

# Subsidiereglement voor cultureel- erfgoedprojecten

Erfgoedcel Kusterfgoed

---



# Uitzonderlijke maatregel voor 2020

---

Door de uitzonderlijke situatie waarin we ons bevinden om de verspreiding van het Coronavirus tegen te gaan, besliste de raad van bestuur om met **flexibele indiendata** te werken. Aanvragers kunnen vanaf 1 april t.e.m. 30 november **doorlopend** een subsidieaanvraag indienen. De aanvraag wordt schriftelijk beoordeeld door een vast team van juryleden en op basis van het juryverslag al dan niet goedgekeurd door de raad van bestuur. Het project kan van start gaan meteen na de goedkeuring door de raad van bestuur. De andere bepalingen uit het reglement blijven gelden. Mail naar [info@kusterfgoed.be](mailto:info@kusterfgoed.be) of bel naar 059 270 770 voor vragen.

## Inleiding

---

De Projectvereniging Kusterfgoed sloot met de Vlaamse Gemeenschap een cultureel-erfgoedconvenant af voor de beleidsperiode 2015 – 2020. In het kader van deze overeenkomst werkt Erfgoedcel Kusterfgoed een ondersteuningsbeleid uit ter versterking van het lokaal cultureel-erfgoedveld.

Dit subsidiereglement regelt de financiële ondersteuning van cultureel-erfgoedprojecten die verband houden met erfgoed van de gemeenten binnen het werkingsgebied van de Erfgoedcel Kusterfgoed nl. Middelkerke, Oostende, Bredene, De Haan en Blankenberge.

De subsidie kan aangevraagd worden door lokale organisaties, verenigingen en feitelijke verenigingen. Ook particulieren en organisaties die erfgoedbeheer niet als hun kerntaak hebben, komen in aanmerking voor subsidies indien zij een buitengewone activiteit plannen met cultureel erfgoed en advies inwinnen over de ontvankelijkheid van het project bij Erfgoedcel Kusterfgoed.

De financiële steun die via het subsidiereglement van Erfgoedcel Kusterfgoed kan bekomen worden, dient niet ter vervanging, maar is complementair aan de ondersteuning die vanuit de individuele gemeenten geboden wordt.

## Algemene bepalingen

---

### Artikel 1. Doelstelling van het subsidiereglement

- 1.1. Erfgoedcel Kusterfgoed wil projectsubsidies toekennen aan lokale erfgoedprojecten rond roerend en immaterieel erfgoed. Ze wil zo de werking van het lokale cultureel-erfgoedveld ondersteunen en versterken.
- 1.2. Projecten rond onroerend erfgoed of projecten waarin de erfgoedinstek niet voldoende duidelijk is, komen via dit reglement niet in aanmerking voor subsidies.
- 1.3. Met deze subsidies moedigt de Erfgoedcel de lokale erfgoedactoren aan om projecten op te zetten die aansluiten bij de beleidsvisie en de doelstellingen van de Erfgoedcel Kusterfgoed. Hierbij wordt vooral ingezet op:
  - het behoud en beheer van zowel materiële collecties als het doorgeven van immaterieel

erfgoedpraktijken (voorstudies, restauratie en conservatie, verbetering bewaringstoestand, inventarisatie, ...);

- projecten waarbij er wordt samengewerkt over de gemeentegrenzen heen;
- ontsluitingsprojecten rond het thema van Erfgoeddag en projecten waarin immaterieel erfgoed centraal staat.

1.4. De projectsubsidies kunnen toegekend worden aan éénmalige erfgoedprojecten met een duidelijk begin- en eindpunt die binnen één jaar, dat begint te lopen na de goedkeuring van het project, gerealiseerd worden.

Behoud- en beheerprojecten kunnen over meerdere jaren gepland worden maar moeten voltooid zijn voor 30 juni 2020.

## **Artikel 2. Betwistingen en aansprakelijkheid**

- 2.1. De Raad van Bestuur van Kusterfgoed beslist over alle betwistingen met betrekking tot de toepassing van dit subsidiereglement.
- 2.2. De Erfgoedcel Kusterfgoed kan niet aansprakelijk gesteld worden voor activiteiten die door de aanvrager worden georganiseerd in het kader van het subsidiereglement.

## **Subsidiëringsvoorwaarden**

---

### **Artikel 3. Voorwaarden aanvrager**

- 3.1. De aanvrager is een organisatie met rechtspersoonlijkheid, een feitelijke vereniging of een individu die een cultureel erfgoedproject wil organiseren. Particulieren en organisaties die erfgoedbeheer niet als hun kerntaak hebben, moeten voorafgaand advies inwinnen bij de Erfgoedcel over de ontvankelijkheid van hun project om in aanmerking te komen voor een subsidie.
- 3.2. De aanvrager of de maatschappelijke zetel van de organisatie moet gevestigd zijn in het werkingsgebied van Kusterfgoed dat bestaat uit Middelkerke, Oostende, Bredene, De Haan en Blankenberge.
- 3.3. De aanvrager heeft bij de realisatie van het project waarvoor steun wordt gevraagd geen winstoogmerk.
- 3.4. De rekening waarop de subsidie gestort wordt, is de rekening waarmee de projectkosten betaald worden.
- 3.5. De aanvrager kan per indienperiode slechts voor één project subsidies ontvangen op basis van dit reglement. Het project mag niet worden opgedeeld in deelprojecten voor aparte subsidieaanvragen tijdens één indienperiode.
- 3.6. De aanvrager aanvaardt de controle van de projectvereniging Kusterfgoed op zowel de inhoud, het financiële aspect als de uitwerking van de activiteiten.

### **Artikel 4. Verplichte voorwaarden**

*Om aanspraak te kunnen maken op een subsidie moet het project minstens beantwoorden aan volgende voorwaarden:*

- 4.1. Het project moet technisch en financieel haalbaar zijn:
  - Er moet een realistische timing zijn opgesteld met een duidelijk begin- en eindpunt.
  - De begroting moet realistisch zijn, met een opgave van inkomsten en verantwoordbare uitgaven (*zie de financiële tabel op [www.kusterfgoed.be](http://www.kusterfgoed.be) onder de rubriek 'hoe' bij 'subsidies'*).
  - Er moet worden opgegeven wat het belang is van de subsidie voor de uiteindelijke realisatie van het project. (*zie aanvraagformulier*)
  - Er moet worden opgegeven of er al dan niet subsidies gevraagd en /of verkregen zijn bij andere overheden en /of organisaties. Hierbij worden de bedragen opgesomd. (*zie aanvraagformulier*)
- 4.2. Het project wordt op een deskundige manier uitgevoerd en volgt de richtlijnen van de Vlaamse expertisecentra die u terug vindt op hun website (Depotwijzer.be, Packed.be, Faro.be, immaterieelerfgoed.be, Museuminzicht.be → Move Invulboek) rond oa. inventarisatie, digitale collectie- en objectregistratie, bewaren en verpakken en borgen van immaterieel erfgoed. U kunt voor meer inlichtingen hierover steeds terecht bij de Erfgoedcel.
- 4.3. Het materiaal (bv. metadata, archieven..) dat verzameld wordt tijdens een project wordt na afloop van het project in goed beheer bewaard, ter beschikking gesteld en gedeeld met de gemeenschap. Dit bij voorkeur bij een organisatie die het beheer van erfgoed als kerntaak heeft (bv. Gemeentearchief, Rijksarchief, erkend museum, erfgoedbibliotheek...).

## **Artikel 5. Bijkomende voorwaarden**

*Om aanspraak te maken op het volledige subsidiebedrag van 1250€ moet de aanvrager minstens aan **twee bijkomende voorwaarden** voldoen.*

- 5.1. Het project is een samenwerking tussen verschillende partners. Deze partners kunnen afkomstig zijn uit:
  - verschillende deelgebieden van de erfgoedsector binnen één of meerdere gemeenten van Kusterfgoed of
  - binnen hetzelfde deelgebied maar uit verschillende gemeenten van Kusterfgoed.
- 5.2. Het project slaat een brug naar andere sectoren zoals toerisme, welzijn, kunsten, jeugd, onderwijs, natuur en milieu...  
Hiervoor werd actief en aantoonbaar samengewerkt bij de voorbereiding van het project.
- 5.3. De communicatie is doordacht, effectief, wervend en kwaliteitsvol:
  - Er wordt gecommuniceerd op verschillende manieren met speciale aandacht voor sociale media.
  - De communicatiemiddelen zijn afgestemd op de beoogde doelgroep en op elkaar. Er wordt aangegeven welke doelgroepen men wenst te bereiken, hoe men inspeelt op lokale media en welk bereik men nastreeft.
  - De communicatie start tijdig.

- 5.4. Het project heeft een blijvende waarde bijvoorbeeld in de vorm van:
- een publicatie,
  - een inventaris,
  - een website,
  - een brochure, infofolder of catalogus,
  - een studiedag,
  - (reizende) tentoonstelling,
  - een educatief pakket, game of app.

Indien relevant (bijvoorbeeld bij een publicatie of brochure) wordt steeds informatie toegevoegd over de oplage, de grafisch vormgever en de verspreiding van het product. Bij subsidieaanvragen voor **tentoonstellingen** wordt duidelijk gesteld welk erfgoed er wordt tentoongesteld (gaat het om kunstobjecten, gebruiksvoorwerpen, historische objecten, schilderijen, foto's, archivalische bronnen, plannen, maquettes...). Er wordt verduidelijkt wat er fysiek wordt tentoongesteld en wat als reproductie.

- 5.5. De uitvoering van het project zorgt voor een (verdere) professionalisering van het cultureel erfgoedbeheer van de aanvrager (en de partners).
- 5.6. Het project maakt gebruik van of bouwt verder op al in de regio aanwezige expertise en initiatieven, andere dan deze van de aanvrager.
- 5.7. Het project is vernieuwend voor de aanvrager en bij voorkeur ook voor de lokale cultureel-erfgoedgemeenschap.

## Artikel 6. Subsiëring

- 6.1. Jaarlijks wordt een minimumbedrag van 25 000 euro ingeschreven in het budget van Erfgoedcel Kusterfgoed voor het subsidiëren van cultureel-erfgoedprojecten. In de eerste indienperiode wordt maximaal de helft van het subsidiebedrag voorzien. Het resterende bedrag wordt samen met het niet gebruikte budget van de eerste indienperiode voorzien voor de tweede indienperiode. Projectvereniging Kusterfgoed houdt zich het recht toe om geen uitbetaling te voorzien indien daartoe geen budget meer beschikbaar is.
- 6.2. De subsidie bedraagt maximaal 1250 euro per erfgoedproject.
- 6.3. De indiener brengt minstens 15% van het gevraagde subsidiebedrag zelf in.
- 6.4. Het toegekende subsidiebedrag is niet automatisch gelijk aan het gevraagde bedrag.
- 6.5. De toekenning en het bedrag van de toegekende subsidie wordt mee bepaald door:
- de beschikbare kredieten op de begroting,
  - het totale budget van het project,
  - de beoordeling en de rangschikking van het projectdossier door de beoordelingscommissie.
- 6.6. De subsidies kunnen niet aangewend worden voor:
- catering,
  - investeringen die niet in hoofdzaak werden gemaakt ten dienste van het erfgoedproject,
  - verplaatsing- en verblijfskosten,
  - geschenken,

- kosten die al gemaakt worden in het kader van de reguliere werking van de organisatie  
zoals:

- huur,
- kantoorruimte,
- aankoop bureaumateriaal,
- kosten voor elektriciteit, gas en water en
- telefonie- en internetkosten.

Personeelskosten zijn alleen subsidiabel voor zover het gaat om personeel dat specifiek de opdracht krijgt om dit project uit te werken.



### Artikel 7. Aanvraagprocedure

- 7.1. De subsidieaanvragen kunnen twee maal per jaar worden ingediend.  
Ten laatste op 31 mei voor projecten die ten vroegste beginnen op 1 juli en ten laatste op 30 november voor projecten die ten vroegste beginnen op 1 januari. De subsidieaanvraag moet ingediend worden vóór aanvang van het project.
- 7.2. De aanvraag moet gebeuren met het standaard aanvraagformulier en de financiële tabel die door de projectvereniging Kusterfgoed is opgesteld.  
Dit formulier is te vinden op de website van de Erfgoedcel en bevat een inhoudelijk luik en een begroting.  
De begroting bestaat uit een realistische oplijsting van inkomsten, uitgaven en het gevraagde subsidiebedrag. Er wordt duidelijk vermeld of er andere subsidies werden aangevraagd bij andere overheden.  
Voor meerjarige behoud- en beheerprojecten wordt een zo realistisch mogelijke schatting over de verschillende jaren verwacht. Aanpassingen kunnen telkens in het jaarverslag worden doorgevoerd onder voorwaarde dat de inhoud en de doelstellingen van het initiële project niet wijzigen.
- 7.3. De aanvraag wordt digitaal ingediend via [info@Kusterfgoed.be](mailto:info@Kusterfgoed.be).  
Indien u het formulier niet digitaal kunt bezorgen, kunt u dit op het kantoor van de Erfgoedcel Kusterfgoed doen.  
De aanvrager ontvangt binnen de 10 werkdagen na indienen van de aanvraag een bevestiging van ontvangst.
- 7.4. Voor vragen over de procedure of het subsidiereglement kan de aanvrager terecht bij de Erfgoedcel Kusterfgoed.

### Artikel 8. Toekenning subsidies

- 8.1. De beoordelingscommissie is samengesteld uit ambtenaren van de betrokken gemeenten en externe deskundigen. U kunt de lijst van externe deskundigen raadplegen op de website van Kusterfgoed.  
De leden van de Erfgoedcel zetelen niet in de beoordelingscommissie.
- 8.2. De procedure voor beoordeling van de aanvraagdossiers gebeurt in drie stappen:
  1. Indienen van een dossier.
  2. De beoordelingscommissie formuleert een gemotiveerd advies bij de aanvraagdossiers gebaseerd op de criteria voor subsidiëring.
  3. Het directiecomité beslist aan de hand van het advies van de beoordelingscommissie en kent de subsidies toe met eventueel bijkomende aandachtspunten/voorwaarden voor de aanvrager.
- 8.3. De aanvrager ontvangt per mail de beslissing voor de subsidiëring ten laatste twee weken na de vergadering van het directiecomité waarin het dossier op de agenda staat.
- 8.4. Wie niet akkoord gaat met de beslissing kan binnen één maand na ontvangst van de beslissing beroep aantekenen. Dit beroep wordt behandeld op de eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur.

- 8.5. Het subsidiebedrag wordt in twee schijven uitbetaald:
- een eerste schijf van 75% bij toekenning van de subsidie;
  - de tweede schijf van 25 % na het indienen van het afrekeningsdossier/evaluatiedossier waarin alle kosten worden verantwoord met facturen of betaalbewijzen.
- 8.6. Elke ontvanger moet de subsidies gebruiken voor het doel waarvoor zij zijn toegekend en het gebruik ervan rechtvaardigen.
- Indien de aanvrager de subsidies niet rechtmatig gebruikt, kunnen deze deels of volledig worden teruggevorderd door de projectvereniging.





## Verbintenissen

---

1. Uiterlijk drie maanden na het beëindigen van het project wordt een inhoudelijk en financieel overzicht binnengebracht met bewijsstukken van de gemaakte onkosten. Dit evaluatieformulier kunt u downloaden op de website van Kusterfgoed.  
Bij meerjarige behoud- en beheerprojecten is dit een jaarlijks verslag met de stand van zaken en de mogelijkheid tot bijsturing van het budget. Uiterlijk drie maanden na de afronding van het project wordt een eindverslag ingediend. Het jaarverslag en de eindafrekening voor meerjarige projecten kunt u downloaden op de website van Kusterfgoed.
2. De kennis verworven tijdens het project wordt gedeeld met andere organisaties. Bijvoorbeeld op vraag van de Erfgoedcel hierover komen spreken op een infomoment, collegagroep of studiedag.
3. In geval van restauratie- en conservatieprojecten wordt het resultaat van het project voldoende ontsloten naar het publiek en/of opgenomen in een openbare erfgoeddatabase.
4. Op alle aankondigingen en publicaties, gedrukt en digitaal, wordt het logo van de Vlaamse Gemeenschap en Kusterfgoed vermeld.  
U kunt deze logo's downloaden op de website van Kusterfgoed.
5. De publieksgerichte activiteiten staan open voor iedereen. Ook voor niet-leden.
6. De publieksinfo wordt tijdig ingevoerd in de UIT-databank en de communicatie wordt in het hele werkingsgebied van Kusterfgoed gevoerd. Dit kan minimaal door de Erfgoedcel tijdig tekst en illustratiemateriaal te bezorgen voor de ondersteuning van de communicatie via de eigen kanalen (nieuwsbrief en website).
7. Wanneer het project een evenement of activiteit inhoudt, bezorgt de aanvrager hiervoor tijdig een uitnodiging aan de Raad van Bestuur en de Erfgoedcel van projectvereniging Kusterfgoed. Bij publicaties bezorgt de aanvrager minstens twee exemplaren aan de Erfgoedcel.
8. De aanvrager van de subsidie is verantwoordelijk voor de uitwerking, organisatie en financiële afhandeling van het project. De hulp van de Erfgoedcel kan ingeroepen worden bij eventuele moeilijkheden tijdens het verloop van het project.

**Tips en ideeën voor projecten die in aanmerking komen voor een subsidie vindt u op de website [www.kusterfgoed.be](http://www.kusterfgoed.be) onder de rubriek 'hoe' bij 'subsidies'.**