

Voor de periode dat Projectvereniging Erfgoed Haspengouw een cultureel-erfgoedconvenant heeft afgesloten met de Vlaamse Gemeenschap geeft de Projectvereniging subsidies aan organisaties ter ondersteuning van cultureel-erfgoedinitiatieven in Haspengouw onder de volgende voorwaarden:

Artikel 1 – Doelstelling

Projectvereniging Erfgoed Haspengouw wil erfgoedinitiatieven van organisaties in Haspengouw inhoudelijk en/of financieel ondersteunen vanuit het cultureel-erfgoedconvenant.

Voor inhoudelijke ondersteuning kunnen organisaties permanent een beroep doen op de medewerkers van Erfgoed Haspengouw.

Voor financiële steun van diverse erfgoedwerking kunnen ze een beroep doen op dit subsidiereglement dat door de raad van bestuur van de projectvereniging op 14 november 2023 werd goedgekeurd en dat vanaf 1 januari 2024 in werking treedt.

Artikel 2 – Definiëring Projectvereniging Erfgoed Haspengouw, cultureel erfgoed, organisaties en erfgoedinitiatieven

1. Projectvereniging Erfgoed Haspengouw is een intergemeentelijk samenwerkingsverband voor het cultureel erfgoed in Haspengouw. De projectvereniging bestaat uit de gemeenten Alken, Bilzen, Borgloon, Gingelom, Heers, Hoeselt, Kortesseem, Nieuwerkerken, Riemst, Sint-Truiden, Voeren en Wellen.
2. Cultureel erfgoed is het roerend en immaterieel erfgoed uit het werkingsgebied van Erfgoed Haspengouw. De subsidies mogen niet aangewend worden voor projecten die enkel betrekking hebben op onroerend erfgoed (bijvoorbeeld restauratiewerken aan een gebouw of ingrepen in het landschap).
3. Onder organisaties verstaan we verenigingen, instellingen, erfgoedzorgers, erfgoedgemeenschappen (een groep mensen die samenwerkt rond cultureel erfgoed) die een project rond cultureel erfgoed van Haspengouw willen uitwerken. Een stadsdienst uit een van de aangesloten gemeenten wordt niet als een organisatie beschouwd. Hierop vormen de lokale erfgoed- en cultuurraden een uitzondering. Deze kunnen wel een aanvraag indienen mits de samenwerking met een of meerdere lokale erfgoedactoren wordt aangetoond.
4. Onder erfgoedinitiatieven verstaan we zowel projectwerking als reguliere werking en initiatieven rond versterking van de digitale maturiteit van de organisatie;
 - Een project heeft een concreet begin en einde heeft. Deze periode wordt duidelijk aangegeven in het aanvraagformulier.
 - De reguliere werking gaat over de gewone en bestaande werkingsactiviteiten van de organisatie zoals het uitgeven van een ledenblad of jaarboek, het behoud en beheer van de eigen roerende collecties, de organisatie van (vormings)activiteiten, de inhoudelijke (thema)werking...

- Initiatieven rond versterking van de digitale maturiteit waardoor de digitale werking van de organisatie langdurig positief wordt beïnvloed zoals vernieuwing van hardware of software of het inzetten van digitale hulpmiddelen voor de duurzame archief- of collectiewerking van de organisatie en om digitale ontsluiting te bevorderen.

Artikel 3 - Voorwaarden

1. De aanvrager is een organisatie met een rechtspersoonlijkheid of een feitelijke vereniging uit een van de deelnemende gemeenten aan Projectvereniging Erfgoed Haspengouw.

De aanvrager is verantwoordelijk voor de uitwerking, de organisatie, het effectieve plaatsvinden en de financiële afhandeling van het erfgoedinitiatief.

Projectvereniging Erfgoed Haspengouw kan niet aansprakelijk worden gesteld voor activiteiten die organisaties met rechtspersoonlijkheid of feitelijke verenigingen ondernemen in het kader van dit subsidiereglement.

2. Het erfgoedinitiatief:

2.1 Om kans te maken op subsidie moet het erfgoedinitiatief aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het erfgoedinitiatief mag geen winstoogmerk hebben.
- Het erfgoedinitiatief moet in een of meerdere gemeenten plaatsvinden die aangesloten zijn bij Projectvereniging Erfgoed Haspengouw en/of betrekking hebben tot het werkingsgebied van Erfgoed Haspengouw.

2.2 Het erfgoedinitiatief beoogt minstens twee van de volgende aspecten:

- Het in kaart brengen en het behoud en beheer van het lokale of regionale roerend en immaterieel erfgoed (herkennen en verzamelen, behouden en borgen met o.a. inventariseren en registreren, onderzoeken).
- Erfgoed ontsluiten voor een publiek door middel van acties (bijvoorbeeld tentoonstellingen, periodieke en niet-periodieke publicaties, enz.).
- Een eenmalige verbetering en/of vernieuwing in bepaalde (deel)aspecten van de reguliere werking doorvoeren waardoor de kwaliteit van de eigen werking langdurig positief evolueert.
- Versterken van de digitale maturiteit van de organisatie waardoor de digitale werking ervan langdurig positief wordt beïnvloed.
- Inzetten op duurzame digitale bewaring en/of ontsluiting van de archief- of collectiewerking van de organisatie
- Kennis en expertise uitwisselen.
- Samenwerking met andere organisaties in Haspengouw.
- Initiatieven ontwikkelen rond elementen die de identiteit van de regio bepalen en die hiermee versterkt worden.
- Werken met en voor volgende specifieke doelgroepen: jongeren, onderwijs, de zorgsector, gezinnen, heemkundigen....

De beoogde aspecten moeten in het aanvraagformulier worden aangeduid.

- 2.3 Indien het erfgoedinitiatief een publicatie bevat, vraagt Erfgoed Haspengouw om een wettelijk depotnummer te vermelden.

Sinds 1 april 2008 is het wettelijk verplicht om bij KBR (Wettelijk Depot) twee exemplaren te deponeren van alle in België uitgegeven niet-periodieke publicaties, boeken en brochures en alle in het buitenland uitgegeven niet-periodieke publicaties, boeken en brochures waarvan de auteur (of een van de auteurs) in België gedomicilieerd is. De uitgevers van niet-periodieke publicaties, met inbegrip van de natuurlijke personen en de rechtspersonen die als dusdanig optreden, moeten bij KBR hun gratis inschrijving in het register der uitgevers vragen. Meer info en het aanvraagformulier zijn te vinden op <https://www.kbr.be/nl/wettelijk-depot/overzicht-van-de-regels-inzake-het-wettelijk-depot/>.

- 2.4 De professionele organisaties binnen het werkingsgebied van Erfgoed Haspengouw komen niet in aanmerking om een aanvraag van een erfgoedinitiatief in het kader van versterking van digitale maturiteit in te dienen.

Artikel 4 - Realisatie van het erfgoedinitiatief

1. Het erfgoedinitiatief heeft een concrete begin- en einddatum die in het aanvraagformulier duidelijk zijn aangegeven.
2. Na aanvang van het erfgoedinitiatief moet dit binnen de twee jaren gerealiseerd zijn.
3. Mocht door omstandigheden de afsluitermijn niet haalbaar zijn, kan de aanvrager, éénmalig uiterlijk één maand voor het verstrijken van de uitvoeringstermijn en mits uitgebreide motivering, een verlenging van het project aanvragen.

Artikel 5 - Subsidiëring

1. Jaarlijks wordt een bedrag van 50.000,00 EUR ingeschreven in het budget van Projectvereniging Erfgoed Haspengouw voor de subsidiëring van cultureel-erfgoedinitiatieven.
2. In principe vindt er slechts één subsidieronde per jaar plaats. Indien er nog budget beschikbaar is, kan de raad van bestuur beslissen om een tweede indienronde te organiseren. In dat geval wordt dit tijdig gecommuniceerd via de website van Erfgoed Haspengouw, sociale media, de nieuwsbrief. De eerste indiendatum is 1 februari, de tweede indiendatum is 1 oktober.
3. De subsidie bedraagt maximaal 2.000 EUR per erfgoedinitiatief, per organisatie en per jaar.
4. Per erfgoedinitiatief kan slechts één aanvraag ingediend worden, ongeacht de maximale duur van twee jaar of de mogelijke samenwerking tussen meerdere organisaties.
5. Het erfgoedinitiatief moet starten in het jaar van subsidieaanvraag.
6. Elke organisatie kan per jaar maximaal op één goedgekeurde subsidieaanvraag van maximaal 2.000 EUR rekenen. Dit betekent dat als een aanvraag in februari niet is goedgekeurd de aanvrager bij de volgende indienronde een aangepast dossier of een aanvraag voor een nieuw erfgoedinitiatief kan indienen.
7. De aanvrager mag voor hetzelfde erfgoedinitiatief andere subsidies van een andere organisatie of overheid ontvangen. De aanvrager moet in het aanvraagformulier (5. financiële middelen) duidelijk aangeven bij welke organisatie(s) hij subsidies heeft aangevraagd. De totale subsidie mag de totale kost van het erfgoedinitiatief niet overschrijden.
8. De aanvrager, uitgezonderd de organisaties die zijn opgenomen onder artikel 3 punt 2.4, mag in het kader van het versterken van de digitale maturiteit een aanvraag indienen voor
 - de aankoop van noodzakelijke hardware of software die de digitale werking van de organisatie langdurig positief beïnvloedt. Hieronder wordt verstaan: aankoop computer/laptop, installatie NAS, ontwerp en opmaak van een beveiligde website, installatie internet, aankoop wifi router...
 - de externe hulp van een IT-expert voor beperkte duur om de digitale werking te stroomlijnen of een evaluatie te maken van de digitale infrastructuur

- de inzet van digitale hulpmiddelen. Hieronder wordt verstaan: een abonnement van bepaalde duur bij specifieke diensten, een firma voor digitalisering van analoog materiaal met het oog op duurzame bewaring en gebruik ervan in een project, testabonnement bij cloudservices...

De aanvrager kadert zijn aanvraag steeds in het digitale traject dat met de erfgoedmedewerker digitalisering is opgestart.

9. De subsidie mag aangewend worden voor het bekostigen van restauratie van roerend erfgoed. Hieraan zijn twee voorwaarden verbonden: het roerend erfgoed moet op de een of andere manier aan Haspengouw gelinkt kunnen worden én de aanvrager kan nergens anders terecht voor restauratiesubsidies. Beide voorwaarden moeten in de aanvraag aangetoond worden. De aanvrager kan bij Erfgoed Haspengouw een lijst van restauratoren in diverse disciplines opvragen.
10. De aanvrager mag niet twee jaar na elkaar een subsidie aanvragen voor eenzelfde soort initiatief (bv. twee jaar na elkaar een tentoonstelling of studiedag organiseren, een publicatie uitbrengen of een restauratieaanvraag indienen).
11. Uitkoopsommen van bestaande voorstellingen en projecten komen niet in aanmerking voor deze subsidie.
12. Catering, geschenken voor een geleverde prestatie ... komen niet in aanmerking voor deze subsidie.

Artikel 6 – Aanvraagprocedure

1. De subsidieaanvraag moet vóór 1 februari van elk jaar ingediend worden. Dit gebeurt via e-mail: info@erfgoedhaspengouw.be. Indien een tweede ronde wordt georganiseerd, moet de subsidieaanvraag voor 1 oktober worden ingediend.
2. De aanvraag moet vóór de aanvang van het erfgoedinitiatief ingediend worden. Afgewerkte of aangevatte initiatieven worden niet in aanmerking genomen.
3. De aanvraag moet ingediend worden op het daartoe bestemde formulier. Dit formulier is beschikbaar op www.erfgoedhaspengouw.be of te verkrijgen via info@erfgoedhaspengouw.be. Met vragen over het invullen van deze formulieren en over het subsidiereglement kan de aanvrager bij Erfgoed Haspengouw terecht.

Artikel 7 – Beoordeling

1. De beoordeling van de subsidieaanvragen gebeurt door een externe jury samengesteld uit vertegenwoordigers van het erfgoedveld. De erfgoedcoördinator is secretaris zonder stemrecht.
2. De beoordeling van het ingediende dossier gebeurt op basis van de bepalingen in artikels 1, 2, 3, 4 en 5.
3. De samenstelling van de externe jury is door de raad van bestuur goedgekeurd. Een eventuele wijziging in de samenstelling van de jury wordt eveneens door de raad van bestuur goedgekeurd.
4. De aanvraag wordt enkel beoordeeld indien ze tijdig werd ingediend op het daartoe bestemde formulier.
5. Het juryverslag wordt aan het dagelijks bestuur van Erfgoed Haspengouw ter goedkeuring voorgelegd en de definitieve beslissing wordt door de raad van bestuur genomen.

6. De gemotiveerde beslissing wordt binnen de 50 dagen na de indiendatum via e-mail en officieel schrijven aan de aanvrager meegedeeld.

Artikel 8 – Uitbetaling toegewezen subsidie

1. De toegewezen subsidie wordt enkel overgemaakt op een rekening die op naam staat van de organisatie met rechtspersoonlijkheid of de feitelijke vereniging.
2. De toegewezen subsidie wordt in twee schijven uitbetaald.
Het voorschot, 60% van de subsidie, wordt na de positieve beslissing van de raad van bestuur uitbetaald.

Het resterende bedrag (maximum 40%) wordt enkel uitbetaald na het onberispelijk en effectieve plaatsvinden of uitvoeren van het erfgoedinitiatief en nadat volgende documenten aan Erfgoed Haspengouw werden bezorgd:

- Een ingevuld evaluatieformulier van het erfgoedinitiatief. Dit formulier is beschikbaar op www.erfgoedhaspengouw.be of te verkrijgen via info@erfgoedhaspengouw.be
 - Een overzicht en bewijsstukken van de inkomsten en uitgaven van het erfgoedinitiatief
 - Een overzicht en bewijsstukken van de communicatie en het gebruik van de logo's
 - Een kort artikel (minimum 10 regels en 1 foto) over het initiatief dat Erfgoed Haspengouw kan gebruiken om het initiatief als goed voorbeeld op de website te delen.
 - Deze documenten moeten binnen de twee maanden na het beëindigen van erfgoedinitiatief via e-mail bij Erfgoed Haspengouw worden ingediend.
3. Indien de gemaakte kosten voor het erfgoedinitiatief lager uitvallen dan de toegekende subsidie, zal de tweede schijf het resterend saldo van de gemaakte kosten bedragen.
 4. De ontvanger van de subsidie is verantwoordelijk voor de uitwerking, organisatie, het effectieve plaatsvinden en de financiële afhandeling van het project.
 5. Indien het erfgoedinitiatief door omstandigheden niet kan worden uitgevoerd, neemt de aanvrager contact op met Erfgoed Haspengouw om de administratieve en financiële afhandeling in gang te zetten. Indien er geen aantoonbare kosten zijn gemaakt, zal het voorschot van 60% worden teruggevorderd.
 6. Indien er niet op voldoende wijze voldaan is aan artikels 2 en 9, wordt de tweede schijf niet uitbetaald.

Artikel 9 – Communicatie

1. Indien er met betrekking tot de gesubsidieerde projecten en werking sprake is van zowel gedrukt als digitaal promotiemateriaal, communicatie met derden en contacten met de pers moet de Projectvereniging Erfgoed Haspengouw als partner en subsidiërende instantie met naam vermeld worden. Hiervoor kan de zin 'Dit initiatief wordt georganiseerd met steun van Erfgoed Haspengouw.' gebruikt worden.
2. De logo's van Erfgoed Haspengouw en de Vlaamse overheid zullen in alle communicatie worden opgenomen. De logo's zijn via de website www.erfgoedhaspengouw.be te downloaden of op eenvoudige aanvraag via info@erfgoedhaspengouw.be te verkrijgen.
3. Erfgoed Haspengouw krijgt een drukproef van alle drukwerk op voorhand te zien ter controle van de aanwezigheid van de logo's. Erfgoed Haspengouw ontvangt ook een exemplaar van de definitieve versie voor het dossier.

4. Indien de subsidie aangevraagd wordt voor een publicatie, zal één gratis exemplaar worden bezorgd aan Erfgoed Haspengouw voor de handbibliotheek en één gratis exemplaar aan de openbare bibliotheek van de gemeente waarin de organisatie actief is.
5. Erfgoed Haspengouw ontvangt een (digitale) uitnodiging voor het erfgoedinitiatief en zal deze (digitaal) aan de leden van de raad van bestuur bezorgen.
6. Erfgoed Haspengouw moet zichtbaar zijn op elke publieksactiviteit: hiervoor gebruikt de aanvrager bij voorkeur zijn eigen roll-up banner die door Erfgoed Haspengouw voor de vereniging is gemaakt of kan de aanvrager een roll-up banner van Erfgoed Haspengouw ontlelen (gratis op te halen en terug te brengen bij Erfgoed Haspengouw).
7. Het niet naleven van artikel 9 punt 1 kan een niet-betaling van de tweede subsidieschijf tot gevolg hebben. De jury behoudt zich het recht hierover te beslissen.

Artikel 10 - Toepassing

1. De opgesomde voorwaarden in dit reglement zijn bindend. Bij het niet-naleven van deze voorwaarden kan de projectvereniging Erfgoed Haspengouw overgaan tot gehele of gedeeltelijke terugvordering van de betrokken subsidie.
2. Over betwistingen en niet-comformiteiten, evenals over alle in dit reglement niet bepaalde gevallen beslist de raad van bestuur van de projectvereniging.
3. Het reglement is terug te vinden op www.erfgoedhaspengouw.be of kan opgevraagd worden bij Erfgoed Haspengouw, info@erfgoedhaspengouw.be.