

Aanvraagformulier Kunst Erfgoed Festival (o) (v1.25)

1. Gegevens aanvrager

1.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING		
	Kunst Erfgoed Festival	

1.2 BASISGEGEVENS ORGANISATIE	
Een deel van de hieronder vermelde gegevens zijn accountgebonden en kunnen niet worden gewijzigd via het aanvraagformulier. Indien je deze gegevens wilt aanpassen stuur dan een e-mail naar helpdesk@mondriaanfonds.nl .	
Naam	
Statutaire naam	
Rechtsvorm	
KvK-nummer	
Wil je bovenstaande gegevens aanpassen of aanvullen?	☐ Ja
Upload hier een recent en actueel uittreksel van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel (maximaal 1 jaar oud).	

1.3 ADRESGEGEVENS ORGANISATIE	
Vestigingsadres	
Postadres	
Wil je de adresgegevens aanpassen of aanvullen?	☐ Ja
Algemeen telefoonnummer	
Algemeen e-mailadres	
Website	

1.4 GEGEVENS ACCOUNTHOUDER	
Als je niet onderstaande persoon bent (of namens deze persoon handelt), dan moet een nieuw account aangevraagd worden namens jouw organisatie via het wijzigingsformulier accounthouder . Wij verzoeken je in dit geval het aanvraagformulier niet verder in te vullen.	
Naam accounthouder	
Geboortedatum	
E-mailadres	
Telefoonnummer	

1.5 GEGEVENS CONTACTPERSOON	
-----------------------------	--

Is de contactpersoon voor deze aanvraag een andere persoon dan de accounthouder?	☐ Ja ☐ Nee
--	---

1.6 GEGEVENS DIRECTEUR	
Heeft jouw organisatie geen directeur dan wordt hier de eindverantwoordelijke of leidinggevende van jouw organisatie bedoeld, zoals bijvoorbeeld de bestuursvoorzitter bij een stichting.	
Is de directeur een andere persoon dan de accounthouder?	☐ Ja ☐ Nee

1.7 FINANCIËLE GEGEVENS	
Bankrekeningnummer of IBAN	
Bijdragen kunnen alleen worden uitbetaald op een rekening op naam van de aanvragende organisatie.	
Naam rekeninghouder	
BIC of SWIFT	
Naam bank	
Vestigingsplaats bank	
Additionele bankinformatie	
Organisatie is btw-plichtig in Nederland	
Wil je bovenstaande gegevens aanpassen of aanvullen?	☐ Ja

2. Gegevens aanvraag

2.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING	
	Kunst Erfgoed Festival

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 Festival gelezen.	☐ Ja

2.3 FEITELIJKE GEGEVENS INSTELLING	
Upload in maximaal 4 pagina's een bijlage met een reflectie op de recente activiteiten van de organisatie. Beschrijf hierbij de rol, positie en de werkwijze van de organisatie in het verleden. Vermeld ook de visie van de organisatie op actuele onderwerpen binnen de beeldende kunst, erfgoed en/of andere onderwerpen.	

2.4 TOEPASSING CODES	
Ben je een culturele instelling?	☒ Ja ☐ Nee
Toepassing van de volgende 3 codes is een voorwaarde om jouw 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 jouw beleidsvisie op de Fair Practice Code en hoe deze in jouw 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 jouw beleidsvisie op de Governance Code Cultuur en hoe deze in jouw organisatie wordt toegepast. Maak hierbij bijvoorbeeld gebruik van de 8 principes en licht eventuele afwijkingen toe.	
Beschrijf jouw beleidsvisie op de Code Diversiteit & Inclusie en hoe deze in jouw organisatie wordt toegepast. Maak hierbij bijvoorbeeld gebruik van de 4 P's (Programma, Publiek, Personeel en Partners) en licht eventuele afwijkingen toe.	

2.5 PROJECTPLAN	
Wat is de naam van het project?	
Geef een kernachtige samenvatting van het project: (max. 150 woorden, 1200 tekens)	
Betreft het project cultureel erfgoed, beeldende kunst of een combinatie?	
Upload in maximaal 15 pagina's het plan met een overzicht van te organiseren activiteiten, inhoudelijke motivering, planning, inhoudelijk verantwoordelijken voor het project, eventuele betrokken kunstenaars, relevante websites. Inclusief een toelichting op de aansluiting van de activiteiten op relevante ontwikkelingen in het veld. Indien samenwerkingen worden aangegaan, licht dan toe hoe deze de betekenis van het evenement versterken, bijvoorbeeld op het gebied van draagvlakvergroting, regionale samenwerking of publieksbereik. Als beeldend kunstenaars of andere samenwerkingspartners worden genoemd in het plan, vermeld dan duidelijk of deze reeds bevestigd zijn.	

2.6 PRESENTATIEPLAN	
Upload in maximaal 10 pagina's een presentatieplan waarin je de wijze beschrijft waarop de beeldende kunst en/of erfgoedactiviteiten worden gepresenteerd. Vermeld het verwachte aantal deelnemers of bezoekers, omschrijf de doelgroepen, de keuze voor deze doelgroepen en hoe de activiteiten op deze groepen aansluiten. Beschrijf de communicatiestrategie en –middelen. Licht daarnaast toe op welke manier de activiteiten bijdragen aan het bereiken van een meer divers of breder publiek voor beeldende kunst en/of erfgoed, of in hoeverre de activiteiten op aansprekende wijze een bijzondere verbinding met publiek tot stand brengen.	

3. Samenwerking

3.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING		
	Kunst Erfgoed Festival	

3.2 SAMENWERKING ORGANISATIES		
Betreft jouw aanvraag activiteiten waarbinnen inhoudelijk en op gelijkwaardige basis samengewerkt wordt met één of meerdere andere organisaties die actief zijn op het gebied van beeldende kunst of erfgoed?		☒ Ja ☐ Nee

3.3 GEGEVENS SAMENWERKENDE ORGANISATIES		
Vul hieronder de gegevens van de samenwerkende organisaties in.		
Naam organisatie	Vestigingsplaats organisatie	KvK-nummer

3.4 SAMENWERKING KUNSTENAARS		
Betreft jouw aanvraag activiteiten waarbinnen werk van één of meerdere hedendaagse beeldend kunstenaars gepresenteerd wordt?		☒ Ja ☐ Nee

3.5 CV	
Upload in maximaal 10 pagina's in totaal de cv's van de betrokken kunstenaars. Met daarin de belangrijkste gegevens per kunstenaar over de beroepspraktijk, met de nadruk op de afgelopen 4 jaar, zoals tentoonstellingen (aangeven solo- of groeps-), manifestaties, opdrachten, prijzen, publicaties, met jaartallen. Voeg indien van toepassing meerdere cv's samen in een 1 pdf met duidelijke vermelding welk cv bij welk individu hoort. Zijn er veel kunstenaars betrokken in het plan? Maak dan zelf een representatieve selectie van welke kunstenaars je hierin opneemt. Vermeld de andere kunstenaars bijvoorbeeld in het plan.	

3.6 TOELICHTING WERK EN BEROEPSPRAKTIJK	
Upload in maximaal 10 pagina's in totaal toelichtingen op het werk en de beroepspraktijk van de kunstenaar(s). Beschrijf de inhoudelijke en artistieke uitgangspunten en hoe die tot uitdrukking komen in het werk en de beroepspraktijk. Noem eventuele samenwerkingsverbanden. We vragen je alle documenten samen te voegen in een pdf, met duidelijke vermelding welke toelichting bij welk individu hoort. Zijn er veel kunstenaars betrokken in het plan? Maak dan zelf een representatieve selectie van welke kunstenaars je hierin opneemt. Vermeld de andere kunstenaars bijvoorbeeld in het plan.	

3.7 VISUEEL DOCUMENTATIEMATERIAAL	
Je dient voor deze aanvraag ook visueel documentatiemateriaal te uploaden. Let op! Dit is verplicht. Doe dat nu via de volgende link: Instructie:	

• Maak een pdf van maximaal 20 pagina's in totaal met de belangrijkste werken uit de afgelopen 4 jaar. Vermeld daarbij duidelijk welke documentatiemateriaal bij welke kunstenaar hoort. • Start met het meest recente werk. Licht bij voorkeur per jaartal een evenredig aantal werken uit, zodat de commissie de ontwikkeling van het werk van de kunstenaar kan zien. • Ga uit van één afbeelding per pagina. Als het nodig is om een (ruimtelijk) werk vanuit verschillende perspectieven te laten zien, dan kun je van dat specifieke werk meerdere afbeeldingen op 1 pagina plaatsen. Je kunt dit met maximaal 5 van de 20 pagina's doen. • Daarnaast kun je geluids- of video/filmfragmenten van maximaal 15 minuten in totaal uploaden. Dit heeft de commissie nodig als de kunstenaar films, performances, video-installaties of geluidswerken maakt. • Wanneer een publicatie de drager van het werk is (de publicatie is het medium wat de kunstenaar gebruikt om het werk te tonen of te maken) dan kan van maximaal 1 publicatie een pdf of een korte video geüpload worden waarin de publicatie te zien is. De publicatie is ter inzage voor de commissie en zal mogelijk niet in zijn geheel kunnen worden bekeken. Per post naar ons opgestuurde publicaties worden niet aan de commissie getoond of voorgelegd. • Gebruik geen hyperlinks in de pdf met documentatiemateriaal en in de documentatielijst. Klik hier voor meer technische specificaties.	
Voeg in maximaal 2 pagina's een documentatielijst toe die correspondeert met het documentatiemateriaal.	
Ik heb mijn visuele documentatie geüpload. Ik ben er daarnaast van op de hoogte dat mijn aanvraag zonder visuele documentatie niet in behandeling wordt genomen.	☐ Dat verklaar ik

3.8 TOESTEMMINGSVERKLARINGEN	
Hierbij verklaar ik dat de beeldend kunstenaars en eventuele andere partners waarmee de samenwerking bevestigd is op de hoogte zijn van deze aanvraag en de financiële constructie (indien van toepassing).	☐ Dat verklaar ik
Upload hier de toestemmingsverklaring(en) van de hierboven genoemde organisatie(s) voor het indienen van deze aanvraag bij het Mondriaan Fonds, waaruit blijkt dat de samenwerkende organisatie zich er bewust van is dat zij niet zelf nog een aanvraag bij het fonds kunnen indienen voor kosten die op de begroting van deze aanvraag staan. Voeg alle verklaringen samen in 1 pdf.	

4. Aan te vragen bijdrage

4.0 AANVRAAGNUMMER EN REGELING	
	Kunst Erfgoed Festival

4.1 GEGEVENS BIJDRAGE	
Ingangsdatum bijdrage Het Mondriaan Fonds hanteert een behandeltermijn van 3 maanden vanaf het moment dat 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.	
Einddatum bijdrage	

4.2 BEGROTING	
Upload een gespecificeerde begroting met sluitend dekkingsplan (vermeld daarop: excl. btw). Klik hier voor een toelichting. Met betrekking tot de onderbouwing van cruciale posten geldt dat bij onduidelijkheden over een begrotingspost het Mondriaan Fonds achterliggende stukken (offertes) kan opvragen.	
Indien van toepassing inclusief een reëel honorarium voor de kunstenaar. Gebruik voor de berekening de bedragen uit één van de twee calculators Kunstenaarshonorarium. Je vindt ze hier .	

Upload zoveel mogelijk de bevestigingsbrieven van financiële bijdragen van derden (indien van toepassing). Voeg meerdere brieven samen in 1 pdf.	
Je kunt hier een toelichting op de begroting geven.	

4.3 AANGEVRAAGDE BIJDRAGE

Wat zijn de variabele projectgerelateerde kosten die direct samenhangen met activiteiten?	
Maximaal aan te vragen bijdrage. Deze berekening gaat uit van 40% van de variabele projectgerelateerde kosten. Zie de online uitleg voor meer informatie.	0
Wat is de aangevraagde bijdrage?	

4.4 FAIR PAY

Wat is het honorarium voor de beeldend kunstenaar(s) exclusief productiekosten? Vul hier het totaalbedrag voor alle kunstenaars in.	
Pas je de richtlijn kunstenaarshonorarium toe?	☐ Ja, ik pas de richtlijn kunstenaarshonorarium zo goed als mogelijk toe. Ik licht dit eventueel hieronder toe.
Geef hier een toelichting op de hoogte van het honorarium per beeldend kunstenaar.	
Wat is het honorarium voor de andere werkenden opgevoerd in de begroting, exclusief productiekosten? Vul hier het totaalbedrag voor alle looncomponenten m.u.v. beeldend kunstenaars in.	
Pas je de geldende richtlijnen of CAO toe?	☐ Ja, ik pas de richtlijnen of CAO zo goed als mogelijk toe
Geef hier een toelichting op de hoogte van het honorarium per werkende.	

5. Ondertekening

5.1 DIGITALE ONDERTEKENING VAN UW AANVRAAG

Je dient een aanvraag in namens een rechtspersoon. Als accounthouder ben je bevoegd om de aanvraag te ondertekenen volgens het uittreksel van de Kamer van Koophandel of heb je deze bevoegdheid via een machtiging gekregen.

Je ondertekent de aanvraag door de 2 onderstaande vakjes aan te vinken.

Naam organisatie		
------------------	--	--

Aanvraagnummer		
Naam accounthouder aanvragende organisatie		
Functie		
Datum		
Plaats		
Akkoord digitale communicatie		☐ 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.
Digitale ondertekening		☐ Hierbij verklaar ik, als bevoegd functionaris van de aanvragende organisatie, dat het aanvraagformulier naar waarheid is ingevuld.
Blijf op de hoogte van het Mondriaan Fonds en klik hier om je aan te melden voor onze digitale nieuwsbrief.		

VOORBEELD