

## **Subsidieovereenkomst tussen de Vlaamse Gemeenschap en Autonoom Gemeentebedrijf Stad Deinze over de werking van Museum Van Deinze En De Leiestreek (mudel) 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

Autonoom Gemeentebedrijf stad Deinze, vertegenwoordigd door de heer Jan Vermeulen, voorzitter Autonoom Gemeentebedrijf stad Deinze;

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 van Deinze en de Leiestreek (mudel): de naam van de cultureel-erfgoedwerking waarvoor de werkingssubsidie wordt toegekend Deze werking is een onderdeel van de rechtspersoon 'Autonoom Gemeentebedrijf stad Deinze' 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 mudel 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.** Mudel is als collectiebeherende organisatie ingedeeld bij het bovenlokale niveau. Mudel voert de cultureel-erfgoedwerking blijvend uit op een bovenlokaal niveau rekening houdend met de indelingscriteria zoals bepaald in het Cultureelerfgoeddecreet, artikel 26.

Mudel geeft uitvoering aan de cultureel-erfgoedwerking op bovenlokaal niveau door het realiseren van de doelstellingen zoals bepaald in artikel 5 van deze overeenkomst.

### Afdeling 2. Doelstellingen

**Art. 5.** Mudel 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 vermeld in artikel 6.

1. Mudel versterkt de collecties Plastische Kunsten en Erfgoed op een doordachte manier. De missie van het museum en het collectieplan zijn de leidraad.

1.1 Mudel gaat actief op zoek naar opportuniteiten om de collecties te versterken of om hiaten te vullen, en dat door verschillende mogelijkheden van verwerving.

1.2 Het museum voert het geplande afstotings- en herbestemmingsbeleid uit.

2. Het behouden en borgen van de collectie gebeurt professioneel. De deelcollecties worden duurzaam op peil gehouden.

2.1 Mudel doet het nodige om de collectie in een zo goed mogelijke conditie te bewaren.

2.2 Mudel laat de nodige zorgen en restauraties toepassen op de kunstwerken en objecten.

2.3 Mudel pakt de bestaande depotproblematiek aan. Het adequaat borgen van de huidige collectie, ook voor wat de bestaande externe depots betreft, wordt als prioritair beschouwd. Mudel houdt daarbij rekening met het borgen van de collectie in de toekomst, met de eventuele groei van de collectie, en staat expliciet open voor samenwerking met andere collectiebeherende instellingen en actoren uit de regio.

2.4 Mudel start een waarderingstraject op. Het laat zich daarvoor professioneel begeleiden, bestudeert daarbij modellen van andere organisaties, en voert dit waarderingsbeleid uit onder meer in functie van het verzamelbeleid, afstotings- en herbestemmingsbeleid, onderzoek en depotbeleid.

2.5. Mudel gaat een samenwerking aan met Werkplaats Immaterieel Erfgoed voor het borgen van het aanwezige immaterieel erfgoed in de regio.

3. Mudel bestudeert en registreert de collectie op een wetenschappelijke manier, voert onderzoek voor de toekomstige projecten, en faciliteert de mogelijkheid tot onderzoek door derden.

3.1 Mudel houdt de registratie en inventarisatie van de collectiestukken op peil en zet de inhaalbewegingen verder.

3.2 Mudel is een waardevolle partner in publicaties, zowel bij eigen uitgaven als van derden. Mudel biedt een insteek voor het Virtueel Museum van Vlaanderen.

3.3 Mudel doet het nodige onderzoek om de eigen collectie te documenteren voor bijvoorbeeld tentoonstellingen, de registratie en inventarisatie van de eigen collectie, en waar mogelijk voor externe projecten. Het onderzoek en de opgebouwde kennis zal bijdragen om de verhaallijn van het cultureel erfgoed in de regio beter uit te tekenen, en om de collectie beter te ontsluiten in het museum zelf.

3.4 Mudel bouwt de eigen museumbibliotheek verder uit. Prioritair is de verdere ontsluiting van de bibliotheek op stukniveau, en de effectieve raadpleegbaarheid ter plaatse.

3.5. Mudel sluit aan bij meemoo (overstap vanuit Erfgoedinzicht) voor de ontsluiting van de collectie.

3.6 Mudel biedt stageplaatsen aan studenten en biedt een tijdelijke werkplaats in functie van re-integratie.

4. Mudel brengt een ambitieus, dynamisch, breed en gevarieerd tentoonstellingsprogramma.

4.1 Mudel werkt een tentoonstellingsprogramma en activiteiten uit en ziet dit als prioritair voor de dynamiek en visibiliteit van het museum.

4.2 Mudel onderneemt acties, zowel structureel als projectmatig die de collectie buiten de muren van het museum brengt (los van het traditionele bruikleenbeleid).

5. Mudel werkt naar de doelgroepen toe. Er worden naast evenementen voor een zo groot mogelijk publiek ook activiteiten voor specifieke doelgroepen georganiseerd.

5.1 Mudel bereikt specifieke en kansarmere doelgroepen via acties en aanbod. Stad Deinze en mudel tekenen bijvoorbeeld in op Uitpas met bijhorend kansentarium. Stad Deinze zet ook in op het Plan Samenleven (FOD Inburgering) om moeilijk te bereiken doelgroepen naar mudel toe te leiden. Mudel lanceert vanaf 2024 een online ticketingsysteem, breidt de tarieven voor jongeren uit.

5.2 Mudel bundelt en publiceert het educatief aanbod, en zet in op website, social media en andere kanalen om dit aanbod te verspreiden.

5.3 Mudel lanceert vanaf 2024 nieuwe openingstijden van het museum. Het museum is daardoor tot anderhalve keer meer uren per week geopend.

5.4 Mudel werkt participatieprojecten uit. De bezoeker is een actieve participant die de kans heeft zijn verhaal, mening of gevoel te delen. Het museum vergroot de betrokkenheid met het erfgoed van de regio door activiteiten met een hoog participatief gehalte. Mudel hanteert globaal gezien een 'open huis'-beleid.

5.5 Mudel doet de komende beleidsperiode bijkomende publieksbevragingen. Mudel sluit aan op de statistieken tool Power BI om bijkomende analyses te maken.

5.6. Mudel verfijnt de samenstelling en het evenwicht van de eigen adviserende museumcommissie.

6. Mudel bouwt een bovenlokale werking uit.

6.1 Mudel werkt samen met de erfgoedactoren van de regio.

6.2 Mudel werkt samen met de andere musea van de regio.

6.3 Mudel werkt samen met erfgoedactoren buiten de regio.

7. Mudel valoriseert de eigen architectuur en verbetert de infrastructuur. Mudel maakt deel uit van de nieuw uitgetekende publieke ruimte aan de Leie.

7.1 Mudel diept de architecturale betekenis en waarde van het museumgebouw verder uit.

7.2 Mudel doet de nodige esthetische ingrepen ten voordele van geplande presentaties, rekening houdend met en met respect voor het architecturale ontwerp. Mudel zorgt als een voorzichtig en redelijk persoon voor het museumgebouw.

7.3 Mudel stemt af met de nieuwe omgeving. De ontwikkelingen binnen de nabije omgeving bieden kansen voor nieuwe extra-muros-initiatieven. De voorziene fases worden uitgevoerd zoals gepland. Mudel is betrokken bij iedere ingreep in de onmiddellijke omgeving van het museumgebouw.

8. Mudel zet zich verder in de markt, geeft de collectie meer bekendheid en voert een degelijke communicatie.

8.1 Mudel zet in op toeristische dienstverlening en werkt samen met toeristische partners.

8.2 Mudel communiceert gericht en naar een ruim publiek. De communicatie wordt gestructureerd en strategisch ontwikkeld binnen een communicatieplan.

8.3 Mudel exporteert de kunstproductie van de Leiestreek.

9. Mudel beheert de middelen op een correcte manier, en gaat op zoek naar aanvullende financiering.

9.1 Mudel werkt volgens een nieuw uitgewerkt retributiereglement. Mudel actualiseert alle inkomtarieven.

9.2 Mudel gaat op zoek naar sponsoring, structureel of projectmatig.

### 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. Zie onder meer doelstelling 3.5.

Op basis van het advies van de beoordelingscommissie Bovenlokale Musea werden volgende te remediëren knelpunten bepaald:

- 1° Geef meer aandacht aan de collectie 'Erfgoed' in het verzamelbeleid en teken effectief een verhaallijn uit over het cultureel erfgoed in de regio. Gebruik daarbij 'waarderen' als methodiek om het collectiebeleid verder te onderbouwen. Vraag daarvoor begeleiding aan FARO en de cultureel-erfgoedcel en leer uit ervaringen van andere organisaties. Zie onder meer doelstelling 1.
- 2° Optimaliseer het depotbeleid van het museum en zoek hierbij, indien mogelijk, naar gedeelde oplossingen vanuit een regionale samenwerking. Zie doelstelling 2.3.
- 3° Ontwikkel een strategisch communicatieplan met aandacht voor verschillende doelgroepen. Voer deze beleidsperiode een publieksonderzoek uit. Zie onder meer doelstelling 5 en 8.
- 4° Betrek voldoende belanghebbenden bij het museumbeleid en ontwikkel meer visie op samenwerking en participatie. Zie doelstelling 5.

Mudel engageert zich om, bij de uitvoering van deze overeenkomst, gevolg te geven aan de generieke aandachtspunten en de te remediëren knelpunten. De administratie volgt deze punten nadrukkelijk op in het kader van de evaluaties overeenkomstig artikel 18 en het verhoogde toezicht overeenkomstig artikel 19.

### Hoofdstuk 3. Bepalingen over goed bestuur

**Art. 7.** Mudel 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 200.000 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 de Collectie Vlaamse Gemeenschap

**Art. 11.** Mudel 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 die bewaargevingsovereenkomst verloopt via de jaarlijkse verantwoording vermeld in artikel 17 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° Mudel vermeldt op haar 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>

## 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.** Mudel 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.** Mudel maakt de resultaten van de gesubsidieerde activiteiten bekend. De organisatie maakt die resultaten bekend via de website van de organisatie.

### Afdeling 4. Gebruik van het Nederlands

**Art. 15.** Mudel 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.** Mudel 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 die 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 11, 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 medel 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 mudel. 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 18.

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 mudel onvoldoende inzet op die te remediëren knelpunten, wordt dit beschouwd als een ernstige tekortkoming en kunnen sanctionerende maatregelen opgelegd worden zoals bepaald in artikel 22. 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.** Mudel engageert zich om deel te nemen aan onderzoek, georganiseerd door de administratie en steunpunten, met het oog op het verzamelen van beleidsrelevante informatie.

Mudel 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 20 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 Autonoom Gemeentebedrijf stad Deinze,  
Voorzitter

Jan VERMEULEN