

Subsidieovereenkomst tussen de Vlaamse Gemeenschap en Stichting Mevrouw Jules Dhondt-Dhaenens over de werking van het Museum Dhondt-Dhaenens als bovenlokaal ingedeeld museum voor de beleidsperiode 2024-2028

De Vlaamse Gemeenschap, vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering, voor wie optreedt de heer Jan Jambon, Vlaams minister van Buitenlandse Zaken, Cultuur, Digitalisering en Facilitair Management;

en

Stichting Mevrouw Jules Dhondt-Dhaenens, stichting van openbaar nut, vertegenwoordigd door Christine Claus, voorzitter, en Franciska Decuypere, bestuurder;

KWAMEN HET VOLGENDE OVEREEN:

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen en beleidskader

Afdeling 1 Definities

Artikel 1. In deze subsidieovereenkomst wordt verstaan onder:

- 1° Cultureelerfgoeddecreet: Decreet van 23 december 2021 houdende de ondersteuning van cultureelerfgoedwerking;
- 2° Uitvoeringsbesluit: Besluit van de Vlaamse Regering tot uitvoering van het Cultureelerfgoeddecreet van 23 december 2021;
- 3° Strategische Visienota voor Cultureel Erfgoed: de Strategische Visienota voor Cultureel Erfgoed van minister Jan Jambon, goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 31 maart 2021;
- 4° Administratie: de administratieve dienst, bevoegd voor de uitvoering van het Cultureelerfgoeddecreet, met name het Departement Cultuur, Jeugd en Media;
- 5° Museum Dhondt-Dhaenens: de naam van de cultureel-erfgoedwerking waarvoor de werkingssubsidie wordt toegekend. Deze werking is een onderdeel van de rechtspersoon 'Stichting Mevrouw Jules Dhondt-Dhaenens', waarmee deze overeenkomst wordt gesloten.

Afdeling 2 Voorwerp van de subsidieovereenkomst

Art. 2. De subsidieovereenkomst volgt uit de beslissing van de Vlaamse Regering van 29 september 2023 over de werkingssubsidies voor de beleidsperiode 2024-2028.

De subsidieovereenkomst verduidelijkt waarvoor de Vlaamse Regering een werkingssubsidie toekent aan Museum Dhondt-Dhaenens als bovenlokaal ingedeeld museum.

Afdeling 3. Duur van de subsidieovereenkomst

Art. 3. De subsidieovereenkomst wordt gesloten voor een beleidsperiode van vijf jaar, die start op 1 januari 2024 en eindigt op 31 december 2028.

Hoofdstuk 2. Doelstellingen en aandachtspunten

Afdeling 1. Decretale doelstelling waarvoor de subsidie wordt toegekend

Art. 4. Museum Dhondt-Dhaenens is als collectiebeherende organisatie ingedeeld bij het bovenlokale niveau. Museum Dhondt-Dhaenens voert de cultureel-erfgoedwerking blijvend uit op een bovenlokaal niveau rekening houdend met de indelingscriteria zoals bepaald in het Cultureelerfgoeddecreet, artikel 26.

Museum Dhondt-Dhaenens engageert zich ertoe om prioritair uitvoering te geven aan de te remediëren knelpunten, vermeld in artikel 6, zodat het museum opnieuw kan voldoen aan de indelingscriteria, vermeld in het eerste lid.

Afdeling 2. Doelstellingen

Art. 5. Museum Dhondt-Dhaenens (MDD) voert gedurende de beleidsperiode onderstaande doelstellingen uit. De doelstellingen zijn gebaseerd op de ingediende aanvraag 2024-2028. De doelstellingen houden rekening met het advies en de te remediëren knelpunten in artikel 6.

1. MDD bewaart en beheert de sites en de collecties, inclusief collecties in langdurige bruikleen, op een kwalitatieve en duurzame manier. (Herkennen en Verzamelen, Behouden en Borgen)
 - 1.1. MDD actualiseert en digitaliseert de registratie en inventarisatie van de collecties volgens de geldende standaarden en afgestemd met de Vlaamse erfgoeddatabanken.
 - 1.2. MDD actualiseert zijn collectieplan en vult het aan, rekening houdende met de langdurige bruikleen van de Stichting Andries-Vanlouwe tot 2043.
 - 1.3. MDD investeert in het in stand houden en opwaarderen van de historische museale infrastructuur.
 - 1.4. MDD zet in op een samenwerking met andere spelers in de regio voor de realisatie in Deinze van een gedeeld depot wat ook wordt opengesteld voor het publiek.
 - 1.5. MDD bewaart en ontsluit de geklasseerde Woning Van Wassenhove en zet deze in samenwerking met Stichting Juliaan Lampens en Herita in voor zijn museale en artistieke opdracht.
2. MDD vult zijn hybride kunsten en cultureelerfgoedwerking in het veranderende culturele landschap in aan de hand van relevante tentoonstellingen, publicaties, lezingen, workshops, residenties, events, projecten, culturele uitstappen,... die een minimum van 15.000 fysieke bezoekers per jaar bereiken. (Presenteren en toeleiden)
 - 2.1. MDD presenteert continu significante selecties van de collecties en organiseert jaarlijks minstens 3 inspirerende tentoonstellingen met 20ste en 21ste eeuwse kunst die inspelen op de stichtersdoelen uit 1969.
 - 2.2. MDD organiseert in samenwerking met andere regionale spelers tweejaarlijks een Biënnale van de schilderkunst, staat open voor laagdrempelige presentaties van partners die inspelen op de eigenheid van het museum en zijn collecties.
 - 2.3. MDD onderhoudt in Vlaanderen én internationaal netwerken voor expertisedeling en bruikleenverkeer en streeft naar projectmatige tijdelijke samenwerkingsverbanden met de landelijk erkende kunstmusea in Vlaanderen, en in het bijzonder musea met aanvullende collecties.
 - 2.4. MDD onderhoudt structurele contacten met de toeristische sector in de regio met het oog op publieksmaximalisatie en marketing.
 - 2.5. MDD heeft aandacht voor de ecologische impact van de activiteiten en streeft naar een duurzame vormen van mobiliteit door bij te dragen aan gemeenschappelijke initiatieven in de regio voor fiets-, wandel-, en watertoerisme.

3. MDD realiseert, stimuleert en faciliteert onderzoek naar verschillende dimensies en perspectieven in de eigen collecties en werkt drempelverlagend. (Onderzoek)
 - 3.1. MDD zorgt bij elke tentoonstelling voor wetenschappelijk gefundeerde randactiviteiten en documenten die de kennis toegankelijk maken voor een breed geïnteresseerd publiek of deze uitdiepen ten behoeve van meerwaardezoekers en verzamelaars.
 - 3.2. MDD voert een open beleid naar onderzoekers en studenten en zoekt aansluiting met de studentenpopulatie via het aanbieden van tijdelijke vrijwilligers- en studentenjobs en via het ontsluiten van het archief en de boekencollecties.
 - 3.3. MDD werkt gericht samen met onder andere de gemeente, heem- en geschiedkundige kring, UGent, School of Arts en zelfstandige onderzoekers om hun onderzoek te stofferen en ruimer bekend te maken en in het bijzonder de eigen geschiedenis van de stichting te onderzoeken.

4. MDD investeert in een wervende digitale communicatie, een educatief aanbod en participatie-bevorderende initiatieven.
 - 4.1. MDD staat in voor een aantrekkelijke website die een uitgebreide kennismaking aanbiedt met de historiek, gebouwen, werking van het museum, inclusief een kalender met evenementen en expo's, digitale rondleidingen, teasers met highlights van lopende expo's, en verder praktische en toeristische informatie.
 - 4.2. MDD besteedt aandacht aan het digitaal opslaan van vergankelijke vormen van installaties en/of performances.
 - 4.3. MDD neemt deel aan het projectoverleg Gent Culturele Hoofdstad 2030 en volgt het Gents Kunstenoverleg (waar ook erfgoedactoren deel van uitmaken) met het oog op expertisedeling, uitwisseling van best practices en samenwerkingen gericht op een bredere participatie.
 - 4.4. MDD werkt samen met het brede veld van de socio-culturele verenigingen die MDD als locatie kiezen voor lezingen, opleidingen, workshops. Daarbij gaat er extra aandacht naar verenigingen die de culturele diversiteit als meerwaarde in hun doelstelling opnemen en uitdragen.
 - 4.5. MDD zorgt voor een aantrekkelijk digitaal en gevarieerd aanbod van lezingen en artikels en investeert in interactieve diensten en sociale media.

5. MDD zet in op participatie-bevorderende initiatieven en events voor een brede doelgroep.
 - 5.1. MDD overlegt met het gemeentebestuur over een mogelijk instappen in Uitpas om individuele bezoekers in kansarmoede op een niet-stigmatiserende wijze te kunnen ontvangen.
 - 5.2. MDD overlegt met andere organisaties in het cultureel- en erfgoedveld om expertise en best practices te delen en samen te werken.

6. MDD is een waarde gedreven organisatie die in zijn werking zorg voor mens en planeet mee centraal stelt en voortdurend de eigen positie in het culturele erfgoed veld monitort en bevraagt.
 - 6.1. MDD past de principes van goed bestuur integraal en consequent toe, evenals de ethische code voor musea van ICOM.
 - 6.2. MDD investeert in de energetische prestaties van het museumgebouw en bewaakt de ecologische voetafdruk van zijn gehele werking.
 - 6.3. Het bestuur, dagelijks bestuur, de directie, medewerkers, stakeholders en kunstenaars gaan met elkaar op een open, correcte, constructieve en respectvolle manier om en doen dit ook met alle stakeholders.

6.4. MDD past de principes van Juist is Juist toe.

6.5. MDD consulteert en betreft stakeholders en experts uit verschillende beleidsdomeinen en sectoren bij de actualisering van strategische keuzes in het toekomstige beleid voor erfgoed en voor kunsten en de interactie tussen beide.

Afdeling 3. Aandachtspunten en te remediëren knelpunten

Art. 6. De Vlaamse Regering formuleerde bij haar beslissing volgende generieke aandachtspunten:

- 1° Blijf bij de uitvoering van de werking aandacht hebben voor de beleidsprioriteiten en aandachtspunten van de Strategische Visienota Cultureel Erfgoed.
- 2° Hou de financiering van de organisatie op peil. De extra ondersteuning door Vlaanderen mag niet tot gevolg hebben dat de inrichtende macht haar inbreng vermindert.
- 3° Stem het digitale beleid van de organisatie af met de overkoepelende Vlaamse initiatieven op het vlak van digitalisering.

Het museum moet gedurende de beleidsperiode prioritair inzetten op het voldoen aan de criteria voor bovenlokale indeling. Op basis van het advies van de beoordelingscommissie Bovenlokale Musea werden volgende te remediëren knelpunten bepaald:

- 1° Zorg ervoor dat de collectie van het museum voldoende getoond wordt, vertrekkend vanuit het collectieprofiel van het museum.
- 2° Ontwikkel een coherente digitale strategie, in het bijzonder voor de gebruikte collectiebeheerssystemen en de verhouding van die systemen tot de Vlaamse erfgoeddatabanken.
- 3° Zorg ervoor dat het museum voldoet aan de minimale personeelsvereisten voor bovenlokale indeling.
- 4° Neem verdere acties voor het verhogen van het publieksbeleid zodat het museum voldoet aan de minimale bezoekersaantallen voor bovenlokale indeling.
- 5° Maak verder werk van een beleid rond diversiteit en doelgroepen.
- 6° Ontwikkel een integrale visie op de werking. Zorg daarbij voor een evenwichtige en transparante verdeling tussen de kunsten- en cultureelerfgoedwerking en zorg ervoor dat dit tot uiting komt in de organisatiestructuur.
- 7° Pas de principes van goed bestuur toe, met een duidelijke taakverdeling tussen de directie en het bestuursorgaan, en zorg ervoor dat het museum voldoet aan de deontologische regels van de ICOM-code.

Museum Dhondt-Dhaenens engageert zich om, bij de uitvoering van deze overeenkomst, gevolg te geven aan de generieke aandachtspunten en de te remediëren knelpunten. De administratie volgt de te remediëren knelpunten nadrukkelijk op in het kader van de evaluaties overeenkomstig artikel 17 en het verhoogde toezicht overeenkomstig artikel 18.

Hoofdstuk 3. Bepalingen over goed bestuur

Art. 7. Museum Dhondt-Dhaenens engageert zich om te voldoen aan de principes van goed bestuur, zoals bepaald in artikel 68 van het uitvoeringsbesluit bij het Cultureelerfgoeddecreet.

Hoofdstuk 4. Middelen

Afdeling 1. Subsidiebedrag

Art. 8. De Vlaamse Gemeenschap geeft in uitvoering van het Cultureelerfgoeddecreet en in uitvoering van de beslissing van de Vlaamse Regering een jaarlijkse werkingssubsidie van 222.000 euro voor de beleidsperiode 2024-2028 voor de uitvoering van deze subsidieovereenkomst.

Het subsidiebedrag kan eenzijdig door de subsidieverstrekker naar beneden worden bijgesteld wegens beleidswijzigingen of besparingsmaatregelen zoals bepaald door artikel 20 van het Besluit Vlaamse Codex Overheidsfinanciën.

De werkingssubsidie van de Vlaamse Gemeenschap wordt toegekend ter ondersteuning van de personeels- en werkingskosten.

De werkingssubsidie wordt, binnen de perken van de jaarlijkse begrotingsdecreten, jaarlijks geïndexeerd zoals bepaald door artikel 86 van het Cultureelerfgoeddecreet.

Afdeling 2. Uitbetaling

Art. 9. De werkingssubsidie wordt, zoals bepaald door artikel 59 van het Uitvoeringsbesluit, jaarlijks beschikbaar gesteld in de vorm van twee voorschotten en een saldo:

- 1° een eerste voorschot van 45% van de werkingssubsidie die voor dat werkingsjaar is toegekend, wordt uitbetaald vanaf 1 februari;
- 2° een tweede voorschot van 45% van de werkingssubsidie die voor dat werkingsjaar is toegekend, wordt uitbetaald vanaf 1 juli;
- 3° het saldo van 10 % van de werkingssubsidie die voor dat werkingsjaar is toegekend, wordt uitbetaald na de uitvoering van het jaarlijkse toezicht.

Openstaande financiële verplichtingen ten opzichte van de Vlaamse Gemeenschap kunnen verrekend worden op de voorschotten en het saldo, vermeld in artikel 59, eerste lid van het Uitvoeringsbesluit.

Afdeling 3. Reserve

Art. 10. Bij het jaarlijkse toezicht stelt de administratie de reserves vast die ten laste van subsidies zijn aangelegd. Na afloop van de beleidsperiode worden de reserves, die niet voldoen aan de bepalingen van het Besluit Vlaamse Codex Overheidsfinanciën van 17 mei 2019, ingehouden door of teruggestort aan de Vlaamse overheid.

Conform artikel 72 van het Besluit Vlaamse Codex Overheidsfinanciën van 17 mei 2019 gelden de volgende regels voor reservevorming:

- 1° Maximaal 20% van het op jaarbasis toegewezen subsidiebedrag kan worden aangewend voor de aanleg van reserves.
De totale gecumuleerde reserves kunnen maximaal 50% van het subsidiebedrag van de laatst gesubsidieerde werkingsperiode bedragen.
Na motivering kan in de subsidiebeslissing of de rechtsgrond ervan worden afgeweken van de hoger vermelde maximumpercentages.
- 2° Reserves die ten laste van subsidies aangelegd zijn conform 1°, mogen alleen worden aangewend voor de doelstelling waarvoor de initiële subsidie is toegekend.
- 3° Reserves die ten laste van de subsidie zijn aangelegd, worden teruggevorderd op het einde of bij de vervroegde stopzetting van de gesubsidieerde activiteit.
- 4° Een sociaal passief aanleggen ten laste van de subsidie kan alleen als er daarvoor in een rechtsgrond is voorzien in een decreet of reglementaire bepaling.

Hoofdstuk 5. Bepalingen over het beheer van topstukken

Art. 11. Museum Dhondt-Dhaenens beheert met zorg de topstukken die onder het beheer van de organisatie vallen, conform de bepalingen in het Topstukkendecreet.

Hoofdstuk 6. Communicatie

Afdeling 1. Beschikbaar stellen van informatie

Art. 12. Beide partijen engageren zich om optimaal de informatie beschikbaar te stellen die van belang is voor de andere partij. Er wordt hierbij rekening gehouden met eventuele vertrouwelijkheid van informatie of de privacy. Beide partijen engageren zich om de andere partij zo vroeg mogelijk in te lichten bij evoluties of ontwikkelingen die voor de andere partij of voor de uitvoering van de overeenkomst van belang zijn.

Afdeling 2. Communicatieve Return

Art. 13. Museum Dhondt-Dhaenens moet, in uitvoering van artikel 35 van het Cultureelerfgoeddecreet, de steun van de Vlaamse Gemeenschap vermelden bij alle publieke communicatie in het kader van de cultureelerfgoedwerking door de standaard logo's en de bijbehorende tekst en baselines te gebruiken die zijn vastgesteld door de Vlaamse Regering.

Afdeling 3. Openbaarmaking van de resultaten van de gesubsidieerde activiteiten

Art. 14. Museum Dhondt-Dhaenens maakt de resultaten van de gesubsidieerde activiteiten bekend. De organisatie maakt deze resultaten bekend via de website van de organisatie.

Afdeling 4. Gebruik van het Nederlands

Art. 15. Museum Dhondt-Dhaenens erkent het belang van het gebruik van het Nederlands bij de uitvoering van de gesubsidieerde activiteiten.

Hoofdstuk 7. Toezicht en Evaluatie

Afdeling 1. Jaarlijkse verantwoording

Art. 16. Museum Dhondt-Dhaenens bezorgt jaarlijks uiterlijk op 1 april een verantwoording over het voorgaande jaar aan de administratie.

De jaarlijkse verantwoording bestaat uit:

1° een functionele verantwoording waarin gerapporteerd wordt over de doelstellingen waarvoor de werkingssubsidie is toegekend.

De functionele verantwoording mag de verantwoording zijn die ook voor het eigen bestuur wordt opgemaakt. Indien deze verantwoording een andere structuur heeft, wordt een duidelijke koppeling gemaakt met de doelstellingen in deze overeenkomst. De functionele verantwoording mag beknopt zijn. Het schetst kort de acties die werden gerealiseerd ter uitvoering van de doelstellingen. Een goede verantwoording beschrijft niet louter de acties maar geeft ook weer in hoeverre deze bijdragen aan de realisatie van de doelstellingen en in welke mate de doelstellingen gerealiseerd zijn. Er wordt gevraagd om dit evaluerend aspect steeds op te nemen in de rapportage.

2° een financiële verantwoording die bestaat uit:

a) de jaarrekening, die bestaat uit de balans, de resultatenrekening en de toelichting, van de rechtspersoon. De jaarrekening wordt opgesteld conform de standaardmodellen die de Nationale Bank van België ter beschikking stelt;

- b) het verslag van een erkende accountant of bedrijfsrevisor die niet betrokken is bij de dagelijkse werking van de organisatie, met commentaar bij de waarheidsgetrouwe weergave van de balans en de resultatenrekening;
- c) een overzicht van de individuele bezoldigingen, waarin de totale loonkost per werknemer vermeld wordt.

3° een lijst met beleidsrelevante gegevens, zoals voorzien in het model van het jaarverslag.

De jaarlijkse verantwoording verloopt via het digitaal subsidieportaal van de administratie.

Als er naast de werking waarvoor de organisatie op basis van het Cultureelerfgoeddecreet een werkingssubsidie ontvangt nog andere activiteiten worden georganiseerd, dan moet de gesubsidieerde werking zowel functioneel als financieel apart identificeerbaar zijn. Als dat niet blijkt uit de documenten vermeld in het tweede lid, wordt in voorkomend geval bij het functionele en financiële verslag een aparte rapportage bijgevoegd die betrekking heeft op de werking waarvoor de organisatie op basis van het Cultureelerfgoeddecreet een werkingssubsidie ontvangt.

Als Museum Dhondt-Dhaenens voor de uitvoering van de doelstellingen een beroep doet op een ondersteunende organisatie en deze organisatie een deel van de subsidie ontvangt, dienen de jaarrekening en eventuele andere relevante documenten van deze ondersteunende organisatie toegevoegd te worden aan de jaarlijkse verantwoording.

De administratie kan op ieder ogenblik aanvullende informatie en documenten vragen.

Afdeling 2. Jaarlijks toezicht op de werkingssubsidie

Art. 17. De administratie oefent een jaarlijks toezicht uit op de aanwending van de werkingssubsidie.

De administratie kan alle initiatieven nemen die ze nodig acht voor de uitoefening van het toezicht op de aanwending van de werkingssubsidie.

Afdeling 3. Evaluatie van de uitvoering van de subsidieovereenkomst

Art. 18. De administratie, eventueel bijgestaan door externe experts, voert minstens twee keer een evaluatie uit:

- 1° een tussentijdse evaluatie;
- 2° een eindevaluatie;

De tussentijdse evaluatie omvat een zakelijk-beheersmatige evaluatie en een inhoudelijke evaluatie van de doelstellingen en aandachtspunten. Bij de zakelijk-beheersmatige evaluatie wordt het engagement om te voldoen aan de principes van goed bestuur getoetst. De inhoudelijke evaluatie betreft een globale inschatting over de mate waarin de doelstellingen zoals vermeld in artikel 5 werden uitgevoerd.

De administratie zal in het verslag van de tussentijdse evaluatie ook bevindingen vermelden die kunnen wijzen op het niet voldoen aan de criteria voor indeling. De administratie neemt enkel een signaalfunctie op. Indien de administratie op basis van de tussentijdse evaluatie het blijven beantwoorden aan de indelingscriteria onvoldoende kan garanderen, zal een beoordelingscommissie in de volgende aanvraagronde gevraagd worden om de werking opnieuw te toetsen aan de indelingscriteria en daarover een globaal advies te formuleren.

De tussentijdse evaluatie gebeurt mede op basis van een zelfevaluatie door de organisatie. De administratie geeft daarover tijdig instructies. De bevindingen van de tussentijdse evaluatie worden

meegedeeld uiterlijk zes maanden voor het indienen van een aanvraag voor een werkingssubsidie voor de volgende beleidsperiode.

De eindevaluatie wordt uitgevoerd na het indienen van de jaarlijkse verantwoording voor het laatste jaar van de beleidsperiode. De bevindingen van de eindevaluatie worden meegedeeld binnen twee maanden na de uitvoering van de eindevaluatie.

De administratie kan alle initiatieven nemen die ze nodig acht voor de evaluatie.

Afdeling 4. Remediëringstraject

Art. 19. De beslissing van de Vlaamse Regering koppelde een remediëringstraject aan het toekennen van de subsidie aan Museum Dhondt-Dhaenens. Met het oog op het remediëren van de werking:

- 1° worden in artikel 6 te remediëren knelpunten en in artikel 5 doelstellingen bepaald, op basis van de vastgestelde pijnpunten in het advies van de beoordelingscommissie;
- 2° houdt de administratie een verhoogd toezicht. Dit verhoogde toezicht is aanvullend op de evaluatie vermeld in artikel 17.

Jaarlijks wordt minstens één opvolgingsgesprek gevoerd met de administratie, eventueel bijgestaan door externe experts. De administratie zal bij dit gesprek de inzet op de te remediëren knelpunten, zoals bepaald in artikel 6, opvolgen. Indien Museum Dhondt-Dhaenens onvoldoende inzet op die te remediëren knelpunten, wordt dit beschouwd als een ernstige tekortkoming en kunnen sanctionerende maatregelen opgelegd worden zoals bepaald in artikel 21. De administratie bezorgt na het opvolgingsgesprek een verslag met de bevindingen.

In het jaar van de tussentijdse evaluatie maakt het opvolgingsgesprek onderdeel uit van de tussentijdse evaluatie en worden de bevindingen meegenomen in het verslag van de tussentijdse evaluatie.

In het laatste jaar van de beleidsperiode – terwijl de advisering van een nieuwe subsidieaanvraag loopt – wordt er geen opvolgingsgesprek gevoerd.

Afdeling 5. Participatie aan onderzoek

Art. 20. Museum Dhondt-Dhaenens engageert zich om deel te nemen aan onderzoek, georganiseerd door de administratie en steunpunten, met het oog op het verzamelen van beleidsrelevante informatie.

Museum Dhondt-Dhaenens verleent aan de Vlaamse Gemeenschap en steunpunten een kosteloos, niet-exclusief gebruiksrecht om de informatie die wordt opgevraagd in functie van de aanvraag, de verantwoording, en de evaluatie van de subsidie, met inbegrip van de documenten die er onderdeel van uitmaken en de intellectuele eigendomsrechten die erop rusten, geheel of gedeeltelijk te reproduceren en te delen. Op basis van dit gebruiksrecht kunnen de Vlaamse Gemeenschap en steunpunten deze informatie aanwenden om hun beleid voor te bereiden of te evalueren en om beleidsrelevant onderzoek uit te voeren, of uit te laten voeren. Dit gebruiksrecht is niet beperkt in de tijd noch in ruimte.

Afdeling 6. Delen van informatie

Art. 21. Indien in het kader van artikel 19 informatie wordt overgemaakt die persoonsgegevens bevat, zien de partijen erop toe dat hierbij steeds de bepalingen van Hoofdstuk 7 van het Cultureelerfgoeddecreet, en de principes van de Algemene Verordening Gegevensbescherming worden nageleefd.

Hoofdstuk 8. Sanctionering

Art. 22. Als er bij het jaarlijkse toezicht of de evaluatie ernstige tekortkomingen worden vastgesteld kunnen volgende maatregelen opgelegd worden, zoals bepaald in artikel 42 van het Cultureelerfgoeddecreet:

- 1° inhouding of terugvordering van een deel van of van de volledige toegekende werkingssubsidie;
- 2° definitieve stopzetting van de werkingssubsidie.

De maatregel die wordt opgelegd, staat in een redelijke verhouding tot de vastgestelde tekortkomingen.

Hoofdstuk 9. Slotbepalingen

Afdeling 1. Decretale kader

Art. 23. Deze subsidieovereenkomst wordt gesloten in uitvoering van het Cultureelerfgoeddecreet. De bepalingen in het Cultureelerfgoeddecreet en in de besluiten die genomen worden in uitvoering van dit decreet hebben steeds voorrang op de bepalingen in deze subsidieovereenkomst.

Afdeling 2. Wijzigingen

Art. 24. Bijsturingen en eventuele daaruit voortvloeiende wijzigingen van deze subsidieovereenkomst zijn mogelijk, op verzoek van elke partij en mits beide partijen akkoord gaan.

Opgemaakt als digitaal document dat iedere partij verklaart ontvangen te hebben.

Voor de Vlaamse Gemeenschap,
De Vlaams minister van Buitenlandse Zaken, Cultuur, Digitalisering en Facilitair Management

Jan JAMBON

Voor Stichting Mevrouw Jules Dhondt-Dhaenens,

Christine CLAUS
Voorzitter