

Aanvraagformulier Samen Cultuurmaken 2022-2024 Open Oproep: Jongeren maken cultuur

Aanvraagformulier Samen Cultuurmaken 2022-2024 Open Oproep: Jongeren maken cultuur

1. Toelichting en basisvoorwaarden

1.1 Aanvraag	
Aanvraagnummer:	
Naam organisatie:	
Naam project:	
Je aanvraag betreft:	Open Oproep: Jongeren maken cultuur
<i>Als het niet klopt, stop dan met deze aanvraag en kijk of het ergens anders beter aansluit.</i>	
De aanvrager is een:	
☐ Culturele instelling ☐ Sociale instelling ☐ Professional in het sociaal domein ☐ Professional in het cultureel domein	
Richt de aanvraag zich specifiek en in hoofdzaak op het verlagen van drempels voor cultuurparticipatie van mensen met een geestelijke of lichamelijke beperking? (Deze vraag stellen wij voor onze statistieken, het antwoord heeft geen invloed op het al dan niet toekennen van subsidie).	
☐ Ja ☐ Nee	

1.2 Basisvoorwaarden	
Om in aanmerking te komen voor subsidie geldt een aantal basisvoorwaarden. Meer informatie vind je in het Algemeen Subsidiereglement 2021 waaronder artikel 7 Weigeringsgronden. De onderstaande vragen zijn bedoeld om je snel inzicht te geven of je aan de basisvoorwaarden voor subsidie voldoet.	
Ontvang je voor dezelfde activiteiten al subsidie van het Fonds, een van de andere rijkscultuurfondsen, of op basis van de regeling op het specifiek cultuurbeleid (Basis Infrastructuur/BIS), of op grond van de Erfgoedwet?	
☐ Ja ☐ Nee	
Vraag je subsidie aan voor activiteiten waarvan de uitvoering al is gestart?	
☐ Ja ☐ Nee	
Vraag je subsidie aan namens een uitgeverij of omroep?	
☐ Ja ☐ Nee	
Werk je voor deze activiteiten in opdracht van een ander (rechtspersoon of natuurlijk persoon) die niet in aanmerking komt voor subsidie?	

- ☐ Ja
☐ Nee

Als je bij bovenstaande vragen ‘nee’ hebt geantwoord, kun je verder gaan met het invullen van dit aanvraagformulier.

Als je bij eerder ontvangen subsidies niet hebt voldaan aan de verplichtingen die aan de subsidie waren verbonden, kan het bestuur van het Fonds je aanvraag weigeren. Indien je denkt dat dit het geval is, kun je hieronder een toelichting geven.

Zijn de activiteiten gericht op (het vergroten van de toegankelijkheid van) cultuurparticipatie door de deelnemers?

- ☐ Ja
☐ Nee

Is dit de enige aanvraag die op dit moment door de aanvrager binnen deze Open oproep wordt ingediend?

- ☐ Ja
☐ Nee

Is de aanvrager een instelling met een provinciale, door de overheid gefinancierde opdracht om het culturele veld te ondersteunen?

- ☐ Ja
☐ Nee

2. Projectgegevens

2.1

Algemene projectgegevens

Een project in Open Oproep: Jongeren maken cultuur heeft een maximale looptijd van 24 maanden.
Lees in onder meer artikel 1.12 van de Regeling Samen Cultuurmaken 2022-2024 en de uitwerking (link) van deze Open Oproep goed na wat de mogelijkheden en beperkingen zijn wat betreft de startdatum van de activiteiten.

Wat is de startdatum van het project? Let op! Je project mag niet eerder starten dan 13 weken na het indienen van je aanvraag.		Toelichting Je project mag niet eerder starten dan 13 weken na het indienen van je aanvraag.
Wat is de einddatum van het project?		Toelichting De projectduur moet voldoen aan de vereisten van de regeling. Lees de informatie over de regeling op onze website hier .

Geef een korte samenvatting van het project.

2.2

Verantwoordelijkheden

Het Fonds vraagt om een duidelijke scheiding tussen de toezichthouders en de uitvoerders. Toezichthouders zijn de leden van de raad van toezicht, of de toezichthoudende bestuurders. De toezichthouders mogen geen onderdeel uitmaken van de begroting. Klik hier voor meer informatie.

Wie is (zijn) de verantwoordelijke toezichthouder(s) voor het project ? Naam/namen en functie(s)	
Wie is er eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het project? Naam/namen en functie(s)	

--

2.3	Samenwerkingspartner waarmee je de aanvraag indient
Wat is de naam van je samenwerkingspartner?	
Wat is de website van je samenwerkingspartner?	
In welke sector is je samenwerkingspartner werkzaam?	

2.4	Informatie over je project
We gebruiken deze informatie voor monitoring en voor het delen van je projectinformatie op onze website.	
Welke leeftijdsgroep verwacht je het meest te bereiken (meerdere antwoorden mogelijk)?	
Welke thema's uit het sociaal domein passen bij je project (meerdere antwoorden mogelijk).	
Indien er één of meerdere thema's uit het sociaal domein ontbreken dan kun je die hieronder aangeven.	
Welke disciplines en domeinen passen bij je project? Je kunt meerdere opties aanvinken.	
Welke doelgroepen bereik je met je project? Je kunt meerdere opties aanvinken. <i>Toelichting: een cultuurmaker is een persoon die in de vrije tijd actief deelneemt aan je project.</i>	
Waar in het Koninkrijk der Nederlanden vindt je project plaats? Je kunt meerdere opties aanvinken.	
Vindt je project in een stedelijke of landelijke omgeving plaats?	

2.5	Prestatiegegevens
-----	-------------------

Welke activiteiten ga je uitvoeren en hoeveel deelnemers en hoeveel bezoekers bereik je met het project? Deelnemers: mensen die actief meedoen. Bezoekers: de aanwezige mensen die zijn gekomen om te kijken en te luisteren (publiek). Vul in onderstaande tabel aan hoe vaak je een activiteit uitvoert, welke soort activiteit het is en hoeveel deelnemers meedoen aan de activiteit. Bij het aantal bezoekers vul je in hoeveel bezoekers er aanwezig zijn. Als er geen bezoekers zijn, vul je een 0 in. Onderaan vul je het aantal unieke deelnemers in. Wij gebruiken deze gegevens om de prestatieafpraak voor de subsidie vast te stellen.				
Aantal activiteiten	Soort activiteiten	Specificatie/korte toelichting	Totaal aantal deelnemers	Totaal aantal bezoekers
		Vul hier het aantal unieke deelnemers in: *		* <u>Voorbeeld:</u> Je organiseert een workshop zang met 50 deelnemers en een workshop dans met 100 deelnemers, waarvan 50 ook de workshop zang hebben gedaan. Het totaal aantal deelnemers aan workshops is dan 150, terwijl het aantal unieke deelnemers 100 is.

2.6Codes

Om in aanmerking te komen voor subsidie geldt de voorwaarde dat je de Governance Code Cultuur, de Fair Practice Code en de Code Diversiteit & Inclusie onderschrijft en toepast. Op welke manier je dat doet en hoe je dat hieronder beschrijft, staat in de regeling in artikel 1.8 over de Weigeringsgronden en in 1.10 over de Bijzondere verplichtingen. Klik [hier](#) voor meer informatie over de codes. Heb je vragen over het toepassen van de codes, neem dan gerust contact op met een adviseur van het Fonds.

Geef hier je toelichting:

3. Financiële samenvatting

3.1

BATEN

Let op dat de financiële samenvatting overeenkomt met de begroting die je uploadt.

Aangevraagd bedrag bij het Fonds (10.000 tot en met 100.000)	
Overige publieke inkomsten	
Private fondsen	
Overige private inkomsten	
Eigen inkomsten	
Eigen middelen	
TOTALE BATEN	

3.2

LASTEN

Personele lasten	
Uitvoeringskosten	
Publiciteitskosten	
Algemene bedrijfslasten t.b.v. project	
Materiële investeringen	
Onvoorzien	
TOTALE LASTEN	

3.3

Berekeningen

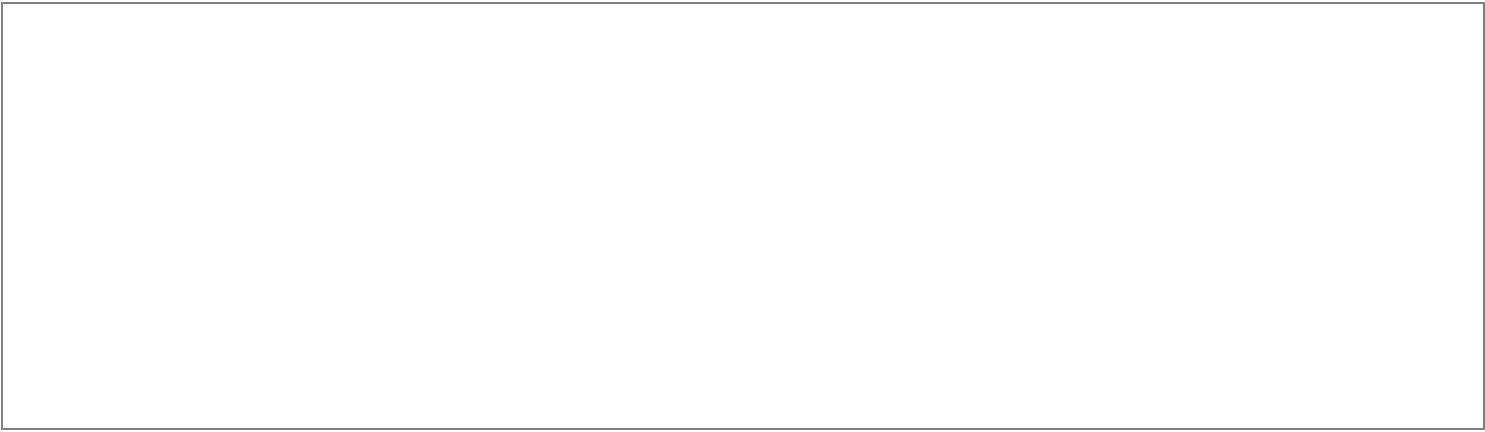
De subsidie bedraagt niet meer dan 80% van de totale voor subsidie in aanmerking komende projectkosten. Voor aanvragers gevestigd in het Caribisch deel van het Koninkrijk geldt maximaal 100%.Maximaal 7% van de totale voor subsidie in aanmerking komende projectkosten mag worden besteed aan onvoorziene kosten.Aanvragers gevestigd in het Caribisch deel van het Koninkrijk kunnen tot en met 40% van de totale kosten van het project aanvragen voor materiële investeringen. Voor aanvragers gevestigd in Europees Nederland geldt maximaal 20%.

Percentage aangevraagde bedrag t.o.v. totale projectkosten	
Percentage post onvoorzien	
Percentage materiële investeringen	
Sluitende begroting	

3.4

Toelichting op de begroting

Je kunt hieronder een toelichting geven op de begroting.



4. Uploads

4.1 Projectplan

Een volledige aanvraag bestaat uit:

- het digitale aanvraagformulier;
 - het projectplan;
 - de projectbegroting opgesteld volgens de modelbegroting op de website;
 - een ondertekend samenwerkingsdocument.aanvraag wordt inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de drie genoemde beoordelingscriteria. Die vind je in het uitwerkingsdocument van deze Open Oproep, hier te vinden op de website van het Fonds. De uitwerking van die criteria moet in het projectplan van maximaal 5.000 woorden terug te lezen zijn (max 2.500 woorden voor aanvragen tot en met € 25.000). Denk bij het schrijven van je projectplan aan onder meer de volgende zaken.
- Wat is de opzet van het project en wat zijn de doelstellingen? Hoe worden drempels tot cultuurdeelname verlaagd? En hoe draagt het project bij aan het bevorderen van de mentale gezondheid van jongeren?
 - Waarom is het project van belang voor de deelnemers?
 - Waarom is het project van belang voor de samenwerkingspartners?
 - Wat gaat er concreet gebeuren en hoe ziet het proces eruit? Wat is het eventuele eindproduct?
 - Hoe zijn de jongeren betrokken geweest bij de ontwikkeling van dit project?
 - Waarom is voor de betrokken partners gekozen en hoe ziet de samenwerking eruit? Wie doet wat en wie is waar verantwoordelijk voor?
 - Hoe wordt gedurende de looptijd de voortgang bewaakt en hoe wordt er geëvalueerd?
 - Wat is de planning?
 - Zijn er al plannen voor het project en voor de samenwerking op de langere termijn, financieel en organisatorisch?

De begroting moet sluitend te zijn en je bent verplicht de modelbegroting van het Fonds te gebruiken. En als je wilt, kun je het modelsamenwerkingsdocument van het Fonds gebruiken. Je vindt beide documenten op de website van het Fonds .

Kennisdeling

Geef aan hoe, in aanvulling op het kennisdelingsprogramma van Landelijk Kennisinstituut Cultuureducatie en Amateurkunst (LKCA), de kennis en ervaring die tijdens het project worden opgedaan, oftewel de lessen en goede praktijkvoorbeelden, met andere partners worden gedeeld.

Upload hier je projectplan.

4.2 Begroting

Voor het indienen van een subsidieaanvraag is het verplicht dat je een sluitende begroting meestuur. Geef in de begroting een overzicht van de inkomsten en uitgaven en maak een verbinding met de activiteiten in het projectplan. Je bent verplicht de modelbegroting te gebruiken. Die vind je op de webpagina van de regeling. Een eigen begroting stuur je niet mee.

Upload hier je begroting.

4.3 Bankafschrift

Voor het indienen van een aanvraag ben je verplicht een bankafschrift mee te sturen. Dit mag een gescand bankafschrift zijn of een schermafdruck (screenshot) van het rekeningoverzicht als je gebruik maakt van internetbankieren. Het IBAN-nummer, de tenaamstelling en de datum inclusief het jaartal moeten duidelijk zichtbaar zijn. Het bankafschrift mag niet ouder zijn dan 1 jaar.

Upload hier je bankafschrift.

4.4 Cv's

Indien van toepassing:
voeg als het nodig is van belangrijke inhoudelijk betrokkenen de cv's toe.

Wij gebruiken de door jouw verstrekte gegevens voor het beoordelen van de subsidieaanvraag. We delen deze gegevens met (externe) adviseurs/commissies die betrokken zijn bij het beoordelingsproces. Zij tekenen een geheimhoudingsovereenkomst.

Upload hier je cv('s).

4.5 Samenwerkingsdocument

Het is belangrijk dat de aanvrager uit het ene domein aantoonbaar samenwerkt met een partij uit het andere domein. Een samenwerkingsdocument is daarom een verplicht onderdeel van de aanvraag. Dit document heeft de vorm van een verklaring of een overeenkomst waarmee bevestigd wordt dat de aanvraag door de samenwerkingspartners gezamenlijk wordt ingediend en dat de ontwikkeling en uitvoering van het project bij deze partners samen ligt. De *uitwerking* van de samenwerking licht je toe in het projectplan. Een modelsamenwerkingsdocument vind je op de website van het Fonds .

Upload hier je samenwerkingsdocument.

5. Controle gegevens organisatie en hoofdcontactpersoon

5.1 Gegevens organisatie		
	Hieronder staan de gegevens die bij ons bekend zijn van je organisatie	Je kunt hier ontbrekende of afwijkende gegevens invullen
Statutaire naam organisatie		
Roepnaam organisatie		
Rechtsvorm		
Telefoonnummer		
E-mailadres organisatie		
Website organisatie		
KvK-nummer <i>Indien ingeschreven</i>		
Vestigingsadres organisatie <i>volgens KvK</i>		
Postcode vestigingsadres		
Vestigingsplaats		
Postadres <i>Indien afwijkend van vestigingsadres</i>		
Postcode postadres		
Plaats postadres		
Is het IBAN-nummer van je organisatie nog niet bij ons bekend? Vul dan hier de gegevens in.		
IBAN-nummer organisatie		
Rekening ten name van		
BTW-nummer <i>indien BTW-plichtig</i>		

5.2 Gegevens hoofdcontactpersoon project		
Voornaam		
Tussenvoegsel		
Achternaam		
E-mailadres hoofdcontactpersoon project		
Mobiel nummer		

Functie		
Bovenstaande hoofdcontactpersoon van het project is ook degene die zorgdraagt voor de communicatie rondom het project.		
☐ Ja		
☐ Nee		

5.3 Gegevens contactpersoon communicatie project		
Voornaam		
Tussenvoegsel		
Achternaam		
E-mailadres communicatieverantwoordelijke project		
Mobiel nummer		

6. Digitale ondertekening

6.1 Je vraagt subsidie aan namens een rechtspersoon. Om die reden moet de aanvraag digitaal worden ondertekend door degene die hiertoe bevoegd is volgens het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Zorg er dus voor dat de informatie bij de Kamer van Koophandel actueel is.

Naam organisatie	
Aanvraagnummer	
Naam bevoegd functionaris voor de aanvragende organisatie	
Functie	
Datum	
Plaats	
Akkoord digitale communicatie	☐ Bij dezen verklaar ik dat ik voldoende bereikbaar ben op het in de aanvraag vermelde e-mailadres en ga akkoord met alle digitale communicatie en informatie-uitwisseling met het Fonds met betrekking tot deze aanvraag.
Akkoord delen informatie Met deelname aan deze regeling geef je ons toestemming om gegevens uit de aanvragen, verantwoording en kennisdeling voor onderzoeksdoeleinden in te zetten. De uitkomsten van de onderzoeken gebruiken we om cultuurparticipatie, toekomstig beleid en landelijke kennisdeling te bevorderen. Hierbij kunnen persoonsgegevens gedeeld worden, als die noodzakelijk zijn voor het onderzoek, zoals naam, e-mailadres en telefoonnummer. Met het ondertekenen van de aanvraag ga je ermee akkoord dat het Fonds deze gegevens kan delen met bijvoorbeeld commissieleden, onderzoeksbureaus, LKCA en andere kenniscentra voor dit doel.	
Digitale ondertekening	☐ Bij dezen verklaar ik als bevoegd functionaris van de aanvragende organisatie, akkoord te gaan met het delen van informatie en dat het formulier naar waarheid is ingevuld.