

## **Subsidieovereenkomst tussen de Vlaamse Gemeenschap en Artesis Plantijn Hogeschool Antwerpen over de werking van de bibliotheek van het Koninklijk Conservatorium Antwerpen als bovenlokaal ingedeelde erfgoedbibliotheek 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

Artesis Plantijn Hogeschool Antwerpen, vertegenwoordigd door Pascale De Groote, algemeen directeur;

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° De bibliotheek van het Koninklijk Conservatorium Antwerpen: de naam van de cultureel-erfgoedwerking waarvoor de werkingssubsidie wordt toegekend. Deze werking is een onderdeel van de rechtspersoon Artesis Plantijn Hogeschool Antwerpen (AP Hogeschool), 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 de bibliotheek van het Koninklijk Conservatorium Antwerpen als bovenlokaal ingedeelde erfgoedbibliotheek.

### 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.** De bibliotheek van het Koninklijk Conservatorium Antwerpen is als collectiebeherende organisatie ingedeeld bij het bovenlokale niveau. De bibliotheek voert de cultureel-erfgoedwerking blijvend uit op een bovenlokaal niveau rekening houdend met de indelingscriteria zoals bepaald in het Cultureelerfgoeddecreet, artikel 26.

De bibliotheek van het Koninklijk Conservatorium Antwerpen 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.** De bibliotheek van het Koninklijk Conservatorium Antwerpen 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. 'Wieden' en (retro)catalografie. Om de historische registratieachterstand weg te werken, zet de bibliotheek met het oog op collectievalorisatie sterk in op collectieregistratie.
  - 1.1. De bibliotheek maakt een prioriteitenlijst op voor het wegwerken van de achterstand in de collectieregistratie. Met deze lijst wordt ook een tijdsplan voor de collectieregistratie opgenomen, op basis van een planmatige aanpak.
  - 1.2. De bibliotheek wiest het nog niet geregistreerde en geïnventariseerde cultureel erfgoed en beslist welk stuk een plaats krijgt in de collectie, op basis van een prioriteitenlijst.
  - 1.3. De bibliotheek beschrijft deze beleidsperiode gedetailleerd 50.000 objecten (partituren, boeken, objecten en archiefmateriaal), op basis van een prioriteitenlijst.
  - 1.4. De bibliotheek ontwikkelt in deze beleidsperiode in samenwerking met de erfgoedpartners binnen de stad Antwerpen en met het Studiecentrum voor Vlaamse Muziek een gezamenlijke visie met het oog op herbestemming.
2. Restauratie en conservatie. De bibliotheek zet in op restauratie en conservatie van het erfgoed.
  - 2.1. De bibliotheek zet in op preventieve conservatie door het optimaliseren van de bewaaromstandigheden van het erfgoed, onder meer door reinigen en zuurvrij verpakken.
  - 2.2. De bibliotheek maakt op basis van de waarderingstrajecten een prioriteitenlijst van te restaureren werken.
  - 2.3. De bibliotheek maakt werk van de actieve conservering van de collectie. Zo gebeuren er jaarlijks herstellingen aan de collectie, zowel voor lichte schade door een interne medewerker als voor meer complexe schade door een externe restaurator. Bovendien realiseert de bibliotheek in samenwerking met de Koninklijke Academie Schone Kunsten Antwerpen (DKO) jaarlijks minstens één restauratie van een schilderij.
  - 2.4. De bibliotheek streeft naar een optimale bescherming van de erfgoedcollectie binnen de kunstcampusgemeenschap deSingel en houdt de urgentie van het veiligheids- en calamiteitenplan bij alle actoren permanent levendig, via regelmatig overleg, het signaleren van incidenten, het benoemen van verbeterpunten en het inplannen van kleine en grote oefeningen.

3. Digitaliseren. De bibliotheek ontvouwt het strategische speerpunt digitaliseren. Het digitaliseren van delen van de erfgoedcollectie heeft daarbij hoge prioriteit, zowel vanuit het oogpunt van conservering, als vanuit zichtbaarheid en bevordering van het gebruik.
  - 3.1. De bibliotheek werkt een strategie uit over de duurzame digitale bewaring van de collectie.
  - 3.2. De bibliotheek digitaliseert een selectie van objecten op basis van een waardering van de collectie. Hierbij verleent ze prioriteit aan unieke stukken, vooral dus manuscripten van Vlaamse/Belgische componisten en auteurs en digitaliseert ze verder op basis van de prioriteitenlijst van deelcollecties en op vraag.
  - 3.3. De bibliotheek streeft naar 2.000 gedigitaliseerde objecten per jaar en schakelt hiervoor ook vrijwilligers in.
  - 3.4. De bibliotheek werkt actief samen met verschillende partners in het proces van het digitaliseren. Met partners als Anet en meemoo verzekert de bibliotheek de duurzame digitale bewaring van de collectie op een kwaliteitsvol niveau. Voor de specifieke expertise rond het digitaliseren en beschrijven van foto's en affiches zal te rade gegaan worden bij het Letterenhuis, dat een grote expertise ter zake heeft.
  - 3.5. De bibliotheek zal metadata toevoegen aan de door meemoo gedigitaliseerde materialen.
4. Cultureel-erfgoedgemeenschap. De bibliotheek wil meebouwen aan de groei van haar netwerk om de verworven kennis en expertise te laten doorstromen naar het cultureel-erfgoedveld en naar de muziek- en podiumkunstensector, zodat er een kruisbestuiving kan ontstaan met de collega-instellingen. De realisatie van deze doelstelling wordt niet gefinancierd met de werkingssubsidie.
  - 4.1. De bibliotheek sluit aan bij overkoepelende, sector-brede projecten. Zo continueert ze de samenwerking met Medieval Manuscripts in Flemish Collections (MMFC) en de STCV. Ze initieert daarnaast de samenwerking met Flandrica. Daarnaast versterkt de bibliotheek de samenwerking met CEMPER, en de Vlaamse Erfgoedbibliotheken. Met de andere conservatoriumbibliotheken versterkt de bibliotheek eveneens de samenwerking. Daar ligt de focus op het duidelijker afbakenen van de collectieprofielen en het gestandaardiseerd delen van collectiedata.
  - 4.2. De bibliotheek versterkt de participatieve werking. Daartoe zet ze het waarderen van de collectie in als een participatief proces. Ze richt een klankbordgroep op met een representatieve vertegenwoordiging van de cultureel-erfgoedgemeenschap. De klankbordgroep geeft tweemaal per jaar feedback op de cultureel-erfgoedwerking. Algemeen betreft de bibliotheek via frequent overleg campusgebruikers en externe cultureel-erfgoedgemeenschappen bij de cultureel-erfgoedwerking. Er wordt ook een informele groep van gepensioneerde docenten gevormd die gevraagd wordt interessante privécollecties uit hun sector te signaleren.
  - 4.3. De bibliotheek onderhoudt een levendige interactie met het publiek via de sociale media en de website, die voldoende geactualiseerd worden, onder meer door het toevoegen van minstens één webtentoonstelling per jaar.
  - 4.4. De bibliotheek doet inspanningen om een breder publiek aan te spreken. Zo signaleert ze proactief interessante werken uit de geïnventariseerde schenkingen aan potentiële uitvoerders, acteurs, ensembles, orkesten en onderzoekers. De bibliotheek zet verder in op de organisatie van publieksevenementen, studiedagen en concerten om een zo breed mogelijk publiek te attenderen op de erfgoedcollectie (muziek, drama, dans).
  - 4.5. De bibliotheek wil de publiekswerking versterken in samenwerking met de communicatieafdeling van de AP Hogeschool en van de kunstcampus deSingel.

### 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. Zie doelstelling 3.

De Vlaamse Regering formuleerde bij haar beslissing volgende specifieke aandachtspunten:

- 1° Versterk de samenwerking met de andere conservatoriumbibliotheken. Leg hierbij minimaal de focus op het duidelijker afbakenen van de collectieprofielen en het gestandaardiseerd delen van collectiedata. Ook een versterkte samenwerking met CEMPER en de Vlaamse Erfgoedbibliotheken wordt aanbevolen. Zie doelstelling 4.1.
- 2° Pak de collectieregistratie planmatiger aan door de hele inhaalbeweging systematisch in kaart te brengen en op basis daarvan een tijdsplan uit te tekenen, met het oog op een efficiënte uitvoering. Zie doelstelling 1.1.
- 3° Breng in de rapportering alle kosten, opbrengsten en personeelsinzet die verbonden zijn aan de cultureel-erfgoedwerking beter in kaart. Op die manier komt ook de inbreng vanuit de hogeschool in de werking van de bibliotheek in beeld.
- 4° Zet in op de duurzame digitale bewaring van de collectie (zowel gedigitaliseerd als born digital). Ontwikkel hierover een strategie voor de organisatie. Zie doelstelling 3.

De bibliotheek van het Koninklijk Conservatorium Antwerpen 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.** De bibliotheek van het Koninklijk Conservatorium Antwerpen 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 100.000 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 subsidie is aanvullend en bedoeld voor specifieke doelstellingen in de cultureelerfgoedwerking, aanvullend op de reguliere werking.

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.** De bibliotheek van het Koninklijk Conservatorium Antwerpen 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.** De bibliotheek van het Koninklijk Conservatorium Antwerpen 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.** De bibliotheek van het Koninklijk Conservatorium Antwerpen 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.** De bibliotheek van het Koninklijk Conservatorium Antwerpen 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.** De bibliotheek van het Koninklijk Conservatorium Antwerpen 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.

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 de bibliotheek van het Koninklijk Conservatorium Antwerpen 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. Participatie aan onderzoek

**Art. 19.** De bibliotheek van het Koninklijk Conservatorium Antwerpen engageert zich om deel te nemen aan onderzoek, georganiseerd door de administratie en steunpunten, met het oog op het verzamelen van beleidsrelevante informatie.



De bibliotheek van het Koninklijk Conservatorium Antwerpen 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. 20.** 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. 21.** 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. 22.** 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. 23.** 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 Artesis Plantijn Hogeschool Antwerpen,

Algemeen directeur  
Pascale DE GROOTE

