Pulje for etablerede Repair Cafeer

1. Formål med puljen

Formålet er at støtte de cafeer, der allerede er aktive, og give dem bedre mulighed for at fastholde frivillige, styrke fællesskabet og gøre reparation mere synligt. Puljen skal understøtte Repair Cafeer i at udvikle og fastholde reparationsfællesskaber.

2. Hvem kan søge?

Puljen kan søges af Repair Cafeer, der er medlem af RCDK. Puljen er ikke tænkt som opstartsstøtte til helt nye cafeer, det er dækket af de 6000 DKK i opstartstøtte. Puljen kan søges af Repair Cafeer der er ældre end et år (dvs har indrapporteret data i mindst et år).

3. Hvad kan der søges støtte til?

- **Aktiviteter:** markering af lokale milepæle, fx 5- eller 10-års jubilæum, åbent hus, frivilligarrangementer eller aktiviteter, der skaber lokal synlighed.
- **Værktøj og udstyr:** indkøb eller udskiftning af fælles værktøj, måleudstyr, symaskineudstyr, elektronikværktøj, sikkerhedsudstyr eller andet praktisk udstyr til reparationsarbejdet.
- **Mindre lokale udviklingstiltag:** aktiviteter, materialer eller mindre forbedringer, der gør cafeen mere tilgængelig, velfungerende eller synlig for gæster og frivillige.

4. Hvad støtter puljen ikke?

- Almindelig drift, husleje eller faste lønudgifter.
- Private indkøb eller udstyr, der ikke er til fælles brug i Repair Cafeen.
- Aktiviteter, uden tydelig forbindelse til reparation, frivillighed eller lokal formidling.
- Indkøb af alkohol til fortæring

5. Ansøgningskriterier

- Ansøgere skal være et etableret medlem af Repair Cafe i RCDK i mindst et år og have underskrevet medlemsaftalen.
- Ansøgningen skal beskrive formål, målgruppe, aktivitet eller indkøb samt forventet effekt. Max 1 A4 side.
- Der skal vedlægges et enkelt budget eller prisoverslag.
- Cafeen skal efterfølgende kunne give en kort tilbagemelding om, hvordan midlerne er brugt. Dette bruges som bilag til revision.

6. Beløbsramme

Beløbsrammerne kan justeres af bestyrelsen afhængigt af antallet af ansøgninger.

- Puljen fastsættes til max. 100.000 DKK totalt i år 2026.
- Maksimal støtte pr. ansøgning, fx op til 6000 DKK.

7. Ansøgningsproces

1. Repair Cafeen udfylder et kort ansøgningsskema.
2. Ansøgningen sendes til RCDK sekretariat admin@repaircafe.dk email, som samler ansøgningerne.
3. Sekretariatet giver ansøgningerne til arbejdsgruppen (bestående af bestyrelsesmedlemmer). De vurderer alle ansøgninger på en fastsat dato:
    1. Ansøgninger vurderes samlet ud fra kriterierne og de tilgængelige midler.
    2. Ansøgere får svar inden for 2 uger fra tidspunktet for udvalgets møde.
4. Midler udbetales eller refunderes efter aftale og dokumentation (se afsnit 9).

8. Vurdering og prioritering

Ved vurdering af ansøgninger kan der lægges vægt på, om støtten styrker det lokale fællesskab, kommer flere frivillige eller borgere til gode, og bidrager til synlighed om reparation. Hvis der er flere kvalificerede ansøgninger end midler, kan der prioriteres efter geografisk spredning.

9. Udbetaling

Udbetalingsproceduren tilpasses den enkelte Repair Cafés organisatoriske setup og gældende skatteregler. Udbetalingen af puljen vil derfor afhænge af, hvordan den enkelte Repair Café er organiseret. For udbetalinger i 2026 gælder følgende:

1. **Repair Caféer organiseret som forening eller i samarbejde med en forening (f.eks. et gårdlaug eller et grønt nabofællesskab) | Udbetaling**
   Ansøgningspuljen udbetales til den forening, der står for eller samarbejder med Repair Caféen, på baggrund af den godkendte ansøgning. Det ansøgte beløb udbetales samlet. Efter anvendelse af pengene indsendes den dokumentation, som bestyrelsen har fastsat som tilstrækkelig.
2. **Repair Caféer organiseret omkring privatperson | Refundering**
   Hvis Repair Caféen ikke er organiseret som en forening eller i samarbejde med en forening, men drives af en eller flere privatpersoner, sker udbetalingen som refundering. Privatpersonen skal afholde udgiften og efterfølgende indsende dokumentation i form af kvitteringer for de konkrete udgifter. Dette er nødvendigt for, at undgå skattemæssige konsekvenser for modtageren. De dokumenterede udgifter refunderes samlet, efter at dokumentationen er godkendt.

10. Dokumentation og opfølgning

Modtagere af støtte skal efter brug af midlerne sende en kort tilbagemelding til Repair Cafe Danmark. Tilbagemeldingen kan fx beskrive, hvad midlerne blev brugt til, hvem der fik glæde af det, og gerne indeholde et billede eller en kort fortælling, som kan bruges til intern læring og eventuel ekstern kommunikation.

11. Årlig evaluering

Puljen evalueres én gang årligt. Evalueringen skal se på, hvor mange cafeer der har søgt, hvad midlerne er blevet brugt til, om kriterierne virker, og om puljen justering. Evalueringen kan indgå i bestyrelsens arbejde med strategi, medlemsstøtte og udvikling af reparationsfællesskaber.