

Protocol oplevering filmproductie

Indien u vragen heeft over dit protocol, neemt contact op met fonds@limburgfilmoffice.nl. U vindt alle downloadables via de filmfonds-pagina op www.limburgfilmoffice.nl onder 'downloads'.

**Voor samenwerkingsregelingen met (externe) partners gelden aanvullende voorwaarden. Deze vind je in dit document onder III.*

I. Titelvermelding, ident en logo-gebruik

Alle logo's en idents zijn te downloaden via de filmfonds-pagina op www.limburgfilmoffice.nl onder 'downloads'.

1. Limburg Film Office krijgt titelvermelding in zowel voor- als eindtitels. Titelvermelding in de voortitels is verplicht op een afzonderlijke titelkaart. In de eindtitels mag Limburg Film Office samen met andere financiers worden genoemd. Een juiste vermelding van Limburg Film Office geldt voor alle vormen van exploitatie en op elke vormen van kopieën (digitaal, analoog, etc.).
2. De titelvermelding moet leesbaar zijn en van gelijk formaat of groter zijn dan die van eventuele andere financiers. In het geval dat alleen Limburg Film Office wordt vermeld, moet dit gedurende minimaal drie seconden te zien zijn.
3. **Alle titels en logo-afbeeldingen moeten vooraf ter goedkeuring aan de Limburg Film Office worden voorgelegd.** Dit kan via fonds@limburgfilmoffice.nl.
4. De juiste titelvermelding in de voor- en eindtitels luidt:
NL Deze film is tot stand gekomen met steun van de Provincie Limburg en Limburg Film Office
ENG This film was supported by the Province of Limburg and Limburg Film Office
5. **De ident.** Voor filmproducties die een realiseringsbijdrage hebben gekregen van Limburg Film Office en waarbij deze realiseringsbijdrage 10% of meer van het totale budget bedraagt OF de bijdrage gelijk of groter is dan € 20.000, moet tevens de ident van het Limburg Film Office voor de voortitels geplaatst worden.

Afbeelding logo

Zowel in credits als andere uitingen (affiches, overige publiciteitsmaterialen, etc.) met logo-vermeldingen wordt **het logo van zowel de Provincie Limburg als Limburg Film Office gebruikt.** De bepalingen over de titelvermelding zijn ook van toepassing op de afbeelding van het logo van de Limburg Film Office en de Provincie Limburg bij de eindtitels. De grootte is ten minste gelijk aan dat van andere financiers, maar met een minimale hoogte van 1 centimeter. Het logo moet goed leesbaar en in hoge resolutie worden gebruikt.

Verantwoordelijkheid

De aanvrager ziet erop toe dat bovenstaande bepalingen worden nageleefd.

LET OP: Voor definitief maken van het eindproduct worden de titels (tekst, logo, ident) ter goedkeuring aan het Limburg Film Office voorgelegd.

In geval van affiches en overige publiciteitsmaterialen gebeurt dit in alle redelijkheid. Niet naleving of onvoldoende naleving van het bepaalde inzake de titelvermelding, logo, ident, de affiches en de overige publiciteitsmaterialen leidt tot een inhouding op de laatste bijdrage-termijn van 10% van de totaalbijdrage. De verplichtingen vervallen hiermee niet.

II. Protocol bij oplevering (t.b.v. archivering)

U dient uw project te verantwoorden middels het doorlopen van de volgende drie stappen:

1. Inhoudelijk verslag

Licht in een PDF van minimaal 2 en maximaal 5 pagina's uw project toe in relatie tot uw projectplan. U vindt een 'format inhoudelijke eindrapportage realisatie' via de filmfonds-pagina op www.limburgfilmoffice.nl onder 'downloads'. Stuur uw eindrapport maximaal 13 maanden (korte producties) of 18 maanden (lange producties) na verzenddatum van de beschikking naar fonds@limburgfilmoffice.nl in één PDF van maximaal 2mb met als naam 'projectitel_eindrapportage inhoudelijk.pdf'.

2. Zakelijk verslag

Voeg een begroting-realisatie verslag toe en licht eventuele wijzigingen toe. Voeg tevens een kopie van de 5 grootste facturen toe, evenals van de 5 grootste facturen van uitgaven in Limburg. Limburg Film Office kan aanvullende gegevens of documenten opvragen uit uw boekhouding indien zij daar aanleiding toe ziet. Specificeer ook uw Limburg spend. Stuur deze samen met uw inhoudelijk verslag per mail naar ons toe met als bestandsnaam 'projectitel_eindrapportage zakelijk.pdf'.

Lever document 1 en 2 gezamenlijk aan via e-mail. Vervolgens ontvangt kunt u na goedkeuring de laatste stap doorlopen:

3. Aanleveren materialen

Lever uiterlijk 13 (korte producties) of 18 maanden (lange producties) maanden na verzenddatum van de beschikking onderstaande materialen aan via onze Cloudservice. Na het toesturen van uw eindrapportage (inhoudelijk en zakelijk) ontvangt u van ons een gepersonaliseerde omgeving op onze cloud-service waar u onderstaande materialen kunt uploaden.

Hoe werkt het uploaden naar onze cloud-server?

1. Open de aan u toegezonden link in uw browser.
2. Vervolgens sleept u de bestanden van uw (externe) harde schijf naar het venster (volgens het 'drag and drop')-principe. Om de bestanden op onze cloud-server te uploaden, dient u de bestanden in het vak rechtsonder ('**Upload to the currently open folder**') te 'droppen'.
3. U kunt de voortgang van uw upload volgen. Het is mogelijk om meerdere bestanden tegelijk te uploaden of separate uploads tegelijkertijd uit te voeren. U kunt de upload op elk gewenst moment tijdelijk onderbreken, maar sluit het venster of tabblad niet.

U dient de volgende materialen te uploaden op de server:

I. Film

1. Masterfile van de film in .mp4 of .mov
2. *Indien de film niet Nederlandstalig is:* file van de film met ingebrande ondertitels in .mp4 of .mov

Noem uw bestand: Film_titel_regisseur MASTER en Film_titel_regisseur

3. SRT ondertitelfile in Nederlands en indien beschikbaar tevens Engelse ondertitels.

II. Trailer

1. Masterfile van de trailer in .mp4 of .mov
2. *Indien de film niet Nederlandstalig is:* file van de trailer met ingebrande ondertitels in .mp4 of .mov

Noem uw bestand: Trailer_titel_regisseur MASTER en Trailer_titel_regisseur

III. Promotiemateriaal

1. Poster in PDF en JPG (web), *noem uw file Poster_titel_regisseur*
2. Minimaal vijf stills in TIFF en JPG (web), *noem uw files Still X_titel_regisseur, waarbij X staat voor het nummer van de still (1-X).*
3. Headshot van de regisseur, *noem uw file Headshot_naam regisseur*
4. Indien voorhanden: behind-the-scenes foto's.

IV. Inhoudelijke gegevens

Tot slot vult u onderstaand formulier in voor inhoudelijke informatie over uw project:

<https://bit.ly/opleveringproductieLFO>

III. Toevoegingen m.b.t. Studio Heuvelland-regelingen

Voor de regelingen in samsenwerking met het Nederlands Filmfonds (voor 2025 en 2026 'Studio Heuvelland') geldt aanvullend op bovenstaande het volgende:

I. Titelvermelding, ident en logo-gebruik

Aanvullend dienen ident, logo en naam van het Nederlands Filmfonds te worden gebruikt op en in alle hierboven genoemde uitingen/vermeldingen. De bestanden hiervoor zijn op te vragen via info@limburgfilmoffice.nl.

II. Protocol bij oplevering (t.b.v. archivering)

Aanvullend dienen de producties opgeleverd te worden bij het EYE, t.b.v. het nationale filmarchief. De procedure hiervoor is op te vragen via info@limburgfilmoffice.nl.

IV. Tot slot

Nadat u alle bestanden heeft geupload en het formulier heeft ingevuld, stuurt u ons een e-mail via fonds@limburgfilmoffice.nl. Wij zullen vervolgens een volledigheidcheck uitvoeren en indien nodig extra materiaal opvragen. Na oplevering van de materialen ontvangt u – bij akkoord – binnen maximaal vier weken de slotbetaling op uw bankrekening.

