

cultuur eindhoven

Handleiding PLUS-programma

In deze handleiding vind je de informatie voor de aanvraag, inclusief nadere toelichting over het invullen van het format. Mocht je nog vragen hebben, neem dan contact op met Cultuur Eindhoven, via mail op info@cultuureindhoven.nl of telefonisch. Telefoonnummers van alle medewerkers zijn te vinden op [de website](#).

Eindhoven, augustus 2018

Inhoudsopgave

1	Subsidie aanvragen	2
2	Criteria	2
3	Wat moet je indienen	2
3.1	Aanvraagformulier PLUS-programma	3
3.2	Richtlijnen activiteitenplan	4
3.3	Format aanbod, bereik en begroting	5
3.4	Toelichting op aanbod, bereik en begroting	6
3.5	Plan van aanpak	6
3.6	Bankafschrift	6
3.7	Vermelding relaties	7
3.8	Een ondertekend voorblad	7
4	Beoordeling	7
5	Procedure na aanvragen	7
6	Overige vragen	7

1 Subsidie aanvragen

De subsidieaanvraag voor een PLUS- programma kan enkel digitaal worden ingediend vóór 1 oktober 2018 via het [aanvraagportaal](#)¹.

Op deze website kun je met je e-mailadres een account aanmaken. Per e-mail krijg je dan een wachtwoord toegestuurd. De aanvrager is verantwoordelijk voor tijdige en juiste aanlevering van alle gevraagde stukken. De aanvraag dient uiterlijk digitaal te zijn ingediend **de dag voor de deadline om 23.59 uur**. Te laat ingediende aanvragen worden niet meer in behandeling genomen.

De aanvrager ontvangt een automatische ontvangstbevestiging. Mocht de aanvraag niet volledig zijn, dan neemt Cultuur Eindhoven contact op met de aanvrager over aanvulling van de gegevens. De aanvulling moet **binnen 5 werkdagen** worden ontvangen om de aanvraag in behandeling te nemen.

2 Criteria

Alle subsidieaanvragen worden door de Cultuurraad beoordeeld op de volgende criteria (artikel 22.1):

- Artistieke kwaliteit
- Publieksbereik
- Meerwaarde voor de stad Eindhoven
- Ondernemerschap

De Cultuurraad maakt voor de beoordeling van de inhoudelijke criteria gebruik van een matrix om haar adviezen zo consistent en objectief mogelijk te onderbouwen. In deze matrix worden per criterium uitspraken gedaan over de kwaliteit van de aanvraag en de activiteiten waar subsidie voor wordt gevraagd. Als hulpmiddel heeft de Cultuurraad de meest voorkomende omschrijvingen om de kwaliteit te motiveren in de matrix opgenomen. Deze matrix vind je op de [website van Cultuur Eindhoven](#)².

Daarnaast wordt de kwaliteit van de aanvraag getoetst op de volgende aspecten:

- Helderheid van keuzes voor doelen en doelstellingen
- Onderbouwing van de keuzes
- Verband tussen inhoudelijke keuzes en begrotingskeuzes
- Balans tussen ambitie en realiteitszin
- Kwaliteit van kengetallen
- Staat van dienst
- Keuze en kwaliteit van samenwerking met partners

3 Wat moet je indienen

Een subsidieaanvraag voor een culturele activiteit bestaat minimaal uit (nadere toelichting vind je op de aangegeven pagina's):

1. Een exemplaar van de oprichtingsakte/statuten, uittreksel van de Kamer van Koophandel, het jaarverslag en de jaarrekening en de balans van het voorgaande jaar;
2. Een digitaal aanvraagformulier – pagina 3;
3. Een activiteitenplan – pagina 4;
4. Een ingevuld format aanbod, bereik en begroting – pagina 5;
5. Een toelichting op aanbod, bereik en begroting – pagina 6;

¹ <https://www.cultuureindhoven.nl/aanvragen/aanvraagportaal/>

² <https://www.cultuureindhoven.nl/aanvragen/informatie-over-de-subsidies/>

6. Een bankafschrift – pagina 6;
7. Een ondertekend voorblad door een tekenbevoegd bestuurder met een verklaring van de aanvrager – pagina 7;

Indien van toepassing moeten ook de volgende documenten worden geüpload:

8. Als de continuïteit van de activiteiten van de aanvrager in gevaar is, een plan van aanpak om het tekort terug te dringen (bv. negatief eigen vermogen, tekort exploitatie op eerder jaar) – pagina 6;
9. Een vermelding van bestaan van (zakelijke) relaties op het niveau van bestuur of directie van de subsidieaanvrager met bloed- of aanverwanten dan wel eigen bedrijven, eigen stichtingen of andere eigen rechtspersonen en de aard van deze verhoudingen alsmede de financiële impact ervan – pagina 7.

3.1 Aanvraagformulier PLUS-programma

In het digitaal aanvraagformulier worden basisgegevens van de aanvrager ingevuld en korte en bondige antwoorden op een aantal vragen. Je geeft vervolgens aan binnen welke van de vier programmalijnen je aanvraag past. Kies bij voorkeur één programmalijn die het beste aansluit bij de kernactiviteiten van je organisatie. Indien van toepassing is het mogelijk meerdere programmalijnen aan te vinken. Elke programmalijn moet apart worden gemotiveerd. Je geeft aan hoe je activiteiten aansluiten bij deze programmalijn, waarom je voor deze programmalijn kiest en wat je wil en hoe je dit wil bereiken.

Programmalijn: bijzondere programma's en producties

Op de programmalijn bijzondere programma's en producties (ook internationaal) kan een beroep worden gedaan voor aanvragen die van aantoonbare meerwaarde zijn ten opzichte van het reeds aanwezige aanbod (kwaliteit en diversiteit) van programma's en producten in de stad. Met betrekking tot de activiteiten waarvoor je subsidie aanvraagt licht je de volgende zaken toe in je activiteitenplan:

- welke de aantoonbare artistieke meerwaarde is voor de stad (denk aan aard van het aanbod, te bereiken publiek, locatie, samenwerking, innovatieve karakter et cetera)
- in hoeverre je activiteiten aanvullend en/of onderscheidend zijn van het BIS-aanbod
- in hoeverre je activiteiten een bijdrage leveren aan de diversiteit van het aanbod in de stad
- waarin het internationale karakter van de activiteiten zit (aanbod zelf, publiek, doelgroep expats, presentatie van typisch Eindhovens in het buitenland etc.)

Programmalijn: co-creatie en domeinoverschrijding

Op de programmalijn co-creatie en domeinoverschrijding kan een beroep worden gedaan voor aanvragen die betrekking hebben op concrete samenwerking, uitwisseling van kennis en ervaring en overschrijding van de grenzen van de eigen sector en het eigen domein.

Je geeft aan hoe de activiteiten aansluiten bij deze programmalijn, waarom je voor deze programmalijn kiest en wat je wil bereiken. Neem deze toelichting op in het activiteitenplan. De activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd, zijn:

- Gericht op samenwerking en verbinding door concrete samenwerking met(partners/instellingen);
- Grensoverschrijdend door verbinding met(sector/discipline en/ of domein);
- De samenwerking en verbinding is gericht op.....(geef hier aan wat dit betekent voor de artistieke kwaliteit van je initiatief, voor uitwisseling van kennis en ervaring met partners etc.).

Programmalijn: talentontwikkeling en productiefaciliteiten

Op de programmalijn talentontwikkeling en productiefaciliteiten kan een beroep worden gedaan voor programma's en/of faciliteiten die beginnende kunstenaars of groepen eventueel na een transparante selectieprocedure in de gelegenheid stellen om zich beroepsmatig te blijven ontwikkelen. Het gaat dus uitsluitend om professionele kunstenaars.

Je geeft aan hoe de activiteiten aansluiten bij deze programmalijn, waarom je voor deze programmalijn kiest en wat je wil bereiken. Neem deze toelichting op in het activiteitenplan. De activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd, zijn:

- Voor beginnende kunstenaars.....(geef voor zover bekend namen) indien niet bekend licht toe hoe deze geselecteerd zullen worden;
- Talentontwikkelingsprogramma's.

Programmalijn: cultuureducatie en bijzonder vrijetijdsaanbod

Cultuureducatie betreft educatieve activiteiten voor jongeren tot 25 jaar. Bijzonder vrijetijdsaanbod betreft aanbod waarnaar voldoende vraag is, maar dat **niet** in de markt wordt aangeboden. Op de programmalijn cultuureducatie en bijzonder vrijetijdsaanbod kan een beroep worden gedaan voor ondersteuningsprogramma's en activiteiten die ertoe bijdragen dat zoveel mogelijk kinderen worden bereikt en voor kunsteducatieprogramma's die bijdragen aan een divers en zo compleet mogelijk aanbod in de stad. De toelichting op deze programmalijn neem je op in het activiteitenplan.

Aanvulling BIS

De PLUS-regeling maakt programma's mogelijk die complementair zijn op de activiteiten waarvoor de BIS-instellingen gesubsidieerd worden. Daarom maakt Cultuur Eindhoven de activiteitenplannen van BIS-instellingen openbaar. Tijdens de aanvraagperiode voor de PLUS-regeling zijn deze via de website van Cultuur Eindhoven te raadplegen, zodat de aanvragers voor de PLUS-regeling in hun plannen kunnen reflecteren op de aanvulling van hun activiteiten met betrekking tot de plannen van BIS-instellingen.

3.2 Richtlijnen activiteitenplan

In het activiteitenplan beschrijf je het voornemen van je instelling voor de duur van het programma en de wijze waarop je deze voornemens wilt realiseren. In dit plan beschrijf hoe je aanvraag voldoet aan de criteria en subsidievereisten van de Subsidieregeling Cultuur Eindhoven 2017-2020. Beschrijf de voornemens zo concreet mogelijk.

Het activiteitenplan is vrij van vorm en bestaat uit maximaal 6.000 woorden. In het activiteitenplan moet duidelijk en zo concreet mogelijk omschreven worden welke activiteiten in de subsidieperiode verricht zullen worden. Tijdens het schrijven van het activiteitenplan is het van belang de criteria in het achterhoofd te houden en keuzes altijd helder te onderbouwen.

Het activiteitenplan dient in ieder geval in te gaan op de volgende onderwerpen:

Inleiding en terugblik

Schets kort het profiel en de positie van je instelling. Denk aan:

- **Missie & visie** van je instelling;
- **Resultaten** van de afgelopen 2 à 3 jaar (artistiek, organisatorisch en financieel). Wat ging goed en wat kan beter?
- **Ambities** voor de komende jaren (bijvoorbeeld in de vorm van een SWOT-analyse als uitgangspunt).

Programma/activiteiten

Welke activiteiten gaat je instelling in de subsidieperiode verrichten?

- Geef een omschrijving van de **inhoud, vorm** en het **artistiek concept** van het programma;
- Geef een toelichting op de **programmalijn(en)**;
- Onderbouw de **artistieke kwaliteit** (vakmanschap, oorspronkelijkheid en zeggingskracht) en werkmethode: hoe ga je de activiteiten uitvoeren?
- Wat is het beoogde **resultaat**?

Meerwaarde voor de stad Eindhoven

Wat betreft meerwaarde voor de stad Eindhoven wordt enerzijds gekeken naar de bijdrage die de activiteiten bieden aan de kwaliteit en pluriformiteit van het culturele leven in de stad. Daarnaast gaat het om de verbinding en inbedding met het lokale culturele veld en het (inter)nationale veld. Denk aan:

- Op welke manier zijn de activiteiten een **aanvulling op het bestaande aanbod** in Eindhoven? Denk hierbij aan de BIS-instellingen, maar ook aan andere (gesubsidieerde) programma's en instellingen in de stad.
- **Inbedding** in de stad: wie zijn je (samenwerkings)partners in de stad, op welke manier maak je deel uit van relevante netwerken? Denk hierbij ook aan intentieverklaringen of samenwerkingsovereenkomsten van partners.
- **Verhouding** tot het lokale, regionale, nationale en internationale kunst- en culturaanbod. Werk je samen met partners van buiten de stad? Wat is de rol van je activiteiten voor de profilering en zichtbaarheid van de stad nationaal en internationaal?

Publieksbereik en –ontwikkeling

In de beschrijving en onderbouwing van het publieksbereik besteed je aandacht aan:

- **doelstellingen** op het gebied van publieksbereik en publieksoontwikkeling;
- **doelgroepen** waar je organisatie zich op richt (inclusief bereik van het publiek van buiten Eindhoven; hoe draag je zorg voor brede toegankelijkheid, onder andere ook voor mensen met een beperking);
- **marketingstrategie** met betrekking tot publiekswerving en binding van bestaand publiek, hoe bereik je je publiek;
- **prijstrategie**;
- **monitoring** van publiek, voer je publieksonderzoek uit en zo ja, hoe?

Ondernemerschap

In de uitwerking van dit criterium geef je inzicht in je organisatie, bedrijfsvoering en financiering.

Organisatie:

- denk aan hantering van **Governance Code Cultuur**³;
- heldere organisatiestructuur (taken en verantwoordelijkheden van directeur en/of bestuur, regelmaat en wijze waarop verantwoording wordt afgelegd);
- goed **werkgeverschap**⁴.

Bedrijfsvoering:

- **professionaliteit en kwaliteit** van de bedrijfsvoering – denk aan productie, marketing, public relations;
- samenwerkingsgerichtheid;
- effectieve inzet van bestaande middelen.

Financiering:

- **samenstelling** van je inkomsten (vast, incidenteel, recettes, fondsen, bijdrage vriendenstichting, sponsoring, verhuur, etc.). Benoem ook de **status** van subsidies/sponsoringen;
- reflectie op of analyse van verhouding gevraagde subsidie met andere financieringsbronnen;
- **risicobeheersing** en strategie bij afwijkende exploitatie.

3.3 Format aanbod, bereik en begroting

Cultuur Eindhoven maakt gebruik van formats voor aanbod, bereik en begroting bij de subsidieaanvraag. Dit vergemakkelijkt het verzamelen van data en benchmarks. De verzamelde gegevens geven op zichzelf geen volledig beeld van de kwaliteit en veelzijdigheid van het culturele aanbod maar maken het wel mogelijk om op geaggregeerd niveau aan te geven aan welke activiteiten het subsidiebudget van Cultuur Eindhoven wordt besteed.

³ <https://www.governancecodecultuur.nl/>

⁴ <https://www.kunsten92.nl/activiteit/versie-1-0/>

Let op dat je de juiste versie van het format gebruikt. Deze worden aangeboden in het subsidiesysteem en op de [website van Cultuur Eindhoven](#)⁵. Andere versies of gekopieerde versies worden niet door het subsidiesysteem herkend. Er zijn diverse formats voor verschillende culturele functies. Voor aanvragers van een PLUS-programma subsidie zijn de volgende formats beschikbaar:

- [‘Podium, festival, filmtheater’](#)
- [‘Presentatie instelling’](#),
- [‘Museum’](#),
- [‘Gezelschap’](#),
- [‘Overig’](#)

De formats zijn opgesteld voor meerdere jaren. Vul het format in dat inhoudelijk het meest toepasselijk is op je programma-activiteiten. Je vult verder alleen de periode in waarop je activiteiten betrekking hebben.

Met het invullen van de formats is het zeker niet de bedoeling om alle velden te vullen. Het gaat om de kerngegevens die in het activiteitenplan en in de bijbehorende begroting als zodanig zijn benoemd. **Vul bij aanbod en bereik alleen de velden in die corresponderen met je activiteitenplan.** Je hoeft dus niet alle categorieën van activiteiten in te vullen en hogere aantallen zijn niet per definitie beter. Bij de afspraken over de prestaties die in de subsidiebeschikking worden vastgelegd wordt rekening gehouden met de ingevulde gegevens. De jaarverantwoording dient vervolgens hierop aan te sluiten.

Verhouding subsidie ten opzichte van andere inkomsten

De hoogte van de gevraagde subsidie voor een programma bedraagt maximaal 80% van de subsidiabele kosten. Subsidiabele kosten zijn kosten die redelijk zijn en direct gerelateerd zijn aan het betreffende culturele programma.

Overhead

Cultuur Eindhoven heeft in de regeling geen grenzen gesteld aan de omvang van de overhead op een programma maar neemt de verhouding directe en indirecte kosten wel mee in haar beoordeling. Het is dus aan te raden vooral die kosten inzichtelijk te maken in de begroting die samenhangen met de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd.

3.4 Toelichting op aanbod, bereik en begroting

De toelichting is vrij van vorm. Reflecteer over algemene ontwikkeling in de aanvraagperiode en geef nadere toelichting over specifieke posten voor zover nodig. Denk daarbij in ieder geval aan nadere onderbouwing van huisvestingslasten, diverse inkomstenbronnen en geef aan wat de status is van de genoemde subsidieaanvragen.

3.5 Plan van aanpak

De situatie kan zich voordoen dat de aanvrager problemen ondervindt in de continuïteit van zijn/ haar bedrijfsvoering. Als de continuïteit van de activiteiten van de aanvrager in gevaar is, b.v. vanwege negatief eigen vermogen of een negatief resultaat het voorgaande jaar, wordt een plan van aanpak toegevoegd aan de subsidieaanvraag. Daarin wordt omschreven hoe het financiële tekort gaat worden teruggedrongen.

3.6 Bankafschrift

Upload een bankafschrift van maximaal één maand oud; als bewijs waaruit blijkt dat de bankrekening op naam van de aanvrager staat.

⁵ <https://www.cultuureindhoven.nl/aanvragen/informatie-over-de-subsidies/>

3.7 Vermelding relaties

Indien van toepassing vermeld je het bestaan van (zakelijke) relaties op het niveau van bestuur of directie van de subsidieaanvrager met bloed- of aanverwanten dan wel eigen bedrijven, eigen stichtingen of andere eigen rechtspersonen en de aard van deze verhoudingen alsmede de financiële impact ervan.

3.8 Een ondertekend voorblad

Het voorblad wordt in het subsidiesysteem aangemaakt nadat alle gegevens zijn ingevuld en bestanden zijn geüpload. Het voorblad moet ondertekend worden door een tekenbevoegd bestuurder (volgens de KvK of aangetoond of d.m.v. een machtiging Als bewijsvoering of toestemming van tekenbevoegd bestuurder.– voeg deze machtiging bij als overige bijlage).

4 Beoordeling

De aanvragen worden ter beoordeling voorgelegd aan de Cultuurraad. Deze worden getoetst aan de Subsidieregeling Cultuur Eindhoven 2017-2020. Tijdens de behandeling van de aanvragen wordt geen informatie gegeven over de voortgang.

Iedere aanvraag wordt beoordeeld door tenminste twee inhoudelijk specialisten die onafhankelijk van elkaar een schriftelijk preadvies formuleren. Dit preadvies wordt gedeeld met de voorzitter en leden van de Commissie Integrale Afweging. Vervolgens worden alle aanvragen besproken in de Commissie Integrale Afweging van de Cultuurraad, onder leiding van een onafhankelijk voorzitter zonder stemrecht. Deze formuleert in het advies over de aanvraag ook het advies over de hoogte van subsidie. Het definitieve advies van de Cultuurraad wordt gedeeld met de aanvragers en gepubliceerd op de website van Cultuur Eindhoven.

5 Procedure na aanvragen

Vlak voor de openbaarmaking van het advies krijgen de aanvragers een afschrift van het advies toegestuurd om te reageren op eventuele feitelijke onjuistheden. Na de vaststelling van definitief advies en publicatie daarvan, neemt de directeur-bestuurder van Cultuur Eindhoven binnen 13 weken na de deadline van het indienen het besluit.

6 Overige vragen

Voor vragen over het (digitaal) indienen van de aanvraag kan je terecht bij Cultuur Eindhoven. De informatie van onze medewerkers is te vinden op [onze website](#).

Daarnaast is het mogelijk om op ons spreekuur langs te komen, elke dinsdagochtend tussen 10.00 – 12.00 in het Designhuis.

Het advies is om niet tot het allerlaatste moment te wachten met aanvragen.

