



Vlaanderen
verbeelding werkt

BEHEERSOVEREENKOMST TUSSEN DE VLAAMSE OVERHEID EN CULTUURLOKET VZW VOOR DE BELEIDSPERIODE 2018 - 2022

Tussen:

De Vlaamse Gemeenschap, vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering in de persoon van de heer Sven Gatz, Vlaams minister van Cultuur, Media, Jeugd en Brussel, gevestigd te 1000 BRUSSEL, Koolstraat 35, hierna de Vlaamse overheid te noemen;

en

Cultuurloket vzw, vertegenwoordigd door Jan Hautekiet, voorzitter, en An Mercelis, bestuurder, gevestigd te 1000 BRUSSEL, Sainctelettesquare 19, hierna 'Cultuurloket' genoemd

wordt de volgende overeenkomst gesloten voor de periode 2018-2022:

TITEL I. – OPRICHTING EN DEFINITIES

Artikel 1. Oprichting

Met het decreet van 12 mei 2017 houdende diverse bepalingen in de beleidsvelden Cultuur en Jeugd werd de Vlaamse Regering gemachtigd om mee te werken aan de oprichting van een vereniging zonder winstoogmerk "Cultuurloket vzw" en toe te treden tot die vereniging met als doel ondernemerschap en professionalisering in de Vlaamse culturele sector en toeleiding naar aanvullende financiering te faciliteren.

Artikel 2. Definities

In de beheersovereenkomst wordt verstaan onder:

1° decreet: decreet van 12 mei 2017 houdende diverse bepalingen in de beleidsvelden Cultuur en Jeugd;

2° beleidsperiode: de periode die start op 1 januari 2018 en eindigt op 31 december 2022;

3° doelgroep: alle culturele actoren – *individuen en organisaties, profit en non-profit, al dan niet gesubsidieerd* – actief binnen de Vlaamse Gemeenschap. De culturele actoren zijn actief binnen de kunsten (met inbegrip van de toegepaste kunsten), cultureel erfgoed, circuskunsten en sociaal-cultureel volwassenenwerk en organisaties van amateurkunsten met professionele doorgroeiambitie;

4° eerstelijnsadvies: gratis, eerste advies met betrekking tot zakelijk-juridische aangelegenheden, aanvullende financiering en ondernemerschap voor de Vlaamse cultuursector. Eerstelijnsadvies onderscheidt zich van tweedelijnsdienstverlening die private dienstverleners uit de markt aanbieden.



CD0000064565

TITEL II. MISSIE EN KERNTAKEN

Artikel 3. Missie en visie

§1 De missie van Cultuurloket is vervat in de doelstelling zoals omschreven in de statutaire doelstelling en luidt: "Ondernemerschap en professionalisering in de Vlaamse cultuursector bevorderen en toeleiding naar aanvullende financiering faciliteren teneinde duurzaam ondernemerschap in de Vlaamse cultuursector te stimuleren en te ondersteunen".

§2 Visie

De samenleving wordt steeds meer complex, digitaal, multicultureel en (internationaal) genetwerkt. Deze wijzigende context geldt ook voor de cultuursector. Ondernemen en werken in en financieren van de cultuursector worden complexer.

Cultuurloket wil in deze veranderende context een kompas en partner zijn voor de Vlaamse cultuursector. Het wil een trefplaats zijn, fysiek en digitaal, voor uitwisseling, leren en inspireren. Door zijn dienstverlening naar die plaatsen te brengen waar de culturele dynamiek plaatsvindt houdt Cultuurloket de vinger aan de pols van wat er leeft in de sector. De dienstverlening is eerstelijns. De kennis wordt continu ontwikkeld op basis van praktijk en theorie (onderzoek, informatie en documentatie).

Voor afstemming en uitwisseling van informatie engageert Cultuurloket zich in professionele netwerken op lokaal, Vlaams en internationaal niveau. Cultuurloket neemt een neutrale positie in in zijn relatie met andere organisaties, culturele actoren en overheden.

Door zijn missie te realiseren wil Cultuurloket:

- De zelfredzaamheid van culturele actoren stimuleren. D.w.z. organisaties en individuen zo goed mogelijk helpen maar ook inzetten op vernieuwing die ertoe leidt dat er zo weinig mogelijk moet worden geholpen. M.a.w. focussen op duurzaam ondernemerschap zowel in culturele als in economische zin.
- Meewerken aan de duurzaamheid van cultuur in Vlaanderen. Duurzaam betekent dat actoren in de Vlaamse cultuursector ook in de toekomst hun culturele activiteiten kunnen ontwikkelen.

Artikel 4. Kerntaken

§1 De kerntaken van Cultuurloket zijn:

1. kennis bundelen en visie vormen over zakelijk-juridische aangelegenheden en aanvullende financiering voor de Vlaamse cultuursector;
2. kennis ontsluiten en advies verlenen aan professionele actoren – zowel individuen als organisaties – in de Vlaamse cultuursector;
3. vormings- en opleidingsprojecten organiseren en matchings-trajecten opzetten om de cultuursector op zakelijk vlak te professionaliseren en duurzaam ondernemen te bevorderen;
4. netwerken met ondersteunende organisaties uit de cultuursector (lokaal, Vlaams en internationaal).

§2 De kerntaken vermeld in § 1 zijn de basis voor het formuleren van de strategische en operationele doelstellingen van Cultuurloket.

§3 Cultuurloket zal bij het realiseren van de kerntaken erover waken geen marktversturende activiteiten te ontwikkelen. De tweedelijnsdienstverlening wordt aan de markt overgelaten.

TITEL III. – DOELSTELLINGEN

Artikel 5. Strategische (SD) en operationele (OD) doelstellingen

§1 Om de opdracht te concretiseren, hanteert Cultuurloket volgende strategische en operationele doelstellingen.

SD1

Kennis bundelen en beleidsvoorbereidend een visie vormen, op basis van praktijkervaring, over zakelijk-juridische aangelegenheden en aanvullende financiering voor de doelgroep.

OD1 Opvolgen reglementering i.v.m. zakelijk-juridische aangelegenheden, zoals rechtspersonen en organisatievormen, verdienmodellen, statuut en vergoedingen voor culturele professionals (incl. kunstenaarsstatuut), intellectuele eigendomsrechten, fiscaliteit, internationale mobiliteit, contracten, enz.

OD2 Opvolgen van reglementering i.v.m. aanvullende financiering, zoals tax shelter, crowdfunding, matchfunding, impact investment, sponsorwerving, fondswerving (mecenaat), microkredieten, enz.

OD3 In kaart brengen en updaten van de aanbieders van aanvullende financiering

OD4 Communiceren met beleidsactoren op basis van theoretische kennis en van de praktijkervaring

SD2

Kennis ontsluiten voor en advies verlenen aan professionele actoren – zowel individuen als organisaties – binnen de doelgroep.

Cultuurloket organiseert en biedt gratis eerstelijnsopleidingen aan die beantwoorden aan de noden van de culturele professionals en organisaties uit de doelgroep.

OD1 Kennis ontsluiten (informereren)

Via publicaties, website, sociale media, partnerorganisaties, enz.

OD2 Adviesverstrekking (eerstelijns)

Zowel organisaties als individuen uit de doelgroep kunnen een beroep doen op het advies van Cultuurloket. Het gaat hierbij over alle mogelijke onderwerpen die te maken hebben met ondernemen in cultuur, werken in de cultuursector en alle aspecten van strategisch management en aanvullende financiering. Voor tweedelijnsadvies wordt doorverwezen naar de private sector en wordt actief gebruik gemaakt van relevante instrumenten van andere Vlaamse beleidsdomeinen.

OD3 Organisatie van collectieve vormingen

Organisatie van collectieve vormingen m.b.t. alle aspecten zoals zakelijk-juridische aangelegenheden, strategisch management, aanvullende financiering, leiderschap en ondernemerschap.

OD4 Organisatie van coaching van financieringsdossiers

Cultuurloket organiseert de coaching van financieringsdossiers die ingediend worden bij de Cultuurbank. De eerstelijnscoaching gebeurt door

Cultuurloket zelf (b.v. voor aanvragen van microkredieten). Voor de tweedelijnscoaching faciliteert Cultuurloket de matching van vraag en aanbod. Voor financieringsdossiers is de Cultuurbank de preferente partner.

SD3

De doelgroep in contact brengen met de gepaste tool en/of aanbieder van aanvullende financiering.

OD1 Een netwerk ontwikkelen van aanbieders van financiering, platformen voor crowdfunding, organisaties voor tax shelter, enz.

OD2 Fondsenwerving stimuleren, al dan niet in samenwerking met relevante partners.

SD4

Cultuurloket ontwikkelt zijn werking in netwerk met verschillende ondersteunende organisaties uit de cultuursector (lokaal, Vlaams, nationaal en internationaal) en streeft een optimale verstandhouding met de bestaande organisaties in het Vlaamse ecosysteem na.

OD1 Werking Cultuurloket op lokaal niveau
Cultuurloket zal een lokaal netwerk uitbouwen gespreid over Vlaanderen en Brussel.

OD2 Werking Cultuurloket op Vlaams niveau
Cultuurloket gaat in dialoog met relevante spelers uit het Vlaamse ecosysteem om de dienstverlening op elkaar af te stemmen en werkafspraken te maken.

OD3 Werking Cultuurloket op (inter)nationaal niveau
Cultuurloket zal zich internationaal vernetwerken met de bedoeling om de eigen werking in te bedden binnen internationale tendensen m.b.t. aanvullende financiering en werken en ondernemen in cultuur. Daardoor kan Cultuurloket culturele actoren informeren over internationale programma's.

§2 Om haar doelstelling te bereiken onderneemt Cultuurloket diverse acties. Deze worden opgenomen in een jaarplan per kalenderjaar. Bij de opmaak en de uitvoering van het jaarplan wordt op een flexibele manier ingespeeld op bestaande en toekomstige noden.

§3 De dienstverlening zal zich na de opstartfase (2018 – 2020) verder verruimen en diversifiëren afhankelijk van de noden van de doelgroep en de leemten die worden gedetecteerd. Indien het kwantitatief en kwalitatief aanbod op de markt evolueert, zal Cultuurloket zijn dienstverlening hierop afstemmen.

Artikel 6. Bijkomende opdrachten

De bevoegde minister kan buiten deze overeenkomst bijkomende opdrachten geven mits extra middelen.

Artikel 7. Afstemming en samenwerking

§1 Om af te stemmen met andere organisaties binnen of buiten de culturele sector, engageert Cultuurloket zich in een aantal professionele netwerken om informatie uit te wisselen, zowel lokaal, op Vlaams niveau als internationaal.

- Op lokaal niveau zal Cultuurloket gespreid over Vlaanderen en Brussel zijn dienstverlening ter beschikking stellen.
- Op Vlaams niveau zal het Cultuurloket participeren aan regelmatig en gestructureerd overleg met de andere relevante actoren binnen het Vlaamse ecosysteem en in het bijzonder met de steunpunten, Scwitch, Flanders DC, koepelverenigingen, enz.
- Op internationaal niveau wil het Cultuurloket de verschillende netwerken in kaart brengen en participeren in netwerken die een meerwaarde betekenen voor de werking en de ontwikkeling van het Cultuurloket en zo ook voor de Vlaamse cultuursector.

§2 Cultuurloket werkt complementair aan organisaties voor een visieontwikkeling, promotie en beeldvorming van de Vlaamse cultuursector. Het zal katalysator zijn voor samenwerking met andere spelers in het Vlaamse ecosysteem waar mogelijk en zinvol.

TITEL IV. – SUBSIDIERING

Artikel 8. Toegekend subsidiebedrag per jaar

§1 Voor de uitvoering van deze beheersovereenkomst voorziet de Vlaamse overheid een jaarlijkse werkingssubsidie van 1.522.000 euro op voorwaarde van het afsluiten van een beheersovereenkomst.

§2 De werkingssubsidies worden toegekend binnen de perken van de begroting van de Vlaamse overheid.

§3 De toegekende subsidie wordt aangewend voor het personeel en werkingskosten van Cultuurloket, conform de doelstellingen en taken van Cultuurloket zoals beschreven in Titel II en Titel III van deze beheersovereenkomst.

Artikel 9. Betaalmodaliteiten

§1 Onverminderd de bepalingen over toezicht, evaluatie en sanctionering in deze overeenkomst wordt de hierboven vermelde subsidie als volgt ter beschikking gesteld:

De jaarlijkse werkingssubsidie wordt uitgekeerd in een éénmalig voorschot en in een saldo. Het voorschot wordt betaald in het eerste kwartaal van elk werkingsjaar en bedraagt 90% van het toegekende subsidiebedrag. Het saldo van 10% wordt uitbetaald in de loop van het jaar dat volgt op het gesubsidieerde werkingsjaar, na controle van het jaarverslag, door de bevoegde administratie. Het saldo wordt uitbetaald uiterlijk in het tweede kwartaal volgend op het werkingsjaar waarop het betrekking heeft.

Artikel 10. Indexering

Met behoud van de toepassing van artikel 47, § 1 van het decreet van 23 december 2016 houdende bepalingen tot begeleiding van de begroting 2017, wordt de subsidie gekoppeld aan hetzelfde prijsindexcijfer dat berekend en benoemd wordt voor de toepassing van artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van het concurrentievermogen en dit binnen de kredieten van de uitgavenbegroting. De looncomponent van de subsidie wordt aan 100% geïndexeerd. Dit betreft de lonen van de medewerkers van Cultuurloket. De werkingsmiddelen worden aan 75% geïndexeerd.

Handwritten signature

TITEL V. SUBSIDIE- EN FINANCIERINGSVOORWAARDEN

Artikel 11. Communicatie

Bij elke eigen mededeling, verklaring of publicatie van Cultuurloket, ongeacht de drager, in verband met de activiteiten in het kader van deze beheersovereenkomst, mag Cultuurloket de eigen huisstijl gebruiken, maar moet het melding maken van de financiële steun van de Vlaamse overheid. Tevens moeten de voorgeschreven standaard-logo's van de Vlaamse overheid worden opgenomen. Deze zijn samen met de nodige technische gegevens daaromtrent op eenvoudig verzoek verkrijgbaar bij het Departement CJM.

Artikel 12. Beheersovereenkomst: wijzigingen – stopzetting – verlenging

§1 Indien zich tijdens de duur van de overeenkomst ingrijpende wijzigingen voordoen, hetzij in de maatschappelijke omgeving waarin Cultuurloket actief is, hetzij in de beleidsopties, hetzij door een interventie door de bevoegde Vlaamse minister in overleg met de Vlaamse Regering t.g.v. een belangrijke wijziging van het financiële engagement van de Vlaamse Regering tijdens de duur van de beheersovereenkomst, en deze wijzigingen de opdrachten van Cultuurloket dermate veranderen dat deze veranderingen niet kunnen ingepast worden in de vigerende afspraken tussen de partijen, dan kan de beheersovereenkomst op vraag van één van de ondertekende partijen opnieuw onderhandeld en aangepast worden.

§2 In het geval van geschil zal een commissie van deskundigen, bestaande uit twee gemachtigde afgevaardigden van de Vlaamse Overheid en twee afgevaardigden van de organisatie, trachten tot een oplossing te komen.

Indien deze commissie niet in haar opdracht slaagt, ligt de definitieve beslechting van het geschil bij de Vlaamse Regering.

§3 Cultuurloket legt uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de beheersovereenkomst aan de minister van Cultuur een ontwerp van nieuwe beheersovereenkomst voor.

TITEL VI. – BEPALINGEN INZAKE RESERVEVORMING

Artikel 13. Overdracht van reserves

§1 Cultuurloket kan gedurende de periode van deze overeenkomst onbepaald een reserve aanleggen voor de realisatie van het beleidsplan opdat het Cultuurloket voldoende flexibel kan inspelen op haar transitie en de nieuwe tendensen in het culturele veld.

§2 Als Cultuurloket op het einde van de beheersovereenkomst nog beschikt over een reserve, kan die reserve overgedragen worden naar een volgende beleidsperiode op voorwaarde dat, de totale gecumuleerde reserves, inclusief de reserves opgebouwd uit de voorgaande beleidsperiodes, maximaal 50% van het subsidiebedrag van het laatst gesubsidieerde werkingsjaar bedragen.

§3 Als de totale gecumuleerde reserves meer bedraagt dan hetgeen bepaald werd in § 2, dan wordt het teveel ingehouden op het nog uit te keren saldo van de werkingssubsidie, toegekend aan Cultuurloket, vermeld in Art.8, en wordt het eventueel daarna nog resterende bedrag in mindering gebracht van het voorschot toegekend voor het eerste werkingsjaar van de nieuwe periode van beheersovereenkomst tot een maximum van de werkingssubsidie toegekend voor het laatste jaar van de vorige periode van beheersovereenkomst.

Artikel 14. Stopzetting van de werkingssubsidie

Als aan de rechtspersoon na afloop van de beheersovereenkomst geen werkingssubsidie meer wordt verleend, dan is de rechtspersoon verplicht een gemotiveerd bestedingsplan voor de aangelegde reserve in te dienen bij het Departement Cultuur, Jeugd en Media. De reserve kan in

voorkomend geval prioritair aangewend voor het voldoen aan de arbeidsrechtelijke verplichtingen. Als het Departement Cultuur, Jeugd en Media het bestedingsplan niet goedkeurt, is Cultuurloket gehouden tot onmiddellijke terugbetaling van de met subsidies opgebouwde reserve.

TITEL VII. – MODALITEITEN INZAKE WERKING EN EVALUATIE

Artikel 15. Beleidsplan en jaarverslag

§1 Cultuurloket bezorgt jaarlijks de volgende stukken aan de Vlaamse overheid:

- 1) een beleidsplan waarin de geplande uitvoering van de beheersovereenkomst voor het volgende jaar wordt toegelicht. Het beleidsplan wordt ingediend uiterlijk op 1 december voorafgaand aan het jaar waarop het van toepassing is, met uitzondering van het eerste jaar van de beleidsperiode waar het beleidsplan uiterlijk op 1 april van het eerste jaar van de beleidsperiode wordt ingediend.
- 2) een jaarverslag waarin gerapporteerd wordt over de uitvoering van de beheersovereenkomst gedurende het voorbije jaar. Het jaarverslag wordt ingediend uiterlijk op 1 april na afloop van het jaar waarop het van toepassing is.
- 3) een indicatorenkader voor impactmeting van de werking van Cultuurloket.

De rapportering in het beleidsplan en het jaarverslag gebeurt volgens hetzelfde stramien van doelstellingen zoals in deze beheersovereenkomst.

§2 Het beleidsplan bevat:

- 1) een inhoudelijke planning, waarin beschreven wordt hoe deze beheersovereenkomst zal uitgevoerd worden en hoe de strategische en operationele doelstellingen vormgegeven worden.
- 2) een begroting, waarin wordt beschreven welke personele, logistieke en financiële middelen zullen ingezet worden voor de uitvoering van deze beheersovereenkomst.

§3 Het jaarverslag bevat:

- 1) Een inhoudelijk verslag over de uitvoering van de strategische en operationele doelstellingen;
- 2) Een financieel verslag dat minstens bevat:
 - een jaarrekening die bestaat uit een balans en resultatenrekening;
 - het verslag van een bedrijfsrevisor of van een erkend accountant die niet betrokken is bij de dagelijkse, organisatorische en zakelijke werking van de organisatie.
De kosten die gemaakt werden voor de beheersopdracht moeten identificeerbaar zijn in het financieel verslag. Eventueel bijkomende subsidies van de Vlaamse overheid of andere overheden voor dezelfde activiteiten moeten ook in deze rapportering opgenomen worden;
- 3) Organogram van de personeelsleden met vermelding van hun functie.

§4 Indicatorenkader

Het indicatorenkader zal de impact van Cultuurloket meten en volgende bouwstenen omvatten:

- 1) Inputs die ondersteunend zijn aan de werking (personeel, financiële middelen);
- 2) Activiteiten op basis van de strategische en operationele doelstellingen;
- 3) Output (bereik van de activiteiten);
- 4) Outcomes (succesvolle interventies door Cultuurloket);
- 5) Impact (langeretermijnbijdrage van Cultuurloket aan een verbetering van het cultureel ondernemerschap en de toegang tot aanvullende financiering voor de doelgroep).

§5. N.a.v. het indienen van het eerste beleidsplan van Cultuurloket zal in onderling akkoord met de opdrachtgever een indicatorenkader vastgelegd worden dat de basis vormt van de impactmeting

van de activiteiten van Cultuurloket. Het indicatorenkader zal in afspraak met Cultuurloket jaarlijks bijgestuurd worden en worden opgenomen in het desbetreffende beleidsplan.

Artikel 16. Beoordeling

Het Departement Cultuur, Jeugd en Media heeft, na neerlegging van het jaarverslag en het indicatorenkader, twee maanden de tijd om deze verslagen te beoordelen en, indien goedgekeurd, het saldo uit te betalen.

Artikel 17. Aanpassing van de beheersovereenkomst

Op initiatief van alle betrokken partijen en na akkoord van alle betrokken partijen kunnen bepalingen van de beheersovereenkomst worden aangepast. Deze wijzigingen worden neergeschreven in een annex die onlosmakelijk deel uitmaakt van de beheersovereenkomst.

TITEL VIII. – MODALITEITEN INZAKE TOEZICHT, GOED BESTUUR EN SANCTIES

Artikel 18. Toezicht en evaluatie

§1 Het toezicht op en de evaluatie van de beheersopdracht zal gebeuren door het Departement Cultuur, Jeugd en Media op basis van:

- 1) een jaarlijkse controle van het beleidsplan en het jaarverslag;
- 2) een jaarlijkse controle van de impact van Cultuurloket op basis van het te bepalen indicatorenkader;
- 3) een evaluatie in de tweede helft van de beleidsperiode van de algehele werking. De opdrachtgever zal hiervoor een evaluatieprocedure bepalen.

Artikel 19. Goed bestuur

§1 Cultuurloket past de principes toe van goed bestuur en beheert de organisatie als een goede huisvader. Daarbij zal Cultuurloket een transparante organisatiestructuur opstellen en de middelen op een efficiënte en effectieve manier besteden. Een integrale financiële transparantie en beheersmatige professionalisering zijn essentieel.

§2 De principes van goed bestuur liggen vast in de Code Bilsen 'Goed Bestuur voor Cultuur'. Cultuurloket stelt een huishoudelijk reglement op waarin de bevoegdheidsdelegaties beschreven zijn en, in voorkomend geval, de bevoegdheden van het dagelijks bestuur. Het huishoudelijk reglement wordt goedgekeurd door de Raad van Bestuur in het eerste jaar van de beleidsperiode. Het uitblijven van een goedgekeurd huishoudelijk reglement wordt beschouwd als een ernstige tekortkoming.

Artikel 20. Maatregelen bij niet-naleving van de beheersovereenkomst

§1 Indien het risico reëel is dat Cultuurloket zijn verbintenissen niet naleeft, kunnen in overleg correctieve maatregelen en acties afgesproken worden door de betrokkenen, met inbegrip van de periode waarin deze acties moeten worden uitgevoerd en tot resultaat moeten leiden, alsook de wijze en de frequentie waarop Cultuurloket hierover moet rapporteren. Na deze afgesproken periode (maximaal zes maanden na het overleg) wordt de gewenste verbetering geëvalueerd. Indien een niet-nakoming van de verbintenissen door Cultuurloket wordt vastgesteld, zal de subsidie worden herzien. De bevoegde overheid brengt Cultuurloket binnen twintig werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van dit voornemen en de motivering ervan.

§2 Cultuurloket mag tegen dit voornemen schriftelijk bezwaar indienen. Dit moet gebeuren per aangetekende brief gericht aan de Vlaamse minister, bevoegd voor cultuur, en dit binnen de twintig werkdagen te rekenen vanaf de datum waarop het departement de aangetekende brief naar Cultuurloket stuurde. Op basis van het tijdig ingediend bezwaar, beslist de Vlaamse minister, bevoegd voor Cultuur, na onderzoek van dit bezwaar of het geformuleerde voornemen tot

eenzijdige herziening van de subsidie wordt herbevestigd, aangepast of gestaakt. Als Cultuurloket geen of laattijdig bezwaar indiende, dan wordt het geformuleerde voornemen tot eenzijdige herziening van de subsidie bevestigd, onverminderd de beroepsmogelijkheid van Cultuurloket bij de Raad van State.

TITEL IX – DUUR

Artikel 21. Duur

§1 De beheersovereenkomst wordt in principe gesloten voor 5 jaar. Deze periode kan door elk van beide partijen worden opgezegd uiterlijk 6 maanden voor het einde van de 5-jarige beleidsperiode.

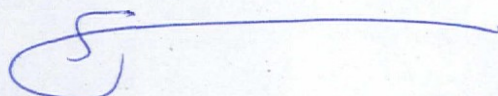
§2 Indien alle partijen akkoord gaan, kan de overeenkomst jaarlijks herzien worden met ingang van 1 januari van het jaar volgend op het jaar waarin de evaluatie gebeurde.

Artikel 22. Verlenging

Behoudens opzeg zal binnen een termijn van zes maanden, voorafgaand aan het begin van de nieuwe subsidieperiode overeenkomstig de vastgestelde bepalingen, een nieuwe beheersovereenkomst worden afgesloten tussen beide betrokken partijen. Indien dit niet tijdig gebeurt, zal de lopende beheersovereenkomst stilzwijgend worden verlengd, telkens voor een periode van één jaar.

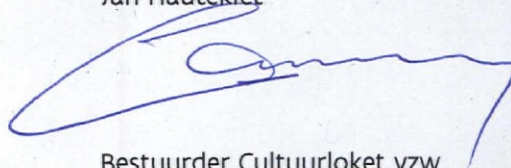
Gedaan op te Brussel
In tweevoud, één origineel voor elke contracterende partij,

Vlaams minister van
Cultuur, Media, Jeugd en Brussel



Sven Gatz

Voorzitter Cultuurloket vzw
Jan Hautekiet



Bestuurder Cultuurloket vzw
An Mercelis

