

# **Uit** in Hoogstraten

## **Lok mensen UiT hun kot**

*Gemeentelijke communicatiekanalen ter promotie van jouw vrijetijdsactiviteiten.*

## 1. Inleiding

Stad Hoogstraten stelt diverse communicatiekanalen ter beschikking waarvan geregistreerde Hoogstraatse verenigingen gebruik kunnen maken om hun vrijetijdsactiviteiten te promoten. 'Uit in Hoogstraten' staat centraal in deze communicatiemix.

Iedereen wordt opgeroepen om zijn vrijetijdsactiviteiten steeds in te geven in de UiTdatabank, het Vlaamse platform dat een overzicht biedt van alle vrijetijdsactiviteiten. Stad Hoogstraten is al jaren een partner in het UiTnetwerk en heeft verschillende automatische koppelingen met de UiTdatabank.

Als je je vrijetijdsactiviteit ingeeft in de UiTdatabank komt deze automatisch terecht op 'UiT in Vlaanderen', de webpagina 'UiT in Hoogstraten' en de tientallen digitale en gedrukte agenda's die putten uit de UiTdatabank.

Naast de vele automatische koppelingen voorziet de stad ook in een aantal bijkomende communicatiekanalen die je kan gebruiken om je vrijetijdsactiviteiten te promoten. Ook deze laten we varen onder de vlag van UiT in Hoogstraten. In deze publicatie vind je een actueel overzicht van beschikbare kanalen en de modaliteiten om hiervan gebruik te maken.

Voor ondersteuning bij of vragen over deze gids en de genoemde kanalen kan je steeds terecht bij de communicatiedienst van de stad of de vrijetijdsdiensten.

### Communicatiedienst

Guy Muësen (03 340 19 50 of [communicatie@hoogstraten.be](mailto:communicatie@hoogstraten.be))

Yvonne Van Dijk (03 340 19 76 of [communicatie@hoogstraten.be](mailto:communicatie@hoogstraten.be))

### Vrijetijdsdiensten

Cultuur: Brent Blockx (03 340 19 57 of [cultuur@hoogstraten.be](mailto:cultuur@hoogstraten.be))

Jeugd: Sara Driesen (03 340 19 52 of [jeugd@hoogstraten.be](mailto:jeugd@hoogstraten.be))

Sport: Katrien Peeters (03 340 19 26 of [sport@hoogstraten.be](mailto:sport@hoogstraten.be))

Mondiaal: Ariane Snels (03 340 19 54 of [ariane.snels@hoogstraten.be](mailto:ariane.snels@hoogstraten.be))

## 2. Het UiTnetwerk

UiTnetwerk, UiTdatabank, Uit in Vlaanderen, UiT in Hoogstraten, ... het kan soms een heel kluwen lijken, daarom schetsen we graag nog eens hoe al deze termen zich ten opzichte van elkaar verhouden.

De Vlaamse overheid stelde Publiq (voorheen CultuurNet) aan voor het consolideren, verhogen en verbreden van de participatie in het vrijetijdsaanbod, en dan in het bijzonder in het cultuur-, jeugd- en sportaanbod. Publiq, dat zijn communicatiespecialisten die ervoor zorgen dat mensen en activiteiten elkaar maximaal vinden. Dat doen ze onder andere door een uitgebreid partnernetwerk. Stad Hoogstraten is, net als 95% van de Vlaamse steden en gemeenten, partner van het UiTnetwerk en maakt gebruik van het 'UiTlabel'.

Om ervoor te zorgen dat mensen maximaal kunnen deelnemen aan het vrijetijdsaanbod heeft Publiq sterk ingezet op het verzamelen en filteren van vrijetijdsactiviteiten. Het fundament daarbij is de **UiTdatabank**. Hierin geven organisatoren zelf hun activiteiten in. De databank fungeert als basis voor de website en zoekrobot van **UiT in Vlaanderen**. Op deze pagina kan je alle activiteiten van heel Vlaanderen doorzoeken. Echter, er worden ook meer specifieke pagina's afgeleid uit de UiTdatabank, bijvoorbeeld: **UiTmetVlieg** (kinderaanbod), **cultuurkuur** (scholenaanbod), **UiTpas** (vrijetijdspas) of **UiT in Hoogstraten** (lokale aanbod). Maar ook tal van organisaties, zoals kranten en magazines, putten uit de UiTdatabank om activiteiten op te nemen in printmedia. Invoeren in de UiTdatabank loont dus!

**TIP:** Voor verschillende subsidieaanvragen bij Stad Hoogstraten is het noodzakelijk dat je je activiteit invoert in de UiTdatabank!

**LEESTIP:** [www.uitnetwerk.be](http://www.uitnetwerk.be): ontdek er tip en tricks voor jouw vrijetijdscommunicatie, inspirerende praktijkvoorbeelden en boeiende opleidingen.

### 3. Gemeentelijke kanalen

In deze publicatie vind je al de gemeentelijke communicatiekanalen die je kan inschakelen ter promotie van jouw vrijetijdsactiviteiten. Zo kan je zelf wikken en wegen welke kanalen voor jouw activiteit interessant kunnen zijn. Je leest telkens aan welke voorwaarden je communicatie moet voldoen en hoe je gebruik kan maken van het betreffende kanaal.

#### 3.1 UiTdatabank

##### Wat?

De UiTdatabank is dé Vlaamse databank voor alle vrijetijdsactiviteiten uit Vlaanderen en Brussel. Het platform wordt gratis aangeboden door Publiq en is zeer gebruiksvriendelijk. Het is de basis waaruit zeer diverse vrijetijdsagenda's putten.

##### Wie?

Iedereen.

##### Hoe?

Surf naar [www.uitdatabank.be](http://www.uitdatabank.be) en klik op 'Start hier'. Meld je aan op de volgende pagina door je te registreren of via Google of Facebook aan te melden.

Je krijgt nu je persoonlijke dashboard te zien. In het menu aan de linkerkant kan je klikken op 'Invoeren' om te starten met de invoer van een nieuwe activiteit. Volg de stapjes om je activiteit aan te maken in de UiTdatabank.

**TIP:** Probeer zo volledig en gedetailleerd mogelijk te zijn: gebruik een ronkende, duidelijke, titel, een heldere beschrijving, een aantrekkelijke foto, de juiste categorie van activiteit,...

##### Wanneer?

Je kan op ieder moment je activiteit invoeren in de UiTdatabank. Hoe vroeger je activiteit werd opgenomen, hoe sneller mensen ze kunnen vinden uiteraard. Houd er ook rekening mee dat bepaalde geprinte vrijetijdsagenda's soms al ruime tijd op voorhand hun informatie uit de UiTdatabank halen, soms al maanden op voorhand!

##### Kostprijs?

Gratis.

##### LEESTIP:

<https://documentatie.uitdatabank.be/files/udb-handleiding.pdf>: Deze handleiding geeft meer uitleg bij de diverse stapjes van het invoerproces.

### 3.2 UiT in Hoogstraten – digitale agenda

#### **Wat?**

De webpagina [www.uitinhoogstraten.be](http://www.uitinhoogstraten.be) brengt je naar de lokale digitale UiTagenda. Hier kan je alle activiteiten die op het grondgebied van Hoogstraten plaatsvinden doorzoeken. Deze worden automatisch binnengehaald uit de UiTdatabank. Ook vind je er de Zaalzoeker. Een handige tool die je kan gebruiken om geschikte infrastructuur te vinden voor jouw vrijetijdsactiviteit, zowel gemeentelijke als particuliere infrastructuur is opgenomen. Daarnaast bundelt de webpagina diverse informatie rond het organiseren van vrijetijdsactiviteiten.

#### **Wie?**

Iedereen.

#### **Hoe?**

De koppeling met de webpagina gebeurt automatisch. Als je jouw activiteit ingeeft in de UiTdatabank zal deze automatisch verschijnen op [www.uitinhoogstraten.be](http://www.uitinhoogstraten.be). Houd wel rekening met eventuele vertragingen (het kan tot 24u duren vooraleer het overzicht actualiseert).

#### **Wanneer?**

Je activiteit laten verschijnen op [www.uitinhoogstraten.be](http://www.uitinhoogstraten.be) kan op eender welk moment. Je activiteit verschijnt hier quasi op hetzelfde moment dat je ze ingeeft in de UiTdatabank.

#### **Kostprijs?**

Gratis.

### **3.3 UiT-katern in Info'zine – gedrukte agenda**

#### **Wat?**

Tien maal per jaar verschijnt het Info'zine, het gemeentelijk informatieblad. Dit wordt bezorgd bij iedere inwoner van Hoogstraten. Binnenin het Info'zine is een UiT-katern opgenomen. Dit is een gedrukte agenda van wat er de komende maand(en) te beleven valt in Hoogstraten. Hierin wordt enkel de basisinformatie opgenomen omwille van beperkte ruimte.

#### **Wie?**

Iedereen.

#### **Hoe?**

De informatie voor de UiT-katern wordt rechtstreeks uit de UiTdatabank gehaald. Het volstaat dus om je activiteit in te geven in de UiTdatabank.

#### **Wanneer?**

Houd er rekening mee dat de opmaak van het Info'zine +- 25 dagen voor verschijnen gebeurt. Dat wil zeggen dat bijvoorbeeld het Info'zine van maart reeds rond 1 februari wordt opgemaakt. Zorg dus dat je activiteit minimaal 30 dagen op voorhand is ingegeven in de UiTdatabank!

#### **Kostprijs?**

Gratis.

### 3.4 Spandoekframes

#### Wat?

Verspreid over het grondgebied staan een aantal spandoekframes. Dit zijn frames waarin een doek van 173cm (b) op 223cm (h) kan opgespannen worden. Het spandoek, dat door jou aangeleverd dient te worden, wordt gebruikt om aankondigingen te geven van activiteiten, evenementen, manifestaties, tentoonstellingen, party's,... die plaatsvinden op het grondgebied van Hoogstraten en die over alle wettelijke vergunningen beschikken.

Commerciële boodschappen, boodschappen van filosofische, religieuze of politieke aard of boodschappen die in strijd zijn met de openbare orde en goede zeden komen niet aanmerking.

Naast deze spandoekframes zijn er ook twee hekwerken voorzien waaraan spandoeken opgehangen kunnen worden. Hiervoor bedragen de maximale afmetingen 700cm (b) op 70cm (h).

De spandoekframes staan op volgende plaatsen:

- Spandoekframes:
  - o Van Aertselaerplein, Hoogstraten
  - o Lodewijck de Konincklaan, Hoogstraten
  - o Gelmelstraat, Hoogstraten
  - o Loenhoutseweg, Hoogstraten
  - o Kerk, Hoogstraten
  - o Politiekantoor, Meer
  - o Dorp, Minderhout
  - o Gemeenteplein, Meerle
  - o Mariapark, Meersel-Dreef
  - o Boomkes, Wortel
- Hekwerkframes:
  - o Heilig Bloedpark, Hoogstraten
  - o Schoolstraat, Minderhout

#### Wie?

Hoogstraatse verenigingen en organisaties

#### Hoe?

Een aanvraag voor het gebruiken van spandoekframes gebeurt het beste tezamen met een evenementenaanvraag. In dat aanvraagformulier kan je aangeven waar en wanneer spandoeken gewenst zijn. Moet je geen evenementenaanvraag doen, kan je ook mailen naar het evenementenloket ([evenementen@hoogstraten.be](mailto:evenementen@hoogstraten.be)) om spandoekframes aan te vragen. De behandelende dienst zal laten weten of de gevraagde frames beschikbaar zijn en of het voorgestelde spandoek in aanmerking komt. Alle aanvragen worden behandeld in volgorde van ontvangst. Bij een aanvraag voor eenzelfde periode en plaats, worden volgende voorrangsregels gehanteerd:

- 1. aanvragen door gemeentelijke diensten en adviesraden;
- 2. aanvragen door erkende verenigingen;
- 3. aanvragen door niet-erkende verenigingen uit Hoogstraten.

Bij goedkeuring kan je de spandoeken laten maken volgens volgende technische specificaties:

- het spandoek heeft exact de volgende afmetingen: 173 cm breedte en 223 cm hoogte;
- het materiaal moet bestaan uit een doek met een maximum gewicht van 500 gr/m<sup>2</sup> dat B1/M1 gecertificeerd (brandvertragend) is;
- het spandoek moet eenzijdig bedrukt zijn;
- het spandoek is rondom voorzien van 32 zeilogen die geschikt zijn om met spanrubbers in het frame bevestigd te worden, de afstand tussen de zeilogen is 30 cm;
- Sponsoring mag maximum 30% van de oppervlakte van het spandoek beslaan.

### **Wanneer?**

De aanvraag voor spandoeken dient bij voorkeur minimaal 30 dagen voor plaatsing bij het evenementenloket te zijn.

Spandoeken worden maximaal 14 dagen voor de activiteit tot maximum 5 dagen na de activiteit opgehangen.

De op te hangen spandoeken moeten 7 dagen voor het begin van de gebruikstermijn geleverd worden in gemeentelijk depot (Industrieweg 2, 2320 Hoogstraten).

### **Kostprijs?**

Voor het ophangen van de spandoeken wordt een kleine kostprijs aangerekend.

	Erkende Hoogstraatse verenigingen	Niet-erkende Hoogstraatse verenigingen en organisaties
1 tot 5 spandoeken	10 EUR	50 EUR
Meer dan 5 spandoeken	30 EUR	100 EUR



### 3.5 Aanplakzuilen

#### Wat?

Verspreid over het grondgebied van Hoogstraten staan 7 aanplakzuilen. Eén in iedere deelgemeente en twee in Hoogstraten zelf. Dit zijn betonnen zuilen waarop affiches aangeplakt kunnen worden. Het aanplakken gebeurt enkel door de technische diensten van de stad.

De aangeleverde affiches mogen geen commercieel of politiek karakter hebben en niet strijdig met de openbare orde en goede zeden. Enkel de aankondiging van socioculturele, sport- en jeugdactiviteiten zijn toegelaten. De aanplakzuilen staan op volgende plaatsen:

- Kruising Buizelstraat en Vrijheid, Hoogstraten
- Kruising Lindendreef en Dokter Versmissenstraat, Hoogstraten
- Vagebondplein, Wortel
- Dorp, Minderhout
- Dorp, Meer
- Gemeenteplein, Meerle
- Aan de Paters, Meersel-Dreef

#### Wie?

Hoogstraatse verenigingen en organisaties

#### Hoe?

Het is niet toegelaten om zelf affiches aan de zuilen te plakken. Affiches moeten binnengebracht worden bij de dienst toerisme. Per activiteit mogen er maximum 2 affiches A1-formaat of 4 affiches A2- of A3-formaat per zuil worden aangeleverd.

Aangeleverde affiches dienen minstens aan volgende voorwaarden te voldoen:

- Sponsoring mag maximum 30% van de oppervlakte van de affiche beslaan.
- Elke affiche moet de naam van de organiserende vereniging en de verantwoordelijke uitgever (met adres) vermelden.
- Er mogen geen witte of gele affiches met enkel zwarte tekst gebruikt worden.
- Affiches mogen niet groter zijn dan A1-formaat (84 op 30cm).

Zelf affiches op de aanplakzuilen plakken is niet toegestaan en kan consequenties hebben: verwijderen affiches, uitsluiten van gebruik gemeentelijke communicatiekanalen, intrekken vergunning van evenement of beboeten met politiestraffen.

#### Wanneer?

Affiches worden maximaal 4 weken voor de activiteit uitgehangen. Je kan ze dus maximaal 5 weken voor je activiteit binnenbrengen bij de dienst toerisme.

#### Kostprijs?

Voor het ophangen van affiches wordt, in sommige gevallen, een kleine kostprijs aangerekend.

	Erkende Hoogstraatse verenigingen	Niet-erkende Hoogstraatse verenigingen en organisaties
1 tot 3 zuilen	0 EUR	10 EUR
Meer dan 3 zuilen	0 EUR	20 EUR

### **3.6 Activiteit UiTlichten**

#### **Wat?**

De stad biedt de mogelijkheid om uitzonderlijke activiteiten extra in de kijker te plaatsen: een optreden ter ere van een 50-jarig bestaan, een uniek concept, een productie van indrukwekkende omvang, een bijzondere samenwerking,... De 'UiTgelichte' activiteiten worden in verschillende communicatiekanalen visueel en tekstueel extra uitgelicht. De stad voorziet, zonder enige verplichting, een uitgelichte categorie op de webpagina [www.uitinhoogstraten.be](http://www.uitinhoogstraten.be) en de UiT-katern in het Info'zine. De stad zal iedere aanvraag om een activiteit te laten UiTlichten voorafgaandelijk beoordelen. Het kan dus zijn dat niet iedere aanvraag voor een UiTlichting gevolgd kan worden.

#### **Wie?**

Hoogstraatse verenigingen en inwoners

#### **Hoe?**

Je kan de activiteit die je wil laten UiTlichten aanmelden door een mail te sturen naar [cultuur@hoogstraten.be](mailto:cultuur@hoogstraten.be). Hierin geef je een korte motivering waarom jouw evenement extra in de kijker gezet mag worden. Na beoordeling wordt deze al dan niet opgenomen in de beschikbare kanalen.

#### **Wanneer?**

Houd rekening met de publicatiecycli van de respectievelijke kanalen:

- Website: zal tweewekelijks geactualiseerd worden
- UiT-katern info'zine: verschijnt maandelijks, zie punt 3.3

#### **Kostprijs?**

Gratis

#### **4. Niet-gemeentelijke kanalen**

Naast de kanalen die de stad ter beschikking stelt, zijn er uiteraard nog zeer veel mogelijkheden. Hieronder geven we, louter ter inspiratie, een aantal mogelijke opties mee. Deze lijst is geenszins volledig.

##### **4.1 Pers**

Afhankelijk van je activiteit kan je overwegen om een persbericht op te maken over je activiteit en dit te bezorgen aan verschillende lokale redacties. Je kan kiezen om een uitgewerkt bericht aan te leveren of om melding te maken van je activiteit zodat de redacties er zelf een verhaal over kunnen schrijven. Je kan denken aan kranten, maar ook aan gratis bedeelde magazines en regionale televisie- en radiozenders.

Niet iedere activiteit zal in aanmerking komen voor redactionele aandacht. Het is van belang dat er voldoende 'nieuwsaarde' schuilt in je activiteit. Maar het loont om te proberen!

##### **4.2 Advertenties in gedrukte media**

Naast redactionele aandacht voor je activiteit kan je ook kiezen voor betalende advertenties in gedrukte media. Er is een heel gamma aan lokale en bovenlokale periodieke publicaties die elks hun eigen aanbod van advertentiemogelijkheden bieden. Publicaties waar je zeker aan zou kunnen denken:

- De Hoogstraatse Maand (Regio Hoogstraten)
- De Nieuwe Brug (Regio Rijkevorsel)
- Markant (Regio Merksplas)
- Impuls (ruime regio Noorderkempen)
- Kempenklok (verschillende regio's mogelijk)
- Weekblad Nieuw Ginneken (regio Breda)
- Ons Weekblad (regio Baarle-Nassau en Chaam)

Uiteraard hebben ook kranten advertentiemogelijkheden, maar deze zijn vaak beduidend duurder en minder van toepassing voor promotie van lokale activiteiten.

##### **4.3 Advertenties in digitale media**

Advertenties kan je ook in digitale media laten verschijnen. Denk bijvoorbeeld aan betalende facebookadvertenties voor Facebook en Instagram of Google Adwords. Het grote voordeel van deze vormen van adverteren is het feit dat je hier heel nauwkeurig doelgroepen kan bepalen en je boodschap zeer gericht kan brengen naar potentiële participanten. Ook kan je heel nauwkeurige bedragen instellen. Er is een zekere leercurve om succesvolle advertenties te plaatsen op sociale media, maar het is wel een zeer toegankelijke en betaalbare manier om je activiteit onder de aandacht te brengen.

##### **4.4 Inschakelen sociale media**

Uiteraard hoeft je niet noodzakelijk geld uit te geven om gebruik te maken van digitale media. Sociale mediadiensten zoals Facebook zijn ook zeer geschikt om je activiteit onder de aandacht te brengen zonder daarvoor te hoeven betalen. Zo kan je een evenementpagina aanmaken voor je activiteit die je vervolgens naar hartenlust kan delen met al jouw contacten op het platform. Een evenement op Facebook aanmaken vraagt niet veel tijd, maar is zeker en vast aan te raden als onderdeel van je communicatiemix.

Met een platform zoals Instagram kan je in aanloop naar je evenement dan weer gaan 'teasen' door foto's te delen van je voorbereidingsproces. Met een geschikte foto en gepaste hashtags kan je zo de nodige aandacht voor je evenement opwekken. En uiteraard is het uitstekend geschikt om foto's van tijdens je activiteit te delen met een groot publiek.

#### **4.5 Eigen netwerken**

Een niet te onderschatten promotiekanaal is je eigen netwerk. Door over je activiteit te vertellen, een flyer te geven aan vrienden of familie of door een event te delen op je persoonlijke facebookpagina bereik je enorm veel mensen. Als ieder lid van je vereniging dit doet, bereik je al zeer veel mensen.

Je bouwde in het verleden misschien wel een hele databank met contactgegevens van bezoekers op? Dit is zeer waardevol. Dit zijn immers mensen die eerder al eens te overtuigen waren om deel te nemen aan je activiteit. Dit is dus een publiek dat je wil koesteren. Verzamel je nog geen contactgegevens van klanten? Dan raden we je aan om hier zeker mee te starten. Zorg wel dat je in regel bent met de GDPR, ofte AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming)! Je mag immers niet zomaar persoonsgegevens van bezoekers verzamelen en bewaren (zie ook 6.3).

#### **4.6 Verdeling drukwerk**

In de communicatiemix van je activiteit neem je ongetwijfeld ook affiches en flyers op. Deze laten drukken is in deze tijden niet moeilijk of duur. Echter, de vraag blijft steeds: waar verdeel je ze?

- Verdeling via gemeentelijke kanalen
  - o Via de plakzuilen van de stad, zie punt 3.5
- Verdeling bij de middenstand:
  - o je kan zelf langslopen bij winkels en horeca om een affiche op te hangen of af te geven.
  - o Je kan hier ook een firma voor inschakelen zoals Agrafa. Zij rekenen een vaste kost per affiche of flyer en zorgen ervoor dat je affiches goed zichtbaar worden opgehangen binnen een afgesproken regio.
- Verdeling bus aan bus:
  - o Je kan zelf aan de slag met je vereniging en zelf overal een brief of flyer gaan bussen. Dit is uiteraard wel een serieuze inspanning, maar zeker niet uitgesloten.
  - o Je kan hiervoor ook een organisatie inschakelen. Zo kan je beroep doen op Bpost of de verdeeldienst van de Kempenklok. Deze diensten kosten uiteraard wel geld.

## 5. Andere dienstverlening van de stad

Ben je benieuwd naar welke andere ondersteuning stad Hoogstraten kan bieden bij het organiseren van een vrijetijdsactiviteit? Hieronder beschrijven we een aantal andere ondersteuningsvormen waarop je beroep kan doen. De geldende tarieven kan je raadplegen in de gemeentelijke retributiereglementen. De actuele reglementen vind je terug op <https://www.hoogstraten.be/over-hoogstraten/beleid/belasting-en-retributiereglementen/gemeentelijke-retributies> (Retributie op gemeentelijke infrastructuur en op materiële dienstverlening).

### 5.1 Verhuur accommodatie en Zaalzoeker

Stad Hoogstraten verhuurt diverse gebouwen en locaties die zij tot haar beschikking heeft voor het organiseren van vrijetijdsactiviteiten. Hoogstraatse verenigingen en inwoners kunnen hier steeds gebruik van maken mits ze voldoen aan de modaliteiten van de betreffende locatie. In sommige gevallen kan de gemeentelijke accommodatie ook gehuurd worden door niet-Hoogstraatse of commerciële gebruikers.

Je vindt al de beschikbare gemeentelijke infrastructuur, tezamen met particuliere infrastructuur, terug in de Zaalzoeker via [www.uitinhoogstraten.be](http://www.uitinhoogstraten.be).

### 5.2 Uitleendienst

Stad Hoogstraten voorziet in een gemeentelijke uitleendienst met diverse materialen die onder bepaalde voorwaarden ter beschikking worden gesteld aan organisatoren van evenementen op het Hoogstraats grondgebied.

Raadpleeg de catalogus en doe je aanvraag via [www.hoogstraten.be/uitleendienst](http://www.hoogstraten.be/uitleendienst).

### 5.3 Evenementenloket

Het evenementenloket is jouw eerste aanspreekpunt voor het organiseren en vergunnen van jouw evenement. Je kan het loket contacteren bij vragen. Zij kunnen je ook helpen bij het indienen van je vergunning voor je evenement. Een aanvraag dien je bij voorkeur digitaal in via de website van stad Hoogstraten.

Start jouw digitale aanvraag hier: <https://www.hoogstraten.be/vrije-tijd/evenementenloket>

### 5.4 Drukwerk

Verenigingen kunnen hun drukwerk bij de stad Hoogstraten laten verzorgen aan gunstige voorwaarden. Het wordt verzorgd in zwarte inkt. Kleurenkopies zijn enkel mogelijk voor kaartjes om een parcours uit te stippelen. Drukwerk van privé-personen of groepen met een commercieel doel wordt niet aanvaard. Ook teksten met een partijpolitieke bedoeling worden geweigerd.

Jouw aanvraag voor drukwerk kan je hier plaatsen: [www.hoogstraten.be/vrije-tijd/verenigingen/logistieke-ondersteuning/drukkerij](http://www.hoogstraten.be/vrije-tijd/verenigingen/logistieke-ondersteuning/drukkerij).

### 5.5 (Project)subsidies

De stad Hoogstraten stelt diverse subsidiemogelijkheden ter beschikking aan verenigingen en particulieren. Deze kunnen helpen om een vrijetijdsactiviteit financieel beter draagbaar te maken. Je kan steeds het actueel overzicht van subsidies terugvinden op de website van de stad.

Bekijk het overzicht van de subsidiemogelijkheden hier: <https://www.hoogstraten.be/vrije-tijd/verenigingen/subsidies>.

Ontvang je een subsidie van de stad, dan ben je verplicht het logo 'Met de steun van Stad Hoogstraten' te vermelden in je communicatie! Je kan het logo downloaden op <https://www.hoogstraten.be/uit-in-hoogstraten/organisator> of door de stadsdiensten te contacteren.



## 6. Tips & tricks

### 6.1 Gebruik het UiTlogo

Het UiTnetwerk is zeer ruim en verspreid. Hoewel het overall wordt afgestemd op de lokale context, is het een herkenbaar, coherent verhaal doorheen Vlaanderen. Een van de centrale spullen daarbij is het gebruik van het UiTlogo. De openstaande deur is herkenbaar en zie je in alle publicaties terugkomen. Daarom roepen we ook jou op om gebruik te maken van het UiTlogo bij jouw vrijetijdsactiviteiten. Hoe vaker bezoekers het logo zien terugkomen, hoe sneller ze geneigd zullen zijn om de UiTdatabank te raadplegen. En hoe meer mensen zien welke fijne activiteiten er worden georganiseerd in hun omgeving, hoe groter de kans dat ze gaan deelnemen. Je kan kiezen uit een aantal variaties van het lokale UiT in Hoogstratenlogo. Je vindt de verschillende varianten digitaal terug op <https://www.hoogstraten.be/uit-in-hoogstraten/organisator>.



### 6.2 Gebruik hashtags

Trek je eropuit in Hoogstraten en post je foto's van je activiteit gebruik dan de hashtag **#uitinhoogstraten**. Tijdens je vrijetijdsbeleving trek je ongetwijfeld vele foto's. Dit kan zowel tijdens een activiteit zijn die je zelf organiseert of een uitstap die je maakt. Als je foto's deelt op sociale media kan je die voorzien van onze hashtag. Zo verzamelen we een prachtige collectie foto's van vrijetijdsbeleving in Hoogstraten. Mogelijks delen we jouw klikjes dan ook op onze communicatiekanalen. Ook de hashtag **#visithoogstraten** kan je gebruiken. Visit Hoogstraten legt de focus meer op de toeristische beleving van Hoogstraten.

### 6.3 AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) - GDPR

Sinds 25 mei 2018 is de AVG van kracht, ook wel gekend als de GDPR. Deze Europese privacywetgeving heeft tot doel de privacy van burgers te waarborgen en ze te beschermen tegen ongewenste en onrechtmatige inbreuk hierop. Iedereen moet deze verordening volgen, dus ook verenigingen. Dit wil zeggen dat je niet zomaar de persoonsgegevens van bezoekers of klanten kan of

mag bijhouden. Je mag mensen dus ook niet ongevraagd contacteren voor de promotie van een activiteit. Zorg dat je dus steeds in regel bent met deze privacywetgeving.

Op de website van de Vlaamse overheid lees je meer over de AVG: <https://tinyurl.com/y4woggmu>.

#### **6.4 Auteursrechten**

Organiseer je een activiteit waarbij je muziek gebruikt, zal je quasi altijd een of andere vorm van auteursrechten moeten betalen. Het is belangrijk dat je jezelf hiermee in regel stelt. Bekijk steeds of je SABAM of Billijke Vergoeding moet betalen. Dit is tegenwoordig vereenvoudigd door het nieuwe platform UNISONO dat SABAM, SIMIM en Playright verenigt in één aanvraag. Je kan er steeds een simulatie maken om te kijken hoeveel auteursrechten je dient te betalen.

Meer informatie over auteursrechten en de digitale aanvraagmodule vind je op <https://www.unisono.be>.

#### **6.5 Werken met vrijwilligers**

Werk je voor de organisatie van je event met vrijwilligers? Zorg dat dan je voldoende aandacht hebt voor hun veiligheid en welzijn. Vrijwilligers zijn immers onmisbaar in de realisatie van talloze evenementen en activiteiten. Je toont je dankbaarheid door een verzekering af te sluiten voor hen. Hiervoor kan je beroep doen op de gratis vrijwilligersverzekering van de Vlaamse Overheid.

Je kan je aanvraag starten op <https://vrijwilligersverzekering.vlaanderen.be/>.

#### **6.6 Hulp nodig bij organiseren?**

In deze publicatie lees je over diverse communicatiemogelijkheden voor de promotie van jouw activiteit. Maar misschien ben je nog niet zo ver en heb je nog een heleboel vragen over hoe je de organisatie van een evenement nu best aanpakt en welke zaken daar allemaal bij komen kijken. Dan raden we je zeker aan om een kijkje te nemen op [www.ikorganiseer.be](http://www.ikorganiseer.be), een initiatief van Formaat, de federatie van jeugdhuizen. Op deze website vind je een berg informatie over alle aspecten van eventorganisatie. Het spitst zich toe op muziek-evenementen, maar veel aspecten kan je uiteraard eenvoudig vertalen naar andere soorten evenementen. Je leest er alles over begrotingen, vrijwilligersverzekering en -vergoedingen, auteursrechten, geluidsnormen, checklists, duurzaamheidsmeters,...

Lees alle informatie op [www.ikorganiseer.be](http://www.ikorganiseer.be).

**UIT  
DICHTBIJ  
HUIS.**