



## INHOUD

<b>1</b>	<b>Voorstelling Organisatie.....</b>	<b>3</b>
1.1	Voorstelling van de organisatie	3
1.2	Missie en visie	3
<b>2</b>	<b>Basisgegevens aanvraag.....</b>	<b>3</b>
2.1	Beleidsperiode	3
2.2	Gevraagde subsidie	3
2.3	Gemiddelde jaarlijkse kost	3
<b>3</b>	<b>Doelgroep en noden .....</b>	<b>4</b>
3.1	Beschrijving van de doelgroep	4
3.2	Noden van de doelgroep	4
3.3	Betrokkenheid in werking van cultureel-erfgoedgemeenschappen die werkzaam zijn rond ICE	4
<b>4</b>	<b>Samenwerking en netwerking .....</b>	<b>4</b>
4.1	Samenwerking en netwerking met relevante partners	4
<b>5</b>	<b>Expertise.....</b>	<b>4</b>
5.1	Aanwezige expertise, expertiseopbouw en -deling	4
<b>6</b>	<b>Beleidsplan .....</b>	<b>5</b>
6.1	Sterkte-Zwakte analyse	5
6.2	Organisatie van de kennisdeling en dienstverlening	5
6.3	Doelstellingen	5
6.4	Begroting	6
6.5	Toelichting bij de begroting	6
6.6	Toelichting bij de huidige en de gewenste personeelssituatie	6
<b>7</b>	<b>Strategische visienota cultureel erfgoed .....</b>	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>Zakelijke werking – goed bestuur .....</b>	<b>6</b>
8.1	Vragenlijst zakelijke werking	6
8.2	Organogram	7

# 1 VOORSTELLING ORGANISATIE

## 1.1 VOORSTELLING VAN DE ORGANISATIE

Geef een korte voorstelling en voorgeschiedenis van de organisatie.

## 1.2 MISSIE EN VISIE

Beschrijf de missie en visie van de organisatie.

# 2 BASISGEGEVENS AANVRAAG

## 2.1 BELEIDSPERIODE

1/1/2019 – 31/12/2023 (wordt automatisch ingevuld)

## 2.2 GEVRAAGDE SUBSIDIE

Vul hier de gevraagde werkingssubsidie per jaar in, die u vanaf het eerste jaar van de beleidsperiode wenst te ontvangen.

- Houd daarbij geen rekening met indexering (de werkingssubsidie wordt automatisch geïndexeerd vanaf het tweede jaar van de beleidsperiode).
- Neem dit bedrag over uit de begroting die u toevoegt bij de aanvraag.
- Voer het bedrag in deze vorm in: 6543,21. Gebruik geen punt voor scheiding van de duizendtallen, gebruik een komma voor het decimaalteken en voeg geen valuta-tekens toe.

## 2.3 GEMIDDELDE JAARLIJKSE KOST

Wat is de gemiddelde jaarlijkse kost van de werking?

- Neem dit bedrag over uit de begroting die u toevoegt bij de aanvraag.
- Voer het bedrag in deze vorm in: 6543,21. Gebruik geen punt voor scheiding van de duizendtallen, gebruik een komma voor het decimaalteken en voeg geen valuta-tekens toe.

## 3 DOELGROEP EN NODEN

### 3.1 BESCHRIJVING VAN DE DOELGROEP

Voor welk erfgoed, welke organisaties en actoren is de werking relevant?

### 3.2 NODEN VAN DE DOELGROEP

Beschrijf kort de voornaamste noden van het cultureel erfgoed, beheerders ervan of cultureel-erfgoedgemeenschappen waarop de werking zich richt. Geef ook aan hoe de noden in kaart gebracht werden.

### 3.3 BETROKKENHEID IN WERKING VAN CULTUREEL-ERFGOEDGEMEENSCHAPPEN DIE WERKZAAM ZIJN ROND ICE

Geef aan hoe de cultureel-erfgoedgemeenschappen die werkzaam zijn rond ICE betrokken worden in de werking van de organisatie. Geef ook aan op welke manier deze de werking mee aansturen.

## 4 SAMENWERKING EN NETWERKING

### 4.1 SAMENWERKING EN NETWERKING MET RELEVANTE PARTNERS

- Hoe wordt er samengewerkt met andere actoren (FARO, andere dienstverlenende en collectiebeherende organisaties, actoren buiten het cultureel-erfgoedveld) voor het uitvoeren van uw werking?
- Welke andere actoren bieden een dienstverlening aan die inspeelt op de noden van de doelgroep? Hoe werd daarmee afgestemd?
- Welke spelers of netwerkverbanden in het internationale veld zijn relevant voor uw organisatie en hoe wordt hier mee samengewerkt?

## 5 EXPERTISE

### 5.1 AANWEZIGE EXPERTISE, EXPERTISEOPBOUW EN -DELING

Beschrijf de expertise die uw organisatie heeft opgebouwd die relevant is voor de cultureel-erfgoedwerking voor ICE.

Geef aan hoe de organisatie aan expertiseopbouw doet en op welke manier deze verankerd is in uw organisatie.

Geef tenslotte ook aan hoe de opgebouwde expertise gedeeld wordt met de doelgroep en het bredere cultureel-erfgoedveld.

## 6 BELEIDSPLAN

### 6.1 STERKTE-ZWAKTE ANALYSE

Geeft een korte SWOT-analyse voor uw organisatie (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats).

### 6.2 ORGANISATIE VAN DE KENNISDELING EN DIENSTVERLENING

Beschrijf hoe de kennisdeling en dienstverlening georganiseerd zullen worden.

Motiveer daarbij op welke manier de expertisedeling tegemoetkomt aan de behoeften in de cultureel-erfgoedgemeenschap. Motiveer ook op welke manier de organisatie de expertise die in de cultureel-erfgoedgemeenschap aanwezig is, versterkt, bundelt of deelt. Vermeld ook de netwerkacties die de organisatie onderneemt om die spelers samen te brengen.

### 6.3 DOELSTELLINGEN

- Hoe neemt de organisaties de functies voor immaterieel cultureel erfgoed op?
- Hoe wil de organisatie het platform voor immaterieel cultureel erfgoed uitbouwen en modereren?
- Hoe wil de organisatie de cultureel-erfgoedwerking rond de vijf domeinen van immaterieel cultureel erfgoed zoals aangegeven in de UNESCO-conventie (17 oktober 2003) uitbouwen?
- Hoe gaat de organisatie zijn breed netwerk van erfgoedgemeenschappen ICE opbouwen, versterken en coördineren?
- Hoe gaat de organisatie de verschillende actoren die een rol opnemen inzake immaterieel cultureel erfgoed coördineren, met bijzondere aandacht voor collectiebeherende organisaties?

Voeg als bijlage een overzicht van de doelstellingen toe die de organisatie in de volgende beleidsperiode wil bereiken met haar cultureel-erfgoedwerking.

In het overzicht van de doelstellingen moeten minstens de volgende vragen beantwoord worden:

- Welke strategische doelstellingen wil de organisatie in de komende beleidsperiode bereiken?
- Geeft daarbij duidelijk aan welke resultaten de organisatie wil behalen per doelstelling.
- Hoe worden de strategische doelstellingen vertaald naar operationele doelstellingen en mogelijke acties?
- Hoe wordt het bereiken van de operationele doelstellingen meetbaar gemaakt?
- Welke (financiële en personeels-)middelen worden ingezet voor het bereiken van de operationele doelstellingen?

- Met welke partners wordt er samengewerkt voor het bereiken van de doelstellingen? Geef dit expliciet aan indien van toepassing.

→ Doelstellingen opladen als bijlage (eigen stramien organisatie)

## 6.4 BEGROTING

Voeg als bijlage de begroting toe voor de beleidsperiode. Het invulsjabloon voor de begroting kunt u hier (link naar formulier) vinden.

→Begroting als bijlage opladen (formulier)

## 6.5 TOELICHTING BIJ DE BEGROTING

Licht toe waarop de begrote kosten en opbrengsten gebaseerd zijn en licht toe waarop bepaalde kosten of opbrengsten wijzigen tijdens de beleidsperiode. Geef daarbij duidelijk aan voor welke doelstellingen of activiteiten er extra subsidies gevraagd worden.

## 6.6 TOELICHTING BIJ DE HUIDIGE EN DE GEWENSTE PERSONEELSSITUATIE

Geef een toelichting bij de huidige en de gewenste personeelssituatie (zoals opgegeven in het invulsjabloon voor de begroting).

# 7 STRATEGISCHE VISIENOTA CULTUREEL ERFGOED

Licht toe hoe bij de opmaak van de doelstellingen rekening werd gehouden met de strategische visienota cultureel erfgoed

De strategische visienota cultureel erfgoed van 31 maart 2017 kunt u vinden op de website van het departement CJM (link naar website). Geef aan (via verwijzing naar de doelstellingen) welke doelstellingen uitvoering geven aan welke beleidsprioriteiten.

# 8 ZAKELIJKE WERKING – GOED BESTUUR

## 8.1 VRAGENLIJST ZAKELIJKE WERKING

Vul de ‘vragenlijst zakelijke werking’ in (link naar vragenlijst) en voeg deze als bijlage toe.

→ Vragenlijst zakelijke werking opladen als bijlage (formulier)

