

# Richtlijnen subsidieaanvraag compositieopdracht

U dient een subsidieaanvraag voor een compositieopdracht in door het volledig ingevulde aanvraagformulier in te sturen, vergezeld van een inhoudelijk plan, de prestatiegegevens en de gevraagde bijlagen. In dit document vindt u de richtlijnen voor het opstellen van een inhoudelijk plan en informatie over de bijlagen. Wij adviseren u dringend de richtlijnen te volgen, omdat zo de juiste informatie naar boven komt om uw aanvraag te beoordelen. Voor iedere compositie dient u een aparte aanvraag in. U kunt maximaal drie aanvragen per ronde indienen.

## Inhoudelijk Plan

Uw inhoudelijk plan bevat de volgende informatie:

### 1. Korte samenvatting van het project (circa 10 regels)

### 2. Artistiek plan (maximaal 4 pagina's)

#### *Motivatie project*

- Beschrijf de artistieke motivatie, de noodzaak om uw project als geheel te realiseren.
- Motiveer inhoudelijk uw keuze voor de componist voor dit specifieke project.
- Motiveer de betekenis van dit project en het nieuwe werk van de betreffende componist voor de ontwikkeling van het repertoire van uw instelling.
- Geef aan wat de compositorische opzet van het nieuw te componeren werk is.
- Geef aan wie het artistieke team vormen.
- Benoem tevens (indien van toepassing) wie de (beoogde) uitvoerenden zijn van het project en motiveer uw keuzes.

#### *Artistieke visie en concrete uitwerking van het plan*

- Beschrijf de bezetting en tijdsduur van de compositie.
- Beschrijf de rest van het programma en de relatie met de opdrachtcompositie en waarom het nieuwe werk in dit programma past.
- Uw plan moet in ieder geval een specifiek artistiek concept (muzikaal) bevatten en een concrete uitwerking van het artistieke plan.

#### *Werkwijze*

- Beschrijf de voorgenomen werkmethode voor het realiseren van het project en motiveer deze.
- Geef aan welk voorbereidingen (bijvoorbeeld repetities) er worden gepland voor het realiseren van het project en het nieuwe werk.

#### *Plaats in het veld*

- Maak inzichtelijk wat de betekenis is van uw aanvraag voor de ontwikkeling van de betreffende discipline en ook uw eigen instelling.
- Beschrijf in hoeverre er sprake is van een project dat de kwaliteit en diversiteit in de podiumkunsten stimuleert.
- Geef aan in hoeverre en op welke manier het project onderscheidend is in het podiumkunstenveld.
- Indien uw project culturele diversiteit bevordert of plaatsvindt in regio's met weinig onderscheidend aanbod, beschrijf en motiveer dit.

#### *Instellingen die een meerjarig subsidie van het Ministerie van OCW of het Fonds Podiumkunsten ontvangen:*

- Motiveer waarom de opdracht niet uit uw reguliere middelen kan worden gefinancierd.

### 3. Beknopt productioneel plan (maximaal 3 pagina's)

#### *Organisatie*

- Geef aan (indien van toepassing) wie het productionele team vormen.

#### *Productie, verkoop en speellijst*

- Beschrijf in het kort hoe u uw project gaat realiseren: produceert u zelf, brengt u het onder bij een producent of is er sprake van een coproductie?
- In de laatste gevallen dient u een intentieverklaring van de (co)producent bij te voegen. Motiveer uw keuze.
- Beschrijf kort door wie en hoe de voorstellingen/concerten worden verkocht.
- Geef een (beoogde) speellijst (data en speelplekken of beoogd circuit).
- Geef hierbij duidelijk aan wat de status is van de voorstellingen/concerten op de speellijst: Welke zijn vastgelegd en definitief, welke zijn een optie en welke zijn nog onzeker.

#### *PR-/marketingplan*

Geef aan hoe u inzet op het bereiken van een publiek voor het project en of er sprake is van specifieke publieksgroepen.

#### *Planning*

Beschrijf de tijdsduur en fasering van uw plan.

### 4. Schriftelijke afspraken

Voeg als bijlage toe:

A. Een bevestiging van een programmerende instelling van twee vastgelegde uitvoeringen. Eén uitvoering kan worden vervangen door een radio- en/of televisieuitzending.

B. Een wederzijds bevestigde schriftelijke afspraak tussen het gezelschap en de componist (ondertekend in ieder geval door de componist), waarin in ieder geval de volgende onderdelen zijn vastgelegd:

- de bezetting van de compositie
- de lengte/tijdsduur van de compositie
- de opleverdatum van de partituur/het uitvoeringsmateriaal
- de premièredatum
- het aantal uitvoeringen
- eventuele afspraken over de bevoorschotting

## Bijlagen en documentatie

Stuur de volgende bijlagen mee:

1. Een recent uittreksel van de Kamer van Koophandel en een afschrift van de oprichtingsakte of statuten van uw stichting of vereniging
2. Een schriftelijke bevestiging van een programmerende instelling van twee vastgelegde uitvoeringen van het nieuwe werk
3. Wederzijds bevestigde schriftelijke afspraken tussen het gezelschap en de componist, waarin in ieder geval de volgende onderdelen zijn vastgelegd:
  - de bezetting van de compositie
  - de lengte/tijdsduur van de compositie
  - de opleverdatum van de partituur/het uitvoeringsmateriaal
  - de premièredatum
  - het aantal uitvoeringen
  - eventuele afspraken over de bevoorschotting
4. De curricula vitae van de belangrijkste medewerkers en uitvoerenden
5. De curricula vitae van de componist en van eventuele andere componisten die meewerken aan de compositie (inclusief BSN nummer)
6. Indien mogelijk: (voorbeelden van) de tekst, de muziek (cd's) en dvd's (bijvoorbeeld van vorige producties van dezelfde makers)
7. Bijlagen, zoals programmabrochures, folders, foto's en dergelijke worden tijdens de commissievergadering ter inzage aangeboden. Deze kunt u in enkelvoud meezenden. Ook cd's kunt u in enkelvoud meesturen. Wij verzoeken u echter om dvd's in negenvoud mee te sturen.

## Wijze van indienen

Wij geven er de voorkeur aan dat u uw aanvraag digitaal indient via onze website. Voor het digitaal indienen van uw subsidieaanvraag heeft u een wachtwoord nodig. Vraag dat op tijd aan via onze website: [www.fondspodiumkunsten.nl/aanmelden](http://www.fondspodiumkunsten.nl/aanmelden) Het aanmaken van een wachtwoord neemt namelijk enige werkdagen in beslag.

Bent u niet in de gelegenheid om digitaal subsidie aan te vragen, dan kan het ook per post. In dat geval, dienen aanvragen in A4-formaat te worden ingediend, bij voorkeur per aanvraag in een insteekmapje of paperclip, maar in ieder geval niet ingebonden of vastgeniet.

## Beslistermijn

Binnen 13 weken na de indiendatum stelt het Bestuur van het Fonds Podiumkunsten de aanvrager schriftelijk in kennis van het besluit.

## Heeft u vragen?

Bij twijfels en/of vragen bij het invullen van de aanvraag, of als u twijfelt of u in aanmerking komt voor een subsidie, wordt u verzocht contact op te nemen met het Fonds Podiumkunsten. Telefoon 070 – 7072700.