

RICHTLIJNEN VOOR INTERNATIONALE REISTOELAGEN VOOR AMATEURKUNSTEN

VERSIE JULI 2020

Overeenkomstig artikel 16 van het wijzigingsbesluit van 21 december 2018¹ bij het uitvoeringsbesluit amateurkunsten, kunnen Vlaamse amateurkunstengroepen (d.i. rechtspersoonlijkheid met niet-commercieel karakter en individuele amateurkunstenaars) een internationale reistoelage aanvragen voor deelname aan een buitenlands project met internationale uitstraling. Deze subsidielijst biedt een tussenkomst in de reiskosten heen en terug vanaf de plaats van vertrek in het binnenland tot de locatie waarvoor een tussenkomst wordt aangevraagd. Rondreis ter plaatse komt niet in aanmerking voor een subsidie.

Wanneer aanvragen?

Jaarlijks zijn er drie rondes voorzien, zoals bepaald in artikel 16/1 van voormeld besluit:

- Voor projecten die plaatsvinden in januari, februari, maart of april: indienen **vóór 15 oktober van het jaar voordien (uiterlijk 14 oktober 23u59)**
- Voor projecten die plaatsvinden in mei, juni, juli of augustus: indienen **vóór 15 februari (uiterlijk 14 februari 23u59)**
- Voor projecten die plaatsvinden in september, oktober, november of december: indienen **vóór 15 juni (uiterlijk 14 juni 23u59)**

De administratie beoordeelt de aanvragen, zowel naar vorm als naar inhoud aan de hand van kwaliteitscriteria (zie fase 3). Er is telkens anderhalve maand voorzien voor de beoordeling. Op het einde van deze termijn worden de aanvragers op de hoogte gebracht (zie fase 4).

Bij de beoordeling wordt rekening gehouden met de eigen financiële inspanningen van de aanvrager en de haalbaarheid van de begroting (zie fase 3).

1. ARTISTIEK PROFIEL

De administratie maakt een inschatting van het belang van de aanvraag aan de hand van kwaliteitscriteria (zie fase 3) en op basis van online documentatie/informatie. De deelnemer of organisatie is gevestigd in het Nederlandse taalgebied of het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad en is betrokken bij de amateurkunsten binnen de Vlaamse Gemeenschap. De aanvrager geeft een duidelijke toelichting omtrent de functie die elke deelnemer vervult met opgave van de leeftijd van elke deelnemer.

¹ Op 21 december 2018 keurde de Vlaamse Regering het gewijzigde uitvoeringsbesluit amateurkunsten goed. Daarin wordt de projectregelgeving gewijzigd en vooral vereenvoudigd.

2. PLANNING

Licht het buitenlandse project toe en voeg een gedetailleerde projectbegroting bij de aanvraag (overzicht van inkomsten en uitgaven). Bij de aanvraag worden ook een deelnemerslijst en offertel(s) van de vervoerskosten gevoegd.

Het initiatief waarvoor een subsidie wordt gevraagd moet een actieve deelname zijn van internationaal belang, bijvoorbeeld een concert of een voorstelling. Ontspanningsreizen of reizen waarbij alleen maar activiteiten worden bijgewoond zonder actieve deelname komen niet in aanmerking voor een subsidie. Een buitenlands project dat niet op uitwisseling en een breed publiek mikt of waar geen promotie rond wordt gemaakt wordt ook niet gesubsidieerd.

In het kader van de duurzaamheid moedigt de administratie elke inspanning aan om de ecologische impact van de buitenlandse presentatie zo klein mogelijk te houden.

3. BEGROTING

De administratie gaat na of de vermelde reiskosten correct begroot zijn en zal eventueel een lager bedrag in aanmerking nemen indien dit niet zo is. Let wel: de subsidie wordt berekend op basis van de aanvaarde reiskosten. Indien de aanvrager BTW-plichtig is, wordt de begroting opgemaakt met de bedragen exclusief BTW.

Enkel reiskosten verbonden aan het buitenlandse project, gemaakt door de uitvoerende deelnemers, aangevuld met maximum 1 begeleider per 18 volwassenen of 1 begeleider per 10 kinderen komen in aanmerking, b.v. een bestuurslid, choreograaf, technicus, toneelmeester, chauffeur,... De tussenkomst in de reiskosten beperkt zich tot het vervoer van deze personen vanaf de plaats van vertrek in eigen land tot de plaats waar het evenement in het buitenland plaatsvindt. De berekening van de vervoerskosten wordt gebaseerd op b.v. de kilometervergoeding, het treinticket op basis van tarief 2^e klasse (of gelijkaardig), vliegtuigtickets (economy).

Komen niet in aanmerking:

- Kosten die geen betrekking hebben op louter transportkosten, b.v. reisverzekering, hotel en maaltijden
- Reiskosten voor partners, familieleden, niet-optredende sympathisanten en andere dan de noodzakelijke en aanvaardbare begeleiding van de groep. De administratie kan uit de begroting afleiden dat een kleiner vervoermiddel volstaat (b.v. minibus)
- Reiskosten voor louter deelname aan een rondreis ter plaatse, een groepsreis waaraan vrijblijvend een initiatief wordt gekoppeld zonder internationale uitstraling of een ontspanningsreis
- De prijsopgave van een totaalpakket inclusief vervoer ter plaatse, reisbegeleider, maaltijden en overnachtingen chauffeur: dit moet herleid worden tot de reiskosten van de plaats van vertrek tot de plaats van aankomst (locatie van het evenement waarvoor een tussenkomst wordt gevraagd)
- Projecten die reeds ondersteund werden door de Vlaamse overheid.

4. HOOGTE TUSSENKOMST

De Vlaamse overheid verwacht dat de aanvrager ook zelf inspanningen doet om inkomsten te verwerven. De internationale reistoelage dient als stimuleringsmaatregel. Het is niet de bedoeling om de volledige reiskosten te subsidiëren. Hierdoor wordt ook een stuk verantwoordelijkheid bij de aanvrager gelegd om zelf in te staan voor een deel van de kosten. Bij gebruik van eigen wagen worden de vervoerskosten berekend op basis van een kilometervergoeding die ook geldig is voor personeelsleden van de Vlaamse overheid.

Op het voorgestelde bedrag wordt volgende afrondingsregel toegepast:

- bedragen onder 1.000 euro: afronding op tientallen;
- bedragen boven 1.000 euro: afronding op honderdtallen.

Fase 1. Indienen subsidieaanvragen via KIOSK

Subsidieaanvragen worden ingediend via de webapplicatie KIOSK. Aanvragers maken in KIOSK de keuze voor de subsidielijn 'Amateurkunsten: Internationale reistoelagen'.

Overeenkomstig artikel 16/2 van het wijzigingsbesluit omvat de aanvraag verplicht de **volgende elementen**:

- een beschrijving van het buitenlandse project, waarbij duidelijk wordt gemaakt dat het gaat om een project binnen het amateurkunstenveld;
- een deelnemerslijst met een duidelijke toelichting omtrent de functie die elke deelnemer vervult en de leeftijd van elke deelnemer;
- een projectbegroting met duidelijke vermelding van het gevraagde subsidiebedrag en de eigen inbreng van de deelnemers;
- offerte(s) van de vervoerskosten.

Het aanvraagformulier in KIOSK is zo opgebouwd dat al deze elementen verplicht aangeleverd worden. Het formulier bestaat uit de volgende schermen: basisgegevens, gegevens van het internationaal initiatief, kwaliteitscriteria, begroting en betalingsgegevens.

In het scherm 'basisgegevens', wordt gevraagd naar de discipline en deeldiscipline binnen de amateurkunsten en de eventuele aansluiting bij een erkende organisatie voor amateurkunsten. Aanvragers dienen in dit scherm tevens aan te vinken dat ze ermee akkoord gaan om op verzoek gegevens over de eigen werking of het internationaal project te verstrekken. Dit is immers één van de ontvankelijkheidsvoorwaarden (zie fase 2).

Via 'gegevens van het internationaal initiatief' wordt gepeild naar de meer specifieke informatie van het internationaal project: het aantal deelnemers (optredend en niet-optredend), de locatie, de begin- en einddatum. Er is een veld voorzien voor een beschrijving van het internationaal project, waarbij de aanvrager ook moet aantonen dat het om een project gaat binnen het amateurkunstenveld. Aanvragers moeten daarnaast een deelnemerslijst opladen.

In het scherm 'kwaliteitscriteria' worden meer details gevraagd over het project. Onderaan is er de mogelijkheid om nog extra informatie over het project op te laden (niet verplicht).

Het scherm 'begroting' peilt naar uitgaven en inkomsten alsook het gevraagde subsidiebedrag. Aanvragers vullen het begrotingssjabloon in en laden dit op samen met de offerte(s) van de vervoerskosten.

Tot slot vult de aanvrager in 'betalingsgegevens' het bankrekeningnummer in waarop de subsidie kan gestort worden.

Op de uiterste datum van indiening (14 februari, 14 juni, 14 oktober) wordt er permanentie voorzien tot 17u door iemand van het team Dossierbeheer voor zowel technische vragen (KIOSK) als voor inhoudelijke vragen. Indien de deadline in het weekend valt of op een feestdag wordt er permanentie voorzien op de laatste werkdag ervoor. Dit wordt ook zo gecommuniceerd naar de aanvragers.

Fase 2. Toetsing ontvankelijkheidsvoorwaarden

Overeenkomstig artikel 11, tweede lid, van voormeld besluit onderzoekt de administratie of de aanvraag voldoet aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden:

- de aanvrager is actief op het vlak van amateurkunsten
- het projectdossier is tijdig ingediend;
- de aanvrager is een natuurlijk persoon of een vereniging met niet-commercieel karakter;
- de aanvrager is gevestigd in het Nederlandse taalgebied of in het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad
- het aanvraagdossier is in het Nederlands opgesteld;
- de aanvrager gaat akkoord om op verzoek bijkomende gegevens over de eigen werking of het internationaal project te verstrekken;

Het Team Dossierbeheer zorgt voor de toetsing van de ontvankelijkheidsvoorwaarden.

Aanvragers worden via KIOSK op de hoogte gebracht of de aanvraag ontvankelijk verklaard is. Onontvankelijke aanvragen worden niet meer verder behandeld en komen dus niet in aanmerking voor subsidiëring.

De aanvrager kan hoogstens één keer per begrotingsjaar een tussenkomst ontvangen. De aanvragers die als één collectief of groep naar hetzelfde evenement gaan moeten één gezamenlijke aanvraag indienen.

De offertes moeten worden gebundeld in één document van max 1 MB (link: <http://smallpdf.com/nl/pdf-verkleinen>).

Een aanvraag heeft altijd betrekking op de reiskosten die te maken hebben met één initiatief. Dit initiatief kan wel plaatsvinden op verschillende locaties. In dat geval worden enkel de kosten voor de heen- en terugreis aanvaard. Tusseliggende transportkosten komen niet in aanmerking.

Fase 3. Inhoudelijke beoordeling: werkwijze

Overeenkomstig artikel 16/3, eerste lid, van het wijzigingsbesluit wordt elke subsidieaanvraag inhoudelijk beoordeeld op basis van de volgende kwaliteitscriteria:

- 1° het **belang van deelname** aan het project voor de aanvrager of de bijdrage die deelname biedt aan de internationale uitstraling van de Vlaamse amateurkunsten;
- 2° de **internationale uitstraling** van het buitenlandse project;
- 3° de mogelijkheden tot **ontmoeting en uitwisseling** met andere deelnemers, experts en professionele kunstenaars;
- 4° de keuze van het **vervoermiddel**, met aandacht voor de ecologische voetafdruk;

5° de haalbaarheid en concrete uitwerking van de subsidieaanvraag op het vlak van **financiering, timing en praktische organisatie** van de deelname.

Het is dus belangrijk dat het dossier voldoet aan deze kwaliteitscriteria. In het aanvraagformulier in KIOSK moet de aanvrager per kwaliteitscriterium een beschrijving geven.

Bij de beoordeling wordt een waarde toegekend aan de verschillende beoordelingscriteria. Deze waarde leidt tot een eindscore die toelaat een rangschikking op te stellen per beslissingsronde. Indien het beschikbare budget ontoereikend is om alle positief geadviseerde aanvragen te ondersteunen, worden enkel de hoogst gerangschikte dossiers gesubsidieerd.

Quoting per criterium

1° kwaliteit van het buitenlandse project:	
- Belang van de deelname	/5
- Internationale uitstraling	/5
- Mogelijkheid tot ontmoeting en uitwisseling	/5
2° keuze van het vervoermiddel	/5
3° haalbaarheid van het project (financiering, timing, praktische organisatie)	/5
Totaal:	/25

Fase 4. Communicatie naar de aanvragers

Overeenkomstig artikel 16/3, tweede lid, van voormeld besluit, deelt de minister zijn beslissing mee aan de administratie:

- **vóór 30 november** voor projecten die ingediend zijn vóór 15 oktober;
- **vóór 31 maart** voor projecten die ingediend zijn vóór 15 februari;
- **vóór 31 juli** voor projecten die ingediend zijn vóór 15 juni.

De definitieve communicatie naar de aanvragers gebeurt via KIOSK.

Fase 5. Opvolging

5.1 Uitbetaling voorschot

Na de definitieve beslissing en na de communicatie naar de aanvragers, maakt de administratie een subsidiebesluit op voor toekenning van de subsidiebedragen, door middel van een voorschot van 80%. Na ondertekening van dit besluit, kan de subsidie worden uitbetaald aan de betrokken aanvragers.

5.2 Verantwoording en uitbetaling saldo

Uiterlijk twee maanden na afloop van het project dient de aanvrager een inhoudelijk en financieel verslag in. Het inhoudelijk verslag blikt terug op het project en de meerwaarde voor de deelnemer(s). Het financieel verslag bestaat uit de afrekening en bewijsstukken van de vervoerskosten.

Er wordt een herinnering gestuurd naar de aanvragers via KIOSK.

Na goedkeuring van de verantwoordingsstukken wordt het saldo van 20% uitbetaald.