



Stichting Lezen

## AANVRAAG VOOR EEN TUSSENKOMST IN DE KOSTEN VAN EEN AUTEURSLEZING

Vindt uw lezing plaats tussen **1 januari en 31 maart 2011**?  
Stuur of fax ons het volledig ingevulde formulier tussen **1 en 31 oktober 2010**.

Vindt uw lezing plaats tussen **1 april en 31 augustus 2011**?  
Stuur of fax ons het volledig ingevulde formulier tussen **1 en 31 januari 2011**.

Vindt uw lezing plaats tussen **1 september en 31 december 2011**?  
Stuur of fax ons het volledig ingevulde formulier tussen **1 en 31 mei 2011**.

### 1) ORGANISATOR

Naam van de organisatie: .....

Deze organisatie is een:

bibliotheek

school basisonderwijs

school middelbaar onderwijs

lerarenopleiding

andere organisatie: .....

Adres van de organisatie:

    Straat + nummer: .....

    Postcode + gemeente: .....

Telefoon: .....

Fax: .....

E-mail: .....

Naam contactpersoon: .....

E-mail contactpersoon: .....

### 2) KEUZE AUTEUR

Naam van de auteur: .....

Pseudoniem: .....

Adres van de auteur:

    Straat + nummer: .....

    Postcode + gemeente: .....

Telefoon: .....

Fax: .....

E-mail: .....

Rekeningnummer van de auteur: .....

### 3) ALGEMEEN

Wanneer vindt de lezing plaats? Op ...../...../.....

Op welk adres:

Straat +nummer: .....

Postcode + gemeente: .....

Wat is het telefoonnummer van deze locatie? .....

Wanneer begint de lezing? Om ..... uur

Hoe lang duurt de lezing? ..... uur

Verwacht aantal deelnemers: .....

Wat is het onderwerp van de lezing?

.....

### 4) FINANCIËLE AFSPRAKEN

De auteur geeft in opdracht van de organisator een auteurslezing. Daarvoor zijn de volgende afspraken gemaakt (in te vullen door de organisator):

1. Bijdrage van Stichting Lezen aan het honorarium van de auteur (als de lezing voldoet aan de voorwaarden en zo lang het budget niet uitgeput is):

100 euro

2. **Verplichte** bijdrage van de organisatie aan het honorarium van de auteur (te overleggen met auteur):

..... euro

3. Overige kosten (reiskosten, aankoop van materiaal...) te betalen door de organisatie:

..... euro

4. Totale kostprijs van de lezing (1+2+3):

..... euro

**Als de aanvraag wordt goedgekeurd, reserveert Stichting Lezen een bijdrage van 100 euro.**

**Stichting Lezen verwacht van de organisator ten laatste 5 werkdagen na de lezing een verslag van de auteurslezing. Met dit verslag bevestigt de organisator – die optreedt als opdrachtgever van de lezing – dat de lezing heeft plaatsgevonden zoals overeengekomen. Voor Stichting Lezen is dit het sein om de bijdrage van 100 euro uit te betalen aan de auteur. Dat gebeurt in de maand na ontvangst van het verslag.**

**Als de aanvraag niet wordt goedgekeurd door Stichting Lezen, betaalt de organisatie de volledige vergoeding aan de auteur.**

### 5) PRAKTISCHE AFSPRAKEN

Wat heeft de auteur nodig voor de lezing? (microfoon, flip-over, projector, diaprojector...)

.....

Wie zorgt hiervoor?

organisator

auteur

Beschrijf kort waar de lezing plaatsvindt. Hoe is de ruimte ingedeeld? Waar zit het publiek?

.....  
Zullen er beeld- of geluidsopnamen van de lezing worden gemaakt?

- Ja, we hebben hiervoor toestemming van de auteur
- Neen

Maakt de lezing deel uit van een grotere activiteit of een groter project?

- ja, .....
- neen, de lezing staat op zichzelf

Kondigt iemand de auteur aan? Is er een pauze voorzien tijdens de lezing? Sluit iemand de lezing af?

.....  
.....

## **6) EXTRA INFO ORGANISATOR**

Waarom organiseert u deze lezing?

.....  
.....  
.....

Werkt u voor deze lezing samen met partners?

- ja, met .....
- neen

Waarom kiest u precies deze auteur?

.....  
.....  
.....

Heeft u deze auteur in het verleden al uitgenodigd?

- ja, al ..... keer
- neen

Leeftijd van het doelpubliek:

jonger dan 6  6-8  8-10  10-12  12-14  14-16  16-18  +18  +55

Omschrijf het doelpubliek:

.....

Wordt het publiek voorbereid op de lezing? Op welke manier?

(vb. een themastand in de bibliotheek, de boeken lezen of bespreken in de klas, een folder met bio- en bibliografie...)

.....  
.....  
.....

Hoe wordt het publiek op de hoogte gebracht van de lezing?

.....  
.....  
.....

Op welke manier zet u mensen op weg om, naar aanleiding van de lezing, meer te lezen?

(vb. de boeken van de auteur aanbieden bij de lezing, een leeslijstje voorzien, verwijzen naar de openbare bibliotheek...)

.....  
.....  
.....  
.....

**7) EXTRA INFO AUTEUR** (in te vullen door de auteur)

Wat is het onderwerp van uw lezing?

.....  
.....  
.....

Hoe bouwt u de lezing op?

.....  
.....  
.....

Bouwt u in uw lezing momenten in van interactie met het publiek?

- ja
- neen

---

**Ik bevestig dat ik het reglement over de bijdrage voor een auteurslezing gelezen heb. Ik ga akkoord met de inhoud van dat reglement en dit aanvraagformulier.**

de auteur (datum + handtekening)

de organisator (datum + handtekening)

Vindt uw lezing plaats tussen **1 januari en 31 maart 2011**?

Stuur of fax ons het volledig ingevulde formulier tussen **1 en 31 oktober 2010**.

Vindt uw lezing plaats tussen **1 april en 31 augustus 2011**?

Stuur of fax ons het volledig ingevulde formulier tussen **1 en 31 januari 2011**.

Vindt uw lezing plaats tussen **1 september en 31 december 2011**?

Stuur of fax ons het volledig ingevulde formulier tussen **1 en 31 mei 2011**.

Contact:

Stichting Lezen | Tine Kuypers

Frankrijklei 130/4

2000 Antwerpen

t 03 201 00 32 | f 03 204 10 09

[auteurslezingen@stichtinglezen.be](mailto:auteurslezingen@stichtinglezen.be)

Organiseert u een auteurslezing in het kader van een groter leesbevorderingsproject?

Dan kunt u in bepaalde gevallen een bijzondere toelage aanvragen. Contacteer Tine Kuypers van Stichting Lezen voor meer informatie.