

////////////////////////////////////
HANDLEIDING

Aanvraag van een investeringssubsidie voor
strategische cultuur- en jeugdinfrastructuur
(KIOSK)
2.10.2023

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

INHOUD

ALGEMEEN.....	4
DE AANVRAAG	5
DEEL A – ALGEMENE GEGEVENS	6
1 Gegevens van de aanvrager	6
1.1 Rechtspersoonlijkheid	6
1.2 Jaarrekening	6
2 Gegevens van de infrastructuur	7
3 Gegevens van de cultuur- of jeugdorganisatie	7
4 Motivatie strategisch belang.....	8
DEEL B – PROJECT	9
5 Projectomschrijving	9
5.1 Start en einddatum	9
5.1.1 Geplande startdatum	9
5.1.2 Geplande einddatum	9
5.2 Titel	9
5.3 Samenvatting van het project	10
5.4 Evaluatie bestaande infrastructuur	10
5.4.1 Beschrijving	10
5.4.2 Plannen en beeldmateriaal	10
5.5 Geplande investeringen	10
5.5.1 Beschrijving	10
5.5.2 Plannen en beeldmateriaal	10
6 Projectplanning	12
6.1 Financiële haalbaarheid	12
6.1.1 Financieel werkblad	12
6.1.2 Financieel plan	14
6.2 Plan van aanpak	14
6.2.1 Planning voorziene werken	14
6.2.2 Organisatiestructuur	14
6.2.3 Participatietraject	14
6.3 Langetermijnvisie	14
7 Kwaliteit van de maatregelen	15
7.1 Architecturaal concept	15
7.2 Kwaliteit van de maatregelen: duurzaamheid	15
7.2.1 EnergieID	15
7.2.2 Nulmeting en prognose	16
7.2.3 Duurzaamheidsambities	16
7.2.4 GRO	17
7.2.5 Bijlagen	17
7.3 Kwaliteit van de maatregelen: veiligheid	18
7.3.1 Beschrijving huidige problematiek	18

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

7.3.2	Beschrijving toekomstige situatie	18
7.3.3	Keurings- en onderhoudstraject	18
7.3.4	Bewijsstukken	18
7.4	Kwaliteit van de maatregelen: toegankelijkheid	19
7.4.1	Beschrijving maatregelen integrale toegankelijkheid	19
7.4.2	Toegankelijkheidsdoorlichting Inter	19
7.4.3	Inclusie en toegankelijkheid in de organisatie	19
8	Impact	20
8.1.1	Innovatie	20
8.1.2	Delen van infrastructuur	20
8.1.3	Kennisdeling	20
8.1.4	Geografische spreiding	20
9	Bijlagen en verbintenis.....	21
10	De beoordeling.....	22
11	Toekenning subsidie.....	23
12	Colofon.....	24



DE AANVRAAG

De subsidieaanvraag gebeurt via de webapplicatie [KIOSK](#). Deze handleiding volgt stap voor stap de aanvraagprocedure van de KIOSK-applicatie en begeleidt je bij het indienen van een aanvraagdossier.

Tijdens de aanvraagprocedure worden een aantal schermen doorlopen. Na het invullen van elk scherm kun je bovenaan op de knop "Bewaar" klikken om de gegevens op te slaan. Je kunt steeds terugkeren naar een vorig scherm.

In KIOSK zelf verschijnt bij elke vraag de nodige hulpteksten wanneer je het ?-icoon aanwijst. In de handleiding hieronder worden de invul- en oplaadvelden uit de aanvraagprocedure verder toegelicht.

Alle informatie over de KIOSK-applicatie, het aanmaken van accounts en het toekennen van mandaten binnen de organisatie om dossiers in te dienen, vind je via de [website van het Departement Cultuur, Jeugd en Media](#).

Tijdens de aanvraag zal je verschillende bijlagen moeten opladen in KIOSK. Een overzicht van de bijlagen die verplicht zijn:

1. Jaarrekening
2. Beschikkingsrecht over de infrastructuur van minstens 20 jaar
3. Plannen
4. Financieel werkblad ([sjabloon in KIOSK](#))
5. Financieel plan
6. Nulmeting en prognose ([sjabloon in KIOSK](#))
7. Overzichtsfile gebouw uit GRO (te vinden via deze [website](#))
8. Inter rapport (van toepassing bij werken)

De aanvraag is opgedeeld in twee delen. In deel A wordt dieper ingegaan op de algemene gegevens van de subsidieaanvrager en de infrastructuur waar de werking plaatsvindt. In deel B worden vragen gesteld over het project waarvoor subsidie wordt aangevraagd.

DEEL B – PROJECT

5 PROJECTOMSCHRIJVING

De projectomschrijving bevat de volgende onderdelen: de start en einddatum, de titel, een korte samenvatting van het project, een evaluatie van de bestaande infrastructuur en de geplande investeringen, zoals gedefinieerd in artikel 9 van [het besluit](#).

5.1 START EN EINDDATUM

5.1.1 Geplande startdatum

De geplande startdatum is de datum waarop de **eerste aanbesteding** wordt gepubliceerd (voor werken, leveringen of diensten) voor het project waarvoor de subsidie wordt aangevraagd. Als het bouwproject meerdere projectonderdelen met verschillende uitvoeringstermijnen heeft, geef je de eerste startdatum op.

Let op! Je kunt de aanbesteding voor werken niet opstarten als de subsidie nog niet werd goedgekeurd. De overheidsopdracht mag op zijn vroegst gepubliceerd worden op de datum van de subsidiebeslissing en na goedkeuring van de aanbestedingsdocumenten door het Departement Cultuur, Jeugd en Media.

Studiewerk dat vooraf werd aanbesteed (architect, opstellen raming of ontwerp ...) kan wel gesubsidieerd worden tot maximaal 15% van de geraamde kostprijs voor de subsidieerbare werken. Je moet de toepassing van de wetgeving overheidsopdrachten bij de aanbesteding aantonen door middel van een bestek en gunningsverslag. Het aanleveren van deze bewijsstukken doe je pas na de goedkeuring van de subsidieaanvraag.

5.1.2 Geplande einddatum

Dit is de **laatste uitvoeringsdatum** van leveringen en diensten of de **datum van voorlopige oplevering** van werken waarvoor subsidie wordt aangevraagd. Als het bouwproject meerdere projectenonderdelen met verschillende uitvoeringstermijnen heeft, geef je de laatste einddatum op.

Let op! De laatste betaalaanvraag mag niet later worden ingediend dan **tien jaar na toekenning** van de subsidie (op datum van het ministerieel besluit).

5.2 TITEL

In dit veld vul je de titel van het project in. Kies voor een heldere, beknopte titel.

- bij een verbouwing: een plan waarop de werken van de verbouwing ten opzichte van de bestaande situatie aangeduid zijn.

Deze plannen verduidelijken het project visueel en tonen de werken en de maatregelen aan. De beoordelingscommissie moet met behulp van deze documenten het project kunnen situeren binnen de architecturale, lokale bebouwde/landschappelijke context. Door middel van de aangegeven documenten moet de intentie en hoedanigheid van de werken duidelijk zijn. Zorg er dus voor dat de plannen goed leesbaar zijn.



6 PROJECTPLANNING

Het project wordt beoordeeld op het vlak van projectplanning. Er wordt gekeken naar de financiële haalbaarheid van het project, het plan van aanpak voor het bouwproces en het participatietraject met de stakeholders van het project, de langetermijnvisie, de visie op de exploitatie en het beheer van de infrastructuur na de afronding van het project. Dit hoofdstuk is gebaseerd op artikel 2, 3, 5, 6 en 9 van [het besluit](#).

6.1 FINANCIËLE HAALBAARHEID

De financiële haalbaarheid van het project wordt nagegaan op basis van een financieel werkblad, dat de administratie ter beschikking stelt en een financieel plan, waarin de organisatie aantoont hoe het project zal worden bekostigd.

6.1.1 Financieel werkblad

Geef een overzicht van de raming van de kosten en de financiering die hier tegenover staat. Maak daarvoor gebruik van het [financieel werkblad](#). Enkel de velden met een gele kleur kunnen worden ingevuld.

FINANCIEEL WERKBLAD	
Naam van de organisatie:	
Sector:	
Titel van het project:	

Enkele aandachtspunten
Financieel werkblad en Financieel plan
Dit financieel werkblad is een samenvatting van de projectkosten. Voeg een aanvullend financieel plan toe aan je dossier.
Vermeld de maatregelen voor jouw project in de gele vakken. Je moet hiervoor niet noodzakelijk alle voorziene lijnen invullen.

Totale financiering
De totale financiering van het project incl. btw moet gelijk zijn aan de totale projectkost.

Btw
Alle ramingsbedragen worden excl. btw opgegeven. De uiteindelijke btw berekening gebeurt onderaan de raming.
Enkel btw die effectief een kost betekent komt in aanmerking voor subsidie. Btw die geheel of gedeeltelijk wordt gerecupereerd komt niet in aanmerking voor subsidie.
Indien btw gedeeltelijk gerecupereerd wordt, maar het toepasselijke percentage nog niet gekend is, vul je het geraamde percentage in.

RAMING KOSTEN			
Maatregel nr	Subsidiemaatregelen	Raming	Totaal

Lijst in het werkblad de subsidieerbare werken op volgens het soort kosten:

- Kosten voor aankoop gebouw of verwerving van grond
- Kosten voor werken
- Kosten voor erelonen, studies ...
- Kosten voor Kunst in Opdracht

Kijk na of het decreet Kunst in Opdracht van toepassing is op het project. Gebruik hiervoor de 'Berekeningstool kunstbudget' via de [website Kunst in Opdracht](#). Op de website vind je ook meer informatie terug over het decreet dat de realisatie van kunstopdrachten in publiek toegankelijke gebouwen regelt.

De volgende **kosten komen in aanmerking** voor investeringssubsidies voor strategische cultuur- en jeugdinfrastructuur:

- Het ereloon voor de opstellers van het ontwerp, de kosten voor het plaatsen en het uitvoeren van de overheidsopdrachten, de kosten van een energieaudit, een toegankelijkheidsdoorlichting of andere specifieke studiekosten en de kosten voor het toezicht op de bouwplaats. De voormelde kosten worden beschouwd als algemene kosten van de opdracht en worden forfaitair vastgesteld op maximaal 15% van het bedrag van de raming van de goedgekeurde bouwwerken bij de toekenning van de subsidie;
- de kosten voor de uitvoering van de bouwopdracht; enkel onroerende of roerende infrastructuur vast door bestemming komt in aanmerking voor subsidie;
- de kosten voor de aankoop of verwerving van een grond of van een gebouw als de voormelde aankoop of verwerving een duidelijke, ondersteunende functie heeft voor het strategische belang van de werking of de infrastructuur.

De volgende **kosten komen niet in aanmerking** voor subsidiëring:

- horecavoorzieningen
- investeringen in kantoorruimtes;
- omgevings- en rioleringswerken op publiek domein die geen directe link hebben met de infrastructuur of met de cultuur- of jeugdwerking die in de infrastructuur plaatsvindt;
- kosten die al door andere inkomsten of subsidies worden gedekt;
- belasting over toegevoegde waarde (btw): enkel btw die effectief een kost betekent komt in aanmerking voor subsidie. Btw die geheel of gedeeltelijk wordt gerecupereerd komt niet in aanmerking voor subsidie. Als de btw gedeeltelijke gerecupereerd wordt maar het toepasselijke percentage nog niet gekend is, vul je het geraamde percentage in.

Vul in het aanvraagformulier in KIOSK het gevraagde subsidiebedrag in. Dit bedrag wordt overgenomen uit het ingevulde financieel werkblad. Het aangevraagde subsidiebedrag moet **minimaal 150.000 euro bedragen**. Dit is het bedrag zonder eigen inbreng en kan maximaal 60% van het totaalbedrag van het project zijn.

Let op! Een begroting moet sluitend zijn, wat betekent dat het totaal van de uitgaven gelijk moet zijn aan het totaal van de inkomsten.

Minstens 40% van het aangevraagde subsidiebedrag bestaat uit de inbreng van eigen middelen of middelen van andere overheden of partijen. Bestaat de eigen inbreng volledig of gedeeltelijk door middelen van andere overheden en/of partijen? Laad dan een **bewijsstuk** op van de overeenkomst.

6.1.2 Financieel plan

Het financieel plan licht het financieel werkblad verder toe. Zorg voor een helder overzicht van de inkomsten en uitgaven door te specificeren vanwaar de inkomsten komen en een gedetailleerde raming per kostenpost op te laden.

6.2 PLAN VAN AANPAK

6.2.1 Planning voorziene werken

Geef de planning van de uitvoering van de voorziene werken, met eventueel een opdeling in deelprojecten en fasering. Maak hiervan ook een tijdsplanning en laad deze op. Licht het vergunningsproces en de inhoud van het advies van de stedenbouwkundige dienst toe indien van toepassing.

6.2.2 Organisatiestructuur

Beschrijf de structuur van de organisatie aan de hand van volgende vragen:

- Wie zijn de stakeholders?
- Hoe ziet het organigram eruit?
- Welke vaste organisatie- en overlegstructuren zijn er?

6.2.3 Participatietraject

Geef weer hoe een participatietraject zal opgezet worden met bezoekers, gebruikers en personeel voor, tijdens en na de realisatie van het project.

6.3 LANGETERMIJNVISIE

Situeer de werken binnen de langetermijnvisie voor de infrastructuur. Focus hierbij uitsluitend op de **exploitatie** en het **beheer** van de infrastructuur wanneer het project is **afgerond**.

7 KWALITEIT VAN DE MAATREGELEN

In het criterium 'Kwaliteit van de maatregelen' wordt eerst gevraagd naar het architecturaal concept. Daarna wordt dieper ingegaan op de onderdelen duurzaamheid, veiligheid en toegankelijkheid zoals bepaald in artikel 6, 7 en 9 van [het besluit](#).

7.1 ARCHITECTURAAL CONCEPT

In het scherm 'Projectomschrijving' som je de noden en de problematieken van de huidige infrastructuur op. Beschrijf hier het architecturale en functionele totaalconcept en het programma van eisen van het project. In het programma van eisen staan de inhoudelijke wensen van de opdrachtgever opgesomd. Situeer de geplande werken binnen de langetermijnvisie voor de infrastructuur.

Indien nodig kunnen hier extra verduidelijkende plannen en beeldmateriaal worden opgeladen.

7.2 KWALITEIT VAN DE MAATREGELEN: DUURZAAMHEID

Het project wordt beoordeeld op de mate waarin het project voldoet aan de ambities op het vlak van duurzaamheid. Deze ambities worden in de volgende onderdelen besproken.

7.2.1 EnergieID

Maak een account aan voor je organisatie op [EnergieID](#), een gratis monitoringstool. Meld het dossier aan in de juiste groep op EnergieID. Gebruik hiervoor deze [link](#). Door lid te worden van één van de groepen van het Departement Cultuur, Jeugd en Media kan de administratie de verbruiksgegevens opvolgen. Je dient de meterstanden maandelijks in te geven en dit voor de komende tien jaar.

Bij vragen over EnergieID kan je terecht bij de [helpdesk](#).

- energie-efficiëntie:
 - o het verminderen en beheersen van de energievraag;
 - o werken met hernieuwbare energie;
 - o beperken van het gebruik van fossiele brandstoffen;
- duurzaam materiaal- en grondstoffengebruik:
 - o het hergebruik van materialen;
 - o het beperken van de milieu-impact van materialen;
 - o het werken met hernieuwbare materialen;
- water, ecosystemen en biodiversiteit:
 - o rationeel watergebruik;
 - o waterzuivering;
 - o integratie van groen;
 - o aanvullen van de grondwaterspiegel.

7.2.4 GRO

*De GRO is een tool ontworpen door de Vlaamse overheid die de duurzaamheid meet in bouwprojecten. De duurzaamheidsmeter biedt handvaten doorheen het hele bouwproces om tot toekomstgerichte gebouwen te komen.

Ga naar de website <https://www.gro-tool.be/> en klik op de knop "Download GRO". Download en open de **overzichtsfile "gebouw"** en vul de "offertefase" in. Wanneer het project zich al in een verdere fase bevindt, mag je die fases ook invullen. Bijhorend stel je een **plan van aanpak** op. In dit plan wordt ingegaan op alle criteria van de GRO die op jouw project van toepassing zijn. Leg uit welk prestatieniveau je wil realiseren en op welke manier. Laad het ingevulde Exceldocument en het plan van aanpak op.

Zit het project in de voorontwerpfase dan moet er ook een nota worden opgesteld. Deze nota hoeft niet geüpload te worden, maar kan steeds opgevraagd worden door de administratie op een later moment.

Bij vragen over het invullen van de GRO, kan je terecht bij het [Facilitair Bedrijf](#).

7.2.5 Bijlagen

Vrijblijvend kan je hier tot maximaal twee bijlagen uploaden die betrekking hebben op de duurzaamheidsambities uit de vorige vraag. Indien nodig, kan bij het commentaarveld een link worden geplaatst naar extra documenten.

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

8 IMPACT

Het criterium impact wordt beoordeeld op basis van vier elementen; innovatie, delen van infrastructuur, kennisdeling en geografische spreiding. Elk onderdeel is verplicht in te vullen en biedt een inkijk in de relevante en positieve impact die het project kan hebben binnen de cultuur- en jeugdsector. De elementen komen voort uit artikel 6 van [het besluit](#).

8.1.1 Innovatie

Motiveer waarom het project innovatief is. Onderstaande vragen kunnen hierbij helpen:

- Hoe zullen infrastructurele, technologische en digitale inzichten gebruikt worden voor de realisatie en de exploitatie van de infrastructuur? Denk hierbij aan het gebruik van een app om gedeeld ruimtegebruik te faciliteren, slimme energiemeters, domotica'systemen ...
- Welke vernieuwende aanpak zal gehanteerd worden tijdens het bouwproces? Denk bijvoorbeeld aan circulair aanbesteden, *life cycle cost* als gunningscriterium in het bestek ...
- Op welke manier zullen nieuwe middelen, technieken of technologieën het gebruikerscomfort van de infrastructuur verhogen?

8.1.2 Delen van infrastructuur

Leg uit hoe er binnen het project maatregelen worden genomen om meervoudig of gedeeld ruimtegebruik van de infrastructuur te bewerkstelligen. Geef aan in welke mate de fysieke ruimtes multifunctioneel en flexibel gebruik toelaten en wat de mogelijkheden zijn om de infrastructuur te delen met organisaties binnen de cultuur- en jeugdsector en daarbuiten. Gedeeld ruimtegebruik zorgt ervoor dat de infrastructuur zo efficiënt en optimaal mogelijk wordt gebruikt. Het voorkomt dat ruimtes leegstaan waardoor de nood aan nieuwe infrastructuur wordt beperkt. Beschrijf hoe dit een meerwaarde biedt voor het project en de omgeving.

8.1.3 Kennisdeling

Beschrijf op welke manier er wordt ingezet op het delen van kennis binnen het project. Enkele vragen die je op weg kunnen helpen:

- Hoe neemt dit project een voorbeeldrol op binnen de cultuur- en jeugdsector op het vlak van exploitatie, bouwproject en eindresultaat?
- Op welke manier inspireert het project andere organisaties met cultuur- of jeugdinfrastructuur om gelijkaardige maatregelen te nemen?

8.1.4 Geografische spreiding

Specificeer waarom er vanuit geografisch oogpunt nood is aan het project. Motiveer dat het project de behoefte aan een specifieke cultuur- of jeugdfunctie vervult in de regio of complementair is aan de functies van de cultuur- en jeugdsector in de Vlaamse regio of in het Nederlandstalig gebied van Brussel-Hoofdstad.

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

12 COLOFON

De handleiding 'Strategische cultuur- en jeugdinfrastructuur' is een publicatie van het Departement Cultuur, Jeugd en Media.

Heb je meer informatie nodig of heb je vragen over het indienen van een subsidiedossier? Maak gebruik van het [contactformulier](#) op de website van het Departement Cultuur, Jeugd en Media.

