



Vlaanderen
verbeelding werkt



Richtlijnen bij verkoop van kunst

aan de Collectie Vlaamse Gemeenschap

DEPARTEMENT
CULTUUR, JEUGD & MEDIA

Wat is de Collectie Vlaamse Gemeenschap?

De Collectie Vlaamse Gemeenschap is de verzamelnaam voor het geheel van **erfgoed- en kunstcollecties** waarvan het **beheer** door de Vlaamse Regering is toevertrouwd aan het **Departement Cultuur, Jeugd en Media** en zijn **voorgangers**. Je vindt voorwerpen uit de collectie in erfgoedorganisaties zoals **musea, archieven en bibliotheken**, maar ook in **stads-parken, gerechtsgebouwen, stadhuizen** en in **gebouwen van andere openbare besturen en instellingen**.

Wat doen we met de Collectie Vlaamse Gemeenschap?

Jaarlijks koopt de Vlaamse overheid nieuwe kunstwerken voor de Collectie Vlaamse Gemeenschap. Dat gebeurt volgens de richtlijnen in het Kunstendecreet. Voor de keuze van de kunstwerken wordt de Vlaamse minister van Cultuur bijgestaan door de Commissie Aankopen Collectie Vlaamse Gemeenschap, kortweg de **aankoopcommissie** genoemd. Die bestaat uit drie experts uit het kunstenveld.

Samen met de aankoopcommissie realiseert en bewaakt de minister van Cultuur de uitbouw van een **kwaliteitsvolle en representatieve collectie** van **hedendaagse kunstwerken** die de artistieke praktijk in Vlaanderen doorheen de tijd documenteert. De aangekochte hedendaagse kunstwerken worden vervolgens in bewaring gegeven aan een van de erkende musea.

Waarom is dit interessant voor jou?



Kopen we een kunstwerk van jou aan om op te nemen in de Collectie Vlaamse Gemeenschap?

Dan informeren we je vooraf graag over de verschillende stappen van het aankooptraject.

VOORJAAR

INFORMERENDE FASE



1

De commissieleden stellen een **longlist** van kunstwerken samen. De musea mogen die lijst aanvullen.

2

De commissieleden stellen een definitieve lijst van kunstwerken op, de **shortlist**, die ze voorstellen aan de minister.

3

De commissieleden **onderhandelen** met de verkoper.

- Deze fase houdt nog **geen aankoop-engagement** in.
- Musea, commissieleden én verkopers hebben op dit ogenblik **zwijgplicht**.

4

Informatie verzamelen

- Het Departement Cultuur, Jeugd en Media verzamelt over elk kunstwerk op de shortlist de nodige informatie.
- Ontvang je als kunstenaar of galerist een **infofiche**? **Vul die dan volledig in en bezorg ze zo snel mogelijk** aan het departement.



5

De minister ontvangt de **aankoopvoorstellen**.

6

Beslissing

- Tussen juni en augustus neemt de minister een beslissing op basis van de aankoopvoorstellen.
- Het departement brengt de kunstenaars en galeristen vervolgens schriftelijk op de hoogte van de keuze.

NAJAAR

UITVOERENDE FASE

Administratie

- Het departement stuurt de kunstenaar of galerist:
 - + de **bestelbrief**;
 - + het **contract** voor de **auteursrechten**;
 - + het **contract** voor de **reproductierechten**.
- De kunstenaar of galerist:
 - + stelt de **factuur** op;
 - + **ondertekent** de **contracten**;
 - + selecteert **beeldmateriaal** van het kunstwerk.



1

2

Na de aankoop

De bewaarnemer neemt contact op met de kunstenaar of galerist om het **transport** te regelen.



Waar moet ik als kunstenaar of galerist op letten?

Waarom moet ik een infofiche invullen?

Het is belangrijk dat je de infofiche over het kunstwerk correct en volledig invult om de volgende redenen:

- Wanneer de **minister beslist om een kunstwerk aan te kopen**, omvat die beslissing alle details die in de infofiche aangeleverd zijn. Afwijkingen of wijzigingen achteraf gaan dus in tegen die beslissing en zijn daarom absoluut te vermijden.
- De Collectie Vlaamse Gemeenschap houdt de opgevraagde informatie over het kunstwerk zorgvuldig bij. Bijvoorbeeld: een installatieplan en conserveringsvereisten zorgen ervoor dat we de kunstwerken **beter** kunnen **beheren en bewaren**.
- Op basis van de financiële gegevens in de infofiche stelt het departement de bestelbrief op om, na ontvangst van de factuur, de **betaling** uit te voeren. Fouten of wijzigingen zorgen voor een tragere betaling.
- De infofiche vormt de basis voor alle inhoudelijke **communicatie over het kunstwerk**, zoals bijvoorbeeld in de [databank van de aankopen](#).

Waarom moet ik beeldmateriaal aanleveren?

Het beeldmateriaal draagt bij tot een betere collectieregistratie en ontsluiting van het kunstwerk. Het beeldmateriaal verzekert een **correcte identificatie** van het kunstwerk, nu en in de toekomst. Het departement kan de foto's gebruiken om het kunstwerk **in de kijker te zetten** via de website, op sociale media, in persberichten en in publicaties.

Waarom moet ik contracten ondertekenen om de rechten te klaren?

We willen de aangekochte kunstwerken uiteraard tonen aan een breed publiek. Daarom moet het departement beschikken over de volgende rechten:

- het recht op tentoonstelling of uitlening
- het recht op kunsthistorisch onderzoek
- het recht op bekendmaking of promotie

Zonder **reproductierechten** kunnen het departement en de bewaarnemer het kunstwerk niet tonen op hun website omdat er geen **toestemming** is om het **aangeleverde beeldmateriaal te gebruiken**. Daarom vragen we om ook de reproductierechten te klaren. Werk je samen met een **fotograaf**? Vraag dan vooraf al toestemming en laat de fotograaf weten dat er nog een contract zal volgen.

Meer informatie over **rechten klaren** en over de **bescherming van je creatie** vind je in de [kennisbank van Cultuurloket](#).



Hoe maak ik de factuur op?

Na de zomer, wanneer de minister een definitieve keuze heeft gemaakt, verstuurt het departement de **bestelbrief** naar de kunstenaar of galerist. De bestelbrief vormt de **basis voor de aankoopfactuur** die de kunstenaar of galerist moet opstellen. **Belangrijk:** in de periode tussen de bestelbrief en de factuur mag het **btw-statuut niet veranderen**. Het departement maakt de bestelbrief op basis van de gegevens die je invulde op de infofiche.

Is het de **eerste keer** dat je een **factuur** opstelt? Lees dan hier [welke gegevens je verplicht moet vermelden](#).

Wanneer moet ik alle administratie in orde hebben?

Het departement vraagt om de infofiche in te vullen van zodra de aankoopcommissie een shortlist heeft vastgelegd. Dat is meestal in de maand mei of juni. Je hebt dus tot dan om de laatste zaken in orde te brengen en een antwoord te hebben op de volgende vragen:

- Onder welk **statuut** verkoop ik mijn kunstwerk?
- Werk ik **via een galerij** of werk ik als **zelfstandige**?
- Welk **btw-tarief** moet ik hanteren?

Heb je daarover nog vragen?

Raadpleeg dan de kennisdatabank van [Cultuurloket](#) of maak een [afspraak met een consulent van Cultuurloket](#).

Let op met cijfers

Wees **consequent** in de formulering van de verkoopprijs: **inclusief btw of exclusief btw**. Schrijf het bedrag steeds op dezelfde manier om miscommunicatie te vermijden. Denk ook aan het aantal cijfers **na de komma**. Het bedrag op je factuur moet **exact** overeenkomen met het bedrag op de bestelbrief. De kleinste afwijking veroorzaakt een foutmelding in het boekhoudsysteem.

Wat na de aankoop?

Na de aankoop zal jouw kunstwerk een plaats krijgen in een **museum**. In de bestelbrief kun je het gekozen museum terugvinden. De **collectieverantwoordelijke** van dat museum zal met jou contact opnemen om het **transport** van het kunstwerk te regelen. Het departement verwacht van het museum dat ze het kunstwerk in bewaring neemt **binnen de zes maanden na aankoop**.

Ben je benieuwd waar het kunstwerk zal staan of hangen in het gekozen museum? Of wil je graag meedenken over de **opstelling** en de **scenografie**? Aarzel dan niet om contact op te nemen met de bewaarnemer. Zij waken niet alleen over jouw kunstwerk, maar horen ook graag jouw input.

Het departement streeft ernaar om elk aangekocht kunstwerk in **bewaring** te geven, maar in uitzonderlijke gevallen lukt dit niet meteen. Het kunstwerk wordt dan **tijdelijk** ondergebracht in het Depot van de **Collectie Vlaamse Gemeenschap**.

Contact

Departement Cultuur, Jeugd en Media

vlaanderen.be/cjm

Collectie Vlaamse Gemeenschap

collectievlaamsegemeenschap@vlaanderen.be
vlaanderen.be/cjm/nl/cultuur/cultureel-erfgoed/
collectie-vlaamse-gemeenschap

Cultuurloket

info@cultuurloket.be
cultuurloket.be/kennisbank



Foto's

Hana Miletić, *txt, Is Not Written Plain*
Collectie Vlaamse Gemeenschap
Foto © Kristien Daem

Pieter Jennes, *Cherish & Love*
Collectie Vlaamse Gemeenschap
Foto © Pieter Jennes

Filip Vervaeet, *Setting*
Collectie Vlaamse Gemeenschap
Foto © Pieter Huybrechts

Nel Aerts, *The Best Helmsmen Stand on Shore*
Collectie Vlaamse Gemeenschap
Foto © Carl Freedman

Meg Stuart, *The Lobby*
Collectie Vlaamse Gemeenschap
Foto © Margaret Freeman

Verantwoordelijke uitgever

Bart Temmerman, secretaris-generaal
Departement Cultuur, Jeugd en Media

Vormgeving

monoel.be

Depotnummer

D/2024/3241/145