|  |  |
| --- | --- |
| **PROJEKT**  Titel: |  |
| Evt. tidligere titel: |  |
| Genre: |  |
| Målgruppe: |  |
| Animation |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **BAGGRUNDSOPLYSNINGER**  Er der tidligere ansøgt om støtte til projektet under denne eller anden titel på DFI? Ja  Nej  Hvis ja, gøre rede herfor med tidspunkt og udfald af ansøgningerne, samt navn på evt. filmkonsulent. Vedhæftes som bilag under ”Evt. andet”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ANSØGER**  Firma: |  |
| Adresse (incl. postnummer): |  |
| CVR Nr. |  |
| Kontakt (oftest producer): |  |
| Mobil: |  |
| E-mail: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **HOLDET** |  |
| Instruktør: | E-mail: |
| Manuskriptforfatter: | E-mail: |
| Producer: | E-mail: |

|  |  |
| --- | --- |
| **NØGLETAL**  Budget:  Ansøgt beløb: | DKK  DKK |

|  |  |
| --- | --- |
| **ANSØGNING** *(vælg én)* |  |
| Filmkonsulent Kalle Bjerkø | Projektkoordinator Tine Engelbrecht E-mail: [tinee@dfi.dk](mailto:tinee@dfi.dk) |
| Filmkonsulent Silje Riise Næss | Projektkoordinator Inge Villumsen E-mail: [ingev@dfi.dk](mailto:ingev@dfi.dk) |
| Filmkonsulent Lotte Svendsen | Projektkoordinator Inge Villumsen E-mail: [ingev@dfi.dk](mailto:ingev@dfi.dk) |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **BILAG – PRODUTIONSSTØTTE (Bilag 1-16 er obligatoriske) SE NOTER TIL BILAG PÅ SIDE 3** | **Vedlagt**  (sæt kryds) |
| 1. Synopsis – Max 10 linjer Dokumentet bedes navngivet: “01 – Synopsis - TITEL” |  |
| 1. Manuskript   Dokumentet bedes navngivet ”02 – Manuskript – TITEL” |  |
| 1. Instruktørintentioner Dokumentet bedes navngivet: “03 – Instruktørintentioner - TITEL” |  |
| 1. Producerintentioner Dokumentet bedes navngivet: “04 – Producerintentioner - TITEL” |  |
| 1. Produktionskoncept Dokumentet bedes navngivet: “05 – Produktionskoncept - TITEL” |  |
| 1. Skuespillerliste   Dokumentet bedes navngivet: “06 – Skuespillerliste - TITEL” |  |
| 1. Holdliste   Dokumentet bedes navngivet: “07 – Holdliste - TITEL” |  |
| 1. Lanceringsplan Dokumentet bedes navngivet ”08 – Lanceringsplan – TITEL” |  |
| 1. Tidsplan for produktion  Dokumentet bedes navngivet: “09 – Tidsplan – TITEL” |  |
| 1. Budget (med underposter) for produktionen  Dokumentet bedes navngivet: “10 – Budget - TITEL” |  |
| 1. Finansieringsplan for produktionen (fordelt på lande)   Dokumentet bedes navngivet: “11 – Finansieringsplan - TITEL” |  |
| 1. Distributionsaftale   Dokumentet bedes navngivet ”12 – Distributionsaftale – TITEL”” |  |
| 1. Rettighedsaftaler   Dokumentet bedes navngivet: “13 – Rettighedsaftaler (navn) - TITEL” |  |
| 1. CV for projektets nøgledeltagere   Dokumentet bedes navngivet: “14 – CV (navn) – TITEL” |  |
| 1. Visuelt materiale Dokumentet bedes navngivet: “15 – Visuelt materiale - TITEL” |  |
| 1. Selvangivelse kønsfordeling Dokumentet bedes navngivet: “16 – Kønsfordeling - TITEL” |  |
| 1. Evt. andet       Dokumentet bedes navngivet: “17 – – TITEL” |  |

|  |
| --- |
| Ønskes ansøgningen behandlet af en anden filmkonsulent (2.opinion) umiddelbart efter et evt. afslag.  Ja  Nej  *(Ved 2.opinion kan der* ***ikke*** *ændres i ansøgningen – det vil være muligt ved fornyet ansøgning til ny filmkonsulent)*  Hvilken filmkonsulent skal foretage 2. behandlingen:  Silje Riise Næss  Lotte Svendsen  Kalle Bjerkø |

**AFLEVERING AF ANSØGNING**

* Dette ansøgningsskema skal benyttes.
* Ansøgning skal sendes elektronisk – vi skal **ikke** have ansøgningen på papir.
* Alle kontrakter skal være underskrevne.
* Mail med ansøgningsskema og samtlige bilag vedhæftet sendes til filmkonsulentens projektkoordinator.
* Alle bilag skal navngives som anført i bilagslisten, indsendes i PDF-format sat op til A4 og den samlede mail må ikke overskride 25 Mb.
* Filen må ikke omdannes til komprimerede fil-typer, fx zip, og kan de ikke være i en mail, nummereres mailen (eks. 1 af 3, 2 af 3, 3 af 3).

**I øvrigt henvises til DFI´s støttevilkår for spillefilm af 01.01.2019**

**NOTER TIL BILAG**

1. **SYNOPSIS** skal give en kortfattet indføring i projektets handling. Længde max 10 linjer.
2. **MANUSKRIPT** normalt 80-110 sider.
3. **INSTRUKTØRINTENTIONER** her beskriver instruktøren sin intention med filmen, det kunstneriske mål, filmens tema og præmis og evt. filmens æstetik.
4. **PRODUCERINTENTIONER** her beskriver produceren bl.a. overvejelser om filmens mulige publikum samt positioneringsmæssige styrker og udfordringer.
5. **PRODUKTIONSKONCEPT** her kan man forklare, hvordan filmen produktionelt og praktisk skal produceres, herunder antal optage/animations-perioder, hvilken teknik der benyttes (optage- /animations- og færdiggørelsesformat, kameraer, optikker, lys, software mv.). Dertil en beskrivelse af filmens produktionsdesign: scenografi, kostumer og locations. Desuden beskrives filmens efterarbejdsproces i forhold til CGI, VFX og grafik.
6. **SKUESPILLERLISTE** minimum navn og rolle på hovedcast samt en note om hvem der er bekræftet.
7. **HOLDLISTE** liste over hvem, der har filmens kreative hovedfunktioner, både for produktion, pre- og postproduktion samt en note om hvem der er bekræftet.
8. **LANCERINGSPLAN** som findes på Konsulentordningens site skal udfyldes med hensynstagen til filmens forventede distribution på tværs af vinduer. Skal udfyldes af filmens distributør (-er) med underskrift af samme.
9. **TIDSPLAN FOR PRODUKTION** præproduktion, produktion, postproduktion og forventet premiere enten fordelt på uger og måneder eller i kalender version.
10. **BUDGET FOR PRODUKTION (MED UNDERPOSTER)** udarbejdes i budgetskema som findes på Konsulentordningens side.Skemaet skal dateres og indeholde filmens grundforudsætninger; antal optagedage, klippeuger, animationsperiode, lydefterarbejde samt oplysninger om optage- og slutformat. Regnskabstallet for evt. DFI støttet udvikling medtages som fast post og evt. udviklingsomkostninger, der ikke er DFI støttet og rettighedsbetalinger mv. forklares i noter til budgettet.
11. **FINANSIERINGSPLAN FOR PRODUKTIONEN FORDELT PÅ LANDE** skal angive alle konfirmerede, ansøgte og potentielle finansieringskilder, og finansieringssummen skal være lig med budgetsummen. Hvis andre finansieringskilder end den ansøgte støtte fra DFI ikke er sikret på ansøgningstidspunktet, skal det tydeligt fremgå med en angivelse af hvornår finansieringen forventes afklaret.
12. **DISTRIBUTIONSAFTALE** dokumentet skal som minimum være et LOC og indeholde beløb på MG.
13. **RETTIGHEDSAFTALER** instruktør- og manuskriptkontrakt i long form samt evt. optionsaftale.
14. **CV FOR PROJEKTETS NØGLEDELTAGERE** forventes at indeholde en præsentation af såvel det ansøgende selskab og projektets nøgledeltagere.
15. **VISUELT MATERIALE** det kan være inspirationsbilleder, moodboards, plakatforslag eller andet der tilkendegiver filmens stil og tone.
16. **SELVANGIVELSE KØNSFORDELING** der oplyses om kønsfordeling - mand/kvinde/andet- på nøglefunktioner, øvrige funktioner samt for medvirkende (skuespillere eller stemmer) på de foreløbige holdlister.
17. **EVT. ANDET h**er kan ansøgningen suppleres med øvrigt relevant materiale. Det kunne eksempelvis være dvd med pilotoptagelser, relevant researchmateriale, fotos/grafik, udvalgte produktioner mv. Hvis det er offentligt tilgængeligt materiale, kan der linkes til materialet. Ikke-offentligt materiale fremsendes som link til download eller evt. på cd eller dvd.