

PRODUCTIEHANDBOEK

EXTERN PRODUCEREN VOOR VRT

1



START SAMENWERKING & PREPRODUCTIE

EPRO-CEL	6
TOEGANG: BADGE EN PARKEREN	7
HET DEPOT: GEBRUIK ARCHIEFMATERIAAL	8
<i>HOE TOEGANG KRIJGEN TOT HET ARCHIEF?</i>	<i>8</i>
VRT BUDGETFORMULIEREN	10
<i>CONTACT</i>	<i>10</i>

PRODUCTIE

DECOR	12
VRT CRW: technische, facilitaire en ontwerp oplossingen	13
<i>HUUR REKWISIETEN</i>	<i>13</i>
<i>HUUR KOSTUUMS</i>	<i>14</i>
<i>HUUR PRUIKEN</i>	<i>16</i>
<i>TE VERMELDEN BIJ BESTELLING: algemene checklist</i>	<i>16</i>
INTIMITEITSTOOLKIT MEDIARTE	18
HET TOESTEMMINGSFORMULIER EN HOE HET TE GEBRUIKEN BIJ OPNAMES	19
<i>TOESTEMMINGSFORMULIER VOOR OPNAMES</i>	<i>19</i>
<i>BIJZONDERE GEVALLEN</i>	<i>19</i>
<i>MONDELINGE OF IMPLICIETE TOESTEMMING</i>	<i>21</i>
<i>NOG EEN PAAR TIPS</i>	<i>21</i>
PRODUCTPLAATSING (PP) EN ANDERE VORMEN VAN COMMERCIELE COMMUNICATIE in (co)producties in opdracht van de VRT	23
MEDEWERKING VAN NIET-COMMERCIELE ENTITEITEN IN PROGRAMMA'S (IF)	24
<i>WAT IS INSTITUTIONELE FINANCIERING (IF)?</i>	<i>24</i>
<i>ROUTING?</i>	<i>24</i>

POSTPRODUCTIE

RICHTLIJNEN VOOR DE GENERIEKEN	26
<i>ALGEMEEN</i>	<i>26</i>
<i>GENERIEKVERMELDINGEN SPECIFIEK VOOR NON-FICTIE (VRT1, VRT CANVAS EN VRT MAX)</i>	<i>26</i>
<i>GENERIEKVERMELDINGEN SPECIFIEK VOOR FICTIE (VRT1, VRT CANVAS EN VRT MAX)</i>	<i>28</i>
<i>GENERIEKVERMELDINGEN SPECIFIEK VOOR KETNET (FICTIE EN NON-FICTIE)</i>	<i>31</i>

RICHTLIJNEN VOOR COPYRIGHT © OP ALLE VRT- NETTEN	33
<i>HOE ZIET DE COPYRIGHT ER NORMAAL UIT?</i>	33
<i>VERDERE SPECIFICATIES EN ENKELE VOORBEELDEN VOOR DE EXTERNE PRODUCTIEHUIZEN</i>	34
<i>PRAKTISCHE TOEPASSING</i>	38
<i>WAAR KAN JE DE COPYRIGHTS VINDEN?</i>	38
TOEGANKELIJKHEID: ONDERTITELING	39
<i>WAT IS ONDERTITELING?</i>	39
<i>WAT IS EEN GOEDE ONDERTITEL?</i>	39
<i>ONDERTITELBELEID</i>	39
<i>WAT MOET JE DOEN OM EEN PROGRAMMA TE LATEN ONDERTITELLEN?</i>	41
TOEGANKELIJKHEID: AUDIODESCRIPTIE	42
<i>HOE AANLEVEREN MET EN VOOR AUDIODESCRIPTIE</i>	42

AANLEVERING & LANCERING

EPRO-CEL	44
HET AFGEWERKTE PROGRAMMA	45
<i>DUUR VAN EEN PROGRAMMA</i>	45
<i>TECHNISCHE VEREISTEN VAN EEN PROGRAMMA-FILE</i>	45
<i>WANNEER EN HOE LEVEREN VAN EEN UITZENDING?</i>	46
<i>LAATTIJDIGE AANLEVERING</i>	47
<i>HET PROGRAMMA WERD GELEVERD, MAAR MOET WORDEN TERUGGEHAALD</i>	47
DE NETPLANNING	49
<i>HOE WERKT DE NETPLANNING?</i>	49
INHOUDELIJKE EN TECHNISCHE PROGRAMMAGEGEGEVENS (IPG – TEG – IPO)	51
<i>DE IPG OF HET DOCUMENT INHOUDELIJKE PROGRAMMAGEGEGEVENS</i>	51
<i>DE TEG OF TECHNISCHE GEGEVENS VOOR UITZENDING</i>	51
<i>DE IPO OF INHOUDELIJKE PROGRAMMAGEGEGEVENS VOOR ONLINE-MATERIAAL</i>	52
AUTEURSRECHTEN	53
<i>AANDACHTSPUNTEN GEBRUIK BESTAANDE MUZIEK GENERIEKEN - THEMAMUZIEK - FILM/SERIE (gelet op mandaatswijziging Sabam)</i>	53
<i>HOE EEN AANGIFTE INVULLEN VOOR VRT1, KETNET EN VRT CANVAS?</i>	54
<i>HOE EEN AANGIFTE INVULLEN VOOR VRT MAX?</i>	55
<i>PRAKTISCHE RICHTLIJNEN INVULLEN AUTEURSRECHTEN</i>	55
BESCHERMING MINDERJARIGEN	59
PROMOCEL	60

<i>WAT MOET JE DOEN OM TRAILERING TE VERKRIJGEN OP VRT1, KETNET, VRT MAX OF VRT CANVAS?</i>	60
<i>AANLEVEREN VAN TRAILERS/TRAILERMATERIAAL/'VOLGENDE KEER' VIA ASPERA</i>	61
VRT-FOTOBEBEER	64
<i>VRT-FOTOBEBEER: Waarom?</i>	64
<i>AANLEVERING: Uploaden via Faspex</i>	64
<i>RICHTLIJNEN + SPECIFICATIES PER MERK</i>	66
COMMUNICATIE	68
<i>COMMUNICATIEDIENST VRT</i>	68

START SAMENWERKING & PREPRODUCTIE



Bij de coördinatoren van de EPRO-cel kan je terecht met al je productionele vragen. Medewerkers van productiehuizen moeten voor alle activiteiten binnen de VRT zoals bvb. toegangsrechten voor het archief, het ontlenen van kostuums en rekvisieten eerst contact opnemen met de EPRO-cel.

CONTACT

Ketnet en VRT CANVAS en VRT MAX

Francis Theuns

epro@vrtcanvas.be

epro@ketnet.be

epro@vrtmax.be

VRT1

Daisy Hofmans

epro@VRT1.be

TOEGANG: BADGE EN PARKEREN

Met een VRT-badge krijg je vrije toegang tot het omroepcentrum. Medewerkers van productiehuizen (met een contract langer dan 2 maanden) kunnen een badge aanvragen.

Aanvraag van een nieuwe badge

Mail het aanvraagformulier 'VRT-badge voor productiehuizen' naar epro@VRT1.be, epro@ketnet.be, epro@vrtmax.be of epro@vrtcanvas.be

Geldigheid van de badge:

losse medewerkers productiehuis = duur van hun contract

vaste medewerkers productiehuis = max. 1 jaar

Voor de badge dient een waarborg van € 25 betaald te worden.

De badge moet persoonlijk afgehaald worden, want er wordt een foto gemaakt.

Parkeren op VRT

Door de nieuwbouw is het aantal parkeerplaatsen op VRT beperkt en moeten medewerkers vooraf een parkeerplaats reserveren. Ook onze producenten en leveranciers moeten een parkeerplaats reserveren om zeker te zijn dat ze op de terreinen kunnen parkeren. Dit kan door de MyCapacity-app te installeren op de smartphone en een mailtje te sturen naar securityloket@vrt.be. Daarin geef je het nummer van je leveranciersbadge, je nummerplaat en je naam mee. Zij koppelen je via je email-adres dan aan de parkeerapp. De verwerking hiervan gebeurt wel 's nachts, dus je ontvangt pas de volgende dag een voorlopig paswoord om in te loggen op de app. Op de pagina van externe medewerkers staat ook de handleiding met meer details over de installatie van de MyCapacity-app:

[Parkeren op VRT.](#)

Verlenging van een badge

Mail naar het gewenste EPRO-adres met de vermelding:

naam – badgenummer – productiehuis – nieuwe looptijd

Verandering van productiehuis

Je kan je badge behouden, maar laat de EPRO-cel zeker weten naar welk productiehuis je gaat. De badge wordt onder het nieuwe productiehuis geactiveerd.

Einde contract / Inleveren badge

Lever je badge weer in bij de VRT en je krijgt je € 25 waarborg terugbetaald.

BELANGRIJK

Elke badge wordt gelinkt aan het productiehuis waarvoor het personeelslid werkt. Het productiehuis blijft steeds verantwoordelijk voor alle activiteiten die haar personeelsleden binnen de VRT uitvoeren.

Bij misbruik wordt het productiehuis ter verantwoording geroepen.

HET DEPOT: GEBRUIK ARCHIEFMATERIAAL

Het Depot is een database met gedigitaliseerd video-en audiomateriaal.

In het Depot vind je alle uitgezonden bewaard materiaal, footage, rushes en fragmenten van externe archieven.

Het is niet omdat het materiaal in het Depot beschikbaar is, dat het mag hergebruikt worden. (Er zit ook veel materiaal in het Depot dat niet mag hergebruikt worden)

Externe programmamakers kunnen alleen archief gebruiken wanneer dit in de productie-overeenkomst vermeld werd. **Het ontleende materiaal mag alleen gebruikt worden in het kader van deze overeenkomst. Gebruik van het materiaal voor programma's buiten de overeenkomst of voor persoonlijke doeleinden is niet toegelaten.**

HOE TOEGANG KRIJGEN TOT HET ARCHIEF?

- Om opzoekingen in het Depot te kunnen doen is een korte opleiding verplicht! Je krijgt er tips & tricks om het Depot zo efficiënt mogelijk te gebruiken. Vraag tijdig inlichtingen bij de EPRO-cel want deze opleiding wordt slechts één keer per maand georganiseerd;
- Mail **5 weken** vóór je het archief wenst te gebruiken je archief-aanvraag naar epro@VRT1.be, epro@ketnet.be, epro@vrtmax.be of epro@vrtccanvas.be (afhankelijk van het uitzendnet van je programma);
- Je krijgt pas toegang tot het archief na ondertekening van een verklaring over het archiefgebruik;
- De EPRO-cel regelt je accountgegevens.

Externe productiehuisen kopiëren van het Depot naar een externe harde schijf via de send to standalone-optie. Dit kan in originele high res kwaliteit. Het is ook mogelijk om beeldmateriaal te downloaden vanop je eigen werkplek dmv OTTO. De EPRO-cel regelt hiervoor de toegang.

Het is belangrijk dat de researcher de afgesproken metadata van het materiaal oplijst.

Bij export van EDL met selecties (echter niet van een volledig programma, los van een EDL) wordt automatisch een Excel-lijst met metadata gegenereerd. Hou deze zeker bij.

Rechten

VRT klaart geen rechten voor externe productiehuisen!

Externe productiehuisen mogen alleen materiaal gebruiken als ze zelf de rechten klaren.

- Gebruik van niet-uitgezonden materiaal is verboden;
- De productiehuisen dienen alle beperkingen op het materiaal te respecteren;
- Indien materiaal uit het archief in een andere context wordt gebruikt, mag deze niemand schaden. De toestemming voor hergebruik moet steeds verkregen worden. Ook bij materiaal dat 100% eigendom is van VRT;
- De rechteninformatie die in het depot is opgenomen geldt voor rechten op het moment van de eerste uitzending. VRT kan niet garanderen dat deze informatie nog van toepassing is voor uw huidige hergebruik in uw context;
- Voor hergebruik moet altijd de bron worden geraadpleegd.

Bij het contract zit sinds eind 2019 als bijlage een **shotlist** om het aangekocht beeldmateriaal in op te lijsten. Deze is eveneens terug te vinden op de webpagina VRT extern produceren ('Shotlist VRT archief').

Het laatste saldo dat VRT aan het productiehuis verschuldigd is, wordt pas uitbetaald nadat de shotlist volledig ingevuld werd ingeleverd.

Indien de producent archief gebruikt **van VRT** dienen tenminste de gegevens worden ingevuld die het mogelijk maken het materiaal te lokaliseren in de VRT-systemen, bv. de media ID's van de items die uit het depot werden gehaald (voor video) en de TC in en TC out van de bronfile alsook de TC in en TC out van het gebruikte stukje in het eindproduct. Dit is noodzakelijk om na te gaan wie de rechtenhouder is van dat specifieke fragment, of er nog bijkomende klaringen nodig zijn, en voor de validatie van het archief.

Indien de producent **ander extern materiaal** gebruikt (dus niet VRT) dient tenminste de TC in en TC out van waar het materiaal zich bevindt in het eindproduct alsook de rechthebbende te worden ingevuld. Dit is noodzakelijk voor het uitsluiten van promotioneel gebruik, checklist voor eventuele heruitzendingen en historisch hergebruik in de toekomst.

Het klaren van rechten, het respecteren van embargo's op het materiaal en het naleven van het deontologisch charter blijft de verantwoordelijkheid van de programmamaker en het productiehuis.

Het productiehuis blijft steeds verantwoordelijk voor alle activiteiten die haar personeelsleden binnen de VRT uitvoeren. Bij misbruik van het VRT-archief wordt het productiehuis ter verantwoording geroepen.

CONTACT

Linda De Leeuw vrtarchief@vrt.be
Tim De Canck

Visielokaal voor externe medewerkers 2G3 – 2G20

Er zijn vier archiefkernen die hulp kunnen bieden bij zoekopdrachten in Het Depot. Televisie en Radio staan in voor het archiefmateriaal van één specifiek medium, de kernen Nieuws/Duiding en Sport werken crossmediaal over de grenzen van televisie en radio heen. Elke kern kan zowel telefonisch als via e-mail gecontacteerd worden.

Radio	radioarchief@vrt.be	02/741 49 00 1
Nieuws/Duiding	nieuwsarchief@vrt.be	02/741 49 00 2
Televisie	televisiearchief@vrt.be	02/741 49 00 3
Sport	sportarchief@vrt.be	02/741 49 00 4

Van buitenshuis zijn de archiefkernen te bereiken op het algemeen nummer 02/741 49 00 via een keuzemenu.

Technische moeilijkheden?
Helpdesk 3410@vrt.be 02/741 3410 (8u-18u)

VRT BUDGETFORMULIEREN

VRT nam een aantal maatregelen om de budgetcyclus transparanter te maken en correct onderbouwde productiebudgetten af te spreken. Vanaf 1 februari 2022 dienen om die reden alle budgetvoorstellen voor nieuwe programma's bij VRT in deze budgetformulieren ingediend worden. In het budgetformulier wordt alle informatie toegevoegd die nodig is voor een goed begrip van het budget. Zo dienen de in de begroting opgenomen kosten realistisch, marktconform en kostenefficiënt te zijn en zoveel mogelijk gespecificeerd, uitgewerkt en toegelicht te worden. De formulieren zijn gebruiksvriendelijk en terug te vinden in de link onderaan dit hoofdstuk. Er is een formulier voor fictie en een formulier voor non-fictie producties.

- Enkele tips: Bij het openen van de formulieren kom je terecht op de **manual** om het correct invullen van het document eenvoudig te maken;
- Onder het tabblad **richtlijnen** staat alle informatie die nodig is om het document correct in te vullen;
- Het tabblad **detailbudget** is gelinkt met het tabblad **overzichtsbudget**. Indien je dus het formulier detailbudget gebruikt, worden de totalen automatisch opgenomen in het tabblad overzichtsbudget;
- Het tabblad **financieringsoverzicht** werd ook toegevoegd en is in functie van het project en de behoeftes nog aanpasbaar;
- Als laatste tabblad is er een **overzicht van alle hoofd-en subcodes** toegevoegd die het zoeken naar bepaalde codes en formuleringen makkelijker moet maken.

Download de budgetformulieren voor fictie en non-fictie op [Extern produceren | VRT.be](#)

CONTACT:

Business Management: Kris Peeters

Kris.peeters@vrt.be

PRODUCTIE



VRT hanteert een beleid m.b.t het eigenaarschap van aangeschaft decor of materiaal voor producties die (mede) door een extern productiehuis gerealiseerd worden.

Standaard wordt er van uitgegaan dat al het materiaal dat gebruikt wordt i.k.v. een productie met een extern productiehuis **eigendom is van het productiehuis** of gehuurd wordt door het productiehuis. Dit heeft als gevolg dat:

- VRT een marktconforme vergoeding betaalt aan het productiehuis voor het gebruik van de goederen (“marktconforme huurprijs”);
- VRT niet verantwoordelijk is voor wat er met de goederen gebeurt na de afloop van de productie, aangezien ze hier geen eigenaar van is.

Standaard heeft en behoudt het productiehuis dus de eigendom van het materiaal dat gebruikt wordt ten behoeve van het programma of de reeks (bijvoorbeeld decor, aankleding, ...) tenzij anders en uitdrukkelijk overeengekomen tussen partijen.

Het productiehuis zorgt eveneens voor het opslaan van de verworven decors, aankleding en rekvisieten van het programma of de reeks en draagt hiervoor de daarbij horende kosten. De risico's van beschadiging of verdwijning van het materiaal blijven ten laste van het productiehuis.

Bij afwijking van deze standaard worden er met het productiehuis steeds heldere afspraken gemaakt over het eigenaarschap, stockage, gebruik, controle, enz...

VRT CRW: technische, facilitaire en ontwerp oplossingen

VRT CRW is de operationele afdeling van VRT waar externe productiehuisen terecht kunnen voor zowel technische, facilitaire als ontwerp oplossingen. Indien een extern productiehuis hiervoor de mogelijkheden wil aftasten, neemt het contact op met de **zakelijke leider van het net** en **frontoffice CRW** (dlcrwfrontoffice@vrt.be).

VRT CRW staat binnen VRT in voor de volgende **jobs**:

- Ontwerp (decor, licht, grafiek, audio)
- Beeld (camera, shading, mixing, EVS, ...)
- Audio
- Licht
- Opnameleiding (ook autocue operatoren)
- Make – up en kapsters
- Kostuum
- Setfixing
- Decorateurs en setdressers
- Decorbouw
- Postproductie (montage, colorgrading, sonorisatie)
- Tijdelijke/mobiele verbindingen

Naast mensen heeft VRT CRW ook heel wat interne **middelen** ter beschikking: studio's met de juiste omkadering, een regiewagen, montage – en sonorisatiecellen, muziekregiewagens en compacte regiesets.

Als ondersteuning voor de facilitaire opdrachten heeft CRW een aantal **magazijnen** met unieke inhoud: decor- en spelrekwisieten, pruiken, kostuums en accessoires. Externe productiehuisen kunnen deze items huren indien vastgelegd in de productieovereenkomst. Op dat moment wordt er ook een waarde bepaald van de voorwerpen of kostuums die gehuurd worden.

Indien er geen contractuele afspraak is, kan een extern productiehuis nog steeds een huurovereenkomst afsluiten met de CRW – magazijnen. De factuur wordt dan rechtstreeks aan hen bezorgd.

Bij aanvang van de huurperiode neemt het productiehuis **eerst contact op met de EPRO-cel**.

Elke afdeling op zich (hetzij rekwisieten, pruiken of kostuums) behandelt de verdere aanvragen. De frontoffice van CRW is telkens op de hoogte (in cc) om het overzicht van elke productie te kunnen bewaren.

Inpakken, stapelen en transporteren van ontleende stukken is de verantwoordelijkheid van het productiehuis.

HUUR REKWISIETEN

De VRT beschikt over een rekwisietenmagazijn met inrichtingsmateriaal voor diverse sets zoals meubilair, decoratie en spelrekwisieten.

Volgende voorwerpen of taken behoren NIET tot rekwisieten:

- Verbruiksmaterialen: cateringmateriaal, bevestigingsmateriaal, bureau-uitrusting, ...
- Productiematerialen: schminkstoelen, -koffers en –spiegels, tenten, rookmachines, walkies, zwarte doeken, inrichting productielokalen...
- Echte wapens
- Samenstelling en inrichten van sets gebeurt NIET door de VRT rekwisietenafdeling, tenzij anders afgesproken in het contract en inzet van een VRT decorateur of setdresser. Het productiehuis zorgt zelf voor een rekvisiteur en/of setdresser die de rekwisieten uitkiest en naar en van de set brengt
- Het productiehuis is verantwoordelijk voor het correct vervoeren van de rekwisieten, m.a.w. zij zorgt zelf voor inpakmateriaal en transport opdat de rekwisieten zonder beschadiging kunnen worden getransporteerd.

Speciale aandacht en attesten worden gevraagd voor het huren van nepwapens, uniformen van ordediensten, uniformen van overheidsdiensten, die gebruikt worden op openbare domeinen!
Deze worden pas verhuurd na voorlegging van een goedkeuringsattest van de plaatselijke ordediensten. In dit attest staat uitdrukkelijk plaats en datum van gebruik van de attributen vermeld.
Dit materiaal dient ook getransporteerd te worden uit het zicht van publiek!

Hoe rekwisieten huren?

Indien je rekwisieten nodig hebt neem je eerst contact met de EPRO-cel.

Na bevestiging kan je zelf contact nemen met de dienst rekwisieten via mail: rekwisieten@vrt.be met dlcrwfrontoffice@vrt.be en de EPRO-cel in cc.

De rekwisieten dienen minimaal 2 dagen voor afhaling aangevraagd te worden.

Geef per bestelling/mail zo veel mogelijk info door: zie algemene checklist aan het einde van dit hoofdstuk

rekwisieten@vrt.be geeft je antwoord over beschikbaarheid van de rekwisieten, tijdstip van ophalen en terugbrengen van de gehuurde stukken.

Alle beschikbare rekwisieten worden uitgezocht, gefotografeerd en klaargezet tegen de afgesproken afhaaldatum.

Per bestelling wordt een verhuurbon opgemaakt, waarvan je een duplicaat (of duplicaten gegroepeerd per maand) naar de EPRO-cel stuurt.

Diegene die de rekwisieten afhaalt tekent de verhuurbon voor ontvangst en wordt op dat ogenblik verantwoordelijk gesteld voor het intact terugbrengen van de gehuurde stukken! **De gehuurde stukken moeten in dezelfde staat teruggebracht worden.**

Bij terugkeer op de opgegeven datum, worden de rekwisieten gecontroleerd en terug ingecheckt.
Kosten van ontbrekende, beschadigde of vervuilde rekwisieten worden aan het productiehuis gefactureerd.

Het laatste saldo dat VRT aan het productiehuis verschuldigd is, wordt pas uitbetaald wanneer alle gehuurde rekwisieten opnieuw werden ingecheckt en alle eventuele kosten werden vergoed.

Opgelet: omwille van de werf voor de nieuwbouw verloopt afhalen en terugbrengen van de rekwisieten via de Q-garage, aan de linkerkant van het omroepgebouw.

CONTACT:

Algemeen

rekwisieten@vrt.be

02/741 39 22

Verantwoordelijke: Wouter Janssens

wouter.janssens@vrt.be

HUUR KOSTUUMS

De VRT beschikt over een kostuummagazijn met diverse genres kostuums, schoenen en accessoires.

Volgende voorwerpen of taken behoren NIET tot verhuur in het kostuumfonds:

- Verbruiksmaterialen: naaimateriaal, stoffen, was- en strijkmetaal, poetsgerief, kapstokken...
- Productiematerialen: strijkmachine, -tafels, paspoppen, passpiegels, kledingrekken, kapstokken...
- Transporteren van uitgeleende kledij.
- Samenstelling van meer dan zes (6) silhouetten en/of historische kostuums gebeurt NIET door het VRT-kostuumfonds.
- Het productiehuis zorgt zelf voor een stylist of kledster die de silhouetten samenstelt en uitkiest en naar en van de set brengt.

Hoe kostuums huren?

Indien je kostuums nodig hebt neem je eerst contact op met de EPRO-cel. Zij mailt de toelating door naar de verantwoordelijke van styling, om een vast bepaald aantal silhouetten, zoals bepaald in de productieovereenkomst, te mogen afhalen.

Nadien doe je zelf je bestelling via mail: kostuumatelier@vrt.be met dlcrwfrontoffice@vrt.be en de EPRO-cel in cc.

Kostuums dienen minimum 2 dagen voor afhaling aangevraagd te worden.

Doe GEEN aanvragen voor meer dan zes silhouetten (=volledig pak van kop tot teen)! Vanaf 6 kostuums moet het productiehuis een stylist of kleedster voorzien. Idem voor historische kostuums.

Geef per bestelling/mail zo veel mogelijk info door: zie algemene checklist aan het einde van dit hoofdstuk.

kostuumatelier@vrt.be geeft je antwoord over beschikbaarheid van de kostuums/silhouetten, tijdstip van ophalen en terugbrengen van de gehuurde stukken.

Alle beschikbare kostuums worden uitgezocht, gefotografeerd en klaargezet tegen de afgesproken afhaaldatum.

Per bestelling wordt een verhuurbon opgemaakt, waarvan je een duplicaat (of duplicaten gegroepeerd per maand) naar de EPRO-cel stuurt.

Diegene die de kostuums afhaalt tekent de verhuurbon voor ontvangst en wordt op dat ogenblik verantwoordelijk gesteld voor het intact terugbrengen van de gehuurde stukken!

Natte kostuums laten drogen vooraleer terug te brengen. **Nooit** in plastic zakken proppen!
Kledij wordt met zorg behandeld, **niet** versneden en niet gekleurd!

Bij terugkeer op de opgegeven datum, worden de kostuums binnengebracht zoals ze werden meegegeven: op kapstok, rek of met hoes. Beschadigingen worden gemeld per mail aan kostuumatelier@vrt.be.

Het productiehuis zal voor elk gehuurd kostuum de kosten van de droogkuis en van de te herstellen stukken dragen. De factuur wordt door de VRT aan het productiehuis gestuurd.

Ook kosten voor nieuwe aankoop van ontbrekende kostuums worden aan het productiehuis gefactureerd.

Het laatste saldo dat VRT aan het productiehuis verschuldigd is, wordt pas uitbetaald wanneer alle gehuurde kostuums/silhouetten opnieuw werden ingecheckt en alle eventuele kosten werden vergoed.

Afhalen en terugbrengen: 2R

Niet bij rekvisieten of pruiken & make – up terugbrengen!

Er is een rek en een box voorzien aan de ingang van het KF om kostuums terug te brengen buiten de openingsuren.

Speciale aandacht en attesten worden gevraagd voor het huren van nepwapens, uniformen van ordediensten en uniformen van overheidsdiensten, die gebruikt worden op openbare domeinen!

Deze worden pas verhuurd na voorlegging van een goedkeuringsattest van de plaatselijke ordediensten. In dit attest staat uitdrukkelijk plaats en datum van gebruik van de attributen vermeld.

Dit materiaal dient ook getransporteerd te worden uit het zicht van publiek!

CONTACT

Algemeen

Verantwoordelijke: Heinz Gijbels

kostuumatelier@vrt.be

heinz.gijbels@vrt.be

02/741 39 76

HUUR PRUIKEN

VRT CRW heeft ook een verzameling pruiken, haarstukjes, baarden en snorren.

Om deze te huren is een basiskennis haartooi en make-up vereist.

Het externe productiehuis voorziet zelf een grimeur of kapster voor de behandeling van de pruiken.

Hoe pruiken huren?

Indien je pruiken, snorren of baarden nodig hebt neem je eerst contact op met de EPRO-cel. Zij mailt de toelating door naar de verantwoordelijke van styling.

Nadien doe je zelf je bestelling via mail: pruikenmakeup@vrt.be met dlcrwfrontoffice@vrt.be en de EPRO-cel in cc.

De pruiken, baarden of snorren kunnen op voorhand gepast worden, na afspraak met het pruiken – en make-up atelier (pruikenmakeup@vrt.be).

Zorg telkens voor een deskundige (grimeur of kapster) ter plaatse.

Geef per bestelling/mail zo veel mogelijk info door: zie algemene checklist aan het einde van dit hoofdstuk.

pruikenmakeup@vrt.be geeft je antwoord over beschikbaarheid, tijdstip van ophalen en terugbrengen van de gehuurde stukken.

Alle beschikbare pruiken worden uitgezocht, gefotografeerd en klaargezet tegen de afgesproken afhaaldatum.

Per bestelling wordt een verhuurbon opgemaakt, waarvan je een duplicaat naar de EPRO-cel stuurt.

Diegene die de pruiken afhaalt tekent de verhuurbon voor ontvangst en wordt op dat ogenblik verantwoordelijk gesteld voor het intact terugbrengen van de gehuurde stukken!

Pruiken, haarstukjes, snorren en baarden worden met zorg behandeld, **niet** geknipt en niet gekleurd! Alleen de juiste stylingtools gebruiken voor het werken op de pruiken.

Bij terugkeer op de opgegeven datum, worden de pruiken (...) binnengebracht zoals ze werden meegegeven. Beschadigingen worden gemeld per mail aan pruikenmakeup@vrt.be.

TE VERMELDEN BIJ BESTELLING: algemene checklist

- Naam productiehuis + adres + telefoon + BTW nummer
- VRTnet + Titel van het programma + PO-nummer
- Naam van de verantwoordelijke bij het net
- Datum van afhalen + nummerplaat
- Datum van terugbrengen + nummerplaat
- Naam van de afhaler + functie + gsm + email + nummerplaat
- Naam van de rekvisiteur of setdresser/ stylist of kledster /kapster of grimeur van het productiehuis + gsm + email
- Geef een juiste beschrijving (zo veel mogelijk in detail + hoeveel stuks). Voeg eventueel een detailfoto bij. GEEN filmpje.
- Waar je het materiaal gaat gebruiken + ev. vergunningen, toelatingen voor uniformen

Specifiek voor kostuums:

- Voeg de maten bij van de personen die de kleding zal dragen. Alle maten: lengte, breedte, schoenmaten, lichaamskenmerken
- Voor man/vrouw/jongen/meisje + ouderdom
- Stijlperiode van de kledij: hedendaags, historisch, carnavalesk? Kleur?

- Voeg eventueel een moodboard of foto's toe.
- Zal er een pasmoment zijn? Wanneer is dit gepland?

Specifiek voor pruiken:

- Voeg de maten bij van de persoon die de pruik zal dragen.
- Voor man/vrouw/jongen/meisje + ouderdom
- Stijlperiode van de pruik: hedendaags, historisch, carnavalesk? Kleur?
- Zal er een pasmoment zijn? Wanneer is dit gepland?

INTIMITEITSTOOLKIT MEDIARTE

We vinden het enorm belangrijk dat veiligheid (zowel fysiek als mentaal) op de set/in de studio primeert. Om professionals te ondersteunen in het omgaan met intimiteit op de set, ontwikkelde Mediarte een **intimiteitstoolkit**, in het kader van het actieplan tegen grensoverschrijdend gedrag in de mediasector. Deze toolkit kan de cast en crew helpen in de zoektocht naar het creëren van een veilige omgeving op de set, en kan bovenal gebruikt worden om er als producent alles aan te doen om de cast, die in een kwetsbare positie geplaatst wordt, te beschermen.

Alle richtlijnen vind je hier terug: [toolkit](#) intimiteit

Verwijs, om voor iedereen een veilige omgeving te creëren, ook telkens in de callsheets naar een meldpunt waar ze grensoverschrijdend gedrag kunnen melden:

CONTACT

Algemeen

genderkamer@vlaamseombudsdienst.be

Of rechtstreeks naar de psychologen van de genderkamer

nina.callens@vlaamseombudsdienst.be

viktor.vanderveken@vlaamseombudsdienst.be

TOESTEMMINGSFORMULIER VOOR OPNAMES

Als je een persoon wilt filmen, moet die persoon daarvoor zijn toestemming geven, zowel voor de opname als voor het verdere gebruik ervan.

Het is aangeraden dat die toestemming schriftelijk verkregen wordt om discussies daarover te vermijden. Ook vanuit juridisch oogpunt is het belangrijk om aan te kunnen tonen dat de betrokken persoon zijn toestemming geïnformeerd gegeven heeft en hij dus op de hoogte was van o.a. het programma waarvoor de opname gemaakt werd, hoe die opname precies verder zal worden gebruikt, hoe VRT of het productiehuis zijn gegevens zal verwerken, wie hij kan contacteren bij vragen etc.

Om zulke afspraken juist en volledig te vatten heeft VRT een standaard toestemmingsformulier dat in principe voor alle televisieprogramma's te gebruiken is. In bepaalde gevallen is een toestemmingsformulier op maat wenselijk. Je kan daarvoor terecht bij de juridische dienst en de adviseur programma-ethiek.

De meest recente versie van het formulier is gepubliceerd op de volgende informatiepagina: [Extern produceren | VRT.be](#).

In het formulier is ruimte voorzien om eventueel bijkomende of afwijkende afspraken met de persoon die deelneemt aan opnames te noteren. Dit formulier moet in twee exemplaren ondertekend worden, één voor VRT en één voor de betrokken persoon.

In dit formulier wordt ook een verwijzing naar het **privacybeleid van VRT in verband met deelname aan opnames** gemaakt. In dit privacybeleid wordt verduidelijkt welke gegevens VRT in deze context van de betrokken persoon verzamelt en verwerkt, en hoe die verwerking gebeurt. Goed om weten is dat dit privacybeleid ook van toepassing is op gevallen waarin de toestemming aan een opname niet schriftelijk, maar mondeling geregeld wordt of uit de situatie impliciet kan worden afgeleid.

Productiehuizen kunnen het toestemmingsformulier als basis gebruiken voor het ontwikkelen van een eigen formulier maar dienen, wat de verwerking van persoonsgegevens betreft, uiteraard te verwijzen naar hun eigen privacybeleid daaromtrent.

Vergeet niet dat bij het maken van programma's ook de deontologische regels die uiteengezet worden in het **programmacharter van VRT**, in acht genomen moeten worden. Zo omvat het programmacharter bijvoorbeeld specifieke regels voor het hanteren van verborgen camera of andere misleidingstechnieken, en voor het filmen van kinderen. De regels uit dit charter moeten bijgevolg in aanvulling worden gelezen op hetgeen hierna uiteengezet wordt. Op de website van **beroepsethiek** ([We volgen beroepsethische principes | VRT.be](#)) vind je tot slot ook andere nuttige informatie over de geldende beroepsethische richtlijnen voor het maken van programma's.

BIJZONDERE GEVALLEN

In een aantal bijzondere gevallen is een omzichtiger aanpak dan die vervat is in het standaardformulier, vereist.

a. Slachtoffers van seksueel misbruik :

Slachtoffers van seksueel misbruik mogen pas herkenbaar in de media geïdentificeerd worden als ze daarvoor zelf hun schriftelijke toestemming gegeven hebben.

Indien er in het kader van een programma getuigenissen van slachtoffers van zulke misdrijven worden gefilmd, is een toestemmingsformulier op maat vaak menselijker en beter. Afhankelijk van het geval kunnen er dan ook

afwijkende afspraken (vb. over de uitoefening en draagwijdte van een visierecht, wanneer dit wenselijk is) worden geformuleerd.

Aarzel niet om in zo'n geval vooraf de adviseur programma-ethiek te raadplegen.

b. Getuigenissen over gevoelige persoonlijke gegevens of over emotionele of intieme onderwerpen

In geval van opnames van getuigenissen over gevoelige persoonlijke gegevens (religieuze overtuiging, ziektes, ideologische voorkeur, seksuele geaardheid en dergelijke) of over emotionele of intieme onderwerpen is het goed om de betrokkene nogmaals bewust te maken van het feit dat de opname door verschillende personen bekeken of beluisterd zal kunnen worden. Het toestemmingsformulier omvat reeds een algemene formulering in die zin, maar voor opnames over de thema's in kwestie kan een omschrijving op maat wenselijk zijn.

Let er bij zulke getuigenissen ook op dat de persoon die gefilmd wordt, geen gevoelige persoonlijke gegevens van anderen deelt of naar anderen die geen weerwoord hebben, uithaalt.

Aarzel niet om in voorkomend geval overleg te plegen met de adviseur programma-ethiek.

c. Kinderen:

Algemeen

Kinderen zijn minderjarig tot en met 17 jaar. Behalve voor het verkrijgen van een rechtsgeldige toestemming onder de privacywetgeving (waar de grens op 13 jaar ligt), moet er voor het filmen van kinderen tot en met 17 jaar dus een schriftelijke toestemming van de ouders of voogd verkregen worden. Wees je ervan bewust dat er in sommige gevallen een verlengde minderjarigheid kan gelden. In zo'n geval moet er ook na de genoemde leeftijdsgrens een toestemming van de ouders of voogd verkregen worden.

In het programmacharter vind je specifieke regels die in acht te nemen zijn bij het filmen van kinderen. Indien je daaromtrent nog vragen hebt, kan je terecht bij de adviseur programma-ethiek. Indien het regelen van de toestemming voor het filmen van kinderen via een derde (vb. een school, scoutsleiding, etc.) verloopt, waak dan erover dat die derde de toestemming van de kinderen die gefilmd worden rechtsgeldig verkrijgt en daarvoor de nodige vrijwaring geeft. Je kan de juridische dienst contacteren voor het vatten van zulke afspraken.

Structurele samenwerking met kinderen

Als het niet gaat om eenmalige medewerking door een kind aan een opname, maar bijvoorbeeld om de deelname door een kind aan een talentwedstrijd of als figurant in een programma, moet je rekening houden met de regelgeving in verband met kinderarbeid. Contacteer de juridische dienst om te weten welke aandachtspunten je in dit geval in acht moet nemen en hoe je zulke afspraken best contractueel vat.

Als een kind samen met een ouder deelneemt aan een programma kan je de toestemming voor het filmen van het kind regelen in het toestemmingsformulier dat je met de ouder afsluit. Overleg met de juridische dienst om te weten hoe je dit het best in het toestemmingsformulier vat.

Toestemming van één ouder of beide ouders?

Het basisprincipe is dat beide ouders samen het ouderlijk gezag over hun kind uitoefenen, wat impliceert dat de toestemming van beide ouders verkregen moet worden. In de praktijk mag je er echter van uitgaan dat de toestemming door één ouder (die het ouderlijk gezag uitoefent) ook de instemming van de andere ouder vat.

Als het echter gaat om een gescheiden ouderpaar is het aangewezen om de toestemming van beide ouders te vragen, zeker wanneer het gaat om gevoelige getuigenissen of zaken die beide ouders aanbelangen. Wanneer de andere ouder ook ouderlijk gezag heeft, kan die ouder nadien immers nog protesteren tegen de opname en het verdere gebruik ervan.

Jeugdrechtbank

Het is strafrechtelijk verboden om minderjarigen die vervolgd worden voor de jeugdrechtbank of ten aanzien van wie door de jeugdrechtbank een maatregel genomen is, herkenbaar in beeld te brengen.

d. Opnames die we zouden willen gebruiken voor andere doeleinden dan voorzien in het toestemmingsformulier

Op basis van het toestemmingsformulier kunnen fragmenten uit de gemonteerde opnames gebruikt worden voor trailers voor het betrokken programma of voor verwerking in andere programma's.

Indien de opnames voor andere doeleinden zullen worden gebruikt, contacteer je beter vooraf de juridische dienst om te bepalen of het toestemmingsformulier het voorgenomen gebruik afdekt of dat een aangepaste omschrijving noodzakelijk is.

e. Auteursrechtelijk beschermde bijdragen en naburigrechtelijk beschermde prestaties

Indien een persoon in het kader van opnames wordt ingeschakeld voor het leveren van een auteursrechtelijk beschermde bijdrage (iemand schrijft een scenario) of van een naburigrechtelijk beschermde prestatie (iemand zingt een lied, draagt een gedicht voor, komt als muzikant naar de studio voor een opnamesessie etc.), kan het toestemmingsformulier voor opnames niet gebruikt worden. Contacteer dan de juridische dienst om te weten welke overeenkomst het meest geschikt is.

f. Deelname aan programma's als figurant of als kandidaat in de studio

Indien een persoon op een structurele manier deelneemt aan een programma (bijvoorbeeld als figurant of praatgast), worden er andere formulieren gebruikt om de toestemming voor deelname aan opnames door die persoon te regelen. Contacteer de juridische dienst om te weten welke overeenkomst het meest geschikt is.

MONDELINGE OF IMPLICIETE TOESTEMMING

In sommige gevallen (vb. bij een interview op straat) is het niet mogelijk een schriftelijk toestemmingsformulier door de betrokken persoon te laten ondertekenen.

Indien de situatie het toelaat is het aangeraden om de mondelinge toestemming van een persoon voor de opname en het gebruik daarvan in het kader van het betrokken programma op te nemen, en/of deze mondelinge toestemming achteraf schriftelijk door het gebruik van een toestemmingsformulier te laten bevestigen.

Soms kan de toestemming ook impliciet uit de situatie afgeleid worden doordat de betrokken persoon duidelijk wist dat hij deelnam aan een opname (indien er vb. een interview wordt afgenomen en er een microfoon van VRT NWS voor afname van dit interview gebruikt werd) en hij daardoor redelijkerwijs op de hoogte kon zijn van het programma en de doeleinden waarvoor deze opname werd gemaakt.

Het is in elk geval nuttig om de betrokkene in zulke situaties, indien mogelijk, ook te wijzen op het bestaan van het privacybeleid voor deelname aan opnames door VRT (dat op onze website gepubliceerd is) en waarin hij relevante informatie en contactpersonen over dit onderwerp kan terugvinden.

NOG EEN PAAR TIPS

- Leg uit waarom het ondertekenen van een toestemmingsformulier noodzakelijk is, en wees transparant en duidelijk

Mensen een document laten tekenen kan natuurlijk heel formeel en afstandelijk overkomen. Je kan de betrokkenen geruststellen door op hun vragen te antwoorden en duidelijk te maken dat het schriftelijk maken van zulke afspraken ook in hun voordeel is, en hen toelaat dat hun toestemming geïnformeerd te geven.

In het formulier wordt ook praktische informatie gedeeld, zodat de betrokken personen bij de juiste dienst terecht kunnen met hun vragen of klachten. Stel je open en constructief op.

- Overleg bij twijfel of vragen

Contacteer bij afwijkingen op de situatie zoals voorzien in het toestemmingsformulier steeds de adviseur programma-ethiek en de juridische dienst. Bij twijfel of vragen is voorafgaand overleg sowieso de logische handelwijze.

PRODUCTPLAATSING (PP) EN ANDERE VORMEN VAN COMMERCIELE COMMUNICATIE in (co)producties in opdracht van de VRT

'VRT Creative Partnerships' streeft naar een optimale commerciële exploitatie van de merken van VRT, van haar netten, programma's, figuren en personen met uitzondering van het informatieaanbod.

Creative Partnerships kijkt samen met de programmateams naar mogelijke partnerships: Product Plaatsing (PP) alsook alle andere vormen van commerciële communicatie in televisieprogramma's.

Ze doen dit in nauw overleg met de dienst **Commerciële Beleidsondersteuning Partnerships**.

Deze dienst tarifeert voor elk televisieprogramma de waarde van een aftiteling en van de visibiliteit (PP) van een product of dienst in een programma.

Elke producer is, bij de aanvang van de productie, verplicht om contact op te nemen met Creative Partnerships en daarbij de dienst Commerciële Beleidsondersteuning Partnerships.

In een startmeeting (ongeveer 1,5u) worden een aantal basisafspraken gemaakt en een aantal belangrijke agendapunten overlopen.

1. De handleiding over PP wordt overlopen, deze gaat oa over:
 - Soorten product plaatsing? Wat is offscreen sponsoring?
 - Welke producten mogen wel/niet?
 - Welke return mag wel/niet?
 - Wat is het tarief en hoe is dat bepaald?
 - Welk soort contract?
 - Wat is commercieel en wat is niet-commercieel?
 - Wat met overheden?
2. Het tarief van een generiekvermelding (met dank aan...) en de waarde van de visibiliteit (PP) van een product of dienst voor het specifieke programma.
3. De lijst van Premium Partners van de VRT. Dat is een nuttige lijst van alle bedrijven die een alliantie met de VRT hebben afgesloten. Deze bedrijven hebben voorrang op alle andere bedrijven en moeten eerst gecontacteerd worden voor product plaatsing.
4. Standaardcontracten (PP, Offscreensponsoring) die verplicht moeten gebruikt worden bij het afsluiten van overeenkomsten. **Belangrijk: elke overeenkomst moet vóór ondertekening en uitzending, goedgekeurd worden door Beleidsspecialist Jorgo Michalopoulos.** Hij bezorgt deze contracten ook aan de zakelijk leiding van VRT1, VRT CANVAS, ...

CONTACT

Beleidsspecialist Jorgo Michalopoulos

jorgo.michalopoulos@vrt.be

02/741 50 94

Bij afwezigheid van Jorgo:

Peter Reniers

peter.reniers@vrt.be

02/741 38 83

MEDEWERKING VAN NIET-COMMERCIELE ENTITEITEN IN PROGRAMMA'S (IF)

Naast de commerciële financiering bestaat er ook een afzonderlijk beleid inzake Institutionele financiering. Dit niet-commercieel beleid valt onder de bevoegdheid van Creative Partnerships.

WAT IS INSTITUTIONELE FINANCIERING (IF)?

IF is een vorm van financiering door niet commerciële instellingen: overheid- gelieerde entiteiten of soortgelijke zoals overheidsdepartementen, ministeries, provincies, gemeentes, diensten voor city of regionale marketing. Overheidsbedrijven of organisaties met winst oogmerk (vb. Zoo Antwerpen, musea,...), sectororganisaties en belangenverenigingen van bepaalde sectoren/bedrijven (vb. VOKA, federatie bierbrouwers, Assuralia) worden uitgesloten.

IF is dus per definitie non-commercieel en volgt dan ook een andere logica dan sponsoring of productplaatsing waar het Mediadecreet op van toepassing is.

Ook bij IF geldt het principe dat VRT onafhankelijk en (redactioneel) autonoom en trouw aan haar programmacharter moet handelen.

Spreiding en diversiteit van mogelijke IF-partners is noodzakelijk.

Inbreng IF partner kan zowel in natura als financieel als beide. De return VRT is afhankelijk van de grootte van deze inbreng (zie IF beleid VRT). Indien aftiteling werd overeengekomen is dit steeds mits "In samenwerking met...".

ROUTING?

Bij mogelijke samenwerking met IF partner: het productiehuis (PH) licht Creative Partnerships in. Creative Partnerships stuurt mee en kan veto stellen.

Bij goedkeuring: PH maakt contract op a.d.h.v. sjabloon VRT. Creative Partnerships tekent het contract mee.

Een 3-partijen "Samenwerkingsovereenkomst Institutionele financiering" is de verplichte contractvorm (sjabloon door VRT geleverd).

Voor verdere details: zie het IF beleid VRT d.d. juni 2023.

CONTACT

Creative Partnerships

Geertrui Rooselaer

geertrui.rooselaer@vrt.be

POSTPRODUCTIE



ALGEMEEN

Een eindgeneriek is een ideaal zpmoment.

De eindgeneriek moet zo **kort en interessant** mogelijk zijn en moet verwerkt zijn in de beleving van het programma. Daarom worden er ook geen programmamakers vermeld in de eindgeneriek (behoudens uitzonderingen zie lager).

De productiehuisen spreken **altijd** af met hun verantwoordelijke bij het net hoe de eindgeneriek van een programma er zal uitzien en checken op voorhand af op de volgende manier:

1. Excel-lijst bezorgen met een tekstueel voorstel voor de begin- en eindgeneriek;
2. Voorstel voor de visuele invulling van de eindgeneriek.

Beiden **vóór de montage** van de generieken van start gaat.

GENERIEKVERMELDINGEN SPECIFIEK VOOR NON-FICTIE (VRT1, VRT CANVAS EN VRT MAX)

PARTNERS EN SAMENWERKINGEN

Deze vermeldingen staan gebundeld, bij voorkeur op 1 pancarte (schermvullend en gecombineerd met andere commerciële en niet-commerciële partners).

Vermeldingen commerciële partners (zie ook hoofdstuk productplaatsing voor meer details):

- Enkel op de eindgeneriek;
- **'met dank aan... '**: voor PP-sponsors die het programma financieel of materieel ondersteunen (vastgelegd via een ruilovereenkomst);
- Nooit logo's of webadres.

Vermeldingen niet-commerciële partners:

- Enkel op de eindgeneriek;
- **'in samenwerking met...'**: voor institutionele partners (*overheidsdepartementen, ministeries, kabinetten, provincies, gemeenten, diensten voor city- of regionale marketing, overheidsbedrijven, een aantal culturele instellingen, liefdadigheidsorganisaties, ...*);
- Deze afspraak dient ook te worden vastgelegd via een 3-partijenovereenkomst.

Vermeldingen Tax Shelter:

- In begingeneriek (enkel indien ook VAF wordt vermeld) zonder logo 'tax shelter';
- In eindgeneriek eventueel met logo 'tax shelter';
- **'met de steun van de Tax Shelter maatregel van de Belgische Federale overheid'**;
- Geen vermelding van investeerders, tussenpersonen of intermediairs in begingeneriek;
- Vermelding van investeerders, tussenpersonen of intermediairs kan enkel in eindgeneriek, zonder logo en zonder vermelding van bedrijfsomschrijving of vennootschapsvorm;
- In dezelfde lettergrootte als de andere commerciële en niet-commerciële partners;
- Gebundeld op 1 pancarte (1x schermvullend, bij voorkeur gecombineerd met andere commerciële en niet-commerciële partners);
- Geen urls's vermelden.

UITZONDERLIJKE VERMELDINGEN

Deze vermeldingen staan ook op dezelfde gebundelde pancarte.

Auteursrechtelijk beschermde zaken (schilderijen, foto's,...): mogen vermeld worden in de eindgeneriek van de afleveringen waar ze in beeld worden gebracht.

Vermeldingen eventuele contractuele afspraken: bv. rechthouder bij aangekocht format.

VAF VERMELDINGEN

Vermeldingen VAF-mediafonds (Documentaire reeksen):

1. **VAF in begingeneriek:** “Met de steun van het Vlaams Audiovisueel Fonds (VAF)” dient verplicht tekstueel vermeld te worden. Deze vermelding is zonder logo. De plaatsing ervan is vrij te kiezen binnen de stijl en opbouw van de begingeneriek.
2. **VAF in eindgeneriek:** Verplichte tekstuele vermelding op de voorlaatste pancarte als volgt “Dit programma kwam tot stand met steun van het Vlaams Audiovisueel Fonds (VAF) van de Vlaamse Overheid”. Op deze pancarte komt enkel en alleen de VAF-vermelding te staan, nooit in combinatie met andere partners behalve als er ook steun van het garantiefonds en/ of het noodfonds Corona is toegekend.
3. **VAF/Vlaanderen combilogo** is verplicht als er nog andere logovermeldingen van andere partners en of zender(s) worden gebruikt en dit samen met de tekstuele vermelding. In dit geval dat VAF/Vlaanderen combinatielogo op eindgeneriek voorkomt, wordt de tekstuele vermelding als volgt: “Dit programma kwam tot stand met steun van het Vlaams Audiovisueel Fonds (VAF)”.

COPYRIGHT

De copyright verschijnt op het laatste beeld van de aflevering en niet op een zwarte pancarte erachter (zie ook hoofdstuk copyright voor meer details).

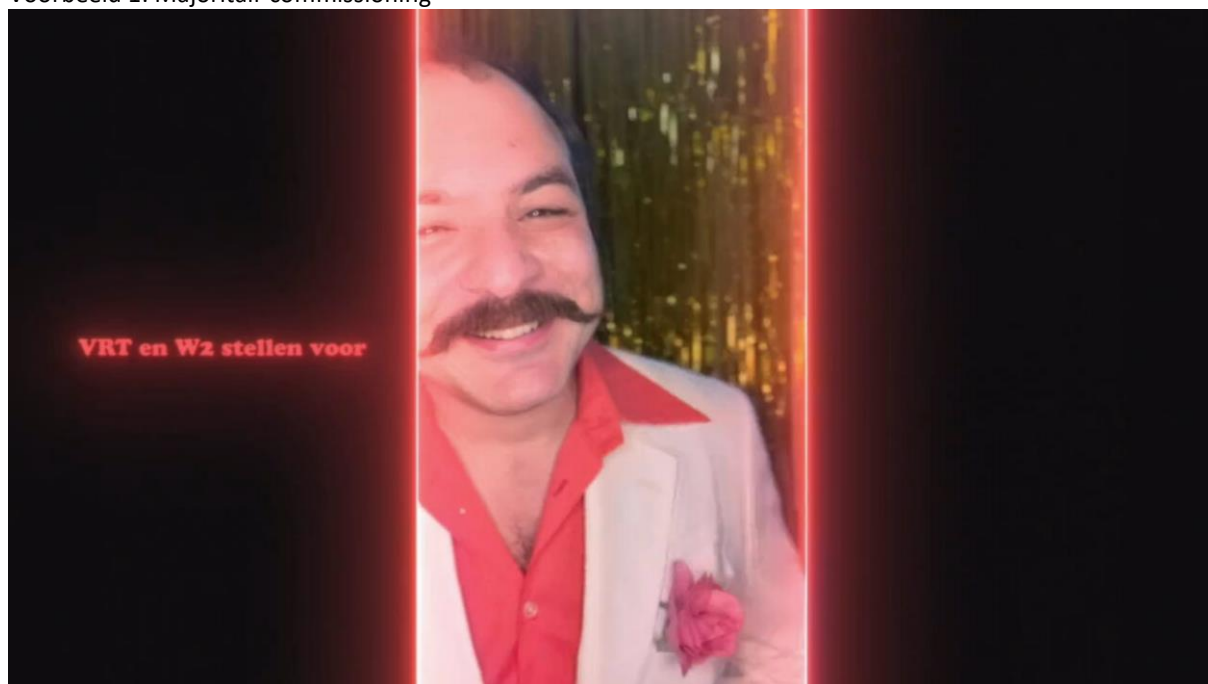
GENERIEKVERMELDINGEN SPECIFIEK VOOR FICTIE (VRT1, VRT CANVAS EN VRT MAX)

Begingeneriek

- Maximaal 60 seconden;
- We onderscheiden **3 categorieën** op basis van de **coproductieovereenkomst**:

	Majoritair commissioning	Minoritair commissioning	Niet commissioning
Begingeneriek	<p>‘VRT en [productiehuis] presenteren’ of ‘Een coproductie van VRT en [productiehuis]’ (wereldwijd, in max. lettergrootte die in de generiek wordt gebruikt)</p> <p><i>Zie voorbeeld 1</i></p>	<p>VRT in opening credit (wereldwijd, op dezelfde manier als alle coproductiepartijen)</p> <p><i>Zie voorbeeld 2</i></p>	<p>VRT in opening credit, maar is in deze niet verplicht.</p> <p>Als VRT toch meegenomen wordt in de begingeneriek, gelden dezelfde richtlijnen als bij Minoritair commissioning.</p> <p><i>Zie voorbeeld 3</i></p>
Ident VRT	Ident VRT voor begingeneriek op derde platformen in Vlaanderen, en waar mogelijk wereldwijd	Ident VRT voor begingeneriek op derde platform in Vlaanderen	/

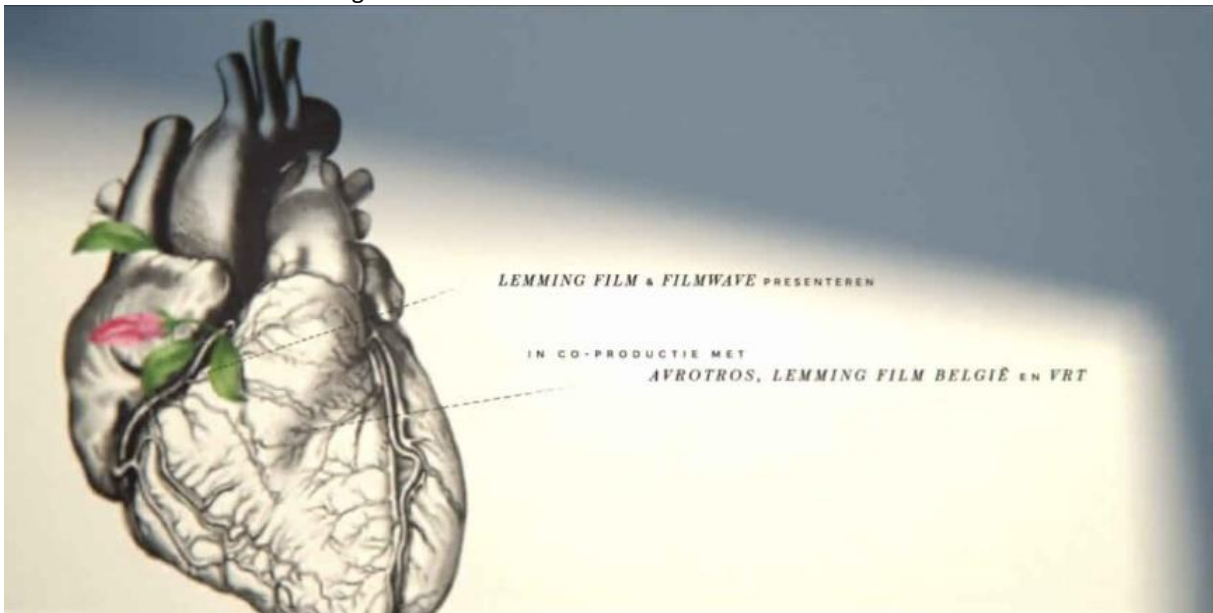
Voorbeeld 1: Majoritair commissioning



Voorbeeld 2: Minoritair commissioning



Voorbeeld 3: Niet commissioning



Eindgeneriek

- Maximaal 45 seconden;
NOOT: bij voorkeur steeds zo kort mogelijk, generiek van de laatste aflevering kan langer, met een maximum van 45 seconden;
- De personen die op de begingeneriek staan, komen niet op de eindgeneriek. Ook acteurs en regisseurs niet;
NOOT: een naam mag dus in totaal maar één keer (in de hoogste functie) vermeld worden in de generieken. Er wordt enkel vermelding gemaakt van voornaam + naam, geen extra info - bv lid van een bepaalde groep;
- Vermeldingen van medewerkers op eindgeneriek kan, als deze een wezenlijke bijdrage leveren aan de reeks. Bij alle afleveringen (met uitzondering van de laatste) enkel de heads of department in de eindgeneriek. In de laatste eindgeneriek kan het wel uitgebreider;
NOOT: ook bij de laatste aflevering de generiek zo interessant mogelijk houden om doorkijkgedrag te blijven stimuleren.

PARTNERS EN SAMENWERKINGEN

Deze vermeldingen staan gebundeld, bij voorkeur op 1 pancarte (schermvullend en gecombineerd met andere commerciële en niet-commerciële partners).

Vermeldingen commerciële partners (zie ook hoofdstuk productplaatsing voor meer details):

- Enkel op de eindgeneriek;
- **'met dank aan...'**: voor PP-sponsors die het programma financieel of materieel ondersteunen (vastgelegd via een ruilovereenkomst);
- Nooit logo's of webadres.

Vermeldingen niet-commerciële partners:

- Enkel op de eindgeneriek;
- **'in samenwerking met...'**: voor institutionele partners (*overheidsdepartementen, ministeries, kabinetten, provincies, gemeenten, diensten voor city- of regionale marketing, overheidsbedrijven, een aantal culturele instellingen, liefdadigheidsorganisaties, ...*);
- Deze afspraak dient ook te worden vastgelegd via een 3-partijenovereenkomst.

Vermeldingen Tax Shelter:

- In begingeneriek (enkel indien ook VAF wordt vermeld) zonder logo 'tax shelter';
- In eindgeneriek eventueel met logo 'tax shelter';
- **'met de steun van de Tax Shelter maatregel van de Belgische Federale overheid'**;
- Geen vermelding van investeerders, tussenpersonen of intermediairs in begingeneriek;
- Vermelding van investeerders, tussenpersonen of intermediairs kan enkel in eindgeneriek, zonder logo en zonder vermelding van bedrijfsomschrijving of vennootschapsvorm;
- In dezelfde lettergrootte als de andere commerciële en niet-commerciële partners;
- Gebundeld op 1 pancarte (1x schermvullend, bij voorkeur gecombineerd met andere commerciële en niet-commerciële partners);
- Geen urls's vermelden.

UITZONDERLIJKE VERMELDINGEN

Deze vermeldingen staan ook op dezelfde gebundelde pancarte.

Auteursrechtelijk beschermde zaken (schilderijen, foto's,...): mogen vermeld worden in de eindgeneriek van de afleveringen waar ze in beeld worden gebracht.

Vermeldingen eventuele contractuele afspraken: bv. rechthouder bij aangekocht format.

VAF VERMELDINGEN

Vermeldingen VAF-mediafonds:

1. **VAF in begingeneriek:** "Met de steun van het Vlaams Audiovisueel Fonds (VAF)" dient verplicht tekstueel vermeld te worden. Deze vermelding is zonder logo. De plaatsing ervan is vrij te kiezen binnen de stijl en opbouw van de begingeneriek.
2. **VAF in eindgeneriek:** Verplichte tekstuele vermelding op de voorlaatste pancarte_als volgt "Dit programma kwam tot stand met steun van het Vlaams Audiovisueel Fonds (VAF) van de Vlaamse Overheid". Op deze pancarte komt enkel en alleen de VAF-vermelding te staan, nooit in combinatie met andere partners behalve als er ook steun van het garantiefonds en of het noodfonds Corona is toegekend.
3. **VAF/Vlaanderen combilogo** is verplicht als er nog andere logovermeldingen van andere partners en of zender(s) worden gebruikt en dit samen met de tekstuele vermelding. In dit geval dat VAF/Vlaanderen

combinatielogo op eindgeneriek voorkomt, wordt de tekstuele vermelding als volgt: “Dit programma kwam tot stand met steun van het Vlaams Audiovisueel Fonds (VAF)”.

Vermeldingen VAF-Filmfonds bij levering voor uitzending aan omroepen en streamers (Auteursdocumentaires en Films):

1. **VAF Leader:** is verplicht voor de door het VAF/Filmfonds gesteunde creaties. De leader wordt beschouwd als een integraal onderdeel van het werk. De plaatsing van de leader is bepaald: onmiddellijk en zonder enige onderbreking door een andere leader of pancarte, net voor aanvang van het werk (bv. de begingeneriek). Alle andere leaders (of pancartes) van bv. producenten, distributeurs, etc. moeten vòòr de VAF-leader geplaatst worden.
2. **VAF in begingeneriek:** “Met de steun van het Vlaams Audiovisueel Fonds (VAF)” dient verplicht tekstueel vermeld te worden.
3. **VAF in de eindgeneriek:**
 - a) Voor alle gesteunde werken dient steeds het VAF/Vlaanderen combinatielogo opgenomen te worden in de eindgeneriek.
 - b) Indien naast het logo alle partners nogmaals tekstueel in de eindgeneriek worden vermeld, dient ook het VAF verplicht tekstueel worden weergegeven. De verplichte tekstuele vermelding is dan als volgt “Dit programma kwam tot stand met steun van het Vlaams Audiovisueel Fonds (VAF)”.

COPYRIGHT

De copyright verschijnt op het laatste beeld van de aflevering en niet op een zwarte pancarte erachter (zie ook hoofdstuk copyright voor meer details).

GENERIEKVERMELDINGEN SPECIFIEK VOOR KETNET (FICTIE EN NON-FICTIE)

Begingeneriek

VERPLICHT: KETNET-SIGNATURE

Woosh – Swipe (geanimeerd logo)

- Binnen de 6 sec na begingeneriek gebruiken. Indien dit niet mogelijk is, overleggen met aanbodverantwoordelijke Nadine Bernard voor een andere oplossing;
- Je kan de signature downloaden via: stijlgids.ketnet.be (ze staat helemaal onderaan de pagina)Wachtwoord is **Sav5z9XH**;
- De grootte en positie behouden;
- Duurtijd is aanpasbaar volgens cutten maar graag min 2 sec in beeld houden;
- Eerste toepassing ter goedkeuring laten checken door aanbodverantwoordelijke Nadine Bernard.

Eindgeneriek

PARTNERS EN SAMENWERKINGEN

Vermeldingen commerciële partners:

- Ketnet is reclame- en sponsolvrij;
- Commerciële sponsors zijn **NOOIT** toegestaan.

Vermeldingen niet-commerciële partners:

- Enkel op eindgeneriek;

- **'in samenwerking met ... '**: voor institutionele partners (overheidsdepartementen, ministeries, kabinetten, provincies, gemeenten, diensten voor city- of regionale marketing, overheidsbedrijven, een aantal culturele instellingen, liefdadigheids-organisaties, ...);
- Deze afspraak dient ook te worden vastgelegd via een 3-partijenovereenkomst.

Vermelding Tax Shelter:

- **'met de steun van de Tax Shelter maatregel van de Belgische Federale overheid'**;
- Deze vermelding is zonder logo.

VAF VERMELDINGEN

- Enkel op eindgeneriek;
- 'Dit programma kwam tot stand met steun van het Vlaams Audiovisueel Fonds (VAF) van de Vlaamse Overheid';
- Deze vermelding is **zonder logo**;
- Duurtijd = **4** sec in beeld;
- Deze vermelding komt op de voorlaatste pancarte, zonder andere partners.

COPYRIGHT

De copyright verschijnt op het laatste beeld van de aflevering en niet op een zwarte pancarte erachter (zie ook hoofdstuk copyright voor meer details).

Copyright staat voor auteursrecht. Het gaat over diegene die het format bedacht heeft en niet over een financiële inbreng die een bepaalde partij doet. Partners die louter mee investeren kunnen dus geen aanspraak maken op de copyright.

Het Ontwerpbureau VRT – Grafiek levert de copyright-pancarte aan iedereen die erom vraagt, in de vorm van een PNG-file met embedded alpha. Standaard levert Grafiek elk jaar 456 pancartes, voor zowat elk gekend productiehuis, voor elk net, zowel in “normale” als in “inverse” vorm, maar enkel in HD (met HD wordt HD-1080i50 bedoeld).

HOE ZIET DE COPYRIGHT ER NORMAAL UIT?

Hier volgen de **algemene regels**, die voor VRT1, VRT CANVAS, KETNET en VRT MAX gelden:

- Na de eindgeneriek met alle vermeldingen (inclusief sponsor- en commerciële vermeldingen) wordt de copyright als aparte pancarte gegeven. De copyright staat in het font van VRT, op een achtergrondbeeld (niet op zwart bij Ketnet). Een copyright staat gebruikelijk 4 à 5 seconden, waaronder de klank proper uitgefaded wordt en daarna op zwart geknipt of een “end-of-file” gegeven wordt.
- Met andere woorden: geen eindeloze copyright op een freeze waaronder de klank gewoon doorloopt.
- Het is niet toegelaten om zelf allerhande vermeldingen bij te tikken op de copyright.
- Wat het jaar betreft: het is de datum van EERSTE UITZENDING die telt. Bij heruitzendingen worden de copyrightpancartes dus **niét** aangepast.
- Een standaard copyright staat in het font van VRT en staat centraal onderaan en in de “normale” (witte) vorm.

De copyright wordt als allerlaatste beeld aan het einde van het programma geplaatst. Bij een verwijzing naar ‘**volgende keer**’ gelden volgende regels:

- Indien het programma in chronologische volgorde getoond moet worden:
 - Vb: Chantal, Hotel Romantiek, ...
 - Dan moet de ‘volgende keer’ aan het programma geleverd worden.
 - Plaatsing copyright helemaal op het einde.
- Indien het programma in een willekeurige volgorde getoond kan worden:
 - Vb: Reizen Waes wereldsteden, Durf te vragen,
 - Dan moet de volgende keer apart aangeleverd worden.
 - Copyright moet op het einde van de aflevering.

Indien er een conflict ontstaat met de **open ondertiteling**, omdat gesproken dialoog doorloopt tot het einde van de videofile over de copyright heen, wordt die dialoog niet meer open ondertiteld.

De copyrightregel kan ook in dit geval nooit hoger geplaatst worden.

VERDERE SPECIFICATIES EN ENKELE VOORBEELDEN VOOR DE EXTERNE PRODUCTIEHUIZEN

ALGEMEEN

Alle net-copyrights worden voortaan vervangen door de VRT-copyright.

De eerste lijn van de copyrightpancarte is volgens de vorm: “een programma van <xxx> voor” (voorbeeld 1) of “een coproductie van < xxx> en “ (voorbeeld 2-5) al naargelang het afgesloten contract.

Op de tweede lijn staat de standaard copyright van VRT.

Alles steeds in het font van de nieuwe huisstijl van VRT.

De naam van het extern productiehuis wordt geschreven in de vorm zoals gevraagd door het productiehuis zélf, maar de lengte van het geheel moet binnen de geldende regels van de “safety” blijven.

Té lange namen moeten ingekort worden.

Wanneer het een coproductie van een extern productiehuis met VRT Studio’s betreft, wordt de standaard copyright van VRT vervangen door een kort geanimeerd logo van VRT Studio’s dat vervolgens overgaat in de standaard copyright van VRT. De eerste lijn is volgens de vorm: “een coproductie van <xxx> en”.

SPECIFIEK VOOR FICTIE

Voor fictie, waarbij we in de meeste gevallen spreken van een coproductie, gelden specifieke richtlijnen waarbij contractuele afspraken en de financieringsconstructie gevolgd worden:

Majoritair commissioning	Minoritair commissioning	Niet commissioning
‘Een coproductie van [productiehuis] en VRT © 2023”, altijd laatste positie/logo VRT <i>Zie voorbeeld 3</i>	VRT hoeft niet in laatste positie/niet met logo, maar wel vernoemd worden op de copyright pancarte. <i>Zie voorbeeld 4</i>	VRT niet verplicht in copyright, indien wel: zie richtlijn minoritaire coproductie <i>Zie voorbeeld 5</i>

ENKELE VOORBEELDEN

1. EPRO



2. COPRODUCTIE met VRT studio's

Het kort geanimeerde logo van VRT Studio's gaat over in de standaard copyright van VRT.



3. COPRODUCTIE – MAJORITAIR COMMISSIONING

Een coproductie tussen een extern productiehuis en VRT lijkt heel hard op de eerste pancarte, maar we gebruiken het woord ‘coproductie’ en ‘en’.



4. COPRODUCTIE – MINORITAIR COMMISSIONING



5. COPRODUCTIE - NIET COMMISSIONING



6. SAMENWERKINGEN tussen productiehuizen en andere INSTANTIES

De vermelding van de copyright ziet er dan zo uit:
Een programma van <xxx> i.s.m. <xxx> voor
VRT © 2023



PRAKTISCHE TOEPASSING

Er zijn steeds 2 files nodig: een vaste pancarte en een animatie-file die het logo en het jaartal bevat. Deze 2 files moeten samen en op hetzelfde moment in de tijdslijn gezet worden.

De fixe pancarte moet ingefaded worden gedurende 16 frames (1sec = 25frames).

Elk van de files bestaat in een "normale" en een "inverse" versie.

Je gebruikt meestal de "norm"-versie tenware de achtergrond té helder is, dan gebruik je de "inv"-versie.

Bij wijze van voorbeeld is hier een voorbeeld met een "inverse" copyrightpancarte:



Ontwerpbureau VRT – Grafiek levert elk jaar nieuwe quicktimes aan, in alle versies. De vaste PNG-pancartes veranderen enkel als de naam van het productiehuis verandert. Ook als er speciale samenwerkingsverbanden zijn maakt het Ontwerpbureau een nieuwe fixe pancarte aan.

WAAR KAN JE DE COPYRIGHTS VINDEN?

URL voor het downloaden van de quicktime-animaties:

<https://drive.google.com/drive/folders/0B9XQzsAeluzqYUxVWo5TTBMYmc?resourcekey=0-2s6I9jHuAlAawLJfDjGggQ&usp=sharing>

CONTACT

Michel Andries
Sam Pauwels

michel.andries@vrt.be
sam.pauwels@vrt.be

02/741 50 51 (doorgeschakeld naar gsm)

WAT IS ONDERTITELING?

Er bestaan twee soorten ondertiteling: open en gesloten.

- **Open ondertiteling** is altijd voor iedereen te zien,
 - **Gesloten ondertiteling** (of T888) moet geactiveerd worden door de gebruiker.
- De meeste programma's bevatten beide soorten ondertiteling.

WAT IS EEN GOEDE ONDERTITEL?

- Ondertiteling is **geen letterlijke weergave** van wat gezegd wordt.
- Ondertitels bestaan uit **maximaal twee regels** en **37 tekens** (inclusief spaties).
- Omwille van de **leessnelheid** wordt er geparafraseerd en ingekort.
- Zowel **inhoudelijk** als **grammaticaal** moet de ondertitel correct zijn.
- **Moeilijke zinsconstructies** zijn te vermijden.
- **Dialect** of woorden die ongewoon zijn in geschreven taal kunnen niet.
- De ondertitel **verschijnt in beeld** als iemand begint te spreken en verdwijnt pas als die persoon uitgesproken is.

ONDERTITELBELEID

De verantwoordelijken bij het net beslissen welk programma open of gesloten ondertiteling krijgt. Zij communiceren de keuze zowel naar de ondertiteldienst als naar de productie.

Ketnet

Specifiek op basis van doelgroep. Ketnet gebruikt standaard gesloten ondertiteling. Open ondertiteling is er alleen als een programma daar uitzonderlijk bij gebaat is wegens gebruik van dialecten of gebrekkige audiokwaliteit.

VRT1, VRT CANVAS en VRT MAX

Reality

Standaard open ondertiteling. De VO en/of presentaties in camera hoeven niet open ondertiteld te worden.

Fictieseries

Standaard open ondertiteling. Uitzonderingen zijn humor en Thuis.

Studioprogramma's (nieuws en duiding, consumentenprogramma's, liveprogramma's)

Alleen open ondertiteld bij vreemde talen of moeilijk verstaanbare fragmenten.

VRT ondertitelstijl (16/9) - 2019

Alle tekst gecentreerd in het midden.
 Lettertype: VRT-OT-feb2019; kleur wit: RGB 255-255-255
 Rand: 0,4% beeldhoogte (4 pixels voor HD); kleur zwart: RGB 0-0-0
 Tekst hoogte: 6% beeldhoogte (61 TV lijnen voor HD zonder rand)
 Maximum 2 regels. Als maar 1 regel wordt de onderste gebruikt.
 linker en rechter safe areas: 10% beeldbreedte aan elke kant (max 37 karakters per lijn)
 Bij boxing: box kleur RGB 0-0-0 met 50% transparantie.
 Horizontale karakter afstand (kerning) 100%

Verticale positie voor HD (cijfers voor tekst zonder rand |)
 Bovenste regel: Capital Height = 234px | Baseline height = 186px | Descender Height = 173px
 Onderste regel: Capital Height = 158px | Baseline height = 110px | Descender Height = 97px
 Grafische zone onder de titels: onder 94px. Baseline van de nuttige tekst niet onder 54px

Bovenste regel Hc
Onderste regel Hc

Grafiek zone (bv. scroll bar) onder 94 pixels. Nuttige tekst blijft boven de 54 pixels

Weergave timing:
 Minimum lengte van een titel: 1 seconde
 Leessnelheid : maximum 14 karakters per second (exclusief spaties).
 Voor Nederlands naar Nederlands mag dit tot 16 CPS gaan.
 Minimum tijd tussen titels: 80 milliseconden (2 frames HD1080i50)
 Een titel mag nooit getoond worden voor de spraak begint.

Hou er rekening mee dat ondertiteling altijd onderaan in beeld wordt gezet. Zet geen SVO's of andere grafiek onderaan in beeld, want die komen daar in conflict met de ondertiteling.

De interpretatie van lijnen, pixels en punten is bij elke ondertitelsoftware anders. Onderstaande screengrab kan als referentieachtergrond (in eender welke montagesoftware) dienen als referentie om de grafiek op af te stemmen.



WAT MOET JE DOEN OM EEN PROGRAMMA TE LATEN ONDERTITELLEN?

De ondertiteling wordt standaard gedaan door de ondertitelafdeling van VRT Toegankelijkheid. Neem zodra je weet wanneer je programma wordt opgeleverd contact op met ondertiteling@vrt.be om de juiste afspraken m.b.t planning te maken. Bezorg zoveel mogelijk info: contactpersonen productiehuis, gsm-nummers en uitzendgegevens (IPG en TEG). Geef indien mogelijk ook een script en minstens de juiste schrijfwijze van eigen- en plaatsnamen die in het programma voorkomen en bijkomende wensen inzake ondertiteling.

Indien gewenst stuurt de ondertiteldienst de ondertiteling één keer naar de productieverantwoordelijke voor feedback. Na die ene feedbackronde is de ondertiteling definitief.

Bezorg je finale programma zo snel mogelijk en minstens 10 werkdagen voor uitzending aan VRT, zodat VRT Toegankelijkheid tijdig de titels kan aanmaken. Overleg over de aanleveringsdatum bij langere reeksen die in boxset worden aangeboden, want 10 dagen is dan onvoldoende. Bij uitzonderlijke late montage/levering is het wenselijk om voordien een beeldlock te leveren, liefst met finale audiomix. Vergeet ook niet om ondertiteling@vrt.be dadelijk op de hoogte te brengen als er in extremis wijzigingen worden aangebracht. Als er vertaling nodig is uit een exotische taal (lees: een andere taal als Engels, Frans, Duits, Spaans of Italiaans) dan voorziet het productiehuis zelf een werkvertaling.

Als bij hoge uitzondering en met toelating van het net een productiehuis toch zelf ondertitels maakt, dan moeten deze door de eindredactie van VRT worden nagelezen. De aangeleverde titels moeten voldoen aan de huisstijl en richtlijnen van de VRT.

Als het externe productiehuis een ondertitelde kopie wenst van haar programma, dan bezorgen wij het ondertitelbestand in diverse formaten (srt, stl voor EBU). VRT levert geen clips met ingebrande ot. Afhankelijk van het gebruik worden de ondertitels kosteloos, dan wel tegen betaling bezorgd.

We onderscheiden vijf categorieën van gebruik:

- promotie (kosteloos)
- effectieve commerciële transactie (tegen betaling)
- grondstof voor commerciële transactie (tegen betaling)
- coproducties (kosteloos).

CONTACT

Algemeen contact

ondertiteling@vrt.be

02/741 48 88

TOEGANKELIJKHEID: AUDIODESCRIPTIE

In de huidige Beheersovereenkomst tussen de Vlaamse Gemeenschap & de Vlaamse Radio en Televisieomroep 2021-2025 werd als strategische doelstelling opgenomen dat VRT haar aanbod toegankelijk maakt voor personen met een auditieve/visuele beperking. Concreet werd er voor audiodescriptie het volgende opgenomen in de Beheersovereenkomst: “De VRT voorziet audiodescriptie van alle fictie op VRT1 en VRT CANVAS (exclusief soap)”

Daarnaast dienen we ook rekening te houden met de voorschriften in de nieuwe beheersovereenkomst 2022-2025 van het Vlaams Audiovisueel Fonds die stelt dat het VAF waar technisch mogelijk zal verplichtingen opleggen aan aanvragers voor wat betreft het toegankelijk maken van Nederlandstalige audiovisuele creaties voor slechtzienden en slechthorenden, via audiodescriptie voor wat betreft productioneel ondersteunde, Majoritair Vlaamse Fictieseries.

Hierdoor kunnen we op vandaag een onderscheid maken tussen 2 standaard scenario's die zich met betrekking tot audiodescriptie kunnen voordoen.

- Reeksen waar AD verplicht voorzien moet zijn wegens een bepaling in de Beheersovereenkomst van VRT;
- Reeksen waar AD verplicht voorzien moet zijn voor het VAF, zonder dat deze verplichting er is volgens de Beheersovereenkomst van VRT.

HOE AANLEVEREN MET EN VOOR AUDIODESCRIPTIE

Audiodescriptie gemaakt door VRT-audiodescriptie

Standaard aanleveringstermijn:

- 12 weken voor een reeks van 10 x 50min indien in boxset
- 4 weken voor uitzending voor reeksen van 10 x 50min indien stacked

Dit mogen visiefiles zijn met volgende kenmerken:

- H264 van picturelock incl. audiomontage met ADR
- HQ WAV-files van afgewerkte mix 2 dagen voor AD-opname
- MASTER voor depot 1 week voor uitzending of publicatie

Afwijkende termijnen kunnen worden besproken met VRT-audiodescriptie.

VRT-audiodescriptie zorgt voor toevoegen van audiodescriptie aan de uitzendfile.

Audiodescriptie besteld bij een derde partij

Mee aangeleverd op de MXF-file voor archief:

- Stereo AD-mix volgens R128 -23LUFs op spoor 3
- AD-stem apart op spoor 15-16

CONTACT

Jan-Willem Van Hoof:

audiodescriptie@vrt.be

AANLEVERING & LANCERING



De EPRO-cel coördineert de opleverflow van externe producties.

Bij de EPRO-cel kan je terecht met al je vragen omtrent de praktische opvolging voor het (her)aanleveren van de masterfiles en documenten van zowel lineaire programma's als van digitale content.

CONTACT

Ketnet en VRT CANVAS en VRT MAX

Francis Theuns

epro@vrtcanvas.be

epro@ketnet.be

epro@vrtmax.be

VRT1

Daisy Hofmans

epro@VRT1.be

DUUR VAN EEN PROGRAMMA

Al van bij de eerste besprekingen wordt de duur van het programma vastgelegd. Het is de taak van de producer van het productiehuis om erover te waken dat de afgesproken duur zo nauwkeurig mogelijk benaderd wordt. Er wordt met de verantwoordelijke van het net een vaste duurtijd voor een reeks afgesproken. Deze moet voor alle afleveringen gerespecteerd worden, met het oog op een duidelijke afspraak met de kijker. Als er voor een bepaalde aflevering een afwijking van meer dan 1 minuut wenselijk is, is de toestemming van de verantwoordelijke van het net nodig. Bij Ketnet mag de afwijking slechts 45" zijn.

TECHNISCHE VEREISTEN VAN EEN PROGRAMMA-FILE

VRT verwacht een toelevering van alle afgewerkte programma's

- In AVCI 100 OP1A MXF (VRT Gouden Standaard)
- Voorzien van juiste Media ID en juiste meta-data
- Gerewrapped met XF convertor OF gemaakt met Avid AS11 OF via Adobe Premiere IRT profile ARD_ZDF_HDF02b-1.1

Videofile HD:

- .mxf
- Video: AVC-I 100 1080i50
- Gerewrapped met XF convertor of via Avid AS11 of via Adobe premiere IRT profile ARD_ZDF_HDF02b-1.1
- 16/9 full frame
- Audio: 2 tot 16 channels audio (steeds even channels)
Stereo
- Kanalen: Audio ch 1&2 : Program Stereo op Links/Rechts - VERPLICHT!
Audio ch 3&4 : audiodescriptie - Optioneel
Audio ch 5&6 : International Sound - Optioneel
Audio ch 7-16: audio voor andere diensten - Optioneel (af te spreken per productie) (in te vullen in Excel / in "Notes" in Aspera)
- Niveau: Het programma dient afgemixt te zijn volgens richtlijn EBU R128:
Integrated loudness van -23LUFS (gemiddeld, mag +/- 1 LUF afwijken)
Maximum loudness range van 15
Maximum true peak level van -3dBTP
- Start TC 10:00:00:00
- Start programma: start file
- Einde programma: waar het programma van antenne gaat.
- Geen extra zwart, geen fade-to-black, geen freeze!
- Naamconventie file:
TITEL PROGRAMMA_S0000_E0000_AFLEVERINGSTITEL_MEDIA ID.mxf
(Indien er geen afleveringstitel is, hoeft deze dus ook niet vermeld te worden)
MAX 150 tekens, dus afkorten indien nodig
- Naamconventie TRAILER file:
TR_TITEL PROGRAMMA_S0000_E0000_AFLEVERINGSTITEL_MEDIA ID.mxf
(Indien er geen afleveringstitel is, hoeft deze dus ook niet vermeld te worden)
MAX 150 tekens, dus afkorten indien nodig
- Begeleidende Excel-file ENKEL BIJ LEVERING VIA HARDDISK:
bevat alle gegevens die noodzakelijk zijn bij het ingesten van het afgewerkt programma met Aspera door VRT
De excel-file draagt als naam de Media-ID van de desbetreffende video-file.
Bij de levering van verschillende afgewerkte programma's op één harde schijf (telkens met de correcte naamconventie), wordt er per programma een aparte excel-file met meta-data meegestuurd.

WANNEER EN HOE LEVEREN VAN EEN UITZENDING?

Alle uitzendingen dienen ruim vooraf bij VRT geleverd te zijn

- Alle epro-producties: ten laatste **2 weken voor antenne**
- Coproducties (fictie, documentaire,..): ten laatste **6 weken voor antenne**

Eventuele afwijkingen kunnen enkel toegestaan worden na expliciet overleg met de epro-cel.

Het productiehuis krijgt van de VRT een **Media-ID**, die gekoppeld is aan één bepaalde uitzending.

De Media ID is dé sleutel voor de hele opvolging tussen ons uitzendproces en ons archief. Het is daarom van het grootste belang dat de Media-ID correct gekoppeld wordt aan de afgewerkte videomontage.

Die koppeling dient te gebeuren bij het uploaden van die afgewerkte uitzending naar het Depot.

De EPRO-cel zal vooraleer de oplevering start, een lijst bezorgen met de juiste Media-ID's voor de lopende productie.

HD uitzendingen worden geleverd via fiber/internet of op NTFS geformatteerde schijven

Aanlevering via fiber/internet

Bestanden worden bij voorkeur aangeleverd via fiber/internet naar een ASPERA server van de VRT. Hiervoor dient het Productiehuis een ASPERA account aan te vragen.

Aanvragen voor een ASPERA account worden via e-mail gestuurd naar: CIP@vrt.be. Meer info vind je in document "richtlijnen voor aanlevering via ASPERA" op de website voor externe medewerkers. Via [deze link](#).

Het afgewerkte programma in AVCI 100 OP1A MXF uploaden naar het Depot.

Het productiehuis ontvangt een bevestigingsmail met het ID van het programma wanneer de transfer geslaagd is. Een gefaalde transfer wordt eveneens gemeld.

Bij een gefaalde transfer dient het productiehuis maatregelen te nemen om aan de vooropgestelde specificaties te voldoen door een nieuwe file met andere versie op te sturen.

Je mag bij het uploaden met ASPERA **geen** Excel bijvoegen (enkel de videofile). Wanneer je aanlevert op externe harde schijf dien je de Excel wel toe te voegen.

Meteen na de upload stuurt het productiehuis het correct ingevulde TEG-formulier door naar alle diensten welke vermeld staan op het formulier. Zo weet iedereen dat de uitzending beschikbaar is.

Aanlevering op USB3 harde schijf

Het productiehuis kan er ook voor kiezen om het programma via harde schijf aan te leveren.

Deze harde schijven dienen geformatteerd te zijn volgens de NTFS standaard. Mac-users kunnen het gratis programma Mounity gebruiken om NTFS schijven te mounten via <https://mounity.app>

Wanneer de uitzendingen op schijf worden geleverd moet op de doos van de schijf duidelijke info staan:

- naam productiehuis – naam contactpersoon – telefoonnummer
- titel programma
- aantal afleveringen op de schijf + afleveringsnummers en evt. afleveringstitel
- uitzenddata
- duur van het programma

De harde schijf bevat per aflevering van het programma steeds een MXF bestand (met de video) en een Excel bestand (met de meta-data).

De naam van het MXF bestand is

"TITEL PROGRAMMA_S0000_E0000_AFLEVERINGSTITEL_MEDIA ID.mxf"

De naam van het Excel bestand is

“TITEL PROGRAMMA_S0000_E0000_AFLEVERINGSTITEL_MEDIA ID.xls”.

Files op harde schijf moeten worden aangeboden in het CIP (lokaal 2G57). Openingsuren: 7/7, 7:00-22:30, tel 02/7417511.

De harde schijven dienen aan de VRT geleverd te worden ZONDER het kabeltje. De VRT zorgt zelf voor een kabeltje bij de ingest.

Na het inladen kan de schijf terug meegenomen worden of op een later tijdstip terug opgehaald worden het CIP.

Voor lineaire uitzendingen stuurt het productiehuis diezelfde dag (zo snel mogelijk na het leveren van de schijf) het correct ingevulde TEG-formulier door naar alle diensten vermeld op het formulier. Zo weet iedereen dat de uitzending beschikbaar is.

LAATTIJDIGE AANLEVERING

In uitzonderlijke omstandigheden, wanneer voorzien in de productieovereenkomst of met toelating van de verantwoordelijke van het net, kan een programma laattijdig worden aangeleverd (d.i. minder dan 10 werkdagen voor uitzending).

In dit geval dient steeds **in overleg** bekeken te worden op welke manier er kan worden aangeleverd.

Het productiehuis neemt hierover contact met de EPRO-cel. In geval van laattijdige aanlevering of opnieuw aanleveren moet ook televisiearchief@vrt.be in cc. worden gezet.

HET PROGRAMMA WERD GELEVERD, MAAR MOET WORDEN TERUGGEHAALD

Normaal moet een afgeleverde uitzending helemaal professioneel afgewerkt zijn.

Wanneer er toch een probleem wordt vastgesteld **nadat** zij reeds werd geleverd **-in uitzonderlijke gevallen -** geldt volgende procedure:

- Het productiehuis neemt contact met de EPRO-cel. (epro@VRT1.be, epro@vrtcanvas.be, epro@ketnet.be, epro@vrtmax.be);
- Het productiehuis laat weten wat er aan de uitzending gewijzigd moet worden, (Media-ID en uitzenddatum vermelden) of de lengte van de uitzending zal veranderen EN of er voor de **ondertiteling wat zal wijzigen (meer of minder tekst, andere TC)**;
- Na reparatie levert het productiehuis de nieuwe versie met hetzelfde Media-ID.

Dadelijk na levering:

- Aan **alle diensten** een gecorrigeerde versie van het TEG-formulier toezenden. Het TEG-formulier is het signaal voor alle diensten dat de uitzending terug op VRT is;
- In de begeleidende mail vermelden waarom er een nieuwe versie is;
- De tijdcodes vermelden waarop er iets gewijzigd is.

CONTACT

Eindregie VRT1 1G1	regie@VRT1.be	02/741 34 44 02/741 36 67
Eindregie VRT CANVAS 1G1	regie@vrtcanvas.be	02/741 56 04 02/741 56 05

Eindregie Ketnet
1G1

regie@ketnet.be

02/741 44 83

CIP

cip@vrt.be

02/741 75 11

Televisiearchief

televisiearchief@vrt.be

In het geval van inhoudelijke vragen en problemen kunnen jullie terecht bij de coördinatoren van de EPRO-cel.

De verantwoordelijken van het net bepalen hoe een dag televisie op een bepaald net eruit zal zien. De netplanners zetten deze beslissingen om in een uitzendschema. Zij houden dit schema én de flows naar uitzendregie, mediaplanning, hosting, VOD, mediacenter, programmagids en web-redacties nauwlettend in het oog.

HOE WERKT DE NETPLANNING?

De netplanner voert op basis van het jaar- en/of seizoenschema de programma's in Whats'On in. Per programma wordt een 'materiaal' aangemaakt, waar indien beschikbaar meteen gegevens worden ingevoerd (programma en afleveringstitel (bij reeksen), generieke omschrijving, detailinhoud, productiehuis, aantal afleveringen, nummering, formaat (HD), beschikbaar voor video on demand (VOD), product placement, netlogo's, opmerkingen voor uitzendregie).

De netplanner zorgt voor een eerste detail update van de timing en vult titels en inhoudelijke gegevens van elk programma aan.

Het weekschema dat zo ontstaat is de basis voor een eerste versie van 'programmaweek' die drie weken voor uitzending vrijgegeven wordt voor publicatie in de pers. De planner zal tot 1 dag voor uitzending deze inhoudelijke gegevens en de timing in het schema nauwgezet bijhouden. Elke wijziging wordt meegedeeld aan VRT communicatie, webmasters, VAR, OT-diensten, hosting, trailerplanning, VRT MAX e.v.a.

Jouw IPG-formulier is de belangrijkste bron hiervoor, en moet dus rondgemaild worden 6 weken voor uitzending!

Indien je al eerder over info beschikt, mag die zeker vroeger naar de netplanning worden doorgemaild. Hoe sneller de netplanning over info beschikt, hoe beter.

Indien je 6 weken op voorhand niet over alle info beschikt, dan moet je toch een IPG rondmailen met wat al bekend is. Later kan je nog steeds meer detailgegevens doormailen aan netplanning en de EPRO-cel.

Een tweede taak van de netplanner is het aanvullen van de technische parameters in Whats' On (de software voor de uitzendplanning).

Vanuit de netplanning worden o.a. exacte duur van het programma, beeldverhouding, studio of straalverbinding, rechtstreeks of opname... en andere gegevens aan het programma gekoppeld.

Naarmate deze gegevens ingevoerd zijn, start automatisch de flow naar de uitzendregie.

Jouw TEG-formulier is hierbij de belangrijkste bron, en moet dus rondgemaild worden dadelijk nadat de uitzendfile werd opgeleverd.

Elke wijziging aan de uitzendfile, NA het opleveren, moet onmiddellijk aan de EPRO-cel en de netplanners gemeld worden. Indien nodig kunnen zij de flow blokkeren of opnieuw starten. Je stuurt ook steeds een nieuw TEG-formulier!!

CONTACT

Netplanning VRT1 en VRT MAX
Inge Stassen

KT-planning@VRT1.be
inge.stassen@vrt.be

Netplanning Ketnet:
Ianto Vidal

KT-planning@ketnet.be
ianto.vidal@vrt.be

Netplanning VRT CANVAS:
Jurgen Coninx

KT-planning@vrtcanvas.be
Jurgen.coninx@vrt.be

Programmagids (alle netten):
Pierre Van de Sompel

epg@vrt.be
pierre.vandesompel@vrt.be

INHOUDELIJKE EN TECHNISCHE PROGRAMMAGEGEVENS (IPG – TEG – IPO)

Het invullen van de formulieren IPG, TEG en IPO lijkt soms een vervelende administratieve klus, maar is zeer belangrijk voor de verdere uitzendflow. Deze formulieren moeten dan ook **volledig** ingevuld en volgens de vastgelegde termijn doorgemailed worden! Voor VRT MAX moeten geen formulieren verstuurd worden indien de master wordt opgeleverd via Aspera. In dit geval wordt automatisch een IPO-formulier gegenereerd en verstuurd naar de betrokken diensten.

Alle formulieren zijn terug te vinden op de VRT-website. [Extern produceren | VRT.be](#)

DE IPG OF HET DOCUMENT INHOUDELIJKE PROGRAMMAGEGEVENS

Moet **6 weken voor uitzending** opgemaakt en rondgestuurd worden. Deze gegevens dienen vooral voor de persdienst en andere informatieve kanalen. Het is in ieders belang dat de pers goed op tijd de juiste informatie krijgt. **Vul daarom de 'korte inhoud' zo gedetailleerd mogelijk in!** (indien details nog niet mogelijk zijn, toch de IPG doorsturen! Later kan nog steeds een update rondgemailed worden)

De programmaoverzichten met tijdschema's en korte inhoud van elke aflevering in de elektronische programmagidsen worden gestuurd vanuit de software van de netplanning. Alle wijzigingen en updates van het programma moeten dadelijk aan de EPRO-cel en de netplanners meegedeeld worden.

Deze IPG-gegevens moeten 6 weken voor uitzending naar de volgende diensten worden gestuurd:

epg@vrt.be

ondertiteling@vrt.be

KT-planning@VRT1.be of KT-planning@vrtcanvas.be of KT-planning@ketnet.be

epro@VRT1.be of epro@vrtcanvas.be of epro@ketnet.be

regie@VRT1.be of regie@vrtcanvas.be of regie@ketnet.be

Deze info is ook te vinden onderaan het document, en wordt afgeleid van het gekozen net.

Link naar het: [IPG-sjabloon](#)

DE TEG OF TECHNISCHE GEGEVENS VOOR UITZENDING

Moet verstuurd worden, **dadelijk nadat** de aflevering op VRT werd geleverd.

De TEG-gegevens dienen om het programma tijdig en juist op antenne te krijgen, om het archief te organiseren en om de diensten te verwittigen dat de file op VRT is.

Daarom is het belangrijk dat dit formulier correct is ingevuld met zoveel mogelijk informatie. Als het een seizoen betreft moet het telkens op dezelfde manier worden ingevuld, met dezelfde afkortingen enz.

Deze TEG gegevens moeten dadelijk **na** levering van het uitzendmateriaal naar de volgende diensten verzonden worden:

KT-planning@VRT1.be of KT-planning@vrtcanvas.be of KT-planning@ketnet.be

regie@VRT1.be of regie@vrtcanvas.be of regie@ketnet.be

epro@VRT1.be of epro@vrtcanvas.be of epro@ketnet.be

ondertiteling@vrt.be

vrtmax@vrt.be

Deze info is ook te vinden onderaan het document, en wordt afgeleid van het gekozen net.

Link naar het: [TEG-sjabloon](#)

DE IPO OF INHOUDELIJKE PROGRAMMAGEGEVENS VOOR ONLINE-MATERIAAL

Voor toelevering van programma's die enkel voor de website of VRT MAX bedoeld zijn, moet geen TEG en IPG verstuurd worden. De gegevens worden verzameld in één IPO-formulier en dient om het programma op de juiste website te krijgen en om het archief te organiseren.

De IPO moet worden rondgemaild **onmiddellijk nadat** de aflevering op VRT werd afgeleverd.

Deze IPO gegevens moeten dadelijk **na levering** van het uitzendmateriaal naar de volgende diensten verzonden worden:

KT-planning@VRT1.be of KT-planning@vrtcanvas.be of KT-planning@ketnet.be

epro@vrtmax.be

epg@vrt.be

vrtmax@vrt.be

ondertiteling@vrt.be

Bij toelevering via Aspera én op voorwaarde dat alle velden correct werden ingevuld, zal automatisch een IPO-formulier worden verstuurd naar de gebruikelijke diensten.

Link naar het: [IPO-sjabloon](#)

OPGELET: ook voor online-materiaal dienen auteursgegevens ingediend worden. Zie hoofdstuk auteursrechten

VRT heeft bepaalde afspraken met de relevante beheersvennootschappen wat betreft het gebruik van het repertoire van hun leden in de producties van/voor VRT. Bijgevolg moet ook door VRT worden aangegeven welk repertoire er precies in een programma wordt gebruikt. Dit betekent dus dat, zelfs wanneer men zegt dat een programma zogenaamd 'rechtenvrij' is, er nog gegevens in verband met de auteursrechten overgemaakt moeten worden aan de cel Auteursrechten. Het gaat dan bijvoorbeeld om gegevens omtrent auteursrechtelijke bijdragen van bepaalde personen aan het programma, zoals bijvoorbeeld die van de betrokken regisseur of scenarist, maar ook omtrent vooraf bestaande werken die in het programma aan bod komen, zoals bijvoorbeeld commerciële muziek of fragmenten van andere programma's of producties. Bij de cel Auteursrechten worden deze gegevens verzameld en aan de diverse beheersvennootschappen bezorgd. Deze aangiften worden enkel verricht (en kunnen bijgevolg enkel dan een vergoeding van de betrokkenen teweeg brengen) als een programma effectief uitgezonden werd.

AANDACHTSPUNTEN GEBRUIK BESTAANDE MUZIEK GENERIEKEN - THEMAMUZIEK - FILM/SERIE (gelet op mandaatswijziging Sabam)

Vanaf 2019 gelden er enkele beperkende wijzigingen aan het mandaat dat SABAM namens haar leden mag uitoefenen met betrekking tot de verwerking van bestaande muziek in een audiovisueel werk of publicitaire boodschap (door SABAM ook wel synchronisatie genoemd).

Deze mandaatsbeperking heeft gevolgen voor de toelating die VRT in haar overeenkomst met SABAM (de zgn. 'blanket license') heeft afgesloten. De overige contractuele beperkingen die aan onze toelating worden gesteld, blijven natuurlijk onverkort gelden. Vragen over de inhoud en dekking van die 'blanket license' kunnen worden gericht aan janne.lust@vrt.be (business management directie Content)

In elk geval blijven ook de andere contractuele afspraken met de relevante beheersvennootschappen van kracht. Zo mogen een aantal muziekwerken in geen geval in (onze) audiovisuele producties of in het kader van autopromotie worden gebruikt. Deze werken zijn terug te vinden in de 'uitsluitingslijst audiovisuele producties' die SIMIM op haar website (<https://www.simim.be/pdf/S-T08-043%20REP%20Uitsluitingslijst%20audiovisuele%20producties.pdf>) heeft gepubliceerd. Bij vragen over de inhoud en dekking van onze overige afspraken met dergelijke beheersvennootschappen kan je steeds terecht bij eerder genoemde contactpersoon.

De mandaatsbeperking van SABAM heeft de volgende bijkomende beperkingen tot gevolg:

- Films en Series

Voor Films en Series waarvan de opnames vanaf 2019 gestart zijn, kan SABAM géén toestemming meer verlenen voor de verwerking van bestaande muziekwerken daarin.

SABAM definieert de begrippen 'Film' en 'Serie' als volgt:

- Film: single – verfilming van een verhaal dat gedramatiseerd is en al dan niet gebaseerd op waar gebeurde gebeurtenissen of bestaande personen of feiten.
- Serie: gedramatiseerde televisieserie, opgebouwd rond de persoonlijke ontwikkelingen van één of meerdere hoofdpersonages van het verhaal, al dan niet gebaseerd op waargebeurde gebeurtenissen of bestaande personen of feiten.

Het gebruik van bestaande muziek in dergelijke producties moet nu rechtstreeks bij de betrokken auteurs of hun publisher worden geklaard. SABAM heeft wel aangegeven tussen te willen komen om de contactgegevens van de betrokkenen op verzoek te verstrekken.

Soaps, sitcoms, telenovelles, reportages, docusoaps en sketches worden in dit kader **niet** beschouwd als een 'Serie' en blijven gedekt door de toelating. Een definitie van die laatste begrippen kan teruggevonden worden in het intern reglement van SABAM dat op hun website kan worden geraadpleegd (https://www.sabam.be/sites/default/files/reglement_commissie_av.pdf).

- Themamuziek en Generieken

Ook het gebruik van bestaande muziek als themamuziek of in generieken kan door SABAM niet langer worden geklaard. Dit moet nu evenzeer rechtstreeks bij de betrokken auteurs of hun publisher worden gedaan.

Wat generieken betreft, nemen we de positie in dat generieken die rechtsgeldig onder de vroegere regeling tot stand werden gebracht en na 2019 ongewijzigd worden gebruikt (vb. voor een volgend seizoen van het betrokken programma of de betrokken productie) geen bijkomende rechtenklaring behoeven.

- Publiciteit (met in begrip van autopromotie)

De toelating die SABAM ons verstrekte voor synchronisatie van bestaande muziek in het kader van publiciteit (zoals vb. in trailers of aankondigingsspots van een bepaald programma of een bepaalde productie), was al beperkt in het vorige contract en dit blijft zo. Enkel onder zeer strikte voorwaarden is het mogelijk om bestaande muziek in bepaalde autopromotiespots te gebruiken. Het gaat daarbij om autopromotiespots ter promotie van onze programma's, producties en evenementen die worden uitgezonden op VRT. Normaal gesproken maakt VRT deze spots zelf, maar in het geval het productiehuis zelf de spots aanlevert, is het belangrijk om hiervan op de hoogte te zijn. Voor meer informatie over de specifieke voorwaarden die worden gesteld, kan je terecht bij janne.lust@vrt.be (business management directie Content) of je verantwoordelijke bij het net.

HOE EEN AANGIFTE INVULLEN VOOR VRT1, KETNET EN VRT CANVAS?

Voor **elk(e)** (aflevering van een) programma moet een overzicht van de relevante auteursrechten worden opgemaakt.

De aangifte van de auteursrechten moet **ten laatste 14 dagen** na uitzending doorgegeven worden via de SABAM-auteursrechtentool **Cuesheetcorner.be (CSC)**

Login en paswoord (elk productiehuis heeft 1 login) kan aangevraagd worden bij de EPRO-cel.

In de tool vind je je eigen programma's op basis van de programmagids (per dag, week, maand, aangepaste periode) (-> zoeken op datum en zender) of via de productcatalogus (-> zoeken op media-ID of weergave titel)

Aangiftes kunnen

- rechtstreeks ingevuld worden in de tool
- via vooraf ingevulde excel opgeladen worden in de tool

Een heel belangrijke wijziging tov van vroeger is dat behalve wanneer er voor je programma in CSC een muziekicoon staat, de gebruikte muziek NIET meer moet aangegeven worden.

Indien dit heel uitzonderlijk wel het geval is (dus muziekicoon voor programma), zijn er 2 mogelijkheden:

- zwart muziekicoon: de muziek moet net zoals vroeger gewoon aangegeven worden via de categorieën, B& F;
- rood muziekicoon: Wanneer er rood muzieksymbool verschijnt betekent dit dat de soundfiles van de specifiek gecomponeerde muziek (bvb generiek of bumper) niet tijdig is opgeleverd bij vrtmuziek@vrt.be en nog niet is opgenomen in de SABAM-database/Soundaware fingerprinting systeem. Gelieve zo snel mogelijk contact op te nemen met Katrin.deboeck@vrt.be.

Opgelet: Voor fictie dient altijd de muziek mee aangegeven te worden, ongeacht of er een muzieksymbool voor de aflevering staat!

Na het invullen van de cuesheet dient de cuesheet op status "finished" gezet te worden -> de betrokken afleveringslijn kleurt groen.

Wanneer alle cuesheets van de reeks in kwestie afgerond zijn (maw op "finished" staan) dient dit gemeld te worden aan auteursrechten@vrt.be en de epro-cel in kwestie (epro@VRT1.be, epro@vrtcanvas.be, epro@ketnet.be, epro@vrtmax.be) zodat dit kan geverifieerd/gecontroleerd worden en tot uitbetaling kan worden overgegaan.

HOE EEN AANGIFTE INVULLEN VOOR VRT MAX?

Voor een programma dat exclusief op VRT MAX wordt gepubliceerd, en dat niet op één van de lineaire kanalen wordt aangeboden moeten de auteursrechterlijke gegevens niet aangeleverd worden via cuesheetcorner, maar d.m.v. cuesheets (excel) per aflevering.

Het concept blijft hetzelfde: alle AV-rechten (regisseur/scenarist/grafiek/..) moeten aangegeven worden maar in tegenstelling tot in cuesheetcorner moet voor VRT MAX producties ook steeds de gebruikte muziek aangegeven worden.

PRAKTISCHE RICHTLIJNEN INVULLEN AUTEURSRECHTEN

Bij het invullen van het formulier niets aan de lay-out wijzigen en NIET copy/pasten, maar de gegevens correct in de vakjes typen. Indien de formulieren niet correct worden ingevuld zal het opladen in cuesheetcorner een error geven en dient men opnieuw te beginnen.

OPBOUW

Het copyrightformulier wordt ingevuld (opgebouwd) volgens dezelfde structuur als het programma.

Dus eerst begingeneriek, dan onderdelen (reportage/documentaire/aankoop/quizgedeelte...) van het programma, eventueel tussengeneriek(en) en tenslotte eindgeneriek. Bij elk onderdeel eventuele medewerkers, foto's, (evt muziek) ed. vermelden.

HET INVULLEN VAN DE KOLOMMEN

We kennen 5 (+1) programmaonderdelen: (Glob) - Generiek – documentaire – fictie – reportage – zonder specificatie.

Alleen deze 5 (+1) onderdelen (aan te duiden in 'aard') kleuren blauw en moeten enkel worden voorzien van een volgnummer, titel van het programmaonderdeel en duur.

Aard:

***Voorzien van een volgnummer:**

GLOB (globaal)	DEZE CAT ENKEL GEBRUIKEN WANNEER MEN RECHTSTREEKS IN CUESHEETCORNER INVULT, hier brengt me de aflevering overkoepelende informatie in (bvb. medewerkers voor gans de aflevering). In de excel kan deze cat niet geselecteerd worden, daar dient deze info gewoon als eerste lijnen vooraan ingevoegd
GEN (generiek)	Te gebruiken voor begingeneriek, eindgeneriek, bumpers, jingles en tussengenerieken. <i>Bij begingeneriek en eindgeneriek met zelfde muziek mag de duurtijd worden opgeteld. Generiek steeds onderscheiden van het programma!</i>
DOC (documentaire)	Bij eigen documentaire. Ook bij aankoop waarbij generiek en/of inleiding eigen aan VRT zijn. Indien aankoop: bij programmaonderdeel naam van de documentaire zetten.
FIC (fictie)	Fictiereeksen zoals Thuis, Witse, Albert II, Flikken Maastricht
REP (reportage)	Bij reportage, documentaire
ZS (zonder specificatie)	Om onderscheid te maken tussen begingeneriek en start van programma dat nadien enkel uit een quizgedeelte bestaat of louter praatprogramma met enkel filmfragmenten (archief) of een programma met enkel muziek ed.

***Zonder een volgnummer:**

FF (filmfragment) Filmfragment of beeldfragment uit archief

B (background muziek)	Achtergrondmuziek, tapijtje, sonorisatie. (uitvoerder is niet in beeld) ENKEL INDIEN ER EFFECTIEF MUZIEK MOET WORDEN AANGEGEVEN
F (foreground muziek)	Live, playback, concert, (uitvoerder is zichtbaar in beeld) ENKEL INDIEN ER EFFECTIEF MUZIEK MOET WORDEN AANGEGEVEN
PK (beeldende kunst)	Beeldende kunsten, plastische kunsten, grafiek
PHO (foto's)	
LI (literatuur, gedicht)	Literaire werken: voorgedragen of gelezen of getoond
MED (medewerkers)	Scenarist, regisseur (producers & redacteurs: vermelden als scenarist)
VC (videoclip)	Enkel te gebruiken bij een echte videoclip geleverd door een muziekfirma
PRO (promo)	Promotietrailer voor eigen programma
PUB (publiciteit)	Enkel voor publiciteit VAR (Var-spotjes)

Titel van het programmaonderdeel:

Enkel in te vullen bij blauwe lijnen.
NIET in te vullen bij de grijze lijnen.

Titel van het werk:

Altijd in te vullen bij witte lijnen. Indien de titel niet gekend is, dan een beknopte omschrijving geven.
Wanneer er speciale muziek voor het programma werd gemaakt (begin- en eindgeneriek en/of jingles) moeten die steeds opgegeven worden met de titel van het werk zoals de componist dit werk bij de auteursvereniging heeft neergelegd.
Indien er geen muziek gebruikt werd, 'geen muziek gebruikt' invullen.

Duur:

Verplicht in te vullen bij de blauwe lijnen.
Duurtijden invullen van muziek, reportages, archief, foto's, beeldende kunsten en videoclips.
Niet in te vullen bij MED.
OPGELET: duur slechts 1 keer invullen per gebruikt werk binnen dat onderdeel (dus enkel bij componist en niet herhalen bij uitvoerder)
Duurtijden ingeven als **00:00:00 (uren:minuten:seconden)**

Naam van de rechthebbende:

Bij beeldfragment	Indien uit ons archief: VRT Indien aangekocht: naam van de rechthebbende firma: bv.NOS, ARD, Universal
Bij B	Eerst de naam van de componist vermelden, op volgende lijn naam uitvoerder. Verschillende personen met zelfde hoedanigheid bij voorkeur op aparte lijnen. Indien op dezelfde lijn, de namen onderscheiden door een komma.
Bij F	idem
Bij PK	Naam graficus Naam beeldende kunstenaar
Bij MED	Officiële naam van regisseur en scenarist
Bij PHO	Naam fotograaf

Bij LI Bij het tonen van een cover van een boek in het kader van een literair programma: uitgeverij vermelden en indien mogelijk de gegevens van de foto en/of grafiek die op de kaft staan.

Hoedanigheid van de rechthebbende:

Bij B zowel componist als uitvoerder zijn op een APARTE lijn te vermelden!

Bij F Idem

Bij PHO 'fotograaf'

Referentie/bron:

Bij B of F Muziekuitgeverij + CD nummer bv. EMI500688 (dus NOOIT 'I-tunes')

PH naam van krant, magazine + datum of titel van boek + uitgeverij

FF programma waar fragment uitkomt + afleveringsnummer of –titel + datum (en nooit gewoon 'VRT-archief')

% (enkel voor VRT):

In te vullen bij medewerkers volgens afspraken die door de PRODUCENT en de medewerkers zijn gemaakt. Het oorspronkelijke document met handtekeningen wordt door de productie bijgehouden. MAAR er moet wel een gescande versie naar de auteursvereniging en naar auteursrechten@vrt.be gestuurd worden.

VRT? (enkel voor VRT):

Enkel JA invullen wanneer de medewerker VRT-personeel is ten tijde van de productie.

Info:

Hier kan men ook aangeven dat rechten geklaard zijn. Hier kan men eventueel vermelden dat het personeelslid niet meer in dienst is of ondertussen op rust.

HANDIGE WEETJES

- Om snel van de ene kolom naar de andere kolom te gaan kan je gebruik maken van de pijltjes (NIET van de TAB);
- **Formulier indienen 14 dagen NA uitzending via CUESHEETCORNER.BE;**
- Titel van het werk komt best overeen met de benaming die de graficus/fotograaf ed. doorgaven aan Sabam, anders vinden zij de gegevens niet terug.

FAQ

VERDEELSLEUTEL (enkel voor VRT)

De producent bepaalt de verdeling van de percentages. Dit omdat de meeste producers ook een inhoudelijke bijdrage leveren en dan worden zij betrokken partij.

Wat gebeurt er met ondertekende verdeelsleutel? (enkel voor VRT)

Het formulier van de verdeelsleutel mét handtekeningen moet worden ingescand en doorgemailed naar de auteursvereniging en naar auteursrechten@vrt.be

RECHTHEBBENDEN (enkel voor VRT)

Regisseur, reporter, redacteur, inhoudelijke producer, graficus worden op de formulieren vertaald naar regisseur, scenarist en beeldend kunstenaar. Indien andere medewerkers belangrijke inhoudelijke bijdrage leveren, kunnen deze ook als rechthebbenden worden opgegeven, in overleg met de producent. Naargelang de bijdrage worden deze personen opgegeven als regisseur of scenarist.

Medewerker niet aangesloten (enkel voor VRT)

Of de medewerker al dan niet aangesloten is, heeft voor het invullen van het formulier geen belang. Dus de medewerker altijd vermelden met het percentage dat hem toegekend werd (*indien deze medewerker niet vermeld zou worden, kloppen de percentages niet meer*).

TRAILERS

De muziek van trailers zal automatisch herkend worden en dient NIET aangegeven te worden

CONTACT

auteursrechten@vrt.be

BESCHERMING MINDERJARIGEN

Overeenkomstig het Mediadecreet mogen televisieomroeporganisaties geen programma's uitzenden die de lichamelijke, geestelijke of morele ontwikkeling van minderjarigen zouden aantasten, tenzij ze maatregelen hanteren die kunnen waarborgen dat minderjarigen die programma's normaal niet te horen of te zien krijgen (vb. door selectie van het ogenblik van uitzending, instrumenten voor leeftijdscontrole of andere technische maatregelen). Verder bepaalt het Mediadecreet dat programma's waarin pornografische beelden of beelden van nodeloos geweld voorkomen, versleuteld moeten worden uitgezonden of aangeboden, of moeten worden onderworpen aan een doeltreffend ouderlijk toezicht.

Daarnaast zijn omroeporganisaties wettelijk verplicht om voldoende informatie aan kijkers te verstrekken als ze zulke programma's uitzenden.

De Vlaamse omroeporganisaties doen dit momenteel door middel van het toekennen van leeftijdslabels aan programma's.² Je vindt op deze informatiepagina meer toelichting daarover, evenals een brochure met informatie over de te volgen routing en enkele voorbeeldsituaties: <https://www.vrt.be/nl/over-de-vrt/beleid/beroepsethiek/leeftijdslabels/>.

De regels in verband met de bescherming van minderjarigen uit het Mediadecreet moeten in acht genomen worden voor alle types van programma's, ook voor journalistieke of documentaire producties. De Vlaamse Regulator voor de Media waakt over de naleving van deze regels, en kan omroeporganisaties die op deze voorschriften een inbreuk maken, sanctioneren. Lever daarom tijdig de juiste en nodige informatie op.

Bij vragen of twijfels kan je bij de adviseur programma-ethiek terecht.

CONTACT

Ruud Hendrickx

Ruud.hendrickx@vrt.be

² Er is op Vlaams niveau een herziening van de te volgen voorschriften in de maak. Indien deze bekend zijn, zal de informatie in het handboek overeenkomstig aangepast worden.

PROMOCEL

De promocel zorgt voor de programmacommunicatie van de VRT CANVAS, VRT1, Ketnet en VRT MAX programma's en dit zowel voor on air als online communicatie.

De promocel bestaat uit:

- Autopromotie: trailerplanning, creatie/regie/productie van de trailers
- Hosting: stemmen + redactie

WAT MOET JE DOEN OM TRAILERING TE VERKRIJGEN OP VRT1, KETNET, VRT MAX OF VRT CANVAS?

Het Net bepaalt of een programma een spot krijgt of niet.

Deze informatie zit vervat in het communicatieplan dat tijdens de communicatiemeeting wordt besproken.

Eens het communicatieplan gekend is, contacteert de promocel het productiehuis.

Belangrijk dus dat jullie tijdens de communicatiemeeting duidelijk meegeven wie ze moeten contacteren voor het materiaal, incl. email gegevens, gsm-nummers ...

Voor promomateriaal (commercials, trailers, bumpers, ...) geldt:

Parameter	Engelse notatie	Meterindicatie	Waarde
Geïntegreerde luidheid ³	Integrated Loudness	I	-23 LUFS
Maximum signaalniveau	Maximum True Peak Level	dBTP	-1 dBTP
Maximum momentele luidheid	Maximum Momentary Loudness	M	+ 8 LU
Korte termijn luidheid	Maximum Short Term Loudness	S	Geen beperking
Luidheidbereik	Loudness Range	LRA	Geen beperking

Opmerkingen:

- Voor live promomateriaal geldt een marge van +/- 1 LU.

Naamconventie voor TRAILERS:

TR_TITEL PROGRAMMA_S0000_E0000_AFLEVERINGSTITEL.mxf

(Indien er geen afleveringstitel is, hoeft deze dus ook niet vermeld)

(S = seizoen / E = episode)

De Promocel maakt de trailer

De programmamakers leveren het gewenste materiaal aan volgens de specificaties hieronder:

- Volledige afleveringen en indien nodig extra materiaal. Wanneer de trailer in studio werd opgenomen, noteer dan de TC van de beste take(s);
- Indien er een vreemde taal wordt gesproken de (werk)vertaling mee aanleveren;
- Het materiaal moet clean bezorgd worden (dus zonder programmagrafiek en OT op de beelden);
- We hebben gescheiden klanksporen nodig onder het beeldmateriaal op volgende manier:
 - o Spoor 1&2: stereomix
 - o Spoor 7&8: dialoog
 - o Spoor 9&10: muziek
 - o Spoor 11&12: effecten
 - o Eventueel andere sporen nog toe te voegen tot en met spoor 16
- Geen zwarte balken in beeld;
- Wij werken standaard met AVCI 100 1080i50 en Audio: -23 LUFS;
- Te leveren via Faspex (zie handleiding in bijlage).

Het productiehuis maakt de trailer

De programmamakers bespreken op voorhand het scenario van de trailer met de brandmanagers.

Belangrijk:

- Zorg ervoor dat de premisse van het programma er duidelijk in zit. Je moet er niet van uitgaan dat iedereen het programma kent;
- Aangeleverde trailers zijn finaal (edit, soundmix en grading) en afgemixt op -23 LUFs;
- De Promocel zorgt voor de grafische afwerking in de branding van het net;
- De Promocel zorgt voor het inlezen van de VO met een net-stem. Zorg dus dat je samen met het aanleveren van het materiaal, de VO tekst mailt;
- Alle trailers worden in HD en in 16/9 geleverd en uitgezonden;
- Zorg ervoor dat er geen zwarte balken in de trailer zitten;
- De meeste muziek wordt sinds kort automatisch herkend en moet niet meer aangegeven worden, met uitzondering van speciaal gecomponeerde muziek. De soundfiles van eigen gecomponeerde muziek moeten worden doorgegeven aan katrin.deboeck@vrt.be en auteursrechten@vrt.be.

AANLEVEREN VAN TRAILERS/TRAILERMATERIAAL/'VOLGENDE KEER' VIA ASPERA

Alle nuttig info mbt formaat is terug te vinden via <http://www.vrt.be/externe-medewerkers>

Elke trailer moet apart geüpload worden.

Methode 1: Trailers aanleveren mét media ID

1. Ga naar faspex.vrt.be.
2. Log in met je gebruikersnaam en wachtwoord.
Heb je geen account (meer)? Vraag het dan even aan je contactpersoon.
3. Klik op "New package".
4. Kies voor het profiel "TV - trailers_depot_met media-ID"



5. Vul de verplichte velden in:
 - a. "Title": Geef je bestand een relevante naam zodat het meteen duidelijk is over welke trailer het gaat (programmatitel, afleveringsnummer of -titel, ...)
 - b. "Media ID": Deze krijg je van je contactpersoon op VRT.
Begint altijd met "WT" of "WV".
Heb je geen media ID?
 1. Vraag er dan even naar bij je contactpersoon,
 2. Of gebruik methode 2 om je file door te sturen.
 - c. "Channel": Selecteer in het dropdownmenu het kanaal waarop het programma wordt uitgezonden.
 - d. "Producer mail" Dit veld is optioneel. Meerdere emails scheiden met komma.
 - e. "Note": Dit veld is optioneel.
6. Voeg je file toe door op "Browse for files" te klikken of door hem naar de kartonnen doos te slepen.
Eén file per media ID. File moet een .mxf zijn.
7. Klik op "Send Package".

Een automatische notificatie zal naar de promocel worden gestuurd van zodra de upload compleet is.
Belangrijk: Via deze methode mag je enkel files uploaden die voldoen aan [de technische specificaties](#).

Methode 2: Trailers of trailer materiaal aanleveren zonder media ID.

1. Ga naar faspex.vrt.be.
2. Log in met je gebruikersnaam en wachtwoord.
Heb je geen account (meer)? Vraag het dan even aan je contactpersoon.
3. Klik op "New package".
4. Kies voor "TV - trailers_materiaal_zonder media-ID"
5. Vul de nodige info in:
 - a. "Title": Geef het pakket een relevante naam zodat meteen duidelijk wordt over welk programma en welke aflevering het gaat.
 - b. "Channel": Selecteer in het dropdownmenu het kanaal waarop het programma wordt uitgezonden.
 - c. "Note": Dit veld is optioneel.

The screenshot shows a web form for creating a package. At the top, there is a 'Hide Cc' link and a 'Cc' section with three rows: 'Upload' (checkbox), 'Download' (checked checkbox), and 'Receipt' (checkbox). Each row has a text input field containing 'warlopb,' and a '+' button. Below this is the text 'Notifications are sent after first upload or download'. The 'Title*' field is empty with a 'Maximum length: 245 characters' note. The 'Channel*' dropdown is empty with a 'required' label. The 'Note' field is empty with an 'optional' label and a 'Maximum length: 8000 characters' note. The 'Release Policy' dropdown is set to 'Release Now'. The 'Contents*' section has two buttons: 'Browse for files...' and 'Browse for folders...', separated by a vertical line with 'OR' in the middle. To the right is a 'Drop Files and Folders Here' area with a cardboard box icon and an upward arrow. At the bottom is a 'Send Package' button.

6. Selecteer bij "Browse for files" je bestand(en) of sleep ze naar de kartonnen doos.
7. Klik op "Send Package".
Een automatische notificatie zal naar de promocel worden gestuurd van zodra de upload compleet is.

CONTACT

Coördinator promodel
Aanlevering materiaal

Emilie.Kino@vrt.be
Cato.Canters@vrt.be

VRT-FOTIBEHEER: Waarom?

Foto's zijn belangrijk in de marketingmix en communicatie van jullie programma.

VRT wil erover waken dat programma's vindbaar en aantrekkelijk zijn over de verschillende kanalen heen, en doet dit door extra in te zetten op fotomateriaal. Daarom hebben we per merk een aantal richtlijnen opgesteld over hoe jullie het juiste materiaal in de juiste kwaliteit kunnen aanleveren. (zie Richtlijnen en specificaties per merk)

De foto's die worden aangeleverd worden gebruikt op verschillende kanalen:

- Online: websites van VRT-merken, de sociale media van VRT-merken en de online nieuwssites, nieuwsbrieven
- Offline: persteksten, printcampagnes, kranten en tijdschriften
- De Elektronische Programmagidsen (EPG) van telecomoperatoren (Telenet/ Proximus ...)
- VRT MAX
- VOD (Video On Demand) van telecomoperatoren (Telenet, Proximus etc.)
- Op andere streamingplatformen zoals Streamz, Netflix,... indien van toepassing

Het fotomateriaal wordt voor externen ter beschikking gesteld via het VRT-Fotoportaal, via <https://fotoweb.vrt.be>.

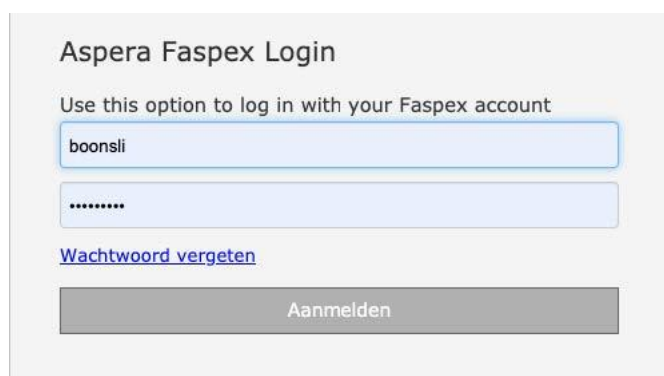
Omwille van een contractuele verbintenis met de telecomoperatoren wordt gevraagd om ten laatste 3 weken voor uitzending het materiaal te bezorgen.

Als het onmogelijk is om tijdig materiaal aan te leveren, vragen we om dit zo snel mogelijk te signaleren. Dan bekijken we dit per programma.

AANLEVERING: Uploaden via Faspex

Ga naar faspex.vrt.be en log in met de gegevens die je van ons kreeg.

Zorg dat de Aspera-plugin actief is. Wanneer gevraagd wordt om deze nog te installeren, doe dit (<https://www.ibm.com/aspera/connect>).



Linksboven klik je op 'New Package' en selecteer 'EPRO – aanleveren programmafoto's'. Dit is een profiel waarmee je foto's rechtstreeks naar het VRT fotobeheersysteem kan sturen.



Vul vervolgens de gevraagde informatie aan in het venster dat zich opent.

Hide Cc

Cc

Upload: tournem_helpd, +

Download: tournem_he **1** +

Receipt: +

Notifications are sent after first upload or download

Title*: **2**
Maximum length: 245 characters

Product* **3**
required

Media ID* **4**
required
Maximum length: 100 characters

Note: **5**
optional
Maximum length: 8000 characters

Release Policy: **6**

Source:

Contents*: **7** OR

Drop Files and Folders Here

8

1 = CC

Bij 'cc' kan je de personen toevoegen die een melding moeten krijgen als de transfer is geslaagd. Standaard ben je zelf de enige die hier een melding van krijgt via mail. Je kan deze velden ongemoeid laten.

2 = Title

Duidelijke omschrijving over welke oplevering het gaat met vermelding van het gebruikte WP-nummer.

3 = Product

Kies of de foto's betrekking hebben op een specifieke aflevering of one-off, dan wel op het seizoen. Wil je foto's uploaden voor zowel seizoen als aflevering, dan doe je dit in twee aparte transfers (opladen op serieniveau is hier niet van toepassing).

4 = Media ID

Geef het media ID - ook wel gekend als WP-nummer - van de aflevering in. Hierdoor wordt de juiste metadata automatisch gekoppeld aan je foto's. Als je foto's wil opladen voor het hele seizoen, geef je een willekeurig WP-nummer van een aflevering in, maar je vinkt dan "seizoen" aan.

5 = Note

Hoef je niet in te vullen, aangezien de transfer automatisch naar het VRT fotobeheersysteem gaat.

6 = Release Policy

Wordt in principe niet gebruikt.

7 = Contents

Je kan foto's selecteren door te klikken op 'Browse for files' en 'Browse for folders' of je kan foto's slepen naar 'drop files en folders here'.

8 = Send package

Upload je materiaal richting VRT. De foto's komen automatisch toe in Fotoweb en metadata wordt gekoppeld op basis van je keuzes bij 3.3 en 3.4. Je krijgt een bevestigingsmail zodra je transfer voltooid is.

OPGELET: gelieve de bestandsnaam van de op te laden foto's te beperken tot alfanumerieke karakters. Gebruik dus zo min mogelijk underscores, liggende streepjes en andere symbolen want die kunnen de metadata-integratie verhinderen.

Na interne goedkeuring zullen ze gepubliceerd worden in de productcatalogus.

Indien er toch iets misloopt waardoor de upload niet geslaagd is, ontvang je normaal gezien een e-mail.

Belangrijk:

Het is niet mogelijk om bij de upload extra info mee te geven over de foto's, tenzij dan in de bestandsnaam van de foto. Belangrijke info zoals spoilers en copyright geef je best nog even apart door in een mailtje aan de contentcoördinator:

- **spoilers:** geef duidelijk aan als er foto's zijn die zeker niet voor een bepaalde datum mogen worden vrijgegeven (denk aan een inhoudelijke spoiler bij fictie, of een finalist bij een spelprogramma...);
- **copyrightgegevens:** geef duidelijk aan als er foto's genomen werden door een professionele fotograaf of fotograaf in bijberoep.

Na de upload passen wij de copyrightgegevens aan volgens de richtlijnen die we bij VRT hanteren:

- standaard vermelden we bij alle foto's die worden aangeleverd © VRT;
- bij foto's die gemaakt worden door een professionele fotograaf of een fotograaf in bijberoep, voegen we die naam toe: © VRT + naam fotograaf;
- namen van productiemedewerkers of productiehuizen worden hierbij niet vermeld.

RICHTLIJNEN + SPECIFICATIES PER MERK

VRT1, VRT CANVAS en VRT MAX

De richtlijnen en specificaties voor EEN, VRT CANVAS en VRT MAX staan gebundeld in: [Fotomateriaal VRT1, VRT CANVAS en VRT MAX](#)

Ketnet

De richtlijnen en specificaties voor Ketnet wijken lichtjes af van die van VRT1, VRT CANVAS en VRT MAX en staan gebundeld in dit document: [Fotomateriaal KETNET](#)

CONTACT

Voor alle **praktische** vragen i.v.m. de aanlevering kan je terecht bij de **EPRO-cel**.

Bij **inhoudelijke** vragen kan je terecht bij de Merkkelevingscoördinatoren en de Contentcoördinatoren:

VRT1	Yousra.chahboune@vrt.be
	Anne-Lore.vanderhallen@vrt.be
VRT1 entertainment	Rebecca.vandevoorde@vrt.be
	Sofie.verhoeven@vrt.be
Fictie VRT1 en VRT CANVAS	Inne.vanboxel@vrt.be
	Rani.liekens@vrt.be
VRT CANVAS	Anne-Lore.vanderhallen@vrt.be
	Inne.vanboxel@vrt.be
Ketnet	Julie.Heusele@vrt.be
VRT MAX originals	Lisa.Boons@vrt.be
	Hanne.vandamme@vrt.be

COMMUNICATIE

In overleg met het net wordt er voor elk programma of project een communicatieplan opgesteld. Dit communicatieplan wordt in detail besproken met het productiehuis via de brand manager en/of de marketingproducers. Belangrijk is dat er in elke fase van de communicatie voldoende overleg is tussen het merk en het productiehuis. En dat er bij elke afwijking van het plan overleg is. Er kunnen geen communicatie-initiatieven genomen worden zonder overleg met de marketingproducers.

Aanspreekpunt communicatieplan:

Marketingproducers VRT1 en VRT CANVAS	yousra.chahboune@vrt.be inne.vanboxel@vrt.be rebecca.vandevoorde@vrt.be
Coördinator merkbeleving Ketnet: Marketingproducer Ketnet	julie.heusele@vrt.be liselotte.vanhalewyck@vrt.be
Brand manager VRT MAX Marketingproducer VRT MAX	bette.vandenbriel@vrt.be lisa.boons@vrt.be

De uitvoering van het communicatieplan wordt opgepikt door verschillende diensten binnen VRT zoals de communicatiedienst, spotcel, marketing, online, hosting, VRT MAX, ...

COMMUNICATIEDIENST VRT

VRT Communicatie is verantwoordelijk voor de persrelaties, de relaties met actualiteitsprogramma's op radio en televisie, de communicatie naar stakeholders en de interne communicatie. We communiceren actief antwoorden op veelgestelde vragen en behandelen ook de klachten van kijkers.

Het communicatiebeleid van VRT focust op het versterken, promoten en verdedigen van de reputatie van VRT. We zetten in de verf hoe VRT het verschil maakt in onze samenleving. We gebruiken daarbij het kanaal dat nodig is om die boodschap bij de doelgroep te krijgen.

Waarvoor kan je bij VRT Communicatie terecht?

a. Relaties met de pers

Volledig inhoudelijk en praktisch afstemmen van de perscommunicatie rond je programma. Alleen VRT Communicatie stuurt persberichten uit.

b. Relaties met de VRT actualiteitsprogramma's

In samenwerking met het productiehuis, inhoudelijke en praktische afspraken maken met de redacties van VRT actualiteitsprogramma's over de communicatie rond je programma.

c. Klantendienst: veelgestelde vragen en klachten

De mediagebruiker kan met al zijn vragen, opmerkingen en klachten terecht bij de Klantendienst. Dat kan via de klantentool, mail of telefoon. Op vrt.be is er ook een kennisbank met antwoorden op veelgestelde vragen. VRT Communicatie coördineert ook de antwoorden op mails en telefoons van de mediagebruiker en adviseert programmamakers in hun omgang met de mediagebruiker. Van productiehuizen wordt indien nodig actieve medewerking gevraagd bij het opstellen en onderhouden van die veelgestelde vragen op de websites van de betrokken VRT-merken en bij het beantwoorden van kijkersvragen. De productiehuizen hanteren hierbij dezelfde kwaliteitsstandaard als VRT. Elke e-mail van de kijker moet op een vriendelijke manier beantwoord worden.

d. Communicatie binnen de VRT

VRT Communicatie verzorgt ook de interne communicatie bij VRT. In uitzonderlijke gevallen kunnen productiehuisen van die kanalen gebruik maken om snel binnen VRT te informeren of een oproep naar alle VRT-collega's te lanceren. Met oog op interne communicatie (én communicatie via de VRT-socials) kan het handig zijn om achter de schermen-foto's van opnames aan te leveren. Deze communicatie wordt uiteraard ook opgenomen in het ruimere communicatieplan.

Wat wordt er georganiseerd?

In het communicatieplan wordt bepaald welke initiatieven richting pers en stakeholders genomen worden.

a. Persberichten

Persberichten worden verstuurd vanuit een VRT-account. VRT beschikt over een database met adressen van de belangrijkste journalisten. Het productiehuis levert inhoudelijke input voor het persbericht. Dit persbericht bevat algemene info over het programma of project. En eventueel info per aflevering en een korte biografie/omschrijving van acteurs/deelnemers. Per programma wordt de concrete inhoud van een persbericht nog besproken met het productiehuis.

In het communicatieplan wordt bepaald wanneer en hoe vaak er een bericht wordt uitgestuurd. Niet voor elke communicatie is een persbericht het meest geschikte kanaal. Persberichten kunnen ook vervangen worden door een post op sociale media of communicatie via andere kanalen.

b. Interviewmomenten

VRT Communicatie organiseert interviewmomenten, dat kan verschillende vormen aannemen: interviewsessie tijdens de voor- en najaarslancering van de merken, aparte interviewsessies, telefonische interviews, interviews tijdens actualiteitsprogramma's op radio en/of televisie,...

Krijg je een interviewaanvraag in het kader van een VRT-programma? Eén adres: interviews@vrt.be.

c. Visie-sessies

Wanneer relevant wordt er intern een visiesessie georganiseerd voor een specifieke doelgroep. Tijdens deze visie wordt het programma door schermgezicht en/of programmamakers aan de genodigden voorgesteld. In de meeste situaties kiezen we voor een interviewsessie waarbij journalisten op voorhand in vertrouwen al een visiefile en info over het programma krijgen.

d. Aanspreekpunt bij persvragen

Indien er persvragen binnenkomen worden die steeds beantwoord door de persverantwoordelijke. Hiervoor zal input worden gevraagd aan het productiehuis en de verantwoordelijke bij het net. Perslekken zijn absoluut te vermijden. Daarom is het heel belangrijk steeds onmiddellijk contact op te nemen bij onverwachte vragen van de pers (zie contactpersonen). Wees er ook steeds alert voor dat oproepen naar figuranten, locaties,... in een vroege fase van het productieproces ook door pers opgepikt kunnen worden. Ga hiervoor dus ook steeds vooraf in overleg.

e. Advies en persbriefings, mediatraining

VRT-schermgezichten zijn bij uitstek dé ambassadeurs van VRT die bij ons publiek over een grote aantrekkingskracht beschikken. VRT Communicatie zorgt voor mediatraining van nieuwe gezichten, acteurs of presentatoren om hen zo voor te bereiden op mogelijke interviews en te adviseren in omgang met journalisten.

f. Setbezoeken

VRT Communicatie kan zorgen voor setbezoek voor pers of stakeholders tijdens de opnames. Daarbij is het belangrijk om tijdig een opnameplanning te bezorgen en mee te kijken naar mogelijke opportuniteiten die een setbezoek interessant maken voor pers of stakeholders. Een bezoek aan een set of aan VRT kan alleen na -voorafgaand - overleg met VRT Communicatie.

CONTACT

Communicatiemanager en algemeen woordvoerder VRT:

Bob Vermeir

Woordvoerders aanbod VRT:

Yasmine Van der Borgh

Barbara Callier

De woordvoerders zijn 24/7 beschikbaar

woordvoerder@vrt.be

02 741 90 26

Aanbod merken:

VRT1

robin.deveen@vrt.be

02 741 58 25

VRT CANVAS, Radio 1, VRT NWS en Sporza

anne.stroobants@vrt.be

02 741 51 63

Ketnet en Radio2

elise.vandevenne@vrt.be

02 741 38 62

Studio Brussel en VRT MAX

yasmine.vanderborgh@vrt.be

02 741 57 21

Klara

bart.verbeeck@vrt.be

02 741 50 96

MNM

nikki.peeters@vrt.be

Voor interviewaanvragen:

interviews@vrt.be

