

## **Subsidieovereenkomst tussen de Vlaamse Gemeenschap en het Vlaams Architectuurinstituut vzw over de werking van het Vlaams Architectuurinstituut als landelijk ingedeelde culturele archiefinstelling en als cultureel-erfgoedorganisatie met een dienstverlenende rol op landelijk niveau 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

het Vlaams Architectuurinstituut vzw, vertegenwoordigd door Inge Vervotte, voorzitter, en Sofie De Caigny, 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° Vlaams Architectuurinstituut (verder: VAI): de naam van de beide cultureel-erfgoedwerkingen waarvoor de werkingssubsidies worden toegekend als landelijk ingedeelde culturele archiefinstelling en als cultureel-erfgoedorganisatie met een dienstverlenende rol op landelijk niveau. Deze werking is een onderdeel van de rechtspersoon Vlaams Architectuurinstituut vzw, 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 werkingssubsidies toekent aan het VAI als landelijk ingedeelde culturele archiefinstelling en als cultureel-erfgoedorganisatie met een dienstverlenende rol op landelijk niveau.

De subsidieovereenkomst bepaalt de bijkomende taakstelling die het VAI opneemt voor het beheren van de collectie van het voormalige Architectuurarchief Provincie Antwerpen (APA).

### 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 voor de uitvoering van de functies als landelijk ingedeelde culturele archiefinstelling

### Afdeling 1. Decretale doelstelling waarvoor de subsidie wordt toegekend

**Art. 4.** Het VAI is als collectiebeherende organisatie ingedeeld bij het landelijke niveau. Het VAI voert de cultureel-erfgoedwerking blijvend uit op een landelijk niveau rekening houdend met de indelingscriteria zoals bepaald in het Cultureelerfgoeddecreet, artikel 26.

Het VAI 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.** Het VAI 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. Er werd in de doelstellingen ook rekening gehouden met het stopzetten van het project 'Hubert' in september 2023.

1. De analoge en digitale collectie architectuurarchieven op duurzame wijze behouden en borgen.
  - 1.1. Ontwikkelen van een nieuwe strategie voor de huisvesting die het kwaliteitsvol duurzaam borgen en beheren van de collectie op lange termijn veilig stelt.
  - 1.2. De collectie verwerken en conserveren in het kader van een collectieverhuis.
  - 1.3. Processen voor behouden en borgen van de collectie optimaliseren en automatiseren.
2. De digitale collectiewerking duurzaam blijven uitbouwen.
  - 2.1. Opzetten van gerichte en innovatieve digitaliseringsacties.
  - 2.2. Zorgen voor een optimale digitale beschikbaarheid en vindbaarheid van de collectie.
  - 2.3. Werken aan een duurzame infrastructuur voor de digitale collectie.
  - 2.4. Proactief digitaal verzamelen.
3. Via een veelzijdige publiekswerking het maatschappelijke bewustzijn voor architecturaal cultureel erfgoed vergroten.
  - 3.1. De leeszaal uitbouwen tot open leercentrum waar iedereen welkom is.
  - 3.2. Zorgen voor een optimale online toeleiding naar de collectie.
  - 3.3. Eigen publiekprojecten ontwikkelen en produceren.
  - 3.4. Participeren aan publiekprojecten van anderen.
4. Het VAI verder uitbouwen tot onderzoekscentrum over het geheugen van de architectuur.
  - 4.1. Eigen onderzoek opzetten, uitbreiden en diversifiëren.
  - 4.2. Een landelijk en internationaal onderzoeksnetwerk uitbouwen en faciliteren.
  - 4.3. Het VAI als onderzoeksplek bekend maken en actief communiceren.
5. De collectie architectuurarchieven toekomstgericht uitbouwen.

- 5.1. De focus van het verzamelbeleid ontwikkelingsgericht houden.
  - 5.2. Proactief prospecteren voor duidelijk afgebakende thema's en periodes.
  - 5.3. Waarderen, selecteren en herbestemmen van archieven.
6. Een kwaliteitsvolle werking uitbouwen, verbonden met een breed maatschappelijk veld.
    - 6.1. Investeren in duurzame samenwerking met onderzoekers, cultureel-erfgoedvormers en cultureel-erfgoedgemeenschappen van het lokale tot internationale niveau.
    - 6.2. Participatie is een sleutelbegrip bij alle werkprocessen.
    - 6.3. Een zorgzame werking uitbouwen op het vlak van mensen, middelen en huisvesting.

### 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 2.

De Vlaamse Regering formuleerde bij haar beslissing volgende specifieke aandachtspunten:

- 1° Speel bij samenwerkingen extra in op de opportuniteiten met architectuuropleidingen. Zo kan de groep van studenten aan die opleidingen actiever betrokken worden via bijvoorbeeld participatieve initiatieven. Zie doelstellingen 3.3., 4.1. en 4.2.
- 2° Maak werk van een meer gespecificeerd beleid rond de collectie maquettes, zowel binnen de huidige infrastructuur als voor de toekomst in 'Hubert'. Deze collectie heeft een eigen, complexe bewaarproblematiek die extra aandacht verdient. Zie doelstelling 1.4.
- 3° Geef binnen de publiekswerking voldoende ruimte aan acties op locatie. Met een landelijke werking die actief aanwezig is op locatie bij doelgroepen, kan een extra betrokkenheid bij de inhoudelijke werking van het VAI gecreëerd worden. Zie doelstelling 3.4.

Het VAI 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. Doelstellingen en aandachtspunten voor de uitvoering van een dienstverlenende rol op een landelijk niveau

### Afdeling 1. Decretale doelstelling waarvoor de subsidie wordt toegekend

**Art. 7.** Het VAI neemt een dienstverlenende rol op landelijk niveau op voor het cultureel erfgoed van 'stoel tot stad'. Dit omvat de disciplines architectuur, stedenbouw, bouwbedrijf en vormgeving. Het VAI realiseert daarvoor de doelstellingen zoals bepaald in artikel 8 van deze overeenkomst.

### Afdeling 2. Doelstellingen

**Art. 8.** Het VAI 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. De expertise over het cultureel erfgoed 'van stoel tot stad' is steeds actueel en heeft een internationale referentiewaarde.

- 1.1. Het VAI registreert informatie over actoren, gebeurtenissen en cultureel erfgoed 'van stoel tot stad' in een publiek toegankelijke, centrale databank aan de hand van projecten en in samenwerking met relevante partners.
  - 1.2. Het VAI vergroot kennis over het waarderen, beheren en onderzoeken van het cultureel erfgoed van het bouwbedrijf door onder meer het organiseren van studiedagen over de gebruikswaarde van archieven en collecties, en het up-to-date houden van het kennisdossier.
  - 1.3. Het VAI verbetert de toegankelijkheid van het cultureel erfgoed van de naoorlogse stedenbouw en ruimtelijke planning door onder meer het registreren van beschikbare bronnen voor onderzoek in samenwerking met universitaire partners, en het up-to-date houden van het kennisdossier.
  - 1.4. Het VAI bouwt en ondersteunt een netwerk voor het professioneel cultureel-erfgoedbeleid rond vormgeving. De organisatie ondersteunt bijvoorbeeld het Design Museum Gent in het uitrollen van zijn functie als bewaarinstelling voor vormgevingserfgoed, publiceert een bronnengids over de geschiedenis van het onderwijs van interieurontwerp, en initieert een lerend netwerk van bewaarinstellingen ter ondersteuning van het verzamelbeleid rond grafisch ontwerp.
2. Expertise vergroten rond born-digital-erfgoed 'van stoel tot stad'.
    - 2.1. Het VAI bouwt aan expertise over de preservering van born-digital-archieven via casestudies, die gedeeld worden via de adviespagina's en een internationaal netwerk.
    - 2.2. Het VAI verdiept de kennis over de digitale omwenteling in de ontwerppraktijk via een geïntegreerd project waarbij sleutelactoren worden geïnterviewd, het presenteren en toeleiden van het immaterieel erfgoed van het ontwerp wordt onderzocht, en de mogelijkheden van bronmateriaal in het ontwerponderwijs worden uitgetest.
3. Cultureel-erfgoedvormers, cultureel-erfgoedbeheerders en onderzoekers wisselen expertise uit met het VAI kenniscentrum en doen een beroep op dienstverlening op maat.
    - 3.1. Het VAI realiseert een uiteenlopende dienstverlening voor cultureel-erfgoedvormers, cultureel-erfgoedbeheerders en onderzoekers. De organisatie ondersteunt bijvoorbeeld met het verstrekken van adviezen, een lessenspakket met betrekking tot archief-en collectiebeheer, en begeleiding bij waardering en herbestemming.
    - 3.2. Het VAI zet proactief in op een brede verspreiding van expertise via een uitgebreid gamma aan ontsluitingsmethoden zoals advies-en kennispagina's, een netwerkdag voor onderzoekers, communicatiecampagne voor ontwerpers over archiefzorg, en bijdragen aan activiteiten in de cultureel-erfgoedsector.
    - 3.3. Het VAI ondersteunt twee cultureel-erfgoedbeheerders om collecties te digitaliseren en te ontsluiten, en deelt de ervaringen met de cultureel-erfgoedsector.
    - 3.4. Het VAI ondersteunt twee nalatenschappen bij het ontplooien van hun activiteiten rond het cultureel erfgoed 'van stoel tot stad', en deelt de ervaringen met ontwerpers en met de cultureel-erfgoedsector.
4. Een breed en divers publiek is zich bewust van het belang van een zorgzame omgang met de ontworpen leefomgeving en zijn cultureel erfgoed.
    - 4.1. Het VAI bouwt een kwaliteitsvolle publiekswerking uit rond het erfgoed 'van stoel tot stad' voor een professioneel publiek in samenwerking met partners. De organisatie zet in op onder andere tentoonstellingen, schrijfsessies en een randprogramma.
    - 4.2. Het VAI ontwikkelt en organiseert educatieve activiteiten met en voor jongeren rond het cultureel erfgoed 'van stoel tot stad' in samenwerking met partners. Deze activiteiten passen in een overkoepelend plan publiekswerking.
    - 4.3. Het VAI ondersteunt lokale cultureel-erfgoedgemeenschappen op een actieve manier bij het uitwerken van een inhoudelijke programmatie. De organisatie neemt deel aan Erfgoeddag in samenwerking met cultureel-erfgoedbeheerders of cultureel-erfgoedgemeenschappen. Deze activiteiten passen in een overkoepelend plan publiekswerking.

- 4.4. Het VAI betreft ontluikende ontwerpers actief bij het cultureel erfgoed 'van stoel tot stad' via verschillende formats zoals sessies op maat over archiefbeheer, communicatiecampagne over archiefzorg, en een labo-oefening.
5. Een kwaliteitsvolle en transparante werking die sterk in verbinding staat met een breder maatschappelijk veld.
  - 5.1. Het VAI investeert in duurzame samenwerking met cultureel-erfgoedbeheerders, onderzoekers en cultureel-erfgoedvormers, van het lokale tot het internationale niveau.
  - 5.2. Voor het VAI is participatie een sleutelbegrip bij alle werkprocessen.
  - 5.3. Het VAI bouwt een zorgzame werking uit op het vlak van mensen, middelen en huisvesting.

### Afdeling 3. Aandachtspunten

**Art. 9.** 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 doelstellingen 1.1. en 2.1.

De Vlaamse Regering formuleerde bij haar beslissing volgende specifieke aandachtspunten:

- 1° Maak inhoudelijke keuzes die een maatschappelijk diversere cultureel-erfgoedgemeenschap naar de werking toeleiden. Zie doelstellingen 4.2. en 4.3.
- 2° Voorzie voldoende middelen om de plannen op het vlak van digitale transformatie te realiseren. Zie doelstellingen 1.1 en 2.

Het VAI 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 8.

### Hoofdstuk 4. Bepalingen over goed bestuur

**Art. 10.** Het VAI engageert zich om te voldoen aan de principes van goed bestuur, zoals bepaald in artikel 68 van het uitvoeringsbesluit bij het Cultureelerfgoeddecreet.

### Hoofdstuk 5 Bijkomende taakstelling

#### Afdeling 1. Situering bijkomende taakstelling

**Art. 11.** Gelet op het Provinciedecreet van 9 december 2005, artikel 265bis, ingevoegd bij het decreet van 18 november 2016, wordt het Architectuurarchief Provincie Antwerpen (APA) overgedragen van de provincie Antwerpen aan de Vlaamse Gemeenschap.

Gelet op de beslissing van de Vlaamse Regering van 17 november 2017 kent de Vlaamse Gemeenschap een taak toe aan het VAI in de werking van het voormalige Architectuurarchief Provincie Antwerpen (APA). Deze werking is ingebed binnen het VAI als culturele archiefinstelling. De beslissing van de Vlaamse Regering van 29 september 2023 bevestigt de continuering van deze bijkomende taakstelling.

## Afdeling 2. Doelstellingen

**Art. 12.** Het VAI voert gedurende de beleidsperiode de bijkomende taakstelling uit via de doelstellingen, vermeld in artikel 5.

## Afdeling 3. Bepalingen over ter beschikking gesteld personeel van de Vlaamse Gemeenschap

**Art. 13.** §1. De administratie stelt statutaire personeelsleden ter beschikking van het VAI voor het beheren van de collectie van het voormalig Architectuurarchief Provincie Antwerpen (APA), in toepassing van de artikels X 42 en X 43 van de Vlaamse Rechtspositieregeling.

§2. De administratie staat in voor het salaris, de toelagen en de sociale voordelen van de ter beschikking gestelde statutaire personeelsleden. Deze kost is niet inbegrepen in de werkingssubsidie, vermeld in artikel 13 van deze overeenkomst, en wordt gedragen door de Vlaamse Gemeenschap.

§3. Indien er een einde komt aan de terbeschikkingstelling van een statutair personeelslid, en dit wegens een andere reden dan een initiatief of vraag van het VAI zelf daartoe, wordt de vereniging hiervoor financieel gecompenseerd op voorwaarde dat het VAI overgaat tot de werving van een nieuw personeelslid ter vervanging van het statutaire personeelslid wiens terbeschikkingstelling is beëindigd.

Er is geen financiële compensatie in de gevallen vermeld in artikel 9, § 2, van de “overeenkomst betreffende de uitoefening door ambtenaren van het Departement Cultuur, Jeugd en Media van taken ten behoeve van vzw Vlaams Architectuurinstituut (VAi) die van belang zijn voor de Vlaamse overheid (artikelen X 42 en X43 van het Vlaams personeelsstatuut (VPS) van 13 januari 2006)”.

De waarde van deze financiële compensatie wordt berekend aan de hand van de wervingskost voor de Vlaamse Gemeenschap van een statutair personeelslid met zes jaar anciënniteit volgens de wervingsgraad (A1) van het personeelslid wiens terbeschikkingstelling is beëindigd (loon + verlofgeld + eindejaarstoelage + werkgeversbijdragen RSZ + maaltijdcheques). Voor het kalenderjaar waarin er een einde is gesteld aan de terbeschikkingstelling, is een percentage van deze waarde aan het VAI verschuldigd, pro rata het aantal maanden die verstreken zijn sinds de indiensttreding van het personeelslid dat het statutaire personeelslid vervangt. Vanaf het daaropvolgende kalenderjaar, wordt de hierboven vermelde financiële compensatie gevoegd bij de jaarlijkse subsidie. Eénmalige compensaties kunnen afzonderlijk vergoed worden.

§4. Verder wordt er enkel een financiële compensatie voorzien indien een personeelslid, in toepassing van het VPS, onbetaald verlof krijgt, waardoor voor een geheel jaar 50% of minder van de normale arbeidsduur gewerkt werd, en hiervoor een vervanging werd aangeworven. De waarde van deze financiële compensatie wordt berekend volgens de in de vorige alinea vermelde regel en wordt bij begin van het volgende kalenderjaar toegevoegd aan de subsidie. Deze compensatie geldt voor de duur van het verlof en wordt telkens het daaropvolgende jaar verrekend. Voor andere mogelijke afwezigheden wordt geen compensatie voorzien.

§5. De compensaties, vermeld in paragraaf 3 en paragraaf 4 zijn onder voorbehoud van algemene besparingsmaatregelen die beslist worden door de Vlaamse Regering.

## Hoofdstuk 6. Middelen

### Afdeling 1. Subsidiebedrag

**Art. 14.** De Vlaamse Gemeenschap geeft in uitvoering van het Cultureelerfgoeddecreet en in uitvoering van de beslissing van de Vlaamse Regering jaarlijkse werkingssubsidies voor de beleidsperiode 2024-2028 voor de uitvoering van deze subsidieovereenkomst:

- 1° 761.000 euro voor de uitvoering van de functies als landelijk ingedeelde culturele archiefinstelling;
- 2° 685.000 euro voor de uitvoering van een dienstverlenende rol op een landelijk niveau;
- 3° 368.000 euro voor de bijkomende taakstelling. Deze subsidie wordt aangewend voor het beheren van de collectie van het voormalige Architectuurarchief Provinciaal Antwerpen (APA).

De subsidiebedragen kunnen eenzijdig door de subsidieverstrekker naar beneden worden bijgesteld wegens beleidswijzigingen of besparingsmaatregelen zoals bepaald door artikel 20 van het Besluit Vlaamse Codex Overheidsfinanciën.

De werkingssubsidies van de Vlaamse Gemeenschap worden toegekend ter ondersteuning van de personeels- en werkingskosten. De subsidie voor de bijkomende taakstelling is inclusief overheadmiddelen en personeelsmiddelen ingeval van nieuwe aanwervingen.

De werkingssubsidies worden, binnen de perken van de jaarlijkse begrotingsdecreten, jaarlijks geïndexeerd zoals bepaald door artikel 86 van het Cultureelerfgoeddecreet. De werkingssubsidie voor de bijkomende taakstelling wordt geïndexeerd zoals bepaald in het jaarlijkse begrotingsdecreet.

De werkingssubsidie vermeld in het eerste lid wordt verhoogd met het bedrag van de loonkost van de ter beschikking gestelde statutaire personeelsleden, wanneer deze uit dienst gaan, conform de modaliteiten vermeld in artikel 13.

### Afdeling 2. Uitbetaling

**Art. 15.** De werkingssubsidies worden, 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. 16.** 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 7. Bepalingen over het beheer van de Collectie Vlaamse Gemeenschap en topstukken

### Afdeling 1. Beheer van de Collectie Vlaamse Gemeenschap

**Art. 17.** Het VAI 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 23, tweede paragraaf, 4° 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° Het VAI vermeldt op de 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. 18.** Het VAI beheert met zorg de topstukken die onder het beheer van de organisatie vallen, conform de bepalingen in het Topstukkendecreet.

## Hoofdstuk 8. Communicatie

### Afdeling 1. Beschikbaar stellen van informatie

**Art. 19.** 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. 20.** Het VAI 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. 21.** Het VAI publiceert jaarlijks 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. 22.** Het VAI erkent het belang van het gebruik van het Nederlands bij de uitvoering van de gesubsidieerde activiteiten.

# Hoofdstuk 9. Toezicht en Evaluatie

## Afdeling 1. Jaarlijkse verantwoording

**Art. 23.** Het VAI bezorgt jaarlijks uiterlijk op 1 april per toegekende subsidie een verantwoording over het voorgaande jaar aan de administratie. De verantwoording over de bijkomende taakstelling verloopt geïntegreerd met de verantwoording over de functies als landelijk ingedeelde culturele archiefinstelling.

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 17, indien van toepassing.

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

Het VAI ontvangt op basis van het Cultureelerfgoeddecreet zowel een subsidie voor de uitvoering van de functies op een landelijk niveau als de uitvoering van een dienstverlenende rol op een landelijk niveau. De dienstverlenende rol wordt uitgevoerd vanuit een afzonderlijke cel, die voortbouwt op de eigen expertise of die van de andere partners. De functionele, financiële en personele inzet moeten apart identificeerbaar zijn. Als dat niet blijkt uit de documenten vermeld in het tweede lid, wordt in voorkomend geval een aparte rapportage bijgevoegd die dit verduidelijkt.

Als er naast de werking waarvoor de organisatie op basis van het Cultureelerfgoeddecreet werkingssubsidies 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 werkingssubsidies ontvangt.

Als het VAI 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. 24.** 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. 25.** 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 artikelen 5, 8 en 12 werden uitgevoerd.

De administratie zal in het verslag van de tussentijdse evaluatie van de uitvoering van de functies als landelijk ingedeelde culturele archiefinstelling 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. 26.** Het VAI engageert zich om deel te nemen aan onderzoek, georganiseerd door de administratie en steunpunten, met het oog op het verzamelen van beleidsrelevante informatie.

Het VAI 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. 27.** Indien in het kader van artikel 26 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 10. Sanctionering

**Art. 28.** 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 11. Slotbepalingen

#### Afdeling 1. Decretale kader

**Art. 29.** 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. 30.** 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 het Vlaams Architectuurinstituut vzw,

Voorzitter  
Inge VERVOTTE

Directeur  
Sofie DE CAIGNY