

# Retningslinjer for CISUs Oplysningspulje

## Indhold

1. Oplysningspuljens formål.....	1
2. Hvad kan man søge støtte til?.....	1
3. Hvem kan søge om støtte? .....	3
4. Vurdering af ansøgningerne.....	3
5. Ansøgningsprocessen.....	4
6. Bevillingsprocessen .....	5
7. Synliggørelse af CISU som finansieringskilde .....	6
8. Afrapportering og regnskab .....	6
9. Ændringer i løbet af aktivitetsperioden .....	7
10. Kontakt og mere information .....	7

## 1. Oplysningspuljens formål

CISUs Oplysningspulje har som formål at styrke og understøtte oplysningsaktiviteter om udviklingslandene blandt de folkelige foreninger i Danmark. Oplysningsaktiviteter der på afbalanceret facon fortæller de mangeartede historier om udviklingslande og udviklingssamarbejde.

CISUs Oplysningspulje er medlemsforeningernes mulighed for at søge om penge til oplysningsaktiviteter i Danmark af enhver art. Formålet med puljen er at skabe plads til nytænkning og chancer i både kommunikationen, partnerskaber og aktiviteter.

Midlerne i Oplysningspuljen kommer primært fra ikke-forbrugte midler til oplysningsaktiviteter i Danmark fra CISUs Civilsamfundspulje. Derfor er puljen også underlagt Civilsamfundspolitikken og de øvrige strategier og politikker, som regeringen og Folketinget har vedtaget. Herudover bidrager CISU til puljen med egne foreningsmidler.

## 2. Hvad kan man søge støtte til?

Oplysningspuljen giver støtte til et mangfoldigt og fantasifuldt udvalg af oplysningsaktiviteter i Danmark, som formidler viden om udviklingssamarbejde og/eller om udviklingslandenes situation gerne med udgangspunkt i jeres forenings konkrete aktiviteter og partnerskaber i udviklingslandene.

For at kunne modtage støtte fra Oplysningspuljen skal jeres aktivitet dog opfylde følgende tre krav:

1. Aktiviteten skal foregå i Danmark og skal nå ud til en bredere offentlighed – altså nå ud over foreningens sædvanlige kreds af medlemmer og støttepersoner.
2. Aktiviteten skal fokusere på udviklingslande<sup>1</sup> og udviklings samarbejde – ikke (alene) på fx, erfaringsudveksling, kulturel udveksling eller integrationsprojekter i Danmark.
3. Udgifter til den støttede aktivitet skal være afholdt indenfor 12 måneder efter bevillingstidspunktet. Puljen støtter ikke udgifter til aktiviteter, der ligger før bevillingstidspunktet.

Som inspiration kan I kigge på listen over alle de aktiviteter, der har modtaget støtte fra Oplysningspuljen de foregående år. Se listen på [www.cisu.dk/oplysningspulje](http://www.cisu.dk/oplysningspulje).

Nedenfor ses en række eksempler på, hvilke aktiviteter Oplysningspuljen støtter:

+ Det støtter CISUs Oplysningspulje	÷ Det støtter CISUs Oplysningspulje <b>ikke</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Events: Teater, musik, happenings, filmklub og andre former for forestillinger.</li><li>- Udvikling og produktion af oplysningsmaterialer.</li><li>- Rejser og ophold i Danmark for besøgende fra Syd som led i fx foredragsturné eller andre aktiviteter.</li><li>- Rejser og ophold i Syd for at indsamle eller producere materiale i tilknytning til oplysningsaktiviteten.</li><li>- Offentlige møder, foredrag, konferencer, workshops osv.</li><li>- Udstillingsaktiviteter der er åbne for offentligheden.</li><li>- Leje af lokaler og udstyr til brug i oplysningsaktiviteter.</li><li>- Indkøb af rekvisitter til oplysningsaktiviteter.</li><li>- Transportudgifter i forbindelse med oplysningsaktiviteter.</li><li>- Honorarer til bidragsydere <b>uden for</b> jeres egen medlemskreds og forening (for eksempel kunstnere, fotografer eller foredragsholdere).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Indsamlinger og aktiviteter der primært sigter mod fundraising til foreningen.</li><li>- Honorarer til medlemmer, aktive, frivillige eller ansatte i den ansøgende danske forening.</li><li>- Aktiviteter der alene har karakter af erfaringsudveksling, kulturel udveksling eller integrationsprojekter i Danmark.</li><li>- Aktiviteter der udelukkende handler om at kapacitetsopbygge jeres egen forening, fx igennem kurser eller til at hyre ekstern konsulentbistand, der ikke er knyttet til en bestemt aktivitet.</li><li>- Aktiviteter, der har karakter af driftstilskud til foreningens arbejde. (For eksempel løbende/faste udgifter til hosting, gentagne aktiviteter uden nytænkning eller igangværende arbejde).</li><li>- Aktiviteter, der ikke har oplysning som hovedformål.</li><li>- En procentsats af det ansøgte beløb til administration eller uforudsete udgifter</li></ul>

## Sprog

I ansøgningen beskrives, hvilket sprog oplysningsaktiviteterne skal foregå på. Målet er at sikre, at aktiviteterne kan gennemføres på en måde, der kan forstås af målgruppen.

<sup>1</sup> Udviklingslande er defineret som lande, der opfylder fattigdomskriteriet – dvs. ligger under den af Udenrigsministeriets fastsatte BNI-grænse. Se hvilke lande det omfatter på [www.cisu.dk](http://www.cisu.dk).

Det gælder også overvejelser i situationer, hvor f.eks. foredrag skal tolkes - her bør ansøgeren forholde sig til, hvad det betyder for aktiviteten og muligheden for at nå ud til målgruppen.

### 3. Hvem kan søge om støtte?

For at kunne søge om midler i Oplysningspuljen, skal jeres forening enten:

- Være medlem af CISU og have været det i mindst ét år  
**ELLER**
- Tidligere have modtaget støtte fra Civilsamfundspuljen

Oplysningspuljen kan ikke søges af organisationer, som har en rammeaftale med Udenrigsministeriet.

### 4. Vurdering af ansøgningerne

Der er ikke faste krav til, hvad jeres oplysningsaktivitet konkret skal handle om, eller hvordan den skal gennemføres. I stedet lægger vi vægt på, at der er tale om gode, gennearbejdede og realistiske ideer.

**Alle ansøgninger vurderes samlet ud fra fem kriterier:**

#### 1. Vurdering af den ansøgende forening og evt. samarbejder

- Aktiv inddragelse af jeres partnere i udviklingslandene i planlægning og gennemførelse af aktiviteterne
- Samarbejde med andre – fx andre u-landsforeninger, uddannelsessteder, virksomheder, medier eller forskningsinstitutioner
- Inddragelse af erfaringer fra tidligere oplysningsaktiviteter
- Sammenhæng med foreningens øvrige arbejde

#### 2. Vurdering af målgrupper

- Sammenhæng mellem målgruppen og aktivitetens budskab
- God forståelse for målgruppen og de relevante henvendelsesformer
- Involvering af målgruppen i aktiviteten
- Aktiviteten når ud til en bredere offentlighed – dvs. ud over foreningens sædvanlige kreds af medlemmer og støttepersoner

#### 3. Vurdering af aktivitetens kontekst, relevans og nytænkning

- Nytænkning og udfordring af egne arbejdsgange
- Originale events eller vinkler på en allerede kendt problemstilling
- Afbalancerede og løsningsorienterede budskaber
- Relevant inddragelse af et eller flere af FN's Verdensmål
- Oplysning om de mange årsager til fattigdom og ulighed
- Vigtigheden af aktiviteten – hvorfor den skal realiseres netop nu

#### 4. Vurdering af hvilken værdi aktiviteten giver for pengene

- Et stærkt element af frivilligt engagement og arbejdskraft i realiseringen af aktiviteten

- Klar plan for implementering og udbredelse
- Omkostninger til PR, transport, kost og logi mm. er begrænset til det nødvendige for aktiviteten
- Balanceret omkostningsniveau i forhold til aktivitetens omfang
- Hvis relevant, redegørelse for samfinansiering

#### **5. Vurdering af læring, erfaringsopsamling og videndeling**

- Tydeligt formulerede mål og succeskriterier
- Klar plan for opsamling og videndeling i foreningen
- Ny læring for foreningen

#### **Helhedsvurdering af ansøgningen**

Bevillingsudvalgets afgørelse er altid et udtryk for en helhedsvurdering af ansøgningen. Svage punkter kan opvejes af stærke, og ikke alle kriterier vil være lige relevante i forskellige typer af oplysningsaktiviteter.

## **5. Ansøgningsprocessen**

For at få støtte skal I udfylde det ansøgningskema, som ligger på [www.cisu.dk/oplysningspulje](http://www.cisu.dk/oplysningspulje), hvor I kort beskriver aktiviteten og hvad der specifikt søges støtte til. Ansøgningen skal være på dansk – også selvom aktiviteten gennemføres på et andet sprog. I skal også udfylde et budget og en forside til ansøgningen med underskrift af den ansvarlige person.

Der kan maksimalt søges om **25.000 kr.**, og det skal tydeligt fremgå af budgettet, hvad Oplysningspuljen søges om støtte til.

Pengene udbetales til foreningens konto, og foreningens bestyrelse er ansvarlig for, at midlerne bruges i overensstemmelse med det, der står i ansøgningen.

#### **Gerne samfinansiering**

I må gerne søge Oplysningspuljen om finansiering til en del af en større oplysningsindsats, hvor I skaffer resten af midlerne fra andre kilder. Både den overordnede aktivitet og den delaktivitet, der søges penge til hos CISU skal beskrives i ansøgningen. Derudover skal det fremgå tydeligt af ansøgning og budget, hvilke dele af den samlede aktivitet, I søger penge til, samt hvor den resterende finansiering skal komme fra (er det fx jeres forenings egne midler, andre fonde, brugerbetaling, en dansk partners bidrag, fx fra CISUs Oplysningspulje mv.).

Ligeledes skal I, hvis finansieringen på ansøgningstidspunktet ikke er sikret, beskrive, om I vil, eller hvordan I kan gennemføre aktiviteten, hvis det ikke lykkes at skaffe midlerne fra andre kilder.

#### **Indsendelse af ansøgning**

Ansøgningen indsendes til CISU via det online ansøgningsmodul på [Organisationssiderne](http://www.cisu.dk/organisationssiderne).

På [www.cisu.dk/oplysningspuljen](http://www.cisu.dk/oplysningspuljen) finder du en vejledning om, hvordan ansøgninger indsendes via ansøgningsmodulet.

#### **Ansøgningsfrist**

Ansøgningsfristen for Oplysningspuljen offentliggøres på [www.cisu.dk/oplysningspuljen](http://www.cisu.dk/oplysningspuljen).

## 6. Bevillingsprocessen

- Ansøgningerne sagsbehandles af CISUs administration, der tjekker at ansøgningen lever op til de formelle krav.
- Herefter vurderes ansøgningerne ud fra de gældende retningslinjer af en ekstern kommunikationskonsulent med rod i udviklingsmiljøet. Vurderingen nedskrives i et bevillingsnotat, der indeholder en indstilling til afgørelse.
- De endelige afgørelser for hver ansøgning træffes af et bevillingsudvalg bestående af to repræsentanter fra CISUs medlemsforeninger samt den eksterne kommunikationskonsulent, på baggrund af indstillingen i bevillingsnotatet fra kommunikationskonsulenten.
- Ansøgningerne vil blive behandlet i løbet af fem uger og ansøgerne modtager skriftligt svar på mail fra CISU. Ansøger vil sammen med svaret få tilsendt bevillingsnotatet.

### Fordeling af midler på runder

Hvis puljen i et år har flere ansøgningsrunder, fordeles puljemidlerne i udgangspunktet ligeligt mellem runderne. I tilfælde af ikke-allokerede midler i første runde overføres disse til anden ansøgningsrunde. På samme måde vil op til 10 % af midlerne fra anden runde blive flyttet til første runde, hvis man på denne måde ville kunne tilgodese alle støtteværdige ansøgninger i første runde.

### Prioritering mellem ansøgninger

Hvis der samlet set er søgt om flere midler end der er til rådighed i puljen, vil der blive prioriteret blandt de indkomne ansøgninger efter følgende fremgangsmåde:

- 1) Der kan maksimalt bevilliges 25.000 kr. i støtte per forening per runde. Hvis en forening dermed ikke kan få støtte til samtlige godkendte ansøgninger, prioriterer foreningen selv mellem godkendte ansøgninger.
- 2) Midlerne fordeles først blandt de foreninger, der ikke har fået støtte i seneste runde.
- 3) Hvis der stadig ikke er midler nok i puljen benyttes scoringen fra bevillingsnotatet, der afspejler graden af opfyldelse af vurderingskriterierne. De ansøgninger, der scorer højest, får bevilling.  
Hvis flere aktiviteter deler den "nederste score" i rangeringen, gives bevilling til de(n) aktivitet(er) med lavest ansøgte beløb og så fremdeles. Dette sker ud fra den logik, at flest mulige støtteværdige aktiviteter skal kunne få bevilling.

Ud fra scoringen i bevillingsnotatet har ansøger mulighed for at se, på hvilke punkter ansøgningen kan forbedres, hvis foreningen ønsker at søge om samme aktivitet i næste runde af Oplysningspuljen.

## 7. Synliggørelse af CISU som finansieringskilde

Brugerne af/deltagerne i/publikum til oplysningsaktiviteten skal gøres bekendt med, at oplysningsaktiviteten er blevet til med støtte fra CISU. Det skal I gøre ved at sætte et CISU-logo på alle produktioner, I laver i forbindelse med jeres oplysningsaktivitet - for eksempel flyers, materialer, film, plakater osv. I kan downloade CISUs logo på [www.cisu.dk/oplysningspulje](http://www.cisu.dk/oplysningspulje).

## 8. Afrapportering og regnskab

### Afrapportering

Senest en måned efter den støttede aktivitets afslutning skal I sende en kort rapport til CISU, hvor I beskriver aktiviteten og vurderer, om den har opfyldt sine formål og hensigter, samt evaluerer på jeres egen arbejdsproces. Afrapporteringen skal ske på et skema, som hentes på [www.cisu.dk/oplysningspulje](http://www.cisu.dk/oplysningspulje).

### Regnskab

Regnskabet for bevillingen skal fremgå af afrapporteringsskemaet. Regnskabet skal udarbejdes af den projektansvarlige og underskrives af formanden for bestyrelsen eller foreningens ledelse.

Det er et krav, at regnskabet for bevillingen skal indgå som en del af foreningens årsregnskab.

### Udgiftsbilag

I skal *ikke* sende udgiftsbilag til CISU, men I *skal* opbevare originalbilag i fem år efter aktivitetens afholdelse, så I kan fremlægge dem hvis CISU, Rigsrevisionen eller andre ønsker at se dem. CISU forbeholder sig retten til at foretage stikprøver på udgiftsbilag.

### Bestyrelsens ansvar

Jeres forening hæfter overfor CISU for brugte, udokumenterede udgifter. Foreningen hæfter også, hvis en stikprøve viser, at I har brugt pengene på en anden måde, end I har skrevet i ansøgningen og afrapporteringen.

### Ubrugte midler

Ubrugte midler skal uanset beløbets størrelse sendes retur til CISU samtidig med, at I indsender jeres afrapportering.

Hvis det mod forventning ikke lykkes at gennemføre en bevilliget aktivitet, f.eks. fordi det ikke lykkes at sikre den nødvendige samfinansiering, skal bevillingen straks betales tilbage til CISU.

Husk at skrive journalnummeret på overførslen, at det drejer sig om en bevilling fra Oplysningspuljen. Returnerede midler indgår i den næste runde af Oplysningspuljen.

## 9. Ændringer i løbet af aktivitetsperioden

Oplysningsaktiviteten skal som udgangspunkt gennemføres inden for rammerne af den godkendte ansøgning. I skal have forudgående godkendelse af CISU såfremt, I for brug for at foretage ændringer i for hold til følgende:

- aktivitetsperiode
- slette eller tilføje budgetlinjer i det godkendte budget
- ændre aktiviteter der har indflydelse på målgruppe eller formål som beskrevet i den godkendte ansøgning

Husk at I skal have godkendelse inden udløbet af den godkendte aktivitetsperiode.

## 10. Kontakt og mere information

Spørgsmål kan rettes til CISU på [puljer@cisu.dk](mailto:puljer@cisu.dk) eller 8612 0342.

Du kan hente inspiration til kommunikation og oplysningsarbejde i Danmark på [www.cisu.dk/reframing](http://www.cisu.dk/reframing).

### Gode råd inden I søger CISUs Oplysningspulje:

- Bliv inspireret af, hvad andre har gjort. Se tidligere bevillinger i Oplysningspuljen på [www.cisu.dk/oplysningspulje](http://www.cisu.dk/oplysningspulje)
- Brug jeres erfaringer fra tidligere aktiviteter
- Vær realistiske og konkrete når I sætter succeskriterier for jeres aktivitet
- Kom på intromøde om puljen og få gode ideer til jeres oplysningsaktivitet

### "I har historien" – en guide til oplysningsarbejdet i Danmark

Få inspiration til at planlægge og formulere jeres oplysningsaktivitet.

Guiden kan downloades på [www.cisu.dk/oplysning-kommunikation/i-har-historien-guide-til-oplysningsarbejde](http://www.cisu.dk/oplysning-kommunikation/i-har-historien-guide-til-oplysningsarbejde)