

# Een subsidie aanvragen voor een cultureel erfgoedproject in het Meetjesland

## Deel 1: komt jouw project in aanmerking?

De subsidies voor cultureel erfgoedprojecten in het Meetjesland dienen om jouw erfgoedproject te helpen realiseren, en meer specifiek om je toe te laten **innovatief en deskundig om te gaan met erfgoed**.

Projecten die in aanmerking komen:

- hebben een duidelijk **doel** en zijn **afgebakend in de tijd**. Ze zijn ook nog niet afgelopen.
- gaan over **cultureel erfgoed**. De projecten mogen wel aspecten van andere domeinen bevatten: onroerend erfgoed, welzijn, jeugd, sport, lokale economie enz.
- zijn **inhoudelijk verbonden aan het Meetjesland of 1 van haar 11 gemeenten**.<sup>1</sup>
- Bevatten aspecten van cultureel erfgoedzorg.

Je komt **niet** in aanmerking voor:

- activiteiten met een klemtoon op onroerend erfgoed,
- projecten **die niets nieuws toevoegen** (bv. een herdruk, het aanbieden van enkel een bestaande gidsbeurt...)...
- activiteiten exclusief voor leden, eigen vrijwilligers...
- projecten die geen inhoudelijke link hebben met het Meetjesland. Voor projecten met een regionale of zelfs Vlaamse reikwijdte verwijzen we naar andere bestuursniveaus en organisaties.

Mogelijke invullingen van een project:

- een publieksactiviteit of evenement,
- digitalisering van een collectie,
- de ontwikkeling van een nieuwe gidsbeurt,
- een eenmalige publicatie,
- een digitale toepassing,
- erfgoedzorgproject,
- een nieuw aspect of traject binnen je (erfgoed)organisatie,
- ...

### > Wat is (cultureel) erfgoed?

Wie met erfgoed aan de slag wil, doet **meer dan enkel verzamelen**. Het onderhouden en beschermen, beschrijven en onderzoeken, maken een belangrijk onderdeel uit van de **erfgoedzorg**. En wie een hart heeft voor erfgoed wil zijn collectie natuurlijk ook **delen met de wereld**.

Omdat voor verschillende soorten erfgoed ook verschillende manieren van beheren nodig zijn, delen we erfgoed op in drie categorieën: **onroerend erfgoed** (hoofdzakelijk landschappen, gebouwen en monumenten), **roerend erfgoed** (materiële zaken zoals documenten en museumstukken) en **immaterieel cultureel erfgoed** (ook wel ICE genoemd: erfgoed dat in onszelf voortleeft zoals volkssporten, reportages, tradities, rituelen en dialecten).

Om het allemaal nog wat ingewikkelder te maken wordt dit roerende en immateriële erfgoed in Vlaanderen vaak samengenomen onder '**cultureel erfgoed**'.

**Meer informatie over welke specifieke kosten subsidiabel zijn vind je in bijlage 1.**

<sup>1</sup> Aalter, Assenede, Eeklo, Evergem, Kaprijke, Lievegem, Maldegem, Nevele, Sint-Laureins, Wachetebeke en Zelzate.

Je kan aanvragen indienen als:

- **gemeenten en andere openbare besturen** uit het Meetjesland,
- **onderwijsinstellingen** uit het Meetjesland,
- **feitelijke verenigingen, vzw's, organisaties** met zetel in het Meetjesland, niet noodzakelijk erfgoedorganisaties,
- **samenwerkingsverbanden** uit het Meetjesland,
- **regionale organisaties** uit het Meetjesland,
- indien het een project voor/over Meetjeslands cultureel erfgoed gaat, kan ook een **aanvrager met zetel buiten de regio** een aanvraag indienen, onder voorwaarde dat er minstens 1 partner ook gerechtigd is om een aanvraag in te dienen.

NIET: commerciële organisaties, maar zij kunnen wel meewerken als partner of sponsor.

NIET: Individuele aanvragers, maar zijn kunnen wel meewerken als partner.

## Deel 2: hoe werkt het?

### > Er is hulp in elke fase van je project!

Voor je van start gaat is het belangrijk om weten dat je **in iedere fase beroep kan doen op de erfgoedcel Meetjesland** voor advies bij de uitwerking van je activiteit of het organiseren van publieksmomenten, tips in verband met de zorg voor je erfgoed, het vinden van partners en bij de promotie. Zelf al heb je nog maar een idee, ook dan kan je al contact opnemen met de erfgoedcel om te helpen je idee te concretiseren.

> **Contacteer de erfgoedcel via 09 373 75 96 of [erfgoedcel@comeet.be](mailto:erfgoedcel@comeet.be)**

**Belangrijk is dat je niet wacht tot de laatste week voor de deadline om hulp of feedback te vragen.** In die week komen alle aanvragen namelijk binnen en is er geen tijd meer voor uitgebreide feedback.

Er zijn twee deadlines (indienrondes) per jaar om een aanvraag in te dienen. Je doet dit met een standaardformulier op de website.

Je vraagt geen subsidiebedrag aan maar krijgt een **bedrag toegewezen op basis van je begroting én criteria/inhoud, en de beschikbare middelen**. Je kan maximum 2000 euro toegekend krijgen.<sup>2</sup>

Een externe jury maakt hiervoor een advies op, maar uiteindelijk ligt de beslissing enkel bij de raad van bestuur van COMEET. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte van zijn beslissing. **Deze beslissing is finaal** en er zijn geen beroepsmogelijkheden.

Na afloop van je project moet je dan nog een **verslag indienen** met een kopie van alle facturen enz. en wordt gecontroleerd of je aan alle **aanvullende voorwaarden** hebt voldaan. Op basis van die afrekening wordt de subsidie dan gestort. **De subsidie kan nooit hoger zijn dan je gemaakte (en bewezen) kosten.**

<sup>2</sup> In tegenstelling tot in het verleden staat de subsidie dus niet gelijk aan 50% van je begrote bedrag. De eigen inbreng of bijkomende financiering is wel een van de beoordelingscriterium.

### Wat als mijn project afwijkt van mijn aanvraag?

Dan moet je dit zo snel mogelijk melden. De raad van bestuur zal dan beslissen of de subsidie gedeeltelijk wordt uitbetaald/teruggevorderd of niet, afhankelijk van de al gemaakte kosten en resultaten. In veel gevallen kan het project gewoon doorgaan, wanneer de oorspronkelijke doelstellingen in grote lijnen verder nagestreefd worden.

<b>Timing</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je kan je aanvraag indienen <b>voor 1 mei (ronde 1) of 15 november (ronde 2)</b>.</li><li>• Controleer zeker ook of je een <b>ontvangstbevestiging</b> krijgt binnen de 5 werkdagen. Zo niet hebben we je aanvraag misschien niet ontvangen. De bevestiging geldt als bewijs!</li><li>• Je krijgt dan uiterlijk en respectievelijk op <b>15 juni of 15 januari de goedkeuring of afwijzing van je aanvraag</b>.</li><li>• Om in aanmerking te komen voor een subsidie mag het <b>hoogtepunt van je erfgoedproject niet plaatsvinden voor de goedkeuring van je aanvraag</b> (respectievelijk voor 15 juni of 15 januari).<ul style="list-style-type: none"><li>◦ bv. de publicatie mag nog niet gedrukt zijn</li><li>◦ bv. je tentoonstelling moet nog openen</li><li>◦ bv. je campagne is nog niet gelanceerd</li></ul></li><li>• Het <b>eindverslag</b> zowel voor projecten die zijn ingediend voor 1 mei als voor 15 november moeten ingediend worden <b>voor 31 december van het daaropvolgende kalenderjaar</b>.</li><li>• Enkel kosten uit het kalenderjaar waarin je aanvraag is gebeurd, of het daaropvolgende kalenderjaar komen in aanmerking.</li></ul> <p><b>&gt; bv. je aanvraag is ingediend in 2018, dan moet je eindrapport ingediend zijn voor 31 december 2019. Facturen uit 2018 en 2019 kunnen ingediend worden.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bij overmacht kan uitstel aangevraagd worden ten laatste 3 maand voor de oorspronkelijke einddatum. Dit moet goedgekeurd worden door de raad van bestuur.</li></ul>
<b>Documenten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Aanvraagdocument</u> (1 exemplaar digitaal in Word bezorgen, een handgetekend exemplaar kan via de post of via mail digitaal gescand)</li><li>• Logo <u>Erfgoedcel Meetjesland</u> en <u>Vlaamse Gemeenschap</u></li></ul> <p><b>&gt; Je vindt alle documenten ook terug via <a href="http://comeet.be/subsidies">comeet.be/subsidies</a></b></p>
<b>Welke kosten kan je inbrengen?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alleen <b>bewijsbare kosten</b> kan je inbrengen. Dit wil zeggen: er moet een factuur of kasticket zijn. Facturen moet altijd op naam staan van de organisatie die de subsidie aanvraagt, of <b>op naam</b> van een van de partners die op het aanvraagformulier zijn vermeld.</li><li>• Alleen kosten die gemaakt <b>zijn in het kalenderjaar van de aanvraag, of het daaropvolgende jaar</b>.</li><li>• Alleen kosten gemaakt voor het project komen in aanmerking. Zowel voor de voorbereiding, de uitvoer als de promotie.</li></ul> <p><b>&gt; Let op: er zijn ook kosten die niet in aanmerking komen. Bekijk daarom zeker het lijstje in bijlage 1.</b></p>

<p><b>Beoordelings-criteria</b></p>	<p>&gt; <b>Deze criteria worden gebruikt om te bepalen of je subsidie ontvangt, en hoeveel subsidie je ontvangt. De beoordeling gebeurt op basis van wat in het dossier is opgenomen. <u>Het is niet noodzakelijk om aan alle criteria te voldoen om in aanmerking te komen voor subsidie!</u></b></p> <p>Het is perfect mogelijk dat een project dat twee criteria heel goed aanpakt beter scoort dan een project dat aan alle criteria voldoet.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De lokale of <b>streekrelevantie</b> van het erfgoed: verrijkt het ons erfgoed in de gemeente of het Meetjesland? Hoe <b>uniek</b> is dit Meetjeslandse erfgoed binnen en buiten de streek?</li> <li>2. Hoe wordt er omgegaan met het erfgoed tijdens en na het project? Wordt het erfgoed met <b>de nodige zorg</b> bewaard en blijft het ook goed beheerd na het project? Is er genoeg <b>expertise</b> bij de partners? Is er een partnerschap met <b>lokale erfgoedverenigingen of -actoren</b>? Of draagt het project bij aan de <b>erfgoedzorg</b> in de gemeente? Gaan meer mensen over erfgoedzorg nadenken, of zorgt het voor een betere erfgoedzorgdienstverlening in de streek of de gemeente?</li> <li>3. De <b>levensduur van de resultaten</b>. Hoe worden de resultaten bewaard en ter beschikking gesteld? Kunnen ze hergebruikt worden voor toekomstige projecten? Welke plannen zijn er na het subsidieproject?</li> <li>4. Het <b>bereik</b>: hoeveel mensen en organisaties worden er betrokken bij de organisatie en hoeveel mensen worden er bereikt met het resultaat? Of worden er verschillende (nieuwe) doelgroepen bereikt, mensen die niet of weinig in aanraking komen met erfgoed (kinderen, kansengroepen... )</li> <li>5. <b>Het financiële luik</b>: Is de begroting goed opgesteld? Hoe groot is de eigen inbreng? Wordt er gezocht naar andere financiering?</li> <li>6. <b>Draagt de subsidie genoeg bij</b> aan het project?</li> <li>7. <b>Innovatie</b>: is het een origineel of een <b>vernieuwend</b> project? Wordt het op een a-typische manier aangepakt? Overstijgt het de reguliere werking?</li> </ol> <p>COMEET behoudt zich het recht om deze criteria (mits goedkeuring van de raad van bestuur) aan te passen, en indien opportuun ook inhoudelijke criteria op te stellen.</p>
<p><b>Bijkomende voorwaarden</b></p>	<p>Als je subsidie toegewezen krijgt, verbind je je er ook aan om een aantal zaken te doen. Indien hieraan niet voldaan wordt, kan de raad van bestuur beslissen geen subsidie uit te betalen of die terugvorderen!</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ons logo en dat van de Vlaamse Gemeenschap</b> op alle communicatie, presentaties en producten plaatsen.</li> <li>• Indien relevant verbind je je ertoe een selectie van het erfgoed <b>eigenhandig</b> op <a href="http://www.erfgoedbankmeetjesland.be">www.erfgoedbankmeetjesland.be</a> te plaatsen in functie van het project. Dit wordt in overleg met de erfgoedcel afgesproken voorafgaand de definitieve toekenning van de subsidie. Dit vergt enige computer-technische kennis. Een korte introductie tot het systeem is altijd beschikbaar bij de erfgoedcel.</li> <li>• De Raad van Bestuur, de subsidiecommissie en het personeel van COMEET worden <b>uitgenodigd</b> voor publieksmomenten binnen het project (COMEET kan de uitnodiging voor u overbrengen aan de juiste instanties). Voor publieksmomenten wordt steeds aan COMEET aangeboden te worden opgenomen in het officiële programma. In ieder geval wordt de financiële steun van</li> </ul>

	<p>COMEET vermeld. Voor publicaties worden minstens 5 exemplaren voorzien voor COMEET.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorg ervoor dat er duidelijkheid is over het gebruik en hergebruik van afbeeldingen en teksten. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ We raden ten stelligste aan om op mail of papier duidelijke afspraken te maken met eigenaars van (foto)collecties en redacteurs.</li> <li>○ Specifiek voor het materiaal op de erfgoedbank, moet toestemming zijn van de eigenaars van het materiaal volgens het formulier opgesteld door de Erfgoedcel.</li> <li>○ De rechten (voor herdruk) van een publicatie (op papier en digitaal) liggen volledig bij de organisatie. Zij beschikken eveneens over het drukklare bestand. De organisatie is niet afhankelijk van auteurs, eigenaars van beeldmateriaal of vormgevers om een publicatie opnieuw uit te brengen of digitaal beschikbaar te maken.</li> </ul> </li> <li>• Je voert je activiteit eigenhandig in op de <b>UIT-databank</b>.</li> <li>• Het verzamelde materiaal wordt <b>op een goede manier bewaard na afloop van het project. Materiaal gedigitaliseerd in het kader van het project moet raadpleegbaar zijn</b>, hetzij online, hetzij tijdens de openingsuren of op afspraak in bv. een archief, een bibliotheek of bij de vereniging.</li> <li>• Indien uw stad of gemeente een systeem heeft dat <b>kansentarieven</b> hanteert (zoals de <b>UITpas</b>), dient u hieraan mee te werken.</li> <li>• De aanvrager staat <b>inhoudelijke en financiële controle</b> toe en bewaart kopies van alle facturen die verband houden met het initiatief.</li> <li>• Bijkomende voorwaarden eigen aan het project, kunnen altijd toegevoegd worden bij de toekenning van de subsidie.</li> </ul>
--	---

### Deel 3: Veelgestelde vragen

#### Mag ik ook nog elders subsidies aanvragen?

Ja, maar zowel de aanvraag als toekenning van andere subsidies moet je verplicht melden. Na afloop van je project kan je subsidie in mindering gebracht worden als je minder kosten maakt dan dat er algemeen subsidie is toegekend.

#### Mag ik winst maken?

Winst kan, mag en wordt zelfs aangemoedigd. In het geval dat je zoveel winst maakt dat de kosten volledig gedekt zijn door de inkomsten, wordt er toch een minimumsubsidie van 500 euro uitbetaald.

#### Wat als mijn project door omstandigheden niet of gedeeltelijk doorgaat?

Zo snel mogelijk melden. De raad van bestuur zal dan beslissen of de subsidie gedeeltelijk wordt uitbetaald/teruggevorderd of niet, afhankelijk van de al gemaakte kosten en resultaten.

#### Kan ik een voorschot krijgen op de subsidies?

Er kan 60% van het toegekende bedrag worden uitgekeerd als voorschot op de subsidie. Je moet dit gemotiveerd aanvragen, en het dagelijks bestuur van de raad van bestuur van COMEET dient dit goed te keuren. Hierbij wordt rekening gehouden met haalbaarheid van het project, eerdere ervaringen met de aanvrager of de partners enz.

**Wat als mijn project afwijkt van mijn aanvraag?**

Zo snel mogelijk melden. De raad van bestuur zal dan beslissen of de subsidie gedeeltelijk wordt uitbetaald/teruggevorderd of niet, afhankelijk van de al gemaakte kosten en resultaten.

**Mijn project duurt langer dan twee jaar, kom ik dan niet in aanmerking of kan ik het project verschillende keren indienen?**

Je project dient een bepaald einddoel of resultaat na te streven, ongeacht of het project past in het groter geheel van een ander project. Je kan dus een onderdeel van een groter project indienen. Je kan een soortgelijk project daarna opnieuw indienen (bv. als je in fasen werkt), maar houd er rekening mee dat, indien er niet genoeg vernieuwende elementen zijn in opgenomen, dit wordt meegenomen in de beoordeling.

**Mijn dossier krijgt geen subsidie, kan ik opnieuw indienen?**

Iedereen die een project heeft ingediend krijgt feedback van de subsidiecommissie en eventueel de raad van bestuur. Indien u deze feedback verwerkt in uw dossieraanvraag (eventueel in samenwerking met de erfgoedcel) kan u uw dossier opnieuw indienen in een volgende indienronde.

**Kan ik mijn project persoonlijk komen toelichten?**

Indien u een goed dossier hebt, zal het persoonlijk toelichten van een project weinig invloed hebben op de beslissing. Maar indien u dat wenst kan u dit wel doen. U dient dit te melden aan COMEET voor de indiendeadline. Zij zullen u dan contacteren om een afspraak te maken.

#### **Deel 4: formele bepalingen**

De financiële steun die via het projectsubsidiereglement kan bekomen worden dient niet ter vervanging, maar is complementair aan de ondersteuning die vanuit de individuele gemeenten uit het werkingsgebied geboden wordt.

Onder 'beschikbare middelen' wordt verstaan: Het jaarbudget voor de subsidiëring wordt vastgelegd door de Raad van Bestuur van COMEET, volgens de beschikbaarheid op de begroting. Indien er in totaal meer subsidie wordt toegekend dan er beschikbaar is, krijgen alle goedgekeurde projecten een procentuele vermindering van hun subsidie. Dit wordt duidelijk meegedeeld bij goedkeuring.

Onder 'het Meetjesland' wordt verstaan: de deelnemende gemeenten aan de intergemeentelijke samenwerking COMEET: Aalter, Assenede, Eeklo, Evergem, Kaprijke, Lievegem, Maldegem, Sint-Laureins, Wachtebeke en Zelzate.

Onder 'externe jury' of 'subsidiecommissie' wordt verstaan: vertegenwoordigers uit de Meetjeslandse cultureel-erfgoedsector, het lokaal cultuurbeleid en/of externe experts.

De toekenning van deze middelen maakt deel uit van het ondersteuningsbeleid voor cultureel erfgoedzorg(ers) dat COMEET voert in het kader van het erfgoedconvenant 2015-2020 tussen de Vlaamse Overheid en Cultuuroverleg Meetjesland en heeft als doel de zorg voor en de omgang met het cultureel erfgoed te verbeteren. Het subsidiereglement wordt jaarlijks geëvalueerd en kan verder aangepast of bijgestuurd worden, mits goedkeuring van de Raad van Bestuur.

Het subsidiebedrag wordt gedeeltelijk of volledig teruggevorderd of niet uitbetaald indien tijdens of na afloop van het initiatief blijkt dat onjuiste gegevens werden verstrekt; indien het initiatief niet plaatsvindt; indien geen rekening werd gehouden met de aandachtspunten en voorwaarden geformuleerd door de Raad van Bestuur of indien de algemene voorwaarden van dit reglement niet werden nageleefd.

De Raad van Bestuur van COMEET beslist over betwistingen en niet-conformiteiten, gevallen die niet voorzien zijn in dit reglement of die een explicitering behoeven na advies van de subsidiecommissie.

COMEET kan niet aansprakelijk worden gesteld voor activiteiten die de aanvrager onderneemt in het kader van dit subsidiereglement. De aanvrager van de subsidie is verantwoordelijk voor de uitwerking, organisatie en financiële afhandeling van het initiatief.

## Bijlage 1: welke kosten komen in aanmerking voor subsidie, zijn 'subsidiabel'.

U krijgt enkel subsidie voor de **projectrelevante en bewezen kosten**. Hiervoor dient u alle facturen goed bij te houden. Hieronder geven we een lijst van kosten die wel als subsidiabel en niet als subsidiabel worden gezien. **De lijst is niet beperkt tot enkel deze kosten**. Bij twijfel neem je best contact op. **De raad van bestuur is steeds bij machte bepaalde kosten als niet subsidiabel te beschouwen (al dan niet op advies van de subsidiecommissie) indien zij van oordeel zijn dat ze niet stroken met de geest van de subsidies.**

WEL	NIET
<b>Algemeen</b>	
Kosten gemaakt binnen het kalenderjaar van de aanvraag, of het daaropvolgende jaar.	Kosten gemaakt buiten die periode.
Bewijsbare kosten (met kasticket of factuur). Een kopie van alle bewijzen moet met het eindverslag doorgestuurd worden. Zogenaamde 'verklaringen op eer' kunnen voor max. 10% van het subsidiebedrag.	Kosten die niet kunnen bewezen worden.
Kosten gemaakt door/op naam van de organisatie of een van de projectpartners zoals vermeld in de aanvraag.	Kosten van organisaties of personen die niet zijn vermeld in de aanvraag.
De kosten die zijn opgenomen in de begroting, daar niet in grote mate van afwijken en dus goedgekeurd zijn.	Kosten die in hoge mate afwijken van de begroting (en in de praktijk dus een afwijking van je projectdossier betekenen). <b>Tenzij vooraf gemeld en goedgekeurd door de raad van bestuur.</b>
<b>Inhoudelijke kosten</b>	
<p>Kosten die je niet maakt in je reguliere werking en die noodzakelijk zijn voor de realisatie van dit project</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bv. drukken en opmaak van tentoonstellingspanelen, fiches enz.,</li> <li>• bv. huur van locaties,</li> <li>• bv. huur van tentoonstellingskasten (of de aankoop bij een permanente installatie),</li> <li>• bv. drukkosten en opmaak</li> <li>• Ontwikkelingskosten voor digitale toepassingen en onderhoudskosten voor de duur van het project,</li> <li>• bv. licenties voor specifieke digitale toepassingen verbonden aan de uitvoer van het project,</li> <li>• bv. catering, strikt in functie van het erfgoedproject (bv. ingrediënten indien u een project uitwerkt rond culinair erfgoed),</li> <li>• bv. verzekering van materialen en voor tijdens evenementen,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De aankoop van erfgoed,</li> <li>• prijzen (bij wedstrijden),</li> <li>• infrastructuurwerken,</li> <li>• poetsmateriaal,</li> <li>• inktcartridges en papier,</li> <li>• aankoop van producten bedoeld voor verkoop zonder een link met het inhoudelijke thema (bv. drank, voeding, generieke gadgets enz.),</li> <li>• drank, eten voor vergaderingen, plaatsbezoeken enz.,</li> <li>• toegangstickets voor musea, lezingen enz.,</li> <li>• licenties voor digitale toepassingen van algemeen ondersteunende aard (Office toepassingen enz.)</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• bv. transportkosten van materialen,</li> <li>• bv. signalisatie,</li> <li>• bv. vergunningen</li> </ul>	
<p>Kosten verbonden aan behoud en beheer voor het erfgoed.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bv. zuurvrije dozen,</li> <li>• bv. digitalisering,</li> <li>• bv. software (of een licentie voor de duur van een project...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten verbonden aan opslag van materiaal bewaard door privépersonen,</li> <li>• restauratiekosten,</li> <li>• computers, printers, scanners, harde schijven enz. kunnen in principe niet, maar uitzonderingen zijn mogelijk. Neem hiervoor contact op met de erfgoedcel.</li> </ul>
<p><b>Communicatie en promotie</b></p>	
<p>Alle kosten die bijdragen aan de bekendmaking van je project, vrijwilligerswerving voor de uitvoer van je project, promotie voor een product of activiteit, crowdfunding en voorinschrijvingen enz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Advertentiekosten aangerekend door de organisator of de partners (bv. advertentieruimte in het eigen ledenblad),</li> <li>• kosten voor materiaal of initiatieven waarin het project maar in beperkte mate aan bod komt (bv. seizoenbrochure),</li> <li>• catering,</li> <li>• prijzen</li> </ul>
<p><b>Persoonsgebonden kosten</b></p>	
<p><b>Aan het initiatief verbonden</b> Reële of forfaitaire onkostenvergoeding voor vrijwilligers met een dag- en jaarmaximum zoals bepaald in het Vlaams Decreet voor Vrijwilligerswerk. Meer informatie op <a href="http://www.vrijwilligerswetgeving.be">www.vrijwilligerswetgeving.be</a>.</p>	<p>Kosten voor vrijwilligers van de eigen organisatie, structurele partners of projectpartners.</p>
<p>kleine vergoedingsregelingen voor artistieke prestaties: aan het initiatief relevante kleine vergoedingsregelingen voor artistieke prestaties, het kan gaan om een reële of forfaitaire onkostenvergoeding met een dag- en jaarmaximum, meer info op <a href="http://www.kunstenloket.be">www.kunstenloket.be</a></p>	<p>Uitkoopsommen voor bestaande optredens en vertoningen.</p>
	<p>Personeelskosten van de eigen organisatie, structurele partners of projectpartners.</p>
	<p>Geschenken, bloemen, maaltijden enz.</p>