

**HUIS VAN DE VLAAMSE FILM**

Bischoffsheimlaan 38 | 1000 Brussel | Belgium

T +32 2 226 0630 | info@vaf.be | vaf.be

RPR Brussel Ondernemingsnr. 0475.795.886

ING BE68 3630 5415 4534

## **HANDLEIDING:**

### **AANVRAAG- EN BEOORDELINGSPROCEDURE STIMULANSMAATREGELEN VAF/PUBLIEK**

#### **Inhoud**

<b>AANVRAAGPROCEDURE</b>	<b>2</b>
<b>1. ALGEMEEN</b>	<b>2</b>
<b>2. AANVRAAGFORMULIER</b>	<b>2</b>
2.1. Steun aan de Vertoning van de Vlaamse Auteursfilm	2
2.2. Arthousepremie	5
2.3. Springplankpremie	7
2.4. Innovatiepremie	12
<b>BEOORDELINGSPROCEDURE</b>	<b>15</b>
<b>1. BEOORDELINGSCOMMISSIES</b>	<b>15</b>
<b>2. AANVRAAG STIMULANSMAATREGELEN</b>	<b>16</b>

Deze handleiding bevat bijkomende toelichting bij het indienen van een volledige en ontvankelijke aanvraag voor een stimulansmaatregel volgens het Deelreglement Publiek. Het biedt daarnaast ook toelichting bij de beoordeling van je aanvraag.

Het Deelreglement Publiek richt zich uitsluitend tot organisaties en initiatieven, die inzetten op de vertoning en spreiding van en de educatie en reflectie over filmcultuur.

Wil je nog meer weten? Raadpleeg dan het [Deelreglement Publiek](#), de [Visienota 2022](#), de [Landschapsschets 2022](#) en de [Algemene Voorwaarden](#) van het VAF/Filmfonds.

## AANVRAAGPROCEDURE

### 1. ALGEMEEN

Je dient je subsidieaanvraag in via MyVaf. Alle informatie over MyVAF vind je in de [handleiding](#).

Een volledige aanvraag bestaat uit:

- het aanvraagformulier (via MyVaf)
- het formulier Luik B (excelformulier) indien van toepassing
- eventuele verplichte bijlagen (pdf)

### 2. AANVRAAGFORMULIER

#### 2.1. Steun aan de Vertoning van de Vlaamse Auteursfilm

Komen in aanmerking: commerciële en niet-commerciële arthousebioscopen, bioscopen met een majoritair aandeel van auteursfilm in de programmatie, publieksorganisaties, filmclubs of cultuur- en gemeenschapscentra met een professionele vertonerspraktijk.

De aanvrager dient te beschikken over een rechtspersoonlijkheid in de vorm van een vereniging, een vennootschap, een stichting, een autonoom gemeentebedrijf of een coöperatieve vennootschap met een erkenning als sociale onderneming. De aanvrager moet gevestigd zijn in het Nederlandse taalgebied of in het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad. Organisaties die reeds ondersteund worden via andere regelgeving binnen het beleidsveld Cultuur of via het Gemeentefonds komen eveneens in aanmerking. Organisaties die reeds meerjarig ondersteund worden via het VAF of via de Codex Hoger Onderwijs komen niet in aanmerking. Deze premie is niet combineerbaar met de stimulansmaatregel Arthousepremie.

Een aanvraag voor een Steun aan de Vertoning wordt behandeld als een **automatische steunaanvraag**. D.w.z. dat indien de aanvraag beantwoordt aan de criteria de steun automatisch wordt toegekend, zonder interventie van een beoordelingscommissie. Aanvragen worden door de afdeling Publiek afgetoetst op hun ontvankelijkheid: er wordt nagegaan of er wel werd voldaan aan de bevoegde criteria en voorwaarden.

**OPGELET: Aanvragers dienen te beantwoorden aan deze basiscriteria:**

1. De aanvrager geeft blijk van een professionele vertonerspraktijk en streeft naar een zo kwalitatief mogelijke vertoning op het vlak van beeld en geluid. DCP geldt hierbij als de norm.
2. De aanvrager biedt een kwalitatieve programmatie aan met aandacht voor auteursfilm.
3. De aanvrager voert een correct ticketbeleid.
4. De aanvrager zet in op een aanbod van Vlaamse auteursfilm, waarmee in eerste instantie de 'meest kwetsbare' film wordt bedoeld, die zelden in commerciële bioscopen wordt vertoond en daardoor meer zichtbaarheid behoeft.
5. Naar gelang de specifieke vertoningspraktijk zet de aanvrager ook in op een diversiteit van genres waaronder zowel de langspeelfilm, de documentaire, de animatiefilm als de experimentele film, lang en kort.

**Selecteer de categorie**

Er gelden twee categorieën. Duid aan welke het meest op jouw organisatie van toepassing is:

1. Max. 2.500 euro: bijdrage van 1 euro per betalende toegang, bij **minimum 5 verschillende titels** waarvan minimum 85 % nieuwe releases, opgenomen in de VAF Releaseladder.
2. Max. 10.000 euro: bijdrage van 1,80 euro per betalende toegang, bij **minimum 15 verschillende titels** waarvan minimum 85 % nieuwe releases, minimum 25 % documentaires (beiden opgenomen in de VAF Releaseladder) en minimum 15 % uit het Vlaamse filmpatrimonium.

**OPGELET: Bij het bepalen van de categorie, dien je rekening te houden met deze criteria.**

- Het filmaanbod van de aanvrager dient een aanzienlijk aandeel nieuwe Vlaamse auteursfilms te bevatten, die in de **eerste releaseweek of in de loop van het eerste jaar na de release** vertoond worden.
- Enkel **nieuwe Vlaamse auteursfilms**, die opgelijst worden in de hiervoor samengestelde selectie van de **VAF Releaseladder**, komen in aanmerking voor de voorwaarden rond de programmeringsvereisten. Het gaat hier over films die majoritair of minoritair door het VAF werden ondersteund.
- Het ondersteunde aanbod mag ook een **bepaalde selectie Vlaamse films** bevatten, die voorkomen in de selectie van de VAF Releaseladder maar **ouder zijn dan 1 jaar of** die deel uitmaken van het **Vlaamse filmpatrimonium**.

**1. Algemeen:**

**Organisatie / Onderneming:** Vul hier de naam in van de organisatie die de aanvraag indient.

OPGELET: de bijgevoegde statuten dienen dezelfde naam te bevatten

**Naam van de vertoningsplek:** Vul hier de naam in van de vertoningsplek, indien die verschilt van de officiële benaming.

**Naam contactpersoon:** Vul hier de naam in van de persoon die gecontacteerd kan worden voor bijkomende inlichtingen over deze aanvraag

**Ondernemingsnummer:** Vul hier het ondernemingsnummer in van de onderneming.

OPGELET: de statuten in bijlage dienen hetzelfde nummer te bevatten.

**Rekeningnummer van de organisatie:** Vul hier het IBAN-nummer in van de rekening waarop een eventuele subsidie kan gestort worden.

OPGELET: het rekeningnummer moet op naam staan van de aanvragende onderneming.

**Aanvraagbedrag:** Vul het gevraagde subsidiebedrag in. Het aanvraagbedrag wordt berekend op basis van het te verwachten aantal verkochte tickets in het komende jaar, niet op basis van het aantal bezoekers per film. Hierbij geldt dat de deelname van een toeschouwer aan een namiddag- of avondvullend programma (van o.a. kortfilm) slechts 1x wordt geteld.

OPGELET: het maximum bedrag dat kan aangevraagd worden hangt af van de gekozen categorie. Voor Categorie 1 is dat maximum 2.500 euro. Voor Categorie 2 is dat maximum 10.000 euro.

**Aantal zalen:** Vul hier het aantal zalen in waarin film wordt vertoond.

**Aantal stoelen per zaal:** Vul hier per zaal het aantal stoelen in.

**Infrastructuur per zaal (DCP, DVD, Blu-Ray, streaming, ...):** Geef hier aan op welke wijze er film wordt vertoond en doe dat per zaal.

**Ticketprijs:** Wat is de prijs van een ticket?

**Reductiecategorieën:** Welke reducties worden er toegepast?

**Ritme programmerooster (week, maand, ...):** Wordt het programmerooster wekelijks, maandelijks, ... opgemaakt?

**Ritme communicatie van de programmatie (week, maand, driemaandelijks, per seizoen):** Wanneer wordt de programmatie gecommuniceerd?

## 2. Vertoningen en tickets voorgaand jaar

OPGELET: Dit gedeelte dient enkel ingevuld te worden door nieuwe aanvragers.

### 3. Toelichting bij de bijlagen

- **Luik B**

OPGELET: Enkel aanvragers die in het voorgaande jaar **nog geen** beroep deden op de Steun voor de Vertoning van de Vlaamse Auteursfilm dienen het excelformulier Luik B in te vullen en geven een overzicht van alle films die in het voorgaande jaar vertoond werden, inclusief school- en familievertoningen.

- **Bewijs van rechtspersoonlijkheid:**

OPGELET: Enkel aanvragers die in het voorgaande jaar **nog geen** beroep deden op de Steun voor de Vertoning van de Vlaamse Auteursfilm voegen hier een kopie toe van de statuten en recente wijzigingen.

De grootte van deze bijlage is beperkt tot 5 MB. Comprimeer indien nodig de pdf-bijlage. Hiervoor bestaan er gratis tools, die je makkelijk online kan vinden.

### 4. Toelichting bij de verklaringen en engagementen

Om in aanmerking te komen voor subsidies moeten de aanvraag en de aanvrager voldoen aan een aantal voorwaarden. In het aanvraagformulier moet je op eer verklaren dat je voldoet aan deze voorwaarden of akkoord gaat:

- Ik verklaar het van kracht zijnde reglement grondig te hebben doorgenomen en mij akkoord te verklaren met alle bepalingen van dit reglement.
- Ik verklaar op eer dat alle informatie in deze aanvraag correct is en een waarheidsgetrouwe weergave van de realiteit is.
- Ik weet dat gegevens van deze aanvraag kunnen gepubliceerd worden op de website van het VAF in het geval van een positieve beoordeling.
- Ik heb toestemming van de betrokkenen in deze aanvraag om hun gegevens te gebruiken.
- Ik ben op de hoogte van en ga akkoord met de [privacy policy](#) van het Vlaams Audiovisueel Fonds.

Bijkomende verklaring voor rechtspersonen in de vorm van een vennootschap:

- Ik verklaar geen onderneming in moeilijkheden te zijn volgens [artikel 2, punt 18 van de Algemene Groepsvrijstellingsverordening](#) (AGVV).

Om als vennootschap ondersteuning te ontvangen vanwege het VAF mag de aanvrager geen onderneming in moeilijkheden zijn. Een onderneming in moeilijkheden is een onderneming met een zwakke solvabiliteit. Het gaat hierbij niet enkel om ondernemingen in falings of in gerechtelijke

organisatie. De definitie van een onderneming in moeilijkheden is te vinden in de Algemene Groepsvrijstellingsverordening.

OPGELET: Als je een subsidie ontvangt, dan moet je in alle communicatie rond het project de steun van het VAF uitdrukkelijk vermelden, ongeacht de vorm van de communicatie (print, elektronisch, film). Het juiste logo kan worden gedownload op de [website van het VAF](#). Daarnaast vragen we om het Nederlands een evenwaardige plaats te geven, indien je een meer- of anderstalige communicatie voert over de gesubsidieerde activiteit.

## 2.2 Arthousepremie

Komen in aanmerking: commerciële en niet-commerciële arthousebioscopen. De aanvrager dient te beschikken over een rechtspersoonlijkheid in de vorm van een vereniging of een vennootschap. De aanvrager moet gevestigd zijn in het Nederlandse taalgebied of in het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad. Arthousebioscopen die reeds meerjarig ondersteund worden via het VAF of via de Fédération Wallonie-Bruxelles of ondersteund worden via andere regelgeving binnen het beleidsveld Cultuur, via het Gemeentefonds of via de Codex Hoger Onderwijs komen niet in aanmerking. Deze premie is niet combineerbaar met de stimulansmaatregel Steun aan de Vertoning van de Vlaamse Auteursfilm.

Een aanvraag voor een Arthousepremie wordt behandeld als een **automatische steunaanvraag**. D.w.z. dat indien de aanvraag beantwoordt aan de criteria de steun automatisch wordt toegekend, zonder interventie van een beoordelingscommissie. Aanvragen worden door de afdeling Publiek afgetoetst op hun ontvankelijkheid: er wordt nagegaan of er wel werd voldaan aan de bevoegde criteria en voorwaarden.

### 1. Toelichting bij de algemene vragen:

**Organisatie / Onderneming:** Vul hier de naam in van de onderneming die de aanvraag indient.

OPGELET: de bijgevoegde statuten dienen dezelfde naam te bevatten

**Naam van de bioscoop:** Vul hier de naam in van de bioscoop, indien die verschilt van de officiële benaming van de onderneming.

**Naam contactpersoon:** Vul hier de naam in van de persoon die gecontacteerd kan worden voor bijkomende inlichtingen over deze aanvraag

**Ondernemingsnummer:** Vul hier het ondernemingsnummer in van de onderneming.

OPGELET: de statuten in bijlage dienen hetzelfde nummer te bevatten.

**Rekeningnummer van de organisatie:** Vul hier het IBAN-nummer in van de rekening waarop een eventuele subsidie kan gestort worden.

OPGELET: het rekeningnummer moet op naam staan van de aanvragende onderneming.

**Aanvraagbedrag:** Vul het gevraagde subsidiebedrag in. Het max. bedrag dat kan aangevraagd worden per bioscoop is 25.000 euro.

**Exploitatieperiode:** Geef aan voor welke periode tussen januari en december je de premie aanvraagt.

OPGELET: Het max. bedrag wordt enkel toegekend aan een bioscoopexploitatie, die zich uitspreidt tussen 1 januari en 31 december, met een dagelijkse vertoningsritme en meerdere vertoningen per dag. Indien de werking pas later in het jaar van start gaat (bv. bij een nieuwe exploitatie), dient het gevraagde subsidiebedrag in verhouding te zijn tot de periode van exploitatie.

**Startdatum eerste exploitatie:** Vul hier de datum in waarin de bioscoop haar exploitatie startte.

**Aantal zalen:** Vul hier het aantal zalen in waarin film wordt vertoond.

**Aantal stoelen per zaal:** Vul hier per zaal het aantal stoelen in.

**Infrastructuur per zaal (DCP, DVD, Blu-Ray, streaming, ...):** Geef hier aan op welke wijze er film wordt vertoond en doe dat per zaal.

**Standaardtarief:** Wat is de prijs van een ticket?

**Reductiecategorieën:** Welke reducties worden er toegepast?

**Website:** Vul hier de URL in van de website.

**Sociale mediakanalen:** Vul hier de adressen in van de sociale mediakanalen (Instagram, TikTok, Facebook, ...)

## **2. Toelichting bij de beoordelingscriteria**

Aan de hand van jouw antwoorden op de vragen in het luik Inhoudelijk zal de afdeling Publiek de beoordelingscriteria afoetsen.

### **OPGELET: Aanvragers dienen te beantwoorden aan deze basiscriteria:**

1. De aanvrager geeft blijk van een professionele vertonerspraktijk, voert een correct ticketbeleid en streeft naar een zo kwalitatief mogelijke vertoning op het vlak van beeld en geluid. DCP geldt hierbij als de norm.
2. De aanvrager beschikt over max. 5 zalen, biedt een dagelijkse filmprogrammatie aan met meerdere vertoningen per dag (min. 1.500 voorstellingen/jaar) en legt haar focus op nieuwe releases, die in de eerste releaseweek of in de loop van het eerste jaar getoond worden.
3. De aanvrager is erkend door Europa Cinemas of is in afwachting van erkenning.
4. De aanvrager biedt een kwalitatieve filmprogrammatie aan, waarmee in eerste instantie de 'meest kwetsbare' film wordt bedoeld, die niet of zelden in commerciële bioscopen wordt vertoond en daardoor meer zichtbaarheid behoeft. Het aanbod bevat een minimum aandeel jaarlijkse vertoningen én een minimum aandeel jaarlijkse titels van 70% arthousefilms.
5. De aanvrager zet in haar filmaanbod in op een diversiteit van genres waaronder zowel de langspeelfilm, de documentaire, de animatiefilm als de experimentele film, zowel lang als kort.
6. Het filmaanbod van de aanvrager bevat ook een aanzienlijk aandeel nieuwe Vlaamse auteursfilms, opgelijst in de hiervoor samengestelde selectie van de VAF Releaseladder, met minimum 15 verschillende titels waarvan minimum 85 % nieuwe releases, minimum 25 % documentaires en minimum 15 % Vlaamse filmpatrimonium. Hiermee wordt bedoeld: titels die voorkomen in de selectie van de VAF Releaseladder maar ouder zijn dan 1 jaar of die deel uitmaken van het Vlaamse filmpatrimonium.
7. De aanvrager levert inspanningen met het oog op de verhoging, verbreding en verdieping van het publiek en ontwikkelt daartoe ook een minimum aanbod (omkaderingen, speciale evenementen, samenwerkingen met partners, aanbod voor jonge publieken, schoolvoorstellingen etc.)

In het luik Financieel wordt gevraagd om ook beperkte informatie te delen over jouw financieel profiel. Aan de hand van de jaarrekening gaat de afdeling Publiek ook na of de aanvrager geen onderneming in moeilijkheden is volgens [artikel 2, punt 18 van de Algemene Groepsvrijstellingsverordening \(AGVV\)](#) (zie ook punt 4: verklaring).

## **3. Toelichting bij de bijlagen**

- **Luik B**

OPGELET: Alle aanvragers dienen het excelformulier Luik B in te vullen. Ze geven daarin een overzicht van alle films die in het voorgaande jaar vertoond werden, inclusief school- en familievertoningen.

- **Bewijs van rechtspersoonlijkheid**

OPGELET: Alle aanvragers dienen een kopie toe te voegen van de statuten en recente wijzigingen.

- **Jaarrekening voorgaand jaar**

OPGELET: Alle aanvragers dienen een kopie toe te voegen van de jaarrekening van het voorgaande jaar.

De grootte van deze bijlagen is beperkt tot 5 MB. Comprimeer indien nodig de pdf-bijlage. Hiervoor bestaan er gratis tools, die je makkelijk online kan vinden.

## **4. Toelichting bij de verklaringen en engagementen**

Om in aanmerking te komen voor subsidies moeten de aanvraag en de aanvrager voldoen aan een aantal voorwaarden. In het aanvraagformulier moet je op eer verklaren dat je voldoet aan deze voorwaarden of akkoord gaat:

- Ik verklaar het van kracht zijnde reglement grondig te hebben doorgenomen en mij akkoord te verklaren met alle bepalingen van dit reglement.
- Ik verklaar op eer dat alle informatie in deze aanvraag correct is en een waarheidsgetrouwe weergave van de realiteit is.
- Ik verklaar lid te zijn van Europa Cinemas of in afwachting te zijn van de toekenning van het lidmaatschap.
- Ik weet dat gegevens van deze aanvraag kunnen gepubliceerd worden op de website van het VAF in het geval van een positieve beoordeling.
- Ik heb toestemming van de betrokkenen in deze aanvraag om hun gegevens te gebruiken.
- Ik ben op de hoogte van en ga akkoord met de [privacy policy](#) van het Vlaams Audiovisueel Fonds.

Bijkomende verklaring voor rechtspersonen in de vorm van een vennootschap:

- Ik verklaar geen onderneming in moeilijkheden te zijn volgens [artikel 2, punt 18 van de Algemene Groepsvrijstellingsverordening](#) (AGVV).

Om als vennootschap ondersteuning te ontvangen vanuit het VAF mag de aanvrager geen onderneming in moeilijkheden zijn. Een onderneming in moeilijkheden is een onderneming met een zwakke solvabiliteit. Het gaat hierbij niet enkel om ondernemingen in falings of in gerechtelijke organisatie. De definitie van een onderneming in moeilijkheden is te vinden in de Algemene Groepsvrijstellingsverordening.

OPGELET: Als je een subsidie ontvangt, dan moet je in alle communicatie rond het project de steun van het VAF uitdrukkelijk vermelden, ongeacht de vorm van de communicatie (print, elektronisch, film). Het juiste logo kan worden gedownload op de [website van het VAF](#). Daarnaast vragen we om het Nederlands een evenwaardige plaats te geven, indien je een meer- of anderstalige communicatie voert over de gesubsidieerde activiteit.

### 2.3 Springplankpremie

Komen in aanmerking: commerciële en niet-commerciële arthousebioscopen, bioscopen met een belangrijk aandeel van auteursfilm in de programmatie, publieksorganisaties, filmclubs of cultuur- en gemeenschapscentra met een professionele vertonerspraktijk.

De aanvrager dient te beschikken over een rechtspersoonlijkheid in de vorm van een vereniging, een vennootschap, een stichting, een autonoom gemeentebedrijf of een coöperatieve vennootschap met een erkenning als sociale onderneming. De aanvrager moet gevestigd zijn in het Nederlandse taalgebied of in het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad. Organisaties die reeds ondersteund worden via andere regelgeving binnen het beleidsveld Cultuur of via het Gemeentefonds komen eveneens in aanmerking. Ook organisaties die reeds meerjarig ondersteund worden via het VAF komen in aanmerking. Organisaties die ondersteund worden via de Codex Hoger Onderwijs komen niet in aanmerking.

#### 1. Toelichting bij de algemene vragen:

**Organisatie / Onderneming:** Vul hier de naam in van de organisatie die de aanvraag indient.

OPGELET: de bijgevoegde statuten dienen dezelfde naam te bevatten

**Naam van de vertoningsplek:** Vul hier de naam in van de vertoningsplek, indien die verschilt van de officiële benaming.

**Start- en einddatum project:** De Springplankpremie is een premie die over twee jaar loopt. Geef hier aan wanneer de uitbreiding van start gaat en voltooid wordt.

**Naam contactpersoon:** Vul hier de naam in van de persoon die gecontacteerd kan worden voor bijkomende inlichtingen over deze aanvraag

**Ondernemingsnummer:** Vul hier het ondernemingsnummer in van de onderneming.



OPGELET: de statuten in bijlage dienen hetzelfde nummer te bevatten.

**Rekeningnummer van de organisatie:** Vul hier het IBAN-nummer in van de rekening waarop een eventuele subsidie kan gestort worden.

OPGELET: het rekeningnummer moet op naam staan van de aanvragende onderneming.

**Aanvraagbedrag:** Vul het gevraagde subsidiebedrag in. Het max. bedrag dat kan aangevraagd worden is 15.000 euro.

OPGELET: De mate van opschaling is bepalend voor het steunbedrag dat wordt toegekend. De uitbreiding van het aanbod voor een jong publiek of voor ondervertegenwoordigde doelgroepen wordt nadrukkelijk aangemoedigd en zal een positieve invloed hebben op het bepalen van het steunbedrag.

Je dient aan te duiden welke opschaling je wil realiseren en daarvoor gelden minimum normen. De minimum opschaling start bij 18 filmtitels per jaar! De Springplankpremie kan toegekend worden voor:

- Opschaling naar 1 vertoningsdag per twee weken (minimum 18 filmtitels per jaar)
- Opschaling naar 1 vertoningsdag per week (naar minimum 35 filmtitels per jaar)
- Opschaling naar 2 vertoningsdagen per week (naar minimum 70 filmtitels per jaar)
- Opschaling naar 3 vertoningsdagen per week (naar minimum 80 filmtitels per jaar)
- Opschaling naar minimum 3 vertoningsdagen per week in een nieuwe zaal, specifiek voor filmvertoning geconcipeerd
- Andere opschaling

**Aantal zalen:** Vul hier het aantal zalen in waarin film wordt vertoond.

**Aantal stoelen per zaal:** Vul hier per zaal het aantal stoelen in.

**Infrastructuur per zaal (DCP, DVD, Blu-Ray, streaming, ...):** Geef hier aan op welke wijze er film wordt vertoond en doe dat per zaal.

**Ticketprijs:** Wat is de prijs van een ticket?

**Reductiecategorieën:** Welke reducties worden er toegepast?

**Ritme programmerooster (week, maand, ...):** Wordt het programmerooster wekelijks, maandelijks, ... opgemaakt?

**Vertoningen en tickets voorgaand jaar:** Vul de gevraagde informatie in.

## 2. Toelichting bij de beoordelingscriteria

Aan de hand van jouw antwoorden op de vragen in de luiken Algemeen, Vertoningen en tickets voorgaand jaar, Inhoudelijk en Financieel en de informatie in Luik B zal de beoordelingscommissie de beoordelingscriteria afdelen. Er gelden 7 beoordelingscriteria:

**Criterium 1: De aanvrager geeft blijk van een professionele vertonerspraktijk en streeft naar een zo kwalitatief mogelijke vertoning op het vlak van beeld en geluid.**

De commissie gaat na, a.d.h.v. de algemene gegevens van de aanvrager en de eerdere vertoningen en ticketverkoop, of de aanvrager voldoende blijk geeft van een professionele vertonerspraktijk.

**Criterium 2: De aanvrager biedt een kwalitatieve programmatie aan met aandacht voor auteursfilm, waaronder ook de Vlaamse auteursfilm.**

De commissie gaat na, o.a. a.d.h.v. de antwoorden in Luik B, of de aanvrager een kwalitatieve programmatie aanbiedt.

**Criterium 3: De aanvrager voert een correct tarievenbeleid.**

De commissie gaat na, a.d.h.v. de gegevens van de aanvrager, of de aanvrager een correct tarievenbeleid voert. Onder correct wordt verstaan: verantwoord, aangepast aan het specifieke vertoningsaanbod en in verhouding tot eventueel omliggend aanbod.

**Criterium 4: De uitbreiding van de programmatie moet substantieel en aanwijsbaar zijn en wordt structureel verankerd in het programma.**



Licht toe welke opschaling je beoogt en waarom. Wat is het concept van de uitbreiding? De commissie gaat na of de opschaling realistisch en uitvoerbaar is. Ze kijkt daarvoor ook de bijgevoegde begroting en weegt af of de inhoudelijke en financiële elementen met elkaar stroken.

**Criterium 5: De uitbreiding kan een opschaling omvatten van een occasioneel of maandelijks vertoningsritme naar een tweewekelijks of wekelijks ritme, van één vertoningsdag per week naar twee of drie vertoningsdagen of van de opening van een nieuwe zaal voor film, met minimum drie vertoningsdagen per week.**

Geef aan in het keuzemenu over welke opschaling het gaat.

**Criterium 6: De mate van opschaling is bepalend voor het steunbedrag dat wordt toegekend. De uitbreiding van het aanbod voor een jong publiek of voor ondervertegenwoordigde doelgroepen wordt nadrukkelijk aangemoedigd en zal een positieve invloed hebben op het bepalen van het steunbedrag.**

Voor de bepaling van het toe te kennen subsidiebedrag wordt er gekeken naar de mate van opschaling. Hoe uitgebreider de opschaling, hoe hoger ook het steunbedrag. Anders gezegd: voor een beperkte toename van het vertoningsritme geldt ook een kleinere toelage. De opening van een nieuwe zaal met DCP en met minimum drie vertoningsdagen per week komt in aanmerking voor het hoogste bedrag. Hou hier dus rekening mee bij het bepalen van het aanvraagbedrag. Indien je echter inspanningen levert om uit te breiden naar een jong publiek of naar ondervertegenwoordigde groepen, kan dat een positieve invloed hebben op de beoordeling. Geef daarom aan of je nieuwe doelgroepen wil bereiken, welke doelgroepen dat zijn en op welke wijze je dat wil realiseren. Werden er hiervoor samenwerkingen met andere partners opgezet? Wat is de meerwaarde van deze samenwerkingen? Geef ook aan wat jouw aanpak is op het vlak van de publiekswerking, -werving en -verbreding.

**Criterium 7: Andere bepalende factoren voor de beoordeling zijn een evenwichtige regionale spreiding van vertoningsplekken en een eventueel engagement van een lokale overheid in het groeiscenario.**

De commissie gaat na, a.d.h.v. de gegevens van de aanvrager, waar de aanvrager de uitbreiding wil realiseren en of dit een evenwichtige regionale spreiding ten goede komt. Ze kijkt ook na in de begroting of de lokale overheid betrokken is bij een eventueel groeiscenario.

### **3. Toelichting bij de bijlagen**

- **Luik B**

In het excelformulier Luik B neem je de begroting op van jouw project en lijst je de vertoningen op in het voorbije jaar. **OPGELET: dit formulier is verplicht.** Gebruik enkel dit model! Respecteer de algemene structuur van het formulier. Je kan geen lijnen toevoegen. Indien een bepaalde rubriek niet van toepassing is, laat je het betreffende veld leeg.

#### **Werkblad Begroting:**

- Geef een zo nauwkeurig mogelijke inschatting van de kosten en inkomsten die aan de uitvoering van je plannen zijn verbonden. Zorg dat je zakelijke planning en je cijfers sporen met je inhoudelijke plannen.
- Een begroting moet **sluitend** zijn, wat betekent dat het totaal van de uitgaven gelijk moet zijn aan het totaal van de inkomsten. Vul in Luik B bij een subsidieaanvraag dus ook het gevraagde subsidiebedrag in.
- In een begroting, én ook in de resultatenrekening bij de verantwoording, komen enkel bedragen voor waaraan een effectieve betaling of een effectieve inkomst met factuur/verantwoordingsstuk is gekoppeld. In een begroting en in een resultatenrekening komen dus **geen inkomsten in natura** voor. Wil je opbrengsten in natura (bv. gratis verkregen diensten of goederen in het kader van een samenwerkings- of coproductieovereenkomst) toch zichtbaar maken of zelfs kwantificeren, dan licht je dit toe in de daarvoor voorziene vraag in het luik 'Financieel' in het aanvraagformulier.
- Onvoorziene kosten worden tot een maximum van 2% van de totale kost aanvaard.

- De ingevulde bedragen zijn exclusief BTW voor organisaties die BTW recupereren.

### **Werkblad Samenvatting**

Het werkblad Samenvatting wordt automatisch gegeneerd en vat jouw begroting samen. Het is niet mogelijk dit tabblad aan te passen. Aanpassingen gebeuren uitsluitend in het werkblad Begroting.

### **Werkblad Bioscopen of Andere Vertoners**

Kies het werkblad dat van toepassing is voor jouw organisatie en geef een zo nauwkeurig mogelijke opsomming van alle vertoningen in het voorbije jaar.

- **Bewijs van rechtspersoonlijkheid:**

Voeg hier een kopie toe van de statuten en recente wijzigingen.

- **Andere bijlagen:**

Er wordt je gevraagd om links toe te voegen naar de website of eventueel visiemateriaal. Je krijgt daarnaast ook de mogelijkheid om een beperkt aantal bijkomend documentatiemateriaal toe te voegen. Dat kunnen brochures of persreacties zijn. Ook is het mogelijk om intentieverklaringen of samenwerkingsovereenkomsten toe te voegen. Dit is niet verplicht.

De grootte van de bijlagen is beperkt tot 5 MB. Comprimeer eventueel beeldmateriaal vooraleer ze in jouw bijlage(n) te verwerken. Comprimeer ook de pdf-bijlage zoveel mogelijk. Hiervoor bestaan er gratis tools, die je makkelijk online kan vinden.

#### **4. Toelichting bij de verklaringen en engagementen**

Om in aanmerking te komen voor subsidies moeten de aanvraag en de aanvrager voldoen aan een aantal voorwaarden. In het aanvraagformulier moet je op eer verklaren dat je voldoet aan deze voorwaarden of akkoord gaat:

- Ik verklaar het van kracht zijnde reglement grondig te hebben doorgenomen en mij akkoord te verklaren met alle bepalingen van dit reglement.
- Ik verklaar op eer dat alle informatie in deze aanvraag correct is en een waarheidsgetrouwe weergave van de realiteit is.
- Ik weet dat gegevens van deze aanvraag kunnen gepubliceerd worden op de website [www.vaf.be](http://www.vaf.be) in het geval van een positieve beoordeling.
- Ik heb toestemming van de betrokkenen in deze aanvraag om hun gegevens te gebruiken.
- Ik ben op de hoogte van en ga akkoord met de [privacy policy](#) van het Vlaams Audiovisueel Fonds.

Bijkomende verklaring voor rechtspersonen in de vorm van een vennootschap:

- Ik verklaar geen onderneming in moeilijkheden te zijn volgens [artikel 2, punt 18 van de Algemene Groepsvrijstellingsverordening \(AGVV\)](#).

Om als vennootschap ondersteuning te ontvangen vanuit het VAF mag de aanvrager geen onderneming in moeilijkheden zijn. Een onderneming in moeilijkheden is een onderneming met een zwakke solvabiliteit. Het gaat hierbij niet enkel om bedrijven in falings of in gerechtelijke organisatie. De definitie van een onderneming in moeilijkheden is te vinden in de Algemene Groepsvrijstellingsverordening.

**OPGELET:** Als je een subsidie ontvangt, dan moet je in alle communicatie rond het project de steun van het VAF uitdrukkelijk vermelden, ongeacht de vorm van de communicatie (print, elektronisch, film). Het juiste logo kan worden gedownload op de [website van het VAF](#). Daarnaast vragen we om het Nederlands

een evenwaardige plaats te geven, indien je een meer- of anderstalige communicatie voert over de gesubsidieerde activiteit.

## **2.4. Innovatiepremie**

Komen in aanmerking: Enkel publieksorganisaties die **meerjarig** worden ondersteund door het VAF en een toelage ontvangen die **lager is dan 200.000 EUR/jaar**, komen in aanmerking voor de Innovatiepremie.

### **1. Toelichting bij de algemene vragen**

**Organisatie / Onderneming:** Vul hier de naam in van de organisatie die de aanvraag indient.

**Projecttitel:** Vul hier de projecttitel in.

**Start- en einddatum project:** De Innovatiepremie is een premie die over twee jaar loopt. Geef hier aan wanneer het initiatief van start gaat en afgerond wordt.

**Naam contactpersoon:** Vul hier de naam in van de persoon die gecontacteerd kan worden voor bijkomende inlichtingen over deze aanvraag.

**Ondernemingsnummer:** Vul hier het ondernemingsnummer in van de onderneming.

**Rekeningnummer van de organisatie:** Vul hier het IBAN-nummer in van de rekening waarop een eventuele subsidie kan gestort worden.

**OPGELET:** het rekeningnummer moet op naam staan van de aanvragende onderneming.

**Aanvraagbedrag:** Vul het gevraagde subsidiebedrag in. Het max. bedrag dat kan aangevraagd worden is 25.000 euro.

### **2. Toelichting bij de beoordelingscriteria**

Aan de hand van jouw antwoorden op de vragen in de luiken Inhoudelijk, Financieel en de informatie in Luik B zal de beoordelingscommissie de beoordelingscriteria aftoetsen. Er gelden 6 beoordelingscriteria.

#### **Criterium 1: Het traject is innovatief of brengt innovatie teweeg.**

De commissie gaat na of de aanvrager duidelijk kan verwoorden wat dit traject innovatief maakt. Is het initiatief nieuw en realiseert het een duidelijke innovatieve impact in een bepaald domein? Is er een opbouw van kennis en ervaring tot bv. een product, dienst, proces, methode, businessmodel en wordt dit voldoende gevalideerd?

#### **Criterium 2: Het traject is realiseerbaar en realistisch en is voldoende uitdagend en ambitieus.**

De commissie gaat na of er een duidelijke en realistische visie is over hoe de projectresultaten tot de beoogde impact kunnen leiden. Welk resultaat wordt er beoogd en hoe tracht je dit te bereiken? De commissie bekijkt ook of het traject de reguliere structurele werking overstijgt en voldoende ambitie bevat. Is het overzicht van kosten en opbrengsten correct, realistisch en helder? Stroken de inhoudelijke en financiële plannen voldoende met elkaar?

#### **Criterium 3: Het traject beoogt een grotere impact op de domeinen van publieksoontwikkeling, inclusie en/of duurzaamheid.**

Geef hier duidelijk aan waarom je denkt dat jouw initiatief vernieuwing beoogt op het vlak van publieksoontwikkeling, inclusie en/of duurzaamheid. De commissie gaat na of de aanvrager voldoende kan argumenteren dat het initiatief impact genereert op één van de gekozen domeinen. Voor het domein publieksoontwikkeling wordt nagegaan op welke wijze er innovatief wordt ingezet op publieksverbreding, -verhoging of -verdieping. Voor het domein inclusie wordt nagegaan of er nieuwe ambities zijn om inclusief te werken. Voor het domein duurzaamheid wordt bekeken of en hoe het traject meer duurzaamheid zal genereren.

#### **Criterium 4: Het traject heeft een inhoudelijke meerwaarde voor ogen voor het veld van publieksorganisaties, actief binnen de vertoning en spreiding van en educatie en reflectie rond filmcultuur.**

Is het beoogde resultaat voldoende vernieuwend voor het landschap? Wat is de impact op lange termijn voor zowel de eigen organisatie als voor de sector? Heeft het initiatief een voorbeeldfunctie of is het een inspiratiebron voor andere actoren in de sector?

**criterium 5: De aanvrager engageert zich tot het delen van de resultaten met andere actoren actief binnen het domein.**

De aanvrager wordt bij het onderdeel 'Verklaringen' gevraagd dit engagement te onderschrijven.

**criterium 6: Verregaande samenwerking tussen verschillende spelers wordt nadrukkelijk aangemoedigd en zal een positieve invloed hebben op het bepalen van het steunbedrag.**

De commissie gaat na welke samenwerkingen er worden opgezet, wat het profiel is van de partners en wat de meerwaarde is van de samenwerkingen. Zijn de samenwerkingen reëel en relevant? Zijn de taakverdelingen duidelijk?

**3. Toelichting bij de bijlagen**

- **Luik B**

In het excelformulier Luik B neem je de begroting op van jouw initiatief. **OPGELET: dit formulier is verplicht.** Gebruik enkel dit model! Respecteer ook de algemene structuur van het formulier. Je kan eventueel extra lijnen invoegen. Indien een bepaalde rubriek niet van toepassing is, laat je het betreffende veld leeg.

**Werkblad Begroting:**

- Geef een zo nauwkeurig mogelijke inschatting van de kosten en inkomsten die aan de uitvoering van je plannen zijn verbonden. Zorg dat je zakelijke planning en je cijfers sporen met je inhoudelijke plannen.
  - Een begroting moet **sluitend** zijn, wat betekent dat het totaal van de uitgaven gelijk moet zijn aan het totaal van de inkomsten. Vul in Luik B bij een subsidieaanvraag dus ook het gevraagde subsidiebedrag in.
  - In een begroting, én ook in de resultatenrekening bij de verantwoording, komen enkel bedragen voor waaraan een effectieve betaling of een effectieve inkomst met factuur/verantwoordingsstuk is gekoppeld. In een begroting en in een resultatenrekening komen dus **geen inkomsten in natura** voor. Wil je opbrengsten in natura (bv. gratis verkregen diensten of goederen in het kader van een samenwerkings- of coproductieovereenkomst) toch zichtbaar maken of zelfs kwantificeren, dan licht je dit toe in de daarvoor voorziene vraag in het luik 'Financieel' in het aanvraagformulier.
  - Onvoorziene kosten worden tot een maximum van 2% van de totale kost aanvaard.
  - De ingevulde bedragen zijn exclusief BTW voor organisaties die BTW recupereren.
- **Andere bijlagen:**  
Er wordt je gevraagd om links toe te voegen naar de website of eventueel visiemateriaal. Je krijgt daarnaast ook de mogelijkheid om ook een beperkt aantal bijkomend documentatiemateriaal toe te voegen. Dat kunnen brochures of persreacties zijn. Ook is het mogelijk om intentieverklaringen of samenwerkingsovereenkomsten toe te voegen. Dit is niet verplicht.

De grootte van de bijlagen is beperkt tot 5 MB. Comprimeer eventueel beeldmateriaal vooraleer ze in jouw bijlage(n) te verwerken. Comprimeer ook de pdf-bijlage zoveel mogelijk. Hiervoor bestaan er gratis tools, die je makkelijk online kan vinden.

**4. Toelichting bij de verklaringen en engagementen**

Om in aanmerking te komen voor subsidies moeten de aanvraag en de aanvrager voldoen aan een aantal voorwaarden. In het aanvraagformulier moet je op eer verklaren dat je voldoet aan deze voorwaarden of akkoord gaat:

- Ik verklaar het van kracht zijnde reglement grondig te hebben doorgenomen en mij akkoord te verklaren met alle bepalingen van dit reglement.
- Ik engageer mij tot het delen van de resultaten met andere actoren actief binnen het domein.
- Ik verklaar op eer dat alle informatie in deze aanvraag correct is en een waarheidsgetrouwe weergave van de realiteit is.

- Ik weet dat gegevens van deze aanvraag kunnen gepubliceerd worden op de website van het VAF in het geval van een positieve beoordeling.
- Ik heb toestemming van de betrokkenen in deze aanvraag om hun gegevens te gebruiken.
- Ik ben op de hoogte van en ga akkoord met de [privacy policy](#) van het Vlaams Audiovisueel Fonds.
- 

OPGELET: Als je een subsidie ontvangt, dan moet je in alle communicatie rond het project de steun van het VAF uitdrukkelijk vermelden, ongeacht de vorm van de communicatie (print, elektronisch, film). Het juiste logo kan worden gedownload op de [website van het VAF](#). Daarnaast vragen we om het Nederlands een evenwaardige plaats te geven, indien je een meer- of anderstalige communicatie voert over de gesubsidieerde activiteit.

## BEOORDELINGSPROCEDURE

### 1. BEOORDELINGSCOMMISSIES

De leden van de beoordelingscommissies hebben de opdracht om het VAF te adviseren bij de beoordeling en selectie van steunaanvragen bij de afdeling Publiek. De eindbeslissing over deze selectie ligt bij de Raad van Bestuur van het VAF. De beoordelingscommissies hebben dus een louter adviserende rol.

De afdeling Publiek stelt een pool samen van maximum 30 commissieleden. De samenstelling van de pool van beoordelaars wordt openbaar gemaakt op de [website](#) van het VAF. Bij de samenstelling van de pool wordt er gekeken naar:

- inhoudelijke en zakelijke expertise in de verschillende functies
- een evenwichtige verhouding op het vlak van gender, leeftijd en maatschappelijke of culturele diversiteit
- een vertegenwoordiging van kunstenaars

De leden van de beoordelingscommissies worden aangesteld voor een termijn van 4 jaar. Bij verlenging kunnen max. 40 % van de commissieleden aanblijven als lid van de pool voor een tweede mandaatperiode. De afdeling Publiek selecteert uit de pool een aantal beoordelaars en wijst ze toe aan de verschillende beoordelingscommissies.

Een beoordelaar:

- is in staat zijn/haar advies in alle integriteit en discretie te formuleren
- beschikt over een gedegen kennis van het landschap
- is bereid om op regelmatige basis sectoractiviteiten bij te wonen en evoluties binnen de sector op te volgen
- bereidt zich grondig voor en documenteert zich over de aanvragen
- bezorgt tijdig de indicatieve stemming, om een vlot verloop van de vergadering te verzekeren
- is niet rechtstreeks of onrechtstreeks bij een aanvraag betrokken waarover hij/zij adviseert
- is aan strikte geheimhouding gebonden over de bespreking tijdens de commissievergaderingen, met uitzondering van de rapporteur die, na de beslissing door de Raad van Bestuur van het VAF, die beslissing kan toelichten aan de aanvrager
- is bereid om eventueel bijkomende opleidingen m.b.t. de beoordelingsprocedure te volgen

De regels wat betreft de besluitvorming, de deontologie (discretie, vertrouwelijkheid, interne en externe communicatie) en de hoogte van de vergoedingen van de beoordelaars van een beoordelingscommissie worden opgenomen in een intern reglement. De aanvaarding van het mandaat van expert houdt in dat het intern reglement wordt gelezen, aanvaard en nageleefd. Het niet-naleven van het reglement kan aanleiding geven tot ontslag.

De beoordelingscommissies worden voorgezeten door de coördinator van de afdeling Publiek. Deze VAF-vertegenwoordiger:

- zit de vergaderingen voor maar heeft geen stemrecht
- bereidt de vergadering(en) van de beoordelingscommissie grondig voor
- geeft toelichting bij de voorgeschiedenis van de aanvraag, de beschikbare middelen, het dienstdoende reglement en de geldende criteria / beleidsprioriteiten
- zorgt ervoor dat alle beoordelaars een inbreng hebben, zonder een eigen standpunt in te nemen
- bewaakt de gelijke behandeling van aanvragen tijdens de beoordelingsprocedure
- ziet erop toe dat de adviesteksten het resultaat van de discussie op een correcte wijze weergeven

Om het advies voor te bereiden voorziet de afdeling Publiek de beoordelaars van verschillende informatiebronnen:

1. het Deelreglement Publiek en de Algemene Voorwaarden, die gelden binnen het VAF/Filmfonds: de beoordelaars stellen zich op de hoogte van de regelgeving die van toepassing is bij de beoordeling van aanvraagdossiers.



2. de handleiding bij het beoordelingskader: de beoordelaars informeren zich over alle elementen van de beoordelingsprocedure
3. de Visienota 2022: de beoordelaars zijn op de hoogte van de beleidsprioriteiten van het VAF voor de periode 2023-2027.
4. de Landschapsschets 2022: de beoordelaars krijgen bijkomende achtergrondinformatie over het landschap
5. het aanvraagdossier: de beoordelaars lezen alle dossiers die in een beoordelingscommissie geagendeerd zijn.
6. bijkomende documentatie: de afdeling Publiek stelt bijkomende informatie, waaronder de subsidiehistoriek, ter beschikking via MyVaf.

## 2. AANVRAAG STIMULANSMAATREGELEN

- **Aanvraag**

- **Steun aan de Vertoning van de Vlaamse Auteursfilm en Arthousepremie:** Aanvragen voor een Steun aan de Vertoning van de Vlaamse Auteursfilm en een Arthousepremie worden behandeld als automatische steunaanvragen. Op voorwaarde dat aan de criteria wordt voldaan zal de steun aan een aanvrager wordt toegekend, zonder interventie van een beoordelingscommissie. Er is één ronde per jaar voor het komende jaar.
- **Springplankpremie en Innovatiepremie:** Aanvragen voor een Springplankpremie en een Innovatiepremie zijn selectieve steunaanvragen en worden behandeld door dezelfde commissie. Er is één ronde per jaar. Voor de Springplankpremie gebeurt de aanvraag voor de lopende en komende jaar; voor de Innovatiepremie voor een traject dat van start gaat in het komende jaar.

- **Ontvankelijkheid**

Binnen de 10 dagen na de uiterste indiendatum verstuurt de afdeling Publiek een bericht waarin het dossier al dan niet ontvankelijk wordt verklaard. De ontvankelijkheid wordt getoetst aan:

- tijdigheid van het aanvraagdossier
- volledigheid van het aanvraagdossier
- voldoen aan de subsidievoorwaarden van het reglement
- de aanvraag werd ingediend door een rechtspersoon met zetel in het Nederlandse taalgebied of in het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad  
**Opgelet: feitelijke verenigingen en eenmanszaken hebben geen rechtspersoonlijkheid.**
- het aanvraagdossier werd opgesteld in het Nederlands
- het aanvraagdossier werd ingediend via de digitale toepassing [MyVaf.be](https://myvaf.be)

- **Beoordeling Springplankpremie en Innovatiepremie**

De afdeling Publiek kiest per commissie uit de pool van experts 4 beoordelaars. Bij de samenstelling van de beoordelingscommissie wordt rekening gehouden met de te behandelen aanvraagdossiers en wordt er gekeken naar eventuele betrokkenheid van experts bij de voorliggende aanvraagdossiers.

Na indiening van de aanvragen stelt de afdeling Publiek een budgetverdeling voor per beoordelingscommissie. Hierbij wordt rekening gehouden met:

- de historiek van de budgetten
- de gevraagde subsidiebedragen
- de beleidsprioriteiten van het VAF

De beoordelingscommissie wordt op de hoogte gesteld van het beschikbare budget uiterlijk op de eerste vergaderdag waarop de beoordeling van de aanvraagdossiers zal plaatsvinden.

De beraadslagingen voor de aanvraagdossiers voor de Springplankpremie en de Innovatiepremie vinden digitaal, hybride of fysiek plaats. De beoordelingsprocedure verloopt als volgt:

- Een indicatieve stemronde: De commissieleden bezorgen, voorafgaand aan de commissievergadering, het indicatieve evaluatieformulier via MyVaf aan de afdeling Publiek. Commissieleden beoordelen alle aanvraagdossiers als ofwel (1) positief; (2) positieve twijfel; (3) negatieve twijfel; (4) negatief. Ze formuleren minimum drie argumenten om hun evaluatie te ondersteunen.
- Een verkennende discussieronde per dossier, gevolgd door een geheime stemronde: commissieleden evalueren de aanvraagdossiers als (1) positief, (2) positief voor een lager bedrag of (3) negatief.
- Een derde stemronde: de commissieleden vertalen de positieve dossiers in een voorstel voor ondersteuning met een concreet bedrag. Commissieleden houden bij hun persoonlijke inschatting rekening met het beschikbare budget.
- Indien nodig kunnen er op initiatief van de voorzitter bijkomende deliberatierondes worden gehouden tot een definitieve beslissing wordt bereikt.
- De finalisering van de bedragen komt toe aan het VAF.

- **Advies**

Het advies omvat:

1. een gemotiveerde evaluatie van de toepasselijke criteria
2. een conclusie, zijnde een negatief of een positief advies
3. in geval van een positief advies, ook een adviesbedrag

- **Bezwaar**

Er is geen bezwaarprocedure, wat niet wegneemt dat de aanvrager zich kan wenden tot de Raad van State.

De aanvrager mag voorafgaand aan de behandeling van een beslissing omtrent zijn project geen contact opnemen met leden van de betrokken beoordelingscommissie, noch met leden van de Raad van Bestuur van het VAF. Vragen om informatie worden gericht aan de coördinator van de afdeling Publiek.

Heb je nog vragen over deze handleiding of over andere zaken i.v.m. de aanvraag van een stimulansmaatregel, neem dan contact op met de afdeling Publiek:

Coördinator Publiek: **Diana Raspoet**: [draspoet@vaf.be](mailto:draspoet@vaf.be) / +32-2-226 06 45

Medewerker Publiek: **Evelien Van Houdt**: [evanhoudt@vaf.be](mailto:evanhoudt@vaf.be) / +32-2-226 06 46

Algemeen mailadres afdeling Publiek: [publiek@vaf.be](mailto:publiek@vaf.be)