

LASTENBOEK 2009

Nationale dressuurwedstrijden (VLP)

dd. 20.4.2009

Wie kan een wedstrijd inrichten?

1. Enkel clubs die aangesloten zijn (dus in orde met formaliteiten en betaling lidgelden van het lopende jaar) bij de VLP mogen een wedstrijd inrichten. De reglementen van FEI, KBRSF en VLP zijn van toepassing voor de wedstrijd.

Bij de organisatie van een officiële dressuurwedstrijd zal de inrichtende club met betrekking tot de activiteiten verbonden aan het wedstrijdsecretariaat (zowel bij de werkzaamheden, voor, tijdens als na de wedstrijd) de nodige garanties inbouwen ten einde een degelijke en correcte afwikkeling van voormeld secretariaat te verzekeren. Indien de club inzake het organiseren van een dressuurwedstrijd geen ervaring heeft kunnen ze informatie aanvragen aan het VLP-Secretariaat. Dit dient minstens drie maanden voor de wedstrijd aan het VLP-Secretariaat te worden gemeld.

De dressuurcommissie houdt zich het recht voor, elk jaar na evaluatie van het voorbije seizoen, de organiserende clubs in te lichten van de sterke en zwakke punten van de club. Hierbij zullen ze ook melden wat de betrokken clubs moeten aanpassen indien ze het jaar daarop nog wensen te organiseren. Dit zal gebeuren voor de datum van de kalendervergadering die betrekking heeft op de wedstrijden van het daaropvolgend jaar.

Volgende opdrachten behoren tot de bevoegdheden van het wedstrijdsecretariaat/de inrichter (de opgesomde taken zijn niet limitatief):

- nakijken startlijsten
- opmaken resultatenlijsten (voor website en CSV-lijsten)
- contacteren juryleden
- overmaken afrekening en vereiste administratieve gegevens naar VLP administratie
- aanwezigheid kalendervergadering.
- specifieke sponsoring (indien gewenst)

Bij elke eventuele betwisting hieromtrent zal de dressuurcommissie soeverein oordelen.

2. De inrichtende club dient in orde te zijn met de reglementen betreffende de organisatie van een wedstrijd met dieren (dressuur). Daarin zijn o.a. de schriftelijke toelating voorzien van het gemeentebestuur en eventuele milieuverplichtingen. Ook de naam van de behandelende dierenarts dient doorgegeven aan het gemeentebestuur.

Waar moet de wedstrijdaccommodatie aan voldoen?

3. Een veilige toegang voor de deelnemers en publiek tot het wedstrijdterrein: dat betekent dat er een duidelijke bewegwijzering is en een aangepaste in- en uitrit voor de vrachtwagens, trailers en publiek en dat te allen tijde dient vermeden te worden dat deze moeten parkeren langs de openbare weg. Er mogen geen personenwagens tussen vrachtwagens geparkeerd worden. Bij slecht weer en drassige ondergrond, voorziet de inrichtende club (op eigen kosten) een tractor ten einde vastzittende voertuigen lost te trekken.
4. Beschikken over reglementaire pistes en paddocks conform het dressuurreglement met daarin een goede elastische bodem (in de mate van het mogelijke volgens de weersomstandigheden tussen de proeven te egaliseren) met rondom de reglementaire dressuurring. Deze moeten gedurende de gehele wedstrijd in goede staat gehouden worden. Er moet met andere woorden afvoer van water voorzien zijn tijdens hevige regenval en er moet gezorgd worden voor bewatering bij een stoffige bodem. Indien noodzakelijk moet de piste en paddock gesleept worden.
5. Er moet een degelijke geluidsinstallatie voorzien worden voor de paddockverantwoordelijke op elke piste ten behoeve van de protocolaire verantwoordelijke(n) (om de proeven te kunnen aan- en afkondigen en tijdens de prijsuitreikingen).
6. De inrichtende club dient te zorgen voor degelijke juryhokjes en jurytafels voorzien en reglementaire afstand van de wedstrijd piste, verhoogd, niet op zand.
7. Voor het onderbrengen van het wedstrijdsecretariaat voorziet de inrichter een afgesloten ruimte of plaats met tafels en stoelen. Indien mogelijk zal een degelijk fotokopieerapparaat ter beschikking van het secretariaat gesteld worden. Tevens moet elektriciteit worden voorzien voor aansluiting van computer en printer.
8. De sanitaire voorzieningen voor publiek en ruiters moeten degelijk zijn.
9. Paarden dienen verplicht gestald te worden bij kampioenschappen (conform het dressuurreglement). In alle andere gevallen moet de ruiter kunnen kiezen. De inrichtende club voorziet een stalplaats + box met stro en box met houtkrullen die kan aangewend worden in geval van dopingcontrole om de correcte procedure te kunnen toepassen. De betaling van de stallen dient geregeld te worden via de organisator. De VLP int geen stalgeld.
10. Het totaalbeeld van de wedstrijd moet een verzorgde indruk geven. Het is aangeraden de piste te versieren met bloemen en dergelijke.

Rechten en plichten van de inrichtende club

11. De inrichtende club dient te zorgen voor:

- één secretaris per jury
- een verantwoordelijke persoon voor de protocols
- een medische dienst en een draagberrie (ambulance is wenselijk)
- een afgesloten plaats voor de hulpverleners om de gekwetste(n) voorlopig in onder te brengen.
- een verantwoordelijke hoefsmid die bereikbaar is
- een verantwoordelijke dierenarts die bereikbaar is
- een verantwoordelijke geneesheer die bereikbaar is

De telefoonnummers van hoefsmid, dierenarts, geneesheer moeten voor aanvang van de wedstrijd aan de juryvoorzitter en wedstrijdsecretariaat worden meegedeeld. Het is aangewezen een volledig organisatieorganigram met GSM-nummers ter beschikking te stellen aan alle verantwoordelijken op een wedstrijd.

12. De inrichtende club zorgt voor de nodige bekens, erelinten en/of stalplaten.

13. Het secretariaat zorgt dat elke rubriek van het "Evaluatiedocument Dressuurwedstrijd" (zie bijlage) ingevuld wordt door de desbetreffende personen. Elke pagina van dit document moet samen met 1 enveloppe aan de desbetreffende persoon overhandigd worden. Na het invullen van deze pagina, steekt deze persoon deze pagina in de enveloppe en kleeft deze dicht. Het secretariaat verzamelt de enveloppen met de ingevulde documenten en stuurt deze naar de VLP in de week die volgt op de wedstrijd.

14. Voorprogramma's

Het voorprogramma moet minstens 2 maand voor de wedstrijdmaand naar het Liga secretariaat worden doorgestuurd ter goedkeuring. Indien dit niet gebeurt zal de wedstrijd worden afgelast.

Dit voorprogramma dient steeds het volgende te bevatten:

- De datum en nummer van de wedstrijd.
- De gegevens van de inrichtende club.
- Het adres waar de wedstrijd doorgaat en de wegbeschrijving.
- De contactpersoon met contactgegevens.
- Gegevens over de afmeting en de aard van de bodem van de piste(s) en paddock(ken).
- De juryleden, de voorzitter van de jury, de steward, de dierenarts.
- De sluitingsdag voor off-line inschrijving = maandag +/- 12 dagen voor CDN. De sluitingsdag voor on-line inschrijving = maandag +/- 5 dagen voor CDN.
- De nummering (volgorde zoals in praktijk voorzien wordt) en de soort proeven. De proeven mogen vanaf niveau 4 georganiseerd worden.
- Vermelding van eventuele speciale prijzen.

15. De organisator moet organisatierecht betalen aan de VLP. De tarieven zijn als volgt:

- CDN → € 30 per dag
- Supplementaire organisatierechten voor Belgische Kampioenschappen → € 100

16. De organisator moet € 50 betalen aan de VLP voor de publicatie van het voorprogramma.
17. De organisator is zelf verantwoordelijk voor de billijke vergoeding ten opzichte van Sabam. Deze kost wordt niet door de VLP gedragen.

18. Startlijsten

De inrichtende club / secretariaat van de wedstrijd kan kiezen: ofwel zelf de startlijsten opstellen ofwel wordt dit door het VLP-secretariaat gedaan.

(In volgend schema wordt er vanuit gegaan dat de wedstrijd de zaterdag of zondag plaatsvindt, voor andere wedstrijddagen wordt dit aangepast).

- 18.1. Indien de inrichtende club/secretariaat van de wedstrijd de startlijsten zelf opmaakt:

VLP mailt de inschrijvingen de dinsdag of woensdag, na sluitingsdag – in de week voor de wedstrijd, door.

De definitieve startlijst, met vermelding juryleden per proef (in de mate van het mogelijke), wordt door de inrichtende club/secretariaat tegen ten laatste donderdagmorgen 9u doorgemailed naar VLP. VLP plaatst deze startlijst op de KBRSF-site. De inrichtende club/secretariaat gebruikt een eigen wedstrijdprogramma en zorgt ervoor dat de resultaten en CSV-lijsten terug bezorgd worden aan de VLP.

- 18.2. Het VLP-secretariaat staat in voor het opmaken van de startlijsten. De inrichtende club deelt voor de sluitingsdag (van de off-line inschrijvingen) van de wedstrijd mee aan het VLP-secretariaat: aantal pistes, opeenvolging van de proeven is zoals de volgorde op het voorprogramma, indien meerdere pistes moeten de proeven per piste doorgegeven worden, aanvangsuur eerste proef (of proeven indien op verschillende pistes). VLP mailt de wedstrijdmodule (inclusief startlijsten en verdeling juryleden) de dinsdag of de woensdag, na sluitingsdag – in de week voor de wedstrijd, door naar de inrichtende club/secretariaat. De inrichtende club/secretariaat geeft hun akkoord over deze startlijsten door aan het VLP-secretariaat ten laatste op donderdagmorgen 9u aan de VLP. VLP plaatst deze startlijst op de KBRSF-site. Deze wedstrijdmodule (incl. CSV-lijsten) wordt gebruikt op het secretariaat van de wedstrijd en ten laatste maandag na de wedstrijd teruggemailed naar de VLP.

19. Resultatenlijsten

De organisator of het secretariaat ter plaatse kan hun eigen wedstrijdprogramma gebruiken (zie 18.1.) of de wedstrijdmodule die VLP ter beschikking stelt (zie 18.2).

De resultatenlijsten of de wedstrijdmodule worden ten laatste maandag na de wedstrijd doorgemailed naar het VLP-secretariaat. Indien een eigen wedstrijdprogramma gebruikt wordt, moet ook een gestandaardiseerd document met de resultaten in Excel doorgemailed worden naar het VLP-secretariaat (dit zit in de VLP-wedstrijdmodule). Dit zodat deze resultaten geïmporteerd kunnen worden in het programma als CSV-bestand (oa. voor registratie handicappunten en resultaten). Het is héél belangrijk dat de gegevens in dit document correct zijn!

Indien gewenst kan VLP hiervan een invul-voorbeeld-document bezorgen.

Hierin zijn volgende kolommen vermeld (het is belangrijk dat de kolommen in deze volgorde en aantal vermeld worden met exact deze naam):

1. year = 2009

2. discipline = CD
 3. level = N
 4. number = nummer van de wedstrijd dat ook in de hoofding/voorprogramma staat.
 5. rang = blanco laten staan, niets invullen, indien dit niet is gedefinieerd bij aanmaak wedstrijd. Of "bis", "ter", "quat" invullen indien dit is aangeduid in de wedstrijd.
 6. test_nr = het nummer van de proef (zoals op voorprogramma)
 7. rider = het licentienummer van de ruiter
 8. horse = het immatriculatienummer van het paard
 9. ranking = de plaats van de combinaties. Dit moet steeds ingevuld zijn. Indien de combinaties niet voorkomen in de ranking (vb niet gestart, opgegeven, ...) dan wordt het getal "999" ingevuld.
 10. price = het prijzengeld voor hun behaalde plaats/ranking
 11. state = Het veld status dient een cijferwaarde te verkrijgen en kan volgende waardes bevatten:
- Deelgenomen (=1)
 - Opgegeven/gediskwalificeerd wegens verlaten ring (=2)
 - Gediskwalificeerd (=3)
 - Afwezig (=4)
12. pointsE = de totale punten behaald bij de jury in E (indien aanwezig)
 13. pointsH = de totale punten behaald bij de jury in H (indien aanwezig)
 14. pointsC = de totale punten behaald bij de jury in C (indien aanwezig)
 15. pointsM = de totale punten behaald bij de jury in M (indien aanwezig)
 16. pointsB = de totale punten behaald bij de jury in B (indien aanwezig)
 17. totalpoints = de som van de punten van alle jury's (E/H/C/M/B)
 18. percentageE = waarde vd percentage bij de jury in E (indien aanwezig)
 19. percentageH = waarde vd percentage bij de jury in H (indien aanwezig)
 20. percentageC = waarde vd percentage bij de jury in C (indien aanwezig)
 21. percentageM = waarde vd percentage bij de jury in M (indien aanwezig)
 22. percentageB = waarde vd percentage bij de jury in B (indien aanwezig)
 23. percentage = waarde van het totale (gemiddelde) percentage
 Bij de kolommen 18-23: voor het percentage: enkel cijfers vermelden; met 3 cijfers na de komma; geen %-teken.

20. Zijn ten laste van de liga

- Maximum 2 personen per dag indien maximaal 50 inschrijvingen per dag, maximaal 3 personen per dag indien meer dan 50 inschrijvingen per dag, verantwoordelijk voor het wedstrijdsecretariaat (aan € 75 per persoon per dag). Na de wedstrijd moeten de namen doorgegeven worden aan VLP.
- Vast bedrag per dag, namelijk € 50, voor onkosten materiaal van het wedstrijdsecretariaat (computer, printer, papier, ...)
- Maximum 4 juryleden – indien maximaal 50 inschrijvingen per dag, 6 juryleden – voor 50 tem 75 inschrijvingen per dag, 8 juryleden – voor 75 tem 100 deelnemers, 10 juryleden voor meer dan 100 inschrijvingen per dag. Na de wedstrijd moeten de namen doorgegeven worden aan VLP.
- 1 steward per wedstrijddag – indien minder dan 80 inschrijvingen per dag.
 2 stewards per wedstrijddag – vanaf 80 inschrijvingen per dag.

- Protocols (de verantwoordelijken van de wedstrijdsecretariaten zullen in het begin van het seizoen op aanvraag verschillende kopieën van de protocols kunnen ophalen op het VLP-secretariaat).
- De prijzengelden worden door VLP gestort (volgens de vaste prijzentabel) aan de desbetreffende ruiters, na de wedstrijd, nadat de VLP de CSV-lijst of de VLP-wedstrijdmodule ontvangen heeft.
Indien er gastruiters prijzengeld winnen, dan moeten deze ter plaatste uitbetaald worden.

Indien de organisator het nodig acht om het secretariaat extra te bemannen of meer officials nodig heeft (bijvoorbeeld tijdens grotere wedstrijden) dient deze dit aan te vragen aan de VLP dressuurcommissie (ten laatste 1 dag na de sluitingsdag). De VLP dressuurcommissie zal beslissen of er meer officials vergoed worden.

Nadat VLP de VLP-wedstrijdmodule of resultatenlijst (voor op site) en de gestandaardiseerde resultatenlijst (CSV-lijst) ontvangen heeft, mag de organisator een factuur of onkostennota opsturen voor de organisatiekosten.

De VLP zal de organisatie steunen afhankelijk van het aantal deelnemers. De vergoedingen zijn inclusief alle kosten (bvb reisvergoedingen,...) en taksen (bvb BTW, ...) en worden rechtstreeks afgehandeld ter plaatse met de betrokken personen na de wedstrijd.

De organisator dient de officials als gast te ontvangen. Koffie en frisdranken worden voorzien voor jury, steward en secretariaat. (Er kan bijvoorbeeld gewerkt worden met een bonnetjessysteem). Daarnaast wordt er een middagmaal voorzien voor de jury's en steward die zowel in de voormiddag (voor 12 uur) als in de namiddag (na 12 uur) dienen te werken.

Indien het secretariaat/de inrichtende club dit wenst, wordt in de week voor de wedstrijd een voorschot van 75% van de organisatiekosten gestort.

Het secretariaat/de inrichtende club dient deze voorschotten aan te vragen aan de VLP, per wedstrijd, voor de dinsdag in de week van de desbetreffende wedstrijd.

21. De organiserende club is vrij om specifieke sponsoring te voorzien. Bijvoorbeeld om het prijzengeld voor bepaalde proeven te verhogen of extra naturaprijzen te voorzien. Deze extra prijzen worden ter plaatste overhandigd.
22. Het VLP-secretariaat, in samenspraak met de inrichtende club, moet er alles aan doen om ruiters met 2 paarden in 1 proef de kans te geven beide paarden op een degelijke manier te kunnen voorstellen. Er zou minstens één uur tussen de 2 paarden moeten zitten. Praktisch kan dit opgelost worden door 2 opeenvolgende proeven door dezelfde jury te laten jureren, dus vb. als 1^{ste} starten met paard 1 bij juniors, daarna de proef Young Riders laten rijden, dan met 2^{de} paard starten als junior.
23. Inschrijvingen.
Alle inschrijvingen verlopen via het VLP-secretariaat. Inschrijvingen na sluitingsdag zijn niet mogelijk.
Indien er proeven zijn, waarvoor niet op voorhand kan ingeschreven worden, aangezien de ruiters zich hiervoor moeten kwalificeren tijdens de wedstrijd zelf, dan moeten de

ruiters deze proeven ter plaatste betalen aan on-line/laagste tarief, aan het secretariaat. Het secretariaat verrekent deze inschrijvingsbedragen nadien met de VLP.

24. Bij om het even welk voorafgaandelijk probleem lichten beide partijen (organisator – Liga) elkaar via het VLP-secretariaat in. De VLP-dressuurcommissie beslist dienaangaande. Ter plaatse, tijdens de wedstrijd, behoudt de juryvoorzitter en de beroepsjury hun rechten.
25. Er worden geen hoofdstelnummers gegeven aan de ruiters vanuit de Liga of de organisator. Elke ruiter zorgt voor eigen hoofdstelnummers.
26. De proeven die georganiseerd mogen worden zijn:
- FEI pony- en juniorproeven (licentie D06 vereist)
 - FEI proeven voor young riders en seniors (licentie D08 vereist)
 - FEI proeven voor jonge paarden (licentie D06 voor juniors, D08 vanaf YR vereist)
 - Nationale proeven vanaf niveau 4 (licentie D06 voor juniors, D08 vanaf YR vereist)
27. Een buitenlandse ruiter (zonder VLP/LEWB-licentie) mag ter plaatste inschrijven. Deze buitenlandse ruiter moet de toestemming krijgen van de organisator. Deze ruiter moet ook een schriftelijke toestemming afgeven (eventueel kopie) van zijn eigen nationale federatie met de mededeling dat deze voor de desbetreffende wedstrijd of een bepaalde periode in België mag starten. Deze buitenlandse ruiter moet (ter plaatse – indien nog niet aan liga betaald) per wedstrijd € 100 gastlicentie betalen + inschrijvingen van de proeven (offline tarief). De organisator deelt dit na afloop van de wedstrijd (ten laatste maandag na de wedstrijd) mee aan de VLP en vermeldt dit op de afrekening (deze moeten doorgestort worden naar de VLP).
28. Indien er vragen/opmerkingen zijn, dan kan het VLP-Secretariaat gecontacteerd worden op 09/245.70.11. In extreme dringende gevallen kan Wendy Laeremans - buiten kantooruren - bereikt worden op 0476/21.39.46. Dit is enkel voor uitzonderingen (vb in weekend moet een CDN afgelast worden en dit moet onmiddellijk op de VLP-site gezet worden).

De organiserende club verklaart door ondertekening hun akkoord met de algemene inrichtingsvoorwaarden zoals die zijn opgenomen in dit lastenboek.

Wedstrijd te:

Organiserende club:

Datum:..... (1 / 2 / 3 / 4 dagen)
gelieve het aantal dagen van de wedstrijd te omcirkelen

Voor de organiserende club
(naam, functie, handtekening en datum)

BIJLAGE 1: Evaluatiedocument dressuurwedstrijd

Dit document is vertrouwelijk. De organisator of het secretariaat zorgt dat elke rubriek ingevuld wordt door de desbetreffende personen. Dit volledig ingevulde document dient door de organisator of secretariaat te worden verstuurd naar de VLP in de week die volgt op de wedstrijd. (eventueel in afzonderlijke gesloten enveloppen per persoon/pagina).

Nummer wedstrijd:
Plaats:
Datum:
Organisator:
Secretariaat:

A. Rubriek in te vullen door het wedstrijdsecretariaat

1. Personen wedstrijdsecretariaat:
2. Hoe was de samenwerking met:

	Zeer goed	Goed	Matig	Kan beter	Commentaar
Jury's					
Steward(s)					
Organisator					
Ruiters					
Secretarissen					

2. Locatie + materiaal:

	Zeer goed	Goed	Matig	Kan beter	Commentaar
Plaats wedstrijdsecretariaat					
Elektriciteit					
Kopieermachine					
Bewegwijzering					
Sanitair					

Was er de mogelijkheid om stallen te huren?

ja / neen

Was er restauratie voorzien?

ja / neen

Eventuele geschreven opmerkingen van het wedstrijdsecretariaat:

Naam, handtekening en datum van het wedstrijdsecretariaat:

B. Rubriek in te vullen door de voorzitter van de jury

Nummer wedstrijd:
Plaats:
Datum:

1. Naam voorzitter van de jury:

2. Officiëlen

2.1 Heeft u opmerkingen over het functioneren van één of meerdere van de officiëlen?
(Indien ja, gelieve uw opmerkingen op de keerzijde te noteren ter behandeling op de commissie dressuur VLP.)
ja / neen

2.2 Was er ter plaatste:

Een beroepsjury?	ja / neen
Een veearts?	ja / neen
Een steward?	ja / neen
Een dokter/EHBO?	ja / neen
Een hoefsmid?	ja / neen

3. Juridische procedure

3.1 Zijn er klachten, objecties of verslagen geweest, sancties opgelegd? ja / neen

3.2 Heeft de beroepsjury moeten optreden? ja / neen

(Indien ja, gelieve de namen en adressen van de leden die de voorzitter samenriep om zijn beroepsjury samen te stellen op de keerzijde te noteren)

4. Organisatie

	Zeer goed	Goed	Matig	Kan beter	Commentaar
Algemene indruk					
Onthaal medewerkers					
Werking wedstrijdsecretariaat					
Bereikbaarheid wedstrijdsecretariaat					
Staat juryhokjes					

Was er een speaker aanwezig? ja / neen

Werden vastgestelde tekortkomingen voldoende verholpen door de organisatie? ja / neen

Was er tijdens de proeven voldoende hulp van bekwame secretarissen? ja / neen

Eventuele geschreven opmerkingen van de voorzitter van de jury:

Handtekening en datum van de voorzitter van de jury:

C. Rubriek in te vullen door de steward

Nummer wedstrijd:
Plaats:
Datum:

1. Naam steward:

2. Organisatie

	Zeer goed	Goed	Matig	Kan beter	Commentaar
Algemene indruk					
Piste 1 / bodem					
Piste 2 / bodem					
Paddock / bodem					
Parking deelnemers					
Parking publiek					
Algemene veiligheid					

Was de doorgang parking/paddock veilig? ja / neen
Was de doorgang paddock/piste veilig? ja / neen

3. Wedstrijdverloop

Verliep de wedstrijd volgens het voorprogramma? ja / neen
Bij neen : wat is er gewijzigd en werden de betrokkenen op tijd verwittigd?
Is de wedstrijd verlopen volgens de reglementen? ja / neen

4. Terrein + Materiaal

Werd er voldoende materiaal (dressuurhekjes, ...) voorzien? ja / neen
Was het materiaal in goede staat om een veilige wedstrijd te waarborgen? ja / neen
Werd de piste goed onderhouden tijdens de wedstrijd? ja / neen

5. Hoe was de samenwerking met:

	Zeer goed	Goed	Matig	Kan beter	Commentaar
Organisator					
Secretariaat					
Jury					
Ruiters					

Eventuele geschreven opmerkingen van de steward:

Handtekening en datum van de steward:

D. Rubriek in te vullen door minstens twee deelnemers aan deze wedstrijd

Nummer wedstrijd:
Plaats:
Datum:

NAAM DEELNEMER 1:

Uw algemeen beeld van:

	Ze er go ed	Go ed	Ma tig	Kan be ter	Com men ta ar
Jury's					
Steward					
Wedstrijdsecretariaat					
Piste					
Paddock					
Parking					

Waren de resultaten snel te verkrijgen en gemakkelijk bereikbaar?

ja / neen

Is de prijsuitreiking vlot verlopen?

ja / neen

Was de prijsuitreiking te paard of te voet?

Te paard / te voet

Werd bovenstaande gecommuniceerd?

ja / neen

Heeft u hinder ondervonden van afwezigheden van ruiters?

ja / neen

Geef uw algemene indruk, persoonlijke opmerkingen en suggesties over het verloop van de wedstrijd:

Wij danken u voor uw medewerking.

Handtekening en datum van deelnemer 1:

Nummer wedstrijd:
Plaats:
Datum:

NAAM DEELNEMER 2:

Uw algemeen beeld van:

	Zeer goed	Goed	Matig	Kan beter	Commentaar
Jury's					
Steward					
Wedstrijdsecretariaat					
Piste					
Paddock					
Parking					

Waren de resultaten snel te verkrijgen en gemakkelijk bereikbaar?	ja / neen
Is de prijsuitreiking vlot verlopen?	ja / neen
Was de prijsuitreiking te paard of te voet?	Te paard / te voet
Werd bovenstaande gecommuniceerd?	ja / neen
Heeft u hinder ondervonden van afwezigheden van ruiters?	ja / neen

Geef uw algemene indruk, persoonlijke opmerkingen en suggesties over het verloop van de wedstrijd:

Wij danken u voor uw medewerking.

Handtekening en datum van deelnemer 2: