

Een aanvraag indienen voor opname in de Inventaris Vlaanderen voor Immaterieel Cultureel Erfgoed?

HANDLEIDING

Je ambieert met de erfgoedgemeenschap een opname in de Inventaris Vlaanderen voor Immaterieel Cultureel erfgoed en wil hiervoor een aanvraag indienen? Neem eerst en vooral het Reglement Inventaris Vlaanderen voor Immaterieel Cultureel Erfgoed door om zicht te hebben op de procedure. Dit reglement is te vinden op www.kunstenenerfgoed.be. Deze handleiding gaat een stap verder en helpt je praktisch op weg.

Wat & hoe?

Een aanvraag voor opname in de Inventaris Vlaanderen bestaat uit **twee onderdelen** (cfr. criteria Reglement):

- ★ Het inhoudelijk dossier: de informatie over de aanvrager, het element immaterieel cultureel erfgoed, de erfgoedgemeenschap en de borgingsmaatregelen.
- ★ Het officiële aanvraagformulier.

Centraal in de aanvraag voor opname in de Inventaris Vlaanderen staat het interactief platform voor immaterieel cultureel erfgoed in Vlaanderen. Op www.immaterieelerfgoed.be kunnen organisaties en personen zich bekendmaken en erfgoedgemeenschappen hun immaterieel cultureel-erfgoedelement en de hieraan gekoppelde borgingsmaatregelen zichtbaar maken.

Alle informatie voor het inhoudelijk dossier geef je als aanvrager door via de databank van het platform. Wat je invoert, zal dus ook zichtbaar zijn op www.immaterieelerfgoed.be. Op die manier deel je de informatie over het erfgoed en hoe je hier als erfgoedgemeenschap mee omgaat met anderen.

Stap 1 – het inhoudelijk dossier

Welke informatie wordt er gevraagd? Hoe pak je dit best aan? Welke informatie zal zichtbaar zijn op de website? En hoe maak je je invoer ook visueel aantrekkelijk?

Het opmaken van een inhoudelijk dossier is eigenlijk zoveel als de informatie over de aanvrager (organisatie of persoon), de erfgoedgemeenschap, het element immaterieel erfgoed en de borgingsmaatregelen meegeven via de databank van www.immaterieelerfgoed.be.

- ★ **Neem de handleiding voor invoer in de databank bij de hand!**
De handleiding voor de invoer in de databank loodst je door het proces van het verzamelen van alle gevraagde informatie tot het structureren ervan en invoeren in de databank. Daarnaast vind je er inhoudelijke info over borgen en een woordenlijst.
- ★ **Gaf je zowel je borgingsmaatregelen uit het verleden, het heden als de geplande maatregelen voor het eerstkomende jaar op?**
Wanneer je een aanvraag wenst in te dienen voor opname in de Inventaris Vlaanderen wordt specifiek ook naar de geplande maatregelen gevraagd. Geef deze dus zeker mee in het beschrijven van je borgingspraktijk!

Stap 2 – Officiële aanvraag

Als je in aanmerking wil komen voor opname in de Inventaris Vlaanderen, ga je nog een stap verder dan het documenteren op www.immaterieelerfgoed.be. Overloop ook deze stappen:

★ Vinkte je in de databank je wens voor opname in de Inventaris Vlaanderen aan?

Ga in de databank, via 'vind' in het hoofdmenu, naar de pagina van het element dat je invoerde. In het submenu in de linkerkolom vind je onder 'beheer' het veld 'Inventaris Immaterieel Cultureel Erfgoed'. Vink daar je wens aan: 'wenst in aanmerking te komen voor opname in de Inventaris Vlaanderen'.

★ Word je ondersteund of werk je samen met een cultureel-erfgoedorganisatie?

Als aanvrager voor opname in de Inventaris Vlaanderen geef je als erfgoedgemeenschap te kennen dat je voor het borgen van het element immaterieel erfgoed samenwerkt met een gesubsidieerde cultureel-erfgoedorganisatie* en beschrijf je de manier van samenwerken, nu en in de toekomst.

- › De informatie over de samenwerking geef je mee in het officiële formulier 'aanvraag van de opname in de Inventaris Vlaanderen voor Immaterieel Cultureel Erfgoed' (zie verder)
- › De cultureel-erfgoedorganisatie(s) is/zijn aanwezig in de databank van www.immaterieelerfgoed.be. Tevens is de 'relatie' (link) tussen de aanvrager, de erfgoedgemeenschap en cultureel-erfgoedorganisatie in de databank gelegd.

* Een overzicht van de cultureel-erfgoedorganisaties is te vinden op www.kunstenenerfgoed.be.

★ Bezorgde je het officiële aanvraagformulier?

Een aanvraag voor de Inventaris Vlaanderen voor immaterieel cultureel erfgoed wordt geformaliseerd door een aanvraag in te dienen via een formulier. Dit formulier vind je op www.kunstenenerfgoed.be en dien je jaarlijks uiterlijk 15 mei of 15 november in bij de Vlaamse Gemeenschap.

Dit gebeurt zowel digitaal op cultureelerfgoed@vlaanderen.be, als per post, gericht aan:

Mevrouw Marina Laureys
Afdelingshoofd
Departement Cultuur, Jeugd, Sport en Media
Afdeling Cultureel Erfgoed
Arenbergstraat 9
1000 BRUSSEL

Het Agentschap legt elke aanvraag voor aan de Expertencommissie Immaterieel Cultureel Erfgoed. Deze commissie geeft een advies aan de minister, waarop de minister bij een indiening op 15 mei uiterlijk 1 juli van het jaar van de aanvraag beslist over de opname in de Inventaris Vlaanderen. Bij een aanvraag op 15 november beslist de minister uiterlijk op 1 december van dat jaar.

Noot: Een negatieve beslissing over de aanvraag voor opname impliceert dat het element immaterieel cultureel erfgoed niet opgenomen wordt in de Inventaris Vlaanderen. Het element immaterieel erfgoed en de borgingspraktijk blijven evenwel zichtbaar op www.immaterieelerfgoed.be indien aan de voorwaarden daarvoor voldaan wordt.

Besluit

Het mag duidelijk zijn dat een opname in de Inventaris Vlaanderen voor immaterieel cultureel erfgoed geen eindpunt is. Na de opname op de inventaris verwacht de Vlaamse overheid van de dragers van het immaterieel cultureel erfgoed een blijvende inzet en naar buiten treden als voorbeeldpraktijk voor het borgen van het immaterieel cultureel erfgoed.

[Laat de databank en website mee-groeien en laat zien dat je erfgoed leeft!](#)

Contact

- **Vragen over de Inventaris Vlaanderen voor Immaterieel Cultureel Erfgoed:**
Departement Cultuur, Jeugd, Sport en Media / Afdeling Cultureel Erfgoed
Arenbergstraat 9, 1000 Brussel
02 553 68 68 – cindy.zoons@cjsm.vlaanderen.be
www.kunstenenerfgoed.be
- **Vragen over platform immaterieel erfgoed:**
Ellen Janssens – tapis plein vzw
050 68 37 94 – info@immaterieelerfgoed.be