

# Aanvraagformulier Kunst Erfgoed Presentatie (o) (v2.23)

## 1. Gegevens aanvrager

1.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING	
	Kunst Erfgoed Presentatie

1.2 BASISGEGEVENS ORGANISATIE	
<i>Naam</i>	
<i>Statutaire naam</i>	
<i>Rechtsvorm</i>	
<i>KvK-nummer</i>	
<i>Wilt u bovenstaande gegevens aanpassen of aanvullen?</i>	<input type="checkbox"/> Ja
<i>Upload hier een recent en actueel uittreksel van uw inschrijving bij de Kamer van Koophandel (maximaal 1 jaar oud).</i>	

1.3 ADRES- EN CONTACTGEGEVENS ORGANISATIE	
<b>ADRESGEGEVENS</b>	
<i>Vestigingsadres</i>	
<i>Postadres</i>	
<i>Wilt u de adresgegevens aanpassen of aanvullen?</i>	<input type="checkbox"/> Ja
<b>CONTACTGEGEVENS</b>	
<i>Algemeen telefoonnummer</i>	
<i>Algemeen e-mailadres</i>	
<i>Website</i>	
<i>Wilt u de contactgegevens aanpassen of aanvullen?</i>	<input type="checkbox"/> Ja

1.4 GEGEVENS ACCOUNTHOUDER	
<i>Voorletter(s)</i>	
<i>Voornaam</i>	
<i>Tussenvoegsel(s)</i>	

Achternaam	
Geboortedatum	
E-mailadres	
Telefoonnummer	

*Als u niet bovenstaande persoon bent (of namens deze persoon handelt), dan moet een nieuw account aangevraagd worden namens uw organisatie via het wijzigingsformulier accounthouder. Wij verzoeken u in dit geval het aanvraagformulier niet verder in te vullen.*

#### 1.5 GEGEVENS CONTACTPERSOON

Is de contactpersoon voor deze aanvraag een andere persoon dan de accounthouder?

- Ja  
 Nee

#### 1.6 GEGEVENS DIRECTEUR

Is de directeur een andere persoon dan de accounthouder?  
Heeft uw organisatie geen directeur dan wordt hier de eindverantwoordelijke of leidinggevende van uw organisatie bedoeld, zoals bijvoorbeeld de bestuursvoorzitter bij een stichting.

- Ja  
 Nee

#### 1.7 BANKGEGEVENS

Bankrekeningnummer of IBAN

Naam rekeninghouder

BIC of SWIFT

Naam bank

Vestigingsplaats bank

Additionele bankinformatie

*Bijdragen kunnen alleen worden uitbetaald op een rekening op naam van de aanvragende organisatie.*

Wilt u bovenstaande gegevens aanpassen of aanvullen?

- Ja

## 2. Gegevens aanvraag

#### 2.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING

Kunst Erfgoed Presentatie

#### 2.2 ALGEMENE VOORWAARDEN

Ik heb de Algemene Voorwaarden van het Mondriaan Fonds en de voorwaarden zoals gesteld in de online uitleg van Kunst Erfgoed Presentatie gelezen.

- Ja

#### 2.3 GEGEVENS ORGANISATIE

Upload een beknopte omschrijving van de activiteiten van de instelling in de afgelopen 3 jaar, inclusief doelstellingen, doelgroepen, samenwerkingen en publieksbereik. Maximaal aantal pagina's 4.

2.4 TOEPASSING CODES

Toepassing van de volgende 3 codes is een voorwaarde om uw aanvraag in behandeling te nemen:

1. Fair Practice Code
2. Governance Code Cultuur
3. Code Diversiteit & Inclusie

Hierbij verklaar ik, als bevoegd functionaris van de aanvragende organisatie, de Fair Practice Code, de Governance Code Cultuur en de Code Diversiteit & Inclusie te onderschrijven.

Akkoord

Beschrijf uw beleidsvisie op de Fair Practice Code en hoe deze in uw organisatie wordt toegepast. Reflecteer hierbij bijvoorbeeld op de thema's van de code. Licht eventuele afwijkingen toe. Bekijk eventueel hier de animatie Fair Practice Code voor info en tips.

Beschrijf uw beleidsvisie op de Governance Code Cultuur en hoe deze in uw organisatie wordt toegepast. Maak hierbij bijvoorbeeld gebruik van de 8 principes en licht eventuele afwijkingen toe.

Beschrijf uw beleidsvisie op de Code Diversiteit & Inclusie en hoe deze in uw organisatie wordt toegepast. Maak hierbij bijvoorbeeld gebruik van de 4 P's (Programma, Publiek, Personeel en Partners) en licht eventuele afwijkingen toe.

2.5 PLAN

Wat is de naam van het project?

Betreft het project cultureel erfgoed, beeldende kunst of een combinatie?

Geef een kernachtige samenvatting van uw project/aanvraag:  
(max. 150 woorden, 1200 tekens)

Upload uw plan met een overzicht van te organiseren activiteiten, inhoudelijke motivering, planning, omschrijving cultureel ondernemerschap, inhoudelijk verantwoordelijken voor het project en eventueel betrokken kunstenaars, samenwerkingspartners en website. Omschrijf hoe het project zich in opzet en uitvoering onderscheidt van de gangbare (tentoonstellings)praktijk van alle deelnemende instelling(en) en hoe het project het lokale belang overstijgt. Denk hierbij aan het ontwikkelen van bijzondere gezichtspunten, werkwijzen of samenwerkingsverbanden. Geef aan op welke wijze het project de relatie tussen cultureel erfgoed en/of beeldende kunst en het publiek versterkt. Maximaal aantal pagina's 20.

Upload uw presentatieplan. Beschrijf de wijze waarop het programma wordt gepresenteerd, inclusief een communicatieplan met een toelichting op de manier waarop een passend publiek wordt bereikt en aan het project wordt verbonden. Vermeld ook het verwachte aantal

deelnemers of bezoekers, omschrijf de doelgroepen, de keuze voor deze doelgroepen en hoe de activiteiten op deze groepen aansluiten. Maximaal aantal pagina's 15.

### 3. Samenwerking

#### 3.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING

Kunst Erfgoed Presentatie

#### 3.2 SAMENWERKING ORGANISATIES

Betreft uw aanvraag een project of programma waarbinnen inhoudelijk samengewerkt wordt met één of meerdere andere organisaties?

- Ja  
 Nee

3.3 Vraag is niet van toepassing.

#### 3.4 SAMENWERKING KUNSTENAARS

Betreft uw aanvraag een project of programma waarbinnen werk van één of meerdere hedendaagse kunstenaars gepresenteerd wordt?

- Ja  
 Nee

Wordt er nieuw werk, bestaand werk of een combinatie van beide gepresenteerd? Geef aan wat van toepassing is.

- Nieuw werk  
 Bestaand werk

Totaal aantal deelnemende kunstenaars. Vul een numerieke waarde in.

Vul hier indien het totaal aantal deelnemende kunstenaars nog niet bekend is een getal bij benadering in. Vul een numerieke waarde in.

#### 3.5 DEELNEMENDE KUNSTENAARS NIEUW WERK

Voorletter(s)	Voornaam	Tussenvoegsel(s)	Achternaam	Geboortedatum	Woonplaats	Nationaliteit

#### 3.6 BIJLAGEN KUNSTENAARS NIEUW WERK

Upload per kunstenaar een beknopt cv met de belangrijkste gegevens over de beroepspraktijk, vooral uit de laatste twee tot vier jaar, zoals tentoonstellingen (aangeven solo- of groeps-), manifestaties, opdrachten, prijzen, publicaties, met jaartallen. Noem ook eventuele nevenactiviteiten, zoals docentschappen, adviesfuncties. Voeg indien van toepassing alle cv's samen in een pdf-bestand met duidelijke vermelding welk cv bij welke kunstenaar hoort.

Upload een toelichting op het werk en de beroepspraktijk van de kunstenaar. Beschrijf de inhoudelijke en artistieke uitgangspunten en hoe die tot uitdrukking komen in het werk en de beroepspraktijk. Noem eventuele samenwerkingsverbanden. Alle toelichtingen als 1 pdf samenvoegen met duidelijke vermelding welke toelichting bij welke kunstenaar hoort.

3.7 Vraag is niet van toepassing.

### 3.8 TOESTEMMINGSVERKLARINGEN

Upload toestemmingsverklaringen van de kunstenaars van wie nieuw werk gepresenteerd wordt voor het indienen van deze aanvraag. Voeg alle verklaringen samen in 1 pdf.

### 3.9 VISUEEL DOCUMENTATIEMATERIAAL

U kunt voor deze aanvraag ook visueel documentatiemateriaal te uploaden. Dit is in bepaalde gevallen verplicht. Doe dat via de volgende link:

#### Instructie

##### Nieuw werk (verplicht)

Maak per kunstenaar een pdf met maximaal 20 pagina's van de belangrijkste werken uit de afgelopen 1 tot 4 jaar, afhankelijk van de start van de beroepspraktijk. Ga uit van één afbeelding per pagina. Als het nodig is om een (ruimtelijk) werk vanuit verschillende perspectieven te laten zien, dan kunt u van dat specifieke werk meerdere afbeeldingen op 1 pagina plaatsen. U kunt dit met maximaal 5 van de 20 pagina's doen. U kunt ook geluids- of video/filmfragmenten uploaden (samen maximaal 15 minuten en maximaal 300MB).

##### Bestaand werk tot en met 5 kunstenaars (optioneel)

Maak per kunstenaar een pdf met maximaal 20 pagina's van de belangrijkste werken uit de afgelopen 1 tot 4 jaar, afhankelijk van de start van de beroepspraktijk. Ga uit van één afbeelding per pagina. Als het nodig is om een (ruimtelijk) werk vanuit verschillende perspectieven te laten zien, dan kunt u van dat specifieke werk meerdere afbeeldingen op 1 pagina plaatsen. U kunt dit met maximaal 5 van de 20 pagina's doen. U kunt ook geluids- of video/filmfragmenten uploaden (samen maximaal 15 minuten en maximaal 300MB). Voeg een documentatielijst (maximaal 2 pagina's per kunstenaar) toe die correspondeert met het documentatiemateriaal.

Ik heb mijn verplichte en optionele visuele documentatie geüpload. Ik ben er daarnaast van op de hoogte dat mijn aanvraag zonder eventuele verplichte visuele documentatie niet in behandeling wordt genomen.

Dat verklaar ik

## 4. Aan te vragen bijdrage

### 4.0 GEGEVENS BIJDRAGE

Aanvraagnummer	Regeling	
	Kunst Erfgoed Presentatie	
Aanvrager	Ingangsdatum bijdrage	Einddatum bijdrage

Denkt u bij de ingangsdatum van het project eraan dat er een behandeltermijn is van 3 maanden nadat de aanvraag volledig is ingediend. De bijdragen van het Mondriaan Fonds kunnen niet met terugwerkende kracht worden toegekend. Daarom moet de aanvraag minimaal 3 maanden voor de ingangsdatum ingediend worden.

### 4.1 BEGROTING

[Klik hier](#) voor een toelichting op de begroting.

Upload uw gespecificeerde begroting met dekkingsplan.

De begroting moet voorzien zijn van een onderbouwing. Als er bij de financiering van het plan derden betrokken zijn, vragen wij u de totale begroting en dekkingsplan in te dienen en niet slechts het deel waarvoor een bijdrage bij het Mondriaan Fonds wordt aangevraagd.

Upload zoveel mogelijk de bevestigingsbrieven van financiële bijdragen van derden (indien van toepassing). Voeg alle brieven samen in 1 pdf.

Upload de offertes van kosten boven de € 1.000,-. Indien alle aangevraagde posten/bedragen op de begroting lager zijn dan € 1.000,-, upload hier dan de offertes van de meest cruciale posten in de begroting. Voeg alle offertes samen in 1 pdf.

U kunt hier een toelichting op de begroting geven.

--

#### 4.2 AANGEVRAAGDE BIJDRAGE

<i>Wat zijn de totale projectkosten?</i>	
<i>Maximaal aan te vragen bijdrage. Deze berekening gaat uit van 40%. Zie de online uitleg voor meer informatie.</i>	
<i>Wat is de aangevraagde bijdrage?</i>	

#### 4.3 KUNSTENAARSHONORARIUM

<i>Wat is het honorarium voor de kunstenaar(s) exclusief productiekosten? Vul hier het totaalbedrag voor alle kunstenaars in.</i>	
<i>Past u de richtlijn kunsthonoraria toe?</i>	<input type="checkbox"/> Ja, ik pas de richtlijn kunstenaarshonorarium zo goed als mogelijk toe. Ik licht dit eventueel toe bij vraag 2.4, Toepassing codes.
<i>Geef hier een toelichting op de hoogte van het honorarium per kunstenaar.</i>	

### 5. Ondertekening

#### 5.1 DIGITALE ONDERTEKENING VAN UW AANVRAAG

<p>U dient een aanvraag in namens een rechtspersoon. Als accounthouder bent u bevoegd om de aanvraag te ondertekenen volgens het uittreksel van de Kamer van Koophandel of heeft u deze bevoegdheid via een machtiging gekregen.</p> <p>U ondertekent de aanvraag door de twee onderstaande vakjes aan te vinken.</p>	
<b>Naam organisatie</b>	
<b>Aanvraagnummer</b>	
<b>Naam accounthouder aanvragende organisatie</b>	
<b>Functie</b>	
<b>Datum</b>	
<b>Plaats</b>	
<b>Akkoord digitale communicatie</b>	<input type="checkbox"/> Hierbij verklaar ik dat ik voldoende bereikbaar ben op dit e-mailadres en ga akkoord met de digitale communicatie en informatie-uitwisseling met het Mondriaan Fonds met betrekking tot deze aanvraag.
<b>Digitale ondertekening</b>	<input type="checkbox"/> Hierbij verklaar ik, als bevoegd functionaris van de aanvragende organisatie, dat het

Blijf op de hoogte van het Mondriaan Fonds en klik hier om u aan te melden voor onze digitale nieuwsbrief.

U bent aan het einde gekomen van het formulier. Hebt u alle vragen beantwoord en alle benodigde bijlagen geüpload? Klik dan op Volgende. Op de volgende pagina kunt u de aanvraag verzenden.

VOORBEELD