



VZW Vlaamse Judofederatie

VZW

Maatschappelijke zetel:
Warandestraat 1A - 9240 Zele

LASTENBOEK **Vlaams Kampioenschap Judo +21**



Richtlijnen en afspraken

LASTENBOEK VK +21

Richtlijnen en afspraken voor de organisator

Geschreven door:

Steven de Meijer
Wedstrijdorganisatie & sponsoring

Contactinformatie:

Vlaamse Judofederatie vzw
Warandestraat 1A
9240 Zele

Telefoon : 052 44 90 16
E-mail : info@vjf.be
Website : www.vjf.be

DOCUMENTINFORMATIE

Geschreven voor : Steven de Meijer
Laatste herziening : 26/04/2019
Door : Steven de Meijer
Versie : 4.00



LASTENBOEK VK +21

Richtlijnen en afspraken voor de organisator

Inhoudsopgave

1. Algemene organisatie en coördinatie
2. Voorwaarden infrastructuur
 - a. wedstrijdruimte
 - b. zones rond de mat
 - c. mattenplan
 - d. andere beschikbare ruimtes
3. Voorbereidingen
 - 3.1 Taken en verantwoordelijkheden club
 1. Public relations
 - 3.2 Taken en verantwoordelijkheden VJF
 1. Public relations
 2. infrastructuur en wedstrijdruimte
4. Personeel en medewerkers
 - 4.1 Taken en verantwoordelijkheden club
 - 4.2 Taken en verantwoordelijkheden VJF
5. Financiële overeenkomsten
6. Overeenkomst organisatie Vlaams kampioenschap senioren
7. bijlagen
 - organisatie checklist
 - programma VK senioren



1. Algemene organisatie en coördinatie

Voor de locatie en accommodatie van het evenement doet de Vlaamse Judofederatie vzw beroep op een lid-club onder de voorwaarden van het vigerend financieel handboek.

De organisator verbindt er zich toe het bijgevoegd volledige lastenboek te respecteren, waarvan zij erkent een kopie te hebben gekregen.

Het logo VJF, moet vermeld worden op ieder uitnodiging, publiciteit, affiches, programmaboekje, drukwerken, enz.

Het VJF logo moet in de zaal duidelijk zichtbaar aangebracht kunnen worden. De Vlaamse Judofederatie vzw (VJF) is de verantwoordelijke organisator voor de organisatie van het Vlaams kampioenschap senioren.

De Vlaamse Judofederatie kan een handels- en of merknaam van de sponsor verbinden aan de naam van het Vlaams Kampioenschap. Deze handels- en of merknaam moet vermeld worden op alle uitnodigingen, publiciteit, affiches, programmaboekje, drukwerken, enz.

De wedstrijdorganisatiecommissie (WOC) is verantwoordelijk voor het sportieve verloop van het evenement op de wedstrijddag.

Het aanspreekpunt binnen de VJF inzake de voorbereidingen en organisatie van de het Vlaams Kampioenschap:

Contactgegevens:

Steven de Meijer
Vlaamse Judofederatie vzw
Warandestraat 1A - 9240 Zele
Tel. 052 45 45 86
e-mail: Steven.deMeijer@vjf.be
website: www.vjf.be



C. bijkomende beschikbare ruimtes

- **aparte weegruimte (2 lokalen)**

beschikbaar van 8u tot 15u
stoelen: 2 per weegruimte
tafels: 1 per weegruimte

- **aparte ruime, reine afzonderlijke kleedkamers (min. 2)**

beschikbaar van 8u tot 20u

- **aparte afzonderlijke sanitaire faciliteiten**

beschikbaar van 8u tot 20u

- **aparte ruimte EHBO-post**

EHBO-post stand-by
ambulance ter plaatse vanaf 9u
stoelen: 4
tafels: 2

- **aparte ruimte opvang officials**

Octend: ontbijtkoek, koffie + water
Middag: Volwaardige maaltijd doorlopend tussen 11u en 14u
voorzieningen voor 55 officials (incl. SR&TO, WOC en EHBO)

- **apart dopinglokaal**

beschikbaar van 8u tot 19u

- **VIP ruimte en/of zone** (indien dit georganiseerd wordt)

beschikbaar vanaf 14u

- **afzonderlijke cafetaria**

beschikbaar van 8u tot 20u



3. Voorbereidingen

3.1 Taken en verantwoordelijkheden club

Het organisatieteam van de club bestaat bij voorkeur uit de volgende verantwoordelijken:

- Zaal & aanspreekpunt medewerkers
- Zaal & aanspreekpunt sponsors
- Inkom & aanspreekpunt pers
- Geluid, schermen, techniek & 4G netwerk
- Eetstand, ontbijt, lunch & versnaperingen medewerkers
- Doorschuifstelsel zaal & belichting finales

3.1.1. Public relations

De organiserende club verbindt zich ertoe de nodige inspanningen te leveren om het evenement lokaal te promoten. Een persverantwoordelijke staat in voor de communicatie en staat ter beschikking van de pers op de dag van het evenement.

De organiserende clubs verbindt er zich toe aan de nodige vragen betreffende zaalinrichting en publicatie van media en pers te voldoen.

Communicatieverantwoordelijke van de club geeft onderstaande gegevens door aan de VJF voor het officieel versturen van uitnodigingen:

- gemeentebestuur + sportfunctionaris
- lokale TV, radio en geschreven pers
- lokale sponsors
- lokale Vips (indien dit georganiseerd wordt)

3.1.2. Infrastructuur

Logistieke invulling van het evenement door de organiserende club.

Vrijdag

- Zaal dient beschikbaar te zijn vanaf ten laatste 17u de avond voor het evenement

Zaterdag

- Voor het sportieve evenement dienen de zaal, kleedkamers en sanitaire voorzieningen op zaterdag doorlopend beschikbaar te zijn van 8u tot 20u.



3.2 Taken en verantwoordelijkheden VJF

3.2.1. Public relations

- aankondigingen via officiële VJF-kanalen: website, sociale media en Judocontact
- persberichten Vlaamse pers
- VIP (VJF-genodigden en sponsors)

3.2.2. Wedstrijdruimte en infrastructuur

- Wedstrijdmatten
- Wedstrijdsoftware
- CARE-systemen
- Schermen en bijhorend materiaal
- Bekers en medailles
- Podium 1-2-3-3 (medaille uitreiking)
- Geluidsinstallatie



4. Personeel en medewerkers op wedstrijddag

De VJF staat in voor de sportieve organisatie van het evenement.
De organiserende club is verantwoordelijk voor de organisatie en toezicht van de accommodatie en randgebeuren.

4.1 Taken en verantwoordelijkheden club

Vrijdag

- Assistentie bij levering matten en wedstrijdmaterial
- Opstelling van de zaal: matten, tafels, scoreborden, vergaderruimtes, afbakening, eetruimte, ruimte voor VIPS
- Bewegwijzering aanbrengen
- De organiserende club dient erop toe te zien dat de VJF zijn sponsorverplichtingen kan nakomen. Vlaggen en borden moeten kunnen geplaatst worden zonder tegenstand van derden.

Zaterdag

- inkom tussen 8:00 en 17:00 uur
- parking: stewards voor parkingorganisatie tussen 8:00 en 16:00 uur
- inkom: stewards voor toegangscontrole tussen 8:00 en 17:00 uur
- stewards voor assistentie bij prijsuitreiking
- EHBO: evacuatieverantwoordelijke
- voldoende stewards toezicht en controle op verschillende zones
- persverantwoordelijke voor ontvangst en begeleiding pers
- stewards stand-by tijdens wedstrijden
- organisatie catering:
 - lunch scheidsrechters, tijdopnemers en medewerkers (WOC, personeel VJF, EHBO, eigen medewerkers, ...)
 - drank en hapjes/koekjes tijdens wedstrijden
- naleven van eventuele sponsorovereenkomsten VJF
- Opruimen zaal: matten stapelen en inpakken met folie*, opruimen zaal, gangen, tribune, kleedkamers, weeglokalen, tafels, vergaderzalen, eetruimte, ruimte voor Vips

*** Opmerking** : Matten dienen verpakt te worden zoals vermeld op de door de VJF aangegeven instructies. Plastiek folie is verplicht. Deze wordt aangeleverd door de VJF. Indien niet beschikbaar dient de plaatselijke verantwoordelijke het nodige te doen om toch een correct ophalen van de matten mogelijk te maken. De plaatselijke verantwoordelijke staat in voor het correct stapelen van de wedstrijdmaten.



- aanduidingen verwijderen (ook bewegwijzering)
- afsluiten zaal

4.2 Taken en verantwoordelijkheden VJF

- dokter stand-by
- wedstrijdorganisatie: verloop en organisatie wedstrijden
- WOC voor organisatie sportieve verloop evenement
- officials: tijdopnemers en scheidsrechters
- verzekering evenement
- controle sponsorovereenkomsten



5. Financiële overeenkomsten (conform financieel handboek)

Lasten

- Ten laste van de organiserende Federatie
 - Verzekering evenement
 - EHBO
 - Transport matten, verzekering matten
 - Vergoeding SR, TO en WOC
 - Versnapering organisatie SR,TO,WOC
 - Kosten catering VIPS en officials
 - Bikers en medailles
 - Huur zaal en materialen vereist voor de organisatie (nadar, tafels, stoelen, ...)
 - Vips VJF, sponsors VJF en pers
 - animatie (muziek, ...): Sabam + billijke vergoeding!
 - affiches en flyers: ontwerp + druk en verspreiding

- Ten laste organisator
 - evenementenvergunning- / + gemeentetaksen
 - evenementen- / + BA verzekeringen
 - ter beschikking stelling van de evenementenzaal kosten verbonden aan organisatie en aankleding zaal
 - de nodige koffie & drank per wedstrijdmat + officials
 - in orde brengen zaal
 - Lokale Vips

Baten

- **VJF**
 - inkomgelden

- **Organiserende club**
 - Verkoop eetstand
 - Eventuele partnerschap lokale cafetaria
 - 50% van aangebrachte sponsoring (geen productsponsor)
 - Bedankingsmoment vrijwilligers per 4 edities



6. Overeenkomst organisatie VK senioren 2015

Partijen:

1. ..., verder de organiserende club
2. Vlaamse Judofederatie vzw (VJF)

De VJF organiseert het VK senioren en beroept zich voor de lokale logistieke ondersteuning van het evenement op een organiserende club. De organisator verklaart kennis te hebben genomen van de ingesloten afspraken in het lastenboek VK senioren, waarvan een kopie is ontvangen.

De Vlaamse Judofederatie vzw kent het inrichtingsrecht voor de organisatie toe aan ..., gekend onder stamnummer(clubnummer) ...

In tweevoud opgesteld te Zele op

Voor akkoord

Voor JC

Voor de Vlaamse Judofederatie vzw

Voorzitter

Dhr. Bart Demuyndck
voorzitter VJF

Secretaris

Dhr. Rik Joye
secretaris-generaal VJF



7. Bijlagen

7.1 controlelijst

De organisator verbindt er zich toe het volledige lastenboek te respecteren, waarvan zij erkent een kopie te hebben gekregen.

"Onder de auspiciën van VJF", met logo, moet vermeld worden op ieder uitnodiging., publiciteit, affiches, programmaboekje, drukwerken, enz.

Het VJF logo moet in de zaal duidelijk zichtbaar aangebracht kunnen worden.

De Vlaamse judofederatie kan een handels- en of merknaam van de sponsor verbinden aan de naam van het Vlaamse en/ of Belgische Kampioenschap. Deze handels- en of merknaam moet vermeld worden op alle uitnodigingen, publiciteit, affiches, programmaboekje, drukwerken, enz.

PR en communicatie:

VJF

- uitnodigen lokale pers (kranten, regionale tv, ...)
- officiële uitnodigingen lokale autoriteiten (gedeputeerde Provincie Oost-Vlaanderen, medewerker Provinciale Sportdienst, burgemeester, schepen sport, sportfunctionaris)
- publiciteit via website
- publiciteit via folders, affiches, clubblad

JC

- promotie in de regio.
- Lokale pers op de hoogte brengen.
- adresgegevens lokale Vips aan VJF bezorgen (max 20)
- aanpassing infrastructuur naar wens Media

Accommodatie:

JC

- sportzaal gehomologeerd op basis van VJF-normen
- gescheiden ruime, reine afzonderlijke kleedkamers
- gescheiden afzonderlijke sanitaire faciliteiten
- afzonderlijk lokaal voor de officials (SR, TO, WOC)
- afzonderlijk lokaal voor dopingcontrole
- gescheiden afzonderlijk weeglokaal (1 dames en 1 heren)



- afzonderlijke cafetaria
- gescheiden ruimte voor Vips (indien dit georganiseerd wordt)
- centrale tafel in sportzaal voor officials + tafel tijdwaarnemers
- EHBO-ruimte
- perstribune
- parking (officials en publiek)
- zitplaats voor coaches en judoka's aan de wedstrijdmat
- voldoende zitplaatsen voor publiek
- publiciteit mag het zicht van de officials en het publiek niet belemmeren (publiciteitsruiters, boarding, vlaggen)
- bij voorkeur een afzonderlijke opwarmingsmat

Materiaal

VJF

- matten conform IJF-reglementering
- Podium 1-2-3-3
- gehomologeerde weegschalen VJF / KBJB / IJF-normen
- manuele of elektronische scoreborden
- technisch uitrusting wedstrijd materiaal (Ipponborden, schermen)
- wedstrijdmaten: min. kampzone 7x7m²; veiligheidszone 3 meter (3m tussenin, 3m rondom)
- uniforme kledij stewards (hesjes) en medewerkers
- Medailles/ Bekers

JC

- afsluiting aan de wedstrijdmat
- geluidsinstallatie met micro aan centrale tafel (met technische assistentie)
- signalisatie vanaf de invalswegen
- consumptiebonnen
- Catering (ontbijtkoek, lunch, drank, versnaperingen) officials en medewerkers
- bewegwijzering maken
- (podium-elementen van 2m x 1m)

Personeel / medewerkers / stewards (uitgerust met intern communicatiesysteem)

JC

Vrijdag

- bijstand Levering matten



- opstelling van de zaal: matten, tafels (TO en centrale), scoreborden, vergaderruimtes, afbakening, eetruimte, sponsorvlaggen en borden, vipruimte
- Bewegwijzering aanbrengen

Zaterdag

- inkom tussen 8:00 en 17:00 uur
- parking: stewards voor parkingorganisatie tussen 8:00 en 17:00 uur
- inkom: stewards voor toegangscontrole
- stewards voor assistentie bij prijsuitreiking
- EHBO: evacuatieverantwoordelijke
- voldoende stewards toezicht en controle op zones
- persverantwoordelijke voor ontvangst en begeleiding pers
- stewards stand-by tijdens wedstrijden
- medewerkers catering officials
- naleven van eventuele sponsorovereenkomsten VJF
- Opruimen zaal: matten stapelen en inpakken met folie, opruimen zaal, gangen, tribune, kleedkamers, weeglokalen, tafels, vergaderzalen, eetruimte
- aanduidingen verwijderen (ook bewegwijzering)
- afsluiten zaal
- Ophalen matten op maandag

VJF

Voorbereidend

- informeren van hulpdiensten (politie, brandweer)
- regeling inzet officials SR/TO + WOC

Zaterdag

- controleposten inkom
- aanwezigheid EHBO-post bij aanvang van de weging
- onthaal officials en pers



7.2 programma voorbeeld VK senioren

Zaterdag (HEREN & DAMES)	
07:45	Briefing vrijwilligers
07:45	Inkom
8:00	Aanmelden verantw. Weging
8:15 – 9:00	Weging en judogi-controle +21
8:30 – 9:00	Aanmelden officials (SR/TO)
9:00	EHBO-post stand-by
9:00	Multimedia klaar voor gebruik
9:00	Briefing scheidsrechters
9:30	Poules uithangen
9:30	Voorstelling scheidsrechters
Vanaf 9:30	Aanvang wedstrijden +21 <i>Einde voorzien om 16:00u</i>
16:00	Opruimen