Addendum bij de UiTovereenkomst

Versie 5.1

Fiche in te vullen door de partnermedewerker

Datum ondertekening contract	xx / yy / zzzz
UiTpartner	Gemeente X
Projectverantwoordelijke	- Naam
Technisch projectverantwoordelijke	- Naam
Geografische omschrijving	Postcodes
Gekozen publicatietool(s)	Schrappen wat niet past

- UiTagenda in print via de UiTdatabank
- Tipsbladen via de UiTdatabank
- UiTagenda widgets
- UiTagenda search API

Publicatiekanalen

- Drukwerk(en)	Naam
- Website(s)	Naam
- Andere	Beschrijving

Inhoudsopgave

Projectcoördinatie 3

Gegevensverzameling 3

Publicatie van gegevens in een UiTagenda 4

Gebruik van woord- en beeldmerken 8

Begeleidingen op maat 8

Kennisdeling met andere UiTpartners 9

1 Projectcoördinatie

Dit addendum geeft meer uitleg bij de samenwerking tussen de UiTpartner en publiq vzw. UiTpartners zijn lid van het UiTnetwerk, een landelijk netwerk van steden, gemeenten, regio's en provincies. UiTpartners zetten actief in op communicatie en marketing rond het vrijetijdsaanbod met het oog op informatieverstrekking en participatiebevordering. Om een minimale samenhang tussen de UiTpartners te bewaken, zijn er 5 criteria van toepassing. publiq vzw biedt daarvoor verschillende vormen van ondersteuning aan. De criteria zijn vermeld in de UiTovereenkomst en hebben betrekking op de doelstelling van de samenwerking, de gegevensverzameling, het publiceren van gegevens, het gebruik van beeldmerken en verwijzingen en het delen van kennis en ervaring met andere UiTpartners.

Alle up-to-date detailinformatie met betrekking tot de gebruikte termen, de invoer- en publicatietechnologieën, de ondersteuning, de beeldmerken… is ook terug te vinden op www.publiq.be. Voor alle verdere vragen kan de UiTpartner terecht bij de partnermedewerker.

1.1 Wat biedt publiq vzw?

- De partnermedewerker fungeert als dossierbeheerder en eerste aanspreekpunt voor de UiTpartner bij alle contacten met publiq vzw.
- Er wordt basisbegeleiding voorzien om partners op weg te helpen in het proces van gegevensverzameling en de ontwikkeling van de UiTagenda('s), en dit zowel vanuit technisch, gebruiksvriendelijkheids- als marketingperspectief.

1.2 Wat wordt verwacht van de UiTpartner?

- Eén projectverantwoordelijke is het aanspreekpunt voor publiq vzw. Deze persoon coördineert alle aspecten van de samenwerking.
- Indien nodig fungeert een technische projectverantwoordelijke als aanspreekpunt voor publiq vzw m.b.t. technische kwesties.
- publiq vzw adviseert om een goede informatiedoorstroming te organiseren naar, resp. betrokkenheid van andere betrokken diensten of sectoren die te maken krijgen met de verzameling en publicatie van informatie over het vrijetijdsaanbod.

2 Gegevensverzameling

2.1 Invoer en validatie

2.1.1 Wat biedt publiq vzw?

- Verschaft verschillende invoermethodes op maat van diverse gebruikers.
- Handleidingen en checklists voor invoer en moderatie, beschikbaar via de partnermedewerker en https://helpdesk.publiq.be/
- Regelt de stimulering van invoer van aanbod door samenwerkingsovereenkomsten met landelijke partijen.

2.1.2 Wat wordt verwacht van de UiTpartner?

- Is verantwoordelijk voor het systematisch en actief stimuleren en opvolgen van de decentrale invoer van 'lokale content'. Dit betekent: cultuuraanbod in brede zin, alsook eventueel ander vrijetijdsaanbod georganiseerd binnen het geografische gebied van de UiTpartner.

- Specifieke aandacht dient te gaan naar de verzameling van cultuuraanbod voor kinderen jonger dan 12 jaar.
- Zorgt voor de invoer van activiteiten die door de gemeente georganiseerd worden. Zorgt voor de invoer van activiteiten die in de openbare ruimte plaatsvinden en/of een gemeentelijke vergunning vereisen.
- Zorgt indien nodig voor de invoer van lokaal restaanbod. Hiermee wordt bedoeld: het relevante lokale aanbod dat sommige organisatoren niet zelf kunnen of willen invoeren maar door de UiTpartner belangrijk geacht wordt voor de agenda.
- De UiTpartner streeft naar een zo groot mogelijke volledigheid voor de (4 à 6) komende weken, inclusief terugkerend en permanent toegankelijk aanbod.
- Staat in voor de kwaliteitscontrole op het lokale aanbod door 1 of meerdere moderatoren. Moderatie is een basis kwaliteitscontrole van de ingevoerde gegevens. Omwille van up-to-date publicatie van de gegevens dient er bij voorkeur minstens elke week gecontroleerd te worden of er items ter moderatie zijn.

2.2 Ondersteuning en promotie van de invoer door lokale organisaties

2.2.1 Wat biedt publiq vzw?

- Staat in voor het online helpdeskplatform https://helpdesk.publiq.be/
- Brengt invoerders via de nieuwsbrief van UiTdatabank op de hoogte van wijzigingen en nieuws.
- Verschaft ondersteunende informatie en instrumenten waarmee de UiTpartner invoer kan stimuleren en zelf lokale invoeropleidingen kan organiseren. .
- Geeft eenmalig een gratis invoeropleiding voor alle vrijetijdsdiensten de gemeente.

2.2.2 Wat wordt verwacht van de UiTpartner?

- Activeert lokale invoerders door een ruime bekendmaking van de mogelijkheid tot invoeren van activiteiten in de UiTdatabank. Dit gebeurt minimaal op permanente basis via de eigen kanalen zoals de gemeentelijke website, infokrant, … en dit met de doorverwijzingen zoals beschreven onder deel 4.
- Maakt op het eigen grondgebied bekend wie de contactpersoon is waar de lokale invoerders terecht kunnen met eventuele vragen of problemen en voorziet een back-up in geval van afwezigheid.
- Organiseert een invoeropleiding voor lokale invoerders. Indien gewenst geeft publiq vzw deze tegen een vergoeding (zie hoofdstuk 5, begeleidingen op maat)

3 Publicatie van gegevens in een UiTagenda

Publiq vzw biedt verschillende tools of methodes om activiteitendata uit de UiTdatabank te publiceren op de eigen communicatiekanalen van de UiTpartner.

3.1 Exporteren van activiteiten via de UiTdatabank

3.1.1 Wat?

Een export van activiteiten bevat het basismateriaal voor het aanmaken van gedrukte UiTagenda's en eventueel digitale nieuwsbrieven. Het is een uitgebreide spreadsheet met een gestructureerd overzicht van de gevraagde activiteiten uit de UiTdatabank. Dit materiaal kan verder uitgefilterd en redactioneel bewerkt worden. Na een redactionele bewerking en een omzetting naar een drukklaar sjabloon, kan dat document aangeleverd worden aan een drukker om er een UiTagenda mee te publiceren. Exports van activiteiten kunnen ook gebruikt worden voor andere toepassingen, bijvoorbeeld om cijfers en statistieken te genereren voor het jaarverslag en de toekenning van subsidies.

3.1.2 Wat biedt publiq vzw?

a. Gratis basisondersteuning

- Faq-pagina's via https://helpdesk.publiq.be/
- Een online platform via de UiTdatabank waar de UiTpartner zelf de rapporten voor de gewenste periode kan ophalen. De partnermedewerker staat tijdens de kantooruren ter beschikking voor basisondersteuning via telefoon en e-mail.

b. Betalende services

- De datarapporten zijn gestructureerd volgens een standaardset van UiTrubrieken en -types. Advies over een aanpassing van de mapping (= inhoud van de rubrieken) behoort niet tot de basisondersteuning en kan enkel op aanvraag en mits betaling.
- publiq vzw kan begeleiding op maat en uitgebreid advies over je gedrukte UiTagenda bieden. Neem hiervoor contact op met de partnermedewerker.

3.1.3 Wat wordt verwacht van de UiTpartner?

- De UiTpartner vraagt zelf een export van activiteiten op via de UiTdatabank Bezorgt aan publiq vzw ter controle een testversie van de UiTagenda voor de eerste publicatie.
- Opname van de beeldmerken en verwijzingen zoals beschreven in deel 4.
- Vermelding in het drukwerk van de deadline om in te voeren voor de volgende editie van de agenda.
- Bezorgt aan publiq vzw één (digitaal) exemplaar van elke gedrukte agenda die gemaakt wordt met behulp van de UiTdatabank op het volgende adres: publiq vzw, tav het UiTteam, Henegouwenkaai 41-43, 1080 Sint-Jans-Molenbeek.

3.2 UiTagenda integratie op je website

- publiq biedt 3 methodes waarmee je agenda-informatie op je website integreert.
- De agenda-informatie komt uit de UiTdatabank en wordt gefilterd op maat van jouw gemeente. Je vraagt je project aan op projectaanvraag.uitdatabank.be.

3.2.1 UiTagenda op basis van widgets

Wat?

Deze technologie is gebaseerd op een verzameling van modules of widgets die partners gemakkelijk in hun website kunnen integreren.

De UiTwidgets zijn ontwikkeld voor steden, gemeenten, regio's en provincies en zijn in verschillende varianten of modules beschikbaar. publiq vzw evalueert en ontwikkelt de functionaliteiten van deze widgets geregeld.

Volgende modules zijn onder meer beschikbaar:

- Een agenda module waarin de bezoeker het gehele aanbod kan consulteren;
- Een zoekmodule die toelaat de agenda te doorzoeken;
- Een in de kijker-module waarmee aan de hand van redactionele of automatische selectie activiteiten extra gepromoot kunnen worden;

Meer informatie over en een actueel overzicht van de beschikbare widgets en hun functionaliteiten is beschikbaar viadocs.publiq.be

Wat biedt publiq vzw?

a. Gratis basisondersteuning

- Een gedetailleerde handleiding is terug te vinden op docs.publiq.be
- Een installatiemodule die de UiTpartner stap voor stap door het implementatieproces leidt.
- De partnermedewerker staat tijdens de kantooruren ter beschikking voor basisondersteuning via telefoon en e-mail.
- Schriftelijk advies tijdens de realisatiefase, d.w.z. op de testversie van de UiTagenda voorafgaand aan de publicatie ervan. Dit advies behelst zowel gebruiksvriendelijkheid als (cultuur)communicatieaspecten.

b. Betalende services

- publiq vzw kan begeleiding op maat bieden bij de configuratie en implementatie van de UiTwidgets. Neem hiervoor contact op met de partnermedewerker.

Wat wordt verwacht van de UiTpartner?

- Bezorgt aan publiq vzw ter controle een testversie (URL) van de UiTagenda vooraleer die online publiek toegankelijk wordt. publiq vzw formuleert een schriftelijk advies waarvan bepaalde onderdelen bindend kunnen zijn (indien ze betrekking hebben op de 5 criteria om UiTpartner te worden).
- Plaatst de agenda maximaal 1 muisklik van de homepage. Dit gebeurt in overleg en kan op verschillende manieren.
- De verplichte beeldmerken en verwijzingen, zoals beschreven in deel 4, zitten automatisch in de widget en mogen niet gewijzigd worden.

3.2.2 UiTagenda op basis van Search API

Wat?

De Search API is een manier om data uit de UiTdatabank in JSON-formaat over het internet op te halen. Voorgeprogrammeerde outputparameters maken het mogelijk om snel en volgens eigen wens een UiTagenda samen te stellen die naadloos geïntegreerd kan worden in de website van de UiTpartner. De Search API laat veel vrijheid toe in de presentatie van de kalendergegevens (navigatie, vormgeving, zoekfuncties…).Het website- en/of agendaconcept dient ontwikkeld te worden door de UiTpartner, in overleg met publiq vzw. De kosten voor de technische en grafische ontwikkeling zijn voor rekening van de UiTpartner.

Om steeds te blijven voldoen aan de geldende technische standaarden, en performante agenda's te garanderen, kan publiq vzw de Search API vernieuwen. De UiTpartner wordt hier minstens 1 jaar op voorhand over verwittigd zodat hij tijdig zijn agendamodules kan vernieuwen.

Alle documentatie en hierover vind je op docs.publiq.be

3.2.3 Wat biedt publiq vzw?

a. Gratis basisondersteuning

- publiq vzw beschikt over uitgebreide expertise op vlak van cultuur- en vrijetijdsmarketing en ICT en zet deze in om de UiTpartner in het kader van de basisondersteuning te begeleiden bij het maken van een UiTagenda die voldoet aan de "basisnormen UiTagenda" (dit met het oog op maximale stimulering van cultuur- en vrijetijdsparticipatie door middel van informatie- en onthaalservices). Een uitgebreide technische handleiding is terug te vinden op: http://docs.publiq.be/
- De partnermedewerker staat tijdens de kantooruren ter beschikking voor basisondersteuning via telefoon en e-mail. Deze begeleiding heeft onder meer betrekking op de conceptfase en de realisatiefase. De UiTpartner biedt de partnermedewerker de kans om feedback te formuleren in de loop van beide fases.

b. Betalende services

- Advies over aanpassing van de mapping (die regelt welke activiteiten verschijnen bij welke rubrieken) is erg arbeidsintensief werk en behoort niet tot de basisondersteuning. Advies over afwijkingen kan enkel op aanvraag en tegen betaling.
- publiq vzw kan een uitgebreid cultuurcommunicatief advies over (het cultuur- of vrijetijdsluik op) de website bieden.

3.2.4 Wat wordt verwacht van de UiTpartner?

- Maakt een online UiTagenda die voldoet aan de "basisnormen UiTagenda" (dit met het oog op maximale stimulering van cultuur- en vrijetijdsparticipatie door middel van informatie- en onthaalservices).
- Bezorgt aan publiq vzw ter controle een testversie (URL) van de UiTagenda vooraleer die online publiek toegankelijk wordt. publiq vzw formuleert een schriftelijk advies waarvan bepaalde onderdelen bindend kunnen zijn (wanneer ze betrekking hebben op de basisnormen voor UiTagenda's).
- Opname van de beeldmerken en verwijzigen zoals beschreven in deel 4.
- Plaatst de agenda maximaal 1 muisklik van de homepage. Dit gebeurt in overleg en kan op verschillende manieren die eventueel gecombineerd kunnen worden.

- Garandeert een goede afstemming tussen de lokale inhoudelijk en technisch verantwoordelijken en publiq.

3.3 Rapportage van het gebruik

De UiTpartner geeft op vraag van publiq vzw voor elk publicatiekanaal kencijfers. publiq vzw zal in dit geval steeds een termijn van minimaal 1 maand respecteren waarbinnen de UiTpartner deze cijfers dient aan te leveren. Deze gegevens zullen maximaal 1 maal per jaar worden opgevraagd.

De rapportage kan onder meer betrekking hebben op volgende kencijfers:

- Website:
  - Maandelijks aantal unieke bezoekers op de homepage
  - Maandelijks aantal unieke bezoekers op de pagina waarop de UiTagenda zich bevindt
  - Aantal lijst- en detailweergaven (zoekopdrachten en detailpagina's).
- Drukwerk (vrijetijdsmagazine of infokrant met UiTagenda): oplage en distributiemethode (huis-aan-huis, abonnement, aantal verdeelpunten, …).
- Andere communicatiekanalen:
  - Aantal abonnees digitale nieuwsbrief op 31/12
  - Aantal bezoekers per jaar aan een infobalie/UiTbalie
  - Aantal gebruikers per jaar van digitale infozuilen
- Acties en campagnes: doelstellingen, aanpak, budget, effectmeting en evaluatie.

4 Gebruik van woord- en beeldmerken

4.1 Wat biedt publiq?

- Alle details over de toepassing van de beeldmerken en doorverwijzingen zijn beschikbaar via de partnermedewerker
- publiq vzw levert een basisset van beeldmerken voor digitale en drukwerktoepassingen. De algemene beeldmerken zijn downloadbaar op de website via bovenstaande link, de andere worden gepersonaliseerd per UiTpartner. Indien nodig kunnen varianten aangevraagd worden. Het gaat om volgende beeldmerken:
  - Gepersonaliseerd UiTpartnerlabel "UiT in (gemeentenaam)" in horizontale en verticale variant, aangepast aan de huisstijlkleuren van de UiTpartner.
  - Een banner met verwijzing naar de centrale portaalsite UiTinVlaanderen.be.
  - Het icoontje Vlieg (voor het kindercultuuraanbod) in diverse varianten.

4.2 Wat wordt verwacht van de UiTpartner?

- Om een minimale herkenbaarheid te garanderen, engageert de UiTpartner zich tot een juist en consequent gebruik van het UiTwoordmerk, UiTpartnerlabel en verwijzingen

- Mededelen van de technische specificaties:
  - Gewenste schrijfwijze van "UiT in (gemeentenaam).".
  - Gewenste huisstijlkleuren, zowel in RGB (voor digitale toepassingen) als CMYK/Pantone (voor drukwerk).

5 Begeleidingen op maat

Naast de UiTagenda's biedt publiq vzw begeleidingen op maat rond vrijetijdscommunicatie. Je vindt een overzicht van de mogelijke begeleidingen op https://www.publiq.be/nl/projecten/kenniswerking/begeleidingen-op-maat.

6 Kennisdeling met andere UiTpartners

Omdat we samen altijd meer weten dan alleen, investeert publiq vzw in kennisontwikkeling en kennisdeling tussen en met de UiTpartners.

6.1 Wat biedt publiq vzw?

Op studie- en inspiratiedagen en via online content delen we inspirerende praktijkvoorbeelden uit de brede vrijetijdssector, visie van (buitenlandse) experts en inzichten uit de eigen publiq-data, projecten en diensten. We faciliteren kennisuitwisseling tussen onze partners en begeleiden steden en gemeenten bij specifieke onderzoeksvragen.

publiq vzw biedt gerichte informatie, tips en advies op vlak van collectieve cultuur- en vrijetijdsmarketing op niveau van een gemeente of regio en over het UiTnetwerk. Dit gebeurt op regelmatige basis via diverse kanalen van het UiTnetwerk:

- Op https://www.publiq.be/nl/projecten/uitnetwerk brengen we belangrijke info, nieuws en praktijkvoorbeelden samen
- Maandelijks versturen we een UiTnetwerknieuwsbrief. Inschrijven kan via https://www.publiq.be/nl/nieuwsbrief
- de organisatie van verschillende netwerk- en kennisdelingsactiviteiten.

6.2 Wat wordt verwacht van de UiTpartner?

- Indienen van relevante praktijkcases voor publicatie in de UiTnetwerkkanalen.
- Mee discussiëren en actief deelnemen aan netwerk- en kennisactiviteiten.
- Eventueel als gastspreker optreden tijdens bijeenkomsten.
- Eventueel als gastlocatie optreden voor de organisatie van UiTnetwerkactiviteiten.
- Toestemming geven voor de publicatie van informatie uit adviesrapporten die aangemaakt worden in het kader van adviezen en begeleiding op maat.