

////////////////////////////////////

VEELGESTELDE VRAGEN

**Over KIOSK en het Kunstendecreet /
26.08.2020**

////////////////////////////////////

INHOUD

1	Veelgestelde vragen KIOSK.....	5
1.1	over de code	5
1.1.1	Hoe ontvang ik de code?	5
1.1.2	Wat gebeurt er als ik de code niet binnen de maand registreer in KIOSK?	5
1.1.3	Wat als de persoon of organisatie die ik vertegenwoordig geen code heeft ontvangen met de post of niet verblijft op het adres waarnaar de code is opgestuurd?	5
1.1.4	Kan ik toch al werken in KIOSK als ik de code nog niet heb ingegeven?	5
1.1.5	Wat als ik de code kwijt ben of omwille van andere redenen een nieuwe code wens?	5
1.1.6	Als ik als hoofdgebruiker een persoon als nieuwe gebruiker uitnodig, moet die persoon een wachtwoord opgeven. Waar vind ik dit wachtwoord?	6
1.2	over vertegenwoordiging	6
1.2.1	Wat betekent "Intern in behandeling"?	6
1.2.2	Hoe kan ik als vertegenwoordiger mijn e-mailadres aanpassen?	6
1.2.3	Hoe kan ik meerdere gebruikers toevoegen aan een dossier?	6
1.3	over indiening dossiers	7
1.3.1	Kan ik mijn aanvraag in een andere taal dan het Nederlands indienen?	7
1.3.2	Hoe weet ik zeker of mijn aanvraag is ingediend?	7
1.3.3	Kan ik mijn dossier nog raadplegen nadat het ingediend is?	7
1.3.4	Kan ik mijn dossier nog corrigeren nadat het is ingediend?	8
1.3.5	Kan ik meerdere dossiers tegelijk aanmaken?	8
1.3.6	Kan de administratie meelesen als ik een dossier aan het opmaken ben?	8
1.3.7	Is het mogelijk om met meerdere gebruikers tegelijk aan een aanvraag te werken?	8
1.3.8	Krijg ik een verwittiging als ik een dossier nog niet heb ingediend en de deadline nadert? Wanneer?	9
1.3.9	Wat wordt bedoeld met ID-dossiernummer?	9
1.4	technische vragen	9
1.4.1	Werkt KIOSK op elke internetbrowser?	9
1.4.2	Slaat KIOSK automatisch op?	9
1.4.3	Wat doe ik best als het systeem volledig vast zit en niets meer werkt?	9
1.4.4	Waarom kan ik geen ó intikken?	9
1.4.5	Waarom verschijnt er soms de foutmelding dat ik nog een document moet opladen, terwijl ik reeds een document heb opgeladen?	10
1.4.6	Waarom kan ik een opgeladen document niet verwijderen?	10
1.4.7	Wat kan ik doen als ik niet meer weet of ik de meest recente versie van een bijlage heb opgeladen in KIOSK?	10
1.4.8	Ik ben mijn wachtwoord vergeten/ik heb geen bevestigingsmail ontvangen	10
1.4.9	Kan ik een bestand dat groter is dan 1 of 2 MB dat ik niet via KIOSK kan opladen, via e-mail bezorgen?	10
1.4.10	De teller van een tekstvak geeft aan dat ik nog ruimte heb en toch krijg ik een foutmelding. Wat moet ik doen?	10
2	veelgestelde vragen Kunstendecreet.....	11
2.1	over functies en disciplines	11
2.1.1	Hoe kies ik voor een functie?	11
2.1.2	Kan ik bij een projectsubsidie kiezen voor meerdere functies? En wat is de weerslag daarvan op de beoordeling?	11

2.4.12	Wat kan ik doen als ik het niet eens ben met het advies dat de commissie over mijn aanvraag heeft geformuleerd?	19
2.4.13	Kan men projectaanvragen indienen wanneer men samenwerkt met partners buiten de kunstensector (bijvoorbeeld onderwijs, sociale sector, ...)	19
2.4.14	Kan een deelwerking van een organisatie (bijvoorbeeld een vakgroep van een universiteit) subsidies aanvragen?	20
2.4.15	Is er een verschil qua verantwoordingsplicht tussen projecten van kunstenaars en organisaties?	20
2.4.16	Hoe voorzie ik als kunstenaar een deel van de subsidie die ik aanvraag voor mezelf als vergoeding?	20
2.4.17	Wat kan ik doen als ik het niet eens ben met het advies dat de commissie over mijn aanvraag heeft geformuleerd?	21
2.5	Over subsidie-instrumenten: Werkingssubsidies	21
2.5.1	Wat is de timing van indiening en beslissing voor de volgende periode werkingssubsidies?	21
2.5.2	Wat wordt verstaan onder "rechtspersoonlijkheid met niet-commercieel karakter?"	21
2.5.3	Kunnen organisaties zonder ondernemingsnummer een werkingssubsidie aanvragen?	21
2.5.4	Kan een deelwerking van een organisatie (bijvoorbeeld een vakgroep van een universiteit) subsidies aanvragen?	22
2.5.5	Wat wordt verstaan onder "eigen opbrengsten"?	22
2.5.6	Zijn middelen van fondsen zoals het VAF, Literatuur Vlaanderen, Mondriaanfonds, ... subsidies of eigen opbrengsten?	22
2.5.7	Zijn subsidies die een werkplaats of kunstencentrum ontvangt en beheert op vraag van een kunstenaar eigen opbrengsten voor die werkplaats of dat kunstencentrum?	22
2.5.8	Behoort ondersteuning in natura tot de eigen opbrengsten?	23
2.5.9	Zijn er minima bepaald voor eigen opbrengsten?	23
2.5.10	Wat kan ik doen als ik het niet eens ben met het advies dat de commissie over mijn aanvraag heeft geformuleerd?	23
2.6	over indiendata, beslissingsdata en uitbetalingstermijnen	23
2.6.1	Hoe verhoudt de timing van mijn project zich tot de timing van mijn aanvraag? M.a.w. zijn de indiendata van de projectsubsidies verbonden aan vaste startdata? En wanneer start een project?	23
2.6.2	Als ik een positieve subsidiebeslissing gekregen heb, hoelang duurt het vooraleer de subsidie op mijn rekening staat?	24

1.1.6 Als ik als hoofdgebruiker een persoon als nieuwe gebruiker uitnodig, moet die persoon een wachtwoord opgeven. Waar vind ik dit wachtwoord?

De bevestigde hoofdgebruiker kan andere gebruikers toevoegen. Deze nieuwe gebruikers ontvangen een automatische mail om hun gebruikersaccount te bevestigen. Zij kunnen op de inlogpagina van KIOSK via de functie 'wachtwoord vergeten' vervolgens een wachtwoord instellen.

1.2 OVER VERTEGENWOORDIGING

Opgelet: lees eerst de [handleiding KIOSK](#).


1.2.1 Wat betekent "Intern in behandeling"?

"Intern in behandeling" betekent dat deze organisatie of persoon nog niet is gekend bij de administratie. Er moeten nog enkele administratieve handelingen gebeuren om deze persoon of organisatie op te nemen in het centrale klantenbestand. Zodra dit is gebeurd verdwijnt de status "Intern in behandeling". Zolang de vertegenwoordiging de status "Intern in behandeling" heeft kan u geen nieuwe gebruikers toevoegen, noch wijzigingen aanbrengen, m.a.w. u kan geen rekeningnummers, correspondentieadressen, e-mails, websites wijzigen of toevoegen. U kan wél een dossier indienen. Indien deze status langer dan een paar weken blijft staan, verwittigt u best de helpdesk van KIOSK, misschien heeft het in dat geval te maken met gegevens die op een verkeerde manier werden ingevoerd.

1.2.2 Hoe kan ik als vertegenwoordiger mijn e-mailadres aanpassen?

Indien u het e-mailadres wil wijzigen dat u in het menu 'Mijn profiel' opgaf, meldt u via het contactformulier dat u een ander e-mailadres wil gebruiken. In de uitvallijst kiest u als onderwerp 'account aanmaken' en kan u daar een nieuw emailadres opgeven.

1.2.3 Hoe kan ik meerdere gebruikers toevoegen aan een dossier?

Zodra u de activatiecode hebt ontvangen, kunt u hiermee als hoofdvertegenwoordiger meerdere gebruikers activeren als vertegenwoordiger voor uw organisatie. Wie de hoofdvertegenwoordiger is van een dossier wordt in KIOSK aangeduid met een hoedje . Deze personen hebben dan vanzelf toegang tot alle dossiers van de organisatie. Merk op dat het niet mogelijk is om gelijktijdig in een dossier te werken.

Vooraleer u als hoofdgebruiker andere gebruikers kan activeren moeten deze gebruikers zich elk afzonderlijk registreren, d.w.z. dat ze een gebruikersaccount moeten aanmaken zodat ze kunnen inloggen met hun e-mail en wachtwoord in KIOSK.

Via de dubbele pijltjes bij elke rubriek kan u de inhoud van elk deel van het dossier raadplegen, dus ook de oorspronkelijke aanvraag. Onder ' huidig document ' vindt u de fase waarin het dossier zich op dat moment bevindt. Ook de ontvankelijkheidsmelding zal u hier dus kunnen bekijken onder ' huidig document '. Bovendien zal u per e-mail ook een bericht krijgen met de melding dat er nieuwe info beschikbaar is.

The screenshot shows a web interface for a dossier. At the top, there are tabs for 'Huidig document' and 'Dossier'. Below this, a section titled 'melding ontvankelijkheid' is highlighted. The main content area is titled 'MELDING ONTVANKELIJKHEID' and contains the following elements:

- Two checked checkboxes: 'Is de aanvraag tijdig?' and 'Is de aanvraag volledig?'
- A section titled 'Conclusie ontvankelijkheidstoets' with a dropdown menu showing 'Ontvankelijk'.

1.3.4 Kan ik mijn dossier nog corrigeren nadat het is ingediend?

Nee. Als u uw dossier wil corrigeren kan u voor het verstrijken van de indiendatum een nieuw dossier indienen naast het reeds ingediende. Het eerder ingediende dossier kan u vervolgens intrekken. Na het verstrijken van de indiendatum is dit niet meer mogelijk.

1.3.5 Kan ik meerdere dossiers tegelijk aanmaken?

Ja. Technisch gezien kan u meerdere dossiers in KIOSK tegelijk aanmaken. Of de combinatie van bepaalde subsidies mogelijk is, wordt beantwoord onder de FAQ Kunstendecreet/projecten.

1.3.6 Kan de administratie meelesen als ik een dossier aan het opmaken ben?

Nee, dit kan pas wanneer u uw dossier hebt ingediend.

1.3.7 Is het mogelijk om met meerdere gebruikers tegelijk aan een aanvraag te werken?

Dit is niet aangewezen omdat KIOSK bij elke overgang naar een volgend veld vanzelf de wijzigingen opslaat. Als gebruiker 2 iets in een veld van de aanvraag schrijft terwijl gebruiker 1 dezelfde aanvraag leest op een andere computer, dan kan het volgende gebeuren: op het ogenblik dat gebruiker 1 in een volgend veld klikt, wordt de versie van de aanvraag die gebruiker 1 op dat moment aan het lezen is, als

wijziging opgeslagen. Daardoor wordt meteen ook het veld overschreven waarin gebruiker 2 tegelijk aan het schrijven was en is deze info verloren. Het is met andere woorden aan te raden dat gebruikers opeenvolgend aan een dossier werken, waarbij gebruiker 2 pas begint nadat gebruiker 1 zich uitgelogd heeft.

1.3.8 Krijg ik een verwittiging als ik een dossier nog niet heb ingediend en de deadline nadert? Wanneer?

Nee. U houdt de indiendata zelf in de gaten. Een automatische verwittiging gebeurt enkel bij de verplichte indiening van werkingsverslagen bij werkingssubsidies. 30 dagen voor de indiendatum krijgt u daarvoor een verwittiging.

1.3.9 Wat wordt bedoeld met ID-dossiernummer?

A: Dit is het uniek nummer voor elk dossier in KIOSK (zes cijfers). Op die manier kan de beheerder bij vragen of problemen altijd zien over welk dossier het gaat. Het ID-dossiernummer is niet hetzelfde als de code (een lange reeks cijfers en letters), die u doorgestuurd krijgt om u als hoofdgebruiker te registreren en dossiers in te dienen.

1.4 TECHNISCHE VRAGEN

1.4.1 Werkt KIOSK op elke internetbrowser?

Browsers waarvoor KIOSK geoptimaliseerd is, staan steeds op de hoofdpagina van KIOSK vermeld. Minimale vereisten: Google Chrome 37, Firefox 32 en Microsoft Edge.

1.4.2 Slaat KIOSK automatisch op?

Bij elke overgang naar een ander tekstveld slaat het systeem de wijzigingen automatisch op. We raden toch aan om regelmatig op de 'bewaren'-knop te drukken, zeker wanneer u lang in één tekstveld werkt.

1.4.3 Wat doe ik best als het systeem volledig vast zit en niets meer werkt?

In dat geval meldt u zich best af van KIOSK. Als afmelden ook niet lukt, sluit u uw internetbrowser af en start u opnieuw op.

1.4.4 Waarom kan ik geen ó intikken?

A: In KIOSK kan u geen letters in combinatie met 'Alt Gr' gebruiken. Om een aantal letters of tekens te typen is dit nodig, voor een aantal niet. Bijvoorbeeld, u kan 'vóór' niet intikken in KIOSK, omdat u hiervoor de letter O en 'Alt Gr' moet combineren. Het woord één kan dan wel weer, omdat deze letter standaard op het toetsenbord staat. Dit probleem komt enkel voor in Internet Explorer.

1.4.5 Waarom verschijnt er soms de foutmelding dat ik nog een document moet opladen, terwijl ik reeds een document heb opgeladen?

De controle om na te gaan of een document werd opgeladen, werkt pas nadat u het dossier hebt bewaard. U zal dus eerst het document moeten opladen, dan op "BEWAAR" klikken en dan pas "CONTROLEER FORMULIER" uitvoeren.

1.4.6 Waarom kan ik een opgeladen document niet verwijderen?

A: Een document dat is opgeladen, kan inderdaad niet worden verwijderd. Als u een verkeerd of onvolledig document heeft opgeladen, volstaat het om het juiste document op te laden. Zo wordt het verkeerde of onvolledige document overschreven.

1.4.7 Wat kan ik doen als ik niet meer weet of ik de meest recente versie van een bijlage heb opgeladen in KIOSK?

In KIOSK kan u opgeladen bijlagen niet opnieuw downloaden. U kan per bijlage ook telkens maar 1 bestand opladen. Als u twijfelt of u de juiste versie van een bijlage hebt opgeladen, dan kunt u gewoon nog eens de juiste versie van dit bestand opnieuw opladen. De meest recent opgeladen versie vervangt dan de vorige.

1.4.8 Ik ben mijn wachtwoord vergeten/ik heb geen bevestigingsmail ontvangen

Het wachtwoord voor KIOSK kunt u wijzigen door op de startpagina de knop "wachtwoord vergeten" te gebruiken. KIOSK vraagt vervolgens uw e-mailadres en zal naar dat adres instructies verzenden om een nieuw wachtwoord in te stellen. Deze procedure is ook van toepassing als u bij de registratie geen bevestigingsmail hebt ontvangen of als de geldigheidsduur van de bevestigingsmail is verlopen.

1.4.9 Kan ik een bestand dat groter is dan 1 of 2 MB dat ik niet via KIOSK kan opladen, via e-mail bezorgen?

Neen, u moet de bijlagen via KIOSK opladen. Als uw bestand groter is dan 1 of 2 MB kan u dit op eenvoudige wijze tot maximaal 20 keer verkleinen via de online tool <https://smallpdf.com/nl/pdf-verkleinen>. Ook verschillende pdf-documenten kan u eerst samenvoegen tot één document met <https://www.pdfmerge.com/>.

1.4.10 De teller van een tekstvak geeft aan dat ik nog ruimte heb en toch krijg ik een foutmelding. Wat moet ik doen?

Dit probleem doet zich voor wanneer u tekst met opmaak uit een ander document in KIOSK kopieert, waarbij KIOSK verborgen tekens meetelt. U kan best uw ontwerp tekst op een kladblok zetten, of alle opmaak verwijderen, alvorens te kopiëren.

//

2.1.5 Kan er een advies gegeven worden per functie, m.a.w. kan men voor de ene functie negatief beoordeeld worden en voor een andere positief?

Ja. Mits grondige motivatie, kan een commissie delen van een aanvraag - al dan niet samenvallend met een functie - als onvoldoende beoordelen en toch een positief advies uitbrengen over het geheel van de aanvraag. Logischerwijs zal dat positieve advies voor een beperkter project (of werking) zich ook vertalen in een lager adviesbedrag.

2.1.6 Moet ik een functie altijd kunnen koppelen aan concrete activiteiten in mijn dossier?

Ja, u kiest een functie op basis van het soort activiteiten die u organiseert: het zwaartepunt van de activiteiten bepaalt de functie, dus er is steeds een link tussen de activiteiten en de functie. Maar niet alle activiteiten moeten aan die functie gelinkt worden. Sommige delen van het project (of de werking) zullen onder die functie vallen, andere delen niet. Als u een subsidie aanvraagt, overloopt u bij het bepalen van de functie best de hele werking of het hele project.

2.1.7 Waar vind ik de criteria terug?

In het Kunstendecreet, op [deze website](#) en in [het draaiboek](#). Op de website worden de functies en de criteria ook verder toegelicht. De invulvelden in KIOSK zijn op die manier opgebouwd dat bij elke functie de juiste bijbehorende informatie en vragen aan bod komen. Door functies in het aanvraagdossier aan- of uit te vinken kunt u zien welke criteria en welke soort informatie de basis vormen voor de beoordeling op dat specifieke criterium. Bij twijfel kunt u de gekozen functies altijd terug uitvinken vóór u de aanvraag definitief indient.

2.1.8 Wat is het verschil tussen de functie ontwikkeling en de functie productie?

Het verschil tussen de functies wordt duidelijk door de bijbehorende functie-specifieke beoordelingscriteria te lezen (zie [draaiboek](#)). Deze geven weer hoe elke functie beoordeeld wordt, en dus wat er van een aanvrager die deze functie heeft aangeduid, verwacht wordt. Het verschil tussen beide heeft te maken met de intentie en de output. De functie ontwikkeling gaat over proces, onderzoek en artistieke experiment, met het oog op het ontplooiën van talent en de verdieping van een praktijk/oeuvre. Het concrete eindresultaat is van minder belang. De functie productie is wel expliciet outputgericht. Het omvat het voorbereiden, plannen en uittekenen van nieuw werk (creatie), ook als hier elementen van onderzoek en reflectie inzitten. Het resultaat is een "productie": een tentoonstelling, een voorstelling, een performance, ...

2.1.9 Wat is de relatie tussen de functie productie en de functie presentatie?

Productie houdt zowel het maken (creëren) als het omkaderen van creaties in. Elke productie is bedoeld voor een publiek. Daarom moet u bij productie ook de presentatiemogelijkheden onderzoeken en een visie ontwikkelen op distributie en publieksbereik, ook als u zelf geen presentatiefunctie opneemt. U moet er een plan voor hebben. U kan bijvoorbeeld aangeven dat u samenwerkt met een spreidingskantoor voor de verdere distributie zonder dat u zelf aan spreading doet. Presentatie betreft het aanbieden van een podium of toonplek, het aanbieden van een programma en het opnemen van de bemiddelende rol ten aanzien van het publiek.

2.1.15 Wat is het verschil tussen een multidisciplinair en een transdisciplinair project of werking?

De regelgeving onderscheidt vier disciplines: podiumkunsten, muziek, audiovisuele en beeldende kunst, en architectuur en vormgeving. Elk van deze disciplines kan worden onderverdeeld in twee of meer subdisciplines of “sectorspecifieke disciplines” (zie [Draaiboek](#)).

We noemen “multidisciplinair” een initiatief dat artistieke activiteiten organiseert binnen twee of meerdere (sector)specifieke disciplines (vanuit muziek, podiumkunsten, architectuur en vormgeving, beeldende en audiovisuele kunsten, transdisciplinaire kunsten), en waarbij elke activiteit op zich toe te wijzen valt aan één (sector)specifieke discipline.

We noemen “transdisciplinair” een initiatief dat artistieke activiteiten organiseert binnen een praktijk die twee of meerdere (sector)specifieke disciplines (vanuit muziek, podiumkunsten, architectuur en vormgeving, beeldende en audiovisuele kunsten) zodanig verweeft dat deze niet meer als (sector)specifiek onderscheiden kunnen worden in het eindresultaat. De grenzen tussen de disciplines zijn m.a.w. niet langer relevant en er ontstaan nieuwe vormen van creëren, vertonen, ...

We noemen “transdisciplinair” ook een initiatief dat artistieke activiteiten organiseert binnen een praktijk die één of meerdere (sector)specifieke disciplines (vanuit muziek, podiumkunsten, architectuur en vormgeving, beeldende en audiovisuele kunsten) verweeft met een ander maatschappelijk domein (bvb. wetenschap, zorg, onderwijs) waarbij de grenzen zodanig vervagen dat het eindresultaat niet meer als (sector)specifiek omschreven kan worden.

2.2 OVER SUBSIDIE-INSTRUMENTEN: BEURZEN

2.2.1 Wie wordt beschouwd als kunstenaar?

“Professioneel zijn” als kunstenaar wordt in het Kunstendecreet niet gedefinieerd. De artikelsgewijze Memorie van Toelichting (bij artikel 17, KD 2013, §1) stelt wel dat het Kunstendecreet bedoeld is voor de ondersteuning van de professionele kunsten, en dat de professionaliteit, of meer concreet de “betrokkenheid bij het professionele kunstgebeuren” en het “professioneel actief zijn in de kunstensector”, door de commissies dossier per dossier wordt ingeschat. In de praktijk gebeurt dit op basis van het portfolio en het professionele artistieke curriculum van de aanvrager (Uit: [draaiboek 2019-20](#)).

2.2.2 Een beurs kan enkel worden aangevraagd voor de functie ‘Ontwikkeling’. Mag het proces dan leiden tot een concreet resultaat?

Ja. Bij een aanvraag voor een beurs mag u verwijzen naar de output of het resultaat, maar dit aspect primeert niet. Artistiek onderzoek dat met een beurs mogelijk wordt gemaakt mag natuurlijk tot artistieke output komen, maar het is de ontwikkeling, de verdieping, het onderzoek dat centraal staat.

2.2.3 Wat is het verschil tussen een beurs en een project met de functie ‘Ontwikkeling’?

Bij een beurs wordt geen concreet eindresultaat vooropgesteld, het is de ontwikkeling, het experiment, het potentieel van de kunstenaar dat centraal staat. Als u echter bijvoorbeeld een onderzoeksproject met een duidelijk resultaat voor ogen hebt, dient u een project met de functie ‘ontwikkeling’ in.

Het verschil tussen een beurs en een project ontwikkeling blijkt duidelijk uit de bijhorende beoordelingscriteria:

De beoordelingscriteria voor een beurs zijn: de kwaliteit van de motivatie en het groeipotentieel van het oeuvre van de kunstenaar.

Voor een project gelden er andere (en meer) criteria: de kwaliteit van het artistiek onderzoek en experiment, de bijdrage van het project aan de ontwikkeling van het traject van de kunstenaar, de kwaliteit van het zakelijk beheer (er wordt een begroting verwacht), de positionering, samenwerking en betekenis van de aanvrager, de mate waarin het project uitvoering geeft aan de aandachtspunten uit de visienota.

Bij een project is het ook mogelijk om meerdere functies aan te duiden, terwijl een beurs per definitie enkel onder de functie ontwikkeling valt.

Daarnaast is het zo dat een beurs enkel door kunstenaars kan worden aangevraagd terwijl een project ook door intermediairen (curatoren, dramaturgen, ...) kan worden aangevraagd als project Kunstenaars, en door organisaties als project Organisaties. Zie ook vraag: “Kunnen individuele curatoren of dramaturgen een beurs aanvragen?”

2.2.4 Kan ik als organisatie een beurs aanvragen?

Neen. Beurzen zijn enkel bedoeld voor individuele kunstenaars of ontwerpers (natuurlijke personen).

2.2.5 Kunnen meerdere individuele kunstenaars samen een beurs aanvragen?

Ja, dat kan. De kunstenaars in kwestie spreken onderling af wie de hoofdvertegenwoordiging zal opnemen (zie [handleiding](#) en de vragen onder ‘Code’ en ‘Vertegenwoordiging’). Deze persoon wordt dan het aanspreekpunt voor de desbetreffende aanvraag. In de aanvraag kunnen ze voldoende toelichten dat het over een collectief of een duo of trio gaat.

2.2.6 Kunnen individuele curatoren of dramaturgen een beurs aanvragen?

Neen, ze kunnen geen beurs aanvragen, maar wel ‘projectsubsidies Kunstenaars’. Dit subsidietype is vanaf nu opengesteld voor “intermediairen”. Het gaat om natuurlijke personen die zelf geen individuele kunstenaar zijn maar wel voldoen aan de toekenningsvoorwaarde “professioneel actief zijn in de kunstensector” en het initiatief nemen om een project op te zetten met of voor kunstenaars, zoals bijvoorbeeld curatoren of dramaturgen. Academicus worden in dit kader niet als intermediair beschouwd. Projectsubsidies Kunstenaars blijven bedoeld voor projecten van, voor of door kunstenaars.

////////////////////////////////////

De betrokkenheid van kunstenaars moet duidelijk opgenomen worden in de subsidieaanvraag en ook blijken uit de projectbegroting waarin een aanzienlijk aandeel van de projectuitgaven naar de betrokken kunstenaars moet gaan.

Curatoren en dramaturgen komen ook in aanmerking voor tussenkomsten in buitenlandse publieke presentatiemomenten.

2.2.7 Kan een commissie een meerjarige beurs inkorten en er een kortlopende beurs van maken?

Neen. De beoordelingscommissie kan geen andere beurs adviseren dan voor het gevraagde bedrag en de gevraagde looptijd. Een positieve beoordeling houdt dan ook een akkoord in met het gevraagde bedrag en de gevraagde looptijd.

De beursbedragen zijn forfaitair vastgelegd, maar er zijn keuzemogelijkheden voor zowel bedrag als looptijd. Bijvoorbeeld: een kortlopende beurs van 5.000 euro is zowel mogelijk voor 3 als voor 12 maanden, een meerjarige beurs van 30.000 euro is zowel mogelijk voor 1,5 jaar als voor 2,5 jaar. De verhouding tussen gevraagd bedrag, looptijd en de artistieke ontwikkeling die de aanvrager wil doormaken, dient toegelicht te worden in de aanvraag.

	Kortlopende beurs	Meerjarige beurs
Bedrag te kiezen	€ 5.000 of € 10.000	€ 15.000, € 20.000, € 25.000 of € 30.000
Looptijd te kiezen	3, 6, 9 of 12 maand	1.5, 2, 2.5 of 3 jaar

De beoordelingscriteria voor kortlopende en meerjarige beurzen verschillen. Bij de kortlopende beurs is het “groeipotentieel van het oeuvre” van belang, wat dus ook kansen biedt aan jonge, startende kunstenaars, terwijl dit bij een meerjarige beurs “het belang en de kwaliteit van het oeuvre” is, waarbij een langer parcours wordt verwacht.

2.2.8 Moet ik bij de aanvraag voor een beurs ook een begroting indienen?

Neen, om een beurs aan te vragen dient u enkel een werkplan in, maar in dit werkplan kan u ook enkele te verwachten uitgaven opnemen, om toe te lichten wat u van plan bent.

2.3 OVER SUBSIDIE-INSTRUMENTEN: TUSSENKOMSTEN VOOR BUITENLANDSE PUBLIEKE PRESENTATIEMOMENTEN

2.3.1 Welke kosten kan ik inbrengen bij tussenkomsten voor buitenlandse publieke presentatiemomenten?

De kosten die u inbrengt moeten een direct en aantoonbaar verband hebben met de buitenlandse presentatie. De kostensoort is echter niet decretaal bepaald. Er is wel een [richtlijn](#) opgesteld voor de aanvraag van deze subsidiesoort, waarin opgenomen is welke kosten in aanmerking komen.

////////////////////////////////////

2.4 OVER SUBSIDIE-INSTRUMENTEN: PROJECTSUBSIDIES

2.4.1 Wat is de timing van beslissing vanaf de uiterste indiendatum?

De minister beslist uiterlijk 4 maanden na de uiterste indiendatum van het aanvraagdossier over projectaanvragen en beurzen. Voor beurzen en projecten ingediend op 15 maart is de beslissingsdatum 15 juli, voor aanvragen ingediend op 15 september is de beslissingsdatum 15 januari.

2.4.2 Kunnen organisaties zonder ondernemingsnummer een projectsubsidie aanvragen?

Neen. Een organisatie moet rechtspersoonlijkheid hebben om een aanvraag te kunnen indienen. Zij bekommt deze als de notaris of een vertegenwoordiger van de organisatie de oprichtingsstukken neerlegt op de griffie van de Rechtbank van Koophandel, waarna een uniek ondernemingsnummer wordt toegekend. Dit ondernemingsnummer is vereist om in KIOSK een aanvraag in te dienen binnen het Kunstendecreet.

De administratie raadt dan ook aan om niet te wachten met het aanvragen van de rechtspersoonlijkheid van uw organisatie tot (kort voor) de uiterste indiendatum. Als uw organisatie op het ogenblik van de uiterste indiendatum geen rechtspersoonlijkheid heeft, is de aanvraag niet ontvankelijk. Uitzonderingen hierop zijn niet mogelijk.

2.4.3 Kunnen organisaties die een werkingssubsidie ontvangen, ook nog projectsubsidies aanvragen?

Ja, dit is momenteel nog mogelijk zolang het subsidiebedrag van de werkingssubsidie dat oorspronkelijk (bij de beslissing over de subsidiëring) wordt toegekend niet boven de 300.000 euro per jaar ligt. Vanaf het subsidiejaar 2023, met ingang van de nieuwe meerjarige werkingssubsidie-periode 2023-2027, zal dit niet meer mogelijk zijn. De laatste keer dat organisaties met een werkingssubsidie niet hoger dan 300.000 euro nog een aanvraag kunnen indienen voor projectsubsidies is 15 maart 2022.

2.4.4 Kan men meerdere projectsubsidie-aanvragen tegelijk indienen? Kan men tegelijkertijd meerdere gesubsidieerde projecten op de sporen hebben staan?

Ja, dat kan.

2.4.5 Zijn de verschillende subsidietypes binnen het Kunstendecreet (beurzen, projecten, werkingssubsidies, tussenkomsten) onderling combineerbaar?

Neen, meestal niet. Slechts in bepaalde gevallen kunnen subsidietypes gecombineerd worden.

Als u een werkingssubsidie hebt, kan u enkel een projectsubsidie of tussenkomst voor een buitenlands publiek presentatiemoment aanvragen als uw werkingssubsidie lager is dan 300.000 euro, en op voorwaarde dat voor het project of de buitenlandse presentatie geen middelen voorzien waren in de begroting van de werking.

Vanaf het subsidiejaar 2023, met ingang van de nieuwe meerjarige werkingssubsidie-periode 2023-2027 (de nieuwe meerjarige werkingssubsidie-periode werd met 1 jaar uitgesteld), zal de combinatie van een werkingssubsidie met een andere subsidie (uit het Kunstendecreet) niet meer mogelijk zijn.

Wat betreft de combinatie van projecten en beurzen:

Een projectsubsidie kan niet gecumuleerd worden met een toegekende kortlopende beurs. Een projectsubsidie kan wel gecumuleerd worden met een toegekende meerjarige beurs, indien het bedrag van de projectsubsidie proportioneel verminderd wordt met het beursbedrag voor de betreffende periode.

De combinatie van projecten of beurzen met een residentietoelage is in principe mogelijk, maar indien een residentie plaatsvindt tijdens een periode waarin een kunstenaar reeds een beurs of een projectsubsidie ontvangt, worden enkel de reiskosten in aanmerking genomen.

2.4.6 Welke uitgaven kunnen onder een meerjarige projectsubsidie vallen?

Een project is omschreven als een initiatief dat zowel in tijd als wat betreft opzet of doelstelling afgebakend is. Dit wordt niet verder gedefinieerd, ook niet op vlak van kosten. Alle kosten die verbonden zijn aan dat specifieke project, voor zover ze zich situeren tussen de start- en einddatum van het project, komen dus in aanmerking voor subsidiëring.

Het is mogelijk om meerdere producties of deelprojecten te combineren in 1 aanvraag, als ze een logisch geheel vormen. Het is ook mogelijk om die producties of deelprojecten als afzonderlijke projecten te beschouwen en er verschillende projectsubsidies voor aan te vragen.

2.4.7 Hoe belangrijk zijn engagementsverklaringen of samenwerkingsovereenkomsten over bijvoorbeeld geplande concerten, bij het aanvragen van project- en werkingssubsidies?

Intentieverklaringen, engagementsverklaringen of samenwerkingsovereenkomsten zijn NIET verplicht bij een aanvraagdossier. Een intentieverklaring kan wel de geloofwaardigheid van de aanvraag kracht bijzetten, een pluspunt in de ogen van een beoordelaar. Omgekeerd is de afwezigheid ervan op zich niet noodzakelijk een reden om het dossier minder positief te beoordelen.

2.4.8 Kan ik subsidies van het Kunstendecreet combineren met ondersteuning uit andere decreten (bijvoorbeeld het Cultureelerfgoeddecreet)?

Er is geen uitsluiting voorzien. Uiteraard is dubbele subsidiëring van dezelfde kosten via twee verschillende subsidiekanalen niet mogelijk. Wel wordt er binnen de administratie gekeken of u niet twee keer voor dezelfde werking of hetzelfde project subsidies aanvraagt vanuit de middelen van de Vlaamse Regering. In voorkomend geval dan wordt dit ter info meegegeven aan de beoordelingscommissie. Belangrijk is dat alle middelen, dus ook bijkomende subsidies uit andere decreten, vermeld worden in de begroting en toelichting.

Projecten rond kunstenaars die overleden zijn, worden doorgaans behandeld als een cultureel-

erfgoedproject, maar ook hier is geen uitsluiting voorzien. Om te bepalen of een project beter binnen het Cultureel-erfgoeddecreet dan wel binnen het Kunstendecreet past, bekijkt u best in hoeverre het oeuvre waarover het project handelt, afgesloten is of niet. Daarnaast speelt echter ook de aard van het project mee in de overweging: is het opzet van het project een terugblik op de realisaties van een kunstenaar / een retrospectieve, of is het project gericht op creatie / de ontwikkeling van een kunstenaarspraktijk en/of impact op het huidige kunstenveld?

2.4.9 Kan de opstart van een werking via een projectsubsidie ondersteund worden?

Ja, dat kan. Organisaties die de intentie hebben om een werkingssubsidie binnen het Kunstendecreet aan te vragen in een volgende beleidsperiode, kunnen een projectsubsidie Organisatie aanvragen als opstap naar structurele middelen. Dit geldt enkel voor organisaties met een vaste structuur en een continue werking.

Het aanvraagdossier omvat een realistische planning van de artistieke, de organisatorische en de financiële aspecten voor de gevraagde periode van het project. De redelijke verhouding tussen de zakelijke kosten en de artistieke kosten moet blijken uit het dossier (uit: [Draaiboek 2019-2020](#)). Het moet wel duidelijk zijn welke artistieke planning men concreet wil realiseren in de termijn waarvoor men subsidie vraagt

2.4.10 Moeten meerjarige projecten een jaarlijks actieplan indienen?

Neen, er worden geen jaarlijkse actieplannen gevraagd, noch bij werkingssubsidies noch bij meerjarige projectsubsidies. De verantwoording bij een meerjarig project (maximum 3 jaar) gebeurt eveneens via slechts 1 verantwoordingsdossier, in te dienen na afloop van het project, waarna het saldo wordt uitbetaald.

2.4.11 Zijn er maximumbedragen voor projectsubsidies?

Nee.

2.4.12 Wat kan ik doen als ik het niet eens ben met het advies dat de commissie over mijn aanvraag heeft geformuleerd?

Er is bij geen enkele subsidievorm een dialoog mogelijk over de inhoudelijke argumentatie van het advies. Bij beurzen en projectsubsidies wordt het advies ook niet vrijgegeven voorafgaand aan de beslissing, er is geen repliekrecht tijdens de adviesfase, zoals dat wel bestaat voor werkingssubsidies. Als u de beslissing en/of het advies dat achteraf bij de beslissing wordt meegegeven, betwist, is enkel een procedure voor de Raad van State mogelijk. Daarbij zijn enkel procedurele fouten aanvechtbaar, niet de inhoud van het advies.

2.4.13 Kan men projectaanvragen indienen wanneer men samenwerkt met partners buiten de kunstensector (bijvoorbeeld onderwijs, sociale sector, ...)

Dat kan, maar het moet wel een professioneel kunstproject zijn. Ondersteuning kan worden aangevraagd via de projecten binnen het Kunstendecreet. Buiten het Kunstendecreet kan dit ook gesubsidieerd worden via Innovatieve Partnerprojecten, eveneens aan te vragen via KIOSK.

////////////////////////////////////

2.4.14 Kan een deelwerking van een organisatie (bijvoorbeeld een vakgroep van een universiteit) subsidies aanvragen?

Werkingsubsidies aanvragen kan niet, projectsubsidies wel. Meerjarige werkingsubsidies zijn steeds voor het geheel van een werking van een bepaalde rechtspersoon. Voor projectsubsidies kan het project waarvoor men subsidies aanvraagt ook een deelwerking van een grotere, overkoepelende organisatie betreffen. In dat geval kunt u de naam van die deelwerking in de projecttitel verwerken. Technisch: elke gebruiker die inlogt in KIOSK moet zich altijd eerst registreren als gebruiker, ongeacht of hij/zij de hoofdgebruiker is. Deze registratie kan alleen gebeuren met de officiële rechtspersoon met een ondernemingsnummer. Vervolgens vraagt een gebruiker om een subsidieaanvraager te vertegenwoordigen. Daarna kan men een aanvraag aanmaken, en in de titel de deelwerking vermelden (bvb. Vakgroep ABC).

Als iemand anders van de organisatie later een dossier voor een andere deelwerking van deze rechtspersoon wil aanmaken (bvb. voor Vakgroep XYZ), dan kan de hoofdgebruiker te allen tijde bijkomende gebruikers aanmaken als vertegenwoordiger van die rechtspersoon. Die gebruikers kunnen op hun beurt dossiers aanmaken voor dat andere deel van de organisatie (bvb Vakgroep XYZ). Intern kan men ook de rol van hoofdgebruiker doorgeven.

2.4.15 Is er een verschil qua verantwoordingsplicht tussen projecten van kunstenaars en organisaties?

Ja. Elke subsidie moet steeds inhoudelijk en financieel verantwoord kunnen worden, maar de dossierlast verschilt voor kunstenaars en organisaties.

Voor kunstenaars gebeurt de financiële verantwoording (= staving van kosten en opbrengsten) van een projectsubsidie, ongeacht het bedrag, via een verklaring op eer. Opgelet, steekproefcontrole is wel steeds mogelijk.

De functionele verantwoording (= inhoudelijke verantwoording) gebeurt via een inhoudelijk verslag, een gedetailleerd overzicht van de activiteiten, en, bij projectsubsidies hoger dan 15.000 euro, een overzicht van de kosten en opbrengsten.

Voor organisaties gebeurt de financiële verantwoording van een projectsubsidie tot een bedrag van 15.000 euro ook via een verklaring op eer. Ook hier geldt: steekproefcontrole is steeds mogelijk. Voor een projectsubsidie hoger dan 15.000 wordt bijkomend een resultatenrekening gevraagd met toelichting, inclusief alle verloningen en vergoedingen en de begunstigden. De functionele (inhoudelijke) verantwoording gebeurt net zoals bij kunstenaars via een inhoudelijk verslag en een gedetailleerd overzicht van de activiteiten (zie BVR, art. 24 en 25).

2.4.16 Hoe voorzie ik als kunstenaar een deel van de subsidie die ik aanvraag voor mezelf als vergoeding?

In de begroting van het project bereken je een vergoeding voor uw werk, rekening houdend met uw sociaal statuut (zelfstandige in hoofd- of bijberoep/werknemer al dan niet met kunstenaarsvisum of als interim) en de toepasselijke CAO's. Het maakt ook verschil of u de projectsubsidie zelf zal beheeren (als zelfstandige) of laat uitbetalen aan een rechtspersoon (als u geen zelfstandige bent). Als zelfstandige zal dat deel van de projectsubsidie toegevoegd worden aan uw beroepsinkomen. Via een rechtspersoon die

////////////////////////////////////

het ogenblik van de uiterste indiendatum geen rechtspersoonlijkheid heeft, is de aanvraag niet ontvankelijk. Uitzonderingen hierop zijn niet mogelijk.

2.5.4 Kan een deelwerking van een organisatie (bijvoorbeeld een vakgroep van een universiteit) subsidies aanvragen?

Werkingsubsidies aanvragen kan niet, projectsubsidies wel. Meerjarige werkingsubsidies zijn steeds voor het geheel van een werking van een bepaalde rechtspersoon. Voor projectsubsidies kan het project waarvoor men subsidies aanvraagt ook een deelwerking van een grotere, overkoepelende organisatie betreffen. In dat geval kunt u de naam van die deelwerking in de projecttitel verwerken.

Technisch: elke gebruiker die inlogt in KIOSK moet zich altijd eerst registreren als gebruiker, ongeacht of hij/zij de hoofdgebruiker is. Deze registratie kan alleen gebeuren met de officiële rechtspersoon met een ondernemingsnummer. Vervolgens vraagt een gebruiker om een subsidieaanvrager te vertegenwoordigen. Daarna kan men een aanvraag aanmaken, en in de titel de deelwerking vermelden (bvb. Vakgroep ABC).

Als iemand anders van de organisatie later een dossier voor een andere deelwerking van deze rechtspersoon wil aanmaken (bvb. voor Vakgroep XYZ), dan kan de hoofdgebruiker te allen tijde bijkomende gebruikers aanmaken als vertegenwoordiger van die rechtspersoon. Die gebruikers kunnen op hun beurt dossiers aanmaken voor dat andere deel van de organisatie (bvb. Vakgroep XYZ). Intern kan men ook de rol van hoofdgebruiker doorgeven.

2.5.5 Wat wordt verstaan onder “eigen opbrengsten”?

Eigen opbrengsten zijn alle opbrengsten verworven in een werkjaar, inclusief de opbrengsten uit private fondsen, met uitzondering van opbrengsten uit subsidies. Met subsidies wordt bedoeld: “financiële steun toegekend door een overheid, een publiek fonds of de Nationale Loterij”. Zie ook de vraag “zijn middelen van fondsen subsidies of eigen opbrengsten?” .

2.5.6 Zijn middelen van fondsen zoals het VAF, Literatuur Vlaanderen, Mondriaanfonds, ... subsidies of eigen opbrengsten?

Dat hangt ervan af of het een publiek dan wel een privaat fonds betreft. Het Kunstendecreet definieert subsidies als “financiële steun toegekend door een overheid, een publiek fonds of de Nationale Loterij”. Middelen afkomstig van publieke fondsen die deze middelen in opdracht van de overheid verdelen onder de vorm van beurzen en subsidies worden dus niet als eigen opbrengsten beschouwd. Als overheidsinstellingen sponsoring verstrekken of uitdrukkelijk opdrachten toekennen (die achteraf ook door de ontvanger als dienst gefactureerd worden), dan is dat wel het geval.

2.5.7 Zijn subsidies die een werkplaats of kunstencentrum ontvangt en beheert op vraag van een kunstenaar eigen opbrengsten voor die werkplaats of dat kunstencentrum?

Ja. De subsidie blijft immers formeel toegekend aan de kunstenaar of andere organisatie. Ze wordt met andere woorden niet beschouwd als een subsidie voor de werkplaats of het kunstencentrum, ondanks het feit dat ze wordt uitbetaald aan de werkplaats of het kunstencentrum. Die moet in de boekhouding

////////////////////////////////////

wel een duidelijk analytisch onderscheid maken tussen het (of eventueel meerdere) beheerde project(en) en de eigen werking. Daarnaast moeten er ook heldere schriftelijke afspraken zijn tussen de kunstenaar of organisatie die de projectsubsidie aanvraag en de beheerders organisatie m.b.t. wie wat doet, factureert en in zijn of haar boekhouding opneemt.

2.5.8 Behoort ondersteuning in natura tot de eigen opbrengsten?

Neen, opbrengsten en kosten zijn boekhoudkundige gegevens. U kan alleen zaken die boekhoudkundig gewaardeerd en gefactureerd worden als eigen opbrengsten opgeven. Ondersteuning in natura kan dus enkel als een eigen opbrengst beschouwd worden als ze ook gefactureerd wordt.

2.5.9 Zijn er minima bepaald voor eigen opbrengsten?

Ja, het percentage aan eigen opbrengsten is bepaald per functie. Organisaties die inzetten op de functie presentatie of productie, al dan niet in combinatie met de functies participatie, ontwikkeling of reflectie, moeten over de gehele subsidieperiode gemeten, gemiddeld minstens 12,5% aan eigen opbrengsten verwerven, berekend in verhouding tot de totale kosten, met uitzondering van eventuele afschrijvingen op kapitaalsubsidies. Voor organisaties die alleen inzetten op de functie participatie, ontwikkeling of reflectie is dit percentage 5%.

Vanaf de volgende werkingsperiode (2023-2027) verhogen deze % naar respectievelijk 20% en 7,5%.

2.5.10 Wat kan ik doen als ik het niet eens ben met het advies dat de commissie over mijn aanvraag heeft geformuleerd?

Er is bij geen enkele subsidievorm een dialoog mogelijk over de inhoudelijke argumentatie.

Bij werkingssubsidies is bij de adviseringsprocedure voor de periode 2023-2027 wel een repliekrecht voorzien, na het ontvangen van het pre-advies, voor het rechtzetten van materiële fouten.

Indien u het niet eens bent met de beslissing is een procedure voor de Raad van State mogelijk, maar dit gaat enkel over procedurele fouten, niet over de inhoud.

Bij projectsubsidies wordt het advies niet vrijgegeven voorafgaand aan de beslissing, er is geen repliekrecht zoals dat bij werkingssubsidies wel het geval is. Als u de beslissing en/of het advies dat bij de beslissing wordt meegegeven, betwist, is enkel een procedure voor de Raad van State mogelijk. Ook hier zijn enkel procedurele fouten aanvechtbaar, niet de inhoud van het advies.

2.6 OVER INDIENDATA, BESLISSINGSDATA EN UITBETALINGSTERMIJNEN

2.6.1 Hoe verhoudt de timing van mijn project zich tot de timing van mijn aanvraag? M.a.w. zijn de indiendata van de projectsubsidies verbonden aan vaste startdata? En wanneer start een project?

Er zijn twee vaste indiendata per jaar: 15 maart “voor projecten die van start gaan in de tweede jaarhelft” en 15 september “voor projecten die van start gaan in de eerste jaarhelft van het volgende jaar.

////////////////////////////////////

