

Bijzondere literaire publicaties

Literatuur Vlaanderen - Subsidiereglement 2026

Inhoud

1. Wat is een subsidie voor een bijzondere literaire publicatie?
2. Wie kan een subsidie aanvragen?
3. Welke uitgaves komen in aanmerking?
4. Hoeveel subsidie kun je krijgen?
5. Hoe vraag je een subsidie aan?
6. Hoe wordt je aanvraag beoordeeld?
7. Hoe wordt het bedrag van je subsidie bepaald?
8. Wanneer staat de subsidie op je rekening?
9. Welke verplichtingen heb je?
10. E-boekenuitleenplatform
11. Hardheidsclausule
12. Wat als je niet akkoord gaat met het besluit?
13. Contact

1. Wat is een subsidie voor een bijzondere literaire publicatie?

Met subsidies voor de uitgave van bijzondere literaire publicaties ondersteunt Literatuur Vlaanderen uitgevers met een financiële impuls voor:

- de publicatie van risicovol literair werk waarvoor de productiekosten hoog liggen en/of waarvoor je als uitgever lage inkomsten verwacht;
- de intensieve redactionele begeleiding van auteurs, illustratoren en vertalers door een (externe) redacteur en/of persklaarmaker die je extra inzet voor je publicatie;
- de ontwikkeling en uitvoering van doordachte en originele promotie- en distributieplannen voor je publicatie.

Je kunt dus subsidie aanvragen voor een of meer van de volgende kostenposten in je uitgeefproject: productiekosten, redactiekosten en/of promotiekosten. Je vraagt de subsidie wel per publicatie aan. De subsidie kan ingezet worden voor publicaties die op papier, digitaal of als luisterboek verschijnen.

Literatuur Vlaanderen wil via deze regeling een breed, rijk en divers literair landschap mee mogelijk (blijven) maken. De subsidie is bedoeld voor bijzondere kwaliteitsuitgaven die:

- een financieel risico betekenen voor de uitgever;
- voor de literaire kwaliteit gebaat zijn bij extra redactionele begeleiding;
- via een sterk promotieplan in de markt gezet worden om een breder publiek te kunnen bereiken.

2. Wie kan een subsidie aanvragen?

Je kunt subsidie aanvragen als je een professionele uitgever bent van Nederlandstalig werk of vertalingen in het Nederlands en je uitgeverij in België is gevestigd.

Je uitgeverij voldoet aan deze voorwaarden:

- De uitgeverij beschikt over een rechtspersoon.
- De uitgeverij maakt een onafhankelijke selectie van het uit te geven werk.
- De uitgeverij heeft een onafhankelijke redactie die auteurs actief begeleidt.
- De uitgeverij draagt zelf het financiële risico van de publicatie. Titels waarvoor de auteur zelf in de kosten participeert of waarvan de auteur tegen betaling een bepaald aantal exemplaren afneemt, komen dus niet in aanmerking.
- De uitgeverij zorgt voor actieve promotie en distributie via boekhandels, bibliotheken en media. In het geval van een boekpublicatie krijgen de voorgestelde publicaties een ISBN-nummer en worden ze opgenomen in Boekenbank en CB Online. De uitgeverij verzorgt een actieve aanbieding aan de boekhandel en hanteert de gebruikelijke leveringsvoorwaarden. Het passief te koop aanbieden van een titel op de website is onvoldoende. Ook voor digitale publicaties en luisterboeken voert de uitgeverij actief promotie en wordt er voor een gepaste distributie gezorgd.
- De uitgeverij sluit met de auteur(s) of vertaler(s) een contract af waarin de rechten en plichten van beide partijen vastgelegd worden. Uit het contract blijkt een faire vergoeding voor de auteur(s). Voor boekpublicaties sluit de uitgeverij met de auteur(s) of vertaler(s) een contract af dat de belangrijkste richtlijnen van het modelcontract volgt. Ook voor digitale uitgaven en luisterboeken sluit de uitgeverij een contract af.

Bij auteurs is dat het 'Modelcontract voor oorspronkelijk Nederlandstalige algemene uitgaven' van de Vlaamse Auteursvereniging en de Groep Algemene Uitgevers van de Vlaamse Uitgevers Vereniging.

Bij illustratoren gaat het om het 'Modeluitgeefcontract voor illustratoren' van de Vlaamse Auteursvereniging en de Groep Algemene Uitgevers en de Groep Kinder Uitgevers van de Vlaamse Uitgevers Vereniging.

Bij vertalers gaat het om een contract dat vergelijkbaar is met het '**Modelcontract voor de uitgave van de vertaling van een literair werk**', opgesteld door de Groep Algemene Uitgevers en de Nederlandse Auteursbond. De vertaler ontvangt een redelijk en gangbaar vertaaltarief. Vanaf 1 januari 2026 zijn de richttarieven 8,02 eurocent per te vertalen woord voor proza en non-fictie, 2,92 euro per regel voor poëzie met een minimum van 51,41 euro per gedicht. Aanpassingen van de vertaaltarieven worden gepubliceerd op www.auteursbond.nl.

Dit zijn de belangrijkste richtlijnen uit het modelcontract voor auteurs:

- Er is sprake van een duidelijke licentie of overdracht met vermelding van territorium en termijn.
- De rechten die in licentie worden gegeven of overgedragen worden apart opgesomd en de lijst is volledig en concreet.
- De royalty's voor elke exploitatiewijze worden opgesomd en je betaalt minstens een regulier auteurshonorarium (het in de sector gangbare royaltyperscentage in combinatie met de bijbehorende berekeningsbasis) dat stijgt naargelang de hoeveelheid verkochte exemplaren.
- Afwijkingen van de basis-royaltyvergoedingen voor verkoop in Nederland en Vlaanderen kunnen uitzonderlijk worden overeengekomen, op voorwaarde dat de auteur daarvoor uitdrukkelijk toestemming gaf.
- De auteur ontvangt minstens ieder kalenderjaar een gedetailleerde afrekening van de uitgever waarop per exploitatiewijze alle relevante gegevens worden vermeld.
- De auteur heeft controlerecht en kan op verzoek inzage krijgen in de boekhouding van de uitgever.
- Het terugnamerecht en het aankooprecht van de auteur worden expliciet vermeld in het contract.
- Het contract bevat een beëindigingsclausule.

Literatuur Vlaanderen hecht veel belang aan correcte vergoedingen (zie onder andere het onderzoek '**Ongelijk maar eerlijk**') en verwacht dat je een correcte vergoeding betaalt aan de betrokken auteurs en aan andere rechthebbenden.

3. Welke uitgaves komen in aanmerking?

Zowel Nederlandstalig werk als vertalingen bestemd voor de markt in Vlaanderen en Nederland komen in aanmerking voor deze subsidie. De subsidie is bedoeld voor kwalitatief literair werk dat op papier, digitaal of als luisterboek verschijnt.

Deze genres komen in aanmerking voor een subsidie:

- (jeugd)romans;
- poëzie;
- theater;
- geïllustreerde boeken;
- strips;
- non-fictie (literaire, narratieve en/of auteursgedreven non-fictie, essays, biografieën en egodocumenten zoals autobiografieën, memoires, dagboeken, briefwisselingen);
- tekstedities van literair erfgoed;
- debuten.

Deze publicaties komen niet in aanmerking voor een subsidie:

- publicaties waarvoor de auteur zelf in de kosten participeert of waarvan de auteur tegen betaling een bepaald aantal exemplaren afneemt;
- publicaties in eigen beheer;
- academische publicaties;
- herdrukken;
- kunst- en fotoboeken waarbij het tekstgedeelte zo sterk ondergeschikt is aan het beeldgedeelte dat het verwaarloosbaar wordt, of kunst- en fotoboeken die niet in de reguliere boekhandel verkrijgbaar zijn;
- boeken met een praktische of therapeutische insteek, zoals 'how to'-boeken, zelfhulpboeken, kookboeken, hobbyboeken, reisgidsen enzovoort.

Geef je algemeen culturele of kunstkritische publicaties of culturele erfgoedpublicaties uit? Dan kun je een aanvraag indienen bij het **Departement Cultuur, Jeugd en Media**.

4. Hoeveel subsidie kun je krijgen?

Een subsidie voor de uitgave van bijzondere literaire publicaties bedraagt **maximaal 6.000 euro** per publicatie.

Om te berekenen welk bedrag je maximaal kunt aanvragen tel je de kosten waar je de subsidie voor wilt aanvragen bij elkaar op. Je rekent de kosten **exclusief btw**. Lees verder in dit reglement welke kosten al dan niet in aanmerking komen voor subsidie. Vraag je bijvoorbeeld productie- en promotiesubsidie aan, dan tel je de verwachte kosten voor deze kostenposten bij elkaar op om het maximaal aan te vragen subsidiebedrag te berekenen. Het gevraagde subsidiebedrag kan nooit hoger liggen dan het totaal van de kosten waar je subsidie voor vraagt en bedraagt maximaal 6.000 euro per publicatie.

Als je subsidie ontvangt, moet je na publicatie facturen kunnen voorleggen die de gemaakte kosten aantonen. Houd daar dus rekening mee bij het bepalen van de kosten waarvoor je de subsidie aanvraagt.

Vraag je subsidie aan voor kosten die niet (gemakkelijk) via een factuur in kaart gebracht kunnen worden? Leg dan in je aanvraag al uit om welke kosten het gaat en waarom je daar subsidie voor aanvraagt. Uit het dossier moet duidelijk blijken dat het gaat om specifieke kosten voor de publicatie of het luisterboek waarvoor je steun aanvraagt. Toon de noodzaak of meerwaarde van die kosten aan in je aanvraag.

5. Hoe vraag je een subsidie aan?

Stel je dossier samen

- Een ingevuld **aanvraagformulier**: Je gebruikt daarvoor **het sjabloon** op de website van Literatuur Vlaanderen. Vul het zo volledig, nauwkeurig en duidelijk mogelijk in. Literatuur Vlaanderen kan altijd meer informatie opvragen.
 - **Administratieve informatie**: Geef informatie over je uitgeverij en vermeld de beknopte technische gegevens van de geplande publicatie. Vul ook in voor welke kostenposten je subsidie aanvraagt en wat het gevraagde subsidiebedrag is.
 - **Titelinformatie**:
 - Voeg de bio- en bibliografie toe van de auteur, illustrator of vertaler.

- Voeg een korte synopsis toe van de publicatie waar je subsidie voor aanvraagt.
- Bij een teksteditie van literair erfgoed voeg je ook een toelichting bij de editieprincipes toe.
- **Inhoudelijke informatie:** Geef relevante informatie en wees specifiek. Afhankelijk van welke subsidie(s) je aanvraagt (voor productie-, redactie- en/of promotiekosten) kies je zelf op welke onderdelen je het accent legt in de inhoudelijke toelichting. Invulvelden die niet van toepassing zijn, laat je open. Bekijk ook **de beoordelingscriteria** om te zien waar de commissie rekening mee houdt bij de beoordeling van je aanvraag.
 - Stel je uitgeverij kort voor en leg uit hoe de publicatie en de auteur passen binnen je fondsopbouw.
 - Welke doelgroep(en) wil je met de publicatie bereiken en hoe zul je dat realiseren? Hoe gaat de auteur in interactie met potentiële lezers?
 - Draag je met je publicatie bij aan diversiteit en inclusie? Zo ja, licht toe op welke manier: doe je dat in de publicatie zelf of zorgt de publicatie voor meer diversiteit in het literaire landschap in Vlaanderen, over verschillende genres heen?

Onze samenleving is divers en wordt steeds diverser: dat is een realiteit. Maar die diverse realiteit wordt niet overal weerspiegeld. Ook de letterensector is op vele vlakken nog te homogeen. Het **charter voor inclusie** biedt concrete handvaten om dat te verbeteren.

Publicaties die een literair karakter hebben, die zich richten tot een specifieke doelgroep en/of bepaalde maatschappelijke doelstellingen voor ogen hebben, kunnen ook in aanmerking komen voor een subsidie voor **doelgroepgerichte publicaties**.
- Waarom kan deze titel de subsidie gebruiken?
- Hoe zou je het subsidiebedrag willen besteden? Beschrijf per gekozen subsidie zo concreet mogelijk waar je het geld precies aan zou besteden. Wat zou je kunnen realiseren voor de publicatie dankzij de subsidie? Geef, met andere woorden, toelichting bij de visie achter de cijfers uit de begroting.
- **Tekstmateriaal:** Voeg een representatief deel van het manuscript toe (maximaal twintig pagina's met tekst en/of illustraties). Als dat op het moment van je aanvraag nog niet beschikbaar is, voeg dan enkele fragmenten toe. Bij een vertaling voeg je ook het bijbehorende deel van de brontekst toe.
- **Het uitgavecontract:** Voeg een kopie toe van het ondertekende contract tussen je uitgeverij en de auteur, illustrator of vertaler. Voor bloemlezingen voeg je volgende documenten bij je dossier:
 - een kopie van het ondertekende contract tussen de uitgeverij en de samensteller;
 - de ondertekende toestemming van de betrokken rechthebbenden (bijvoorbeeld een uitgeverij of auteur) voor de werken die in de bloemlezing worden opgenomen.

Als het contract nog niet definitief is op het moment van de aanvraag, kun je er ook voor kiezen om een voorlopige versie toe te voegen, of een intentieverklaring voor het contract. Na de eventuele toekenning van de subsidie moet er een definitieve en ondertekende versie van het contract worden voorgelegd. Op basis daarvan wordt er beslist of de subsidie kan worden uitbetaald.
- **Een begroting/afrekening:** Voeg bij je dossier een gedetailleerde begroting. Je gebruikt daarvoor **het sjabloon** op de website van Literatuur Vlaanderen. Hieronder volgen enkele richtlijnen voor kosten die je kunt opnemen in de begroting. Geef een zo volledig mogelijk beeld. Ook als je bijvoorbeeld alleen subsidie aanvraagt voor promotiekosten is het voor

de commissie interessant om zicht te krijgen op de productiekosten. **Alle bedragen die je invult zijn exclusief btw.** In het sjabloon vind je ook een kolom voor de nacalculatie; die gebruik je alleen als je een subsidie hebt ontvangen (zie: **Welke verplichtingen heb je?**).

Richtlijnen voor kosten die je kunt opnemen in de begroting

Subsidieerbare kosten

- Productie:
 - vormgeving en lay-out: ontwerp en uitvoering omslag en binnenwerk;
 - beeld- en overnamerechten;
 - beeldcorrectie, scanning en scanningscorrectie;
 - druk en afwerking;
 - voor luisterboeken: alle directe productiekosten die te maken hebben met de opname en het productieproces;
 - andere directe productiekosten.
- Redactie:
 - extra redactionele begeleiding door een (externe) redacteur en/of persklaarmaker;
 - editiekosten voor tekstedities van literair erfgoed;
 - andere extra redactiekosten.
- Promotie:
 - de boeklancering;
 - gedrukt of digitaal promotiemateriaal;
 - een promocampagne;
 - andere promotiekosten.

Niet-subsidieerbare kosten

- Algemeen:
 - de bedrijfskosten (opslag en distributie, algemene overhead enzovoort);
 - het honorarium voor de auteur, illustrator of vertaler;
 - de rechtenafrekening van de auteur, illustrator of vertaler.

Omzet

- de verwachte omzet en de bijbehorende gehanteerde kortingen voor de tussenhandel;
- andere financieringsbronnen die worden ingezet.

Noteer de deadlines

Je kunt drie keer per jaar een subsidie voor een bijzondere literaire publicatie aanvragen:

- **1 december 2025:** voor publicaties die in druk gaan na 15 maart 2026;
- **1 april 2026:** voor publicaties die in druk gaan na 15 juli 2026;
- **1 augustus 2026:** voor publicaties die in druk gaan na 15 november 2026.

Je kunt al een aanvraag indienen als je plannen voor de publicatie zich nog in een vroeg stadium bevinden. Als je publicatie bijvoorbeeld na 15 november 2026 in druk gaat, kun je ook al een aanvraag indienen in de ronde van 1 april 2026. Dat is van belang als je een redactiesubsidie aanvraagt. Zo heb je nog tijd om eventuele feedback van de commissie te verwerken voordat de publicatie in druk gaat.

Stuur je dossier tijdig en correct op

Je bezorgt je dossier per e-mail aan dienjeaanvraag@literatuurvlaanderen.be. Alle documenten zitten in één pdf. Alleen de begroting stuur je als aparte bijlage mee via het sjabloon in Excel. Dien het inhoudelijke en het financiële luik van de aanvraag tegelijk in.

Per aanvraagronde kun je maximaal twee aanvraagdossiers indienen. In 2026 kun je maximaal vier keer (dus voor vier publicaties) een subsidie toegekend krijgen.

Geef in je dossier zoveel mogelijk relevante informatie mee. Zo kan de adviescommissie zich een nauwkeurig beeld vormen van de aanvraag. Literatuur Vlaanderen kan aanvullende informatie opvragen als dat nodig is.

Dien je je aanvraag te laat in, dan kun je geen subsidie krijgen. Als het boek nog niet verschenen is voor de deadline van de volgende aanvraagronde, wordt je aanvraag in die ronde alsnog behandeld. Als dat niet het geval is, kun je geen subsidie krijgen. De datum van je mail geldt als bewijs.

Zorg ervoor dat je pdf voor iedereen toegankelijk en leesbaar is.

Op de website van [Anysurfer](#) vind je veel tips en informatie. Zo is het bijvoorbeeld belangrijk dat je voldoende kleurcontrast gebruikt, dat je tekstdocumenten op de juiste manier als pdf bewaart en dat je geen gescande documenten toevoegt omdat die niet toegankelijk zijn voor mensen met een visuele beperking.

Na het indienen van je aanvraag krijg je twee mails:

1. Wanneer we jouw e-mail goed ontvangen, vind je meteen een automatische bevestigingsmail in je mailbox.
2. Wanneer je aanvraag in behandeling werd genomen, krijg je een mail met informatie over de verdere procedure.

Niks ontvangen? Check je spam en neem indien nodig contact met ons op.

6. Hoe wordt je aanvraag beoordeeld?

Je aanvraag wordt beoordeeld door de [adviescommissie uitgeverssteun](#). Die commissie ontvangt een deeladvies (over de literaire kwaliteit) van de [genrecommissies](#) van Literatuur Vlaanderen of van externe beoordelaars.

De commissie houdt bij de beoordeling van de dossiers rekening met de onderstaande criteria. Afhankelijk van het type publicatie en de kosten waarvoor je de subsidie aanvraagt, bekijkt de commissie op welke criteria ze het accent legt in de beoordeling:

- Wat is de verwachte literaire kwaliteit van de publicatie?
 - Bij een geïllustreerde publicatie wordt ook de artistieke kwaliteit beoordeeld.
 - Bij een vertaling in het Nederlands wordt ook de verwachte vertaalkwaliteit van de publicatie beoordeeld.
- Beschikken de uitvoerders van het project (uitgever, auteur, illustrator of vertaler) over de nodige competenties?
- Is de ingediende begroting duidelijk en realistisch?
- Heeft de uitgeverij vroeger al subsidies voor bijzondere literaire publicaties ontvangen? Als dat het geval is: hoe werden ze ingezet?
- In welke mate draagt de publicatie bij aan de verscheidenheid en de diversiteit van het literaire landschap in Vlaanderen, over verschillende genres heen?
- Wat is de plaats van het project in de fondsofbouw van de uitgeverij?
- Wat is het financiële risico van de publicatie en waarom?

- Wat is het commerciële potentieel van de publicatie en is de verwachte verkoop realistisch ingeschat?
- Worden de productiekosten verantwoord? Wordt duidelijk gemaakt waarom bepaalde keuzes voor de publicatie gemaakt worden?
- Worden de extra redactiekosten verantwoord? Wordt duidelijk gemaakt waarom (de auteur van) de publicatie extra redactionele begeleiding kan gebruiken?
- Heeft de uitgever een duidelijke doelgroep voor de publicatie voor ogen?
- Is het promotie- en distributieplan van de uitgever doordacht uitgewerkt? Is het plan aangepast aan de (mogelijke) doelgroep?
- Hanteert de uitgever een duurzaam/ecologisch productieproces?
- Wat is het totale beschikbare subsidiebudget voor deze regeling?

De commissies kunnen ook andere criteria in overweging nemen als ze vinden dat die van belang zijn om een zorgvuldige beslissing te kunnen nemen.

7. Hoe wordt het bedrag van je subsidie bepaald?

De **adviescommissie uitgeverssteun** geeft een advies aan het **Beslissingscollege**. Na de bijeenkomst van het Beslissingscollege bezorgt Literatuur Vlaanderen jou het besluit via een brief waarin staat waarom je de subsidie wel, niet of gedeeltelijk krijgt. Als je subsidie krijgt, dan vermeldt de brief ook het toegekende subsidiebedrag. Je ontvangt het besluit normaal gezien binnen de drie maanden na de indiendatum.

8. Wanneer staat de subsidie op je rekening?

Literatuur Vlaanderen betaalt de subsidie nadat je volgende documenten hebt bezorgd:

- het bewijsexemplaar van de publicatie;
- de evaluatie van de besteding van het toegekende bedrag.
- de facturen (en/of de eventuele verantwoording) die de gemaakte subsidieerbare kosten bewijzen;
- de nacalculatie bij de kosten van de publicatie.

In sommige gevallen kan Literatuur Vlaanderen vóór de verschijning een voorschot van maximaal 50% betalen. Als je een beroep wilt doen op die mogelijkheid, dien je een gemotiveerd verzoek in via mail naar info@literatuurvlaanderen.be.

9. Welke verplichtingen heb je?

Als je een subsidie ontvangt, moet je aan deze verplichtingen voldoen:

- Vermeld Literatuur Vlaanderen als subsidiegever in de uitgave waarvoor je subsidie krijgt.
- Vermeld 'uitgegeven met steun van Literatuur Vlaanderen'.
- Neem het logo van Literatuur Vlaanderen op. Het logo vind je op **de website van Literatuur Vlaanderen**.
- Als je een subsidie hebt ontvangen voor promotiekosten, vragen we ook om het logo van Literatuur Vlaanderen op te nemen op al het promotiemateriaal dat je verspreidt voor de publicatie (bijvoorbeeld uitnodiging voor de boeklancering, gedrukt of digitaal promotiemateriaal enzovoort).
- Je volgt voor de uitgave de gereguleerde boekenprijs.

Bezorg uiterlijk drie maanden na de verschijning het volgende aan Literatuur Vlaanderen:

- Met de post: een exemplaar van de publicatie.
- Via mail naar info@literatuurvlaanderen.be:

- Een evaluatie van de besteding van het toegekende bedrag waarin je uitlegt wat je dankzij de subsidie hebt kunnen realiseren.
- De facturen voor de gemaakte kosten waarvoor je de subsidie hebt aangevraagd. Als je kosten hebt gemaakt die niet (gemakkelijk) via een factuur in kaart kunnen worden gebracht, licht je zoals in je aanvraag toe om welke kosten het gaat. Let erop dat het gaat om specifieke kosten voor de publicatie of het luisterboek waarvoor je steun hebt ontvangen.
- Een nacalculatie bij de kosten van de publicatie. Daarvoor gebruik je de tweede kolom uit **het sjabloon** voor de begroting op de website van Literatuur Vlaanderen.
- Een nacalculatie bij de omzet van de publicatie. Dit dien je in het boekjaar na publicatie in. Eventuele gemaakte winst heeft geen invloed op het toegekende subsidiebedrag.

Zijn er belangrijke wijzigingen in je dossier? Meld die zo snel mogelijk aan Literatuur Vlaanderen. Grote wijzigingen kunnen invloed hebben op de subsidie.

10. E-boekenuitleenplatform

Ontvang je een subsidie voor het maken van een boek, zoals een subsidie voor een bijzondere literaire publicatie, dan stem je er automatisch mee in dat dit boek wordt opgenomen in het uitleenplatform voor e-boeken van de bibliotheek. Dit e-boek wordt daardoor beschikbaar voor alle leners van de Vlaamse bibliotheken en Nederlandstalige bibliotheken in Brussel die e-boeken aanbieden via Cultuurconnect.

Zo zorgen we ervoor dat er meer Nederlandstalige e-boeken snel(ler) beschikbaar zijn voor iedereen via de openbare bibliotheek. De partners Cultuurconnect, de Groep Algemene Uitgevers (GAU), de Vlaamse Auteursvereniging (VAV), de Vlaamse Vereniging voor Bibliotheek, Archief & Documentatie (VVBAD), de Vlaamse Vereniging voor Steden en Gemeenten (VVSG), Iedereen Leest en Literatuur Vlaanderen tekenden hiervoor de [intentieverklaring e-boekenuitleen](#).

11. Hardheidsclausule

Het dagelijks bestuur van Literatuur Vlaanderen kan beslissen om af te wijken van dit reglement als de toepassing ervan niet overeenstemt met de belangrijkste doelstellingen, of leidt tot een onredelijkheid of onrechtvaardigheid.

12. Wat als je niet akkoord gaat met het besluit?

Je kunt bezwaar indienen tegen het besluit van het Beslissingscollege binnen de 30 dagen nadat je dat besluit ontving. Stel een bezwaarschrift op waarin staat waarom je niet akkoord gaat met het besluit. Stuur dat naar info@literatuurvlaanderen.be ter attentie van de [Beroepscommissie](#) van Literatuur Vlaanderen. Je kunt vragen om voor die commissie te verschijnen.

Wat doet de Beroepscommissie en hoe gaat die te werk? Dat lees je op [de website van het Literatuur Vlaanderen](#). Je kunt het document ook opvragen bij het Literatuur Vlaanderen.

13. Contact



Nanne de Viet

Beleidsmedewerker illustratie & kinder- en jeugdliteratuur,
auteurslezingen en bijzondere literaire publicaties

nanne@literatuurvlaanderen.be

+32 3 361 11 64

De interne werking van Literatuur Vlaanderen wordt geregeld door het oprichtingsdecreet van 30 maart 1999 (Belgisch Staatsblad 27 augustus 1999), het decreet van 30 april 2004 houdende wijziging van het oprichtingsdecreet (Belgisch Staatsblad 29 juni 2004), de meest recente versie van het huishoudelijk reglement gepubliceerd op de website en de specifieke reglementeringen per subsidievorm. Deze teksten kun je opvragen bij Literatuur Vlaanderen of raadplegen op **<http://www.literatuurvlaanderen.be>**.