

Subsidieovereenkomst tussen de Vlaamse Gemeenschap en Autonomo Gemeentebedrijf Kunsten en Design over de werking van Stedelijk Museum Voor Actuele Kunst als landelijk 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

Autonomo Gemeentebedrijf Kunsten en Design, vertegenwoordigd door Sami Souguir, Voorzitter AGB Kunsten, en Design en Philip Marquebreuck, Ondervoorzitter AGB Kunsten en Design;

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° Stedelijk Museum Voor Actuele Kunst (verder S.M.A.K.): de naam van de cultureel-erfgoedwerking waarvoor de werkingssubsidie wordt toegekend. Deze werking is binnen de Stad Gent ondergebracht in de rechtspersoon Autonomo Gemeentebedrijf Kunsten en Design (verder: AGB Kunsten en Erfgoed), 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 S.M.A.K. als landelijk 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. S.M.A.K. is als collectiebeherende organisatie ingedeeld bij het landelijke niveau. S.M.A.K. voert de cultureel-erfgoedwerking blijvend uit op een landelijk niveau rekening houdend met de indelingscriteria zoals bepaald in het Cultureelerfgoeddecreet, artikel 26.

S.M.A.K. geeft uitvoering aan de cultureel-erfgoedwerking op landelijk niveau door het realiseren van de doelstellingen zoals bepaald in artikel 5 van deze overeenkomst.

Afdeling 2. Doelstellingen

Art. 5. S.M.A.K. 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 geformuleerde aandachtspunten in de beslissing van de Vlaamse Regering, vermeld in artikel 2.

1. Het S.M.A.K. activeert de collectie als perspectief op toekomst en verleden

- 1.1. S.M.A.K. neemt de collectie en de geschiedenis van het museum als voorwerp van onderzoek, onder meer door een waarderingstraject van de collectie (1957-1976).
- 1.2. S.M.A.K. maakt jaarlijks een onderzoekstentoonstelling vanuit de Matthys-Colle collectie en neemt deze collectie als uitgangspunt voor andere samenwerkingen tussen publiek en privé.
- 1.3. S.M.A.K. ontsluit de collectie in het museum en online, onder meer door een museumvullende collectietentoonstelling, en twee thematische collectiepresentaties met aandacht voor schenkingen en recente aankopen.
- 1.4. S.M.A.K. zet in op duurzame, preventieve conservatie en restauratie van de collectie, onder meer door het verduurzamen van het depotbeheer, het verdiepen van de digitale collectieregistratie, het upgraden van het collectieplan en het opzetten en uitrollen van een masterplan restauratie en conservatie.
- 1.5. S.M.A.K. investeert in een optimaal en efficiënt collectiebeheer en bundelt de krachten met de andere musea van de Stad Gent.

2. S.M.A.K. maakt een meerstemmig platform voor de presentatie van hedendaagse kunst in samenwerking met kunstenaars en partners

- 2.1. S.M.A.K. maakt een meerstemmig tentoonstellingsbeleid, onder meer door het organiseren van drie solotentoonstellingen per jaar en thematische tentoonstellingen met aandacht voor Vlaamse of Belgische kunstenaars, en kunstenaars uit minder nabije regio's.
- 2.2. S.M.A.K. zet een uitgewerkt programma op van lezingen, workshops, performances met aandacht voor andere kunstvormen zoals dans, muziek, performance, en dit met een frequentie van 2 activiteiten per maand.
- 2.3. S.M.A.K. realiseert jaarlijks een gedrukte monografie of kunstenaarsboek in eigen beheer, en realiseert een publieksgerichte nieuwe collectiecatalogus.
- 2.4. S.M.A.K. zoekt een evenwicht tussen globaal en lokaal programmeren door steun te bieden aan het lokale kunstenveld, en door het opzetten van tweejaarlijkse kunstenaarsresidenties.
- 2.5. S.M.A.K. zet in op samenwerking en kennisdeling onder andere door samenwerking met onderwijsinstellingen en andere musea, het in dienst nemen van een curator in residence, en het uitbouwen van een solide samenwerking met nationale (Filmfest Gent) en internationale partners (Art Encounters Timisoara).

3. S.M.A.K. heeft aandacht voor maatschappelijk debat, met ruimte voor meerstemmigheid en oog voor een duurzame toekomst

- 3.1. S.M.A.K. verdiept en verbreedt het S.M.A.K. Beweegt-programma met aandacht voor verschillende onderwijsnetten en het opzetten van projecten om drempels weg te werken voor kwetsbare groepen.
- 3.2. S.M.A.K. onderzoekt hoe het museum relevant kan zijn voor toekomstige generaties door het jaarlijks opzetten van representatieve focusgroepen, en het opzetten van een jongerenwerking samen met de Vrienden van het S.M.A.K.
- 3.3. S.M.A.K. versterkt een positieve bezoekerservaring voor bezoekers met verschillende noden en beperkingen door het opzetten van gerichte bemiddelingsplannen in samenwerking met kennisinstellingen en focusgroepen.
- 3.4. S.M.A.K. organiseert vormingsmomenten voor de medewerkers rond inclusie en inclusieve communicatie om verder te evolueren naar een inclusieve organisatie voor medewerker en bezoeker.
- 3.5. S.M.A.K. heeft nadrukkelijk aandacht voor duurzaamheid door circulair gebruik van materialen en het uitbouwen van een netwerk rond duurzaamheid met relevante partners.

4. S.M.A.K. neemt de volgende stappen naar een doorgedreven digitalisering doorheen de hele werking van het museum

- 4.1. S.M.A.K. realiseert de eerste bouwstenen van een volwaardig publicatieplatform door onder andere de opzet van een integratielaag tussen website en collectieregistratiesysteem, de migratie naar een nieuw collectieregistratiesysteem en de uitbouw van een uitgebreide collectie- en tentoonstellingswebsite.
- 4.2. S.M.A.K. zet volop in op de verdere digitalisering van de administratieve en museale processen door onder andere een online planningstool en een stock- en inventarisbeheersysteem, en het verdiepen van de collectieregistratie en digitalisering van de mediabibliotheek.
- 4.3. S.M.A.K. verduurzaamt en verbreedt de digitale kennis binnen de organisatie door onder andere kenniswervende initiatieven en digitale leerprogramma's op te zetten en het opzetten van een knowledge based platform, gericht op samenwerking rond digitale transformatie met andere musea uit de AGB.

5. S.M.A.K. neemt verder stappen in functie van de realisatie van het nieuwe museumgebouw

- 5.1. S.M.A.K. ontwikkelt bestaande partnerschappen en netwerken en realiseert bouwstenen voor integraal sitebeheer van de museum- en recreatiesite van het Citadelpark.
- 5.2. S.M.A.K. verkent nieuwe mogelijkheden voor de zakelijke organisatie en doet breed onderzoek naar de toekomstige financieringsmogelijkheden van het nieuwe museumgebouw.
- 5.3. S.M.A.K. werkt verder aan de realisatie van een nieuw museumgebouw door het uitvoeren van impactstudies en het ontwikkelen van een eigentijdse vriendenorganisatie samen met de Vrienden van het S.M.A.K.

6. S.M.A.K. evalueert en herdenkt de organisatie van het museum in functie van een werkbare, zorgzame, diverse en performante organisatie

- 6.1. S.M.A.K. evalueert en herdenkt de bestaande organisatiestructuur met aandacht voor iedereen die rechtstreeks bijdraagt aan de werking van het museum, en voert de nodige aanpassingen en veranderingen door.

- 6.2. S.M.A.K. realiseert een duurzame en zorgzame werkplek voor de organisatie door meer in te zetten op opleidingen en samenwerking, en zich te engageren voor een divers en toegankelijk personeels- en vrijwilligersbeleid binnen de contouren van de Stad Gent.
- 6.3. S.M.A.K. diversifieert de aanvullende financiering en de eigen inkomsten in een duurzame financieringsmix aan de hand van een long term strategisch plan.
- 6.4. Het zakelijke team van het AGB versterkt en ondersteunt het zakelijk management van het S.M.A.K. zodat het S.M.A.K. zich maximaal kan focussen op het uitvoeren van zijn kerntaken.
- 6.5. Het zakelijke team van het AGB coördineert de gezamenlijke werking en ondersteunt en trekt projecten die een antwoord bieden op de gezamenlijke noden van de musea binnen het AGB, met het oog op een samenwerking en efficiëntiewinst. Het gaat hierbij onder meer over depotbeheer en veiligheidsbeleid, de uitrol van gezamenlijke (digitale) projecten zoals CRM, en de organisatie van gegidste rondleidingen.

7. MSK en S.M.A.K. versterken hun samenwerking op een duurzame manier in het kader van de ontwikkeling van de unieke Citadelparksite

- 7.1. MSK en S.M.A.K. maken in beide musea een grote collectietentoonstelling, met de eigen collecties als grondstof.
- 7.2. MSK en S.M.A.K. zetten een bemiddelingsproject voor jongeren op en hebben in het bijzonder aandacht voor kinderen en jongeren in armoede.
- 7.3. MSK en S.M.A.K. investeren in initiatieven die het unieke karakter van de Citadelparksite valideren.
- 7.4. MSK en S.M.A.K. verkennen organisatorische parallellen en transformeren deze projectmatig tot structurele samenwerkingen, onder andere op vlak van duurzaamheid, veiligheid en programmatieplanning.

Afdeling 3. Aandachtspunten

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.

De Vlaamse Regering formuleerde bij haar beslissing volgende specifieke aandachtspunten:

- 1° Streef naar een dynamische organisatiestructuur en -cultuur om duurzame toekomstplannen te ontwikkelen en mogelijk te maken. Zorg voor meer samenwerkingsvoordelen tussen de verschillende aspecten van de werking binnen het museum om een geïntegreerd, transversaal museumbeleid te realiseren.
Zie SD 6 – OD 6.1., OD 6.2., OD 6.4. en SD 7, OD 7.4.
- 2° Verbeter het welzijn binnen de organisatie met een performant beleid.
Zie SD 6, OD 6.2.
- 3° Maak werk van transparante begrotingen met een degelijke onderbouwing, die inzicht geven in de voorziene bestedingen en inkomsten.
Zie SD 6, OD 6.4. en OD 6.5.
- 4° Werk het collectieplan uit zodat het een helder, operationeel kader biedt voor de uitvoering van de verschillende functies.
Zie SD 1 – OD 1.4.
- 5° Geef meer zichtbaarheid aan onderzoek, ook internationaal.
Zie SD 1 – OD 1.1., OD 1.2 en SD 2 – OD 2.3.
- 6° Blijf aandacht hebben voor de digitale registratie en planning
Zie SD 4 – OD 4.2.

S.M.A.K. engageert zich om, bij de uitvoering van deze overeenkomst, gevolg te geven aan deze aandachtspunten. Met de aandachtspunten werd rekening gehouden bij het bepalen van de doelstellingen in artikel 5.

Hoofdstuk 3. Bepalingen over goed bestuur

Art. 7. S.M.A.K. 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 1 890 000 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 werkingkosten.

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 de Collectie Vlaamse Gemeenschap en topstukken

Afdeling 1. Beheer van de Collectie Vlaamse Gemeenschap

Art. 11. S.M.A.K. beheert met zorg de stukken uit de Collectie Vlaamse Gemeenschap die onder het beheer van de organisatie vallen. Voor het beheer van deze collectiestukken werd een aparte bewaargevingsovereenkomst opgemaakt. De rapportage in het kader van deze bewaargevingsovereenkomst verloopt via de jaarlijkse verantwoording vermeld in artikel x van deze overeenkomst.

Bij het beheer en de presentatie van collectiestukken van de Vlaamse Gemeenschap wordt er nadrukkelijk aandacht gevraagd voor de volgende afspraken rond communicatieve return:

- 1° Bij elke communicatie over de stukken uit de Collectie Vlaamse Gemeenschap wordt volgende creditline gebruikt, gevolgd door het logo van de Vlaamse Gemeenschap:
Collectie (naam bewaarnemer) – Collectie Vlaamse Gemeenschap
Collection (naam bewaarnemer) – Collection Communauté Flamande
Collection (naam bewaarnemer) – Collection Flemish Community
- 2° S.M.A.K. vermeldt op zijn website een verwijzing naar de Collectie Vlaamse Gemeenschap bij de betreffende stukken, alsook een rechtstreekse link naar de website van de Collectie Vlaamse Gemeenschap. <https://www.vlaanderen.be/cjm/nl/cultuur/cultureel-erfgoed/collectie-vlaamse-gemeenschap>

Afdeling 2. Beheer van topstukken

Art. 12. S.M.A.K. 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. 13. 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. 14. S.M.A.K. 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. 15. S.M.A.K. 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. 16. S.M.A.K. 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. 17. S.M.A.K. 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.

4° de rapportage in het kader van de bewaargevingsovereenkomst, vermeld in artikel X, indien van toepassing.

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 S.M.A.K. 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. Het betreft de vzw 'De Vrienden van het S.M.A.K. Deze vriendenvereniging ontvangt jaarlijks een ondersteuning van S.M.A.K., voor een bedrag van 38.000 euro per jaar. Op deze manier draagt de vriendenvereniging bij aan de uitvoering van OD 3.2 en OD 5.3.

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

Afdeling 2. Jaarlijks toezicht op de werkingssubsidie

Art. 18. 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. 19. 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. Participatie aan onderzoek

Art. 20. S.M.A.K. engageert zich om deel te nemen aan onderzoek, georganiseerd door de administratie en steunpunten, met het oog op het verzamelen van beleidsrelevante informatie.

S.M.A.K. 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 5. Delen van informatie

Art. 21. Indien in het kader van artikel X 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. Bijstellingen 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 AGB Kunsten en Design,

Ondervoorzitter
Philip Marquebreuck

Voorzitter
Sami Souguir