

POLS & ERFGOEDCEL LEIE SCHELDE

SUBSIDIEREGLEMENT  
VOOR CULTUREEL-ERFGOEDPROJECTEN



GOEDGEKEURD DOOR DE RAAD VAN BESTUUR OP 15 NOVEMBER 2017



## INLEIDING

Sinds 2000 sluit de Vlaamse Gemeenschap cultureel erfgoedconvenants met lokale besturen om de ontwikkeling van een lokaal cultureel erfgoedbeleid te stimuleren. Voor de zes gemeenten in het werkgebied van POLS (Deinze, De Pinte, Gavere, Nazareth, Sint-Martens-Latem, Zulte) is eind 2012 eveneens een cultureel erfgoedconvenant afgesloten. In 2015 werd deze overeenkomst verlengd t.e.m. 2020.

Eén van de doelstellingen van dit convenant is de actieve ondersteuning van de erfgoedzorgers uit de regio. Daarbij hoort ook de financiële ondersteuning van projecten.

Een project is een samenhangend geheel van activiteiten of een éénmalige activiteit, waarbij verschillende methodieken gebruikt worden, eventueel gericht naar een specifieke doelgroep en volgens een duidelijk geformuleerde doelstelling. Een project is begrensd in tijd en financiële investering. De financiële ondersteuning van projecten door POLS/Erfgoedcel Leie Schelde wordt geregeld in dit subsidiereglement.

Onder cultureel erfgoed wordt in dit reglement verstaan: het roerend en immaterieel erfgoed dat als betekenisdrager uit het verleden gemeenschappelijke betekenissen verkrijgt binnen een cultureel referentiekader. Subsidies verkregen binnen dit reglement mogen niet aangewend worden in het kader van projecten, die enkel betrekking hebben op onroerend erfgoed (bv. louter de restauratie van een kasteel), tenzij de subsidies aangewend worden voor de immateriële (bv. de verhalen van de vroegere bewoners ervan) en/of roerende (bv. antieke meubels, schilderijen, ...) aspecten van het onroerend erfgoed.

De financiële ondersteuning in het kader van dit reglement vervangt de ondersteuning door de zes POLS-gemeenten niet, maar is er complementair aan. Samen met het Decreet Lokaal Cultuurbeleid wil het Erfgoeddecreet een sturende en coachende rol van het lokale bestuur voor cultuur- én erfgoedbeleid benadrukken en een pleidooi vormen voor een open benadering waarin samenhang, deskundigheid en participatie centraal staan. Dit document met criteria is opgesteld met het oog op intergemeentelijke en gemeentelijke projecten die financieel zullen ondersteund worden door de projectvereniging POLS. Het wordt regelmatig geëvalueerd en kan verder aangepast of bijgestuurd worden, mits goedkeuring van de Raad van Bestuur.

POLS & ERFGOEDCEL LEIE SCHELDE

TOLPOORTSTRAAT 79  
9800 DEINZE

WWW.POLSREGIO.BE  
INFO@EGCLEIESCHELDE.BE  
09 386 78 86

## HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

### ARTIKEL 1. DOELSTELLING VAN HET SUBSIDIEREGLEMENT

Dit subsidiereglement versterkt en ondersteunt het regionaal cultureel-erfgoedveld door het toekennen van projectsubsidies. Dit kadert in het uitvoeren van het cultureel-erfgoedconvenant dat de projectvereniging sloot met de Vlaamse Gemeenschap voor de beleidsperiode van 2015-2020.

### ARTIKEL 2. BETWISTINGEN MET BETREKKING TOT DE TOEPASSINGEN VAN HET REGLEMENT

De Raad van Bestuur van POLS beslist over alle betwistingen. Betwistingen worden dan ook aan de Raad van Bestuur gericht per post, p/a Tolpoortstraat 79, 9800 Deinze.

Hoofdstuk 2. Subsidiëringsvoorwaarden

### ARTIKEL 3. DE SUBSIDIEAANVRAGER

1. De aanvrager is een (samenwerkingsverband van een) lokale/regionale organisatie, instelling, vereniging of individu met of zonder rechtspersoonlijkheid uit één of meerdere van de zes POLS-gemeenten (bvb. Een heemkundige kring, museum, archief, socio-culturele vereniging, vrijwilligersinitiatief, erfgoedwerkgroep, jeugdhuis, school, RVT, WZC, gemeentelijke dienst, ...).

2. De maatschappelijke zetel, het secretariaat of de woonplaats van de aanvrager is gevestigd in het werkingsgebied van POLS.

Een aanvrager van buiten het werkingsgebied die een project dat inhoudelijk gerelateerd is met de regio wil indienen, kan daarvoor een samenwerking aangaan met een partner uit het werkingsgebied. De erfgoedcel kan de aanvrager in deze samenwerking begeleiden.

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

4. De aanvrager is bereid tot samenwerken, het delen van (opgedane) expertise en - indien van toepassing - het (deels) ontsluiten van het verzamelde erfgoed via [www.erfgoedbankleieschelde.be/](http://www.erfgoedbankleieschelde.be/).

### ARTIKEL 4. HET PROJECT

#### INHOUDELIJKE CRITERIA

1. Het project is een cultureel-erfgoedproject en past binnen één of meerdere doelstellingen van het cultureel-erfgoedconvenant van POLS. Deze initiatieven kunnen één of meerdere aspecten van erfgoedzorg omvatten: verzamelen (geen aankoop), onderzoek, behoud en beheer (geen renovatie of restauratie), registratie, digitalisering (geen aankoop) en/of publiekswerking.

2. De projectplanning is realiseerbaar (inhoudelijk, technisch, praktisch en financieel), met een haalbare timing, rekening houdend met een voorbereidende en uitvoerende fase en een afwikkeling van het project.

3. Er is een communicatieaanpak en het project streeft ernaar een publieksvriendelijk onderdeel op te nemen en zoveel mogelijk doelgroepen te bereiken. Dat kan ook door een digitale neerslag, bvb. via [www.erfgoedbankleieschelde.be](http://www.erfgoedbankleieschelde.be/) of andere communicatiekanalen van de projectvereniging en relevante partners, zoals bvb. de Uitdatabank.

4. Elk project resulteert in een - al dan niet digitale - neerslag, een beeldverslag of plan van aanpak, een draaiboek of stappenplan met do's en dont's.

## VORMELIJKE CRITERIA

1. Subsidiabele periode: er zijn drie momenten waarop een project kan worden ingediend: 15 januari, 15 mei en 15 oktober. Het project zelf loopt maximaal 12 maanden. Deze subsidiabele periode start na de goedkeuring van de Raad van Bestuur en meer specifiek vanaf de eerste dag van de maand na deze goedkeuring, respectievelijk op 1 april, 1 juli of 1 december.

Tijdens deze subsidiabele periode van 12 maanden wordt het project afgewerkt. Een project mag al van start gaan vóór de goedkeuring door de Raad van Bestuur, maar de hoofdactiviteit van het project moet binnen de subsidiabele periode vallen. Deze hoofdactiviteit moet dus pas plaatsvinden na de goedkeuring van de Raad van Bestuur. Daarbij wordt steeds voldaan aan de voorwaarden zoals opgenomen in Hoofdstuk 4.

De evaluatiefiche wordt maximaal 6 maand na het aflopen van de subsidiabele periode verwacht, respectievelijk op 30 september, 31 december of 31 mei.

## SCHEMA VAN DE SUBSIDIABELE PERIODE OP BASIS VAN DE INDIENDATA

INDIENDATUM PROJECT-AANVRAGEN	START VAN HET PROJECT OF VOORSTELLING VAN DE HOOFDACTIVITEIT	MAX. EINDDATUM PROJECT (12 MAAND LATER)	MAX. INDIENDATUM EVALUATIEFICHE (6 MAAND LATER)
15/jan	1/apr	31/mrt	30/sep
15/mei	1/jul	30/jun	31/dec
15/okt	1/dec	30/nov	31/mei

Voor initiatieven die over meerdere periodes lopen, wordt per periode een nieuw dossier ingediend.

Er kan uitstel gevraagd worden (zie Art. 8).

2. Subsidiebedrag: De financiële ondersteuning van POLS bedraagt maximum 60 % van het totale budget van het project en met een maximum van € 2.000.

Het toegekende subsidiebedrag is niet automatisch gelijk aan het gevraagde bedrag en wordt bepaald door de Raad van Bestuur, op basis van de beschikbare budgetten (€ 15.000) in de begroting en de beoordeling van het projectdossier. Het is de Raad van Bestuur die de finale bedragen toekent.

3. Initiatieven ingediend door openbare besturen kunnen maximum betoelaagd worden tot € 1.000 en dit hoogstens 1 keer per kalenderjaar.

4. 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 (incl. de materiaallijst voor groepsaankoop van provincie Oost-Vlaanderen, ...), 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 informatie op [www.vrijwilligerswetgeving.be](http://www.vrijwilligerswetgeving.be).

- 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 verbonden aan recepties.
- kosten voor vereremerkingen, trofeeën, geschenken en bloemen.
- investeringen (infrastructuur, apparatuur,...).
- personeelskosten.

## HOOFDSTUK 3. PROCEDURE

### ARTIKEL 5. VOORWAARDEN VERBONDEN AAN DE SUBSIDIEAANVRAAG

1. Het dossier wordt schriftelijk of via mail ingediend, rekening houdend met vaste indiendata: ten laatste op 15 januari, 15 mei of op 15 oktober.
2. De subsidieaanvrager vult het aanvraagformulier van het erfgoedproject volledig en juist in met een inhoudelijke uitwerking, realistische timing, overzicht van inkomsten en uitgaven, en ondertekent met een verklaring op eer waarin hij/zij verklaart de toegekende subsidies enkel te gebruiken voor het betreffende project en dus geen winst te maken.

Erfgoedcel Leie Schelde staat niet in voor het schrijven van het project, de uitvoering en verdere opvolging van het project/publicatie. Bij een projectidee kan de aanvrager vooraf wel de erfgoedcel contacteren en – indien opportuun – kan de erfgoedcel adviserend optreden tijdens de uitvoering van het project.

3. Binnen de tien werkdagen na datum van indiening van de aanvraag krijgt iedere subsidieaanvrager bericht van de erfgoedcel met de al of niet formele goedkeuring en de juiste datum van behandeling door de advies- en reflectiegroep.

### ARTIKEL 6. DE BEOORDELING VAN HET SUBSIDIEDOSSIER

1. Het subsidiedossier wordt beoordeeld op basis van de criteria voor subsidiëring, zoals vermeld in artikel 3 en 4. Het advies aan de Raad van Bestuur gebeurt door de advies- en reflectiegroep, die in het kader van het erfgoedconvenant wordt samengesteld. Hiertoe behoren de personeelsleden van de erfgoedcel (zij nemen het secretariaat waar en zijn niet stemgerechtigd), de cultuurmedewerkers van de gemeenten én externe, onafhankelijke en stemgerechtigde experts. Zij beoordelen alle ingediende voorstellen en geven per project een gunstig of ongunstig advies.

Het is de Raad van Bestuur die op basis van de adviezen en de beschikbare budgetten beslist over de subsidiebedragen. Het toegekende subsidiebedrag is dus niet automatisch gelijk aan het gevraagde bedrag en wordt bepaald door de beschikbare budgetten (€ 15.000) in de begroting en de beoordeling van het projectdossier.

**NIEUW:** Tijdens de bijeenkomst van de reflectiegroep bestaat de mogelijkheid om het project mondeling te komen toelichten. U kan dit aangeven in het aanvraagformulier.

2. Tijdens de daaropvolgende vergadering van de Raad van Bestuur wordt over de aanvragen formeel beslist. Wanneer wordt afgeweken van het advies van de adviesgroep, zal de Raad van Bestuur haar beslissing motiveren.

Het gevraagde subsidiebedrag bedraagt maximaal € 2.000. Uiteraard dient steeds rekening gehouden te worden met het totale subsidiebudget van de erfgoedcel per werkjaar, dat niet

overschreden kan worden. De uitgekeerde subsidies kunnen per beoordelingsronde in die zin dan ook geplafonneerd worden.

3. Binnen de veertien dagen na de behandeling van de subsidieaanvraag door de adviesgroep en de formele goedkeuring door de Raad van Bestuur, krijgt iedere subsidieaanvrager een bericht van de erfgoedcel met de beoordeling. Er kunnen ook aanbevelingen of aandachtspunten door de advies- en/of reflectiegroep geformuleerd en door de Raad van Bestuur bevestigd of aangevuld, worden opgenomen.

#### ARTIKEL 7. DE UITBETALING VAN HET SUBSIDIEBEDRAG

1. De uitbetaling van het toegestane subsidiebedrag gebeurt in twee schijven. De eerste schijf van 50 % van het toegekende subsidiebedrag wordt op het rekeningnummer van de subsidieaanvrager gestort na de goedkeuring van het project door de Raad van Bestuur en dit binnen de 30 dagen. De tweede schijf van 50 % van het toegekende subsidiebedrag wordt op het rekeningnummer van de subsidieaanvrager gestort na het indienen én de positieve doorlichting van een volledig ingevulde evaluatiefiche.

2. De evaluatiefiche wordt door de erfgoedcel gecontroleerd, alle inkomsten en uitgaven worden nagezien, samen met de nodige facturen, betaal- of ontvangstbewijzen. De evaluatiefiche wordt ingediend binnen de 6 maanden na afloop van de subsidiabele periode. Project (zie schema art. 4).

3. Het toegestane subsidiebedrag wordt gedeeltelijk of volledig teruggevorderd indien tijdens of na afloop van het project blijkt dat onjuiste gegevens werden verstrekt, indien het project niet plaatsvond of (gedeeltelijk) gerealiseerd werd of indien de voorwaarden van dit reglement niet werden nageleefd. Ook bij winst wordt het niet aangewende deel van de subsidie teruggevorderd. De evaluatiefiche moet dan ook volledige transparantie bieden aan POLS, waarbij POLS kan eisen om inzage te krijgen in bepaalde documenten (boekhouding, ...).

#### ARTIKEL 8. MOEILIKHEDEN BIJ DE UITVOERING VAN HET PROJECT

1. De subsidieaanvrager meldt moeilijkheden, die de uitvoering van het project in het gedrang kunnen brengen, onmiddellijk aan de erfgoedcel.

2. De subsidieaanvrager meldt het niet plaatsvinden of (gedeeltelijk) realiseren van een project en de reden(en) daarvoor onmiddellijk aan de erfgoedcel. Bij het niet plaatsvinden of (gedeeltelijk) realiseren van een project, zal het toegekende subsidiebedrag geheel of gedeeltelijk terug gevorderd worden.

3. Indien geen kosten werden gemaakt in het kader van de uitvoering van het project, wordt de eerste schijf van het subsidiebedrag integraal terug gevorderd.

4. De aanvrager van de subsidie is verantwoordelijk voor de uitwerking, organisatie en financiële afhandeling van het project. De helpdeskfunctie van de erfgoedcel kan ingeschakeld worden voor eventuele moeilijkheden tijdens het verloop van het project.

5. Elke subsidieaanvrager kan maximaal één maal een verlenging van de subsidiabele periode vragen. Hiertoe dient de subsidieaanvrager een gemotiveerde aanvraag in bij de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur beslist autonoom en op basis van het gemotiveerd dossier of er al dan niet een verlenging wordt toegestaan.

## HOOFDSTUK 4. VERBINTENISSEN VAN DE SUBSIDIEAANVRAGER

### ARTIKEL 9. COMMUNICATIE EN BEZORGEN EINDRESULTAAT

1. De subsidieaanvrager vermeldt in alle gedrukte en digitale communicatie, bij elke mededeling, verklaring of publicatie en presentatie in het kader van het project, de steun van de erfgoedcel POLS door vermelding van het logo's van de erfgoedcel en POLS.

2. De subsidiëring van de projecten kadert binnen het Cultureel-Erfgoedconvenant POLS en de Vlaamse Overheid. De subsidieaanvrager vermeldt dan ook in alle gedrukte en digitale communicatie, bij elke mededeling, verklaring of publicatie en presentatie in het kader van het project/publicatie, de steun van de Vlaamse Overheid door vermelding van hun logo.

Deze logo's zijn te bekomen op het secretariaat van de erfgoedcel, Tolpoortstraat 79, 9800 Deinze, via [info@egcleieschelde.be](mailto:info@egcleieschelde.be) of te downloaden op: [www.polsregio.be/erfgoedcel/subsidiereglement/cultureel-erfgoedprojecten](http://www.polsregio.be/erfgoedcel/subsidiereglement/cultureel-erfgoedprojecten).

3. De subsidieaanvrager bezorgt tijdig minimum één exemplaar van het eindresultaat van het project (bv. uitnodiging voor een evenement, de inventaris, de catalogus,...) aan de erfgoedcel.

Deinze

G E M E E N T E  
 De Pinte

