

Aanvraagformulier Publicatie (o) (v1.25)

1. Gegevens aanvrager

1.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING		
	Publicatie	

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	
Algemeen e-mailadres Het e-mailadres van de accounthouder en het e-mailadres van de organisatie kunnen niet hetzelfde zijn. Laat dit veld leeg indien je het e-mailadres van jouw account wilt gebruiken als e-mailadres voor de organisatie.	
Algemeen telefoonnummer	
Website	
Upload 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

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		
	Publicatie	

2.2 ALGEMENE VOORWAARDEN	
Ik heb de Algemene Voorwaarden van het Mondriaan Fonds en de voorwaarden zoals gesteld in de online uitleg van Publicaties gelezen.	☐ Ja

2.3 SAMENVATTING	
Geef een kernachtige samenvatting van jouw project/aanvraag: (max. 75 woorden, 600 tekens)	

2.4 TITEL PUBLICATIE	
Wat is de (werk)titel van de publicatie?	
Geef je de publicatie uit met een kunstenaar of een redactie?	☒ Kunstenaar

	☐ Redactie
--	-----------------------------------

2.5 FEITELIJKE GEGEVENS UITGEVERIJ	
Upload in maximaal 4 pagina's een beknopte omschrijving van de activiteiten van de uitgeverij. Omschrijf de artistieke visie van de uitgeverij en hoe deze tot uitdrukking komt in het programma van uitgegeven publicaties. Benoem ook op welke doelgroep(en) de uitgeverij zich richt, hoeveel publicaties deze totaal uitgeeft per jaar en waar en hoe de publicaties in het algemeen worden gedistribueerd.	
Noem ook hoeveel uitgaven op het gebied van hedendaagse beeldende kunst worden gedaan en geef een overzicht van de belangrijkste beeldende kunstpublicaties van de laatste 4 jaar.	

2.6 PLAN	
Upload in maximaal 10 pagina's jouw plan met een omschrijving en een inhoudelijke motivering voor de publicatie. Benoem de artistieke uitgangspunten van het plan en hoe deze tot uitdrukking komen in de publicatie, de context van de publicatie, wat de publicatie van belang maakt voor de gedachtevorming over hedendaagse beeldende kunst en deze onderscheidt van (eventuele) eerdere publicaties over het werk van de kunstenaar of gekozen onderwerp.	

2.7 TECHNISCHE SPECIFICATIES	
Upload een document met de gegevens over het formaat, oplage, taal, namen grafisch ontwerpers en eventuele schrijver(s) en de verkoopprijs.	

2.8 EERDERE UITGAVES	
Zijn er al eerder publicaties over de kunstenaar uitgebracht? Heeft de redactie al eerder publicaties uitgebracht?	☒ Ja ☐ Nee
Noem hier de titels van eerder verschenen boeken. Deze kunnen, indien van toepassing, opgevraagd en bij de beoordeling betrokken worden.	

2.9 PRESENTATIEPLAN MET DISTRIBUTIEPLAN	
Upload in maximaal 5 pagina's een realistisch (inter)nationaal distributieplan passend bij de oplage. Daarnaast een uitgewerkte promotiestrategie, met een toelichting hoe relevant publiek, specifiek voor deze uitgave, bereikt wordt, en de verkoop van de oplage naar verwachting wordt gerealiseerd. Denk aan online campagnes, samenwerkingen, persaandacht en bijvoorbeeld deelname aan relevante beurzen. Voeg het distributieplan en de promotiestrategie samen in het presentatieplan.	

3. Samenwerking

3.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING		
	Publicatie	

3.2 INFORMATIE KUNSTENAAR									
Voorletter(s)	Voornaam	Tussenvoegsel(s)	Achternaam	Geboortedatum	Nationaliteit	Adres	Woonplaats	E-mailadres	Telefoonnummer

3.3 BIJLAGEN KUNSTENAAR

Toelichting werk en cultureel ondernemerschap kunstenaar

Upload in maximaal 3 pagina's een toelichting met de artistieke visie/uitgangspunten van het werk, hoe die tot uitdrukking wordt gebracht in het werk, en de gekozen middelen en/of technieken. Hoe heeft het werk zich ontwikkeld en wat heeft de kunstenaar daarvoor gedaan? Omschrijf bij een eventuele samenwerking het aandeel van de kunstenaar daarin.

Benoem ook wat de kunstenaar doet om het cultureel ondernemerschap te ontwikkelen. Op welke manier zet de kunstenaar zich in om de intenties van het werk over te brengen, zodat deze begrepen en gewaardeerd worden? Welke middelen worden hiervoor ingezet en op welke manier? Denk hierbij bijvoorbeeld aan: inzet van sociale media en/of website, investeren in het netwerk, samenwerking met een galerie of kunstinstituut, deelname aan open calls.

CV

Upload in maximaal 3 pagina's een cv met de belangrijkste gegevens over de beroepspraktijk, met de nadruk op de laatste 4 jaar. Denk aan tentoonstellingen (solo- of groeps-), verkopen, publicaties, aankopen, opdrachten, subsidies of prijzen, met vermelding van jaartallen. Noem ook eventuele nevenactiviteiten, zoals docentschappen, advies- en commissiefuncties.

Indien de betrokken kunstenaar niet de Nederlandse nationaliteit bezit, dient hier een recent uittreksel (niet ouder dan 1 jaar) van het bevolkingsregister te worden geüpload. Voeg meerdere uittreksels samen in 1 pdf.

Indien de kunstenaar korter dan 3 jaar professioneel werkzaam is en een opleiding met een beeldende kunstcurriculum heeft gevolgd, hebben we een kopie van het diploma van die opleiding nodig. Voeg indien van toepassing de diploma's samen in een pdf.

3.4 Vraag is niet van toepassing.

3.5 Vraag is niet van toepassing.

3.6 TOESTEMMINGSVERKLARINGEN

Upload een toestemmingsverklaring van de betrokken kunstenaar voor het indienen van deze aanvraag bij het Mondriaan Fonds.

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 in het geval van samenwerking met een kunstenaar:

- Maak een pdf met maximaal 20 pagina's van de belangrijkste werken uit de afgelopen 4 jaar. 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. Je kunt ook geluids- of video/filmfragmenten van uploaden (samen maximaal 15 minuten en maximaal 500MB). Dit heeft de commissie nodig als de kunstenaar films, performances, video-installaties of geluidswerken maakt.
- Er 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.
- Upload daarnaast een pdf van maximaal 15 pagina's met het schetsontwerp van de publicatie in de vorm van een aantal voorbeeldkaternen.
- Gebruik geen hyperlinks in de pdf met documentatiemateriaal en in de documentatielijst. Klik hier voor meer technische specificaties.

Instructie in het geval van samenwerking met een redactie: • Maak een pdf van maximaal 20 pagina's met een selectie van 1 tot 6 van de meest relevante en actuele artikelen, inclusief maximaal 10 afbeeldingen van (recente tentoonstellingen, manifestaties of) andere activiteiten uit de afgelopen 4 jaar. Je kunt ook geluids- of video/filmfragmenten uploaden van gerealiseerde projecten (samen maximaal 15 minuten en maximaal 500MB). • Er 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. • Upload daarnaast een pdf van maximaal 15 pagina's met het schetsontwerp van de publicatie in de vorm van een aantal voorbeeldkaternen. • 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. Vermeld ook het schetsontwerp op de documentatielijst.	
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

4. Aan te vragen bijdrage

4.0 AANVRAAGNUMMER EN REGELING	
	Publicatie
4.1 GEGEVENS BIJDRAGE	
Ingangsdatum bijdrage De eerst mogelijke ingangsdatum is 3 maanden na de deadline. We hanteren 3 maanden behandeltermijn en bijdragen kunnen niet met terugwerkende kracht worden toegekend.	
Einddatum bijdrage Vul hier de geplande verschijningsdatum van de publicatie in.	
4.2 AANGEVRAAGDE BIJDRAGE	
Totale kosten publicatie (in hele euro's)	
Maximaal aan te vragen bijdrage (35% van de productiekosten)	
Aangevraagd bedrag publicatie (in hele euro's)	
4.3 FAIR PAY	
Wat is het honorarium voor de kunstenaar of redactie? NB: Het honorarium moet door de uitgever worden betaald.	
Upload de ondertekende overeenkomst met het overeengekomen honorarium dat door de uitgever betaald wordt.	
Heb je de richtlijn kunstenaarshonoraria gehanteerd?	☐ Ja
Van de uitgever wordt verwacht dat zij voldoet aan de vereisten op het gebied van Fair Pay. Dit betekent dat de kunstenaar of redactie moet worden vergoed volgens de geldende CAO's of richtlijnen. Geef hier een toelichting op de totstandkoming van de hoogte van het bedrag.	

--	--

4.4 BEGROTING

Upload de gespecificeerde begroting en het dekkingsplan (vermeld daarop: exclusief btw). Als er bij de financiering van het plan derden betrokken zijn, vragen wij je de totale begroting en dekkingsplan in te dienen en niet slechts het deel waarvoor een bijdrage bij het Mondriaan Fonds wordt aangevraagd.

De inkomsten zijn minimaal 65% van de aangevraagde kosten. [Klik hier](#) voor een toelichting op de begroting.

Upload, indien van toepassing, zoveel mogelijk de bevestigingsbrieven van bijdragen van derden. Voeg beschikbare brieven samen in 1 pdf.

Upload de offertes van cruciale posten en kosten boven de € 1.000. Voeg alle beschikbare offertes samen in 1 pdf.

Je kunt hier een toelichting op jouw begroting geven.

5. Ondertekening

5.1 ONDERTEKENING

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.