

# PROJECTSUBSIDIEREGLEMENT

## ERFGOED VLAAMSE ARDENNEN

*Dit subsidiereglement werd deels gebaseerd op reglementen zoals die door collega-erfgoedcellen worden gebruikt. Er werd verder gebouwd op het reglement uitgewerkt door erfgoedcel CO7 en de erfgoedcel Zuidwest.*

Dit reglement en het aanvraagformulier zijn online raadpleegbaar op [www.erfgoedvlaamseardennen.be/subsidie](http://www.erfgoedvlaamseardennen.be/subsidie)

### 1. ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1. Doelstelling

Met een tweejaarlijkse oproep voor projectsubsidiemiddelen beoogt Erfgoed Vlaamse Ardennen (EVA) de versterking van het lokale erfgoedveld. EVA stimuleert cultureel-erfgoed-specifieke projecten die de reguliere werking van de aanvragende organisaties overstijgen. De projecten betekenen een duidelijke meerwaarde voor het cultureel erfgoed van de Vlaamse Ardennen. In deze tekst wordt het reglement van bovenvermelde projectsubsidie beschreven. De erfgoedcel bewaakt dat iedereen toegang vindt tot het aanvragen van een projectsubsidie en dat de subsidies in de gehele regio ingezet worden.

#### Artikel 2. Betwistingen

De raad van bestuur van EVA beslist over alle betwistingen in verband met de toepassing van dit subsidiereglement.

### 2. BEGRIPPENKADER

#### Artikel 3. Volgende begrippen worden gedefinieerd of verduidelijkt.

1. **Cultureel erfgoed** omvat het roerend of immaterieel erfgoed. Cultureel erfgoed is een breed en gevarieerd begrip. Het omvat zowel materiële getuigen van het verleden zoals archieven, boeken, museumstukken, objecten, (roerend erfgoed) als minder tastbare overblijfselen, zoals volksverhalen, liederen en tradities (immaterieel erfgoed). We noemen iets cultureel erfgoed als het een waardevolle betekenis heeft voor een groep mensen, als we het belangrijk vinden om er zorg voor te dragen en het te bewaren voor de generaties die na ons komen. Onroerend erfgoed ligt duidelijk buiten de opzet van dit reglement.
2. **Erfgoedcel**: Naam van de werking omtrent cultureel-erfgoed die door de overheid gesubsidieerd wordt. Binnen dit reglement verwijst het naar de werking van de Erfgoedcel 'Erfgoed Vlaamse Ardennen' kortweg EVA, die actief is in de gemeentes Brakel, Geraardsbergen, Herzele, Horebeke, Kluisbergen, Kruisem, Lierde, Maarkedal, Oudenaarde, Ronse, Wortegem-Petegem, Zottegem en Zwalm.
3. **Project**: een samenhangend geheel van acties of activiteiten gericht naar een specifieke doelgroep en dat een vooraf geformuleerd resultaat beoogt. Dit is begrensd in tijd en in de financiële investering. Het project is eenmalig en behoort niet tot de reguliere werking van de aanvrager. Enkel projecten die binnen de tijdsduur van drie maand tot twee jaar gerealiseerd worden komen in aanmerking.

### 3. VOORWAARDEN

#### Artikel 4. De aanvraag moet voldoen aan volgende voorwaarden.

1. De aanvrager is een organisatie met rechtspersoonlijkheid, een overheid, een feitelijke vereniging. Private personen en commerciële organisaties kunnen niet indienen. Private personen met een projectidee worden uitgenodigd contact op te nemen met de erfgoedcel, die een intermediaire rol op zich neemt om in zijn netwerk een lokale vereniging voor de ondersteuning van het projectidee te vinden.
2. De aanvrager heeft bij de realisatie van het project, waarvoor steun gevraagd wordt, geen winstoogmerk. Eventueel winst of opbrengst wordt in vermindering gebracht van de opgemaakte begroting. Dit geldt enkel voor inkomsten die tijdens de duur van het project gebeuren.
3. Het project vindt plaats in het werkingsgebied van EVA.
4. De aanvrager kan in het kader van dit reglement meerdere projecten in te dienen, maar er wordt wel een maximaal te ontvangen bedrag op jaarbasis geïnstalleerd.

## 4. OPTIES & MIDDELEN

### Artikel 5. Subsidiemogelijkheden

1. De aanvrager kan meerdere aanvragen indienen per subsidieronde.
2. Het totaalbedrag dat een vereniging als projectsubsidie kan ontvangen, wordt daarbij gerespecteerd.

### Artikel 6. Bedragen

1. Het reglement voorziet in een subsidie tot maximaal 1.500 euro voor een projectsubsiëring.
2. Op jaarbasis wordt een maximaal totaal voorzien van 2.000 euro gespreid over meerdere projectsubsidies door één aanvrager (organisatie).
3. Een samenwerking tussen organisaties overheen meerdere gemeentes kan rekenen op een maximale subsidie van 2500 euro binnen één aanvraag.

### Artikel 7. Subsidiabele kosten

Volgende kostenposten komen in aanmerking voor subsidiëring:

- **publiekswerking:** o.a. organiseren van tentoonstellingen, vormingsmomenten, studiedagen, colloquia, lezingen, gidsbeurten, demonstraties, artistieke interpretaties en workshops.
- **educatieve initiatieven en expertisebevordering:** o.a. vormingsmomenten, gidsbeurten, workshops.
- **onderzoek:** o.a. bruikleen- en printkosten, auteursvergoeding.
- **publicaties:** o.a. drukwerk, vormgeving, promotie, auteursvergoeding, redactiewerk, scanwerk, verzendingskosten.
- **behoud en beheer en digitalisering:** o.a. materiaal voor (preventieve) conservering en opslag, kosten verbonden aan digitalisering (geen investeringen of aankoop van toestellen), restauraties van roerend erfgoed.
- **kostenvergoeding vrijwilligers:** aan het initiatief relevante kostenvergoedingen voor vrijwilligers komen in aanmerking. Deze kunnen maximaal 40% van de projectbegroting uitmaken. Het kan gaan om een reële of forfaitaire onkostenvergoeding met een dag- en jaarmaximum zoals bepaald in het Vlaams Decreet voor Vrijwilligerswerk. Meer info op [www.vrijwilligerswetgeving.be](http://www.vrijwilligerswetgeving.be).
- **studentjobs:** tijdelijke tewerkstelling van studenten ikv het aangevraagde project.
- **kleine vergoedingsregelingen voor artistieke prestaties:** aan het initiatief relevante kleine vergoedingsregelingen voor artistieke prestaties, het kan gaan om een reële of forfaitaire onkostenvergoeding met een dag- en jaarmaximum, meer info op [www.kunstenloket.be](http://www.kunstenloket.be). Deze kunnen maximaal 40% van de projectbegroting uitmaken.

Volgende kosten komen **niet in aanmerking voor subsidiëring:**

- kosten verbonden aan het organiseren van commerciële initiatieven.
- kosten voor vereremerkingen, trofeeën, geschenken en bloemen.
- investeringen (infrastructuur, apparatuur,...).
- personeelskosten.

## 5. BEOORDELINGSCRITERIA & -PROCEDURE

### Artikel 8. Formulier

1. De aanvrager maakt gebruik van de formulieren die de erfgoedcel via haar website ter beschikking stelt. De aanmelding en het dossier kunnen digitaal of op papier ingediend worden.
2. Dossiers die ingediend worden zonder deze formulieren zijn niet ontvankelijk.
3. De aanmelding en de indiëning van de projectvraag gebeurt digitaal via [info@erfgoedvlaamseardennen.be](mailto:info@erfgoedvlaamseardennen.be) of op papier via de post (postadres Erfgoed Vlaamse Ardennen, Zuidlaan 36, 9630 Zwalm ). De papieren versie maakt gebruik van dezelfde vragen als het digitale aanvraagformulier. De aanvrager ontvangt een ontvangstbevestiging per mail.

### Artikel 9. Indiëndata en -termijnen

1. Er worden per kalenderjaar twee oproepen voor lokale erfgoedprojecten georganiseerd. De oproep vermeldt de uiterste data voor aanmelding en indiëning van het project.
2. Aanmelding: Een project wordt aangemeld via een formulier beschikbaar op [www.erfgoedvlaamseardennen.be/subsidie](http://www.erfgoedvlaamseardennen.be/subsidie). Het projectidee krijgt na aanmelding korte feedback die kan worden meegenomen in de verdere uitwerking van de aanvraag.

3. Indiening: Na aanmelding en feedback kan de projectvraag ingediend worden via een formulier beschikbaar op [www.erfgoedvlaamseardennen.be/subsidie](http://www.erfgoedvlaamseardennen.be/subsidie). Eén week na de deadline van de indiening worden aanvragers op de hoogte gebracht of hun dossier ontvankelijk is.
4. Twee maand na de deadline van de indiening wordt de beslissing over de subsidies gecommuniceerd.
5. Normaliter worden aanvragen ingediend voor aanvang van het project. Maar ook lopende projecten kunnen ingediend worden voor subsidiëring, ten laatste drie maanden voor het eind van het ingediende project.

#### Artikel 10. Beoordelingscriteria

1. De beoordeling gebeurt louter op basis van het formulier en eventuele bijlages.
2. De beoordeling van het project gebeurt volgens de criteria en weging.
3. Het dossier moet ontvankelijk verklaard zijn om beoordeeld te worden (Zijnde: tijdig ingediend, gebruikmakend van het aanvraagformulier, volledigheid, en werking van de aanvrager/organisatie omvat het werkingsgebied van EVA)
4. Er zijn vier voorwaarden die moeten voldaan zijn, de **noodzakelijke criteria**:
  - het project heeft een duidelijke **erfgoedrelevantie**.
  - Er is een duidelijke **link met de Vlaamse Ardennen**.
  - het project is **publieksvriendelijk**.
  - Het project heeft een **duurzame aanpak en karakter** (bv. publicatie, lessenpakket, inventaris, spel, website, de bewaaromstandigheden zijn verbeterd, je gebruikt duurzame materialen ...)
5. Er zijn daarnaast zeven bijkomende criteria die door elk jurylid op 10 punten worden gequoteerd. De som van deze punten weegt voor 50% door in de totale beoordeling.
  - Het project is **laagdrempelig** en heeft een visie om dat te bereiken, of als het project zich richt tot (een) duidelijk omschreven doelgroep(en) uit de aanvraag blijkt dat het beoogd publiek kan worden bereikt.
  - Uit het dossier blijkt een **professionele aanpak** door bv. het gebruik van correct behoud- en beheermateriaal, digitale standaarden, correcte bibliografie ...
  - Je voorziet een kwalitatieve **communicatie** over het project (bv. een handleiding of stappenplan op maat, website, publicatie in het gemeentelijk infoblad, facebook ...)
  - Het project zet in op een **integrale erfgoedwerking**. Het bevat twee of meerdere aspecten van erfgoedwerk, zoals verzamelen, inventariseren, registeren, digitaliseren, onderzoeken, behoud en beheer en ontsluiting ...
  - Het project zet in op een **geïntegreerde werking**. Je werkt samen met andere domeinen, bv. onroerend erfgoed, cultuur, welzijn, economie, sport, jeugd, onderwijs ...
  - Het project heeft een **vernieuwende** of verrassende **werking**.
  - Het project is **reproduceerbaar** bvb door documentatie, publicatie...
6. Elk jurylid geeft een inhoudelijke beoordeling van het project op 10 punten en kan daarbij beroep doen op alle criteria. De som van deze punten weegt eveneens voor 50% door in de totale beoordeling.
7. De projecten krijgen een rangschikking volgens hun totaalscore. Er wordt een minimum score van 12/20 verwacht om in aanmerking te komen voor de subsidie.

#### Artikel 11. Proces en beslissing

1. De adviserende beoordeling gebeurt door een representatieve jury waarin minimaal 5 leden zetelen. De samenstelling van de jury is variabel vertrekkende van een poule van mensen die minstens één jaar zetelen. De jury bestaat minstens uit één iemand van EVA en minstens één iemand van de stuurgroep van EVA.
2. De jury beoordeelt de aanvraag op basis van het formulier en de beoordelingscriteria vermeld in artikel 10. Ze maakt een gemotiveerd advies op omtrent het toe te kennen subsidiebedrag. Dit advies kan bijkomende voorwaarden tot subsidiëring bevatten.
3. De Raad van Bestuur van EVA bekrachtigt het gemotiveerd advies van de jury.
4. Daarna communiceert EVA het gemotiveerd advies als gemotiveerde beslissing met toegekend subsidiebedrag aan de aanvragers.
5. De toegekende bedragen moeten steeds passen binnen de voorziene middelen in de begroting van EVA.

## 6 UITBETALING & VERANTWOORDING

#### Artikel 12. Uitbetaling

1. De uitbetaling van het subsidiebedrag gebeurt in twee schijven.
2. De eerste schijf van 50 procent van het subsidiebedrag wordt uitbetaald bij toekenning van de subsidie.
3. De tweede schijf van 50 procent van het subsidiebedrag wordt uitbetaald na het indienen van het afrekeningsdossier, waarin, onder meer, de kosten verantwoord worden.
4. Het afrekeningsdossier wordt door EVA zelf beoordeeld. Bij betwistingen wordt de Raad van Bestuur ingeschakeld.

### **Artikel 13. De aanvrager**

1. De aanvraag wordt opgevolgd door één vast persoon, die we erkennen als dossierverantwoordelijke. Deze staat in voor de aanvraag, begroting, rapportage en afhandeling van het dossier. Elke communicatie mbt de projectsubsidieaanvraag gebeurt met deze ene persoon.

### **Artikel 14. Verslaggeving en Stukken**

1. Maximum drie maanden na afronding van het project dient de aanvrager een afrekeningsdossier in. Hij gebruikt hiervoor het formulier dat in het kader van dit subsidiereglement ter beschikking wordt gesteld. Dit afrekeningsdossier bevat een kort inhoudelijk verslag, een afrekening waarin alle kosten verantwoord worden, en enkele kaderende foto's van het project. Het ingediende materiaal (projectresultaat en foto's) kunnen verder door EVA gebruikt worden zonder voorafgaande toestemming van de auteurs/eigenaars.
2. De aanvrager houdt steeds facturen, betaalbewijzen of andere stukken ter beschikking om uitgaven te staven indien opgevraagd door EVA binnen de termijn van één jaar na indienen van het afrekeningsdossier.

### **Artikel 15. Moeilijkheden bij de uitvoering van het project**

1. De aanvrager meldt moeilijkheden die de uitvoering van het project in het gedrang kunnen brengen onmiddellijk schriftelijk aan de erfgoedcel.
2. De aanvrager meldt het niet plaatsvinden van het project en de reden(en) daarvoor onmiddellijk schriftelijk aan de erfgoedcel.
3. Bij het niet plaatsvinden van het project, wordt het toegekende subsidiebedrag geheel of gedeeltelijk teruggevorderd:
  - Indien geen kosten werden gemaakt in het kader van de uitvoering van het project, wordt de eerste schijf van het subsidiebedrag integraal teruggevorderd.
  - Indien kosten zijn gemaakt in het kader van de uitvoering van het project, dient de aanvrager een afrekeningsdossier in. Dit gebeurt maximum drie maanden na de officiële melding van het niet plaatsvinden van het project. Op basis van dit dossier kan EVA beslissen het verantwoorde bedrag al dan niet terug te vorderen.
4. EVA kan beslissen het subsidiebedrag gedeeltelijk of volledig terug te vorderen indien tijdens of na afloop van het project blijkt dat onjuiste gegevens werden verstrekt of indien de voorwaarden en verbintenissen van dit reglement niet werden nageleefd. Het toegekende bedrag kan verminderd worden met eventuele winst.

## **7 VERBINTENISSEN VAN DE AANVRAGER**

### **Artikel 15. Communicatie**

1. De aanvrager vermeldt in alle gedrukte en digitale communicatie, bij elke mededeling, verklaring, publicatie of presentatie in het kader van het project de steun van EVA door vermelding van minstens het standaardlogo, eventueel aangevuld met de naam 'Erfgoed Vlaamse Ardennen'. Deze logo's zijn te vinden op [www.erfgoedvlaamseardennen.be/subsidie](http://www.erfgoedvlaamseardennen.be/subsidie).
2. Als in tekst de naam van de subsidiegever vermeld wordt, wordt steeds zowel de afkorting als de naam voluit gebruikt, zoals hier weergegeven: 'Erfgoed Vlaamse Ardennen (EVA)'.
3. De aanvrager engageert zich alle praktische informatie voorafgaand aan het project aan EVA te bezorgen. EVA kan hieromtrent verder communiceren, door het project op te nemen in zijn nieuwsbrief of promotiekanalen.
4. Publieksactiviteiten in kader van de projectaanvraag worden door de aanvrager ingegeven in de **UIT-databank**
5. Na afloop van het project kan EVA een pagina op de website van de erfgoedcel wijden aan het project, op basis van het ingestuurde verslag. Het fotomateriaal van het project kan vrij door EVA gebruikt worden.

### **Artikel 16. Uitvoering**

1. Wanneer het project de organisatie van een evenement of activiteit inhoudt, bezorgt de aanvrager tijdig alle projectinformatie aan EVA.
2. Publieksgerichte activiteiten staan open voor iedereen. Ook voor niet-leden.
3. In geval van een tastbaar eindresultaat (zoals bvb boek, brochure, film...) bezorgt de aanvrager een exemplaar aan de erfgoedcel.
4. Het project wordt in die mate gedocumenteerd dat het reproduceerbaar is, of althans de kennis gedeeld wordt om te kunnen reproduceren. Het eindverslag wordt in die zin uitgewerkt.