

Fonds Nieuwe Makers

Voor projecten die starten vanaf 1 februari 2025

Uiterste indiendatum 31 oktober 2024



Inhoud

Wat vind je terug in dit document?

I. Toelichting bij het reglement

1. [Reglement Fonds Nieuwe Makers](#)
2. [Wie kan de ondersteuning aanvragen?](#)
3. [Wie komt in aanmerking?](#)
4. [De professionele kunstorganisatie als partner](#)
5. [Samenwerkingsovereenkomst](#)
6. [Welke projecten komen in aanmerking?](#)
7. [Welke projecten komen niet in aanmerking?](#)
8. [Aan welke criteria moet de aanvraag voldoen?](#)
9. [Beoordelingscommissie](#)
10. [Welke kosten komen in aanmerking?](#)
11. [Welke kosten komen NIET in aanmerking?](#)
12. [Hoe een aanvraag indienen?](#)

II. Timing projectrondes

[Timing voor projecten in 2024](#)

Inhoud

Wat vind je terug in dit document?

III. Toelichting bij de velden in het formulier

[Vak A – Algemene gegevens aanvrager](#)

[Vak B – Algemene gegevens project](#)

[Vak C – Uitwerking project](#)

[Vak D – Presentatiemoment](#)

[Vak E – Financieel](#)

[Vak F – Extra info](#)

[Vak G – Akkoordverklaring](#)

IV. Wijziging/Annulering project

1. [Wijziging project](#)
2. [Annulering project](#)

Inhoud

Wat vind je terug in dit document?

V. Inhoudelijk en financieel verslag indienen

1. [Inhoudelijk verslag](#)
2. [Financieel verslag](#)

VI. Uitbetaling en terugvordering

1. [Uitbetaling](#)
2. [Terugvordering](#)

VII. Communicatie

1. [Gebruik logo en Nederlands als voertaal](#)

I. Toelichting bij het reglement

I. Toelichting bij het reglement

Reglement Fonds Nieuwe Makers

- Goedgekeurd in de gemeenteraad van 26 juni 2023
- Geldig vanaf 1 juli 2023
- Je kan het reglement terugvinden op [onze website](#)
- Het reglement is bestemd voor de professionele kunstensector:
 - de aanvrager is als Nieuwe Maker professioneel actief in de kunsten (voltijds, deeltijds of in bijberoep)
 - de samenwerking met een professionele cultuurorganisatie is van fundamenteel belang voor het project.
 - Ter aanvulling: het 'Fonds Voor Talentontwikkeling' is bestemd voor de versterking van de artistieke praktijk binnen de amateurkunsten. Dat reglement vind je [hier](#).

I. Toelichting bij het reglement

Aanvrager

De aanvrager is een particulier of heeft een rechtspersoonlijkheid

Particulier = Een particulier is een natuurlijk persoon zonder rechtspersoonlijkheid. Dit betekent dat je als kunstenaar geen ondernemingsnummer hebt.

Rechtspersoonlijkheid = Een organisatie of eenmanszaak met een ondernemingsnummer.

Niet alle nieuwe makers hebben reeds een rechtspersoonlijkheid om hun professionele zaken te beheren.

Als je nog niet over een rechtspersoonlijkheid beschikt, wordt de financiële ondersteuning gestort aan de professionele cultuurorganisatie met wie je een samenwerking zal afsluiten. Die zal instaan voor het betalen van de lonen en de facturen. De afspraken daarover moeten in de intentie tot samenwerkingsovereenkomst opgenomen worden (zie apart modeldocument).

Als je over een rechtspersoonlijkheid beschikt, zijn er 2 mogelijkheden:

- de financiële ondersteuning wordt gestort op de rekening van de rechtspersoonlijkheid (bv, eenmanszaak, vzw, ...). Dan beheer je zelf de ondersteuning en sta je zelf in voor de uitkering van lonen en het betalen van facturen.
- de financiële ondersteuning wordt gestort op de rekening van de professionele cultuurorganisatie met wie je samenwerkt (zelfde werkwijze als voor nieuwe makers zonder rechtspersoonlijkheid).

Deze regeling is ter bescherming van de nieuwe maker zonder rechtspersoonlijkheid zodat de privé-inkomsten en de zakelijke inkomsten van elkaar gescheiden worden.

I. Toelichting bij het reglement

Wie komt in aanmerking? (artikel 6)

Nieuwe maker(s)

Een nieuwe maker is een startende professionele kunstenaar die zich nog niet of maar beperkt als maker heeft gemanifesteerd binnen het Antwerpse of Vlaamse kunstenlandschap.

Als indicatie geldt dat de maker niet langer dan vijf jaar als maker actief is. Een nieuwe maker kan wel al langere tijd als uitvoerder (acteur, danser, musicus, ...) actief zijn geweest.

Een nieuwe maker kan zijn professionele artistieke ambities staven aan de hand van gevolgde opleiding, relevante ervaring, vormingen of eerder gerealiseerde projecten.

Indien de aanvrager een groep is, is minstens 2/3 nieuwe maker.

Antwerpen

De aanvrager heeft domicilie of verblijfsadres in Antwerpen. Het gaat om volgende postcodes: 2000, 2018, 2020, 2030, 2040, 2050, 2060, 2100, 2140, 2170, 2180, 2600, 2610, 2660.

Indien de aanvrager een groep is, woont minstens 2/3 in Antwerpen (domicilie of verblijfsadres).

In geval van verblijfsadres dient dit te worden gestaafd met een verklaring op eer dat je in Antwerpen verblijft (vb. kotadres), al dan niet gestaafd door huur- of verblijfsovereenkomst.

I. Toelichting bij het reglement

De professionele cultuurorganisatie als partner

Iedere nieuwe maker sluit een (intentie tot) samenwerkingsovereenkomst af met één of een samenwerkingsverband tussen meerdere professionele cultuurorganisaties.

De samenwerking met de nieuwe maker beoogt de versterking van de competenties van de nieuwe maker en draagt bij aan de realisatie van het project.

Een project kan door meerdere organisaties worden begeleid. Bijvoorbeeld wanneer de partner niet over een eigen presentatieplek beschikt of wanneer de partner wel over een presentatieplek beschikt maar niet kan voorzien in artistieke coaching. De cultuurorganisatie kan dan haar netwerk aanspreken om het project mee te helpen realiseren.

De samenwerking tussen de nieuwe maker en de cultuurorganisatie(s) wordt omschreven in een (intentie tot) samenwerkingsovereenkomst. Nadat het project is goedgekeurd wordt de samenwerkingsovereenkomst definitief afgesloten.

De (intentie tot) samenwerkingsovereenkomst omschrijft de samenwerking tussen de nieuwe maker en de cultuurorganisatie in het kader van het project. Een model is toegevoegd aan het aanvraagformulier. Het model stelt de nieuwe maker in staat om het gesprek met de cultuurorganisatie te voeren en in overleg de noden of wensen te identificeren.

De begeleidende cultuurorganisatie moet in Antwerpen gedomicilieerd/gevestigd zijn.

I. Toelichting bij het reglement

Samenwerkingsovereenkomst

Volgende zaken kunnen aan bod komen in de intentie tot samenwerkingsovereenkomst. Gebruik hiervoor het [sjabloon](#).

- Zakelijke ondersteuning:
 - Indien de organisatie ook de ontvanger van de financiële ondersteuning is, wordt de zakelijke ondersteuning verplicht vermeld. In dat geval wordt er ook aandacht besteed aan de wijze waarop de vergoedingen voor de nieuwe makers worden gerealiseerd.
- Artistieke coaching:
 - Indien van toepassing
- Productionele ondersteuning:
 - Indien van toepassing
- Presentatie:
 - Er is een verplichte presentatie in een programmatorische context. Dit wordt omschreven in de intentie tot samenwerkingsovereenkomst met de cultuurorganisaties
- Publiekswerving en publiekswerking:
 - Hier wordt minimaal de communicatie rond het cultureel programma vermeld (zie presentatie).
- Financiële ondersteuning:
 - Indien van toepassing

I. Toelichting bij het reglement

Welke projecten komen in aanmerking? (artikel 7)

Creatie van een nieuw artistiek werk

De ondersteuning wordt uitsluitend verleend voor een kunstproject dat de creatie van een artistiek werk beoogt. Onder creatie wordt het maken en realiseren van een artistiek werk verstaan.

Het reglement Fonds voor Nieuwe Makers vraagt van een project een duidelijke omschrijving van het verwachte eindresultaat van het project, alsook een reflectie over de context waarin en het publiek waaraan het project wordt gepresenteerd.

Vershil met ontwikkeling?

Ontwikkeling binnen de artistieke praktijk focust op het proces, het onderzoek en het artistieke experiment, met het oog op de ontwikkeling van het kunstenaarschap. Het eindresultaat is bij dergelijke projecten niet concreet. Bijgevolg is het bij aanvang van een ontwikkelingstraject ook niet mogelijk om de presentatie- en publiekscontext te beschrijven en bepalen.

Binnen een creatie- en productieproces kan er ook ruimte zijn voor experiment en onderzoek. Een dergelijk project heeft echter wel steeds een concreet eindresultaat voor ogen.

I. Toelichting bij het reglement

Disciplines en presentatie

Disciplines

Alle artistieke disciplines die voldoen aan de criteria komen in aanmerking. Alle combinaties van disciplines, alle subgenres en subdisciplines zijn mogelijk.

Presentatie

Het project heeft een verplichte presentatie in Antwerpen, dat plaats vindt tijdens de looptijd van het project.

De presentatie vindt plaats in een programmatorische context. Dit houdt in dat de professionele cultuurorganisatie met wie er een samenwerkingsverband is afgesloten het project opneemt in het culturele programma dat zij aanbiedt en bijgevolg dus ook de communicatie verzorgt rond het project. Op die manier vindt het project ook zijn weg naar het publiek.

Het is niet verplicht dat de presentatie op de locatie van de cultuurorganisatie plaatsvindt. Het project kan ook op een andere locatie worden gepresenteerd. Maar de programmatorische context is noodzakelijk.

Dit houdt in dat gelegenhedenpresentaties die buiten een programma van een cultuurhuis vallen, niet in aanmerking komen voor ondersteuning.

I. Toelichting bij het reglement

Welke projecten komen niet in aanmerking? (art. 7.7)

- Individuele afstudeerprojecten;
- Projecten in het kader van een doctoraat in de kunsten;
- Projecten in het kader van een studie;
- Projecten in het kader van de opdracht van een organisatie in het kader van het Kunstendecreet of een afsprakennota of overeenkomst met de stad Antwerpen;
- Projecten die zich in de hobby- of familiale sfeer bevinden;
- Projecten die op commerciële wijze gefinancierd worden of die gericht zijn op marketing en verkoop met het oog op winst;
- Projecten die louter gericht zijn op onderzoek en ontwikkeling (zoals gedefinieerd in het Kunstendecreet) en op het ogenblik van de aanvraag geen afgewerkte creatie bewerkstelligen dat aan het publiek kan worden gepresenteerd;
- Projecten die voor ondersteuning van het Fonds voor Talentontwikkeling in aanmerking komen.

I. Toelichting bij het reglement

Aan welke criteria moet de aanvraag voldoen?

Alle onderstaande vragen moeten positief beantwoord worden om in aanmerking te komen voor ondersteuning. Enkel dan worden de projecten voorgelegd aan de beoordelingscommissie.

1. Voldoet de aanvrager aan de definitie 'nieuwe maker'?
 - a. Indien de aanvrager meerdere makers betreft: is 2/3 van de betrokken makers een 'nieuwe maker'?
 - b. Dit wordt beoordeeld aan de hand van cv en portfolio. Je voegt deze in bijlage toe aan het dossier.
 - c. Bij twijfel wordt het antwoord op deze vraag geëvalueerd door de beoordelingscommissie.
2. Heeft de aanvrager de domicilie in Antwerpen? Heeft de aanvrager een verblijfadres in Antwerpen?
 - a. Indien de aanvrager meerdere makers betreft: is 2/3 van de betrokken makers in Antwerpen gedomicilieerd? Heeft minstens 2/3 van de betrokken nieuwe makers een verblijfsadres in Antwerpen?
 - b. In geval van verblijfsadres dient dit te worden gestaafd met een formele verklaring waar je verblijft, al dan niet gestaafd door huur- of verblijfsovereenkomst.
3. Is er een samenwerking met een professionele cultuurorganisatie met maatschappelijke zetel in Antwerpen?
 - a. De samenwerking wordt omschreven in een intentie tot samenwerkingsovereenkomst die door alle partijen is ondertekend en in bijlage wordt toegevoegd bij de aanvraag.
4. Is dit de eerste of tweede keer dat de nieuwe maker een beroep doet op dit reglement?
5. Indien de nieuwe maker binnen dit reglement reeds een project heeft lopen: is het vorige project afgerond en inhoudelijk en financieel verantwoord?

I. Toelichting bij het reglement

Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie evalueert het project op onderstaande criteria en scoort dit op een schaal van 1 tot 5.

- a. het project heeft een artistieke finaliteit en kwaliteit;
- b. het project levert een bijdrage aan het professionele parcours van de kunstenaar;
- c. het project is levensvatbaar, praktisch uitvoerbaar en het financieel plan getuigt van redelijkheid;
- d. het project getuigt van een bewustzijn van de context waarin het project wordt gepresenteerd en van het publiek waaraan het gepresenteerd wordt;
- e. het project is relevant in de stedelijke context. Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:
 1. de mate waarin de activiteiten in Antwerpen plaatsvinden;
 2. de mate waarin het eindresultaat wordt gepresenteerd aan een breed en divers publiek;
 3. de mate waarin het project bijdraagt aan het professionele parcours van Antwerpse kunstenaars;
 4. de mate waarin het project een meerwaarde biedt voor het stedelijk kunstenlandschap

I. Toelichting bij het reglement

Welke kosten komen in aanmerking? (art.13.1 en 13.2)

- de vergoeding van de nieuwe makers en betrokken kunstenaars tijdens het creatieproces;
- de vergoeding van de nieuwe makers en betrokken kunstenaars tijdens de presentatie;
- aankopen van materialen en diensten in functie van de creatie/productie van nieuw artistiek werk;
- Kosten die de professionele cultuurorganisatie moet maken om de begeleiding of presentatie van het project waar te maken voor zover deze kosten niet kunnen voorzien worden binnen de reguliere werkingsmiddelen en voor maximaal 10% van het toegekende bedrag.

Belangrijk: alle kosten moeten in het financieel projectplan opgenomen worden

I. Toelichting bij het reglement

Welke kosten komen NIET in aanmerking? (art.13.3)

- kosten gemaakt vóór de startdatum van het project en na de einddatum van het project;
- kosten voor aankopen van grote technische materialen of materialen met langdurig gebruik dat het project overstijgt;
- algemene werkingskosten van de aanvrager of de professionele cultuurorganisatie zoals energie, onderhoud, huur van infrastructuur, internet en telefonie;
- uitgaven voor kledij en catering tenzij ze in direct en noodzakelijk verband staan met de creatie van het artistieke werk en redelijk zijn. Deze kosten moeten in het financieel plan worden opgenomen en gemotiveerd in de aanvraag;
- uitgaven verbonden aan een tournee (reis- en verblijfskosten)

I. Toelichting bij het reglement

Hoe een aanvraag indienen?

Digitaal via de verenigingendatabank: <https://cultuur.csjatabank.be/>

BELANGRIJK: Heb je nog geen account voor je organisatie?

Stuur dan een mail naar cultuursubsidies@antwerpen.be met de volgende info:

- de naam van je organisatie
- het ondernemingsnummer van je organisatie
- de namen van de personen die gekoppeld moeten worden aan de organisatie

Hou er rekening mee dat het enkele werkdagen kan duren voor je de gevraagde account van je organisatie kan gebruiken.

II. Timing projectrondes

II. Timing voor projecten in 2025

Indienronde voor projecten vanaf februari 2024

Wanneer kan ik een project indienen?

Van 1 juli 2024 tot en met 31 oktober 2024 staat het formulier online in de [databank](#).

Wanneer kan ik een beslissing verwachten?

in de loop van januari 2025 zal het college van burgemeester en schepenen een beslissing nemen over de ingediende dossiers. De communicatie over de beslissing volgt de eerstvolgende werkdag na de collegebeslissing.

Wanneer mag mijn project starten?

Je project start ten vroegste op 1 februari 2025 en eindigt uiterlijk op 31 december 2025 (*cfr. artikels 7.4 en 8.1 van het reglement*).

III. Toelichting bij de velden in het formulier

III. Toelichting bij de velden in het formulier

Vak A – Algemene gegevens aanvrager

Wie dient de aanvraag in?

- **Optie 1: De nieuwe maker zelf**
 - Enkel mogelijk als rechtspersoon met ondernemingsnummer
 - Als je deze optie aanvinkt, krijg je bijkomende velden:
 - om gegevens over jezelf als nieuwe maker aan te vullen (adres- en contactgegevens, geboortedatum en motivatie waarom je een nieuwe maker bent. Als je indient met meerdere nieuwe makers, kan je via de knop 'Toevoegen' meerdere nieuwe makers toevoegen.
 - om de gegevens, rol en contactpersoon van de begeleidende organisatie in te vullen. Als er meerdere begeleidende organisaties zijn, kan je via de knop 'Toevoegen' meerdere begeleidende organisaties opgeven.
- **Optie 2: Groep nieuwe makers**
 - Vink deze optie aan als je dit project indient met een groep nieuwe makers die samen dezelfde rechtspersoonlijkheid hebben (bijvoorbeeld collectief, vzw...)
 - Als je deze optie aanvinkt, krijg je bijkomende velden (zelfde velden als hierboven bij optie 1)
- **Optie 3: De begeleidende professionele cultuurorganisatie**
 - = De organisatie die optreedt als ontvanger van de ondersteuning in naam van de nieuwe maker als particulier.
 - Als je deze optie aanvinkt, krijg je bijkomende velden om de gegevens van de nieuwe maker aan te vullen.

Belangrijk: De financiële ondersteuning zal altijd gestort worden op het rekeningnummer van de rechtspersoon die indient.

III. Toelichting bij de velden in het formulier

Vak A – Algemene gegevens aanvrager

Belangrijk:

- Zowel de nieuwe maker als de begeleidende organisatie moeten in Antwerpen gedomicilieerd/gevestigd zijn. Het gaat om volgende postcodes: 2000, 2018, 2020, 2030, 2040, 2050, 2060, 2100, 2140, 2170, 2180, 2600, 2610, 2660.
- De indiener in de databank ontvangt de ondersteuning op het rekeningnummer dat officieel gekoppeld is. Dit wil zeggen dat als je indient als Nieuwe Maker met rechtspersoon de eventuele ondersteuning op het gekoppelde rekeningnummer ontvangt. Als de afspraak is dat de begeleidende organisatie de eventuele ondersteuning beheert, dan moet de begeleidende cultuurorganisatie de aanvraag indienen.
- Enkel een organisatie met rechtspersoonlijkheid (ondernemingsnummer) kan een aanvraag indienen. Heb je als nieuwe maker geen ondernemingsnummer dan moet de begeleidende cultuurorganisatie de aanvraag indienen.

Verplicht toe te voegen documenten:

- Cv/portfolio nieuwe maker
- Ondertekend document 'intentie tot samenwerking'

Gebruik hiervoor het sjabloon dat ter beschikking is op de [website](#).

III. Toelichting bij de velden in het formulier

Vak B – Algemene gegevens project

Startdatum project

- Het project start ten vroegste op 1 februari 2025 (3 maanden na de uiterste indiendatum). (zie art.7.4)
- Reken de voorbereidingsperiode van je project mee om de startdatum te bepalen en niet alleen de uitvoeringsperiode.

Einddatum project

- Het project eindigt ten laatste op 31 december 2025.
- Hou bij het bepalen van de einddatum rekening met het feit dat sommige facturen enkele weken na de levering van goederen of diensten zullen toekomen.

Belangrijk:

- Kosten gemaakt voor de startdatum of na de einddatum van het project komen niet in aanmerking voor ondersteuning.
- De einddatum is bepalend voor de deadline voor het indienen van het inhoudelijk en financieel verslag.

III. Toelichting bij de velden in het formulier

Vak B – Algemene gegevens project

Wat is de hoofddiscipline van het project?

Bij deze vraag kan je maar 1 antwoord kiezen, ook al zet het project in op meerdere disciplines. Kies de discipline die het nauwste aansluit bij je project.

Op welke andere disciplines zet het project nog in?

Als je project op meerdere disciplines inzet, kan je de andere disciplines hier aanvinken. Hier zijn wel meerdere opties mogelijk. Dit veld is niet verplicht. De hoeveelheid disciplines die je aanduidt heeft geen invloed op de beoordeling of de toegekende ondersteuning.

III. Toelichting bij de velden in het formulier

Vak C – Uitwerking project

In dit vak over de uitwerking van het project, geef je een beschrijving van je project aan de hand van zeven vragen.

Schrijf bondig en concreet (bij voorkeur puntsgewijs). De jury moet uit jouw antwoorden een goed beeld krijgen van het project.

1. Projectplan = WAT ga je doen?

De lezer moet in dit vak in 1 oogopslag de kern van het project terugvinden. Doe dit bij voorkeur puntsgewijs en formuleer een antwoord op de volgende vragen:

2. WAAROM dit project?

Formuleer hier een antwoord op de vraag waarom je voor dit thema, onderwerp, theaterstuk, boek, muziekstuk... kiest.

3. HOE ga je het project realiseren?

Schrijf hier je plan van aanpak/draaiboek. Hoe ga je te werk om het project te realiseren en wat je verwacht als eindresultaat.

4. WAAR vindt de creatie van het project plaats?

Het gaat hier over de plaats van de CREATIE. De locatie van het presentatiemoment komt aan bod in vak D verder in het formulier.

5. WANNEER vindt de creatie van project plaats?

Het gaat hier over de momenten van de creatie van het project. De momenten van het presentatiemoment komen aan bod in vak D, verder in het formulier.

6. MET WIE ga je dit project realiseren?

Vul hier in met welke andere kunstenaars je aan het project gaat werken. Zijn er nog andere organisaties of personen met wie je samenwerkt en die essentieel zijn om het project te realiseren? Geef hier aan met wie je samenwerkt en wat de inhoud van de samenwerking is. Het gaat hier NIET over de samenwerking met de begeleidende cultuurorganisatie.

7. VOOR WIE is het project bedoeld?

Hier vul je in wie je doelpubliek is.

III. Toelichting bij de velden in het formulier

Vak D – PRESENTATIEMOMENT

In vak D vul je in waar en wanneer je presentatiemoment plaatsvindt. Als je meer dan 1 presentatiemoment hebt, kan je bijkomende momenten ingeven via de knop 'TOEVOEGEN'.

III. Toelichting bij de velden in het formulier

Vak E - Financieel

Ter info: Maximaal bedrag ondersteuning = 20.000,00 EUR

Het toegekende bedrag is gebaseerd op:

- De info uit het financieel plan dat je hebt opgemaakt
- Het adviesbedrag van de commissie

Wat is de totaalcost van je project?

Noteer hier het bedrag van de totaalcost van het project. Dit kan hetzelfde bedrag zijn als het gevraagde bedrag, maar het kan ook hoger liggen.

Zorg ervoor dat de bedragen die je invult in het formulier en de bedragen in je begroting hetzelfde zijn.

Welk bedrag vraag je in het kader van dit reglement aan?

Noteer hier het bedrag dat je aanvraagt in het kader van dit reglement. Dit kan hetzelfde bedrag zijn als de totaalcost van het project, maar het kan ook verschillen.

III. Toelichting bij de velden in het formulier

Vak E - Financieel

Financieel plan

Je moet om je **projectbegroting** op te stellen het sjabloon 'Ontwerp financieel plan' van [de website](#) gebruiken.

Aandachtspunten:

- Besteed veel aandacht aan een nauwkeurige, heldere en overzichtelijke projectbegroting. Dit is een belangrijk aandachtspunt bij de jurering van je dossier.
- Schets het totale kostenplaatje in je begroting en vermeld voor welk deel van de kosten je een tussenkomst vraagt binnen dit reglement.
- Breng zowel de uitgaven als inkomsten in beeld (bij voorkeur in tabelvorm).
- Vermeld eigen middelen en eventuele ondersteuning van andere overheden.
- Vermeld de ondersteuning die je in het kader van dit reglement vraagt bij de inkomsten.
- Geef een duidelijk overzicht van de financieringsstructuur bij coproducties.
- Breng de verschillende types inkomsten en uitgaven voldoende gedetailleerd in beeld en leg uit hoe een bedrag tot stand komt/onderbouwd is.
- Bij de afrekening van het project, rapporteer je op dezelfde wijze als de projectbegroting is opgesteld zodat eventuele verschillen zichtbaar worden.

VAK E - Financieel

Hoe zal de vergoeding van de kunstenaars geregeld worden?

Licht toe hoe de vergoeding van de kunstenaars geregeld wordt. Schets in je begroting/financieel plan gedetailleerd hoe de berekening in elkaar zit.

De website podiumkunsten.be kan je raadplegen voor meer info over 'werken als werknemer met een arbeidsovereenkomst in de podium- en muzieksector'. Je vind er onder andere minimumweddeschalen en een link naar de cao's voor de sector.

Info over andere tewerkstellingsvormen kan je terugvinden op de website van het [cultuurloket](http://cultuurloket.be).

III. Toelichting bij de velden in het formulier

VAK E - Financieel: Andere ondersteuning

Andere ondersteuning

- Licht toe of je ook andere project- of werkingssubsidies ontvangt. De ondersteuning kan je niet gebruiken voor uitgaven die reeds vergoed worden via een andere subsidie, van de stad en/of derden. Geef dit duidelijk aan in je begroting.
- Geef aan bij welke andere instanties je ondersteuning voor hetzelfde project hebt aangevraagd en of je aanvraag is toegekend, geweigerd is of nog in behandeling is.
- Als je bij meerdere instanties een aanvraag voor hetzelfde project hebt ingediend, kan je via de knop 'Toevoegen' de verschillende aanvragen meegeven.

Werkingsmiddelen

- Geef aan of je structurele steun/werkingsmiddelen ontvangt van de stad Antwerpen of van de Vlaamse gemeenschap.
- Als je structurele steun ontvangt, motiveer je hoe en waarom dit project buiten de structurele opdracht van je organisatie valt.

III. Toelichting bij de velden in het formulier

Vak F - Extra info

Extra info

Hier kan je extra info over je project meegeven als je nog bijkomende relevante info hebt, die je nog niet hebt vermeld als antwoord in 1 van de bovenstaande velden in het formulier.

Het kan gaan over een cv van een kunstenaar, relevante links, websites, een werkdocument...

Je kan kiezen om het invulveld te gebruiken of om een bestaand bestand op te laden.

Dit vak is niet verplicht. Gebruik het alleen als je nog nieuwe info hebt die je wil meegeven aan de jury.

III. Toelichting bij de velden in het formulier

Vak G - Akkoordverklaring

Het vak 'Akkoord' is een verplicht veld.

Door het vakje 'Akkoord' aan te vinken:

- verklaar je dat alles wat je hebt ingevuld correct en volledig is;
- verklaar je je akkoord met de inhoud van het reglement.

IV. Wijziging project/Annulering project

IV. Wijziging project of annulering project

Wijziging project

Wat als je project nog wijzigt na het indienen of nadat je een goedkeuring hebt gekregen?

Je brengt de subsidiecel meteen schriftelijk op de hoogte via een mailtje naar cultuursubsidies@antwerpen.be. Vermeld in de mail het dossiernummer, de motivatie voor de wijzigingen en een aangepaste projectbegroting (indien van toepassing). Je vraag wordt in overweging genomen en zo spoedig mogelijk beantwoord. Indien nodig kan het college op basis van een advies van de administratie de ondersteuning geheel of gedeeltelijk wijzigen, inhouden of terugvorderen.

Wat verstaan we onder wijzigingen?

Inhoudelijke wijzigingen/praktische wijzigingen:

- Een ander opzet dan oorspronkelijk voorzien
- Een nieuwe/andere partner waarmee je gaat samenwerken
- Minder/meer toonmomenten of op andere locaties
- Een nieuwe begin- of einddatum (andere looptijd)
- ...

Financiële wijzigingen

Als omwille van inhoudelijke/praktische wijzigingen, de oorspronkelijke projectbegroting die je hebt ingediend niet meer up to date is, dan is er sprake van financiële wijzigingen. We vragen dan om een nieuwe projectbegroting op te maken en door te sturen waarin je duidelijk de aanpassingen aangeeft en motiveert.

IV. Wijziging project of annulering project

Annulering project

Wat als je je project annuleert na het indienen, maar voor er een beslissing is genomen?

Je brengt de subsidiecel meteen schriftelijk op de hoogte via een mailtje naar cultuursubsidies@antwerpen.be . Je aanvraag wordt in de status 'geannuleerd' gezet en je dossier wordt niet voor advies voorgelegd aan de jury.

Wat als je je project annuleert na de goedkeuring van het college?

Je brengt de subsidiecel meteen schriftelijk op de hoogte via een mailtje naar cultuursubsidies@antwerpen.be . Je aanvraag wordt in de status 'geannuleerd' gezet. Als het bedrag van de ondersteuning al (gedeeltelijk) gestort is, zal er een terugvordering gebeuren.

Vermeld in je communicatie altijd de reden van annulering.

V. Rapportage

V. Inhoudelijk en financieel verslag indienen

Inhoudelijk verslag

Wanneer moet je een inhoudelijk verslag indienen?

Je dient binnen de 90 dagen na afloop van het project een inhoudelijk verslag in via het invulformulier in de databank. De einddatum die je invulde in je aanvraagformulier, geldt als einddatum van je project.

V. Inhoudelijk en financieel verslag indienen

Financieel verslag

Wanneer moet je een financieel verslag indienen?

Je dient ten laatste binnen de 90 dagen na afloop van het project een financieel verslag in via je dossier in de databank (in hetzelfde formulier als het inhoudelijk verslag). De einddatum die je invulde in het aanvraagformulier geldt als einddatum.

Wat moet je in een financieel verslag opnemen?

- een volledig en schematisch overzicht van de inkomsten en uitgaven van het project

Gebruik dezelfde structuur als bij de begroting die je hebt ingediend. Zo zet je de geraamde bedragen uit de projectbegroting naast de definitieve bedragen. Licht ook hier gedetailleerd toe hoe bepaalde bedragen tot stand kwamen. Gebruik hiervoor het [typesjabloon](#) op de website (*sjabloon afrekening*).

Breng het volledige kostenplaatje van het project in beeld en maak duidelijk welke onderdelen je in het kader van deze projectsubsidie wil afrekenen.

Geef ook aan welke kosten je eventueel afrekent via een ander type ondersteuning (Vlaanderen, district, sponsoring...).

- een lijst met een opsomming van de financiële verantwoordingsstukken die verwijzen naar de typekosten uit de projectbegroting. Gebruik hiervoor het [typesjabloon](#) op de website (*sjabloon overzicht kosten*).

Als je voor je financieel verslag het sjabloon 'Afrekening' van de website gebruikt, hoef je geen aparte lijst meer op te maken met een opsomming van de financiële verantwoordingsstukken.

V. Inhoudelijk en financieel verslag indienen

Financieel verslag

Verantwoording kosten

Niet alle gemaakte kosten komen in aanmerking voor deze ondersteuning. In artikel 13 van het [reglement](#), kan je in detail nalezen welke kosten in aanmerking komen en welke niet.

Hou ook rekening met het advies van de jury. Soms is daarin specifiek opgenomen voor welke uitgaven je de ondersteuning mag gebruiken.

De ondersteuning is niet cumuleerbaar met:

- toelagen van derden voor dezelfde bewezen uitgaven;
- andere toelagen van de stad voor dezelfde bewezen uitgaven.

Het totaal van de gekregen ondersteuning (stad + eventuele anderen) mag de totale kost van het project niet overschrijden.

Moet je de financiële verantwoordingsstukken meesturen?

Volgens het reglement ben je niet verplicht om de financiële verantwoordingsstukken mee te sturen met het verslag. Je moet ze wel verplicht ter beschikking houden. Zeker als je in de afrekening verschillende bewijsstukken gaat bundelen, geef je een apart kostenoverzicht mee waarin de details van elk individueel bewijsstuk worden opgelijst. De stad Antwerpen kan steekproefsgewijs verantwoordingsstukken opvragen. Op dat moment ben je wel verplicht om ze te bezorgen.

VI. Uitbetaling en terugvordering

VI. Uitbetaling en terugvordering

Uitbetaling

Wanneer mag je het bedrag van de ondersteuning op je rekening verwachten?

Na goedkeuring door het college zal 80% van het toegekende bedrag op je rekening gestort worden. De verwachte timing hiervoor is de tweede helft van januari 2024.

Uitzonderingen:

- Als het project wordt goedgekeurd mits voorwaarden (bijvoorbeeld aangepaste begroting indienen, communicatieplan aanleveren, evenemententoeelating voorleggen...), dan volgt de prefinanciering pas nadat je als organisatie voldoet aan de bijkomende voorwaarden.
- Als de organisatie nog openstaande, niet-betwiste vervallen schulden heeft ten aanzien van de stad Antwerpen.

Wanneer wordt de resterende 20% van het toegekende bedrag gestort?

De resterende 20% van de ondersteuning zal uitbetaald worden na aanleveren van de inhoudelijke en financiële rapportage, op voorwaarde dat:

- De rapportage is nagekeken en aanvaard wordt door de subsidiecel cultuur.
- De organisatie geen openstaande, niet-betwiste vervallen schulden heeft ten aanzien van de stad Antwerpen.

VI. Uitbetaling en terugvordering

Terugvordering

Wanneer kan het bedrag (geheel of gedeeltelijk) teruggevorderd worden?

- Als de ondersteuning niet gebruikt wordt voor het doel waarvoor ze is toegekend en/of waarvan het gebruik niet verantwoord wordt;
- Als de gevraagde verantwoordingsstukken niet, niet tijdig, of niet volledig worden ingediend;
- Als één of meerdere voorwaarden van het reglement niet worden nageleefd;
- Als de begunstigde zich verzet tegen een controle ter plaatse of deze bemoeilijkt;
- In geval van fraude of valse verklaringen. De stad zal bij fraude of valse verklaringen steeds gerechtelijke stappen ondernemen. Naast de sancties voorzien in de Wet op de toelagen is ook de strafwet van toepassing.

(Volgens art. 6 van [de wettelijke voorwaarden bij ondersteuning door stad of district](#))

VII. Communicatie

VII. Communicatie

Gebruik logo

Wanneer stad Antwerpen of een organisatie binnen stad Antwerpen jouw initiatief ondersteunt, vragen we om de stad als sponsor in de communicatie op te nemen.

Als meerdere organisaties binnen de stad het project ondersteunen, plaats je 1 keer het A-logo vooraan, gevolgd door de sponsorlogo's van de organisaties binnen de stad. Plaats ze in volgorde van belangrijkheid en laat een spatie tussen de opeenvolgende logo's.

Zet de logo's altijd in kleur tenzij jouw publicatie, website of ander kanaal volledig eenkleurig is of wanneer alle sponsorlogo's en partners in 1 kleur worden geplaatst. Dan kies je voor het witte logo op zwarte achtergrond.

We vragen om de sponsorlogo's **minimaal 1 cm hoog** te houden.

Je vindt het logo als bijlage bij de goedkeuringsmail van je project.

Bezorg zeker ook tijdig een **uitnodiging voor publieke toonmomenten** aan cultuursubsidies@antwerpen.be.

Nederlands als voertaal

Het is verplicht om in alle communicatie het Nederlands als voertaal te gebruiken.

Nog een vraag ?
cultuursubsidies@antwerpen.be



<https://www.antwerpen.be/nl/overzicht/kunst-and-cultuur/cultuurondersteuning/fonds-nieuwe-makers>