

PROJECTSUBSIDIEREGLEMENT VOOR CULTUREEL – ERFGOEDINITIATIEVEN

ERFGOED VIERSPRONG

1. KADER

De projectvereniging Viersprong kan subsidies toekennen aan cultureel-erfgoedinitiatieven volgens de bepalingen van dit reglement.

De projectsubsidies maken deel uit van het ondersteuningsbeleid van de projectvereniging Viersprong en hebben als doel de versterking van het lokaal cultureel-erfgoedveld. Het ondersteuningsbeleid wordt gevoerd in het kader van het cultureel-erfgoedconvenant dat de projectvereniging sloot met de Vlaamse Gemeenschap voor de beleidsperiode 2015-2020. Het convenant heeft betrekking op de gemeentes Destelbergen, Lochristi, Melle, Merelbeke, Oosterzele en Sint-Lievens-Houtem.

De financiële ondersteuning via dit reglement vervangt de financiële en andere ondersteuning binnen de vierspronggemeentes niet, maar is er aanvullend aan.

2. WAT KOMT IN AANMERKING?

2.1. Projecten die de **zorg voor en de ontsluiting van het cultureel erfgoed in Destelbergen, Lochristi, Melle, Merelbeke, Oosterzele en Sint-Lievens-Houtem tot doel hebben** komen in aanmerking.

Projecten kunnen één of meerdere aspecten van erfgoedzorg omvatten:

- Verzamelen (geen aankoop)
- Behoud en beheer
- Onderzoek
- Publiekwerking of -werving
- Digitalisering

Onder cultureel erfgoed wordt roerend en immaterieel erfgoed verstaan:

- **Roerend erfgoed** is het erfgoed dat tastbaar en verplaatsbaar is zoals archieven, museumstukken, foto's, gebruiksvoorwerpen...
- **Immaterieel erfgoed** is ontastbaar zoals tradities, processies, dialecten, verhalen, ambachten...

Een onroerend-erfgoedproject komt bijgevolg niet in aanmerking.

2.2. **Een project is begrensd in tijd en in financiële investering.** Het is een samenhangend geheel van acties of activiteiten, gericht naar een specifieke doelgroep en met een vooraf geformuleerd resultaat. Een project wordt niet op regelmatige basis herhaald en behoort niet tot de reguliere werking van de aanvrager.

3. WIE KOMT IN AANMERKING?

3.1. Als aanvrager komen voor subsidiëring in aanmerking:

- Verenigingen, organisaties, instellingen of individuen met of zonder rechtspersoonlijkheid
- Onderwijsinstellingen, gemeentelijke vzw's

Gemeentebesturen, OCMW-besturen of commerciële organisaties komen niet in aanmerking als aanvrager.

3.2. De maatschappelijke zetel of het secretariaat van de aanvrager is gevestigd in Destelbergen, Lochristi, Melle, Merelbeke, Oosterzele of Sint-Lievens-Houtem.

3.3. Indien het project handelt over het cultureel erfgoed van de vierspronggemeentes, kan een aanvrager met zetel buiten het werkingsgebied ook een aanvraag indienen.

3.4. De aanvrager heeft bij de realisatie van het project waarvoor steun gevraagd wordt, geen winstoogmerk.

3.5. De aanvrager kan maximaal 1.500 EUR projectsubsidie per jaar ontvangen via dit reglement, ongeacht het aantal projecten dat de aanvrager dat jaar heeft ingediend.

4. SUBSIDIEBEDRAG EN SUBSIDIABELE KOSTEN

4.1. De subsidie bedraagt minimaal 100 en **maximaal 1.500 EUR per cultureel-erfgoedproject**. Het toegekende subsidiebedrag is niet automatisch gelijk aan het gevraagde bedrag en wordt bepaald door de beschikbare kredieten en de beoordeling van het projectdossier.

4.2. Het jaarbudget voor projectsubsidies wordt jaarlijks vastgelegd door de raad van bestuur van Erfgoed Viersprong.

4.3. Volgende kostenposten **komen in aanmerking voor subsidiëring**:

- Kosten verbonden aan publiekswerking: organiseren van tentoonstellingen, vormingen, studiedagen, lezingen, demonstraties, gidsbeurten, workshops.
- Kosten verbonden aan onderzoek: bruikleen- en printkosten, auteursvergoedingen.
- Kosten verbonden aan publicaties: drukwerk, vormgeving.
- Kosten verbonden aan communicatie en promotie: drukwerk, vormgeving, verzendkosten.
- Kosten verbonden aan behoud en beheer: kosten voor preventieve conservering en verbetering bewaaromstandigheden, materiaal voor conservering.
- Logistieke kosten: huur zalen, huur tentoonstellingsmateriaal, verzekeringskosten voor verzekeringen afgesloten in het kader van tentoonstellingen.

4.4. Volgende kosten komen **niet in aanmerking voor subsidiëring**

- Kosten verbonden aan recepties.
- Kosten voor geschenken en bloemen.
- Investeringskosten hardware (computers, scanners, opnameapparatuur...).
- Reis- en verblijfskosten.
- Personeelskosten.
- Kosten die betrekking hebben op de reguliere werking van de aanvrager.

De opsomming in 4.3. en 4.4. is niet exhaustief.

5. WAARAAN MOET HET PROJECT MINIMAAL VOLDOEN?

- 5.1. Het project past binnen de **beleidsvisie en doelstellingen** van het beleidsplan 2015-2020 van Erfgoed Viersprong.
- 5.2. Het project heeft een **realistische timing en is praktisch uitvoerbaar**. Het project is begrensd in tijd en heeft een looptijd van maximaal 12 maanden. Als het project de duur van 12 maanden overstijgt, wordt een nieuwe aanvraag ingediend.
- 5.3. De **begroting** voor het project is realistisch. De begroting omvat de voorziene inkomsten (zoals sponsoring, inkomsten uit verkoop...) en uitgaven. Het gevraagde subsidiebedrag wordt duidelijk opgenomen.
- 5.4. De **communicatie**:
- wordt op een wervende, kwalitatieve en effectieve manier gevoerd;
 - maakt gebruik van hedendaagse kanalen en technieken waaronder websites, sociale media;
 - is afgestemd op de doelgroep die het project beoogt.
- 5.5. Het project heeft een **aantoonbaar resultaat** voor de cultureel-erfgoedwerking in minstens één van de vierspronggemeentes.

Projecten die aan deze basiscriteria voldoen kunnen maximaal 500 EUR subsidie ontvangen.

6. AAN WELKE BIJKOMENDE CRITERIA MOET HET PROJECT VOLDOEN?

- 6.1. Het project is een **samenwerking**:
- tussen verschillende partners
 - tussen partners uit meerdere (deel)gemeentes van de viersprongregio.
- 6.2. Het project slaat een brug naar **andere sectoren** zoals onderwijs, toerisme, welzijn, jeugd, natuur en milieu... Er is een actieve samenwerking vanaf de voorbereiding van het project.
- 6.3. Het project plaatst cultureel erfgoed in een **hedendaagse context**.
- 6.4. Het project is **publieksgericht** met aandacht voor een hedendaagse publiekswerking.
- 6.5. Het project is **vernieuwend** door:
- de doelgroep die beoogd wordt, zoals een publiek dat minder betrokken is bij erfgoedwerking
 - de locatie van het project, bijvoorbeeld een plaats waar niet aan (actieve) erfgoedwerking wordt gedaan;
 - de methodiek, aanpak of output voor de aanvrager of het cultureel-erfgoedveld in de viersprongregio.
- 6.6. De uitvoering van het project gebeurt professioneel en op een **wetenschappelijk correcte manier**. Bijvoorbeeld door gebruik te maken van inventarisstandaarden, zuurvrij verpakkingsmateriaal, historische kritiek... Dit zorgt voor een beter cultureel-erfgoedbeheer.
- 6.7. Het project is **duurzaam** en heeft een blijvende waarde, bv. onder de vorm van een publicatie, inventaris of website.

- 6.8. Het erfgoed gerelateerd materiaal dat de aanvrager tijdens het project verzamelt, wordt na afloop van het project in **goed beheer bewaard**, bij voorkeur bij een organisatie die het beheer van erfgoed als kerntaak heeft (een documentatiecentrum, gemeentemuseum, archief...)
- 6.9. De uitvoering van het project brengt **kennis, expertise of vaardigheden** met zich mee die aantoonbaar doorgegeven worden aan andere organisaties.
- 6.10. Het project zet in op **digitalisering** volgens internationale standaarden en ontsluit het gedigitaliseerd materiaal via de Erfgoedbank. Hiervoor kan advies ingewonnen worden bij erfgoedcel Viersprong.
- 6.11. Het project heeft aandacht voor **interculturaliteit, diversiteit of intergenerationaliteit**.

Projecten die aan één of meerdere criteria voldoen kunnen meer dan 500 EUR subsidie aanvragen.

Projecten moeten aan minstens drie van de hier opgesomde criteria voldoen om het maximumbedrag van 1.500 EUR te kunnen aanvragen.

7. HOE EEN SUBSIDIE AANVRAGEN?

- 7.1. Voorafgaand aan het indienen van een dossier kan de aanvrager, na afspraak, terecht voor vragen en advies bij Erfgoed Viersprong.
- 7.2. De aanvrager kan op drie tijdstippen een aanvraag indienen, telkens vóór aanvang van het project en minstens 3 maanden vóór de afloop van het project:
- voor 20 januari
 - voor 20 mei
 - voor 20 september
- 7.3. De projectsubsidieaanvraag kan op twee manieren ingediend worden:
- bij voorkeur digitaal via info@4sprong.be of
 - op papier naar
 - Erfgoed Viersprong - Sint-Antoniusplein 10 – 9860 Oosterzele.
- De aanvrager ontvangt binnen de 5 dagen een bevestiging van ontvangst van de aanvraag.
- 7.4. De aanvraag kan enkel ingediend worden via het aanvraagformulier van Erfgoed Viersprong. Het aanvraagformulier is beschikbaar op www.erfgoedviersprong.be of op te vragen via info@4sprong.be.
- 7.5. De aanvraag bevat een inhoudelijk luik en een begroting. De begroting bevat een opgave van de inkomsten (andere vormen van sponsoring, inkomsten uit verkoop...) en uitgaven, en van het gevraagde subsidiebedrag.

7.6. Ten laatste twee maanden na afloop van het project bezorgt de aanvrager een ingevuld evaluatieformulier en een overzicht met bewijsstukken van de inkomsten en uitgaven van het project aan Erfgoed Viersprong.

8. HOE WORDEN DE AANVRAGEN BEOORDEELD?

- 8.1. De subsidiecommissie beoordeelt de aanvragen op basis van de voorwaarden en criteria van dit reglement. De commissie formuleert een gemotiveerd advies over het toe te kennen subsidiebedrag aan de raad van bestuur van Erfgoed Viersprong. Dit advies kan bijkomende voorwaarden tot subsidiëring bevatten. Een erfgoedcoördinator begeleidt de subsidiecommissie maar heeft geen stem.
- 8.2. Op basis van dit advies neemt de raad van bestuur een definitieve beslissing en kent het definitieve subsidiebedrag toe. De raad van bestuur kan aan de subsidie bijkomende voorwaarden koppelen.
- 8.3. De toegekende bedragen moeten steeds passen binnen de voorziene middelen in de begroting van Erfgoed Viersprong.
- 8.4. De aanvrager ontvangt binnen de twee weken volgend op de vergadering van de raad van bestuur (waarop de aanvragen geagendeerd zijn) de beslissing over de subsidiëring en het subsidiebedrag per brief.

9. HOE VERLOOPT DE UITBETALING VAN DE SUBSIDIE?

- 9.1. De uitbetaling van de subsidie gebeurt in twee schijven. De subsidie wordt enkel overgemaakt op een rekening die op naam staat van de aanvrager.
- 9.2. De aanvrager ontvangt het voorschot van 60% na de toekenning van de subsidie en ten vroegste drie maanden voor de aanvang van het project.
- 9.3. De aanvrager ontvangt de tweede schijf van 40% na afloop van het project en nadat volgende documenten ten laatste twee maanden na afloop van het project aan Erfgoed Viersprong werden bezorgd:
- een ingevuld evaluatieformulier dat door Erfgoed Viersprong ter beschikking wordt gesteld;
 - een overzicht met bewijsstukken van de inkomsten en uitgaven van het project.

Het evaluatieformulier is beschikbaar op www.erfgoedviersprong.be of op te vragen via info@4sprong.be.

De tweede schijf kan verminderd worden met eventuele winst.

10. MOEILIKHEDEN BIJ DE UITVOERING VAN HET PROJECT

- 10.1. Indien het project waarvoor een subsidie werd gevraagd, niet kan plaatsvinden of indien er wijzigingen zijn opgetreden in de bij de subsidieaanvraag verstrekte gegevens, deelt de aanvrager dit onmiddellijk mee aan Erfgoed Viersprong.
- 10.2. Het subsidiebedrag wordt gedeeltelijk of volledig teruggevorderd indien tijdens of na afloop van het project blijkt dat onjuiste gegevens werden verstrekt, indien het project niet plaatsvindt of indien de voorwaarden van het reglement niet werden nageleefd.
- 10.3. Bij betwistingen en niet-conformiteiten beslist de raad van bestuur van Erfgoed Viersprong.
- 10.4. Erfgoed Viersprong kan niet aansprakelijk worden gesteld voor activiteiten die de aanvrager onderneemt in het kader van dit subsidiereglement. De aanvrager van de subsidie is verantwoordelijk voor de uitwerking, de organisatie, het effectieve plaatsvinden en de financiële afhandeling van het project.

11. WELKE VERPLICHTINGEN MOET DE AANVRAGER VOLDOEN?

- 11.1. De aanvrager vermeldt in alle gedrukte en digitale communicatie, bij elke mededeling, verklaring of publicatie en presentatie in kader van het project:
 - het standaardlogo van Erfgoed Viersprong.
 - het standaardlogo van de Vlaamse overheid.

De logo's zijn te vinden op www.erfgoedviersprong.be of aan te vragen via info@4sprong.be.

- 11.2. De aanvrager bezorgt Erfgoed Viersprong tijdig tekst – en beeldmateriaal voor de ondersteuning van de communicatie via de eigen kanalen.
- 11.3. De aanvrager voert de **publieksmomenten van het project in de Uitdatabank in**. De erfgoedcel kan hierin assisteren.
- 11.4. De aanvrager nodigt Erfgoed Viersprong tijdig uit op publieksactiviteiten verbonden aan het gesubsidieerde project.
- 11.5. **De aanvrager bezorgt tijdig en kosteloos het eindresultaat van het project aan Erfgoed Viersprong** (bv. een catalogus, een inventaris, een erfgoedpublicatie ...)
- 11.6. **De aanvrager is bereid tot samenwerking en kennisdeling**, ook na afloop van het project.
- 11.7. **De aanvrager staat inhoudelijke en financiële controle toe.**