|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Aanvraag van een projectsubsidie voor archeologisch syntheseonderzoek in 2022 | OE\_SUBS-02-210118 |
|  | /////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////T |
|  | **Onroerend Erfgoed**Afdeling Beheer - Erkennen en SubsidiërenHavenlaan 88 bus 5, 1000 BRUSSEL**T** +32 (0)2 553 16 50 ‒ erkennen-subsidieren.oe@vlaanderen.be |
|  | **Waarvoor dient dit formulier?**Met dit formulier kunnen bedrijven, vzw’s, stichtingen, tijdelijke samenwerkingsverbanden, lokale en bovenlokale besturen en private rechtspersonen bij het agentschap Onroerend Erfgoed een projectsubsidie aanvragen voor archeologisch syntheseonderzoek in 2022.**Aan wie en wanneer bezorgt u dit formulier?**Bezorg dit formulier digitaal ondertekend, samen met de noodzakelijke documenten, uiterlijk op 1 april 2022 aan het agentschap Onroerend Erfgoed door het te mailen naar erkennen-subsidieren.oe@vlaanderen.be. Vermeld ‘aanvraag projectsubsidie archeologisch syntheseonderzoek’ als onderwerp.U kunt dit formulier, samen met de noodzakelijke documenten, uiterlijk op 1 april 2022 ook met een beveiligde zending naar het agentschap Onroerend Erfgoed sturen op het adres dat bovenaan op dit formulier staat. Vermeld ‘aanvraag projectsubsidie archeologisch syntheseonderzoek’ op de envelop.**Waar vindt u meer informatie?**In [de toelichting](https://www.onroerenderfgoed.be/nl/subsidies/projectsubsidies) vindt u meer informatie over de subsidiemogelijkheden, de basisvoorwaarden, de beoordelingscriteria en de aanvraagprocedure. Als u vragen hebt, kunt u ook mailen naar erkennen-subsidieren.oe@vlaanderen.be.  |
|  |
|  | Gegevens van de aanvrager |
|  |
| 1 | ****Vul de gegevens van de aanvrager van de subsidie in.*******De aanvrager is de begunstigde en hij draagt de eindverantwoordelijkheid voor de subsidie.*** |
|  | naam |       |
|  | ondernemingsnummer |      | . |     | . |     |  |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  | telefoonnummer |       |
|  | e-mailadres |       |
|  |
| 2 | ****Vul de gegevens in van het rekeningnummer waarop we de subsidie moeten storten.**** |
|  | naam rekeninghouder |       |
|  | IBAN |      |  |      |  |      |  |      |  |
|  | BIC |      |  |      |  |
|  |
| 3 | ****Vul de gegevens van de contactpersoon in.*******U hoeft deze vraag alleen in te vullen als de gegevens van de contactpersoon verschillen van de gegevens van de aanvrager.*** |
|  | voor- en achternaam |       |
|  | telefoonnummer |       |
|  | e-mailadres |       |
|  |
|  | Gegevens van het project |
|  |
| 4 | Vul de titel van het project in. |
|  |       |
|  |
| 5 | Vul de start- en einddatum van het project in.Houd bij het bepalen van een start- en einddatum rekening met de volgende elementen:* De minister beslist uiterlijk op 1 augustus 2022 welke projecten in aanmerking komen voor de subsidie.
* Het project start uiterlijk drie maanden nadat de subsidie toegekend is.
* De looptijd van een project is maximaal 450 dagen.
 |
|  | startdatum | dag |    | maand |    | jaar |      | einddatum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  |
| 6 | Vul het gevraagde subsidiebedrag in.*De subsidie bedraagt maximaal 200.000 euro. Maximaal 90% van de subsidieerbare kosten komt in aanmerking voor een subsidie.* |
|  |       | euro |
| **7** | **Kunt u de btw recupereren?** |
|  | [ ]  | ja. Vul uw btw-nummer in en kruis aan of u de btw volledig of gedeeltelijk recupereert.*Voeg een btw-attest als bijlage bij uw aanvraag.* |
|  | btw-nummer | BE |     | - |     | - |     |  |
|  | btw-recuperatie | [ ]  | volledig | [ ]  | gedeeltelijk, namelijk: |     | % |
|  | [ ]  | nee |
|  |
|  | Bij te voegen documenten |
|  |
| 8 | Voeg de onderstaande documenten bij uw subsidieaanvraag en vink ze telkens aan in de aankruislijst. |
|  | **[ ]**  | een projecttitel en projectomschrijving. De projectbeschrijving telt maximaal 15 pagina’s (Calibri 14) en bevat de volgende rubrieken:* een omschrijving van de uitgangssituatie (maximaal 3 pagina’s)
* een omschrijving van een of meer doelgroepen (maximaal 1 pagina)
* een uitwerking van de doelstellingen en de visie van het project en van de beoogde meerwaarde voor de doelgroepen (maximaal 8 pagina’s)
* een omschrijving van de verschillende onderzoeksmethodieken die gebruikt zullen worden (maximaal 1 pagina)
* - een toelichting over de manier waarop uw voorstel tegemoetkomt aan de criteria met betrekking tot de maatschappelijke relevantie en het duurzame karakter van het project, en de voorbeeldfunctie ervan (maximaal 2 pagina’s).
 |
|  | **[ ]**  | een motivatienota.*In de motivatienota omschrijft u hoe het* project past in de module (onderzoek) en aansluit bij het thema: ‘Uitwerkend en syntheseonderzoek van archeologisch erfgoed dat onderzocht is via archeologische ingrepen in de bodem (waarderend booronderzoek, proefsleuven en proefputten, opgravingen, werfbegeleiding, toevalsvondsten) in het kader van preventief archeologisch onderzoek, zoals omschreven in het Archeologiedecreet van 1993 en het Onroerenderfgoeddecreet van 2013, volgens de principes van het Europees verdrag inzake de bescherming van het archeologisch erfgoed’ (Calibri 14, maximaal 1 pagina). |
|  | **[ ]**  | een plan van aanpak.**Een plan van aanpak** bevat minstens de volgende gegevens (Calibri 14, maximaal 21 pagina’s):* + - * de totale uitvoeringstermijn van het project en een stappenplan met timing en opgaven van de verschillende fasen, de beoogde tussentijdse resultaten en de mijlpalen van het project (maximaal 10 pagina’s)
			* de uitvoerders van het project en de personen die erbij betrokken zijn in functie van hun bijdrage in de verschillende fasen (maximaal 10 pagina’s)
			* een beschrijving van de organisatiestructuur die het project zal uitvoeren (maximaal 1 pagina).
 |
|  | **[ ]**  | een financieel plan.**Het financieel plan** bevat minstens de volgende gegevens (Calibri 14, maximaal 10 pagina’s):* de hoofdlijnen van de begroting voor het project (maximaal 1 pagina)
* een raming van de benodigde personeels- en werkingsmiddelen (maximaal 5 pagina’s)
* de financieringswijze van alle kosten die verbonden zijn aan het project (maximaal 2 pagina’s)
* de opgave van de al verkregen, de te verwachten of aan te vragen subsidies die de aanvrager op grond van andere wetgeving of reglementering dan dit besluit heeft verkregen of kan verkrijgen, en welke andere actoren het project mee bekostigen (maximaal 2 pagina’s)**.**
 |
|  | **[ ]**  | Indien u de btw kunt recupereren een btw-attest |
|  |
|  | Hoe kunt u dit formulier digitaal ondertekenen |
|  |
| **9** | *Vul dit Wordformulier helemaal in en voeg de verplichte documenten bij dit formulier. Volg daarna de onderstaande stappen om uw digitale handtekening te zetten.*1. *Sla het formulier op als pdf-document:*
* *Selecteer bovenaan het tabblad ‘Bestand’ en klik op ‘Opslaan als’.*
* *Klik onderaan in het venster bij de woorden ‘Opslaan als’ op het omgekeerde driehoekje en selecteer ‘pdf’.*
* *Klik onderaan op ‘Opslaan’. Uw bestand is nu opgeslagen als een pdf-document.*
1. *Plaats uw elektronische identiteitskaart in uw kaartlezer. Selecteer bovenaan het pdf-document het tabblad ‘Gereedschappen’ (of Tools). Klik dan certificaten aan.*
2. *Klik bovenaan op de ‘Digitaal ondertekenen’.*
3. *Teken met uw muis een handtekeningrechthoek in het invulveld voor de handtekening: maak de rechthoek groot genoeg door te klikken in de linkerbovenhoek van het invulveld en de linkermuisknop ingedrukt te houden terwijl u naar de rechterbenedenhoek schuift.*
4. *Als u de muisknop loslaat, verschijnt er een pop-upscherm. Controleer of naast de tekst ‘Ondertekenen als’ uw eigen naam staat, gevolgd door ‘Signature’. Als dat niet het geval is, selecteert u het correcte certificaat. Klik op ‘Ondertekenen’.*
5. *Klik op ‘Opslaan’ > ‘Het bestaande bestand vervangen’.*
6. *Geef de pincode van uw elektronische identiteitskaart in en klik op ‘OK’. Het formulier is nu opgeslagen als een digitaal ondertekend document.*
7. *Sluit het formulier en mail het naar* erkennen-subsidieren.oe@vlaanderen.be*. Vermeld in de onderwerpregel van uw e-mailbericht:* aanvraag projectsubsidie archeologisch syntheseonderzoek*.*
 |
|  |
|  | Ondertekening |
|  |
| 10 | ****Vul de onderstaande verklaring in.****Bij ‘functie’ vermeldt u uw functie in de organisatie. |
|  | Ik verklaar dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid ingevuld zijn.Ik bevestig dat ik de projectbeschrijving, de motivatienota, het plan van aanpak en het financieel plan die ik bij dit formulier voeg, volledig heb gelezen en ermee akkoord ga.Ik verklaar dat de organisatie met de projectsubsidie het project zal uitvoeren zoals beschreven in deze subsidieaanvraag. |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |
|  | voor- en achternaam |       |
|  | functie |       |
|  |
|  | Privacywaarborg |
|  |
| 11 | *Het agentschap Onroerend Erfgoed verwerkt uw persoonsgegevens om te bepalen of u in aanmerking komt voor een subsidie.  Als u niet wilt dat we uw gegevens verwerken, kunt u dat melden door te mailen naar* info@onroerenderfgoed.be*. We kunnen dan mogelijk niet onderzoeken of u in aanmerking komt voor de subsidie. U kunt ook altijd mailen om te vragen welke persoonsgegevens we verwerken en u kunt ze laten verbeteren of verwijderen. We vragen dan een bewijs van uw identiteit zodat we uw gegevens niet meedelen aan iemand die er geen recht op heeft.**Als u vragen hebt over de manier waarop we uw gegevens verwerken, kunt u mailen naar* info@onroerenderfgoed.be*. Bent u het niet eens met de manier waarop we uw gegevens verwerken, dan kunt u zich wenden tot de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer/Gegevensbeschermingsautoriteit (Drukpersstraat 35, 1000 Brussel). Ons beleid op het vlak van gegevensverwerking vindt u op* [*https://www.onroerenderfgoed.be/nl/over-ons/privacybeleid/*](https://www.onroerenderfgoed.be/nl/over-ons/privacybeleid/)*.* |
|  |
|  | Hoe gaat het nu verder met uw aanvraag? |
|  |
| 12 | Uw aanvraag doorloopt de volgende procedure:Stap 1: Het agentschap Onroerend Erfgoed beoordeelt de ontvankelijkheid van uw subsidieaanvraag en gaat na of uw aanvraag tijdig en volledig is ingediend.Stap 2: Als de subsidieaanvraag niet volledig is, wordt binnen een termijn van dertig dagen aanvullende informatie opgevraagd. Die termijn gaat in de dag nadat het agentschap uw subsidieaanvraag heeft ontvangen. U hebt veertien dagen de tijd om de ontbrekende stukken aan het agentschap Onroerend Erfgoed te bezorgen. Die termijn van veertien dagen gaat in de dag nadat het agentschap Onroerend Erfgoed de vraag naar aanvullende gegevens heeft betekend.Stap 3: Een jury beoordeelt de ontvankelijke projectvoorstellen.Stap 4: Het agentschap Onroerend Erfgoed bezorgt zijn advies aan de bevoegde minister.Stap 5: De bevoegde minister beslist uiterlijk op 1 augustus 2022 over de toekenning en het bedrag van de subsidie. Stap 6: Het agentschap Onroerend Erfgoed brengt de aanvragers zo snel mogelijk op de hoogte over de beslissing van de minister. |