



HANDLEIDING

Steun voor MEDIA Ontwikkeling

MEDIA Desk Nederland is voor de Nederlandse audiovisuele professionals en organisaties hét vertegenwoordigende kantoor van het [MEDIA Programma](#) van de Europese Unie. De MEDIA Desk geeft kosteloos advies en biedt begeleiding bij het doen van een aanvraag. Wij raden iedereen aan die overweegt een aanvraag in te dienen, eerst bij ons op kantoor langs te komen en de beste strategie te bespreken.

Het is van belang om niet in een te vroeg stadium van de ontwikkeling aan te vragen, maar dien pas in als er tenminste een duidelijk treatment of een eerste versie van het script ligt. De experts die de aanvraag beoordelen moeten een zo goed mogelijk en helder beeld van het project kunnen krijgen.

De aanvraag bestaat uit:

- Een **online aanvraagformulier** (e-Form):

http://ec.europa.eu/culture/media/programme/producer/develop/index_en.htm

Dat moet worden ingevuld en verzonden per e-mail naar het Agentschap in Brussel. Neem de tijd om eerst de *Richtlijnen*, de *Operational Guide* en de *Technical Users Guide* goed door te lezen. Alle velden op de eerste pagina van het e-Form moeten worden ingevuld voordat u door kunt naar de volgende pagina. U kunt het formulier tussentijds gewoon opslaan om er later mee door te gaan. De deadline voor de online aanvraag is 12:00 's middags (wacht niet tot het laatste moment, na 12:00 worden er geen aanvragen meer in behandeling genomen).

De volgende documenten moeten worden bijgevoegd:

1. Een gedetailleerde omschrijving van het project (of projecten);
2. Het budgetformulier

- Een **printversie** van het aanvraagformulier, dat per post verstuurd moet worden inclusief alle bijlagen zoals beschreven in de checklist (Zie p. 4/5 van deze handleiding). Op de envelop vermeld u de oproep incl. oproepnummer, categorie (Single Project/Slate Funding/Interactive Work)/ land van herkomst en het indieningsnummer dat u ontvangt na het insturen van het E-form.

De aanvraag moet uiterlijk op de datum van de deadline gestuurd worden naar: Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (EACEA)

Mr. Constantin Daskalakis

BOUR 3/29

Avenue du Bourget, 1

BE-1140 Brussels

Belgium

Taal: De aanvraag mag in elke officiële EU-taal ingediend worden. Wij raden u echter aan de aanvraag in het Engels (of Frans) in te vullen, hierdoor is de keuze van experts minder beperkt en laat u zien op internationaal niveau te opereren. Er zijn enkele vragen die u in het Engels moet beantwoorden, dit staat in de aanvraag bij de desbetreffende vraag vermeld. Bijlagen als contracten hoeven niet vertaald te worden en mogen in elke officiële EU-taal.

Bij de beoordeling worden punten verdeeld op basis van de volgende criteria:

- de kwaliteit van de ontwikkelingsstrategie, de financieringsstrategie en de distributiestrategie
- de consistentie van het ontwikkelingsbudget;
- de kwaliteit van het project;
- het productiepotentieel en de haalbaarheid van het project;
- het Internationaal en Europees distributiepotentieel.

De kwaliteit van de ontwikkelingsstrategie

De ontwikkelingsstrategie heeft 3 doelstellingen:

1. Inzicht geven in de financiering van de ontwikkeling (welke fondsen of partners kunnen gedurende de ontwikkelingsfase cofinancieren?)
2. Beschrijving van de scriptontwikkeling- en verbetering_ (het schrijven van meerdere versies, script editing, dialogen, story boards)
3. Toelichting geven op de samenstelling van het juiste creatieve -en productieteam (DoP, editor, componist, casting en de voornaamste leden van de technische staf)

Beschrijf eerst in welke fase het project zich op het moment van indienen bevindt en welke activiteiten nog ondernomen moeten worden om het project zo goed mogelijk uit te ontwikkelen. Beschrijf vervolgens gedetailleerd alle stappen en activiteiten gedurende de ontwikkelingsfase tot aan de eerste draaidag, ook de activiteiten die reeds zijn ondernomen. Maak hierbij eventueel gebruik van een tijdslijn en een overzichtelijke indeling.

De kwaliteit van de financieringsstrategie

Geef een duidelijke omschrijving van de financieringsstrategie met betrekking tot de ontwikkeling van het project:

1. Wie? (wie nog te benaderen voor de cofinanciering? (denk aan fondsen, MG distributeurs, pre-sales, omroepen, coproductanten etc.)
2. Waar? (regionaal of nationaal?, Europees of internationaal?, betrokkenheid van één of meerdere landen)
3. Wanneer? (planning maken voor indienen van de subsidieaanvragen, reizen en belangrijkste werkzaamheden)

Omschrijf ook de financieringsstrategie met betrekking tot de productie van het project, inclusief een voorlopig financieringsplan. Wat zijn de voornaamste opties? Is er al financiering toegezegd? Waaruit bestaat de strategie om de financiering rond te krijgen? Op welke markten/festivals wordt er bijvoorbeeld naar aanvullende financiering gezocht? Welke landen en waarom juist deze, zijn

interessant om mee te coproduceren? Welke contacten liggen er al? En wat is eventueel plan B indien de ideale situatie niet realiseerbaar blijkt?

De kwaliteit van de distributiestrategie

Laat in uw aanvraag zien te streven naar een zo groot mogelijk publiek. Omschrijf de distributiestrategie op nationaal en Europees/internationaal niveau. Welke contacten met betrekking tot de distributie zijn reeds gelegd? Is er al een distributeur of sales-agent bij het project betrokken? Welke landen acht u belangrijk voor de distributie van het project? Onderbouw dit.

De kwaliteit van de marketingstrategie

Omschrijf de marketing strategie op zowel nationaal als internationaal niveau. Welke media denkt u in te gaan zetten en welke marketing tools (zowel online als offline), volgens welke tijdslijn? Omschrijf de doelgroep en hoe u denkt deze te bereiken.

De consistentie van het ontwikkelingsbudget

Alle activiteiten die in de ontwikkelingsstrategie beschreven worden moeten terug te vinden zijn in het budget en vice versa.

Budget

Maak altijd gebruik van het budget format van MEDIA. U kunt het budgetformulier downloaden van de website:

http://ec.europa.eu/culture/media/programme/producer/develop/index_en.htm

Het ontwikkelingsbudget bestaat uit drie headings:

1. Rights (acquisition, script, dialogues, consultant, translations...)
2. Dev. Department Salaries (financing & creative teams/staff)
3. Others (travels, markets, promotion, tools & demo, accounting...)

Aandachtspunten:

- Het ontwikkelingsbudget moet naar rato zijn is ten opzichte van het productiebudget (ontwikkelingsbudget max. 10% van productiebudget);
- De drie headings moeten in een reële verhouding tot elkaar staan.

Kosten waarvan het niet duidelijk is onder welk subkopje ze vallen kunnen veelal onder *Other* geplaatst worden. Zorg wel dat deze kosten gespecificeerd zijn. De bijdrage van het MEDIA Programma bedraagt maximaal 50% (in uitzonderingsgevallen 60%) van de totale ontwikkelingskosten.

Kijk goed na of de aanvraag compleet is. Als bijlagen ontbreken of contracten niet zijn ondertekend, wordt uw aanvraag niet in behandeling genomen.

CHECKLIST FOR APPLICATION PACKAGES			
	Document	Number of copies	Have you included them in your dossier?
1	Print out of official electronic application forms (part A to E) duly filled in	1 copy	<input type="checkbox"/>
2	Print out of detailed description of the project(s) (Attachment 1 of the eForm)	1 copy	<input type="checkbox"/>
3	Print out of detailed budget(s) and sources of finance dated and signed by the authorised signatory (Attachment 2 of the eForm). Excel template document can be found on the website: http://ec.europa.eu/culture/media/programme/producer/develop/index_en.htm	1 original	<input type="checkbox"/>
4	Declaration on the applicant's honour dated and signed by the authorised signatory. Word template document can be found on the website: http://ec.europa.eu/culture/media/programme/producer/develop/index_en.htm	1 original	<input type="checkbox"/>
5	<p>For Single Project/Interactive Work - Document showing that the previous work has been distributed during the period between 1 January 2009 and the date of submission.</p> <p>For Slate Funding (n/a for Slate Funding 2nd stage) - Document(s) showing that the previous work(s) had been distributed internationally in the 5 years preceding the application.</p> <p>Please also provide for Single Project/Slate Funding/Interactive Work - Evidence demonstrating the status of delegate producer and/or major production company and/or on-screen personal credit - If the previous work has been produced by a company other than the applicant company: evidence of the position of the producer within the applicant company as Chief Executive or as shareholder (individual person) of the applicant company (extract of company's registration/memorandum of association or equivalent) or fulltime employee standing as producer for at least twelve months (in this case a proof of payments related to this period must be provided). <i>For Interactive works only: evidence that a member of the team attached to the development of the submitted proposal has one of the relevant roles.</i> - 1 DVD copy of the previous work(s) - If the reference work can be a creative documentary: supporting evidence (author's statement of intent, press article, festivals participation etc)</p>	1 copy	<input type="checkbox"/>
6	<p>For each submitted project - Option agreement(s) concerning the transfer of rights or contract transferring the rights from the author of the artistic material (concept, subject, treatment, script) to the applicant company.</p> <p>AND in case of adaptation - Option agreement(s) or contract(s) transferring the rights concerning the adaptation (with the author or the holder of the rights to the existing work) OR unilateral declaration of the transfer of rights to the applicant company where the author is the producer, shareholder or employee of the company OR a co-production or co-development agreement showing that the applicant company holds the majority of the rights at the date of the application. - Co-development/co-production agreement(s) <i>only if applicable</i></p>	1 copy	<input type="checkbox"/>

	<p><i>Optional</i> Letters of intent for co-development/co-production/ pre-sale/distribution and/or respective agreements if not provided with the online application</p>	1 copy	<input type="checkbox"/>
8	<p><i>Only if applicable for the automatic points</i> - Evidence that the project supported by MEDIA Development is completed - Certificate of participation in a MEDIA training activity clearly mentioning the title of the project which has been the subject of training</p>	1 copy	<input type="checkbox"/>
9	<p><i>Optional</i> Applicants should only provide supporting audiovisual material considered essential and relevant to the evaluation of the submitted project(s). <i>For animation: applicants should only provide drawings/pictures that due to their size could not be included in the Annex 1 of the online application and that it is considered essential and relevant to the evaluation of the submitted project(s).</i></p>	3 copies	<input type="checkbox"/>

NB. Deze hand-out is met zorg samengesteld. Het volgen van deze handleiding, opgesteld door MEDIA Desk Nederland, biedt echter geen garantie voor selectie, noch zijn wij op enige wijze aansprakelijk. © MEDIA Desk Nederland, december 2011.