

PROJECTSUBSIDIEREGLEMENT

ERFGOEDPROJECTEN

IN DE MIJNSTREEK

Versie januari 2018

Erfgoedcel Mijn-Erfgoed
E. Coppélaan 87
3600 Genk
T 089 811 411
info@mijnerfgoed.be

**MIJN
ERF
GOED**





SUBSIDIEREGLEMENT

CULTUREEL ERFGOEDPROJECTEN

IN DE MIJNSTREEK

Gelet op de beslissing van de Raad van Bestuur van de Projectvereniging Mijnstreek op 16/11/2017 om dit projectsubsidierglement in voege te laten treden met ingang vanaf 1/1/2018.

en overwegende dat dit reglement enkel van toepassing is voor de periode dat de Projectvereniging Mijnstreek een erfgoedconvenant afsloot met de Vlaamse Gemeenschap,

reikt de Projectvereniging Mijnstreek subsidies uit onder de volgende voorwaarden:

Artikel 1 – Doelstelling

De Projectvereniging Mijnstreek wil cultureel erfgoedprojecten in de Mijnstreek inhoudelijk en/of financieel ondersteunen vanuit het erfgoedconvenant.

Voor inhoudelijke ondersteuning kunnen organisaties beroep doen op het team van de Erfgoedcel Mijjn-Erfgoed. Dit projectsubsidierglement maakt cultureel erfgoedprojecten in de Mijnstreek bovendien ook financieel mogelijk.

De Projectvereniging Mijnstreek beschikt eveneens over een restauratie subsidierglement voor de restauratie van erfgoedobjecten. Dit reglement kan verkregen worden bij Erfgoedcel Mijjn-Erfgoed en kan ook teruggevonden worden op www.mijnerfgoed.be.

Artikel 2 – Definiëring “cultureel erfgoedprojecten”

- Onder erfgoed verstaan we: cultureel erfgoed, dus roerend en immaterieel erfgoed. De projectsubsidies mogen niet aangewend worden in het kader van projecten die enkel betrekking hebben tot onroerend erfgoed.
- Een cultureel erfgoedproject heeft een duidelijk begin en einde en loopt over een periode van maximum 12 maanden. Een project is een activiteit die de reguliere werking van de organisatie overschrijdt. Een project is iets eenmaligs.
- De Mijnstreek = de gemeentes As, Beringen, Houthalen-Helchteren, Heusden-Zolder, Genk en Maasmechelen.
- Deze projecten beogen één van de volgende aspecten:
 - o Het in kaart brengen en het beheren van het lokale of regionale roerend en immaterieel erfgoed (i.e. opsporen en inventariseren).
 - o Cultureel erfgoed tonen aan een publiek of raadpleegbaar maken voor het publiek (ontsluiten).
- Het is een pluspunt wanneer
 - o projecten in samenwerking tussen verschillende organisaties en erfgoedzorgers worden ontwikkeld. Gelieve eveneens de gegevens van deze partner(s) te vermelden.
 - o het project een vernieuwend en/of origineel concept inhoudt.

Artikel 3 - Voorwaarden

- De aanvrager:
Projectvereniging Mijnstreek wil in het bijzonder organisaties die steunen op een vrijwilligerswerking aanmoedigen om een aanvraag in te dienen in het kader van dit reglement. De subsidie kan toegekend worden aan organisaties met een rechtspersoonlijkheid of feitelijke verenigingen. De aanvrager is verantwoordelijk voor de uitwerking, organisatie en financiële afhandeling van het project. De Projectvereniging Mijnstreek kan niet aansprakelijk worden gesteld voor activiteiten die organisaties met rechtspersoonlijkheid, noch feitelijke verenigingen ondernemen in het kader van dit projectsubsidierglement.
- Om kans te maken op projectsubsidie moet het project aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - o Het project (of deelproject) mag niet ingediend worden door één van de deelnemende gemeenten, noch projectsubsidie ontvangen van de gemeentes As, Beringen, Genk, Houthalen-Helchteren, Heusden-Zolder of Maasmechelen (de gemeenten die deel uitmaken van de Projectvereniging Mijnstreek).
 - o Het project mag geen commercieel winstoogmerk hebben.
 - o Het project moet (onder andere) in de Mijnstreek plaatsvinden en betrekking hebben tot (onder andere) het cultureel erfgoed van de Mijnstreek.

- Het project kan over een periode van maximum 12 maanden lopen.
- Het project houdt eveneens een publieksmoment in waarvan het tijdstip duidelijk wordt aangegeven in de aanvraag. Dit publieksmoment dient plaats te vinden in de Mijnstreek minimaal 1 maand na het indienen van de aanvraag.
- De volgende kosten komen onder meer in aanmerking voor subsidiëring:
 - Drukkosten van een erfgoedproject: boek, brochure, uitnodigingen, flyers, postkaarten, mits duidelijke vermelding dat het een cultureel erfgoedproject betreft.
 - Drukkosten van een thesis, mits partnership met een bestaande vereniging.
 - Productiekosten van vlaggen, banieren, etc. worden eenmalig per beleidsperiode (2015-2020) vergoed in het kader van een erfgoedproject, mits vermelding logo van de Erfgoedcel.
 - Algemene communicatiekosten van cultureel erfgoedverenigingen worden eenmalig per beleidsperiode (2015-2020) vergoed. Hieronder verstaan we folders, brochures, naambordjes, enz. die algemene toelichting geven bij de werking van de cultureel erfgoedvereniging.
 - Huur van een lokaal voor een tentoonstelling.
 - Huur tentoonstellingskosten.
 - Eventuele verzekeringskosten voor verzekeringen afgesloten in het kader van de organisatie van een tentoonstelling.
 - Digitaliseringskosten van erfgoedobjecten, mits ontsluiting hiervan (bv. in Erfgoedplus).
 - Onderzoekskosten voorafgaand aan het maken van een documentaire of theaterstuk handelend over cultureel erfgoed uit de Mijnstreek.
- De volgende kosten komen niet in aanmerking voor subsidiëring:
 - Investeringskosten hardware (computers, scanners, opname apparatuur, externe opslagmedia).
 - Abonnementskosten (telefonie, internet, tijdschriften/kranten, ...).
 - Verbruikskosten (gas, water, elektriciteit, inktpatronen, papier).
 - Entreekosten en gidsvergoedingen.
 - Artistieke realisaties/productiekosten.
 - Receptiekosten.
 - Verzendkosten (via post of koerier).
 - Reis-en verblijfkosten.
 - Audits en haalbaarheidsonderzoeken.
 - Vrijwilligersvergoedingen voor werkzaamheden die vallen binnen de reguliere werking van de vereniging/organisatie.
 - Structurele jaarlijkse communicatiekosten (tijdschrift, nieuwsbrieven, ...).

Artikel 4 - Subsidiëring

- Voor de aanvragers die in aanmerking komen voor subsidies is de grootte van de subsidie afhankelijk van de beschikbare kredieten en van de beoordeling van het aanvraagdossier.
- De subsidie voor cultureel-erfgoedprojecten bedraagt max. € 1 250 per project.
- Er kan slechts éénmaal een aanvraag ingediend worden voor éénzelfde project.
- Een aanvrager kan meerdere projecten per jaar indienen. Een aanvrager kan jaarlijks max. € 1 250 subsidie van de Projectvereniging Mijnstreek ontvangen voor cultureel erfgoedprojecten, en max. € 1 250 voor restauratieprojecten, ongeacht het aantal projecten dat hij per jaar heeft ingediend.

Artikel 5 – Pers en communicatie

Indien er met betrekking tot de gesubsidieerde projecten sprake is van drukwerk, promotiemateriaal, communicatie met derden en contacten met de pers moet de Projectvereniging Mijnstreek/Erfoedcel Mijjn-Erfoed als partner en subsidiërende instantie met naam vermeld worden. Het logo van de Erfoedcel Mijjn-Erfoed en het erfgoedlabel (www.erfoedlabel.be) worden opgenomen in alle communicatie. Erfoedcel Mijjn-Erfoed is niet aansprakelijk voor de inhoud van het eindproduct.

Erfoedcel Mijjn-Erfoed vraagt aan de initiatiefnemer van het project om het toonmoment op te nemen in de UiTdatabank. De handleiding van de UiTdatabank is terug te vinden op de website van Erfoedcel Mijjn-Erfoed (www.mijnerfoed.be → Ondersteuning → Subsidies → Projectsubsidies).

Indien er in de pers artikels verschijnen over het project, wordt een kopie hiervan digitaal of op papier bezorgd aan de Erfoedcel Mijjn-Erfoed.

De Erfoedcel Mijjn-Erfoed en het College van Burgemeester en Schepenen van uw gemeente ontvangen voor alle evenementen/activiteiten die plaatsvinden in het kader van het gesubsidieerde project tijdig een uitnodiging.

Indien niet voldaan wordt aan bovenstaande voorwaarden betreffende communicatie, wordt de tweede subsidieschijf ingehouden.

Artikel 6 – Aanvraagprocedure

- De projectaanvraag moet maximaal 6 maanden en minimaal 1 maand voor de aanvang van het project worden ingediend bij de Erfoedcel Mijjn-Erfoed, p/a E. Coppéelaan 87, 3600 Genk.
- Uiterlijk één maand na ontvangst van de projectsubsidieaanvraag krijgt de aanvrager een schriftelijk antwoord in verband met het toegewezen subsidiebedrag.
- Een aanvraag moet ingediend worden volgens het format opgesteld door de Projectvereniging Mijnstreek. Dit format kan verkregen worden bij de Erfoedcel Mijjn-Erfoed. Aan de aanvraag

dienen offertes toegevoegd worden die de opgestelde begroting staven.

Ook met vragen over dit format en het projectsubsidiebegroting kan u steeds bij de Erfgoedcel Mijn-Erfgoed terecht.

Artikel 7 - Beoordeling

- Voor de aanvragers die in aanmerking komen voor projectsubsidies is de grootte van de subsidie afhankelijk van de beschikbare kredieten en van de beoordeling van het aanvraagdossier.
- De beoordeling van het ingediende dossier gebeurt op basis van de in artikel 1, 2 en 3 vooropgestelde bepalingen.
- De aanvraag wordt enkel beoordeeld indien ze werd ingediend volgens het vastgestelde format.
- De beoordeling van de projectsubsidiedossiers gebeurt door het dagelijks bestuur van de Projectvereniging Mijnstreek. De cultuurbeleidscoördinator en de schepenen van cultuur van de betrokken gemeente worden steevast op de hoogte gesteld van de ingediende aanvraag.
- De Projectvereniging Mijnstreek behoudt zich het recht om projectsubsidieaanvragen te weigeren.
- Indien de Projectvereniging Mijnstreek het nodig acht voor de beoordeling van het project wordt een bespreking met de aanvrager(s) voorzien.

Artikel 8 – Uitbetaling toegewezen subsidie

- Het toegewezen bedrag wordt enkel overgemaakt op een rekening die op naam staat van de organisaties met rechtspersoonlijkheid of feitelijke verenigingen.
- De toegewezen subsidie wordt in twee schijven uitbetaald.
Het voorschot, 60% van de subsidie, wordt onmiddellijk na de beslissing van de Projectvereniging Mijnstreek uitbetaald. Het resterende bedrag (40%) wordt uitbetaald na afloop van het project en nadat volgende documenten aan de Erfgoedcel Mijn-Erfgoed werden bezorgd:
 - o Een ingevuld evaluatieformulier.
 - o Een overzicht en bewijsstukken van de inkomsten en uitgaven van dit project.
 - o Een kopie of exemplaar van alle drukwerk (folder, brochure, publicatie, ...) dat in het kader van het project verscheen. Indien het project een publicatie of boek betreft dienen 2 exemplaren bezorgd te worden aan de cultuurbeleidscoördinator van de betreffende gemeente, 1 exemplaar aan Erfgoedcel Mijn-Erfgoed en 1 exemplaar aan de Bibliotheek Hasselt Limburg. Voor een publicatie dient eveneens een wettelijk depotnummer te worden aangevraagd.
- Het evaluatieformulier (+ bijlagen) moet uiterlijk 2 maanden na afloop van het project of het deelproject aan de Erfgoedcel Mijn-Erfgoed worden bezorgd. Wordt deze termijn overschreden of kunnen niet alle begrote kosten gestaafd worden met bewijsstukken, kan de Projectvereniging

Mijnstreek beslissen om de reeds uitbetaalde subsidie terug te vorderen en/of de tweede schijf niet uit te betalen.

- De aanvrager van de subsidie is verantwoordelijk voor de uitwerking, organisatie en financiële afhandeling van het project.

Artikel 9 – toepassing

- Dit reglement treedt in werking vanaf 1/1/2018.
- De opgesomde voorwaarden in dit reglement zijn bindend. Bij het niet-naleven van deze voorwaarden kan de Projectvereniging overgaan tot gehele of gedeeltelijke terugvordering van de betrokken subsidie.
- De Projectvereniging Mijnstreek behoudt het recht wijzigingen aan te brengen in dit reglement. De laatste versie van het reglement vindt men steeds terug op www.mijnerfgoed.be of kan opgevraagd worden bij de Erfgoedcel Mijn-Erfgoed.
- Over betwistingen en niet-comformiteiten, evenals over alle in dit reglement niet-voorzien gevallen beslist de Projectvereniging Mijnstreek.



AANVRAAGFORMULIER

SUBSIDIES "CULTUREEL ERFGOEDPROJECT"

1. Algemene gegevens

Naam project:

.....

Initiatiefnemer / organisatie verantwoordelijk voor het project:

.....

Contactgegevens:

Correspondentieadres:

.....

Contacpersoon:

Telefoon:

E-mail:

Rekeningnummer:

Rekeningnummer op naam van:

Website:

Juridische vorm organisatie:

- vzw
- feitelijke vereniging
- andere

Project in samenwerking met andere partners?

- ja
- nee

Zo ja, welke?

.....

2. Project

Korte omschrijving project (wat, waar, wanneer, voor wie, waarom?)

Wat?

.....

.....

.....

.....

Waar?

.....

Wanneer? (vermeld hier de start- en einddatum van je project)

.....

.....

Voor wie?

.....

.....

.....

Uw project is ongetwijfeld heel bijzonder. Hieronder heeft u de kans om ons hiervan te overtuigen.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Op welke manier zal het resultaat van dit project een duurzame nawerking hebben?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Promotie

Omschrijf kort hoe jullie deze activiteit onder de aandacht zullen brengen.
(tijdschrift, pers, affiches, folders, ...?)

.....
.....
.....
.....

4. Financiële middelen

Beknopt overzicht van de **geplande uitgaven** (offertes toevoegen in bijlage):

Uitgaven	Bedrag

Overzicht van de **geplande inkomsten**:

Kunnen jullie beroep doen op andere middelen? (andere subsidies? Sponsoring? Inkomsten door verkoop van boeken? ... ?

- ja
- nee

Zo ja, welke? (gelieve bedragen te vermelden)

Inkomsten	Bedrag

Plaats:

Datum:

Naam en handtekening contactpersoon:

Gelieve dit formulier, max. 6 maanden en min. 1 maand voor aanvang van het project, ingevuld op te sturen naar:

Erfgoedcel Mijn-Erfgoed, E. Coppéelaan 87, 3600 Genk

MIJN ERF GOED

EVALUATIEFORMULIER

CULTUREEL ERFGOEDPROJECT

1. Algemene gegevens

Naam project:

.....

Initiatiefnemer / organisatie verantwoordelijk voor het project:

.....

Contactgegevens:

Correspondentieadres:

.....

Contacpersoon:

Telefoon:

E-mail:

Rekeningnummer:

Rekeningnummer op naam van:

Website:

2. Project

Korte evaluatie van het project

Hoe verliep de voorbereiding?

.....

.....

.....

Doel bereikt? Aantal deelnemers / publiek?

.....
.....

Sterktes van het project: welke aspecten waren goed?

.....
.....
.....
.....
.....

Zwaktes van het project: welke aspecten waren minder goed?

.....
.....
.....
.....
.....

Is het project voor herhaling vatbaar?

.....
.....

Werd er voor het materiaal dat aangemaakt werd in het kader van dit project een duurzame oplossing gevonden?

.....
.....

3. Promotie

Overzicht van de promotie van het project: (tijdschrift, pers, affiches, folders, ...) Vink telkens aan of het logo van de Erfgoedcel en/of het Erfgoedlabel hierop werden opgenomen.

- logo Erfgoedcel Mijn-Erfgoed Erfgoedlabel
- logo Erfgoedcel Mijn-Erfgoed Erfgoedlabel
- logo Erfgoedcel Mijn-Erfgoed Erfgoedlabel
- logo Erfgoedcel Mijn-Erfgoed Erfgoedlabel
- logo Erfgoedcel Mijn-Erfgoed Erfgoedlabel

(niet vergeten: samen met dit evaluatieformulier bezorgt u de Erfgoedcel Mijn-Erfgoed een exemplaar of kopie van alle drukwerk dat in het kader van het project verscheen. Aan de cultuurbeleidscoördinator van uw gemeente bezorgt u 2 exemplaren en aan de Bibliotheek Hasselt Limburg 1 exemplaar.)

Financiële middelen

(Niet vergeten: bewijsstukken van de uitgaven aan dit evaluatieformulier toevoegen)

Totaal overzicht uitgaven:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Totaal overzicht inkomsten:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Evaluatie samenwerking met de Erfgoedcel Mijn-Erfgoed

Bent u tevreden over de samenwerking met de Erfgoedcel?

Verliep de samenwerking in het kader van dit reglement tot nu toe vlot? Vindt u dat we iets aan onze manier van samenwerking zouden moeten veranderen?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

Wat zou de Erfgoedcel nog voor uw vereniging en activiteiten kunnen doen, naast het uitreiken van projectsubsidies?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Plaats:

Datum:

Naam en handtekening contactpersoon:

Gelieve dit formulier uiterlijk 2 maanden na afloop van het project ingevuld terug te sturen naar:

**Erfgoedcel Mijn-Erfgoed
E. Coppélaan 87
3600 Genk**

Extra aanvraag- en evaluatieformulieren nodig?

Neem een kijkje op www.mijnerfgoed.be of neem contact op met de Erfgoedcel.