapparaat	plaats voor ± 2 personen		
Beschutting tegen regen/zon voor stewards, paddockmeester			
Geluidsinstallatie/ muziek			
Bevoorrading jury etc.			
Walky-talky (paddock-jury)			
Bewegwijzering (secretariaat, inrijpiste, piste, bar, ...)			
Voorzien hulpdiensten (op afroep) + afgesloten plaats			

8

Voorzien hoefsmid/ veearts (op afroep)			
Coördinatie gereserveerde boxen			
Bekers + erelinten			

Bijlage 4: checklist reining

Reining	WIE/WAT/WAAR/WANNEER	OPMERKINGEN	OK?
Beginuur:			
Einduur			
Jury:			
Secretariaat:			
Speaker:			
Doorman:			
Verantwoordelijke prijsuitreiking			
Dierenarts			
Hoefsmid			
Dokter			
Hulpdiensten			
PC + printer			
Protocols			
Walkie-talkies			
Stallen			
Bekers, erelinten/stalplaten, en naturaprijzen			
Muziekinstallatie			
Werkplaats secretariaat voorzien			
Stoelen, tafeltjes voor Juryleden			
Bewegwijzering (secretariaat, inrijpiste, piste, bar,...)			

10

Bijlage 5: checklist endurance

Endurance	WIE/WAT/WAAR/WANNEER	OPMERKINGEN	OK?
Beginuur:			
Einduur:			
Jury			
Secretariaat			
Dierenartsen			
Hoefsmid			
Dokter			
Hulpdiensten			
EHBO-kit			
Stafkaarten			
Bordjes parcoursaanduiding			
Werkplaats secretariaat			
Bekers, erelinten en naturaprijzen			
Wedstrijdmateriaal			
Pijlen / hesjes			
ATRM / scherm / pc / printer			
Tent			
Verlengkabels			
Walkietalkies			
Bib holders			

11

Bijlage 6: checklist voltige

Voltige	WIE/WAT/WAAR/WANNEER	OPMERKINGEN	OK?
Beginuur:			
Einduur:			
Juryleden:			
Steward:			
EHBO:			
Dokter:			
Hulpdiensten:			
Veearts:			
Hoefsmid:			
Muziekinstallatie:			
Stallen:			
Werkplaats secretariaat:			
Bekers, erelinten en naturaprijzen			

12

Bijlage 7: checklist TREC

TREC	WIE/WAT/WAAR/WANNEER	OPMERKINGEN	OK?
Datum (1 daagse of meerdaagse wedstrijd)			
Vergunningen/subsidie gemeenten/provincies...			
Beginuur:			
Einduur:			
Verantwoordelijke ter plaatse:			
Jury voorzitter			
Juryleden			
Hindernisrechters			
Vrijwilligers			
Werkplaats secretariaat	Wordt voorlopig bemand door de verantwoordelijke van Paardensport Vlaanderen		
Bekers, erelinten en naturaprijzen			
Dierenarts			
Plaats dierenartscontrole (20m recht stuk)			
Hoefsmid			
EHBO set en dokter			
Plaats voorzien eventuele dopingcontrole			
Stallen/ boxen/ paddock			
Hooi/stro			
Kampeersplaats (minimum opp. 5m x5m)			
Parking auto's, vrachtwagens/trailer			
Bewegwijzering			
Sanitaire voorziening			
Eetgelegenheid			
POR-parcours			
POR afstanden per niveau (T1, T2, T3 en/of T4)			
POR snelheden per niveau (T1, T2, T3 en/of T4)			

Kaartzaal (liefst afgescheiden)			
Locatie paarden binden tijdens wachten kaartzaal			
Situering vertrekplaats			
Grondplan PTV hindernissen (aantal)			
Locatie MA voorzien			
WEDSTRIJDMATERIAAL	WIE/WAT/WAAR/WANNEER	OPMERKINGEN	OK?
Paardensport Vlaanderen materiaal	Materiaal secretariaat (schrijfgerief, printer, computer, internetstick, verlengkabels, jurydocumenten, rugnummers, kassa...), bibholders, labyrint, nummering hindernissen, belijningstoestel, paraplu's, walkie talkies, MA-cellen...		
Natura prijzen			
Hindernismateriaal	Zelf te maken met de hoofdjury/ pistebouwer		
Jurytafel + stoelen			
Paraplu's tegen de regen en zon	Voorzien bij Paardensport Vlaanderen (20 stuks)		



PAARDENSPORT
VLAANDEREN

Paardensport Vlaanderen vzw

Jozef Hebbelynckstraat 2 - 9820 Merelbeke



T +32 (0)9 245 70 11

F +32 (0)9 245 70 12



info@paardensport.vlaanderen



www.paardensport.vlaanderen



arena
YOUR COACH IN SPORTS INSURANCE



SPORT.
VLAANDEREN