

ANSØGNINGSPROCES

FilmFyn har ikke faste ansøgningsdeadlines og behandler løbende ansøgninger. For at sikre hurtigst mulig sagsbehandling modtager FilmFyn dog ikke uopfordrede ansøgninger, hvor ansøger ikke først har været i skriftlig eller mundtlig dialog med FilmFyn for en indledningsvis vurdering af, om projektet matcher FilmFyns støtteordninger og vurderingskriterier.

Første skridt i ansøgningsprocessen er derfor at ringe eller sende mail til:

Direktør, Klaus Hansen, klaus@filmfyn.dk, mobil: 2081 0959

Hvis projektet skønnes relevant for FilmFyns støtteordninger og vurderingskriterier, vil ansøger enten blive inviteret til et indledende pitchmøde eller opfordres til at sende en ansøgning. Det er afgørende, at ansøger på forhånd har orienteret sig i FilmFyns støttepolitik, støtteordninger samt vilkår og vejledninger på www.filmfyn.dk/stoettepolitik

FilmFyns ansøgningsskema er fælles for støtteordningerne for **spillefilm, dokumentarfilm og tv-serier**. Nederst i dette dokument findes bilagsoversigt for henholdsvis produktionsstøtte og udviklings- og manuskriptstøtte. Ansøgningsskema og øvrige ansøgningsbilag sendes på e-mail til funding@filmfyn.dk. Herefter får ansøger først en automatisk kvittering for modtagelse og bliver derefter kontaktet med cirkaangivelse af den forventede behandlingstid.

PROJEKT	Dato for ansøgning:
Titel:	
Evt. tidligere titel:	
Genre:	
Målgruppe:	
Distributør:	forventet bekræftet
Broadcaster:	forventet bekræftet
Er der tidligere ansøgt om støtte til projektet under denne eller anden titel hos FilmFyn?	Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>

ANSØGER
Navn og titel på ansøger:
Firmanavn:
Adresse inkl. postnr./by:
CVR nr.:
Mobil:
E-mail:
Website:

DER ANSØGES OM <input type="checkbox"/> Produktionsstøtte <input type="checkbox"/> Udviklings- og manuskriptstøtte <small>(se påkrævede ansøgningsbilag for de to støttetyper nederst i dette dokument)</small>	Kategori / støtteordning <input type="checkbox"/> Spillefilm <input type="checkbox"/> Dokumentar <input type="checkbox"/> Tv-serie	X hvis animation <input type="checkbox"/> Animation X hvis børn og unge <input type="checkbox"/> Børn og unge
	Længde (hvis serie, oplys antal episoder og episodelængde) <p style="text-align: center;">Minutter</p>	
NØGLETAL Ansøgt beløb: DKK Totalbudget: DKK Estimeret Fyn-spend budget: DKK Andel af projektet der er finansieret: DKK Er der opnået udviklings- eller produktionsstøtte fra DFI? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ansøges Den Vestdanske Filmpulje samtidig med FilmFyn? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>		

PITCH (max. 500-800 anslag)

PROJEKTETS KREATIVE TEAM

Instruktør:

Forfatter:

Producer:

Evt. andre centralt involverede (klipper, fotograf, komponist etc.):

Cast/medvirkende:

STATUS

Beskriv kort projektets nuværende status både udviklings- og finansieringsmæssigt og angiv om/når der eventuelt søges støtte hos DFI og andre parter.

OVERORDNET TIDSPLAN

Hvis udvikling	Start:	Slut:
Forventet greenlight		
Forproduktion	Start:	Slut:
Total optageperiode	Start:	Slut:
Optagelser på Fyn	Start:	Slut:
Forventede optagedage på Fyn	Antal:	
Total periode postproduktion	Start:	Slut:
Postproduktion på Fyn	Start:	Slut:
Forventede post-dage på Fyn	Antal:	
Delivery	Forventet:	
Premiere	Forventet:	

PROJEKTETS FORANKRING TIL FILMFYNS OMRÅDE (kan uddybes yderligere i bilaget følgebrev)

Beskriv kort projektets fynske dimensioner produktionselt og / eller indholdsmæssigt.

TRAINEE-ORDNING (Indgår i FilmFyns vurderingskriterier, læs vilkår på www.filmfyn.dk/stoettepolitik/vurderingskriterier)

Oplys evt. antal trainees og deres funktion samt evt. tillægslønnede cheffunktioner (afstemt med totalbudget og Fyn-spend-budget).

ORDNEDE FORHOLD (som en del af FilmFyns vurderingskriterier indgår om ansøger sikrer ordnede forhold på projektet.

Det er ikke et krav for at modtage støtte fra FilmFyn, men ved "nej" ønskes en begrundelse.)

Producenten planlægger at overholde overenskomstmæssige vilkår i filmbranchen og tilknyttede brancher herunder etablering af lovpligtige arbejdsmiljøorganisation. Ja Nej

Producenten planlægger at udarbejde en politik til at forebygge grænseoverskridende adfærd jf. initiativet 'Stregen i Sandet', som den samlede film-, tv- og scenekunstbranche står bag. Ja Nej

Producenten planlægger at indhente lovpligtige børneattester på de produktioner, hvor der medvirker børn. Ja Nej

Ved afkrydsning i "Nej" - begrund:

Dato:**Navn:**

Ved afkrydsning erklærer jeg at have læst og udarbejdet denne ansøgning, herunder totalbudget og Fyn-spend budget, på baggrund af FilmFyns vilkår og vejledning til Fyn-spend, lønninger, administrationsbidrag mv., som findes på www.filmfyn.dk/stoettepolitik/vejledning.

Ved afkrydsning erklærer jeg at være tegningsberettiget for ansøger, og at oplysningerne i denne ansøgning med tilhørende bilag er korrekte.

BILAG – PRODUKTIONSSTØTTE (Dokumentarfilm er velkomne til at slå relevante bilag sammen, eksempelvis 2,3,4,5,6,7 i en samlet projektbeskrivelse)	Vedlagt (sæt kryds)
<p>1. Følgebrev til ansøgningen <i>Her har ansøger mulighed for at motivere, hvordan projektet lever op til FilmFyns vurderingskriterier for den respektive støtteordning. Her kan ansøger også uddybe beskrivelsen af projektets forankring til FilmFyns område både i forhold til indhold/historie og produktionskoncept/brug af ressourcer og locations.</i> Dokumentet bedes navngivet: “01 – Cover - TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>2. Synopsis – Max 10 linjer Dokumentet bedes navngivet: “02 – Synopsis - TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>3. Manuskript Dokumentet bedes navngivet “03 – Manuskript – TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>4. Instruktørintentioner <i>Instruktørens beskrivelse af sin intention med projektet, det kunstneriske mål, projektets tema og præmis og evt. projektets æstetik.</i> Dokumentet bedes navngivet: “04 – Instruktørintentioner - TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>5. Producerintentioner <i>Producers intentioner med projektet, herunder overvejelser om projektets mulige publikum samt positioneringsmæssige styrker og udfordringer.</i> Dokumentet bedes navngivet: “05 – Producerintentioner - TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>6. Produktionskoncept <i>Beskrivelse af hvordan projektet produktionsmæssigt og praktisk skal produceres, herunder antal optage/animations-perioder, hvilken teknik der benyttes, projektets produktionsdesign: scenografi, kostumer, locations mv.</i> Dokumentet bedes navngivet: “06 – Produktionskoncept - TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>7. Skuespiller- eller medvirkende liste <i>Navn og rolle på hovedcast eller oversigt over hovedmedvirkende samt angivelse af, hvem der er bekræftet på ansøgningstidspunktet og tydelig markering af eventuelle skuespillere eller medvirkende fra FilmFyns område.</i> Dokumentet bedes navngivet: “07 – Skuespiller(medvirkende) liste - TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>8. Holdliste <i>Med tydelig angivelse af holdmedlemmer og virksomheder i FilmFyns område. Ved personer eller virksomheder, der ikke er bekræftet på ansøgningstidspunktet, angives 'TBA', 'TBA Fyn'.</i> Dokumentet bedes navngivet: “08 – Holdliste - TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>9. Locationliste <i>Med tydelig angivelse af locations i FilmFyns område. Ved locations, der ikke er bekræftet på ansøgningstidspunktet, angives 'TBA', 'TBA Fyn'.</i> Dokumentet bedes navngivet: “09 – Locationliste - TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>10. Lanceringsplan <i>Beskrivelse af projektets forventede distribution på tværs af vinduer og begrundet estimat for biotal/seertal: DFI's skabelon for lanceringsoplæg kan anvendes, hvis der på ansøgningstidspunktet er en distributør for projektet. Ellers anvendes FilmFyns skabelon for lanceringsplan, som findes på www.filmfyn.dk/stoettepolitik/skemaer-skabeloner.</i> Dokumentet bedes navngivet “10 – Lanceringsplan – TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>

<p>11. Tidsplan for produktion <i>Overordnet tidsplan for præproduktion, produktion, postproduktion og forventet premiere enten fordelt på uger og måneder eller i kalender version. Hvis produktionsplan foreligger på ansøgningstidspunktet, skal den medsendes.</i> Dokumentet bedes navngivet: "11 – Tidsplan – TITEL"</p>	<input type="checkbox"/>
<p>12. Totalbudget for produktionen (gerne i DFI EXCEL skabelon) <i>Totalbudget skal udarbejdes i tråd med FilmFyns vilkår. DFI Budgetskabelon anvendes hvor relevant.</i> Dokumentet bedes navngivet: "12 – Budget - TITEL"</p>	<input type="checkbox"/>
<p>13. Fyn-spend-budget for produktionen <i>Fyn-spend-budget skal udarbejdes i tråd med FilmFyns vilkår og vejledning til opgørelse af Fyn-spend. DFI Budgetskabelon anvendes hvor relevant.</i> Dokumentet bedes navngivet: "13 – Fynspend - TITEL"</p>	<input type="checkbox"/>
<p>14. Finansieringsplan for produktionen <i>Skal angive alle konfirmerede, ansøgte og potentielle finansieringskilder, og finansieringssummen skal være lig med budgetsummen. Ved finansieringskilder, der ikke er bekræftet på ansøgningstidspunktet, angivelse hvornår finansieringen forventes afklaret.</i> Dokumentet bedes navngivet: "14 – Finansieringsplan - TITEL"</p>	<input type="checkbox"/>
<p>15. Finansierings-, distributions- og visningsaftaler <i>Kopi af bekræftede aftaler og interessetilkendegivelser for projektets finansiering og distribution. Dokumentet bedes navngivet: "15 – TITEL"</i></p>	<input type="checkbox"/>
<p>16. Rettighedsaftaler <i>Kopi af alle relevante rettighedsaftaler for projektet såsom instruktør- og manuskriptkontrakt i long form samt evt. optionsaftale.</i> Dokumentet bedes navngivet: "16 – Rettighedsaftaler (navn) - TITEL"</p>	<input type="checkbox"/>
<p>17. CV for projektets nøgledeltagere <i>Forventes at indeholde en præsentation af såvel det ansøgende selskab og projektets nøgledeltagere, med angivelse af tidligere projekter.</i> Dokumentet bedes navngivet: "17 – CV (navn) – TITEL"</p>	<input type="checkbox"/>
<p>18. Visuelt materiale <i>Såsom inspirationsbilleder, moodboards, plakاتفorslag eller andet der tilkendegiver filmens stil og tone. Eventuelle research- eller pilotoptagelser kan også fremsendes som link til download.</i> Dokumentet bedes navngivet: "18 – Visuelt materiale - TITEL"</p>	<input type="checkbox"/>
<p>19. Evt. andet <i>Såsom beskrivelse af eventuelle intentioner for i nvolvering af fynske trainees i produktionen.</i> Dokumentet bedes navngivet: "19- - TITEL"</p>	<input type="checkbox"/>

BILAG – UDVIKLINGS- OG MANUSKRIFTSTØTTE	Vedlagt (sæt kryds)
<p>1. Følgebrev til ansøgningen <i>Her har ansøger mulighed for at motivere, hvordan projektet lever op til FilmFyns vurderingskriterier for den respektive støtteordning. Her kan ansøger også uddybe beskrivelsen af projektets forankring til FilmFyns område både i forhold til indhold/historie og produktionskoncept/brug af ressourcer og locations.</i> Dokumentet bedes navngivet: “01 – Cover - TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>2. Synopsis – Max 10 linjer Dokumentet bedes navngivet: “02 - Synopsis - TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>3. Treatment/manuskript/projektbeskrivelse <i>Forventes at uddybe projektets handling. Længden er individuel, men et treatment er normalt fra 10-30 sider. En evt. projektbeskrivelse er normalt på min. 1 A4-side.</i> Dokumentet bedes navngivet: “03 – Treatment/manuskript/projektbeskrivelse - TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>4. Instruktør og eller forfatterintentioner <i>Her kan instruktør og eller manuskriptforfatteren evt. beskrive projektets tema, præmis samt evt. mulige publikum.</i> Dokumentet bedes navngivet: “04 – Forfatterintentioner – TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>5. Producentintentioner <i>Producentens intentioner med projektet, herunder overvejelser om projektets mulige publikum samt positioneringsmæssige styrker og udfordringer. Hvis der ikke på ansøgningstidspunktet er en producer tilknyttet projektet skal ansøger her kort beskrive intentionerne for et kommende producentsamarbejde.</i> Dokumentet bedes navngivet: “05 – Producentintentioner - TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>6. Plan og mål for den færdige film <i>Her beskrives projektets mulige produktionsmæssige præmis: antal optageuger, studie eller location, anslået samlet budget, samt ide til finansiering etc.</i> Dokumentet bedes navngivet: “06 færdig film - TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>7. Beskrivelse af mål for udviklingen <i>Kortfattet beskrivelse af, hvilke konkrete aktiviteter der søges om støtte til. Desuden skal det forventede resultat af udviklingen præsenteres så konkret som muligt, gerne i punktform.</i> Dokumentet navngivet: “07 - Mål for udvikling - TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>8. Tidsplan for udviklingen <i>opdeles i udviklingsfaser i overordnet relation til de beskrevne mål for resultatet af udviklingen.</i> Dokumentet bedes navngivet: “08 - Tidsplan - TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>9. Totalbudget for udviklingen <i>Totalbudget skal udarbejdes i tråd med FilmFyns vilkår. DFI Budgetskabelon anvendes hvor relevant.</i> Dokumentet bedes navngivet: “9 – Budget - TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>10. Fyn-spend-budget for udviklingen <i>Fyn-spend-budget skal udarbejdes i tråd med FilmFyns vilkår og vejledning til opgørelse af Fyn-spend. DFI Budgetskabelon anvendes hvor relevant.</i> Dokumentet bedes navngivet: “10 – Fynspend - TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>11. Finansieringsplan for udviklingen <i>Skal angive alle konfirmerede, ansøgte og potentielle finansieringskilder, og finansieringssummen skal være lig med budgetsummen. Ved finansieringskilder, der</i></p>	<input type="checkbox"/>

<p>ikke er bekræftet på ansøgningstidspunktet, angivelse hvornår finansieringen forventes afklaret. Dokumentet bedes navngivet: “11 – Finansieringsplan - TITEL”</p>	
<p>12. Lanceringsoplæg Beskrivelse af projektets forventede distribution på tværs af vinduer og begrundet estimat for biotal/seetal: DFIs skabelon for lanceringsoplæg kan anvendes, hvis der på ansøgningstidspunktet er en distributør for projektet. Ellers anvendes FilmFyns skabelon for lanceringsplan, som findes på www.filmfyn.dk/stoettepolitik/skemaer-skabeloner. Dokumentet bedes navngivet “12 – Lanceringsoplæg – TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>13. Rettighedsaftaler Kopi af alle relevante rettighedsaftaler for projektet såsom rettighedsaftale eller option på evt. forlæg, instruktør- og manuskriptaftale i enten kontraktform, deal memo eller som min. en tilkendegivelse med underskrift fra instruktør og manuskriptforfatter på, at de medvirker på projektet. Dokumentet bedes navngivet: “13 - Rettighedsaftaler (navn) – TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>14. CV for projektets nøgledeltagere Forventes at indeholde en præsentation af såvel det ansøgende selskab som af projektets nøgledeltagere, med angivelse af tidligere projekter. Findes holdliste på ansøgningstidspunkt medsendes den med tydelig angivelse af holdmedlemmer og virksomheder i FilmFyns område. Dokumentet bedes navngivet: “14 - CV (navn) - TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>15. Evt. visuelt materiale Såsom inspirationsbilleder, moodboards, plakاتفorslag eller andet der tilkendegiver filmens stil og tone. Eventuelle research- eller pilotoptagelser kan også fremsendes som link til download. Dokumentet bedes navngivet: “15 – Visuelt materiale - TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>
<p>16. Evt. andet Dokumentet bedes navngivet: “16 - - TITEL”</p>	<input type="checkbox"/>

DET LAVPRAKTISKE

- **Ansøgningsskema** (navngives **“00 ansøgningsskema – TITEL”**) og alle bilag skal navngives som anført i bilagslisten, mærkes med tydelig dato inde i selve dokumentet i toppen, og indsendes i PDF format sat op til A4. Andre formater modtages ikke. FilmFyn forbeholder sig ret til at afvise ansøgningen, hvis dokumenterne ikke er datomærket og angivet korrekt.
- Ansøgningsskema og samtlige bilag sendes som vedhæftede filer i en mail til funding@filmfyn.dk. Herefter får ansøger først en automatisk kvittering for modtagelse og bliver derefter kontaktet med cirka angivelse af den forventede behandlingstid.
- Hvis et bestemt bilag ikke kan indsendes på ansøgningstidspunktet, indsendes i stedet en begrundelse med forventet tidshorisont, mærket som bilaget i øvrigt.
- Vær opmærksom på, at FilmFyns mailserver har en størrelsesbegrænsning på 25 MB pr. mail. Efter aftale kan ansøgningen sendes via WeTransfer eller lignende.

VEJLEDNING

Ved behov for yderligere vejledning i forbindelse med ansøgningen kontakt: Direktør Klaus Hansen, klaus@filmfyn.dk, mobil: 2081 0959