



DG Éducation et culture

Programme «Jeunesse en action»

Commission Européenne
Jeunesse en Action
Guide du Programme

(Valable à partir du 1^{er} janvier 2010)



TABLE DES MATIERES

PREAMBULE	4
INTRODUCTION.....	4
PARTIE A - INFORMATION GENERALE SUR LE PROGRAMME JEUNESSE EN ACTION	5
1. Quels sont les objectifs, priorités et caractéristiques importantes du programme Jeunesse en action?	6
2. Quel est le budget disponible?	12
3. Quelle est la structure du programme Jeunesse en action?.....	13
4. Qui met en œuvre le programme Jeunesse en action?	15
5. Qui peut participer au programme Jeunesse en action?.....	18
6. Quel soutien est disponible?	22
PARTIE B - INFORMATION SUR LES ACTIONS	25
Action 1.1 – Échanges de jeunes	26
Action 1.2 – Initiatives de jeunes.....	37
Action 1.3 - Projets jeunesse pour la démocratie	45
Action 1 – Projets Multi-mesures	52
Action 2 – Service Volontaire Européen	53
Action 3.1 - Coopération avec les « pays voisins » de l'Union européenne.....	75
Action 4.3 – Formation et Mise en réseau des acteurs du travail jeunesse et des organisations de jeunesse.....	93
Action 4.3 – Projets Multi-mesures.....	103
Action 5.1 – Coopération politique européenne dans le domaine de la jeunesse	104
PARTIE C - INFORMATION POUR LES DEMANDEURS.....	112
1. Comment déposer un projet Jeunesse en action ?	112
2. Que se passe-t-il quand la demande de subvention est déposée?	119
3. Que se passe-t-il si la demande est acceptée?	120
ANNEXE I –.....	125
COORDONNEES DES ORGANISMES A CONTACTER.....	125
ANNEXE II – GLOSSAIRE DES TERMES CLEFS.....	133
ANNEXE III – REFERENCES UTILES	139
LISTE DES CORRESPONDANTS REGIONAUX DU PROGRAMME EUROPEEN JEUNESSE EN ACTION.....	142

ABREVIATIONS

- **AN:** Agence nationale
- **CE:** Commission européenne
- **CoE:** Conseil de l'Europe
- **CR:** Centre de ressources
- **DG:** Direction générale
- **DG EAC:** Direction générale pour l'éducation et la culture
- **EACEA:** Agence exécutive "Education, audiovisuel & culture" (Educational, Audiovisual & Culture Executive Agency)
- **EI:** Expression d'intérêt
- **ESE:** Europe du Sud-est
- **EOC:** Europe orientale et du Caucase
- **ENGO:** organisme actif dans le secteur jeunesse au niveau européen
- **MEDA:** pays partenaires méditerranéens
- **MOC:** Méthode de coordination ouverte
- **OA:** Organisation d'accueil
- **OE:** Organisation d'envoi
- **OC:** Organisation coordinatrice
- **PE:** Parlement européen
- **PEJA:** programme Jeunesse en action
- **RF:** Règlement financier
- **SALTO:** soutien aux opportunités d'apprentissage et de formation de haut niveau (« Support for Advanced Learning and Training Opportunities »)
- **SVE:** Service volontaire européen
- **TCP:** Plan de Coopération et de Formation (Training and Cooperation Plan)
- **UE:** Union européenne
- **VP:** Visite de planification

PREAMBULE

En cas de recours, seul le guide du Programme en langue anglaise fait foi (voir le lien suivant sur le site de la Commission Européenne : http://ec.europa.eu/youth-in-action-programme/doc443_en.htm).

INTRODUCTION

Jeunesse en action est le programme que l'Union européenne a établi pour les jeunes. Il entend inspirer auprès des jeunes Européens un sentiment de citoyenneté européenne active, de solidarité et de tolérance ainsi que de les impliquer dans la construction du futur de l'Union. Il vise à promouvoir la mobilité au sein et au delà des frontières de l'UE, l'apprentissage non formel et le dialogue interculturel, ainsi qu'à encourager l'intégration de tous les jeunes, sans tenir compte de l'éducation, ni du milieu social et culturel. Le programme Jeunesse en action est un programme pour tous !

Chaque année, des milliers de projets sont soumis par des porteurs de projet dans le but d'obtenir un soutien financier provenant du Programme ; un processus de sélection vise à évaluer les meilleurs projets.

Selon l'Action du Programme, le processus de sélection est établi d'une des façons suivantes :

- pour la plupart des Actions, ce guide spécifie les détails d'un appel général à propositions ;
- pour quelques Actions, simplement mentionnées dans ce guide, sont publiés des appels à propositions spécifiques.
-

Ce guide est un outil pour qui voudrait participer au programme Jeunesse en action, que ce soit les « participants », les jeunes et les travailleurs de jeunesse, ou que ce soit les « porteurs de projet », c'est-à-dire ceux qui représentent les participants et soumettent des propositions de projets (demandes de subventions).

Bien que nous nous soyons efforcés de rendre ce guide du Programme aussi complet que possible, vous pouvez également recevoir de l'aide de différentes sources mentionnées dans ce guide.

Comment lire ce guide du Programme

Le guide du Programme contient trois parties :

- La partie A est une introduction au Programme et à ses objectifs généraux. Il mentionne également les pays participant au Programme et spécifie les priorités ainsi que les principales caractéristiques en lien avec l'ensemble des activités soutenues. Cette section s'adresse à ceux qui souhaitent avoir un aperçu du Programme dans sa globalité.
- La partie B fournit des informations détaillées sur les différentes sous-actions du Programme, indiquant leurs objectifs spécifiques, critères et règles de financement. Cette section s'adresse à ceux qui souhaitent connaître en détail les typologies concrètes des projets soutenus par le programme Jeunesse en action.
- La partie C donne une information détaillée sur la mise en œuvre du Programme, y compris les procédures de sélection, les dates limites pour déposer une demande, les clauses financières et légales. Cette section s'adresse à tous ceux qui ont l'intention de soumettre une proposition de projet dans le cadre du programme Jeunesse en Action.
-

De plus, ce guide contient les annexes suivantes :

- Annexe 1 : glossaire des mots clefs
- Annexe 2 : coordonnées des organismes à contacter
- Annexe 3 : références utiles



PARTIE A - INFORMATION GÉNÉRALE SUR LE PROGRAMME JEUNESSE EN ACTION

Par décision N° 1719/2006/EC du 15 Novembre 2006¹, le Parlement et le Conseil européens ont adopté le programme Jeunesse en action couvrant la période de 2007 à 2013, et qui met en application le cadre juridique nécessaire pour soutenir les activités non formelles d'apprentissage destinées aux jeunes.

Le programme Jeunesse en action a pour objectif de répondre, à un niveau européen, aux besoins des jeunes, de l'adolescence à l'âge adulte. Il constitue dès lors un instrument clé qui offre aux jeunes des possibilités d'éducation et de formation informelles et non formelles ayant une dimension européenne. Il contribue également à la réalisation des objectifs fixés dans la stratégie de Lisbonne révisée² et du *Pacte européen pour la jeunesse*³. En outre, il est un instrument important de soutien à la Stratégie Européenne en faveur de la Jeunesse "« Investir en faveur de la jeunesse et la mobiliser »"⁴

Le programme Jeunesse en action se fonde sur l'expérience du programme antérieur «Jeunesse pour l'Europe» (1989-1999), du Service volontaire européen et du programme JEUNESSE (2000-2006). La Commission a procédé à une consultation à grande échelle auprès de différents intervenants du domaine de la jeunesse avant de proposer ce Programme. Une évaluation à mi-parcours du programme JEUNESSE a été réalisée en 2003, ce qui a permis de réunir les avis de nombreux spécialistes, d'intervenants et de personnes participant au Programme. Une évaluation préalable a été réalisée pendant l'élaboration du programme Jeunesse en action.

La mise en œuvre du présent guide du Programme (et des appels à propositions supplémentaires) pour le programme Jeunesse en action est soumise au respect des conditions suivantes:

- adoption par la Commission du programme de travail annuel pour le programme Jeunesse en action, après sa transmission au Comité de programme;
- adoption par le Parlement et le Conseil européens des financements nécessaires pour le programme Jeunesse en action dans le cadre du budget annuel de l'Union européenne.

¹ JO L327 du 24 Novembre 2006 pp. 30-44.

² Travaillons ensemble pour la croissance et l'emploi – Un nouvel élan pour la stratégie de Lisbonne, COM (2005) du 24 au 2 février 2005.

³ Annexe 1 des Conclusions de la présidence du Conseil européen, Bruxelles, 22 et 23 Mars 2005

⁴ Résolution du Conseil du 27 Novembre 2009 sur le nouveau cadre de coopération en matière de jeunesse (2010-2018)



1. Quels sont les objectifs, priorités et caractéristiques importantes du programme Jeunesse en action ?

Objectifs

Les objectifs généraux énoncés dans la base juridique du programme Jeunesse en action sont les suivants :

- promouvoir la citoyenneté active des jeunes en général, et leur citoyenneté européenne en particulier;
- développer la solidarité et encourager la tolérance chez les jeunes, notamment afin de renforcer la cohésion sociale au sein de l'Union européenne;
- favoriser la compréhension mutuelle entre jeunes de pays différents;
- contribuer à l'amélioration des systèmes de soutien aux activités des jeunes et des capacités des organisations de la société civile dans le domaine de la jeunesse;
- promouvoir la coopération européenne dans le domaine de la jeunesse.

Priorités

Ces objectifs généraux doivent être mis en œuvre au niveau d'un projet, tout en prenant en compte les priorités permanentes et les priorités annuelles.

Priorités permanentes

La citoyenneté européenne

Sensibiliser les jeunes au fait qu'ils sont des citoyens européens est une priorité du programme Jeunesse en action. L'objectif est d'inciter les jeunes à réfléchir à différents thèmes ayant trait à l'Europe, et de les faire participer au débat sur la construction et l'avenir de l'Union européenne.

A partir de là, les projets devraient présenter une forte « dimension européenne » et susciter une réflexion sur la société européenne en devenir et sur ses valeurs.

La dimension européenne est un terme conceptuel. Un projet Jeunesse en action doté d'une dimension européenne devrait offrir aux jeunes la possibilité d'identifier des valeurs communes avec d'autres jeunes de pays différents plutôt que leurs différences culturelles.

Les projets devraient aussi stimuler les jeunes à réfléchir sur les caractéristiques essentielles des sociétés européennes et par dessus tout, de les inciter à jouer un rôle actif dans leur communauté. Pour se sentir européen, les jeunes doivent prendre conscience du fait qu'ils jouent un rôle dans la construction de l'Europe actuelle et de demain. Par conséquent, un projet avec une dimension européenne doit non seulement permettre de « découvrir l'Europe », mais aussi, et surtout, doit chercher à participer à sa construction.

La participation des jeunes

L'une des principales priorités du programme Jeunesse en action est la participation des jeunes à la vie de tous les jours. Cette participation a pour objectif principal de les encourager à devenir des citoyens actifs. Il s'agit d'un objectif qui se décline en trois volets, exposés dans la Résolution du Conseil concernant les objectifs communs en matière de participation et d'information des jeunes :

- accroître la participation des jeunes à la vie citoyenne de leur communauté;
- accroître la participation des jeunes au système de la démocratie représentative;
- soutenir davantage les diverses formes d'apprentissage à la participation.

Les projets financés dans le cadre du programme Jeunesse en action devraient refléter ces trois dimensions en utilisant des approches participatives comme principe pédagogique pour la mise en œuvre des projets.

Les points suivants mettent en avant les principes clés d'approches participatives au sein des projets Jeunesse en action :

- offrir un espace d'interaction pour les participants, éviter l'écoute passive
- respecter les connaissances et compétences personnelles
- assurer une influence sur la prise de décision et pas uniquement sur l'implication
- la participation est un processus d'apprentissage autant qu'un résultat
- la participation est une approche et une attitude plutôt qu'un ensemble spécifique de compétences techniques.

Les approches participatives mettent en avant des principes comportementaux. Ces dernières impliquent de :



- remettre en question les rôles traditionnels « d'experts » extérieurs (une remise en question de l'apprentissage: de l'apprentissage « conduit par une personne extérieure » à l'apprentissage permettant un épanouissement personnel)
- permettre aux jeunes de mener leurs propres analyses (« leur passer le bâton »)
- faciliter la prise de conscience autocritique par des animateurs
- partager des idées et de l'information.

Les techniques participatives ne sont pas seulement des outils. L'approche participative est aussi un état d'esprit, une attitude.

De façon générale, cette priorité doit être perçue comme une méthode clef qui permettra aux jeunes de jouer un rôle actif dans tous les projets Jeunesse en action, et ce, à tous les stades de son élaboration.

En d'autres mots, les jeunes doivent être consultés et doivent pouvoir prendre part au processus de prise de décision qui concerne leur projet.

De plus, le programme Jeunesse en action vise à inciter les jeunes à s'impliquer dans des projets qui ont un impact positif pour leur communauté en général.

La diversité culturelle

Le respect de la diversité culturelle, ainsi que la lutte contre le racisme et la xénophobie, sont des priorités du programme Jeunesse en action. Le Programme vise à développer l'apprentissage interculturel des jeunes en privilégiant des activités communes réunissant des jeunes d'origines culturelles, ethniques et religieuses différentes.

Au niveau du développement et de la mise en œuvre des projets, cela signifie que les jeunes qui participent à un projet doivent prendre conscience de sa dimension interculturelle. Le projet devrait stimuler la prise de conscience et la réflexion sur les différences régissant les valeurs. Il s'agit d'encourager la remise en question, avec respect et sensibilité, des points de vue qui perpétuent les inégalités ou la discrimination. De plus, des méthodes de travail interculturelles devraient être utilisées pour permettre aux participants de se trouver sur un pied d'égalité.

« L'inclusion » des jeunes ayant moins d'opportunités

Une priorité importante pour l'Union européenne est de donner accès à tous les jeunes, y compris ceux ayant moins d'opportunités, au programme Jeunesse en action.

Les jeunes ayant moins d'opportunités sont des jeunes qui se trouvent dans une situation défavorisée par rapport à leurs pairs, parce qu'ils ont à faire face à une ou plusieurs situations et obstacles mentionnés dans la liste non exhaustive ci-dessous. Dans certains contextes, ces situations ou obstacles ne permettent pas aux jeunes d'accéder de façon satisfaisante à l'éducation formelle et non-formelle, la mobilité transnationale et la participation, la citoyenneté active, l'épanouissement personnel et l'intégration de façon globale dans la société.

- Obstacles sociaux: jeunes faisant face à la discrimination à cause de leur genre, religion, orientation sexuelle, handicap, etc.; jeunes ayant des compétences sociales restreintes, des comportements antisociaux ou sexuellement à risques ; des jeunes dans une situation précaire ; des jeunes étant (ou ayant été) incarcérés, (ayant ou ayant eu) des difficultés avec la drogue ou l'alcool ; des jeunes parents ou des parents célibataires ; des orphelins, des jeunes provenant de familles « déchirées ».
- Obstacles économiques: jeunes aux moyens de subsistance réduits, avec des sources de revenus réduits, dépendant du système des allocations sociales, au chômage longue durée ou en situation de précarité ; des jeunes sans domicile fixe, des jeunes endettés ou avec des problèmes financiers.
- Handicap: jeunes présentant des dysfonctionnements mentaux (intellectuels, cognitifs, d'apprentissage), des infirmités physiques, des déficits sensoriels ou autres.
- Difficultés éducatives: jeunes ayant des difficultés d'apprentissage, jeunes ayant quittés l'école prématurément; jeunes peu qualifiés, jeunes avec des résultats scolaires insuffisants.
- Différences culturelles: jeunes immigrés ou issus de familles d'immigrés ou de réfugiés; des jeunes appartenant à une minorité nationale ou ethnique; des jeunes ayant des difficultés d'adaptation linguistique ou d'intégration culturelle.
- Problèmes de santé: jeunes ayant des problèmes de santé chroniques, des maladies ou des états psychiatriques sévères ; jeunes ayant des problèmes de santé mentale.
- Obstacles géographiques: jeunes issus des zones rurales ou isolées. Jeunes vivant sur de petites îles ou dans les régions périphériques ; jeunes habitant dans des zones aux services limités (transport en commun limité, peu d'équipements, villages abandonnés).

Les groupes et les organisations de jeunesse sont invités à prendre les mesures adéquates pour éviter l'exclusion de ces groupes cibles spécifiques. Cependant, il est possible que des jeunes confrontés à une situation ou à un obstacle



spécifique soient défavorisés par rapport à leurs pairs dans leur propre pays ou région, mais ne le seraient pas dans un autre pays ou région.

Le programme Jeunesse en action s'adresse à tous, c'est pourquoi il faut travailler à intégrer les jeunes ayant des besoins spécifiques.

Au delà de l'accessibilité pour tous, le but du programme Jeunesse en action est de servir d'outil pour améliorer l'inclusion sociale, la citoyenneté active, l'emploi des jeunes ayant moins d'opportunités et de travailler de façon générale à la cohésion sociale.

Une stratégie « d'inclusion » a été rédigée pour le programme Jeunesse en action et sert de cadre commun pour soutenir les efforts et Actions entrepris par la Commission, les États membres, les Agences exécutive et nationales, afin de faire de l'inclusion une priorité dans leur travail.

Les priorités annuelles

En plus des priorités permanentes mentionnées ci-dessus, des priorités annuelles peuvent être fixées pour le programme Jeunesse en action et communiquées sur le site des Agences nationales, de l'Agence exécutive et de la Commission.

Pour 2010, les priorités annuelles sont les suivantes:

- Année Européenne de la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale.
Il s'agira d'encourager les projets destinés à faire prendre conscience aux jeunes que chacun a un rôle à jouer dans la lutte contre la pauvreté et la marginalisation, ainsi qu'à favoriser l'intégration des groupes moins favorisés.
Dans ce contexte, seront plus particulièrement concernés les projets qui visent à stimuler la réflexion des jeunes sur la prévention de la pauvreté, ainsi que sur les conséquences de ce fléau et sur les solutions possibles pour le combattre ; les projets qui abordent le problème de la marginalisation et les différentes formes de discrimination, telles que celles basées sur le genre, le handicap, ou les raisons ethniques, religieuses, linguistiques ou de migration.

Une attention particulière sera accordée aux projets qui soutiennent l'implication active :

- des jeunes handicapés, encourageant ainsi les échanges entre jeunes handicapés et non handicapés, ou mettant l'accent sur la question du handicap dans notre société,
- des jeunes issus de l'immigration ou de minorités ethniques, religieuses ou linguistiques. Ainsi, les projets incluant les jeunes Roms, lorsque ceci s'avèrera approprié, pourront être encouragés.

- Le chômage des jeunes et les projets et qui visent à stimuler la participation active des jeunes chômeurs dans la société.

Cette priorité vise à encourager les projets abordant la problématique du chômage des jeunes et favorisant la participation active des jeunes chômeurs dans la société.

- Sensibilisation aux problèmes planétaires et la mobilisation des jeunes (tels que le développement durable et le changement climatique, les migrations, les objectifs du Millénaire...).
- Cette priorité a pour objectif de favoriser les projets qui visent à stimuler la réflexion des jeunes et à leur faire prendre conscience de leur rôle de citoyen actif dans un monde globalisé, et d'encourager leur sens de la solidarité et de leur engagement en faveur de ces enjeux.

Les caractéristiques importantes du programme Jeunesse en action

Les caractéristiques suivantes méritent une attention particulière. Certaines d'entre elles sont présentées plus en détail sur le site de la Commission.

L'apprentissage non formel

Le programme Jeunesse en action propose aux jeunes d'importantes possibilités d'acquisition de compétences et d'aptitudes. Il constitue donc un instrument essentiel pour l'apprentissage non formel et informel au niveau européen.

L'apprentissage non formel se rapporte à l'apprentissage qui a lieu en dehors du parcours éducatif formel. Des activités d'apprentissage non formel impliquent des personnes sur une base volontaire et sont planifiées avec soin, afin de stimuler le développement social et personnel des participants.

L'apprentissage informel se réfère à l'apprentissage dans la vie de tous les jours, au travail, au sein de la famille, dans la sphère du loisir, etc. Il s'agit surtout d'apprendre par l'action. Dans le secteur jeunesse, l'apprentissage informel intervient dans le cadre d'initiatives de loisirs, pour les jeunes, au sein de groupes de pairs ou dans des activités de bénévolat ou de volontariat.



L'apprentissage non formel et informel permet aux jeunes d'acquérir des compétences essentielles et de contribuer à leur épanouissement personnel, leur inclusion sociale et leur citoyenneté active, et, par là même, leurs perspectives professionnelles. Les activités d'apprentissage dans le cadre du secteur jeunesse apportent une valeur ajoutée considérable pour les jeunes ainsi que pour l'économie et la société dans son ensemble.

Les activités d'apprentissage non formelles et informelles qui se déroulent dans le cadre du programme Jeunesse en action complètent le système formel d'éducation et de formation. Elles se fondent sur une approche participative et centrée sur « l'apprenant »; elles s'effectuent sur une base volontaire et sont donc étroitement liées aux besoins, aux aspirations et aux intérêts des jeunes. Elles constituent une source d'apprentissage supplémentaire et une voie d'accès à l'éducation et la formation formelles. Elles sont ainsi particulièrement utiles aux jeunes ayant moins d'opportunités.

Le projet de lignes directrices de la « Charte européenne de qualité pour la mobilité » a été pris en considération lorsque la qualité de la mobilité et de l'éducation non formelle dans le programme Jeunesse en action a été définie et évaluée. Cela s'est notamment traduit par les *critères d'attribution* des différentes Actions et sous-actions, par l'approche de soutien de la Commission et des Agences nationales vers les publics cibles du Programme, par la définition des droits et responsabilités du Service volontaire européen et, enfin, par l'accent mis sur la reconnaissance de l'expérience d'apprentissage non formel.

Les projets financés par le programme Jeunesse en action sont tenus de suivre les principes de l'apprentissage non formel suivants:

- l'apprentissage dans un cadre non formel est une démarche réfléchie et volontaire
- l'éducation intervient dans divers contextes et situations dans lesquels la formation et l'apprentissage ne sont pas nécessairement la seule activité ou du moins l'activité principale
- les activités peuvent être supervisées par des professionnels facilitant l'apprentissage (tels que des formateurs /travailleurs de jeunesse /animateurs) ou des volontaires (des jeunes, des formateurs, des animateurs)
- les activités sont planifiées mais sont rarement structurées selon les rythmes et les programmes conventionnels
- les activités s'adressent généralement à des groupes-cibles définis et sont documentées de manière spécifique et ciblée.

Youthpass

Chaque personne qui a pris part à un projet sous les Actions 1.1, Action 1.2 (la délivrance des certificats pour cette action sera techniquement possible à partir d'avril 2010), Action 3.1 (Échanges de jeunes et Formation), Action 2 et Action 4.3 (Formations) dans le cadre du programme Jeunesse en action, a le droit de recevoir un certificat Youthpass, qui décrit et valide l'expérience d'apprentissage non formel et informel acquise pendant le projet.

L'émission d'un certificat Youthpass soutient le processus d'apprentissage dans le cadre du Programme européen Jeunesse en Action et améliore la qualité des projets. Plus d'information dans le Guide Youthpass disponible sur www.youthpass.eu.

Tous les certificats Youthpass ont une structure commune, une mise en page cohérente et contiennent les informations suivantes:

- coordonnées personnelles du participant
- description générale de l'Action du Programme dont il est question
- des informations clés concernant le projet et les activités réalisées par le participant
- la description et l'évaluation de ce que le participant a appris pendant le projet

Avec le Youthpass, la Commission européenne garantit que la participation au Programme sera reconnue comme une expérience éducative et une période d'apprentissage non formel et informel. Ce document peut être très bénéfique pour le futur parcours professionnel et personnel du participant.

Chaque *bénéficiaire* d'une subvention Jeunesse en action est responsable :

- d'informer tous les participants impliqués dans le projet qu'ils ont droit à recevoir un certificat Youthpass
- de délivrer un certificat à tous les participants qui le demandent.

Ces obligations sont mentionnées dans le modèle de *convention financière* entre le bénéficiaire et l'Agence exécutive ou nationale.

Les bénéficiaires peuvent éditer un certificat en accédant à www.youthpass.eu qui est intégré dans le site de la Commission dédiée à la reconnaissance de l'apprentissage non-formel dans le secteur jeunesse (www.youthandrecognition.eu).

Visibilité du programme Jeunesse en action

Tous les projets financés dans le cadre du programme Jeunesse en action doivent mettre en place des actions améliorant la visibilité de leur projet et celle du Programme. Ceci consiste à diffuser de l'information sur le projet, les objectifs et les résultats attendus, ainsi qu'à promouvoir la contribution de l'Union Européenne et du Programme à la



réalisation de leur projet. Ces mesures de visibilité ont généralement lieu avant et pendant la mise en œuvre du projet. Il peut s'agir par exemple : développement de matériel d'information ou de promotion, communiqué de presse ou article pour des journaux, magazines, sites internet ou lettres électroniques, création d'un e-group, espace web, blog, galerie de photos... Pour plus de détails sur la manière de développer des mesures de visibilité pour chacune des différentes actions et sous-actions, veuillez consulter la partie B de ce guide.

Améliorer la visibilité du Programme Européen Jeunesse en Action signifie également qu'il faut clairement mentionner le soutien de l'Union européenne pour les activités et les réalisations subventionnées par le Programme. Pour plus de détails, veuillez consulter la partie C de ce guide.

Diffusion et exploitation des résultats

La diffusion et l'exploitation des résultats se traduisent par l'utilisation et l'application pratique des résultats et des réalisations d'un projet. Il s'agit de transférer et d'adapter les résultats existants aux besoins de nouveaux publics. Il est nécessaire de prendre en compte les besoins de ceux qui vont bénéficier du projet lorsque l'on planifie la diffusion et l'exploitation. L'exploitation des résultats peut s'effectuer soit à un niveau individuel (optimisation et multiplication de futurs projets) soit à un niveau politique (intégration dans la politique générale).

Afin d'obtenir un effet démultiplicateur, il est possible par exemple de convaincre un porteur de projet d'utiliser les résultats d'un projet précédent, soit tels qu'ils sont, soit en les adaptant à leur nouveau contexte. Afin de pouvoir intégrer ces résultats dans la politique générale, les responsables politiques doivent se servir des bons résultats de certains projets pour les inclure de façon planifiée et structurée dans des systèmes et pratiques locales, nationales ou européennes.

C'est la raison pour laquelle la Commission a établi une stratégie visant, à différents niveaux, à la diffusion et à l'exploitation des résultats d'un projet. Les différents acteurs impliqués dans le Programme (la Commission européenne, l'Agence exécutive, les Agences nationales, les porteurs de projets, etc.) ont un rôle spécifique à jouer afin d'atteindre ce but.

En ce qui concerne les *porteurs de projets*, ils doivent réaliser leurs activités tout en cherchant à rendre leurs projets et résultats plus connus et plus durables. Cela signifie qu'une fois que le projet sera achevé, les résultats d'un projet seront à nouveau mis à profit et auront donc un effet positif sur le plus grand nombre de jeunes possible. En planifiant des mesures visant à diffuser et exploiter les résultats, comme faisant partie intégrante de leur projet, les porteurs de projet augmenteront la qualité de leur travail et contribueront de façon active à l'impact général du programme Jeunesse en action.

Sous certaines Actions et sous-actions, le programme Jeunesse en action accorde des subventions supplémentaires pour mettre en place des mesures complémentaires de diffusion et d'exploitation des résultats.

En outre, la Direction générale Éducation et Culture a développé une plate-forme numérique appelée "EVE" pour soutenir les promoteurs dans leurs actions de diffusion et d'exploitation des résultats de leurs projets.

EVE est un nouvel outil – disponible depuis mars 2009 – pour les bénéficiaires des projets "Jeunesse en action" et "Éducation et formation tout au long de la Vie", "Culture", "l'Europe pour les citoyens", pour obtenir une visibilité sur le site internet de l'Union européenne. Eve permet d'obtenir plus d'informations sur le développement des projets et sur leurs résultats. Les porteurs de projets alimenteront eux-mêmes la plate-forme EVE. Plus d'informations sur Eve sont disponibles sur le site : http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve/.

Non-discrimination

La non-discrimination est un principe clé du programme Jeunesse en action.

Le Programme doit être ouvert à tous les jeunes sans aucune forme de discrimination fondée sur le sexe, l'origine ethnique ou raciale, la religion ou les convictions, un handicap ou l'orientation sexuelle.

Égalité hommes – femmes

Le traité d'Amsterdam met l'accent sur l'égalité entre les femmes et les hommes, ce qui constitue l'une des priorités dans le cadre du développement de l'emploi dans l'Union européenne.

Tous les États membres ont convenu d'inclure le principe d'égalité entre les femmes et les hommes (« intégration de la dimension de genre ») dans toutes leurs politiques et leurs actions au niveau de l'Union européenne, notamment dans les domaines de l'éducation et de la culture.

Le programme Jeunesse en action vise à toucher un nombre équivalent de participants hommes et femmes, non seulement d'un point de vue général, mais aussi pour chaque sous-action. Au niveau des structures actives sur le Programme, cela signifie que des mesures appropriées doivent être prises, dans la mesure du possible, pour susciter l'intérêt et la participation, dans chaque sous-action, de personnes du sexe le moins représenté.



De plus, le programme Jeunesse en action vise à encourager la couverture thématique de l'égalité des sexes. Les porteurs de projet peuvent soit mettre en place des projets directement en lien avec le thème de l'égalité femmes - hommes (par exemple: stéréotypes, violence envers les femmes, etc.), soit adopter une approche globale en incluant la dimension d'égalité des sexes dans tous les projets qu'ils organisent, indépendamment du thème abordé.

Protection et sécurité des participants

La protection et la sécurité des jeunes impliqués dans des projets Jeunesse en action constituent un des principes clés du Programme. Tous les jeunes participants au programme Jeunesse en action ont droit à la possibilité d'un plein épanouissement sur le plan social, psychologique et intellectuel. Seul un environnement sans risque, qui respecte et protège le droit des jeunes et qui sauvegarde leur bien-être, peut permettre cet épanouissement.

Dans sa forme la plus élémentaire, la protection et la sécurité traite du droit à chaque jeune de ne pas être exposé à une situation douloureuse. Dans cette perspective, il n'y a aucun sujet qui potentiellement ne soit pas lié à la sécurité et à la protection des jeunes. Dans ce contexte, la protection concerne toute sorte de comportements inappropriés, y compris le harcèlement moral et sexuel, mais aussi les problèmes interculturels, les contrats d'assurance, les accidents, les incendies, la consommation d'alcool et de substances illicites, la non-assistance, la maltraitance, les punitions et traitements dégradants, etc.

L'objectif fondamental est de s'assurer que tous ceux qui travaillent avec des jeunes connaissent leur devoir d'assurer la protection des jeunes et qu'ils sont à même de remplir ce devoir. A cette fin, tout porteur de projet participant au programme Jeunesse en action doit mettre en place des procédures et des dispositions pour promouvoir et garantir le bien-être et la protection des jeunes. Cela aidera les jeunes à vivre cette expérience comme une expérience d'apprentissage efficace, agréable et se déroulant en toute sécurité.

À cet égard, tous les participants directement impliqués dans les projets Jeunesse en Action doivent être assurés contre les risques liés à leur participation à ces projets. A part le service volontaire européen, qui prévoit une police d'assurance (cf. partie B, Action 2 du Guide), le programme Jeunesse en action ne définit pas un format unique d'assurance, ni recommande des compagnies d'assurance. Le programme laisse le soin aux promoteurs de projets de rechercher la police d'assurance la plus adaptée selon le type de projet réalisé à l'assurance et les offres disponibles au niveau national. Par ailleurs, il n'est pas nécessaire de prévoir un projet d'assurance spécifique, si les participants sont déjà couverts par les polices d'assurance déjà prévues par les promoteurs du projet.

En tout état de cause, les domaines suivants doivent être couverts:

- le cas échéant, l'assurance de voyage (y compris les dommages ou de perte de bagages)
- la responsabilité civile envers les tiers (y compris, le cas échéant, l'indemnité professionnelle ou l'assurance de responsabilité)
- l'assistance médicale, y compris après soins
- les accidents et maladies graves (y compris une incapacité permanente ou temporaire)
- la mort (y compris le rapatriement en cas de projets réalisés à l'étranger)
- les frais d'assistance juridique
- le cas échéant, une assurance spécifique pour circonstances particulières telles que les activités de plein air

Enfin, si les projets impliquent des jeunes de moins de 18 ans, les promoteurs de projets sont invités à demander l'autorisation d'y participer à leurs parents ou aux personnes agissant en leur nom.

Multilinguisme

Comme le précise la communication de la Commission intitulée «Un nouveau cadre stratégique pour le multilinguisme»⁵, la Commission s'efforce d'utiliser ses programmes pour promouvoir le multilinguisme, avec un double objectif à long terme: contribuer à créer une société qui tire le meilleur parti de la diversité linguistique et encourager ses citoyens à apprendre des langues étrangères.

Le programme Jeunesse en action réalise ces objectifs en réunissant des jeunes de différentes nationalités, parlant des langues différentes, et en leur donnant la chance de participer à des activités à l'étranger. Bien que Jeunesse en action ne soit pas un programme linguistique, il constitue néanmoins un programme d'apprentissage non formel qui offre aux jeunes l'occasion de se trouver au contact d'autres langues et d'autres cultures.

⁵ Communication de la Commission au Conseil, au Parlement, au Comité Economique et Social européens et au Comité des Régions – Un nouveau cadre pour le multilinguisme, COM/2005/0596 finale.



2. Quel est le budget disponible?

Le Programme dispose d'un budget global de 885 millions d'euros pour sept ans (2007-2013). Le budget annuel est décidé par le Parlement et le Conseil européens. Le site suivant vous permet de suivre les différentes étapes d'adoption du budget. La ligne budgétaire concernant ce Programme est la 15.05.55.

http://ec.europa.eu/budget/documents/budget_current_year_en.htm

La Commission se réserve le droit de ne pas allouer tous les fonds disponibles.



3. Quelle est la structure du programme Jeunesse en action?

Pour atteindre ses objectifs, le programme Jeunesse en action prévoit cinq Actions opérationnelles.

Action 1 – Jeunesse pour l'Europe

L'Action 1 soutient les sous-actions suivantes:

- **Sous-action 1.1 - Échanges de jeunes**
Les Échanges de jeunes offrent à des groupes de jeunes de différents pays l'occasion de se rencontrer et d'apprendre à mieux connaître leurs cultures respectives. Les groupes programment ensemble leur Échange de jeunes autour d'un thème d'intérêt commun.
- **Sous-action 1.2 - Initiatives de jeunes**
Les Initiatives de jeunes soutiennent des projets collectifs élaborés au niveau local, régional et national. Elles aident également à la mise en réseau de projets similaires entre différents pays, afin de renforcer leur dimension européenne et de promouvoir la coopération et les échanges d'expériences entre jeunes.
- **Sous-action 1.3 - Projets jeunesse pour la démocratie**
Les Projets de démocratie jeunesse encouragent les jeunes à participer à la vie démocratique de leur communauté locale, régionale ou nationale ainsi qu'à s'investir à un niveau international.

Action 2 - Service volontaire européen

Le Service volontaire européen a pour objectif de favoriser la participation des jeunes à diverses formes d'activités de volontariat, tant au sein qu'à l'extérieur de l'Union européenne.

Dans le cadre de cette Action, les jeunes participent individuellement ou collectivement à des activités non rémunérées et à but non lucratif.

Action 3 – Jeunesse dans le monde

L'Action 3 soutient les sous-actions suivantes:

- **Sous-action 3.1 - Coopération avec les « pays voisins » de l'Union européenne**
Cette sous-action soutient les projets entrepris avec des *pays partenaires voisins*. Elle s'intéresse essentiellement aux Échanges de jeunes, aux Formations et aux projets de Mise en réseau dans le domaine de la jeunesse.
- **Sous-action 3.2 - Coopération avec « d'autres pays partenaires dans le reste du monde »**
Cette sous-action s'attache à la coopération dans le domaine de la jeunesse, en particulier à l'échange de *bonnes pratiques* avec des *pays partenaires dans le reste du monde*. Elle encourage les échanges et la formation de jeunes et d'animateurs, ainsi que les partenariats et les réseaux d'organisations de jeunesse. Les demandes de subvention concernant cette sous-action doivent être soumises dans le cadre d'appels à proposition spécifiques. Le champ de ce guide ne couvre pas la sous-action 3.2.

Action 4 – Soutien aux acteurs de jeunesse

L'Action 4 soutient les sous-actions suivantes:

- **Sous-action 4.1 – Soutien aux organismes actifs dans le secteur jeunesse au niveau européen**
Cette sous-action concerne les subventions de fonctionnement accordées aux ONG actives dans le secteur jeunesse au niveau européen (ENGO) et qui poursuivent un objectif d'intérêt européen général. Leurs activités visent la participation des jeunes à la vie publique et à la société, mais aussi le développement d'activités de coopération européenne dans le domaine de la jeunesse dans un sens large. Les demandes de subvention concernant cette sous-action doivent être soumises dans le cadre d'appels à proposition spécifiques. Le champ de ce guide ne couvre pas l'Action 4.1.
- **Sous-action 4.2. - Soutien au Forum européen de la jeunesse**
Dans le cadre de cette sous-action, une subvention est accordée chaque année au Forum européen de la jeunesse afin de soutenir ses activités en cours.
- **Sous-action 4.3 - Formation et mise en réseau des acteurs du secteur jeunesse et des organisations de jeunesse**
Cette sous-action vise à soutenir la formation des acteurs de jeunesse et des membres d'organisations de jeunesse en leur permettant en particulier d'échanger leurs expériences, leurs compétences et leurs bonnes pratiques. Elle



favorise également les activités susceptibles de donner lieu à des projets, des partenariats et des réseaux durables et de qualité.

- **Sous-action 4.4 - Projets encourageant l'innovation et la qualité**
Cette sous-action soutient des projets destinés à adopter, mettre en œuvre et promouvoir des approches novatrices dans le domaine de la jeunesse. Les demandes de subvention relatives à cette sous-action dépendent d'appels à propositions spécifiques. Le champ de ce guide ne couvre pas l'Action 4.4.
- **Sous-action 4.5 - Activités d'information pour les jeunes, les acteurs de jeunesse et les organisations de jeunesse**
Cette sous-action soutient les activités, tant au niveau européen que national, qui améliorent l'accès des jeunes aux services d'information et de communication et intensifient leur participation à l'élaboration et la diffusion d'outils d'information ciblés et attractifs. Elle encourage par ailleurs le développement de portails pour les jeunes au niveau européen, national, régional et local, qui assurent la diffusion d'informations spécifiques destinées aux jeunes. Les demandes de subvention relatives à cette sous-action dépendent d'appels à propositions spécifiques. Le champ de ce guide ne couvre pas l'Action 4.
- **Sous-action 4.6 - Partenariats**
Cette sous-action s'occupe du financement de partenariats dans le but de développer des projets à long terme combinant diverses mesures du Programme. Les demandes de subvention relatives à cette sous-action dépendent d'appels à propositions spécifiques. Le champ de ce guide ne couvre pas l'Action 4.6.
- **Sous-action 4.7 - Soutien aux structures du Programme**
Cette sous-action finance les structures de gestion du Programme, en particulier les Agences nationales. Le champ de ce Guide ne couvre pas l'Action 4.7
- **Sous-action 4.8 - Valeur ajoutée du Programme**
Cette sous-action permettra à la Commission de financer des séminaires, des colloques et des réunions afin d'améliorer la mise en œuvre du Programme ainsi que la diffusion et l'exploitation de ses résultats. Le champ de ce guide ne couvre pas l'Action 4.8.

Action 5 - Soutien à la coopération européenne dans le secteur jeunesse

L'Action 5 rassemble les sous-actions suivantes:

- **Sous-action 5.1 – Coopération politique européenne dans le domaine de la jeunesse**
Cette sous-action soutient la coopération, les séminaires et le *dialogue structuré* entre les jeunes, les acteurs de jeunesse et les responsables de la politique jeunesse.
- **Sous-action 5.2 - Soutien aux activités visant une meilleure connaissance du secteur jeunesse**
Cette sous-action soutient l'identification de connaissances existantes en rapport avec les priorités dans le secteur jeunesse, établies dans le cadre de la *Méthode ouverte de coordination*. Le champ de ce guide ne couvre pas la sous-action 5.2.
- **Sous-action 5.3 - Coopération avec les organisations internationales**
Cette sous-action servira à soutenir la coopération de l'Union européenne avec les organisations internationales actives dans le domaine de la jeunesse, notamment le Conseil de l'Europe, les Nations unies ou ses institutions spécialisées. Le champ de ce guide ne couvre pas la sous-action 5.3.



4. Qui met en œuvre le programme Jeunesse en action ?

La Commission européenne

La Commission européenne est responsable en dernier ressort du fonctionnement du programme Jeunesse en action. Elle gère le budget et définit les priorités, les objectifs et les critères du Programme sur une base permanente. De plus, elle dirige et contrôle la mise en œuvre générale du Programme, son suivi et son évaluation au niveau européen.

La Commission européenne assume également la responsabilité globale de la supervision et de la coordination des Agences nationales, qui sont des bureaux désignés et établis par les Autorités nationales en charge des affaires de jeunesse dans chaque pays participant au Programme. La Commission européenne travaille en étroite collaboration avec les Agences nationales et supervise leurs activités.

La Commission européenne délègue à l'Agence exécutive « Éducation, audiovisuel et culture » la gestion des projets au niveau centralisé.

L'Agence exécutive "Éducation, audiovisuel et culture"

L'Agence exécutive "Éducation, audiovisuel et culture" (« l'Agence exécutive »), établie par la décision 2005/56/EC du 14 Janvier 2005 de la Commission européenne, est responsable de la mise en œuvre des actions centralisées du programme Jeunesse en action. Elle est en charge de ces projets tout au long de leur cycle de vie, de l'analyse des demandes de financement, au contrôle des projets sur le terrain. Elle est également responsable du lancement d'appels à propositions spécifiques.

L'Agence exécutive a les mêmes fonctions que celles décrites dans la partie A, section 6, en particulier au niveau du Service volontaire européen.

Elle est également responsable de la gestion des contrats d'assurance des volontaires et est impliquée dans la gestion du financement du réseau Eurodesk, des Structures d'anciens volontaires SVE et de la plate-forme Jeunesse Euro-Med.

Les Agences nationales

La mise en œuvre du programme Jeunesse en action est en grande partie décentralisée, l'objectif étant de travailler le plus étroitement possible avec les bénéficiaires et de s'adapter aux différents systèmes et situations de chaque pays dans le domaine de la jeunesse. Chaque pays participant au Programme a nommé une Agence nationale (veuillez consulter l'annexe I de ce guide). Ces Agences nationales ont pour mission de promouvoir et de mettre en œuvre le Programme au niveau national, et également de servir de lien entre la Commission européenne, les porteurs de projets au niveau national, régional et local et les jeunes eux-mêmes. Leur tâche consiste à :

- rassembler et fournir des informations appropriées sur le programme Jeunesse en action;
- procéder à une sélection équitable et transparente des propositions de projets susceptibles d'être financés au niveau décentralisé;
- mettre en place des procédures administratives efficaces;
- chercher à coopérer avec des structures externes en vue de contribuer à la mise en œuvre du Programme;
- évaluer et contrôler la mise en œuvre du Programme;
- offrir un accompagnement aux auteurs et aux porteurs de projet de projets tout au long du cycle de vie du projet;
- constituer un réseau efficace avec toutes les Agences nationales et la Commission;
- améliorer la visibilité du Programme;
- favoriser la diffusion et exploiter les résultats du Programme au niveau national.

Elles jouent en outre un rôle significatif en tant que structure intermédiaire dans le développement du travail dans le domaine de la jeunesse:

- en créant des possibilités permettant de partager des expériences;
- en proposant des formations et des expériences d'apprentissage non formel;
- en encourageant des valeurs telles que l'inclusion sociale, la diversité culturelle et la citoyenneté active;
- en offrant leur soutien à tout type de structures et de groupes de jeunes, surtout aux structures les moins « formalisées ».
- en encourageant la reconnaissance de l'apprentissage non formel par des mesures appropriées.

Enfin, elles servent de structure de soutien au *Cadre de la coopération européenne dans le domaine de la jeunesse*.

Autres structures

Outre les organismes mentionnés ci-dessus, les structures suivantes offrent des compétences supplémentaires dans le cadre du programme Jeunesse en action:



Les Centres de ressources SALTO

Les Centres de ressources SALTO (« Support for Advanced Learning and Training Opportunities » - Soutien aux opportunités d'apprentissage et de formations avancés) offrent des opportunités de coopération et de formation visant à améliorer la qualité et à favoriser la reconnaissance de l'apprentissage non formel.

Les Centres de ressources (CR) SALTO apportent le soutien suivant au Programme:

- **SALTO Jeunesse CR Diversité culturelle**, est situé au Royaume Uni et propose des formations, des ressources et des activités de soutien sur les thématiques de l'identité, de la foi, de l'ethnicité etc. ainsi que de l'apprentissage à vivre et à travailler avec les différences et faire avancer l'apprentissage interculturel au sein du programme Jeunesse en action.
- **SALTO Jeunesse CR Europe orientale et Caucase (« Eastern Europe and Caucasus » : EECA)**, est situé en Pologne et soutient la coopération entre le Programme et les *pays partenaires voisins de l'Europe orientale et Caucase* au sein du programme Jeunesse en action.
- **SALTO Jeunesse CR Euro-Med**, est situé en France et soutient la coopération entre le Programme et les *pays partenaires méditerranéens* (MEDA) au sein du programme Jeunesse en action; il vise également à identifier et à disséminer de *bonnes pratiques* dans le Programme.
- **SALTO Jeunesse CR Inclusion**, est situé en Belgique et développe des formations, des publications et des ressources en rapport avec l'inclusion et le travail international de jeunesse avec des jeunes ayant moins d'opportunités, afin de faciliter et de développer leur participation au programme Jeunesse en action.
- **SALTO Jeunesse CR Information**, situé en Suède, développe et facilite la communication et l'information auprès des Agences nationales et des autres Centres de ressources SALTO Jeunesse.
- **SALTO Jeunesse CR Participation**, situé en Belgique, il vise à créer un espace de réflexion et d'échange de pratiques et d'idées, qui permettent aux jeunes et aux travailleurs de jeunesse de développer des projets participatifs de qualité.
- **SALTO Jeunesse CR Europe du Sud-est (« South-East Europe » : SEE)**, situé en Slovénie, il soutient la coopération entre les *pays programme* et les *pays partenaires voisins de l'Europe du Sud-est* au sein du programme Jeunesse en action.
- **SALTO Jeunesse CR Formation et Coopération**, situé en Allemagne, il soutient le développement de stratégies de formation, ainsi que de modules de formations de qualité, coopère avec les instituts de formations européens et les formateurs dans le contexte des formations et de la qualité. Il coordonne également le développement et la mise en œuvre du Youthpass.
-

Le réseau Eurodesk

Le réseau Eurodesk diffuse de l'information générale concernant le secteur jeunesse et aide à disséminer l'information concernant le programme Jeunesse en action. Les partenaires nationaux Eurodesk offrent une série de services publics en lien avec l'information européenne au niveau local, régional et national. Ces services sont :

- réponse aux demandes libres, par téléphone, visite, E mail, fax, etc.
- conseil et aide au public intéressé
- publications et ressources
- événements, conférences, séminaires, etc.
- accès Internet pour l'information européenne
- activités de formations, d'aide et de soutien.

Eurodesk alimente également le contenu du Portail européen de la jeunesse et offre, en ligne, des services d'information et de coordonnées.

Le réseau contribue à la mise à jour des données du Portail européen de la jeunesse et en assure la promotion et le développement. A cette fin, Eurodesk coopère avec d'autres réseaux d'information jeunesse, en particulier avec l'Agence européenne pour l'information et le conseil des jeunes (ERYICA) et l'Association européenne des cartes jeunes (EYCA).

La Plate-forme Euro-Med Jeunesse

La plate-forme Euro-Med Jeunesse vise à encourager la coopération, la mise en réseau et l'échange entre des organisations de jeunesse des deux bords de la méditerranée. Elle a développé des outils, tels qu'une base de données



pour la recherche de partenaires, un forum de discussion, des profils de pays et des informations sur le financement d'initiatives pour les jeunes.

Structures d'anciens SVE

Ces structures travaillent généralement sur des problématiques de jeunesse et de volontariat. Elles mettent généralement en place des activités de soutien aux volontaires SVE et des plate-formes de communication et de mise en réseau entre anciens volontaires SVE, afin qu'ils puissent partager leurs expériences.

Pour plus de détails, veuillez contacter votre Agence nationale ou l'Agence exécutive.



5. Qui peut participer au programme Jeunesse en action?

Les jeunes et les travailleurs de jeunesse sont bien entendu le public cible du Programme. Cependant, le Programme touche ces personnes au travers de *porteurs de projet*. Par conséquent les conditions de participation au Programme relient ces deux acteurs : les « participants » (les personnes participant au Programme) et les « porteurs de projet » (dans la plupart des cas, des *organisations légalement constituées*).

Pour les participants ainsi que pour les porteurs de projet, les conditions de participation dépendent de leur pays de résidence.

Participants éligibles

Êtes-vous âgé de 13 à 30 ans ou un acteur de jeunesse ou membre d'une organisation de jeunesse qui réside /est *légalement constituée* dans un *pays programme* ou un *pays partenaires* ?

Si c'est votre cas, vous pouvez participer à un projet Jeunesse en action, selon l'Action ou la sous-action. Veuillez consulter la partie B de ce guide pour les conditions de participation à chaque Action ou sous-action spécifique.

En particulier, veuillez vérifier:

- Les limites d'âge inférieures: à la date limite de dépôt des demandes de subventions, l'âge des participants ne doit pas être inférieur à l'âge minimum. Par exemple, si la limite d'âge inférieure est fixée à 15 ans, les participants doivent être âgés d'au moins 15 ans à la date limite de dépôt des demandes de subventions.
- Les limites d'âge supérieures: à la date limite de dépôt des demandes de subventions, l'âge des participants ne doit pas être supérieur à l'âge maximum indiqué. Par exemple, si la limite d'âge supérieure est fixée à 28 ans, les participants ne doivent pas être âgés de 29 ans à la date limite de dépôt des demandes de subventions.

Porteurs de projet éligibles

Les projets Jeunesse en action sont soumis et sont gérés, s'ils sont sélectionnés, par les *porteurs de projet* représentant les participants.

Êtes-vous...

- une organisation à but non lucratif ou non-gouvernementale
- un organisme public local ou régional
- un *groupe informel de jeunes*
- un *organisme actif dans le secteur jeunesse au niveau européen* (ENGO) ayant des organisations membres dans au moins 8 *pays programme*
- une organisation internationale à but non lucratif
- une organisation à but lucratif organisant un événement dans le domaine de la jeunesse, du sport ou de la culture *légalement constitué(e)(s)* dans un *pays programme* ou un *pays partenaire* ?

Si c'est votre cas, vous pouvez prendre part à un projet Jeunesse en action en tant que porteur de projet, selon l'Action ou sous-action. Veuillez consulter la partie B de ce guide pour les conditions de participation à chaque Action ou sous-action spécifique.

Si votre projet est sélectionné, vous deviendrez un *bénéficiaire* du Programme. Un bénéficiaire est un porteur de projet à qui l'on propose une *convention financière* pour la réalisation de son projet (les conventions financières ne sont pas proposées directement aux participants).

Qu'est-ce qu'un *organisme actif dans le secteur jeunesse au niveau européen* (ENGO)?

Un organisme actif au niveau européen dans le domaine de la jeunesse est une organisation non gouvernementale européenne qui poursuit des objectifs d'intérêt général européens et dont les activités encouragent la participation des jeunes à la vie publique au sein de la société civile ainsi qu'au développement de la coopération européenne dans le secteur jeunesse.

Un ENGO doit:

- être *légalement constitué* depuis au moins une année ;
- être à but non lucratif ;
- être établi dans un des pays Programme, un des pays de l'Ouest des Balkans, en Belarus, Moldavie, Fédération de Russie ou Ukraine ;
- opérer au niveau européen ;
- être actif dans le domaine de la jeunesse (il peut s'agir d'un organisme dont les activités sont uniquement dédiées aux jeunes ou une structure avec des objectifs plus larges mais dont les activités touchent les jeunes) ;
- avoir une structure et des activités couvrant au moins huit *pays programme* (il peut s'agir d'un réseau européen représentant des organismes actifs dans le domaine de la jeunesse) ;
- organiser des activités en accord avec les principes sous-jacents à l'activité européenne dans le secteur jeunesse ;



- impliquer les jeunes dans la gestion des activités qui les concernent.

Pays éligibles

La participation des participants et porteurs de projets résidant dans différents pays dépend de chaque Action et sous-action. Veuillez consulter la partie B de ce guide pour les conditions de participation à chaque Action ou sous-action spécifique.

Une distinction est établie entre les *pays programme* et les *pays partenaires*.

- Les participants et porteurs de projets des *pays programme* peuvent participer à toutes les Actions du programme Jeunesse en action.
- Les participants et porteurs de projets des *pays partenaires voisins* peuvent participer à l'Action 2 et à la sous-action 3.1 du programme Jeunesse en action.
- Les participants et porteurs de projets des *autres pays partenaires du monde* peuvent participer à l'Action 2 et à la sous-action 3.2 du programme Jeunesse en action.

« Pays programme »

Les pays suivants constituent les *pays programme* :

États membres de l'Union européenne (UE) ⁶		
Allemagne	France	Pays-Bas
Autriche	Grèce	Pologne
Belgique	Hongrie	Portugal
Bulgarie	Irlande	République slovaque
Chypre	Italie	République tchèque
Danemark	Lettonie	Roumanie
Espagne	Lituanie	Royaume-Uni
Estonie	Luxembourg	Slovénie
Finlande	Malte	Suède

Pays du programme qui sont membres de l'Association européenne de libre-échange (AELE) et de l'Espace économique européen (EEE)		
Islande	Liechtenstein	Norvège

Pays du programme qui sont demandeurs à l'adhésion à l'Union européenne		
Turquie		

« Pays partenaires voisins »

Le programme Jeunesse en action encourage la coopération entre les *pays programme* et les *pays partenaires voisins* suivants:

Europe du Sud-est	Europe orientale et Caucase	Pays partenaires de la région méditerranéenne
Albanie Bosnie et Herzégovine Croatie Ex-Yougoslavie République de Macédoine (ARYM) Kosovo (cf. résolution de l'ONU n°1244/1999) Monténégro Serbie	Arménie Azerbaïdjan Belarus Fédération de Russie Géorgie Moldavie Ukraine	Algérie Autorité palestinienne de la Cisjordanie et la Bande de Gaza Égypte Israël Jordanie Liban Maroc Syrie Tunisie

⁶ Les personnes résidant dans un pays ou territoire d'outre-mer (PTOM) et, le cas échéant, les organismes et institutions publics et/ou privés d'un PTOM sont éligibles au programme Jeunesse en action, sous réserve des règles du Programme et des dispositions applicables à l'État membre avec lequel ils ont des liens. La liste des PTOM concernés figure à l'annexe 1A de la décision du Conseil du 27 novembre 2001 relative à l'association des pays et territoires d'outre-mer à la Communauté européenne (2200/822/CE), JO L 314 du 30.11.2001.



« Autres pays partenaires dans le reste du monde »

La coopération avec d'autres pays partenaires dans le reste du monde (liste ci-dessous) est possible quand ils ont signé avec l'Union Européenne des accords dans le domaine de la jeunesse.

Afghanistan	Gambie	Nouvelle Zélande
Afrique du Sud	Ghana	Ouganda
Angola	Grenada	Ouzbékistan
Antigua-et-Barbuda	Guatemala	Palau
Argentine	Guinée (République de)	Panama
Australie	Guinée équatoriale	Papouasie-Nouvelle-Guinée
Bahamas	Guinée-Bissau	Paraguay
Bangladesh	Guyane	Pérou
Barbade	Haïti	Philippines
Belize	Honduras	République dominicaine
Bénin	Iles Cook	Rwanda
Bolivie	Iles Marshall	Saint-Christophe-et-Nevis
Botswana	Iles Salomon	Sainte-Lucie
Brésil	Inde	Saint-Vincent-et-les-Grenadines
Brunei	Indonésie	Samoa
Burkina Faso	Jamaïque	Sao Tomé-et-Principe
Burundi	Japon	Sénégal
Cambodge	Kazakhstan	Seychelles
Cameroun	Kenya	Sierra Leone
Canada	Kirghizstan	Singapour
Cap-Vert	Kiribati	Soudan
Centrafrique	Laos	Suriname
Chili	Lesotho	Swaziland
Chine	Liberia	Tanzanie
Colombie	Madagascar	Tchad
Comores	Malaisie	Thaïlande
Congo (République démocratique du)	Malawi	Timor oriental
Congo (République du)	Mali	Togo
Corée du Sud	Maurice	Tonga
Costa Rica	Mauritanie	Trinidad et Tobago
Côte d'Ivoire	Mexique	Tuvalu
Djibouti	Micronésie	Uruguay
Dominique	Mozambique	Vanuatu
El Salvador	Namibie	Venezuela
Équateur	Nauru	Vietnam
Érythrée	Népal	Yémen
États-Unis	Nicaragua	Zambie
Éthiopie	Niger	Zimbabwe
Fidji	Nigeria	
Gabon	Niue	

Conditions requises pour les visas

Si des pays non membre de l'Union européenne prennent part à votre projet, vous devez vérifier les conditions requises pour les visas.

En principe, les bénéficiaires du programme Jeunesse en action issus de pays tiers, qui viennent dans l'UE, ainsi que les jeunes de l'UE qui vont dans des pays tiers afin de participer à des projets jeunesse, doivent demander un visa d'entrée dans le pays d'accueil concerné. Les jeunes résidant dans un État membre de l'UE mais qui possèdent une nationalité/un passeport non européens peuvent également avoir besoin d'un visa pour se rendre dans un autre État membre de l'UE.

Il s'agit d'une responsabilité collective de tous les porteurs de projet de s'assurer que tous les visas nécessaires sont en ordre avant que l'activité ait lieu. Il est vivement conseillé de prendre ses dispositions suffisamment à l'avance, car le processus d'obtention du visa peut prendre plusieurs semaines.

Les Agences nationales et l'Agence exécutive peuvent également fournir conseil et assistance pour tout ce qui a trait aux visas, permis de séjour, à la sécurité sociale, etc.

La Commission a rédigé des recommandations générales relatives aux demandes de visa/permis de séjour, destinées aux participants au programme Jeunesse en action. Ces documents peuvent être téléchargés à partir du site Internet de la Commission.



Comment participer au programme Jeunesse en action ?

Les conditions précises de participation au programme Jeunesse en action dépend de chaque Action et sous-action se rapportant à votre projet. Veuillez consulter la partie B de ce guide pour les conditions de participation à chaque Action ou sous-action spécifique.



6. Quel soutien est disponible?

L'approche de soutien

L'approche de soutien du programme Jeunesse en action consiste à orienter les utilisateurs du Programme à travers les différentes phases, depuis le premier contact avec le Programme jusqu'à l'évaluation finale du projet, en passant par le processus de demande de subvention et la réalisation du projet.

Ce principe ne doit pas être en contradiction avec les exigences d'équité et de transparence des procédures. Il se fonde toutefois sur l'idée que, pour garantir les mêmes chances à tous, il est nécessaire d'accompagner davantage certains groupes de jeunes grâce à des systèmes de conseil, d'assistance, de supervision et d'accompagnement («coaching»).

Ainsi, un des principes clés du programme Jeunesse en action consiste à accompagner, former et conseiller les demandeurs, à différents niveaux. Au niveau décentralisé, les Agences nationales et le réseau Eurodesk proposent des formations et de l'information. Au niveau centralisé, ce soutien est assuré par l'Agence exécutive et le réseau SALTO.

La stratégie de formation de Jeunesse en action

La stratégie européenne de formation du programme Jeunesse en action est coordonnée par la Commission européenne et a pour objectif de contribuer à améliorer la qualité des systèmes de soutien («coaching») aux activités de jeunesse, ainsi que les compétences des organisations de la société civile actives dans le domaine de la jeunesse. Elle est indispensable à une approche qualitative cohérente du programme, qui inclut des mesures de communication, la reconnaissance d'activités d'apprentissage non formel, la coopération de tous les acteurs et des activités de recherche appliquée dans le domaine de la jeunesse et de l'éducation.

La stratégie de formation de Jeunesse en action est le principal instrument du Programme permettant aux animateurs et aux autres acteurs clés du domaine de la jeunesse d'acquérir des compétences durables. Elle leur offre le soutien dont ils ont besoin pour acquérir les comportements et les compétences nécessaires, notamment dans le domaine de l'apprentissage non formel et du travail avec les jeunes, au niveau et dans un contexte européens.

Les principaux éléments de cette stratégie sont:

- les plans de formation et de coopération (TCP: « Training and Cooperation Plan »), instrument de soutien qualitatif des Agences nationales dans leur rôle de structure intermédiaire
- la formation destinée au personnel des Agences nationales et autres structures du Programme
- les Centres de ressources SALTO qui offrent aux Agences nationales, aux organisations et aux particuliers leur soutien au niveau du contenu
- les ressources du Partenariat entre la Commission européenne et le Conseil de l'Europe dans le domaine de la jeunesse
- la formation et la mise en réseau des acteurs du travail jeunesse et des organisations de jeunesse, dans le cadre de l'Action 4.3.

L'Agence exécutive « Éducation, audiovisuel et culture »

L'Agence exécutive, par le biais de son « Helpdesk jeunesse », élabore des normes de qualité dans la gestion des projets et apporte un soutien technique à tous les acteurs participant à des projets jeunesse internationaux et européens. Elle s'adresse tout particulièrement aux bénéficiaires et aux participants qui se trouvent dans des pays ne disposant pas d'Agence nationale (régions de l'Europe du Sud-est, d'Europe orientale et du Caucase, des pays méditerranéens, d'Amérique Latine et pays ACP).

Le Helpdesk jeunesse :

- répond aux demandes spécifiques des porteurs de projet, des organisations et des participants
- apporte son assistance en matière d'obtention de visas et de diffusion de bonnes pratiques afin d'aider les porteurs de projet à surmonter les obstacles liés à la mobilité transnationale
- offre son aide dans le cadre de la gestion de crises.

Les Agences nationales

Les Agences nationales (AN) proposent des formations et de l'information d'ordre général sur les possibilités de formation liées à la préparation et la mise en œuvre des projets.

Chaque Agence nationale :



- offre des formations, des séminaires et des ateliers de travail nationaux et internationaux aux personnes intéressées ou qui participent déjà à des projets Jeunesse en action
- apporte conseils, informations et assistance aux participants, aux coordonnateurs de projets, aux partenaires potentiels ou réels et aux bénéficiaires, tout au long du processus de préparation et de réalisation des projets
- aide à mettre en place, développer et consolider des partenariats transnationaux entre les différents acteurs du Programme
- fournit de l'information sur le Programme, ses règles et ses pratiques
- organise des conférences, des réunions, des séminaires et autres manifestations pour donner au public cible des informations sur le Programme, améliorer la gestion et la présentation des projets, et diffuser leurs résultats et bonnes pratiques.

Les Centres de ressources SALTO Jeunesse

L'objectif des *Centres de ressources SALTO Jeunesse* est d'améliorer la qualité des projets financés dans le cadre du programme Jeunesse en action. Les Centres SALTO proposent des ressources, de l'information et des formations dans des domaines spécifiques, à destination des Agences nationales et des autres acteurs impliqués dans le travail jeunesse, en vue de favoriser la reconnaissance de l'apprentissage non formel.

Leur mission implique :

- d'organiser des formations, des visites d'étude, des forums et des activités de mise en place de partenariats
- de développer et de documenter les méthodes et les instruments de formation et de travail dans le domaine de la jeunesse
- d'offrir une vue d'ensemble des activités européennes de formation qui sont disponibles pour les animateurs, à l'aide du calendrier de formation européen
- de concevoir des publications à caractère pratique
- de fournir des informations actualisées sur le travail jeunesse en Europe et sur les différentes priorités existantes
- d'offrir une base de données de formateurs et de « personnes ressource » actifs dans la formation et le travail jeunesse
- de coordonner le *Youthpass*.

Le Réseau Eurodesk

Le *Réseau Eurodesk* offre un service d'information aux jeunes et à ceux qui travaillent avec eux, sur les opportunités offertes par l'Europe en termes d'éducation, de formation, au niveau du secteur jeunesse et de la participation des jeunes à des activités européennes. Le Réseau Eurodesk offre un service de renseignement gratuit, des informations sur les financements, les événements et les publications.

Le Partenariat entre la Commission et le Conseil de l'Europe

Le *Partenariat* entre la Commission européenne et le Conseil de l'Europe dans le domaine de la politique de la jeunesse, de la recherche et du travail jeunesse ("le Partenariat"), constitue un cadre visant à renforcer les synergies entre les deux institutions, tout en développant une stratégie cohérente dans le secteur jeunesse.

Les principales activités menées dans le cadre de ce Partenariat comprennent des formations, des séminaires et des réunions de réseau à l'attention des animateurs, des responsables de jeunesse, des formateurs, des chercheurs, des décideurs, des experts et des professionnels, sur les sujets mentionnés plus haut ; ces activités contribuent également au *dialogue structuré*.

Ses activités portent essentiellement sur la citoyenneté européenne et l'éducation aux droits de l'homme ; le dialogue et la coopération interculturels ; la qualité du travail et de la formation des animateurs jeunesse ; la reconnaissance et la visibilité du travail d'animateur ; une meilleure compréhension et une meilleure connaissance des jeunes ; le développement de la politique de la jeunesse ; ainsi que la promotion de la compréhension et du respect de la diversité culturelle. Une partie de ces activités est développée à un niveau « régional » (entre différentes régions d'Europe), particulièrement dans les pays qui relèvent de la politique européenne de voisinage.

Le EKCY (Centre européen de connaissances pour la politique de la jeunesse), créé dans le cadre de ce Partenariat, constitue le seul point d'accès pour trouver des informations actualisées, fondées par des recherches, sur la réalité de la jeunesse dans toute l'Europe. Il favorise l'échange d'informations et le dialogue entre les décideurs, les professionnels et les chercheurs qui se consacrent à la jeunesse.

Les résultats du Partenariat sont diffusés au travers de modules de formation, du site Internet du Partenariat et de la publication de recherches. Les kits de formation "*T(training)-Kits*" sont des manuels thématiques qui peuvent être utilisés dans le cadre des projets Jeunesse en action.

C'est le Secrétariat du Partenariat qui organise et gère les activités de ce Partenariat et qui rend compte des activités auprès du Conseil de l'Europe et de la Commission européenne.

Vous pouvez obtenir de plus amples informations sur les activités du Partenariat auprès du Secrétariat du Partenariat à Strasbourg.



La Plate-forme Euro-Med Jeunesse

La plate-forme Euro-Med Jeunesse apporte un soutien aux jeunes et aux organisations de jeunesse de la région Euro Méditerranéenne, afin de faciliter échange de bonnes pratiques, mise en réseau, coopération et développement de savoir-faire.

Afin d'atteindre ces objectifs, elle offre une série d'outils de mise en réseau tels que:

- une base de données pour la recherche de partenaires
- un forum en ligne de discussion libre
- des profils de pays présentant la situation des jeunes
- des réunions d'organisations de jeunesse dans la région méditerranéenne
- un magazine papier et dématérialisé.



PARTIE B - INFORMATION SUR LES ACTIONS

Dans cette partie vous trouverez, pour chaque Action et sous-action du programme Jeunesse en action présentée dans ce guide, les informations suivantes:

- les objectifs de chaque Action et sous-action
- une description des projets soutenus dans le cadre de l'Action ou sous-action en question
- un tableau présentant les critères d'évaluation utilisés pour les projets soumis dans le cadre de l'Action ou sous-action en question
- une information complémentaire pour mieux comprendre le type de projets soutenus dans le cadre de l'Action ou sous-action en question
- un tableau présentant les règles de financement applicables aux projets soutenus dans le cadre de l'Action ou sous-action en question
- des conseils pour réaliser un projet susceptible de recevoir un soutien dans le cadre de l'Action ou sous-action en question.

Avant de soumettre une demande, il est recommandé de lire attentivement la section entière concernant l'Action ou sous-action pour laquelle vous souhaitez postuler.

Action 1.1 – Échanges de jeunes

Objectifs

Un Échange de jeunes permet à un ou plusieurs groupes de jeunes d'accueillir un groupe ou d'être accueilli(s) par un groupe d'un autre pays afin de participer ensemble à un programme d'activités communes.

Ces activités requièrent la participation active des jeunes et sont conçues pour leur permettre de découvrir et de prendre conscience des réalités sociales et culturelles différentes, d'apprendre les uns des autres et de se sentir citoyens européens.

Qu'entend-on par « Échanges de jeunes »?

Un Échange de jeunes est un projet qui rassemble des groupes de jeunes de deux pays ou plus : ils peuvent discuter de sujets variés et les confronter, tout en apprenant sur les pays et cultures respectives. Un Échange de jeunes est basé sur un *partenariat* transnational entre deux ou plusieurs porteurs de projets.

Selon le nombre de pays impliqués, un Échange de jeunes peut être bilatéral, trilatéral ou multilatéral. Un échange bilatéral de groupes se justifie notamment, s'il s'agit d'une première activité au niveau européen, ou si les participants sont des groupes locaux ou de petite taille n'ayant aucune expérience au niveau européen.

Un Échange de jeunes peut être itinérant, ce qui implique que tous les participants se déplacent au même moment, à travers un ou plusieurs des pays participant à l'Échange.

Un projet d'Échange de jeunes comprend trois phases :

- la planification et la préparation
- la mise en œuvre de l'activité
- l'évaluation (incluant une réflexion sur un *suivi* éventuel).

Les principes et pratiques d'éducation non formelle doivent être mis en application tout au long du projet.

Ce que n'est pas un Échange de jeunes

Les activités suivantes en particulier ne PEUVENT PAS bénéficier de subventions dans le cadre d'Échanges de jeunes:

- les voyages d'études universitaires
- les activités d'échange ayant un but lucratif
- les activités d'échange s'apparentant à du tourisme
- les festivals
- les voyages d'agrément
- les cours de langues
- les tournées de spectacles
- les échanges scolaires
- les compétitions sportives
- les réunions statutaires d'organisations
- les réunions politiques
- les chantiers.

Quels sont les critères d'évaluation des Échanges de jeunes?

Critères d'éligibilité

<p>Les porteurs de projets éligibles</p>	<p>Chaque <i>porteur de projet</i> doit être:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ une organisation à but non lucratif/non gouvernementale; ou ▪ un organisme public régional ou local ; ou ▪ un <i>groupe informel</i> de jeunes (rappel: dans le cas d'un groupe informel de jeunes, un des membres du groupe assume le rôle de représentant et prend la responsabilité au nom du groupe); ou ▪ un <i>organisme actif dans le secteur jeunesse au niveau européen</i>. <p>Tous les porteurs de projet doivent appartenir à un des pays du programme et signer l'accord préalable inclus dans la demande de subvention.</p>
<p>Le rôle des porteurs de projets</p>	<p>Le porteur de projet qui envoie un groupe de participants dans un autre pays est appelé <i>organisation d'envoi</i> (OE). Le porteur de projet qui accueille l'Échange de jeunes dans son pays est appelé <i>organisation d'accueil</i> (OA)</p>
<p>Le nombre des porteurs de projets</p>	<p>Échange de jeunes bilatéral : deux porteurs de projet de différents <i>pays programme</i>, avec au moins un des pays de l'UE. Échange de jeunes trilatéral: trois porteurs de projet de différents <i>pays programme</i>, avec au moins un des pays de l'UE. Échange de jeunes multilatéral: minimum quatre porteurs de projet de différents <i>pays programme</i>, avec au moins un des pays de l'UE.</p>
<p>Les participants éligibles</p>	<p>Participants âgés de 13 à 25 ans (jusqu'à 20% des participants peuvent avoir entre 25 et 30 ans) et qui résident légalement dans un Pays Programme.</p>
<p>Le nombre de participants</p>	<p>Le projet doit impliquer minimum 16 et maximum 60 participants (<i>animateur(s)</i> non compris)</p>
<p>Composition des <i>groupes nationaux</i> de participants</p>	<p>Échange de jeunes bilatéral: minimum 8 participants par groupe. (animateurs non inclus) Échange de jeunes trilatéral: minimum 6 participants par groupe. (animateurs non inclus) Échange de jeunes multilatéral: minimum 4 participants par groupe. (animateurs non inclus)</p> <p>Chaque groupe national doit avoir au moins un animateur.</p>
<p>Lieu de l'activité</p>	<p>L'activité doit avoir lieu dans le pays d'un des porteurs de projet. Échange de jeunes itinérant: l'activité doit avoir lieu dans les pays de deux porteurs de projet minimum.</p>
<p>Durée du projet</p>	<p>Maximum 15 mois.</p>
<p>Durée de l'activité</p>	<p>6-21 jours, jours de voyage exclus.</p>
<p>Programme de l'activité</p>	<p>Un calendrier détaillé de l'activité doit être annexé au <i>formulaire de demande de subvention</i>.</p>
<p>Qui peut déposer une demande de subvention?</p>	<p>Un des porteurs de projet, de préférence celui qui accueille l'activité, assume le rôle <i>d'organisation coordinatrice</i> (OC) et postule à l'Agence de référence (cf. Où déposer une demande de subvention) pour l'ensemble du projet au nom de tous les porteurs de projets.</p> <p>Il est recommandé que le rôle de coordinateur revienne à celui qui accueille l'activité.</p> <p>Un porteur de projet voulant postuler doit être <i>légalement constitué</i> dans son pays.</p> <p>Dans le cas d'un groupe informel, un des membres du groupe assume le rôle de représentant et prend la responsabilité de soumettre la demande de subvention à son Agence nationale et de signer la <i>convention financière</i> au nom du groupe.</p>
<p>Où peut-on déposer sa demande de</p>	<p>Demandes à soumettre à l'Agence exécutive : demandes de subventions de projets soumises par des organismes actifs dans le secteur jeunesse au</p>

subvention?	niveau européen (ENGO). Demandes à soumettre aux Agences nationales : demandes de subventions de projets soumises par tous les autres demandeurs éligibles.
Quand peut-on déposer sa demande de subvention?	Le projet doit être soumis au plus tard pour la <i>date limite de dépôt</i> correspondant au début de la date du projet (veuillez consulter la partie C de ce guide).
Comment peut-on déposer sa demande de subvention?	La demande de subvention doit être soumise en conformité avec modalités de demande de subvention décrites dans la partie C de ce guide.
Autres critères	<p>Protection et sécurité des participants: Le demandeur doit garantir que les mesures appropriées visant à assurer la sécurité et la protection des participants sont prévues. (Consulter la partie A du Guide du Programme).</p> <p>Visite de planification (VP): Si le projet prévoit une visite de planification, il faut alors se conformer aux <i>critères d'éligibilité</i> suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ durée de la VP: maximum 2 jours (jours de voyage exclus) ▪ nombre de participants: 1 participant par groupe. Le nombre de participants peut atteindre 2, à condition qu'1 des participants soit un jeune prenant part à l'Échange de jeunes ▪ programme de la VP : il faut annexer un calendrier jour par jour de la VP dans le formulaire de demande.

Critères d'exclusion

	Lorsqu'il signe le formulaire, le demandeur doit déclarer ne se trouver dans aucune des situations ne lui permettant pas de recevoir un financement de l'Union européenne (veuillez consulter la partie C de ce guide).
--	---

Critères de sélection

Capacité financière	Les demandeurs doivent montrer 1) qu'ils ont des sources de financement stables et suffisantes, afin de maintenir leur activité pendant toute la période pendant laquelle le projet est réalisé 2) qu'ils peuvent participer à ce financement.
Capacité opérationnelle	Les demandeurs doivent montrer qu'ils ont les compétences et la motivation nécessaires pour mener à terme le projet proposé.

Critères d'attribution

Les projets seront analysés selon les critères suivants:

Pertinence par rapport aux objectifs et aux priorités du Programme (30%)	La pertinence par rapport aux: <ul style="list-style-type: none"> ▪ objectifs du Programme ▪ buts spécifiques de la sous-action ▪ priorités permanentes du Programme ▪ priorités annuelles identifiées au niveau européen, et éventuellement, au niveau national.
Qualité du projet et des méthodes proposés (50%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La qualité de la conception du projet (qualité du <i>partenariat</i> / implication active de tous les porteurs de projet dans le projet; qualité de la phase de préparation, qualité de l'activité du programme, qualité de la phase d'évaluation; qualité des mesures assurant <i>la protection et la sécurité</i> des participants) ▪ La qualité du contenu et de la méthodologie du projet (thème d'intérêt commun et pertinent pour le groupe de participants; méthodes d'apprentissage non formel appliquées ; favorisation de l'épanouissement personnel et social des participants impliqués ; dimension interculturelle ; dimension européenne)

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La qualité de la portée du projet (<i>impact</i>, effet démultiplicateur; visibilité du projet / visibilité du programme Jeunesse en action; <i>diffusion et exploitation des résultats</i>).
Profil des participants et des porteurs de projets (20%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ implication de <i>jeunes ayant moins d'opportunités</i> ▪ nombre de porteurs de projets impliqués dans le projet ▪ équilibre des groupes partenaires au niveau du nombre des participants ▪ uniquement pour les Échanges de jeunes bilatéraux : le porteur de projet dépose une demande de subvention pour la première fois ou travaille à petite échelle.

Que savoir de plus sur les Échanges de jeunes ?

Qu'est-ce qu'un « animateur »?

Un animateur est un adulte qui accompagne le groupe de jeunes participant à un Échange de jeunes, afin d'assurer efficacement leur apprentissage, leur protection et leur sécurité.

Projets Multi-mesures - Action 1

Les Échanges de jeunes peuvent faire partie d'un projet Multi-mesures sous l'Action 1. Pour plus d'informations, veuillez consulter la section projets Multi-mesures de cette Action.

Youthpass

Toute personne ayant participé à un projet dans le cadre de cette action peut recevoir un certificat Youthpass, qui décrit et valide l'expérience d'éducation non formelle acquise par le participant. Pour plus d'information, veuillez consulter la Partie A du guide ou le site www.youthpass.eu.

Exemple d'un Échange de jeunes

Un Échange de jeunes multilatéral ayant pour titre "Slainte agus An Oige" a eu lieu à Omagh, en Irlande du Nord et a réuni 40 jeunes d'Irlande, de Lituanie, de Pologne et du Royaume-Uni. L'Échange cherchait à proposer aux jeunes un cadre de vie sain en mettant en avant ce qu'il y a de positif dans des activités en extérieur. Le programme combinait des activités pratiques pendant lesquelles les jeunes travaillaient en équipe en s'essayant à différents sports, et un certain nombre d'ateliers de travail centrés sur les avantages du sport pour le corps. Pendant le projet, du temps était consacré pour présenter la culture et l'histoire des pays de chaque groupe de participants. Le programme insistait sur la construction de l'estime de soi, l'acceptation des autres, l'ouverture d'esprit, l'apprentissage d'autres cultures et la valorisation des différents pays.

Quelles sont les règles de financement?

A) Action 1.1 Ensemble des règles de financement

Le budget du projet doit être établi selon les règles de financement suivantes:

<i>Coûts éligibles</i>		Mécanisme de financement	Montant*	Règle d'attribution	Justificatifs à fournir
Frais de déplacement	Frais de déplacement du domicile au lieu où se déroule le projet. Utilisation des moyens et des tarifs les plus avantageux (tarif aérien classe économique, train en 2 ^e classe). Pour les projets itinérants: les frais de voyage du domicile au lieu où commence l'activité, et du lieu où se termine l'activité au domicile.	<i>Pourcentage des frais réels</i>	70% des coûts éligibles	Automatique	Justificatif complet des frais, copie des titres de transport avec des factures. Liste d'émargement originale de tous les participants
Coûts liés à la visite de planification	Frais de déplacement du domicile au lieu où se déroule le projet. Utilisation des moyens et des tarifs les plus avantageux (tarif aérien classe économique, train en 2 ^e classe).	Pourcentage des frais réels	100% des coûts éligibles	Condition: nécessité de justifier les objectifs de la visite de planification dans le formulaire de demande de subvention.	Justificatif complet des frais, copie des titres de transport et des factures. Liste d'émargement originale de tous les participants
	+ Frais de séjour et autres coûts pendant la visite	+ <i>Coûts unitaires</i>	+ A1.1 par nuit (max. 2 nuits) et par personne de(s) l'organisation(s) d'envoi (max. 2 personnes par groupe partenaire)		Description des résultats/ réalisations dans le <i>rapport final</i> .
Coûts liés à la préparation	Tout frais directement lié à la préparation de l'activité et des participants, incluant l'assurance.	Coûts unitaires	B1.1 par groupe partenaire impliqué dans l'échange.	Condition: les activités de préparation doivent être clairement mentionnées dans le formulaire de demande de subvention	Description des résultats/ réalisations dans le rapport final.

Coûts éligibles		Mécanisme de financement	Montant*	Règle d'attribution	Justificatifs à fournir
Coûts liés à l'activité	Tout frais directement lié à la mise en œuvre du projet.	Montant forfaitaire	C1.1 montant unique par projet	Automatique	Description des résultats/réalisations dans le rapport final. Liste des signatures de tous les participants.
		Coûts unitaires	+ D1.1 par groupe partenaire impliqué dans l'échange. Maximum 1500€		
		Coûts unitaires	+ E1.1 par personne participant à l'échange (jeunes et accompagnateurs) et par nuitée passée sur le lieu de l'activité		
Coûts exceptionnels **	Tout coût directement lié à la participation de jeunes ayant moins d'opportunités ou présentant des besoins spécifiques ou tout coût justifié par la nature particulière des activités. Frais de visa, frais liés au visa et frais de vaccination.	Pourcentage des frais réels	100% des coûts éligibles	Condition: la nécessité et l'objectif des frais exceptionnels doivent être justifiés dans le formulaire de demande de subvention	Justificatif complet des frais, copie des factures/reçus.
Frais liés à la diffusion et à l'exploitation des résultats supplémentaires	Coûts liés à la diffusion et à l'exploitation additionnelle des résultats du projet.	Pourcentage des frais réels	100% des coûts éligibles Jusqu'à 500 € par porteur de projet. Maximum 2 500 €	Condition: les activités de diffusion et d'exploitation doivent être clairement spécifiées dans le formulaire de demande de subvention	Justificatif complet des frais, copie des factures/reçus. Description des résultats/réalisations dans le rapport final.

Montants forfaitaires et coûts unitaires – adaptation basée sur le principe « pays où se déroule l'activité »

Un porteur de projet qui postule au niveau national doit utiliser les montants forfaitaires et les coûts unitaires établis par la Commission européenne pour chaque pays qui accueille les activités.

*** IMPORTANT!** Les forfaits et coûts unitaires changent en fonction de chaque pays. Le porteur de projet doit appliquer les forfaits et coûts unitaires du pays où l'activité a lieu (pour les Echanges itinérants, le porteur de projet doit utiliser les forfaits et coûts unitaires du pays où l'activité a majoritairement lieu). Le montant applicable par pays figure ci-dessous en B.

**** Quels coûts peuvent être pris en charge sous la catégorie coûts exceptionnels ?**

Les coûts exceptionnels qui peuvent être pris en charge sont les suivants :

- visas et frais liés au visa ainsi que les frais de vaccination
- coûts directement liés à la participation de jeunes ayant moins d'opportunités ou présentant des besoins spécifiques
- coûts justifiés par la nature particulière des activités.

Dans les deux derniers cas, la subvention doit pouvoir prendre en charge, par exemple : les frais de soins de santé, d'assistance médicale, de soutien/formation linguistique supplémentaire, de préparation supplémentaire, d'équipement ou de locaux spéciaux, d'accompagnateur supplémentaire, les frais de personnels supplémentaires en cas de difficultés économiques, les frais de traduction/interprétation.



B) Forfaits et coûts unitaires

Les forfaits et coûts unitaires pour l'action 1.1 sont les suivants :

	Visite de planification préalable par participant et par nuit	Coûts de préparation par porteur de projets	Coûts d'activités	Coûts d'activités par porteur de projets	Coûts d'activités par participants et par nuit
	A1.1	B1.1	C1.1	D1.1	E1.1
Allemagne	48	480	450	250	18
Autriche	51	480	470	260	23
Belgique	56	480	450	250	21
Bulgarie	46	480	340	190	18
Chypre	46	480	420	240	17
Danemark	60	480	560	310	23
Espagne	49	480	460	250	19
Estonie	48	480	390	220	18
Finlande	60	480	500	280	23
France	54	480	500	280	21
Grèce	58	480	430	240	23
Hongrie	47	480	380	210	19
Irlande	58	480	520	290	23
Islande	56	480	490	270	23
Italie	52	480	490	270	23
Lettonie	51	480	380	210	19
Liechtenstein	58	480	510	280	23
Lithuanie	51	480	380	210	19
Luxembourg	52	480	450	250	21
Malte	57	480	420	230	22
Norvège	60	480	570	320	23
Pays-bas	59	480	480	270	23
Pologne	51	480	380	210	19
Portugal	57	480	430	240	22
République tchèque	45	480	410	230	17
Roumanie	46	480	340	190	18
Royaume-Uni	60	480	570	320	23
Slovaquie	51	480	410	230	20
Slovénie	51	480	410	230	19
Suède	60	480	490	270	23
Turquie	46	480	340	190	18



Comment réaliser un bon projet?

Le tableau de critères d'éligibilité de cette sous-action mentionne les critères utilisés pour évaluer la qualité d'un projet. Veuillez trouver ci-dessous quelques conseils qui pourraient vous aider à réaliser un bon projet.

Qualité dans l'élaboration du projet

- **Qualité du partenariat / implication active de tous les porteurs du projet**

Il est capital qu'une coopération régulière et efficace soit mise en place entre les différents porteurs de projet afin que le projet se déroule avec succès. Les porteurs de projet doivent démontrer leur capacité à mettre en place et à entretenir un partenariat fort, avec une implication active de tous les partenaires ayant des objectifs communs à atteindre. A cet égard, les facteurs suivants devraient être pris en considération: le niveau de partenariat, de coopération et d'engagement de chaque porteur de projet dans le projet; le profil, la formation et l'expérience des porteurs de projet quand la nature ou le contenu de l'activité nécessite d'avoir certaines qualifications; une définition claire et commune des rôles et tâches de chaque porteur de projet impliqué dans les activités; la capacité du partenariat d'assurer un suivi efficace et de diffuser les résultats atteints pendant l'activité.

- **Qualité dans la phase de préparation**

La phase de préparation est un élément crucial de la réussite d'un projet. Pendant cette phase, les porteurs de projet ainsi que les participants doivent convenir d'une thématique commune pour l'Échange de jeunes. Ils doivent réfléchir sur la division des tâches, le programme des activités, les méthodes de travail, le profil des participants ainsi que sur les modalités pratiques (lieu, transferts, logements, matériels logistique, soutien linguistique).

La phase préparatoire doit en outre renforcer la participation active des jeunes au sein de l'Échange de jeunes et doit les préparer à des rencontres interculturelles avec d'autres jeunes d'origines et de cultures différentes. Le(s) groupe(s) d'envoi est/sont vivement invité(s) à effectuer une visite de planification auprès du groupe d'accueil.

- **Qualité du programme de l'activité**

Le programme de l'activité doit être clairement défini, réaliste, équilibré et en lien avec les objectifs du projet et du programme Jeunesse en action. Le programme doit inclure des méthodes de travail interculturelles variées et adaptées au profil des participants.

- **Qualité de la phase d'évaluation**

Les porteurs de projets et les participants sont invités à réaliser un processus d'évaluation finale, dans le but d'accroître la durabilité des projets et de leurs résultats. L'évaluation finale doit permettre d'évaluer si les objectifs du projet sont atteints et si les attentes des porteurs de projets et des participants sont satisfaites. L'évaluation doit aussi mettre en valeur ce que l'on a pu apprendre.

Au delà de l'évaluation finale, il est conseillé de mettre en place des sessions d'évaluation, avant, pendant et après l'activité, afin d'assurer un déroulement fluide de l'activité. L'évaluation précédant l'activité doit permettre aux porteurs de projets d'affiner l'élaboration du projet. Quand aux sessions d'évaluation continues, elles sont importantes pour permettre aux participants de donner leur avis sur le programme de l'activité, pour pouvoir l'adapter.

- **Qualité des mesures assurant la protection et la sécurité des jeunes**

En plus des obligations concernant la souscription d'une assurance pour tous les participants et l'autorisation d'absence parentale pour les mineurs (veuillez consulter la Partie A de ce Guide) pendant la phase de préparation et de planification du projet, les porteurs de projet doivent examiner la problématique de la protection et de la sécurité des participants et prendre en compte la législation, les politiques et les pratiques qui peuvent varier d'un pays à l'autre.

Les porteurs de projets doivent s'assurer que la protection des jeunes et la prévention des risques sont prises en considération dans le projet. Un nombre suffisant d'animateurs doit être présent afin de permettre aux jeunes de partager leur expérience d'apprentissage dans un environnement raisonnablement protégé et sans risque.

Quand les projets sont mixtes en regard des sexes, les deux genres seront de préférence représentés au niveau des animateurs. Il est conseillé de mettre en place des procédures d'urgences (cf. les coordonnées des pays d'accueil et de départ, un fonds d'urgence, un plan B, un kit médical, au moins un des animateurs formé aux premiers secours, des coordonnées de services d'urgences, des procédures de déclaration aux services responsables etc.).

Il est aussi utile d'établir un "code de conduite" commun qui aidera les animateurs ainsi que les participants à respecter les règles de conduite acceptées par tous (par exemple, l'usage d'alcool, de tabac, etc.). En même temps, il est souhaitable que les animateurs aient une compréhension et une position commune par rapport à certains sujets – particulièrement dans le cas de situation d'urgence. De plus amples informations pratiques ainsi que des listes de vérification peuvent être trouvées dans les lignes directives relatives à la Protection et la sécurité des jeunes (veuillez consulter l'Annexe III de ce guide).

Qualité du contenu du projet et de la méthodologie

- **Thème d'intérêt commun et adapté au groupe des participants**



Le projet doit avoir une thématique claire que les participants souhaitent explorer ensemble. Le thème choisi doit être accepté par tous et doit représenter les intérêts et besoins des participants. Le thème choisi devra se traduire dans les activités quotidiennes concrètes de l'Échange.

- **Méthodes appliquées d'apprentissage non formel**
Le projet doit suivre les principes d'apprentissage non formel. Des méthodes d'apprentissage variées peuvent être utilisées (ateliers de travail, jeu de rôle, activités en plein air, activités brise-glace, tables rondes, etc.) afin de répondre aux besoins des participants et d'atteindre les résultats désirés. De façon générale, le projet doit être basé sur un processus d'apprentissage interculturel stimulant la créativité, la participation active et l'initiative.
- **Implication active des participants dans le projet**
Le programme quotidien de l'activité et les méthodes de travail utilisées doivent impliquer autant que possible les participants et contribuer à leur processus d'apprentissage. Les participants doivent également être impliqués activement dans les phases de préparation et d'évaluation du projet. Les jeunes devraient pouvoir explorer les différents sujets sur un pied d'égalité, indépendamment de leurs capacités linguistiques ou d'autres compétences.
- **Favorisation de l'épanouissement personnel et social des participants**
Le projet doit permettre aux participants d'acquérir de la confiance en soi quand ils sont confrontés à de nouvelles expériences, attitudes et de nouveaux comportements, et aussi de développer des aptitudes, des compétences et des savoirs contribuant à leur épanouissement social ou personnel. Les porteurs de projets doivent être attentifs aux différentes phases d'apprentissage tout au long du projet.
- **Dimension interculturelle**
L'Échange de jeunes doit permettre aux jeunes de prendre conscience de l'aspect positif de la présence d'autres cultures et de stimuler le dialogue et les rencontres interculturelles avec d'autres jeunes de milieux et de cultures différentes. Cela devrait aussi aider à prévenir et combattre les préjugés, le racisme et toutes les attitudes amenant à l'exclusion, ainsi qu'à développer un sentiment de tolérance et de compréhension de la diversité.
- **Dimension européenne**
L'Échange de jeunes doit contribuer au processus d'éducation des jeunes et accroître leur sensibilisation au contexte européen/international dans lequel ils évoluent.
La dimension européenne d'un projet peut se traduire par les caractéristiques suivantes:
 - le projet stimule le sentiment de citoyenneté européenne des jeunes et les aide à comprendre leur rôle dans l'Europe présente et future
 - le projet concerne un problème de société commun en Europe, par exemple le racisme, la xénophobie et l'antisémitisme, ou encore la toxicomanie
 - le thème du projet est axé sur des problématiques de l'UE, et porte, par exemple, sur l'élargissement de l'UE, le rôle et les activités des institutions européennes, l'action de l'UE dans des sujets concernant les jeunes
 - le projet permet de discuter des principes fondateurs de l'UE, par exemple, des principes de liberté, de démocratie, de respect des droits de l'homme, des libertés fondamentales ou de la loi.

Qualité de la portée du projet

- **Impact, « effet démultiplicateur » et suivi**
L'impact d'un Échange de jeunes ne doit pas se limiter aux personnes qui prennent part à l'activité. Les porteurs de projets doivent essayer, autant que possible, d'impliquer d'autres personnes (du voisinage, de la communauté locale, etc.) dans les activités du projet. Le projet devrait être inscrit dans une perspective de plus long terme et planifié dans le but d'obtenir un effet démultiplicateur et un impact durable. Il est possible d'obtenir un effet démultiplicateur en convainquant par exemple d'autres acteurs d'utiliser les résultats d'un Échange de jeunes dans un nouveau contexte. Les porteurs de projet pourraient identifier des publics potentiels qui seraient à même de servir de « personnes relais » (jeunes, travailleurs de jeunesse, médias, leaders politiques, décideurs de l'UE) afin de diffuser les objectifs et les résultats des projets.

Les groupes partenaires et les participants sont appelés à réfléchir de manière systématique à des mesures assurant le suivi de l'Échange de jeunes. L'Échange sera-t-il réciproque? Est-il envisageable d'impliquer un nouveau partenaire dans le prochain Échange? Comment poursuivre le débat sur le thème traité et quelles pourraient être les étapes suivantes? Serait-il possible de planifier et de réaliser de nouveaux projets dans le cadre d'autres Actions du programme Jeunesse en action ?

- **Visibilité du projet / visibilité du programme Jeunesse en action**
Les porteurs de projet doivent réfléchir à des mesures destinées à renforcer la visibilité de leur projet et la visibilité du programme Jeunesse en action. La créativité des porteurs de projets et des participants offre une possibilité supplémentaire de faire parler des Échanges de jeunes et des opportunités offertes par le programme Jeunesse en action. Les mesures pour assurer cette visibilité doivent intervenir avant et pendant la réalisation de l'Échange de jeunes. Nous pouvons diviser ces mesures en deux catégories générales :



- Visibilité du projet
Les porteurs de projets et les participants doivent « faire la promotion » de leur projet, de ses finalités et objectifs, ainsi que diffuser le « message jeunesse » pendant toute la mise en œuvre de leur projet. Afin de faire connaître leur projet, ils peuvent, par exemple, concevoir du matériel d'information ; créer une liste de diffusion ou des envois de SMS groupés ; préparer des affiches, des autocollants, du matériel promotionnel (T-shirts, casquettes, stylos, etc.) ; inviter des journalistes pour venir en observation ; publier des « communiqués de presse » ou écrire des articles pour des journaux locaux, des sites Internet ou des bulletins d'information ; créer un e-groupe, un espace web, une galerie photo ou un blog Internet, etc.
 - Visibilité du programme Jeunesse en action
En plus de l'utilisation obligatoire du logo officiel du programme Jeunesse en action (veuillez consulter la partie C de ce guide), chaque projet doit avoir un effet démultiplicateur sur le programme Jeunesse en action, afin de faire connaître au plus grand nombre, les opportunités que le Programme offre aux jeunes et aux travailleurs de jeunesse, en Europe et au delà. Dans le cadre de mesures visant à améliorer la visibilité du projet (voir les exemples ci-dessus), les porteurs de projet sont invités à faire de l'information sur le Programme (par exemple, à inclure de l'information sur les Actions du Programme, ses objectifs et ses grandes lignes, les publics visés, etc.). Les porteurs de projet peuvent prévoir des sessions d'information ou des ateliers de travail dans le programme des activités de l'Échange de jeunes. Ils peuvent aussi prévoir de participer à des événements divers (séminaires, conférences, débats) organisés à différents niveaux (local, régional, national, international).
- **Diffusion et exploitation des résultats**
Chaque porteur de projet doit mettre en place des mesures pour diffuser et exploiter les résultats de l'Échange de jeunes.
- Les mesures standard de diffusion et d'exploitation
Les mesures standard de diffusion et d'exploitation peuvent avoir le même format que les mesures de visibilité indiquées dans la section ci-dessus ; la différence principale réside dans le fait que les mesures de diffusion et d'exploitation portent sur les résultats des projets, plutôt que sur ses activités et ses objectifs. Pour cette raison, les mesures de diffusion et d'exploitation ont lieu essentiellement après que l'Échange de jeunes s'est tenu.
 - Les mesures supplémentaires de diffusion et d'exploitation
En plus des mesures standard de diffusion et d'exploitation, les porteurs de projet peuvent diffuser et mettre en avant la valeur des résultats de leurs projets. Le programme Jeunesse en action offre un poste budgétaire supplémentaire pour de telles mesures (veuillez consulter la partie « Règles de financement » de cette sous-action). Voici des exemples de mesures supplémentaires de diffusion et d'exploitation : organisation d'événements publics (présentations, conférences, ateliers de travail...) ; création de supports audio-visuels (CD Rom, DVD ...) ; mise en place de collaborations long terme avec les médias (série de spots, entretiens, articles à destination de la radio / télé / presse, participation à des programmes télé / radio) ; création de supports d'information (bulletins d'information, plaquettes, brochures, manuels de bonnes pratiques) ; création d'un portail Internet, etc.



Action 1.2 – Initiatives de jeunes

Objectifs

Cette sous-action soutient des projets dans lesquels les jeunes participent activement et directement à des activités qu'ils ont eux-mêmes conçues. Ils y occupent des rôles clés de façon à développer leur sens de l'initiative, leur goût d'entreprendre et leur créativité.

Qu'entend-on par « Initiative de jeunes »?

L'Initiative de jeunes est conçue, organisée et réalisée par les jeunes eux-mêmes. Elle leur permet de mettre à l'épreuve leurs idées par le biais de ces initiatives, leur donnant la possibilité de participer, de façon directe et active, au processus de planification et de mise en œuvre de projets. Prendre part à une Initiative de jeunes est une expérience d'apprentissage non formel significative. Cela permet également aux jeunes de se considérer comme des citoyens européens et de sentir qu'ils contribuent à la construction européenne.

Un projet Initiative de jeunes comprend trois phases:

- la planification et la préparation
- la mise en œuvre des activités
- l'évaluation (incluant une réflexion sur un *suivi* éventuel).

Les principes et pratiques d'éducation non formelle doivent être mis en application tout au long du projet.

Un projet Initiative de jeunes peut-être :

- **national**: conçu au niveau local, régional et national, il est réalisé par un seul groupe dans son pays de résidence
- **transnational**: une mise en réseau d'Initiatives de jeunes menées conjointement par deux groupes ou plus, provenant de différents pays européens/pays programme.

Quels sont les critères d'évaluation des Initiatives de jeunes?

Critères d'éligibilité

Les porteurs de projets éligibles	Le <i>porteur de projet</i> doit être: <ul style="list-style-type: none"> ▪ une organisation à but non lucratif/non gouvernementale; ou ▪ un <i>groupe informel de jeunes</i> (rappel: dans le cas d'un groupe informel de jeunes, un des membres du groupe assume le rôle de représentant et prend la responsabilité au nom du groupe). Tous les porteurs de projet doivent appartenir à un des pays du programme et signer l'accord préalable inclus dans la demande de subvention.
Le nombre de groupes porteurs de projets	Initiative de jeunes nationale : un seul groupe de porteurs de projet Initiative de jeunes transnationale : au moins deux groupes de porteurs de projet de différents <i>pays programme</i> , avec au moins un pays de l'UE.
Les participants éligibles	Jeunes âgés de 18 à 30 ans et qui doivent <i>résider légalement</i> dans un <i>pays programme</i> . Les jeunes âgés de moins de 18 ans (âgé de 15 à 17 ans) peuvent être admis s'ils sont accompagnés d'un <i>accompagnateur</i> (« <i>coach</i> »). Il n'y a pas d'âge limite ou de provenance géographique spécifique pour l'accompagnateur.
Le nombre de participants	Initiative de jeunes nationale : le nombre de participants n'est pas limité. Il doit y avoir un groupe d'au moins 4 jeunes participants. Initiative de jeunes transnationale : le nombre de participants n'est pas limité. Il doit y avoir un groupe d'au moins 8 jeunes participants.
Composition des groupes nationaux de participants	Initiative de jeunes nationale : minimum 4 participants dans le groupe. Initiative de jeunes transnationale : minimum 4 participants par groupe.
Lieu de l'activité	Initiative de jeunes nationale : l'activité doit avoir lieu dans le pays du porteur de projet. Initiative de jeunes transnationale : l'activité doit avoir lieu dans le pays d'un des porteurs de projet ou dans plusieurs pays des porteurs de projets.
Durée du projet	Entre 3 et 18 mois.



Durée de l'activité	Pas de durée spécifique de l'activité
Programme de l'activité	Il faut annexer une vue d'ensemble des activités prévues dans le <i>formulaire de demande de subvention</i> .
Qui peut déposer une demande de subvention?	<p>Toutes les demandes: un porteur de projet voulant déposer sa demande de subvention doit résider légalement dans son pays.</p> <p>Dans le cas d'un <i>groupe informel</i>, un des membres du groupe assume le rôle de représentant et prend la responsabilité de soumettre une demande à son Agence nationale et de signer la <i>convention financière</i> au nom du groupe.</p> <p>Initiative de jeunes nationale: le porteur de projets dépose sa demande de subvention auprès de son Agence nationale.</p> <p>Initiative de jeunes transnationale: un des porteurs de projets assume le rôle de coordinateur et dépose sa demande de subvention auprès de son Agence nationale pour l'ensemble du projet au nom de tous les porteurs de projet</p>
Où peut-on déposer sa demande de subvention?	Les demandes de subventions doivent être soumises à l'Agence nationale du pays de résidence du demandeur.
Quand peut-on déposer sa demande de subvention?	Le formulaire doit être envoyé au plus tard à la <i>date limite de dépôt</i> correspondant au début de la date du projet (veuillez consulter la partie C de ce guide).
Comment peut-on déposer sa demande de subvention?	La demande de subvention doit être introduite en se conformant aux modalités de demande de subvention décrites dans la partie C de ce guide.
Autres critères	<p>Visite de planification (VP) (uniquement pour les projets Initiatives de jeunes transnationales) :</p> <p>Si une visite de planification est prévue, il faut alors se conformer aux <i>critères d'éligibilité</i> suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ durée de la VP: maximum 2 jours (jours de voyage exclus) ▪ nombre de participants: jusqu'à 2 participants par groupe. Un des participants peut-être l'accompagnateur (« coach ») ▪ programme VP: il faut annexer un calendrier jour par jour de la VP dans le formulaire de demande.

Critères d'exclusion

	Lorsqu'il signe le formulaire, le demandeur doit déclarer ne se trouver dans aucune des situations ne lui permettant pas de recevoir un financement de l'Union européenne (veuillez consulter la partie C de ce guide).
--	---

Critères de sélection

Capacité financière	Les demandeurs doivent montrer 1) qu'ils ont des sources de financement stables et suffisantes, afin de maintenir leur activité pendant toute la période pendant laquelle le projet est réalisé 2) qu'ils peuvent participer à ce financement.
Capacité opérationnelle	Les demandeurs doivent montrer qu'ils ont les compétences et la motivation nécessaires pour mener à terme le projet proposé.

Critères d'attribution

Les projets seront analysés selon les critères suivants:

Pertinence par rapport aux objectifs et priorités du Programme (30%)	<p>La pertinence par rapport aux:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ objectifs du Programme ▪ buts spécifiques de la sous-action ▪ priorités permanentes du Programme ▪ priorités annuelles identifiées au niveau européen, et éventuellement, au niveau national.
Qualité du projet et des méthodes proposées	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La qualité de la conception du projet (qualité de la phase de préparation, qualité de l'activité du programme, qualité de la phase d'évaluation; seulement pour les projets Initiative de jeunes transnationale :



(50%)	<p>qualité du <i>partenariat</i> / implication active de tous les porteurs de projet dans le projet)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La qualité du contenu et de la méthodologie du projet (thème du projet ; créativité, innovation et esprit d'initiative ; implication active des participants dans le projet ; favoriser l'épanouissement personnel et social des participants impliqués ; dimension européenne ; et notamment pour les projets Initiative de jeunes transnationale: dimension interculturelle) ▪ La qualité de la portée du projet (<i>impact</i>, effet démultiplicateur et activités de suivi; visibilité du projet / visibilité du programme Jeunesse en action; <i>diffusion et exploitation des résultats</i>).
Profil des participants et des porteurs de projets (20%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implication de jeunes ayant moins d'opportunités ▪ demandeurs postulant pour la première fois.

Que savoir de plus sur les Initiatives de jeunes?

Qu'est-ce qu'un accompagnateur (« coach »)?

L'accompagnateur/ (« coach ») est une « personne ressource » ayant une expérience du travail jeunesse et/ou des Initiatives de jeunes, afin d'accompagner des groupes de jeunes et de permettre la participation des jeunes au projet. L'accompagnateur peut avoir des rôles différents selon les besoins spécifiques de chaque groupe de jeunes. Il reste à l'extérieur de l'Initiative de jeunes mais aide le groupe à mettre en œuvre le projet. Il travaille de temps en temps avec les jeunes et mène des actions spécifiques en fonction des besoins du groupe. Les accompagnateurs peuvent être des bénévoles ou des professionnels, des responsables de jeunes ou d'organisations de jeunesse, des employés de maisons de jeunes, de clubs de jeunes ou de services jeunesse, etc.

Les jeunes qui ont déjà pris part à un projet Initiative de jeunes peuvent être encouragés à utiliser les compétences qu'ils ont acquises au cours de cette expérience pour aider d'autres groupes de jeunes. Ils peuvent ainsi devenir des « personnes ressource » en assumant un rôle « d'accompagnateur pair », c'est-à-dire qu'ils apportent un soutien à des jeunes de leur âge. Il s'agit d'un élément important à exploiter dans le cadre des Initiatives de jeunes afin de développer, au niveau local, des systèmes d'accompagnement (« coaching ») efficaces.

Les Agences nationales peuvent organiser des rencontres entre anciens bénéficiaires d'Initiatives de jeunes et des bénéficiaires potentiels, afin de mettre en place des systèmes d'accompagnement par des pairs.

Pour plus d'informations sur le système d'accompagnement (« coaching ») des Initiatives de jeunes, veuillez consulter votre Agence nationale.

Projets Multi-mesures - Action 1

Les Initiatives de jeunes peuvent faire partie d'un projet Multi-mesures sous l'Action 1. Pour plus d'informations, veuillez consulter la section projets Multi-mesures de cette Action.

Youthpass

Toute personne ayant mené un projet dans le cadre de cette action peut recevoir un certificat Youthpass, qui décrit et valide l'expérience d'éducation non formelle acquise par le participant. Les éléments techniques permettant la réalisation des certificats Youthpass dans le cadre de cette action seront applicables en avril 2010. Pour de plus amples informations sur le Youthpass, veuillez vous référer à la partie A du Guide du programme ou au site www.youthpass.eu.

Exemple d'un projet Initiative de jeunes

12 jeunes de Turquie ont réalisé un projet d'animation et d'ateliers à destination d'enfants contraints au travail de rue. Les ateliers devaient permettre à ces enfants d'acquérir des compétences de bases en informatique. Le groupe a coopéré avec une ONG locale qui travaille régulièrement avec ces enfants. Après avoir discuté avec les jeunes, et en connaissant ainsi leur situation, le groupe leur a demandé ce qu'ils souhaiteraient faire; c'est ainsi qu'est née l'idée d'une formation en informatique. La "formation informatique" a duré trois mois et a concerné environ 70 enfants.

« En fait, ce qui est le plus important à mes yeux, c'est que le projet m'a permis de faire ce que je voulais faire ! J'ai été touché par la situation de ces enfants des rues. Et je voulais faire quelque chose ! On peut les approcher pour avoir une idée de leur situation et pour leur demander ce qu'ils aimeraient bien faire, mais on a besoin d'un cadre pour pouvoir travailler concrètement avec eux, et c'est exactement ce que le projet Initiative de jeunes nous a amené ! Le contrat avec le centre de jeunes du quartier et l'ONG qui a coopéré avec nous ont été très importants pour le projet. Nous avons organisé plusieurs activités sociales qui ont permis à ces enfants de se sentir moins exclus. On a l'impression qu'on a réussi à les aider, qu'ils ont appris quelque chose d'utile et qu'ils se sont bien amusés aussi! » (membre turc du groupe).

Quelles sont les règles de financement ?

A – Action 1.2 : Ensemble des règles de financement :

Le budget du projet doit être établi selon les règles de financement suivantes :

<i>Coûts éligibles</i>		Mécanisme de financement	Montant*	Règle d'attribution	Documents à remettre
Coûts liés à l'activité (Initiatives de jeunes transnationales)	Tout frais directement lié à la mise en œuvre du projet.	<i>Montant forfaitaire</i>	A1.2 (à moins que le demandeur ne demande un montant inférieur).	Automatique à condition que le budget réel corresponde au budget prévisionnel.	Description des résultats/ réalisations et liste originale avec les signatures de tous les participants dans le <i>rapport final</i> .
Coûts liés à l'activité (Initiatives de jeunes nationales)	Tout frais directement lié à la mise en œuvre du projet.	<i>Montant forfaitaire</i>	B1.2 (à moins que le demandeur ne demande un montant inférieur).	Automatique à condition que le budget réel corresponde au budget prévisionnel.	Description des résultats/ réalisations et liste originale avec les signatures de tous les participants dans le <i>rapport final</i> .
Coûts liés à l'accompagnement (« coach »)	Tout frais directement lié à l'implication d'un accompagnateur (« coach ») dans le projet (si nécessaire).	<i>Montant forfaitaire</i>	C1.2 (à moins que le demandeur ne demande un montant inférieur).	Automatique pour les projets impliquant des jeunes de moins de 18 ans. Condition pour tous les autres projets : mentionner très clairement dans le formulaire de demande la nécessité de recevoir le soutien d'un accompagnateur le cas échéant.	Description des résultats/ réalisations dans le <i>rapport final</i> .
Coûts supplémentaires liés à la diffusion et à l'exploitation des résultats	Tous les coûts supplémentaires liés à la diffusion et à l'exploitation des résultats du projet.	<i>Pourcentage des frais réels</i>	100% des coûts éligibles 1 000 € maximum.	Condition: les activités de diffusion et d'exploitation doivent être clairement spécifiées dans le formulaire de demande de subvention.	Justificatif complet des frais, copie des factures/reçus. Description des résultats/ réalisations dans le rapport final.
Coûts liés à la visite de planification (seulement pour les Initiatives de jeunes transnationales)	Frais de déplacement du domicile au lieu où se déroule le projet. Utilisation des moyens et des tarifs les plus avantageux (tarif aérien classe économique, train en 2 ^e classe).	Pourcentage des frais réels	100% des coûts éligibles.	Condition: nécessité de justifier les objectifs dans le formulaire de demande de subvention pour la visite de planification.	Justificatif complet des frais, copie des titres de transport et des factures.
	+ Frais supplémentaires liés aux frais d'hébergements et autres frais pendant la visite.	+ <i>Coûts unitaires</i>	+ D1.2 par nuit (max. 2 nuits) et par personne des organisations d'envoi (max. 2 participants ; un des participants peut être le coach)		Description des résultats/ réalisations dans le <i>rapport final</i> .
Frais de voyage (seulement pour les Initiatives de jeunes transnationales)	Frais de déplacement du domicile au lieu où se déroule le projet. Utilisation des moyens et des tarifs les plus avantageux (tarif aérien classe économique, train en 2 ^e classe).	Pourcentage des frais réels	70% des coûts éligibles.	Automatique	Justificatif complet des frais, copie des titres de transport et des factures.

* Forfaits et coûts unitaires : adaptation basée sur le principe « pays où l'activité a lieu ».

* IMPORTANT! Les forfaits et coûts unitaires changent en fonction de chaque pays. Le porteur de projet doit appliquer les forfaits et coûts unitaires du pays où l'activité a lieu (pour les Initiatives de jeunes transnationales, le porteur de projet doit utiliser les forfaits et coûts unitaires du pays où l'activité a majoritairement lieu). Le montant applicable par pays figure ci-dessous en B.



B) Les forfaits et coûts unitaires

Les forfaits et coûts unitaires pour l'action 1.2 sont les suivants :

	Coûts d'activités (IJ transnationale)	Coûts d'activités (IJ nationale)	Coûts liés à l'accompagne- ment	Visites de planification par participants et par nuits
	A1.2	B1.2	C1.2	D1.2
Allemagne	8 000	5 500	1 000	48
Autriche	8 300	5 700	1 050	51
Belgique	8 000	5 500	1 000	56
Bulgarie	6 100	4 200	750	46
Chypre	7 500	5 200	950	46
Danemark	10 000	6 900	1 250	60
Espagne	8 100	5 600	1 000	49
Estonie	6 900	4 700	850	48
Finlande	8 900	6 100	1 100	60
France	9 000	6 200	1 100	54
Grèce	7 600	5 300	950	58
Hongrie	6 700	4 600	850	47
Irlande	9 200	6 300	1 150	58
Islande	8 800	6 000	1 100	56
Italie	8 700	6 000	1 100	52
Lettonie	6 800	4 600	850	51
Liechtenstein	9 100	6 200	1 150	58
Lithuanie	6 700	4 600	850	51
Luxembourg	8 000	5 500	1 000	52
Malte	7 500	5 200	950	57
Norvège	10 100	6 900	1 250	60
Pays-bas	8 500	5 900	1 050	59
Pologne	6 800	4 600	850	51
Portugal	7 600	5 200	950	57
République tchèque	7 200	5 000	900	45
Romanie	6 100	4 200	750	46
Royaume-Uni	10 100	6 900	1 250	60
Slovaquie	7 400	5 100	900	51
Slovénie	7 300	5 000	900	51
Suède	8 800	6 000	1 100	60
Turquie	6 100	4 200	750	46



Comment réaliser un bon projet?

Le tableau des critères d'éligibilité de cette sous-action mentionne les critères utilisés pour évaluer la qualité d'un projet. Veuillez trouver ci-dessous quelques conseils qui pourraient vous aider à réaliser un bon projet.

Qualité de l'élaboration du projet

- **Qualité dans la phase de préparation**

La phase de préparation est un élément crucial de la réussite d'un projet Initiative de jeunes. Pendant cette phase, le groupe de jeunes devrait choisir et se mettre d'accord sur un thème qui convienne au groupe et soit pertinent pour la communauté locale. Ils doivent travailler sur un programme structuré de l'activité, un calendrier, des méthodes de travail et souligner les bénéfices de leur projet sur la communauté locale. Bien qu'il soit essentiel que le projet soit géré et réalisé par les jeunes eux-mêmes, pendant la phase de préparation, un accompagnateur (« coach ») peut apporter son soutien au groupe.

- **Qualité du programme des activités**

Le programme de l'activité doit être clairement défini, réaliste, équilibré et en lien avec les objectifs du projet et du programme Jeunesse en action.

- **Qualité de la phase d'évaluation**

Le(s) groupe(s) est/sont invité(s) à réaliser un processus d'évaluation finale, dans le but d'accroître la durabilité des projets et de leurs résultats. L'évaluation finale doit permettre d'évaluer si les objectifs du projet sont atteints et si les attentes du/des groupe(s) et des participants visés sont satisfaites. L'évaluation doit aussi mettre en valeur ce que l'on a pu apprendre.

Au delà de l'évaluation finale, il est conseillé de mettre en place des sessions d'évaluation, avant, pendant et après l'activité, afin d'assurer un déroulement fluide de l'activité. L'évaluation précédant l'activité doit permettre au(x) groupe(s) d'affiner l'élaboration du projet. Quand aux sessions d'évaluation continues, elles sont importantes pour permettre à toutes les personnes impliquées dans une Initiative de jeunes de donner leur avis sur le programme des activités, pour pouvoir l'adapter.

- **Qualité du partenariat / implication active de tous les porteurs du projet (pour les Initiatives de jeunes transnationales uniquement)**

Il est capital qu'une coopération régulière et efficace soit mise en place entre les différents porteurs de projet afin que le projet se déroule avec succès. Les porteurs de projet doivent démontrer leur capacité à mettre en place et à entretenir un partenariat fort, avec une implication active de tous les partenaires ayant des objectifs communs à atteindre. A cet égard, les facteurs suivants devraient être pris en considération : le niveau de partenariat, de coopération et d'engagement de chaque porteur de projet dans le projet ; une définition claire et commune des rôles et tâches de chaque porteur de projet impliqué dans le projet ; la capacité du partenariat d'assurer un suivi efficace et de diffuser les résultats atteints pendant l'activité.

Qualité du contenu du projet et de la méthodologie

- **Thème du projet**

Le projet doit avoir une thématique claire que les membres du/des groupe(s) souhaitent explorer ensemble. Le thème choisi doit être accepté par tous et doit représenter les intérêts et besoins des participants. Voici quelques thèmes de projets possibles : art et culture, exclusion sociale, environnement, protection du patrimoine, information jeunesse, sentiment d'appartenance européenne, développement rural/urbain, politiques jeunesse, santé, mesures contre la délinquance, antiracisme/xénophobie, handicap, aide aux personnes âgées, les sans-abris, les migrants, égalité des chances, éducation par les pairs, chômage, sport pour les jeunes, loisirs jeunesse, média et communication, etc. Le thème choisi devra se traduire dans les activités quotidiennes concrètes de l'Initiative de jeunes.

- **Créativité, innovation et esprit d'initiative**

Dans le contexte d'une Initiative de jeunes, l'accent est mis sur la promotion d'éléments innovants dans le projet. Le projet devrait chercher à introduire, mettre en œuvre et promouvoir des approches innovantes. Il peut s'agir du contenu et des objectifs de l'activité, de l'implication de porteurs de projets de différents milieux, expériences, origines, etc. ; il peut s'agir encore de façons créatives et inexplorées de résoudre des problèmes en lien avec la communauté locale ; de l'expérimentation de nouvelles méthodologies ou de formats de projets ; ou encore de la diffusion des résultats des projets.

- **Participation active des jeunes dans le projet**

Le programme de l'activité et les méthodes de travail utilisées doivent impliquer autant que possible tous les membres du /des groupe(s) et, autant que possible, toutes les autres personnes ciblées par l'activité. Les participants doivent également être impliqués activement dans les phases de préparation et d'évaluation du projet. Les jeunes devraient pouvoir explorer les différents sujets sur un pied d'égalité, indépendamment de leurs capacités linguistiques ou d'autres compétences.



- **Favoriser l'épanouissement personnel et social des participants**

Le projet doit permettre, à tous les membres du/des groupe(s) et des autres participants, d'acquérir de la confiance en soi, d'acquérir ou de développer des aptitudes, des compétences et des connaissances contribuant à leur épanouissement social ou personnel. Les porteurs de projets doivent être attentifs aux différentes phases d'apprentissage tout au long du projet.

- **Dimension européenne**

L'Initiative de jeunes doit contribuer au processus d'éducation des jeunes et accroître leur sensibilisation au contexte européen/international dans lequel ils évoluent.

La dimension européenne d'un projet peut se traduire par les caractéristiques suivantes:

- le projet stimule le sentiment de citoyenneté européenne des jeunes et les aide à comprendre leur rôle dans l'Europe présente et future;
- le projet concerne un problème de société commun en Europe, par exemple le racisme, la xénophobie et l'antisémitisme, ou encore la toxicomanie;
- le thème du projet est axé sur des problématiques de l'UE, et porte, par exemple, sur l'élargissement de l'UE, le rôle et les activités des institutions européennes, l'action de l'UE dans des sujets concernant les jeunes
- le projet permet de discuter des principes fondateurs de l'UE, par exemple, des principes de liberté, de démocratie, de respect des droits de l'homme, des libertés fondamentales ou de la loi.

- **Dimension interculturelle (notamment pour les Initiatives de jeunes transnationales)**

L'Initiative de jeunes doit permettre aux jeunes de prendre conscience de l'aspect positif de la présence d'autres cultures et de stimuler le dialogue et les rencontres interculturelles avec d'autres jeunes de milieux et de cultures différentes. Cela devrait aussi aider à prévenir et combattre les préjugés, le racisme et toutes les attitudes amenant à l'exclusion, ainsi qu'à développer un sentiment de tolérance et de compréhension de la diversité.

Qualité de la portée du projet

- **Impact, effet démultiplicateur et suivi**

L'impact d'une Initiative de jeunes ne doit pas se limiter aux personnes qui prennent part à l'activité. Les porteurs de projets doivent essayer, autant que possible, d'impliquer d'autres personnes (du voisinage, de la communauté locale, etc.) dans l'activité. Le projet devrait être inscrit dans une perspective de plus long terme et planifié dans le but d'obtenir un effet démultiplicateur et un impact durable. Il est possible d'obtenir un effet démultiplicateur en convainquant par exemple d'autres acteurs d'utiliser les résultats d'une Initiative de jeunes dans un nouveau contexte. Les porteurs de projet pourraient identifier des publics potentiels qui seraient à même de servir de « personnes relais » (jeunes, travailleurs de jeunesse, leaders politiques, décideurs de l'UE) afin de diffuser les objectifs et les résultats des projets.

Les porteurs de projet sont appelés à réfléchir de manière systématique à des mesures assurant le suivi de l'Initiative de jeunes. Comment poursuivre le débat sur le thème traité et quelles pourraient être les étapes suivantes? Serait-il possible de planifier et de réaliser de nouveaux projets dans le cadre d'autres Actions du programme Jeunesse en action ?

- **Visibilité du projet / visibilité du programme Jeunesse en action**

Les porteurs de projet doivent réfléchir à des mesures destinées à renforcer la visibilité de leur projet et la visibilité du programme Jeunesse en action. La créativité des porteurs de projets offre une possibilité supplémentaire de faire parler de l'activité prévue et des opportunités que le programme Jeunesse en action offre aux jeunes. Les mesures pour assurer cette visibilité doivent intervenir avant et pendant la réalisation de l'Initiative de jeunes. Nous pouvons diviser ces mesures en deux catégories générales :

- **Visibilité du projet**
Les porteurs de projets doivent « faire la promotion » de leur projet et de ses finalités et objectifs, ainsi que diffuser le « message jeunesse » pendant toute la mise en œuvre de leur projet. Afin de faire connaître leur projet, ils peuvent, par exemple, concevoir du matériel d'information ; créer une liste de diffusion ou des envois de SMS groupés ; préparer des affiches, des autocollants, du matériel promotionnel (T-shirts, casquettes, stylos, etc.) ; inviter des journalistes pour venir en observation ; publier des « communiqués de presse » ou écrire des articles pour des journaux locaux, des sites Internet ou des bulletins d'information ; créer un e-groupe, un espace web, une galerie photo ou un blog Internet, etc.
- **Visibilité du programme Jeunesse en action**
En plus de l'utilisation obligatoire du logo officiel du programme Jeunesse en action (veuillez consulter la partie C de ce guide), chaque projet doit avoir un effet démultiplicateur sur le programme Jeunesse en action afin de faire connaître au plus grand nombre les opportunités offertes par le programme aux jeunes et aux travailleurs de jeunesse en Europe et au delà. Dans le cadre de mesures visant à améliorer la visibilité du projet (voir les exemples ci-dessus) les porteurs de projet sont invités à faire de l'information sur le Programme (par exemple, à inclure de l'information sur les Actions du Programme, ses objectifs et ses grandes lignes, les publics visés, etc.). Les porteurs de projet peuvent prévoir des



sessions d'information ou des ateliers de travail dans le programme des activités de l'Initiative de jeunes. Ils peuvent aussi prévoir de participer à des événements divers (séminaires, conférences, débats) organisés à différents niveaux (local, régional, national, international).

▪ **Diffusion et exploitation des résultats**

Chaque porteur de projet doit mettre en place des mesures pour disséminer et exploiter les résultats de l'Initiative de jeunes.

- Les mesures standard de diffusion et d'exploitation

Les mesures standard de diffusion et d'exploitation peuvent avoir le même format que les mesures de visibilité indiquées dans la section ci-dessus ; la différence principale réside dans le fait que les mesures de diffusion et d'exploitation portent sur les résultats des projets, plutôt que sur ses activités et ses objectifs. Pour cette raison, les mesures de diffusion et d'exploitation ont lieu essentiellement après que l'Initiative de jeunes s'est déroulée.

- Les mesures supplémentaires de diffusion et d'exploitation

En plus des mesures standard de diffusion et d'exploitation, les porteurs de projet peuvent diffuser et mettre en avant la valeur des résultats de leurs projets. Le programme Jeunesse en action offre un poste budgétaire supplémentaire pour de telles mesures (veuillez consulter la partie « Règles de financement » de cette sous-action). Voici des exemples de mesures supplémentaires de diffusion et d'exploitation : organisation d'événements publics (présentations, conférences, ateliers de travail...) ; création de supports audio-visuels (CD Rom, DVD ...) ; mise en place de collaborations long terme avec les médias (série de spots, entretiens, articles à destination de la radio / télé / presse, participation à des programmes télé / radio) ; création de supports d'information (bulletins d'information, plaquettes, brochures, manuels de bonnes pratiques) ; création d'un portail Internet, etc.

Action 1.3 - Projets jeunesse pour la démocratie

Objectifs

Cette sous-action a pour objectif de soutenir la participation des jeunes à la vie démocratique. Elle vise à encourager la participation active des jeunes à la vie de leur communauté locale, régionale, nationale ou encore au niveau international.

Qu'entend-on par « Projets jeunesse pour la démocratie »?

Un Projet Jeunesse pour la démocratie vise à améliorer la participation des jeunes; il est élaboré dans le cadre d'un partenariat européen et permet de mettre en commun, au niveau européen, des idées, expériences et méthodologies tirées de projets ou d'activités réalisés au niveau local, régional, national ou international.

Un Projet Jeunesse pour la démocratie comprend trois phases:

- la planification et la préparation
- la mise en œuvre de l'activité
- l'évaluation (incluant une réflexion sur un *suivi* éventuel).

Les principes et pratiques d'éducation non formelle doivent être mis en application tout au long du projet.

Voici quelques exemples d'activités mises en place dans le cadre d'un Projet Jeunesse pour la démocratie:

- création de réseaux pour l'échange, le développement et la diffusion de *bonnes pratiques* dans le secteur de la jeunesse et de la participation
- consultation des jeunes par les jeunes, dans le but d'identifier leurs besoins et envies au sujet de la participation à la vie démocratique
- événements informatifs, séminaires ou débats de jeunes à propos de mécanismes de démocratie représentative à tous les niveaux, et notamment à propos du fonctionnement des institutions européennes et des politiques de l'UE
- réunions entre jeunes, responsables politiques et experts dans le domaine de la participation à la vie et aux institutions démocratiques
- activités de simulation du fonctionnement des institutions démocratiques et du rôle des décideurs
- une série ou une combinaison des activités ci-dessus, qui peuvent être menées à différents niveaux (local, régional, national, international) dans le cadre de la durée du projet.

Ce que n'est pas un Projet Jeunesse pour la démocratie

Les activités suivantes en particulier ne PEUVENT PAS bénéficier de subventions dans le cadre de Projets jeunesse pour la démocratie:

- les réunions statutaires d'organisations
- les rassemblements politiques
- les Échanges de jeunes
- les Initiatives de jeunes

Quels sont les critères d'évaluation des Projets jeunesse pour la démocratie ?

Critères d'éligibilité

Les porteurs de projets éligibles	<p>Chaque <i>porteur de projet</i> doit être:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ une organisation à but non lucratif/non gouvernementale; ou▪ un organisme public local, régional ; ou▪ un <i>groupe informel de jeunes</i> (rappel: dans le cas d'un groupe informel de jeunes, un des membres du groupe assume le rôle de représentant et prend la responsabilité au nom du groupe); ou▪ un organisme actif dans le secteur jeunesse au niveau européen. <p>Tous les porteurs de projet doivent appartenir à un des pays du programme et signer l'accord préalable inclus dans la demande de subvention.</p>
Le nombre des porteurs de projets	<p>Des porteurs de projet d'au moins 2 pays du programme différents, avec au moins un pays de l'UE. Il doit y avoir un minimum de 2 porteurs de projet par pays impliqués dans le projet. Les porteurs de projet doivent être indépendants (voir ci-dessous).</p>
Les participants éligibles	<p>Participants jeunes: jeunes âgés de 13 à 30 ans et qui <i>résident légalement</i> dans un <i>pays programme</i>.</p> <p>Décideurs/experts: si le projet prévoit la participation de responsables politiques et d'experts dans</p>

	le domaine de la participation à la vie démocratique et au sein des institutions européennes, aucun critère d'âge ou de provenance géographique ne s'appliquera à leur égard.
Le nombre de participants	Il doit y avoir un groupe d'au moins 16 participants jeunes dans le projet.
Lieu de l'activité	L'activité doit avoir lieu dans le(s) pays d'un/des porteurs du projet.
Durée du projet	Entre 3 et 18 mois.
Durée de l'activité	Pas de durée spécifique de l'activité.
Programme de l'activité	Il faut joindre une présentation d'ensemble de l'activité dans le <i>formulaire de demande de subvention</i> .
Qui peut déposer une demande de subvention?	Le porteur de projet accueillant l'activité, ou un des porteurs de projet accueillant l'activité, assume le rôle de coordinateur et dépose sa demande de subvention auprès de son Agence nationale (voir ci-dessous la section : « Où peut-on déposer sa demande de subvention ?) pour l'ensemble du projet au nom de tous les porteurs de projet. Un porteur de projet qui souhaite déposer sa demande de subvention doit être <i>légalement constitué</i> dans son pays. Dans le cas d'un <i>groupe informel de jeunes</i> , un des membres du groupe joue le rôle de représentant et prend la responsabilité de soumettre la demande de subvention (auprès de son Agence nationale) et signe la <i>convention financière</i> au nom du groupe.
Où peut-on déposer sa demande de subvention?	Demandes à soumettre à l'Agence exécutive : demandes de subvention de projets soumises par des organismes actifs dans le secteur jeunesse au niveau européen. Demandes à soumettre aux Agences nationales : demandes de subvention de projets soumises par tous les autres demandeurs éligibles.
Quand peut-on déposer sa demande de subvention?	Le projet doit être soumis pour la <i>date limite de dépôt</i> correspondant au début de la date du projet (veuillez consulter la partie C de ce guide).
Comment peut-on déposer sa demande de subvention?	La demande de subvention doit être introduite en se conformant aux modalités de demande de subvention décrites dans la partie C de ce guide.
Autres critères	Protection et sécurité des participants: Le demandeur doit garantir que des mesures appropriées visant à assurer la sécurité et la protection des jeunes directement impliqués dans le projet sont prévues (merci de consulter le Partie A de ce Guide).

Critères d'exclusion

	Lorsqu'il signe le formulaire, le demandeur doit déclarer ne se trouver dans aucune des situations ne lui permettant pas de recevoir un financement de l'Union européenne (veuillez consulter la partie C de ce guide).
--	---

Critères de sélection

Capacité financière	Les demandeurs doivent montrer 1) qu'ils ont des sources de financement stables et suffisantes, afin de maintenir leur Activité pendant toute la période pendant laquelle le projet est réalisé 2) qu'ils peuvent participer à ce financement.
Capacité opérationnelle	Les demandeurs doivent montrer qu'ils ont les compétences et la motivation nécessaires pour mener à terme le projet proposé.

Critères d'attribution

Les projets seront analysés selon les critères suivants:

Pertinence par rapport aux objectifs et priorités du Programme (30%)	La pertinence par rapport aux: <ul style="list-style-type: none"> ▪ objectifs du Programme ▪ buts spécifiques de la sous-action ▪ priorités permanentes du Programme ▪ priorités annuelles identifiées au niveau européen, et éventuellement, au niveau national.
Qualité du concept de la thématique	La qualité du concept de la thématique, par rapport à : <ul style="list-style-type: none"> ▪ la participation des jeunes aux mécanismes de démocratie représentative ; ou ▪ la possibilité pour les jeunes d'expérimenter les concepts et la pratique de démocratie représentative et de citoyenneté active ; ou ▪ l'encouragement au dialogue entre les jeunes et les décideurs à tous les niveaux (local, régional, national et européen); ou ▪ toutes les combinaisons des exemples ci-dessus.
Qualité du projet et des méthodes proposées	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La qualité de la conception du projet (qualité du <i>partenariat</i> / implication active de tous les porteurs de projet dans le projet ; qualité

(50%)	<p>de la phase de préparation, qualité de l'activité du programme, qualité de la phase d'évaluation ; qualité des mesures assurant <i>la protection et la sécurité</i> des participants)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La qualité du contenu et de la méthodologie du projet (thème d'intérêt commun et pertinent pour le groupe des jeunes participants; méthodes appliquées d'apprentissage non formel; implication active des participants dans le projet ; favorisation de l'épanouissement personnel et social des participants impliqués ; dimension interculturelle ; dimension européenne) ▪ La qualité de la portée du projet (<i>impact</i>, effet démultiplicateur et suivi; visibilité du projet / visibilité du programme Jeunesse en action; <i>diffusion et exploitation des résultats</i>).
Profil des participants et des porteurs de projets (20%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implication des jeunes ayant moins d'opportunités ▪ nombre de pays et de porteurs de projets partenaires impliqués.

Que savoir de plus sur les Projets jeunesse pour la démocratie ?

Projets Multi-mesures - Action 1

Les Projets jeunesse pour la démocratie peuvent faire partie d'un projet Multi-mesures sous l'Action 1. Pour plus d'informations, veuillez consulter la section projets Multi-mesures de cette Action.

Participation de responsables politiques / experts dans les Projets jeunesse pour la démocratie

Si le projet prévoit la participation de responsables politiques/ d'experts dans l'activité, aucun des coûts directement liés à leur participation (voyage, nourriture, hébergement, visa, besoins particuliers, etc.) ne peut être couvert par la subvention Jeunesse en action. De telles dépenses doivent être couvertes par d'autres sources de contributions financière au projet (ressources propres au porteur de projet, subventions locales, régionales, nationales ou privées).

Porteurs de projets indépendants

Dans le contexte des Projets jeunesse pour la démocratie , bien que les porteurs de projet puissent être affiliés à des réseaux communs ou affiliés entre eux, aucun porteur de projet ne doit dépendre d'un autre porteur de projet pour décider, mettre en œuvre ou financer son opération.

Exemple d'un Projet jeunesse pour la démocratie

Les municipalités de Mynämäki et Lieto en Finlande et deux groupes de jeunes de la municipalité de Kjøllefjord en Norvège mènent un projet Jeunesse pour la démocratie dans les deux pays. Le projet sera mené par le groupe de 16 jeunes et soutenu par de jeunes professionnels ayant une bonne connaissance des instances de prises de décision. Les jeunes sont majoritairement âgés de 15 à 17 ans, quelques-uns d'entre eux participant aux conseils de jeunes de leur commune. Ils vivent tous dans des petites communes isolées. Le but du projet est de mieux appréhender les différents systèmes décisionnels et de rapprocher les jeunes et les décideurs. Comme mesure concrète, les jeunes construiront un village idéal avec ses propres instances idéales de prise de décision. Ils mettront en lien les structures théoriques créées à cet effet avec la citoyenneté européenne, et rechercheront l'identité européenne des jeunes. Les groupes simuleront les processus de décision dans les conseils municipaux, et observeront le fonctionnement démocratique de leurs représentants. A travers les séminaires nationaux où les jeunes se retrouvent avec les décideurs, les jeunes vont rédiger une motion dont l'objet sera d'augmenter la participation des jeunes aux processus de décision. Pendant toute sa durée, le projet sera suivi par des tuteurs politiques, qui présenteront les opinions des jeunes dans leurs propres instances de décision. Un journaliste tuteur suivra également l'évolution de cette initiative et écrira des articles à son sujet.

Quelles sont les règles de financement?

Le budget du projet 1.3 doit être établi selon les règles de financement suivantes:

Coûts éligibles		Mécanisme de financement	Montant*	Bénéficiaire	Règle d'attribution
Coûts de l'activité	<p><i>Coûts directs éligibles:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - frais de voyage - frais d'hébergement et de nourriture - organisation de séminaires, de réunions, de consultations et d'activités - coûts de publications/ traductions/ information - diffusion et exploitation des résultats - autres coûts directement liés à la mise en œuvre du projet <p><i>Coûts indirects éligibles:</i> (7% des coûts directs éligibles)</p>	<p><i>Pourcentage des frais réels</i></p>	<p>75% du total des coûts éligibles.</p> <p>(à moins que le demandeur ne demande un pourcentage moins important) 50 000 € maximum</p>	<p><u>Condition:</u></p> <p>Les objectifs et le programme de l'activité doivent être clairement mentionnés dans le formulaire de demande de subvention.</p>	<p>Justificatif complet des frais, copie des titres de transport/ reçus/ factures. Description des résultats/ réalisations dans le <i>rapport final</i>.</p> <p>Liste originale des signatures de tous les participants.</p>



Comment réaliser un bon projet?

Le tableau des critères d'éligibilité de cette sous-action mentionne les critères utilisés pour évaluer la qualité d'un projet. Veuillez trouver ci-dessous quelques conseils qui pourraient vous aider à réaliser un bon projet.

Qualité dans l'élaboration du projet

- **Qualité du partenariat / implication active de tous les porteurs du projet**

Il est capital qu'une coopération régulière et efficace soit mise en place entre les différents porteurs de projet afin que le projet se déroule avec succès. Les porteurs de projet doivent démontrer leur capacité à mettre en place et à entretenir un partenariat fort, avec une implication active de tous les partenaires et en ayant des objectifs communs à atteindre. A cet égard, les facteurs suivants devraient être pris en considération : le niveau de partenariat, de coopération et d'engagement de chaque porteur de projet dans le projet ; le profil, la formation et l'expérience des porteurs de projet quand la nature ou le contenu de l'activité nécessite d'avoir certaines qualifications ; une définition claire et commune des rôles et tâches de chaque porteur de projet impliqué dans les activités ; la capacité du partenariat d'assurer un suivi efficace et de diffuser les résultats atteints pendant l'activité.

La mise en œuvre de l'activité peut être facilitée par la mise en place de partenariats composés de porteurs de projets ayant différents profils (par exemple impliquant des autorités locales avec des organisations non gouvernementales), notamment quand l'activité a pour but de faire interagir des jeunes avec des responsables politiques.

- **Qualité dans la phase de préparation**

La phase de préparation est un élément crucial de la réussite d'un projet. Pendant cette phase, les porteurs de projet ainsi que les participants doivent convenir d'une thématique commune pour le Projet démocratie jeunesse. Ils doivent réfléchir sur la division des tâches, le programme de l'activité, les méthodes de travail, le profil des participants ainsi que les modalités pratiques (lieu, transferts, logements, matériels, logistique, soutien linguistique).

La phase préparatoire doit en outre renforcer la participation active des jeunes au sein du Projet démocratie jeunesse et doit les préparer à des rencontres interculturelles avec d'autres jeunes d'origines et de cultures différentes.

- **Qualité du programme de l'activité**

Le programme de l'activité doit être clairement défini, réaliste, équilibré et en lien avec les objectifs du projet et du programme Jeunesse en action.

- **Qualité dans la phase d'évaluation**

Les porteurs de projets et les participants sont invités à inclure un processus d'évaluation finale, dans le but d'accroître la durabilité des projets et de leurs résultats. L'évaluation finale doit permettre d'évaluer si les objectifs du projet sont atteints et si les attentes des porteurs de projets et des participants sont satisfaites. L'évaluation doit aussi mettre en valeur ce que l'on a pu apprendre.

Au delà de l'évaluation finale, il est conseillé de mettre en place des sessions d'évaluation, avant, pendant et après l'activité, afin d'assurer un déroulement fluide de l'activité. L'évaluation précédant l'activité doit permettre aux porteurs de projets d'affiner l'élaboration du projet. Quand aux sessions d'évaluation continues, elles sont importantes pour permettre aux participants de donner leur avis sur le programme de l'activité pour pouvoir l'adapter.

- **Qualité des mesures assurant la protection et la sécurité des jeunes**

En plus des obligations concernant la contraction d'une assurance pour tous les participants et l'autorisation d'absence parentale pour les mineurs (veuillez consulter la Partie A de ce Guide), les porteurs de projet doivent examiner, pendant la phase de préparation et de planification du projet, la problématique de la protection et la sécurité des participants et prendre en compte la législation, les politiques et pratiques qui peuvent varier d'un pays à un autre.

Les porteurs de projets doivent s'assurer que la protection des jeunes et la prévention des risques sont pris en considération dans le projet. Un nombre suffisant d'animateurs de groupe doit être présent afin de permettre aux jeunes de partager leur expérience d'apprentissage dans un environnement raisonnablement protégé et sans risque.

Quand les projets sont mixtes en regard des sexes, les deux genres seront de préférence représentés au niveau des animateurs. Il est conseillé de mettre en place des procédures d'urgences (cf. les coordonnées des pays d'accueil et de départ, un fonds d'urgence, un plan B, un kit médical, au moins un des animateurs formé aux premiers secours, des coordonnées de services d'urgences, des procédures de déclaration aux services responsables ...).

Il est aussi utile d'établir un "code de conduite" commun qui aidera les animateurs ainsi que les participants à respecter les règles de conduite acceptées par tous (par exemple, l'usage d'alcool, de tabac, ...). En même temps, il est souhaitable que les animateurs aient une compréhension et une position commune par rapport à certains sujets – particulièrement dans le cas de situation d'urgence. De plus amples informations pratiques ainsi que des listes de



vérification peuvent être trouvées dans les lignes directives relatives à la Protection et la sécurité des jeunes (veuillez consulter l'Annexe III de ce Guide).

Qualité du contenu du projet et de la méthodologie

- **Thème d'intérêt commun et adapté au groupe des participants**
Le projet doit avoir une thématique claire que les porteurs de projet souhaitent explorer ensemble. Le thème choisi doit être décidé par tous et doit représenter les intérêts et besoins des participants. Le thème choisi devra se traduire dans les activités quotidiennes concrètes du Projet démocratie jeunesse.
- **Méthodes d'apprentissage non formel appliquées**
Le projet doit suivre les principes d'apprentissage non formel. Des méthodes d'apprentissage variées peuvent être utilisées (ateliers de travail, jeu de rôle, activités en plein air, activités brise-glace, tables rondes, etc.) afin de répondre aux besoins des participants et d'atteindre les résultats désirés. De façon générale, le projet doit être basé sur un processus d'apprentissage interculturel stimulant la créativité, la participation active et l'initiative.
- **Implication active des participants dans le projet**
Le programme de l'activité et les méthodes de travail utilisées doivent impliquer autant que possible les participants et contribuer à leur processus d'apprentissage. Les participants doivent également être impliqués activement dans les phases de préparation et d'évaluation du projet. Les jeunes devraient pouvoir explorer les différents sujets sur un pied d'égalité, indépendamment de leurs capacités linguistiques ou d'autres compétences.
- **Favorisation de l'épanouissement personnel et social des participants**
Le Projet Jeunesse pour la démocratie doit permettre aux participants d'acquérir de la confiance en soi, quand ils sont confrontés à de nouvelles expériences, attitudes et de nouveaux comportements, et aussi d'acquérir ou de développer des aptitudes, des compétences et des savoirs contribuant à leur épanouissement social ou personnel. Les porteurs de projets devront être attentifs aux différentes phases d'apprentissage tout au long du projet.
- **Dimension interculturelle**
Le Projet Jeunesse pour la démocratie doit permettre aux jeunes de prendre conscience de l'aspect positif de la présence d'autres cultures et de stimuler le dialogue et les rencontres interculturelles avec d'autres jeunes de milieux et de cultures différentes. Cela devrait aussi aider à prévenir et combattre les préjugés, le racisme et toutes les attitudes amenant à l'exclusion sociale, ainsi qu'à développer un sentiment de tolérance et de compréhension de la diversité.
- **Dimension européenne**
L'impact du Projet Jeunesse pour la démocratie doit contribuer au processus d'éducation des jeunes et accroître leur sensibilisation au contexte européen/international dans lequel ils évoluent.
La dimension européenne d'un projet peut se traduire par les caractéristiques suivantes:
 - le projet stimule le sentiment de citoyenneté européenne des jeunes et les aide à comprendre leur rôle dans l'Europe présente et future
 - le projet concerne un problème de société commun en Europe, par exemple le racisme, la xénophobie et l'antisémitisme, ou encore la toxicomanie
 - le thème du projet est axé sur des problématiques de l'UE, et porte, par exemple, sur l'élargissement de l'UE, le rôle et les activités des institutions européennes, l'action de l'UE dans des sujets concernant les jeunes
 - le projet permet de discuter des principes fondateurs de l'UE, par exemple, des principes de liberté, de démocratie, de respect des droits de l'homme, des libertés fondamentales ou de la loi.

Qualité de la portée du projet

- **Impact, effet démultiplicateur et suivi**
L'impact d'un projet jeunesse pour la démocratie ne doit pas uniquement se limiter aux personnes qui prennent part à l'activité. Les porteurs de projets doivent essayer, autant que possible, d'impliquer d'autres personnes (du voisinage, de la communauté locale, etc.) dans les activités du projet. Le projet devrait être inscrit dans une perspective de plus long terme et planifié dans le but d'obtenir un effet démultiplicateur et un impact durable. Il est possible d'obtenir un effet démultiplicateur en convainquant par exemple d'autres acteurs d'utiliser les résultats d'un Projet Jeunesse pour la démocratie dans un nouveau contexte. Les porteurs de projet pourraient identifier des publics potentiels qui seraient à même de servir de « personnes relais » (jeunes, travailleurs de jeunesse, leaders politiques, décideurs de l'UE) afin de diffuser les objectifs et les résultats des projets.

Les porteurs de projets et les participants sont appelés à réfléchir de manière systématique à des mesures assurant le suivi du Projet jeunesse pour la démocratie. Est-ce que l'événement aura lieu à nouveau? Est-il envisageable d'impliquer un nouveau porteur de projet dans un autre Projet démocratie jeunesse? Comment poursuivre le débat sur le thème traité et quelles pourraient être les étapes suivantes? Serait-il possible de planifier et de réaliser de nouveaux projets dans le cadre d'autres Actions du programme Jeunesse en action ?



- **Visibilité du projet / visibilité du programme Jeunesse en action**

Les porteurs de projet doivent réfléchir ensemble à des mesures destinées à renforcer la visibilité de leur projet et la visibilité du programme Jeunesse en action. La créativité des porteurs de projets et des participants offre une possibilité supplémentaire de faire parler de l'activité planifiée et des opportunités que le programme Jeunesse en action offre aux jeunes. Les mesures pour assurer cette visibilité doivent intervenir avant et pendant la réalisation du Projet démocratie jeunesse. Nous pouvons diviser ces mesures en deux catégories générales :

- Visibilité du projet

Les porteurs de projets et les participants doivent « faire la promotion » de leur projet et de ses finalités et objectifs, ainsi que diffuser le « message jeunesse » pendant toute la mise en œuvre de leur projet. Afin de faire connaître leur projet, ils peuvent, par exemple, concevoir du matériel d'information ; créer une liste de diffusion ou des envois de SMS groupés ; préparer des affiches, des autocollants, du matériel promotionnel (T-shirts, casquettes, stylos, etc.) ; inviter des journalistes pour venir en observation ; publier des « communiqués de presse » ou écrire des articles pour des journaux locaux, des sites Internet ou des bulletins d'information ; créer un e-groupe, un espace web, une galerie photo ou un blog Internet, etc.

- Visibilité du programme Jeunesse en action

En plus de l'utilisation obligatoire du logo officiel du programme Jeunesse en action (veuillez consulter la partie C de ce guide), chaque projet doit avoir un effet démultiplicateur sur le programme Jeunesse en action afin de faire connaître au plus grand nombre les opportunités offertes par le programme aux jeunes et aux travailleurs de jeunesse en Europe et au delà. Dans le cadre de mesures visant à améliorer la visibilité du projet (voir les exemples ci-dessus) les porteurs de projet sont invités à faire de l'information sur le Programme (par exemple, inclure de l'information sur les Actions du Programme, ses objectifs et ses grandes lignes, les publics visés, etc.). Les porteurs de projet peuvent prévoir des sessions d'information ou des ateliers de travail dans le programme des activités du Projet démocratie jeunesse. Ils peuvent aussi prévoir de participer à des événements divers (séminaires, conférences, débats) organisés à différents niveaux (local, régional, national, international).

- **Diffusion et exploitation des résultats**

Chaque porteur de projet doit mettre en place des mesures pour diffuser et exploiter les résultats du Projet jeunesse pour la démocratie. Les mesures standard de diffusion et d'exploitation peuvent avoir le même format que les mesures de visibilité indiquées dans la section ci-dessus ; la différence principale réside dans le fait que les mesures de diffusion et d'exploitation portent sur les résultats des projets, plutôt que sur ses activités et ses objectifs. Pour cette raison, les mesures de diffusion et d'exploitation ont lieu essentiellement après que le Projet Jeunesse pour la démocratie s'est déroulé. En plus des mesures standard de diffusion et d'exploitation, les porteurs de projet peuvent diffuser et mettre en avant la valeur des résultats de leurs projets. Voici des exemples de mesures supplémentaires de diffusion et d'exploitation : organisation d'événements publics (présentations, conférences, ateliers de travail...) ; création de supports audio-visuels (CD Rom, DVD ...) ; mise en place de collaborations long terme avec les médias (série de spots, entretiens, articles à destination de la radio / télé / presse, participation à des programmes télé / radio) ; création de supports d'information (bulletins d'information, plaquettes, brochures, manuels de bonnes pratiques) ; création d'un portail Internet, etc.



Action 1 – Projets Multi-mesures

Qu'est-ce qu'un projet Multi-mesures?

Avec un projet Multi-mesures, un porteur de projet qui souhaite organiser plusieurs activités sous l'Action 1, pendant une période allant jusqu'à 18 mois, peut soumettre une seule demande de subvention. Il s'agit de combiner:

- soit deux à cinq Activités du même type (cf. de deux à cinq Échanges de jeunes)
- ou deux à cinq Activités de types différents (cf. un Échange de jeunes multilatéral, deux Initiatives de jeunes et un Projet jeunesse pour la démocratie).

Il est important de noter qu'une demande de subvention dans le cadre des multi mesures au sein de l'Action 1 déposé à l'agence exécutive ne devra concerner que des actions 1.1 et 1.3.

Un projet Multi-mesures vise spécifiquement à :

- réduire la charge administrative qui incombe aux porteurs de projets qui ont de l'expérience dans la gestion de subventions sous le programme Jeunesse en action ou d'autres programmes de l'Union européenne.
- se concentrer d'avantage sur l'aspect qualitatif de la planification et de la mise en œuvre du projet
- permettre la mise en place de mesures de diffusion et de visibilité à plus grande échelle.

Quels sont les critères utilisés pour évaluer un projet Multi-mesures ?

Critères d'éligibilité

Les mêmes critères définis dans le cadre des sous-actions 1.1, 1.2 et 1.3 s'appliquent aux activités éligibles sous un projet Multi-mesures. En plus de ces critères, les porteurs de projet éligibles doivent avoir déjà reçu, à trois reprises minimum, une subvention pour différents projets.

Critères d'exclusion

Les mêmes *critères d'exclusion* définis dans le cadre des sous-actions 1.1, 1.2 et 1.3 s'appliquent aux activités éligibles sous un projet Action 1 Multi-mesures.

Critères de sélection

Les mêmes *critères de sélection* définis sous les sous-actions 1.1, 1.2 et 1.3 s'appliquent aux activités éligibles dans le cadre d'un projet Action 1 Multi-mesures.

Critères d'attribution

Les mêmes critères d'attribution définis dans le cadre des sous-actions 1.1, 1.2 et 1.3 s'appliquent aux activités éligibles sous un projet Action 1 Multi-mesures.

Que savoir de plus sur les projets Action 1 Multi-mesures?

Chaque Activité prévue dans le cadre d'un projet Multi-mesures sera analysée séparément selon les critères cités ci-dessus. L'Agence nationale ou exécutive peut rejeter une ou plusieurs des activités incluses dans le projet Multi-mesures, si elle(s) ne répond(ent) pas à un des critères ci-dessus. Dans ce cas, le projet peut être approuvé malgré une réduction des activités, mais cela impliquera une réduction de la subvention accordée au projet.



Action 2 – Service Volontaire Européen

Objectifs

L'objectif du Service volontaire européen (SVE) est de promouvoir la solidarité, la citoyenneté européenne et de favoriser la compréhension mutuelle chez les jeunes.

Qu'entend-on par "Service Volontaire Européen"?

Le Service volontaire européen permet aux jeunes de réaliser un service volontaire de 12 mois maximum dans un pays autre que leur pays de résidence. Il encourage la solidarité entre les jeunes et représente un réel « service d'apprentissage ». Au delà, du bénéfice aux communautés locales, les volontaires acquièrent de nouvelles compétences, notamment linguistiques, et découvrent d'autres cultures.

Un projet SVE comprend trois phases :

- la planification et la préparation
- la mise en œuvre de l'activité
- l'évaluation (incluant une réflexion sur le *suivi* éventuel)

Les principes et pratiques d'éducation non formelle doivent être mis en application tout au long du projet.

Le projet SVE peut concerner divers thématiques et domaines d'intervention: la culture, la jeunesse, le sport, l'aide sociale, le patrimoine culturel, les arts, la protection civile, l'environnement, la coopération au développement, etc. Les interventions à haut risque dans des situations de post-crise (par exemple d'aide humanitaire, de secours d'urgences en cas de catastrophe, etc.) sont exclus.

Il est possible de mettre en œuvre une ou plusieurs activités SVE.

Activité SVE

Une *activité SVE* est composée de trois éléments essentiels:

Le Service : le volontaire est accueilli par un porteur de projet dans un pays autre que son pays de résidence et mène un service volontaire au bénéfice de la communauté locale. Le Service est non rémunéré, à but non lucratif et à plein temps.

La formation SVE et le cycle d'évaluation: le porteur de projet impliqué dans l'activité SVE doit s'assurer que chaque volontaire participe à :

- la préparation au départ
- le séminaire à l'arrivée
- l'évaluation à mi-parcours (pour un Service durant plus de 4 mois)
- l'évaluation finale.

Toutes les formations doivent se conformer aux lignes directrices et aux normes de qualité minimales établies par la Commission ; le site Internet de la Commission européenne contient plus de détails à ce sujet.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter la section « Que savoir de plus sur le SVE ? ».

Un soutien continu au volontaire: les porteurs de projet doivent apporter à chaque volontaire impliqué dans l'activité, une aide personnalisée, adaptée aux tâches à accomplir, un soutien linguistique et administratif.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter la section « Que savoir de plus sur le SVE ? ».

Une activité SVE impliquant *des jeunes ayant moins d'opportunités* comprend des éléments spécifiques pour s'assurer que les jeunes reçoivent un soutien approprié.

Selon le nombre de porteurs de projet et de volontaires impliqués, l'activité SVE sera définie comme individuelle ou collective :

- **l'activité SVE individuelle**: 1 volontaire envoyé par une organisation d'envoi vers une organisation d'accueil
- **l'activité SVE collective**: entre 2 et 100 volontaires envoyés par une ou plusieurs organisations d'envoi dans une ou plusieurs organisations d'accueil. Ce qui caractérise l'activité SVE collective c'est que les volontaires réalisent, au



même moment, leur Service dans une ou plusieurs organisations d'accueil ; les tâches qu'ils accomplissent sont liées à une thématique commune. Une activité SVE collective peut aussi être liée à un événement spécifique, dans ce cas, l'activité demande un partenariat solide avec la structure organisatrice de l'événement ; les tâches des volontaires doivent toutes être en lien avec l'événement.

La charte SVE

La *charte SVE* fait partie du programme Jeunesse en action et souligne le rôle de chaque porteur de projet dans le projet SVE, ainsi que les principes clefs et les normes qualitatives du SVE. Chaque porteur de projet SVE doit adhérer aux clauses établies par cette charte.

Les porteurs de projet décident ensemble, conformément à la charte, de la division des tâches, des responsabilités et du partage de la subvention de chaque activité du projet SVE. Ces répartitions sont formalisées au travers du *contrat d'activité SVE* entre les porteurs de projet.

Pour plus d'informations sur la charte SVE et le contrat d'activité SVE, veuillez consulter la section « Que savoir de plus sur le SVE ? ».

Remarque: ce que n'est pas le SVE

- Le SVE n'est pas une activité de volontariat occasionnelle, non structurée, à temps partiel.
- Le SVE n'est pas un stage dans une entreprise.
- Le SVE n'est pas un travail rémunéré et ne peut pas remplacer un emploi salarié.
- Le SVE n'est pas une activité récréative ou touristique.
- Le SVE n'est pas un cours de langue.
- Le SVE n'est pas l'exploitation d'une main-d'œuvre bon marché.
- Le SVE n'est pas une période d'études ou de formation professionnelle à l'étranger.

Quels sont les critères d'évaluation des projets SVE?

Critères d'éligibilité

Les porteurs de projets éligibles	<p>Chaque <i>porteur de projet</i> doit être:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ une organisation à but non lucratif/non gouvernementale; ou ▪ un organisme public local, régional ; ou ▪ un <i>organisme actif dans le secteur jeunesse au niveau européen</i>; ou ▪ une organisation gouvernementale internationale ; ou ▪ une organisation à but lucratif (seulement si elle organise un événement dans le domaine de la jeunesse, du sport ou de la culture) <p>Chaque porteur de projet doit être d'un <i>pays programme</i>, d'un <i>pays partenaire voisin</i> ou d'un <i>autre pays partenaire du monde</i>.</p> <p>Chaque porteur de projet doit signer l'accord préalable inclus dans le formulaire de demande de subvention.</p> <p>Les porteurs de projet établis dans un <i>pays programme</i> ou dans <i>l'Europe du Sud-est</i> doivent être <i>accrédités</i>.</p>
Rôle des porteurs de projet	<p>Les porteurs de projet impliqués dans un projet SVE accomplissent les tâches et ont les rôles suivants : l'organisation coordinatrice (OC) du projet, l'organisation d'envoi (OE) d'une ou de plusieurs activités, l'organisation d'accueil (OA) d'une ou de plusieurs activités.</p> <p>Il n'y a qu'une seule OC par projet SVE, indépendamment du nombre d'activités SVE et de porteurs de projets prévus dans le projet. L'OC ne doit pas nécessairement être une OE ou une OA dans le cadre du projet (mais peut l'être). Dans les projets SVE impliquant seulement un volontaire, le rôle d'OC est joué soit par l'OE soit par l'OA.</p>
Le nombre des porteurs de projets	<p>L'activité SVE individuelle: deux porteurs de projet (une OE + une OA) de différents</p>



	<p>pays, avec au moins un pays de l'UE.</p> <p>L'activité SVE collective: deux ou trois porteurs de projet (une OE ou plus + une OA ou plus) de différents pays, avec au moins un pays de l'UE.</p> <p>Dans un projet SVE, le nombre de porteurs de projets de <i>pays partenaires</i> ne peut pas excéder le nombre de porteurs de projet de <i>pays programme</i>. Ce critère n'a pas d'incidence sur l'activité SVE, dans la mesure où cette règle est respectée dans le projet SVE global.</p>
Les participants éligibles	<p>Jeunes âgés de 18 à 30 ans et qui <i>résident légalement</i> dans le pays de la structure d'envoi. Les volontaires sont sélectionnés sans critère de formation ou d'études. Les volontaires ayant moins d'opportunités peuvent participer dès l'âge de 16 ans. Il est possible d'identifier les volontaires après le dépôt de la demande de subvention.</p> <p>Un volontaire ne peut participer qu'à une seule Activité SVE.</p> <p>Exception: les volontaires ayant moins d'opportunités peuvent prendre part à plusieurs activités SVE dans la mesure où la durée totale des périodes combinées de SVE ne dépassent pas 12 mois.</p>
Le nombre de participants	<p>Projet SVE: de 1 à 100 volontaires</p> <p>Activité SVE individuelle : 1 volontaire</p> <p>Activité SVE collective : de 2 à 100 volontaires</p> <p>Si des <i>pays partenaires</i> sont impliqués dans le projet, le nombre de volontaires provenant de ces pays ne peut dépasser le nombre de volontaires provenant de <i>pays programme</i>. Exception : projets SVE impliquant un seul volontaire venant d'un <i>pays partenaire</i>.</p>
Lieu de l'activité	<p>Le SVE a lieu dans un pays du programme ou dans un pays partenaire. L'éligibilité du lieu dépend du pays d'origine du volontaire.</p> <p>Un volontaire provenant d'un pays programme peut faire son Service dans un autre <i>pays programme</i>, dans un <i>pays partenaire voisin</i> ou dans un <i>autre pays partenaire du monde</i>.</p> <p>Un volontaire provenant d'un pays partenaire voisin ou d'un autre pays partenaire reste du monde doit faire son Service dans un <i>pays programme</i>.</p>
Durée du projet	Jusqu'à 24 mois.
Durée du Service	<p>L'activité SVE individuelle ou collective impliquant moins de 10 volontaires : le Service dure un minimum de 2 mois et un maximum de 12 mois.</p> <p>L'activité SVE collective impliquant au moins 10 volontaires : le Service dure un minimum de 2 semaines et un maximum de 12 mois.</p> <p>L'activité SVE impliquant des jeunes ayant moins d'opportunités : le Service dure un minimum de 2 semaines et un maximum de 12 mois.</p>
Programme du Service	Il faut joindre au <i>formulaire de demande de subvention</i> une présentation d'ensemble du projet SVE, ainsi qu'un calendrier décrivant une semaine standard du Service de chaque activité SVE dans le projet.
Qui peut déposer une demande de subvention?	<p>Afin d'être éligible comme demandeur, un porteur de projet doit <i>résider légalement</i> dans un <i>pays programme</i> ou de l'Europe du Sud-est.</p> <p>Demandes à soumettre aux Agences nationales : (voir la section « Où peut-on déposer sa demande de subvention? » ci-dessous): un des porteurs de projet assume le rôle d'organisation coordinatrice et, au nom de tous les porteurs de projets, postule à son Agence nationale pour l'ensemble du projet. Afin de maintenir un lien évident avec le pays dans lequel l'AN est basée : toutes les organisations d'envoi ou d'accueil d'une Activité SVE doivent être basées dans le pays de l'organisation coordinatrice.</p> <p>Demandes à soumettre à l'Agence exécutive (voir la section « Où peut-on déposer sa demande de subvention? » ci-dessous): un des porteurs de projet assume le rôle d'organisation coordinatrice et, au nom de tous les porteurs de projets, postule à l'Agence exécutive pour l'ensemble du projet.</p>
Quand peut-on déposer sa demande de subvention?	<p>Le projet doit être soumis pour la <i>date limite de dépôt</i> correspondant au début de la date du projet (veuillez consulter la partie C de ce guide).</p> <p>A titre d'exception, les projets SVE composés d'une ou plusieurs activités, toutes impliquant des jeunes ayant moins d'opportunités, avec des Services d'une durée de 2 semaines à 2 mois, peuvent être acceptés jusqu'à deux semaines avant le comité de sélection habituel. Pour plus d'informations concernant les dates de ces comités de sélection, veuillez contacter votre Agence nationale ou l'Agence exécutive.</p>
Où peut-on déposer sa demande de	<p>Demandes à soumettre à l'Agence exécutive :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ demandes de subventions <i>d'organismes actifs dans le secteur jeunesse au niveau</i>



subvention?	<p><i>europpéen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ demandes de subventions de porteurs de projet établis dans un <i>pays partenaire voisin</i> du Sud-est de l'Europe ▪ demandes de subventions impliquant des porteurs de projet <i>d'autres pays partenaires du monde</i> ▪ demandes de subventions d'organisations intergouvernementales ▪ demande de subventions de structures à but lucratif organisant un événement dans le domaine de la jeunesse, du sport ou de la culture ▪ demandes de subventions pour les projets liés à des événements internationaux ou européens à grande échelle (Capitale européenne de la culture, Championnat européen des sports, etc.) <p>Demandes à soumettre aux Agences nationales : les demandes de subventions de tous les autres demandeurs éligibles établis dans un <i>pays programme</i>.</p>
Comment peut-on déposer sa demande de subvention?	<p>La demande de subvention doit être introduite en se conformant aux modalités de demande de subvention décrites dans la partie C de ce guide.</p>
Autres critères	<p>Visite de planification préalable (VPP) (uniquement pour les activités SVE impliquant des jeunes ayant moins d'opportunités).</p> <p>Si une visite de planification est prévue, il faut alors respecter les <i>critères d'éligibilité</i> suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ durée de la VP: maximum 2 jours (jours de voyage exclus) ▪ nombre de participants: maximum 2 participants ; dont 1 est toujours de l'OE ; s'il y a un second participant, il doit être un volontaire sélectionné. ▪ programme de la VP: il faut annexer un calendrier jour par jour de la VP dans le formulaire de demande. <p>Tuteur: <i>l'organisation d'accueil</i> doit identifier un tuteur. Le tuteur ne peut pas être la personne qui attribue et supervise les tâches des volontaires.</p> <p>Processus de sélection du volontaire : le porteur de projet garantit la transparence et l'ouverture du processus de sélection du volontaire.</p>

Critères d'exclusion

	<p>Lorsqu'il signe le formulaire, le demandeur doit déclarer ne se trouver dans aucune des situations ne lui permettant pas de recevoir un financement de l'Union européenne (veuillez consulter la partie C de ce guide).</p>
--	--

Critères de sélection

Capacité financière	<p>Les demandeurs doivent montrer 1) qu'ils ont des sources de financement stables et suffisantes, afin de maintenir leur activité pendant toute la période pendant laquelle le projet est réalisé 2) qu'ils peuvent participer à ce financement.</p>
Capacité opérationnelle	<p>Les demandeurs doivent montrer qu'ils ont les compétences et la motivation nécessaires pour mener à terme le projet proposé.</p>

Critères d'attribution

Les projets seront analysés selon les critères suivants:

Pertinence par rapport aux objectifs et priorités du Programme (30%)	<p>La pertinence par rapport aux:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ objectifs du Programme ▪ buts spécifiques de la sous-action ▪ priorités permanentes du Programme ▪ priorités annuelles identifiées au niveau européen, et éventuellement, au niveau national.
Qualité du projet et des méthodes proposées (50%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La qualité de la conception du projet (qualité du <i>partenariat</i> / implication active de tous les porteurs de projet dans le projet ; qualité du processus de sélection du/des volontaires ; qualité de la phase de préparation, qualité du Service et des tâches du volontaire ; qualité du soutien et de la formation apportés au volontaire, qualité de la phase d'évaluation du projet; qualité des mesures de prévention des risques et de gestion de crise ; qualité des mesures spécifiques prévues dans les projets incluant des jeunes ayant moins d'opportunités) ▪ La qualité du contenu et de la méthodologie du projet (conformité aux critères de qualité de la charte SVE, implication active du/des



	<p>volontaires(s) au sein de l'activité ; favorisation de l'épanouissement personnel et social du/des volontaires(s); dimension interculturelle ; dimension européenne)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La qualité de la portée du projet (<i>impact</i>, effet démultiplicateur; visibilité du projet / visibilité du programme Jeunesse en action; <i>diffusion et exploitation des résultats</i>).
Profil des participants (20%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implication de jeunes ayant moins d'opportunités

Que savoir de plus sur le SVE ?

Quel est le rôle des porteurs de projet impliqués dans un SVE?

La charte SVE annexée au guide du Programme décrit le rôle des porteurs de projet SVE agissant comme organisation d'envoi, d'accueil ou coordinatrice. De plus, la charte décrit les principes clefs du SVE et les standards de qualité minimum qui doivent être respectés dans le cadre d'un projet SVE.

Selon la charte SVE, les porteurs de projet décident ensemble comment diviser les tâches et les responsabilités ainsi que comment répartir la subvention SVE dans chaque activité du projet SVE.

Cette section suggère comment les tâches et les rôles peuvent être répartis (dans certains cas, les rôles mentionnés doivent être obligatoirement remplis par un porteur de projet) :

L'organisation coordinatrice
<ul style="list-style-type: none"> ▪ porte la responsabilité administrative et financière pour l'intégralité du projet vis-à-vis de l'Agence nationale ou de l'Agence exécutive ▪ coordonne le projet en coopération avec les organisations d'accueil et d'envoi ▪ distribue la subvention SVE entre toutes les organisations d'envoi et d'accueil conformément à la distribution des tâches formalisées dans le contrat d'activité SVE ▪ s'assure que le(s) volontaire(s) assiste(nt) à la totalité du cycle de formation et d'évaluation ▪ apporte un soutien au(x) volontaire(s) qu'elle place dans le(s) organisation(s) d'accueil ▪ remplit une partie ou l'ensemble des tâches administratives des organisations d'envoi ou d'accueil impliquées dans le projet ▪ s'assure, avec les organisations d'envoi et d'accueil, que chaque volontaire est couvert par l'assurance de groupe SVE collectif ▪ fait établir avec les organisations d'envoi et d'accueil les visas pour le(s) volontaire(s) qui en ont besoin. Les Agences exécutive/nationales peuvent, si nécessaire, rédiger des lettres de soutien pour l'obtention de visa ▪ Avec les organisations d'envoi et d'accueil, elle remplit et délivre le certificat Youthpass pour les volontaires souhaitant le recevoir au terme de leur projet.

L'organisation d'envoi
<ul style="list-style-type: none"> • La préparation <ul style="list-style-type: none"> - aide le(s) volontaire(s) à trouver et à contacter l'organisation d'accueil - assure la participation du/des volontaire(s) à la préparation au départ - fournit une préparation appropriée au(x) volontaire(s) avant le départ, selon les besoins individuels du/ des volontaire(s) • Les contacts pendant le Service volontaire <ul style="list-style-type: none"> - reste en contact avec le(s) volontaire(s) et avec l'(les) organisation(s) d'accueil pendant le projet. • Au retour du volontaire <ul style="list-style-type: none"> - s'assure de la participation du/des volontaire(s) à l'évaluation de l'activité - apporte un soutien au(x) volontaire(s) pour l' (les) aider à réintégrer leur communauté d'origine - donne au(x) volontaire(s) l'opportunité d'échanger et de partager leur expérience - encourage l'implication du/des volontaire(s) dans l'exploitation et la diffusion les résultats - guide le(s) volontaire(s) vers de nouvelles possibilités d'éducation, de formation ou d'emploi.



L'organisation d'accueil

- **Le tuteur**
 - identifie un tuteur qui est responsable d'apporter un soutien personnalisé au(x) volontaire(s)
- **Soutien lié aux tâches**
 - supervise et guide le(s) volontaire(s) avec du personnel expérimenté
- **Soutien personnel**
 - apporte un soutien personnel au(x) volontaire(s)
 - donne au(x) volontaire(s) l'opportunité de s'intégrer dans la communauté locale, de rencontrer d'autres jeunes, de se socialiser, de prendre part à des loisirs, etc.
 - encourage le contact avec d'autres volontaires SVE quand cela est possible
- **Cycle de formation et d'évaluation et soutien linguistique**
 - assure la participation du/des volontaire(s) au séminaire à l'arrivée et à l'évaluation à mi-parcours
 - s'occupe des possibilités d'apprentissage linguistique
- **Principes du Service**
 - assure une accessibilité universelle au SVE: les organisations d'accueil ne peuvent pas formuler les demandes spécifiques suivantes dans la sélection du/ des volontaire(s): que le(s) volontaire(s) soient d'une origine, d'une religion particulière, qu'il(s)ait/aient une orientation sexuelle, des opinions politiques spécifiques, etc. ; elles ne peuvent pas non plus demander des qualifications ou un niveau scolaire particulier
 - offre au(x) volontaire(s) l'opportunité de réaliser un ensemble de tâches précises, permettant d'intégrer les idées, la créativité et l'expérience du/des volontaire(s)
 - identifie des possibilités d'apprentissage claires
- **Hébergement et nourriture**
 - fournit un hébergement et des repas convenables (ou une indemnité de repas, couvrant aussi la période de vacances du/des volontaire(s))
- **Transport local**
 - s'assure que le(s) volontaire(s) peuvent utiliser les moyens de transports locaux
- **Indemnité**
 - verse l'indemnité due au(x) volontaire(s) toutes les semaines ou tous les mois.

Qu'est-ce qu'un "contrat d'activité SVE"?

Afin de garantir une mise en œuvre transparente et fluide des projets SVE, il est demandé aux porteurs de projet et aux volontaires impliqués dans toute activité SVE de formaliser la division des tâches et des responsabilités et le partage de la subvention de l'UE, par le biais d'une convention interne, définie par *le contrat d'activité SVE*. Ce contrat mentionne les tâches à effectuer, le temps de travail, les modalités pratiques, ainsi que le processus et les objectifs d'apprentissage envisagés pour les volontaires.

Un contrat d'activité SVE doit contenir la signature originale du représentant légal des organisations d'accueil, d'envoi et coordinatrice, ainsi que celle du/des volontaire(s) impliqué(s) dans l'activité SVE. Tous les signataires doivent recevoir une copie de ce contrat qui engage chacun d'entre eux. En cas de doute, les critères et les règles régissant le SVE, tels qu'indiqués dans le guide du Programme, priment sur les modalités définies dans le contrat d'activité.

Le programme Jeunesse en action définit les exigences minimales qui doivent être contenues dans le contrat d'activité, laissant aux porteurs de projet et aux volontaires le choix du format et le niveau de détail du document. Ces exigences minimales, ainsi que les clauses liées à la soumission et à l'amendement de la convention, sont décrites dans le formulaire de demande.

Une copie du contrat d'activité doit être envoyée par l'organisation coordinatrice à l'Agence nationale ou à l'Agence exécutive qui a accordé la subvention.

Si le projet SVE est mis en œuvre dans le cadre de plus d'une activité SVE, l'organisation coordinatrice doit soumettre un contrat d'activité séparé pour chaque activité SVE planifiée.

Le contrat d'activité SVE doit être soumis soit avec le formulaire de demande de subvention, soit ultérieurement, mais dans tous les cas, au plus tard 6 semaines avant le début de l'activité SVE.

Dans le dernier cas, des procédures de paiement différentes s'appliquent à la convention financière signée par le bénéficiaire (veuillez consulter la partie C de ce guide).



A quelles formations et activités d'évaluation le volontaire SVE doit-il participer?

Préparation au départ

La préparation au départ permet aux volontaires de parler de leurs attentes, de renforcer leur motivation, d'obtenir des informations sur leur pays d'accueil et sur le programme Jeunesse en action. C'est aussi l'occasion de rencontrer d'autres volontaires et de discuter avec d'anciens volontaires SVE. La durée de la préparation est d'environ trois jours.

Séminaire à l'arrivée

Le séminaire à l'arrivée se tient à l'arrivée dans le pays d'accueil. Cela permet aux volontaires d'initier une prise de contact avec le pays et l'environnement d'accueil, et d'apprendre à se connaître. La durée du séminaire est d'environ de sept jours.

Évaluation à mi-parcours (obligatoire uniquement pour les Services de plus de 4 mois)

L'évaluation à mi-parcours permet aux volontaires d'évaluer leur expérience jusque là et de rencontrer d'autres volontaires de différents pays répartis dans le pays d'accueil. La durée de l'évaluation est d'environ de deux jours et demi.

Évaluation finale

L'évaluation finale aborde la réalisation de l'activité SVE : buts, objectifs, motivations, attentes et tâches effectuées pendant le Service. Elle rassemble les volontaires et leurs organisations d'envoi avec pour objectif de réfléchir sur ce qui s'est passé pendant l'activité SVE, d'évaluer le soutien et la communication assurés par les organisations d'envoi. Il s'agit également de faciliter la réintégration des volontaires dans leur pays d'origine. La durée de l'évaluation est d'environ trois jours.

Qui organise les cycles d'évaluation et de formation SVE?

Les volontaires SVE ont le droit et le devoir de prendre part à ces séances de formation et d'évaluation. Selon l'endroit où les événements ont lieu, la responsabilité d'organiser le cycle d'évaluation et de formation varie.

Dans les **pays programme**, l'évaluation et la formation sont proposées par les Agences nationales (y compris pour les volontaires sélectionnés dans le cadre de projets approuvés par l'Agence exécutive).

En **Europe du Sud-est**, l'évaluation et la formation sont organisées par le Centre de ressources SALTO SEE (ESE en français) (y compris pour les volontaires sélectionnés dans le cadre de projets approuvés par l'Agence exécutive).

Dès que l'acceptation des projets sélectionnés par l'Agence (nationale ou exécutive) a été notifiée, les organisations coordinatrices doivent communiquer immédiatement avec les Agences nationales concernées (SVE dans les pays de programme) ou le centre de ressources SALTO SEE (SVE en Europe du Sud Est) afin de leur permettre d'organiser les sessions de formation et d'évaluation pour les volontaires engagés dans leur projet.

L'Agence (nationale ou exécutive) accordant la subvention peut, exceptionnellement, autoriser les bénéficiaires à organiser l'ensemble ou une partie des sessions de formation et d'évaluation en rapport avec leur projet, s'il existe une situation particulière dûment justifiée dans le formulaire de demande de subvention.

Dans tous les cas, les bénéficiaires sont toujours encouragés à fournir des formations complémentaires et des possibilités d'évaluation pour les volontaires, même si aucun fonds spécifique n'a été alloué dans le cadre de la subvention du projet.

Dans **tous les autres pays partenaires**, la formation est organisée par les organisations de coordination, d'accueil et d'envoi SVE en rapport avec le document *Formation des volontaires : les lignes directrices et les normes de qualité minimale* de la Commission européenne (voir le site de la Commission européenne). Un apport financier est versé aux bénéficiaires qui organisent ces sessions (cf. les règles de financement) ; cet apport financier supplémentaire doit être demandé dans le formulaire de demande de subvention.

En Europe orientale et dans le Caucase (EOC), le Centre de ressources SALTO EECA (EOC en français) apporte un soutien pour le cycle d'évaluation et de formation organisé dans les pays d'EOC, essentiellement par la formation des formateurs et porteurs de projet.



Qu'est-ce qu'une "accréditation" des porteurs de projet SVE?

L'accréditation permet d'accéder au SVE et d'assurer que les normes de qualité minimale sont atteintes.

Qui?

Chaque porteur de projet d'un pays programme ou du Sud-est de l'Europe voulant envoyer ou accueillir des volontaires SVE ou coordonner un projet SVE doit être accrédité. Les porteurs de projet en dehors des *pays programme* et du Sud-est de l'Europe peuvent participer à des projets SVE sans accréditation.

Comment?

Pour être accrédité, un porteur de projet doit soumettre un formulaire *d'expression d'intérêt* (EI) décrivant la motivation et les plans d'activités SVE (voir sur le site Internet de la Commission http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms_via_en.html). Ce formulaire doit être soumis à l'organisme responsable de l'accréditation (voir ci-dessous). Le même porteur de projet peut demander un ou plusieurs types d'accréditation (en tant qu'organisation coordinatrice, d'accueil, d'envoi).

Quand?

Les formulaires d'expression d'intérêt peuvent être soumis à n'importe quel moment (pas de date limite de dépôt). Cependant les porteurs de projet sont vivement invités à soumettre leur demande dans un délai raisonnable précédent le dépôt d'une demande de subvention de projet SVE (en principe au moins 6 semaines avant). Ceci afin d'éviter que le projet SVE soit rejeté par l'Agence nationale ou exécutive au motif que certains des porteurs de projet impliqués ne sont pas accrédités au moment de l'évaluation de la demande de subvention.

Par qui?

L'Accréditation est conduite par:

- **l'Agence exécutive:** pour les porteurs de projet qui sont a) *un organisme actif dans le secteur jeunesse au niveau européen* ; ou b) une organisation gouvernementale internationale ou c) une organisation à but lucratif qui organise un événement dans le domaine de la jeunesse, du sport ou de la culture.
- **l'Agence nationale** du pays du porteur de projet, pour tous les autres porteurs de projets situés dans des *pays programme*.
- **le Centre de ressources SALTO SEE (ESE en français)** pour tout autres porteurs de projets situés en Europe du Sud-est.

Remarque : le formulaire d'EI doit être rempli en anglais.

Et après?

Idéalement, l'évaluation de l'EI et du processus d'accréditation doit être conduit dans les six semaines après réception de l'EI. Dans le cas d'une acceptation, les organismes responsables assigneront un numéro de référence d'EI et le communiqueront au porteur de projet, ce numéro doit être mentionné dans le formulaire de demande de subvention relatif aux projets SVE dans lequel le porteur de projet est impliqué.

L'accréditation est valide pour la période indiquée dans l'EI ; cependant, la durée éligible maximum est de trois ans. Après l'expiration de la période de validité, l'accréditation peut être renouvelée en soumettant une nouvelle EI.

Les formations pour les porteurs de projets SVE, organisées dans leur pays ou au niveau européen, doivent être suivies par les organisations nouvellement accréditées dans un délai raisonnable après l'accréditation.

Les porteurs de projet doivent appliquer les principes de la charte SVE à toutes les phases du projet; ceci est à la base même de l'accréditation.

En cas de non respect de la charte SVE, les structures responsables peuvent retirer l'accréditation à tout moment.

Afin de faciliter la recherche de partenariat, les descriptions et profils de projet de tous les porteurs de projet sont publiés sur la base de données des porteurs de projet du Service volontaire européen. Cette base de données peut être consultée sur : http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm.

Comment se passe le processus de sélection du volontaire?

Les volontaires sont sélectionnés indépendamment de leur origine, religion, orientation sexuelle, opinion politique, etc. Aucun niveau scolaire, ni qualification préalable, ni expérience spécifique (autre que la connaissance d'une langue de base) ne peuvent être demandés. Un profil plus spécifique du volontaire peut être esquissé par la nature des tâches à



accomplir dans le cadre du Service ou par le contexte du projet ; mais même dans ce cas, une sélection effectuée sur base de qualifications scolaires ou professionnelles est exclue.

L'assurance SVE

Chaque volontaire doit souscrire au plan d'assurance de groupe destiné aux volontaires SVE, prévu dans le cadre du programme Jeunesse en action et qui complète la couverture fournie par les systèmes de sécurité sociale. L'organisation coordinatrice, en coopération avec les organisations d'envoi et d'accueil, est responsable d'inscrire le(s) volontaire(s). Cette inscription doit être faite avant le départ du/ des volontaire(s) et couvrir la durée du Service.

Un guide d'assurance incluant toutes les informations sur la couverture et le soutien offert, de même que le procédé d'inscription en ligne, est disponible sur www.europeanbenefits.com.

Youthpass

Toute personne qui a pris part à un projet Jeunesse en action en participant à l'action 2 est en droit de recevoir un certificat Youthpass qui décrit et valide l'expérience d'apprentissage non formelle et acquise pendant le projet. Pour plus d'informations sur le Youthpass, veuillez consulter la partie A de ce guide ou www.youthpass.eu.

Quel soutien est disponible?

Dans le cadre du Service volontaire européen, les Agences nationales et les organisations SVE d'accompagnement et de suivi au niveau national, l'Agence Éducation, audiovisuel et culture et la Commission au niveau européen, proposent aux jeunes et aux organisations des mesures d'accompagnement d'ordre qualitatif et technique.

L'essentiel de ce service sert, sur demande, à identifier les volontaires et les organisations d'envoi, d'accueil et de coordination du SVE et à mettre en contact ceux et celles qui partagent des intérêts, des profils et des attentes similaires.

Ce service est principalement prévu pour aider les personnes et les organisations qui souhaitent participer au SVE mais ne disposent pas des contacts européens ou internationaux nécessaires. Dans ce contexte, la base de données en ligne des organisations accréditées par le SVE est également un outil très utile : http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm.

D'autres services sont également disponibles. Pour en savoir plus sur l'étendue des services proposés, veuillez contacter votre Agence nationale ou l'Agence exécutive.

De plus, lorsque le projet est sélectionné, un soutien supplémentaire peut être attribué par le Helpdesk jeunesse de l'Agence exécutive ; il offre assistance à tous les volontaires participant à un projet SVE en situation de risque/de crise et apporte son aide sur la question des visas : http://eacea.ec.eu.int/youth/programme/index_en.htm/helpdesk

Organisations SVE d'accompagnement et de suivi

Des organisations SVE d'accompagnement et de suivi, issues de la société civile et du secteur public et identifiées par les Agences nationales, peuvent, au besoin, offrir leurs services pour compléter ceux du SVE. Les organisations SVE d'accompagnement et de suivi sont là pour aider, sur demande, à identifier les volontaires et les organisations d'envoi, d'accueil et de coordination. Elles peuvent aussi rechercher les volontaires et les organisations qui partagent des intérêts, des profils et des attentes similaires et apporter leur aide dans la création de partenariat. Les procédures de recrutement et de sélection des volontaires demeurent toutefois du ressort des organisations d'envoi, d'accueil et de coordination et ne peuvent être réalisées ni par les organisations SVE d'accompagnement et de suivi, ni par les Agences nationales.

En plus de ces missions principales, les organisations SVE d'accompagnement et de suivi peuvent apporter leur assistance pour développer les thématiques abordées par le SVE ou les zones géographiques couvertes par le SVE ou encore pour contacter un groupe cible spécifique. L'ensemble précis des services est défini par les Agences nationales en fonction des priorités du programme Jeunesse en action, mais aussi des capacités respectives et de la situation spécifique du SVE dans un pays donné. Dans des cas justifiés, ce rôle d'accompagnement et de suivi peut également être confié à des particuliers.

Les organisations SVE d'accompagnement et de suivi ne doivent pas assumer les responsabilités de gestion contractuelle ou financière qui reviennent aux Agences nationales. Si elles sont accréditées en tant qu'organisation



d'envoi, d'accueil ou de coordination SVE, elles peuvent également envoyer, accueillir des volontaires ou coordonner un projet et bénéficier pour cela d'une subvention.

Les organisations SVE d'accompagnement et de suivi ne doivent pas se substituer aux Agences nationales quant à la responsabilité de gestion financière et contractuelle.

Structures d'anciens volontaires SVE

Tout volontaire peut choisir de s'impliquer, pendant son SVE ou après, dans les activités des structures nationales réunissant d'anciens volontaires SVE.

Ces structures travaillent sur les questions de jeunesse et de volontariat.

Il s'agit généralement d'apporter un soutien aux volontaires SVE, de mettre en place une plate-forme de communication et de mise en réseau d'anciens volontaires SVE pour permettre l'échange d'expériences.

Pour plus d'informations, veuillez contacter votre Agence nationale ou l'Agence exécutive.

Exemples de projets SVE

Projet SVE incluant 1 activité (SVE individuel)

Un porteur de projet italien dépose une demande de subvention, en tant qu'organisation coordinatrice, pour la date limite de dépôt du 1^{er} avril 2008 à l'Agence nationale italienne.

Cette demande de subvention comprend une activité : le même porteur de projet italien envoie 1 volontaire dans une association de théâtre au Royaume uni, pendant 7 mois de Service (du 07/ 2008 au 01/2009).

Le projet implique 1 organisation d'envoi (également organisation coordinatrice), 1 organisation d'accueil et 1 volontaire.

Projet SVE incluant 1 activité (SVE collectif)

Un porteur de projet allemand dépose une demande de subvention, en tant qu'organisation coordinatrice, pour la date limite de dépôt du 1^{er} septembre 2009 auprès de l'Agence exécutive.

Cette demande de subvention comprend une activité : cinq porteurs de projet d'Espagne, de Suède, d'Irlande, de Hongrie, de Slovaquie envoient 12 volontaires dans trois associations allemandes coopérant avec le comité d'organisation de Essen, Capital européenne de la culture 2010, pour 1 mois de Service (du 04/ 2010 au 05/2010).

Le projet implique 1 organisation coordinatrice, 5 organisations d'envoi, 3 organisations d'accueil et 12 volontaires.

Projet SVE incluant 3 activités

Un porteur de projet français dépose une demande de subvention, en tant qu'organisation coordinatrice, pour la date limite de dépôt du 1^{er} juin 2008 à l'Agence nationale française.

Le projet SVE comprend trois activités SVE :

- Activité 1 : deux porteurs de projet polonais envoient 2 volontaires dans un orphelinat en France. Les volontaires sont accueillis par une organisation d'accueil française et ils réalisent leur Service pendant une période de 8 mois (du 02 au 10/2009).
- Activité 2 : quatre porteurs de projet français envoient un total de 20 volontaires dans 20 centres de soins pour jeunes handicapés, situés en Albanie, en Belgique, en Grèce et en Roumanie pour 6 mois (du 09/2009 au 03/2010)
- Activité 3 (activité d'inclusion): un porteur de projet français envoie 1 volontaire ayant moins d'opportunités (par exemple, un jeune faisant face à des difficultés sociales dues à une déscolarisation) dans un centre social de loisir pour jeunes réfugiés en Finlande pour 12 mois (du 04/2009 au 03/2010).

Au total, 1 organisation coordinatrice, 7 organisations d'envoi, 22 organisations d'accueil et 23 volontaires seraient impliqués dans le projet.

Le graphique ci-dessous illustre les principales étapes de cet exemple de projet:



Le projet SVE (une demande de subvention) (du 10/2008 au 05/2010 : 20 mois de calendrier)

<p>I. La préparation du projet inclut des contacts avec les organisations, l'élaboration du processus de sélection des volontaires, le calendrier de toutes les activités, etc. (du 10 au 12/2008 : 3 mois de calendrier)</p>				
<p>II. Les activités (du 01/2009 au 03/2010 : 15 mois de calendrier)</p>	Activité 1	<p>Préparation des 2 volontaires (préparation au départ, etc.)</p>	<p>Service (2 mois)</p>	<p>Évaluation finale avec les volontaires et soutien pour le retour / la réintégration</p>
	Activité 2	<p>Préparation des 20 volontaires (préparation au départ, etc.)</p>	<p>Service (6 mois) <u>+ évaluation à mi-parcours</u></p>	<p>Évaluation finale avec les volontaires et soutien pour le retour / la réintégration</p>
	Activité 3	<p>Préparation du volontaire (visite de planification préalable possible puisqu'il s'agit d'une activité d'inclusion, préparation au départ, etc.)</p>	<p>Service (12 mois) <u>+ évaluation à mi-parcours</u></p>	<p>Évaluation finale avec le volontaire et soutien pour le retour / la réintégration</p>
<p>III. L'évaluation du projet (rapport final, etc.) (du 04 au 05/2010 : 2 mois)</p>				

Quelles sont les règles de financement?

Le budget du projet doit être réalisé selon les règles de financement suivantes:

A) Action 2 - Synthèse des règles de financement

Coûts éligibles		Mécanisme de financement	Montant*	Bénéficiaire	Règle d'attribution
Frais de déplacement du volontaire	Frais de déplacement du domicile au lieu où se déroule le projet. Utilisation des moyens et des tarifs les plus avantageux (tarif aérien classe économique, train en 2 ^e classe).	<i>Pourcentage des frais réels</i>	90% des coûts éligibles	Automatique	Justificatif complet des frais, copie des titres de transport et des factures.
Coûts des activités d'envoi	Recrutement, préparation du volontaire, maintien du contact avec le volontaire, administration/communication.	<i>Indemnité forfaitaire</i>	A2 x nombre de volontaires	Automatique	Description des résultats/ réalisations dans le <i>rapport final</i> .
Coûts des activités d'accueil	Soutien au volontaire (aide pour les tâches à accomplir, formation linguistique et aide personnelle, tuteur), hébergement, nourriture, transport local, administration/ communication.	Indemnité forfaitaire	B2 x nombre de volontaires x nombre de mois de Service à l'étranger	Automatique	Description des résultats/ réalisations dans le <i>rapport final</i> . Déclaration signée du volontaire au sujet du soutien reçu.
Coûts des visas, coûts liés aux visas et coûts de vaccination	Coûts des visas, coûts liés aux visas, coût du titre de séjour et coûts de vaccination	Pourcentage des frais réels	100% des coûts éligibles	Condition: la nécessité et les objectifs des coûts exceptionnels doivent être justifiés dans le formulaire de demande de subvention	Justificatif complet des frais, copie des reçus et des factures.
Indemnité du volontaire	Sous forme d'argent de poche à donner au volontaire (chaque semaine ou chaque mois) pour ses dépenses personnelles supplémentaires.	Indemnité forfaitaire (dépend du pays, voir tableau E ci-dessous)	Indemnité mensuelle : 125 € x nombre de mois de Service à l'étranger x nombre de volontaires	Automatique	Déclaration signée du volontaire
Coûts de coordination	Frais de coordination, de suivi, de travail en réseau, de communication, frais administratifs, formalités de visa et d'assurance, réunions avec les porteurs de projet du projet. NON OCTROYES si le projet ne compte qu'une organisation d'accueil et une organisation d'envoi.	Indemnité forfaitaire	C2 x nombre de porteurs de projet (sans l'organisation coordinatrice)	Condition: le contenu et les objectifs des activités de coordination doivent être justifiés dans le formulaire de demande de subvention.	Description des résultats/ réalisations dans le <i>rapport final</i> .
		+ Indemnité forfaitaire	+ D2 x nombre de volontaires		
Coûts liés à la diffusion et à l'exploitation des résultats supplémentaires	Coûts liés à la diffusion et à l'exploitation supplémentaires des résultats du projet.	Pourcentage des frais réels	100% des coûts éligibles jusqu'à 500€ x nombre de porteurs de projet	Condition: les activités de diffusion et d'exploitation doivent être clairement spécifiées dans le formulaire de demande de subvention.	Justificatif complet des frais, copie des reçus et des factures. Description des résultats/ réalisations dans le <i>rapport final</i> .

B) Action 2 - Financement complémentaire pour les projets faisant intervenir des jeunes ayant moins d'opportunités

Coûts éligibles		Mécanisme de financement	Montant*	Bénéficiaire	Règle d'attribution
Coûts liés à la Visite de planification préalable	Frais de déplacement du domicile au lieu de projet. Utilisation des moyens de transport et des tarifs les moins chers (tarif aérien classe économique, train en 2 ^e classe).	Pourcentage des frais réels	100% des coûts éligibles	Condition: la nécessité et l'objectif de la visite préparatoire doivent être justifiés dans le formulaire de demande de subvention	Justificatif complet des frais, copie des titres de transport et des factures.
	+ Frais de séjour et autres lors de la visite	+ Indemnité forfaitaire	+ E2 x nombre de nuits (max. 2 nuits) x nombre de participants de l'organisation d'envoi		
Coûts liés au tutorat renforcé	Soutien individuel supplémentaire aux volontaires ayant moins d'opportunités, lors de la préparation, de l'activité SVE à l'étranger.	Indemnité forfaitaire	F2 x nombre de volontaires x nombre de mois de Service à l'étranger	Condition: la nécessité et l'objectif du tutorat renforcé et les détails concernant le soutien individuel doivent être justifiés et expliqués dans le formulaire de demande de subvention.	Description des résultats/ réalisations dans le <i>rapport final</i> .
Frais exceptionnels	Frais directement liés aux volontaires ayant moins d'opportunités/ présentant des besoins particuliers.	Pourcentage des frais réels	100% des coûts éligibles	Condition: la nécessité et l'objectif des frais exceptionnels doivent être justifiés dans le formulaire de demande de subvention	Justificatif complet des frais, copie des reçus et des factures.

Montants forfaitaires et coûts unitaires sont ceux du pays où le SVE se déroule.

* IMPORTANT! Les montants forfaitaires et les coûts unitaires changent selon le pays. Le demandeur doit appliquer les montants forfaitaires et les coûts unitaires du pays où le service a lieu. Les montants applicables par pays sont disponibles dans les tableaux C) et E) ci-dessous. Les porteurs de projet doivent sélectionner le montant à appliquer selon la colonne (A, B, C ...) et la ligne (de pays) correspondantes.

Quels coûts peuvent être pris en charge sous la catégorie coûts exceptionnels ?

Les coûts exceptionnels qui peuvent être pris en charge sont liés à la présence de jeunes ayant moins d'opportunités ou présentant des besoins spécifiques.

Dans ce cas, la subvention doit pouvoir couvrir, par exemple : les frais de soins de santé, d'assistance médicale, de soutien/formation linguistique supplémentaire, de préparation supplémentaire, d'équipement ou de locaux spéciaux, d'accompagnateur supplémentaire, les frais de personnels supplémentaires en cas de difficultés économiques, les frais de traduction/interprétation.

Pour une définition des coûts éligibles et non éligibles, veuillez consulter la partie C de ce guide.

C) Montants unitaires et coûts forfaitaires

Les montants unitaires et les coûts forfaitaires pour l'action 2 sont les suivant:

	Activités d'envoi par volontaire	Coûts d'activité à l'accueil par volontaire par mois	Coûts de coordination par partenaire	Coûts de coordination par volontaire	Visite de planification par volontaire par mois	Tutorat renforcé par volontaire par mois
	A.2	B.2	C.2	D.2	E.2	F.2
Allemagne	480	450	130	100	48	250
Autriche	480	470	130	100	51	250
Belgique	480	520	130	100	56	250
Bulgarie	480	430	130	100	46	250
Chypre	480	540	130	100	46	250
Danemark	480	560	130	100	60	250
Espagne	480	460	130	100	49	250
Estonie	480	450	130	100	48	250
Finlande	480	560	130	100	60	250
France	480	500	130	100	54	250
Grèce	480	540	130	100	58	250
Hongrie	480	440	130	100	47	250
Irlande	480	540	130	100	58	250
Islande	480	540	130	100	56	250
Italie	480	540	130	100	52	250
Lettonie	480	480	130	100	51	250
Liechtenstein	480	540	130	100	58	250
Lituanie	480	470	130	100	51	250
Luxembourg	480	540	130	100	52	250
Malte	480	530	130	100	57	250
Norvège	480	560	130	100	60	250
Pays Bas	480	550	130	100	59	250
Pologne	480	470	130	100	51	250
Portugal	480	530	130	100	57	250
Rép. Tchèque	480	420	130	100	45	250
Roumanie	480	430	130	100	46	250
Royaume Uni	480	560	130	100	60	250
Slovaquie	480	480	130	100	51	250
Slovénie	480	510	130	100	51	250
Suède	480	560	130	100	60	250
Turquie	480	430	130	100	46	250
Pays Partenaire	480	360	130	100	48	200

C) Action 2 - Cycle de formation et d'évaluation

<i>Coûts éligibles</i>		Mécanisme de financement	Montant*	Bénéficiaire	Règle d'attribution
Coûts liés au séminaire à l'arrivée	Coûts directement liés à l'organisation de l'événement, y compris les frais de transport aller/ retour jusqu'au lieu de la formation.	Pourcentage des frais réels	100% des frais éligibles Jusqu'à 900 € x nombre de participants (volontaires, formateurs, etc.)	NON octroyés si la formation a lieu dans un pays programme ou en Europe du Sud-est (car dans ces pays, les sessions de formations sont organisées gratuitement par et au nom des Agences nationales ou par SALTO SEE (ESE en français)), à moins d'une autorisation exceptionnelle. Pour les formations ayant lieu dans d'autres pays, l'octroi est conditionnel à la description des éléments suivants : contenu et objectifs des activités prévues doivent être décrits dans le formulaire de demande de subvention conformément aux critères minimaux fixés par la Commission pour la formation des volontaires.	Justificatif complet des frais, copie des reçus et des factures.
Coûts liés à la préparation au départ, à l'évaluation à mi-parcours et à l'évaluation finale	Coûts directement liés à l'organisation de l'événement, y compris les frais de transport aller/retour jusqu'au lieu de la formation.	Pourcentage des frais réels	100% des frais éligibles Jusqu'à 500 € x nombre de participants (volontaires, formateurs, etc.)	NON octroyés si la formation a lieu dans un pays programme ou en Europe du Sud-est (car dans ces pays, les sessions de formations sont organisées gratuitement par et au nom des Agences nationales ou par SALTO SEE (ESE en français)), à moins d'une autorisation exceptionnelle. Pour les formations ayant lieu dans d'autres pays, l'octroi est conditionnel à la description des éléments suivants : contenu et objectifs des activités prévues doivent être décrits dans le formulaire de demande de subvention conformément aux critères minimaux fixés par la Commission pour la formation des volontaires.	Justificatif complet des frais, copie des reçus et des factures.

E) Indemnité mensuelle du volontaire pour son Service à l'étranger

Pays programme

États membres de l'Union européenne (EU) ⁷	
Allemagne	105 €
Autriche	110 €
Belgique	105 €
Bulgarie	65 €
Chypre	95 €
Danemark	140 €
Espagne	105 €
Estonie	85 €
Finlande	120 €
France	125 €
Grèce	95 €
Hongrie	95 €
Irlande	125 €
Italie	115 €
Lettonie	80 €
Lituanie	80 €
Luxembourg	105 €
Malte	95 €
Pays-Bas	115 €
Pologne	85 €
Portugal	95 €
République slovaque	95 €
République tchèque	95 €
Roumanie	60 €
Royaume-Uni	150 €
Slovénie	85 €
Suède	115 €

⁷ Les jeunes d'un pays et territoire d'outre-mer (PTOM) et, le cas échéant, les organismes et institutions publics et/ou privés appropriés d'un PTOM peuvent participer au programme **Jeunesse en action**, sous réserve du respect des règles du programme et des dispositions applicables à l'État membre auquel ils sont liés. Les PTOM concernés sont énumérés à l'annexe 1A de la décision du Conseil du 27 novembre 2001 relative à l'association des pays et territoires d'outre-mer à la Communauté européenne (2001/822/CE), JO L 314 du 30 novembre 2001.

Pays de l'Association européenne de libre-échange (AELE) qui sont membres de l'Espace économique européen (EEE)	
Islande	145 €
Liechtenstein	130 €
Norvège	145 €
Pays candidat	
Turquie	85 €

Pays partenaires voisins	
Europe Orientale et Caucase	
Arménie	70 €
Azerbaïdjan	70 €
Belarus	90 €
Fédération de Russie	90 €
Géorgie	80 €
Moldavie	80 €
Ukraine	80 €
Pays partenaires méditerranéens	
Algérie	85
Autorité palestinienne de la Cisjordanie et la Bande de Gaza	60
Égypte	65
Israël	105
Jordanie	60
Liban	70
Maroc	75
Syrie	80
Tunisie	60
Europe du Sud-est	
Albanie	50 €
Bosnie et Herzégovine	65 €
Croatie	60 €
Ex-Yougoslavie République de Macédoine	50 €
Kosovo, sous UNSC 1244/1999	80 €
Monténégro	80 €
Serbie	80 €

Autres pays partenaires dans le reste du monde	
Afghanistan	50 €
Afrique du Sud	50 €
Angola	80 €
Antigua-et-Barbuda	85 €
Argentine	75 €
Australie	75 €
Bahamas	75 €
Bangladesh	50 €
Barbade	75 €
Belize	50 €
Bénin	50 €
Bolivie	50 €
Botswana	50 €
Brésil	65 €
Brunei	60 €
Burkina Faso	55 €
Burundi	50 €
Cambodge	50 €
Cameroun	55 €
Canada	65 €
Cap-Vert	50 €
Chili	70 €
Chine	55 €
Colombie	50 €
Comores	50 €
Congo (République démocratique du)	80 €
Congo (République du)	70 €
Corée du Sud	85 €
Costa Rica	50 €
Côte d'Ivoire	60 €
Djibouti	65 €
Dominique	75 €
El Salvador	55 €
Équateur	50 €
Érythrée	50 €
États-Unis	80 €
Éthiopie	50 €
Fidji	50 €
Gabon	75 €
Gambie	50 €

Ghana	70 €
Grenada	75 €
Guatemala	50 €
Guinée (République de)	50 €
Guinée équatoriale	60 €
Guinée-Bissau	50 €
Guyane	50 €
Haïti	65 €
Honduras	50 €
Iles Cook	50 €
Iles Marshall	50 €
Iles Salomon	50 €
Inde	50 €
Indonésie	50 €
Jamaïque	60 €
Japon	130 €
Kazakhstan	70 €
Kenya	60 €
Kirghizstan	75 €
Kiribati	60 €
Laos	50 €
Lesotho	50 €
Liberia	85 €
Madagascar	50 €
Malaisie	50 €
Malawi	50 €
Mali	60 €

Maurice	60 €
Mauritanie	50 €
Mexique	70 €
Micronésie	55 €
Mozambique	60 €
Namibie	50 €
Nauru	50 €
Népal	50 €
Nicaragua	50 €
Niger	50 €
Nigeria	50 €
Niue	50 €
Nouvelle-Zélande	60 €
Ouganda	55 €
Ouzbékistan	75 €
Palaos	50 €
Panama	50 €
Papouasie-Nouvelle-Guinée	55 €
Paraguay	50 €
Pérou	75 €
Philippines	60 €
République dominicaine	60 €
République centrafricaine	65 €
Rwanda	65 €
Saint-Christophe-et-Niévès	85 €
Sainte-Lucie	75 €
Saint-Vincent-et-les-Grenadines	75 €

Samoa	50 €
Sao Tomé et Príncipe	60 €
Sénégal	65 €
Seychelles	85 €
Sierra Leone	55 €
Singapore	75 €
Soudan	55 €
Suriname	55 €
Swaziland	50 €
Tanzanie	50 €
Tchad	65 €
Thaïlande	60 €
Timor oriental	50 €
Togo	60 €
Tonga	50 €
Trinité et Tobago (République de)	60 €
Tuvalu	50 €
Uruguay	55 €
Vanuatu	60 €
Venezuela	85 €
Vietnam	50 €
Yémen	60 €
Zambie	50 €
Zimbabwe	50 €

Comment réaliser un bon projet?

Le tableau des critères d'éligibilité de cette Action mentionne les critères utilisés pour évaluer la qualité d'un projet. Veuillez trouver ci-dessous quelques conseils qui pourraient vous aider à réaliser un bon projet.

Qualité dans l'élaboration du projet

- **Qualité du partenariat / implication active de tous les porteurs du projet**

Il est capital qu'une coopération régulière et efficace soit mise en place entre les organisations coordinatrice, d'envoi, d'accueil et le volontaire afin que le projet se déroule avec succès. Les porteurs de projet doivent démontrer leur capacité à mettre en place et à entretenir un partenariat fort, avec une implication active de tous les partenaires et en ayant des objectifs communs à atteindre. A cet égard, les facteurs suivants devraient être pris en considération : le niveau de partenariat, de coopération et d'engagement de chaque porteur de projet dans le projet ; le profil, la formation et l'expérience des porteurs de projet quand la nature ou le contenu de l'activité nécessite d'avoir certaines qualifications ; une définition claire et commune des rôles et tâches de chaque porteur de projet impliqué dans les activités ; la capacité du partenariat d'assurer un suivi efficace et de diffuser les résultats atteints pendant l'activité. Des activités SVE collectives en lien avec un événement spécifique requiert un partenariat fort avec la structure organisant l'événement.

- **Qualité dans la phase de préparation**

La phase de préparation est un élément crucial de la réussite d'un projet SVE. L'organisation d'envoi, en coopération avec les organisations coordinatrice et d'accueil, assurent une préparation appropriée conjointement avec le volontaire. Les porteurs de projet doivent réfléchir sur la division des responsabilités, du calendrier, des tâches du/des volontaires, et des modalités pratiques (lieu, transferts, logements, soutien linguistique). De plus, une fois que le(s) volontaire(s) est/sont identifié(s), des contacts et des échanges d'information fréquents sont établis avant la période du Service et permet d'affiner la conception du projet selon le profil et la motivation du/des volontaires.

- **Qualité du Service et des tâches des volontaires**

Le programme du Service doit être clairement défini, réaliste, équilibré et en lien avec les objectifs du projet et du programme Jeunesse en action. Il faut chercher à faire coïncider les tâches avec les profils des volontaires. Leurs tâches devraient pouvoir refléter, dans la mesure du possible, leurs capacités personnelles et leurs souhaits. Les volontaires ne devraient pas accomplir des tâches revenant aux membres du personnel de l'organisation d'accueil, afin d'éviter toute substitution d'emploi et/ou un excès de responsabilité incombant aux volontaires. Les tâches routinières devraient être limitées au maximum. Les tâches des volontaires comprennent le contact avec la communauté locale. Les volontaires SVE ne peuvent pas accomplir de tâches visant à apporter un soutien à un autre projet SVE (cf. ils ne peuvent pas être responsables de la gestion de projets, ou de la sélection ou encore de la formation).

- **Qualité du soutien et des formations offertes aux volontaires**

Un soutien approprié doit être apporté au(x) volontaire(s) à toutes les phases du projet. Plus précisément, chaque volontaire devrait recevoir un soutien personnalisé, adapté à ses tâches, ainsi qu'un soutien linguistique et administratif. Le soutien personnalisé est notamment assuré par le tuteur, alors qu'une autre personne expérimentée dans le domaine doit aider le volontaire au niveau des tâches à effectuer.

Puisque le SVE implique que des jeunes volontaires restent dans un autre pays pendant de longues périodes de temps, il est capital qu'un niveau approprié de formation leur soit offert à toutes les phases du projet. Chaque volontaire participe au cycle de formation SVE, qui consiste en une préparation au départ, un séminaire à l'arrivée, une évaluation à mi-parcours et une évaluation finale. Les volontaires doivent avoir l'opportunité de pouvoir échanger, partager et évaluer leur expérience SVE. Une formation linguistique est aussi délivrée au(x) volontaire(s) et est intégrée dans l'agenda habituel du Service. Le format, la durée et la fréquence du soutien linguistique peut varier en fonction des besoins et capacités des volontaires, ainsi que des missions et de la capacité de l'organisation.

- **Qualité de la phase d'évaluation du projet**

Afin de rendre les résultats du projet plus durables, il est prévu que les porteurs de projet et les volontaires mettent en place une évaluation finale. La phase d'évaluation aborde ce qui a été accompli pendant le projet (il peut s'agir de plusieurs activités). Elle cherche à établir si les objectifs du projet ont été atteints et les attentes des porteurs de projet et du/des volontaire(s) satisfaites.

Mis à part l'évaluation finale, des sessions d'évaluation avant, pendant et après l'activité sont menées afin de garantir que l'activité se déroule sans heurt.

Des réunions régulières avec le coordinateur et le tuteur devraient être organisées. Ces sessions d'évaluation régulières sont importantes pour connaître l'avis du/des volontaire(s) et adapter l'activité.

- **Qualité des mesures de prévention des risques et de gestion de crise**



Le porteur de projet s'assure que la question de la prévention des risques et de la gestion de crise est prise en compte pendant le projet. Des mécanismes appropriés sont prévus afin de permettre aux jeunes de partager leur expérience d'apprentissage dans un environnement raisonnablement protégé et sans risque.

- **Qualité des éléments spécifiques prévus dans les projets comprenant des jeunes ayant moins d'opportunités**

Les projets accueillant des jeunes ayant moins d'opportunités devraient être intégrés dans un processus courant sur l'avant et l'après projet et ne pas demeurer un événement isolé ; les porteurs de projet devraient avoir des compétences pédagogiques et/ou une expérience avérée(s) dans le domaine de l'inclusion.

Lors de la préparation et de la mise en œuvre de ces projets, un effort particulier doit être fait pour analyser le profil et les besoins spécifiques de ces jeunes afin de mettre en place une approche de soutien personnalisée et adaptée. Ces projets doivent délibérément inclure les jeunes ayant moins d'opportunités comme des participants actifs.

Il est recommandé de mettre en place, avant le Service, des visites de planification pour rencontrer les organisations d'accueil, car elles facilitent l'établissement d'un partenariat solide et une implication active des jeunes ayant moins d'opportunités.

Le tutorat renforcé peut être prévu afin d'augmenter le soutien personnel apporté aux volontaires ayant moins d'opportunités au niveau de l'envoi et/ou de l'accueil ; les organisations d'envoi et d'accueil se répartissent ce tutorat selon leurs responsabilités.

Qualité du contenu du projet et de la méthodologie

- **Respect des critères de qualité de la charte SVE**

Les éléments qualitatifs établis dans la charte SVE sont à réaliser au sein du projet, puisqu'ils couvrent des aspects essentiels tels que le partenariat, les principes du SVE, les mesures standard de qualité, l'information et la reconnaissance.

- **Participation active du/des volontaire(s) dans l'activité**

Le(s) volontaire(s) doit/doivent être activement impliqué(s) dans les phases de préparation et d'évaluation de l'activité.

- **Promotion de l'épanouissement personnel et social des participants**

Le projet doit permettre au(x) volontaire(s) d'acquérir de la confiance en soi, quand ils sont confrontés à de nouvelles expériences, attitudes et de nouveaux comportements, et aussi d'acquérir ou de développer des aptitudes, des compétences et des savoirs contribuant à leur épanouissement social ou personnel.

Le projet devrait aussi s'assurer du caractère particulier propre au SVE, en tant que « service d'apprentissage », offrir aux jeunes des possibilités d'apprentissage non formel et informel. A cette fin, le formulaire de demande de subvention doit contenir ce que le volontaire est censé apprendre avec les procédés d'apprentissage choisis à cet effet.

Ainsi, le nombre de volontaires réalisant en même temps leur Service au sein de la même organisation d'accueil doit être aussi bas que possible; il doit être proportionné à la nature du projet SVE et à la capacité de l'organisation d'offrir des possibilités d'apprentissage de qualité à plusieurs volontaires en même temps.

Les activités SVE collectives s'assurent que l'apprentissage se fait non seulement individuellement mais aussi sur une base collective. Ainsi des réunions communes et de contact sont à prévoir.

- **Le rôle du tuteur**

Le tuteur doit apporter un soutien personnalisé au(x) volontaire(s) et doit les aider à intégrer la communauté locale. Le tuteur a aussi un rôle important dans la discussion avec le volontaire à la fin de l'activité, sur ce qu'il a pu apprendre, en vue de l'établissement du certificat Youthpass. Le(s) volontaire(s) peut/peuvent s'en remettre au tuteur en cas de difficultés.

- **Dimension interculturelle**

Le SVE doit permettre aux jeunes de prendre conscience de l'aspect positif de la présence d'autres cultures et de stimuler le dialogue et les rencontres interculturelles avec des personnes de milieux et de cultures différentes. Cela devrait aussi aider à prévenir et combattre les préjugés, le racisme et toutes les attitudes amenant à l'exclusion sociale, ainsi qu'à développer un sentiment de tolérance et de compréhension de la diversité.

- **Dimension européenne**

Le projet doit contribuer au processus d'éducation des jeunes et accroître leur sensibilisation au contexte européen/international dans lequel ils évoluent. La dimension européenne d'un projet peut se traduire par les caractéristiques suivantes:

- le projet stimule le sentiment de citoyenneté européenne des jeunes et les aide à comprendre leur rôle dans l'Europe présente et future
- le projet concerne un problème de société commun en Europe, par exemple le racisme, la xénophobie et l'antisémitisme, ou encore la toxicomanie
- le thème du projet est axé sur des problématiques de l'UE, et porte, par exemple, sur l'élargissement de l'UE, le rôle et les activités des institutions européennes, l'action de l'UE dans des sujets concernant les jeunes
- le projet permet de discuter des principes fondateurs de l'UE, par exemple, des principes de liberté, de démocratie, de respect des droits de l'homme, des libertés fondamentales ou de la loi.

Qualité de la portée du projet

▪ Impact et effet démultiplicateur

L'impact d'un projet SVE ne doit pas se limiter au(x) volontaire(s), mais doit pouvoir rapprocher le concept d'« Europe » des communautés locales impliquées. A cette fin, les organisations d'accueil doivent essayer, autant que possible, d'impliquer d'autres personnes (du voisinage, de la communauté locale, etc.) dans l'activité. La possibilité de combiner différentes activités SVE au sein d'un projet ainsi que d'introduire le concept de SVE collectif, ajoutés aux éléments mentionnés ci-dessus, offrent de nombreuses opportunités d'une forme de structuration, qui, additionnées les une aux autres doivent permettre de renforcer l'efficacité et l'impact du SVE.

Si plusieurs volontaires sont impliqués dans un projet ou une activité, des éléments structurants devraient être assurés lorsque cela est possible, en particulier à travers une approche thématique complémentaire et cohérente, une réciprocité dans l'envoi et l'accueil des volontaires, une complémentarité des domaines de l'activité et des tâches, des réunions régulières et des opportunités de mise en réseau des volontaires etc.

Le projet devrait être inscrit dans une perspective à plus long terme et planifié dans le but d'obtenir un effet démultiplicateur et un impact durable. Il est possible d'obtenir un effet démultiplicateur en convainquant par exemple d'autres acteurs d'accueillir ou d'envoyer des volontaires. Les porteurs de projet pourraient identifier des publics potentiels qui seraient à même de servir de « personne relais » (jeunes, travailleurs de jeunesse, média, leaders politiques, leaders d'opinions, décideurs de l'UE) afin de diffuser les objectifs et les résultats des projets.

▪ Visibilité du projet / visibilité du programme Jeunesse en action

Les porteurs de projet doivent réfléchir ensemble à des mesures destinées à renforcer la visibilité de leur projet et la visibilité du programme Jeunesse en action. La créativité des porteurs de projets et des volontaires offre une possibilité supplémentaire de faire parler du SVE, des activités et des porteurs de projet, et des opportunités offertes par le programme Jeunesse en action. Les mesures pour assurer cette visibilité doivent intervenir avant et pendant la réalisation du SVE. Ces mesures sont de deux catégories :

- Visibilité du projet

Les porteurs de projets et les Volontaires doivent « faire la promotion » de leur projet et de ses finalités et objectifs, ainsi que diffuser le « message jeunesse » pendant toute la mise en œuvre de leur projet. Afin de faire connaître leur projet, ils peuvent, par exemple, concevoir du matériel d'information ; créer une liste de diffusion ou des envois de SMS groupés ; préparer des affiches, des autocollants, du matériel promotionnel (T-shirts, casquettes, stylos, etc.) ; inviter des journalistes ; publier des « communiqués de presse » ou écrire des articles pour des journaux locaux, des sites Internet ou des bulletins d'information ; créer un e-groupe, un espace web, une galerie photo ou un blog Internet, etc.

- Visibilité du programme Jeunesse en action

En premier lieu, les organisations et les volontaires impliqués dans le projet devraient être informés de leur participation à un projet SVE. Ensuite, chaque projet SVE doit mettre en avant la subvention et fournir des informations sur le programme Jeunesse en action au monde extérieur.

En plus de l'utilisation obligatoire du logo officiel du programme Jeunesse en action (veuillez consulter la partie C de ce guide), chaque projet doit avoir un effet démultiplicateur sur le programme Jeunesse en action afin de faire connaître au plus grand nombre les opportunités que le Programme offre aux jeunes et aux travailleurs de jeunesse en Europe et au delà. Dans le cadre de mesures visant à améliorer la visibilité du projet (voir les exemples ci-dessus) les porteurs de projet sont invités à faire de l'information sur le Programme (par exemple, à inclure de l'information sur les Actions du Programme, ses objectifs et ses grandes lignes, les publics visés, etc.)... Les porteurs de projet peuvent aussi prévoir des sessions d'information ou des ateliers de travail pendant le Service du volontaire. Ils peuvent aussi prévoir de participer à des événements divers (séminaires, conférences, débats) organisés à différents niveaux (local, régional, national, international).

▪ Diffusion et exploitation des résultats

Chaque porteur de projet doit mettre en place des mesures pour disséminer et exploiter les résultats du SVE.

- Les mesures standard de diffusion et d'exploitation

Les mesures standard de diffusion et d'exploitation peuvent avoir le même format que les mesures de visibilité indiquées dans la section ci-dessus ; la différence principale réside dans le fait que les mesures



de diffusion et d'exploitation portent sur les résultats des projets, plutôt que sur le Service lui-même. Plus précisément, la diffusion et l'exploitation des résultats d'un SVE peut être le transfert d'un savoir acquis pendant le Service ; par exemple, un volontaire qui a réalisé un Service de 6 mois dans un centre de soin pour personnes âgées pourrait se rendre dans d'autres centres ou organismes intéressés pour expliquer les bonnes pratiques ou méthodes qu'il/elle a utilisées ou développées en travaillant avec un certain public. Pour cette raison, les mesures de diffusion et d'exploitation ont lieu essentiellement après que le Service a été réalisé. Le volontaire doit être impliqué activement dans ces mesures.

- Les mesures supplémentaires de diffusion et d'exploitation

En plus des mesures standard de diffusion et d'exploitation, les porteurs de projet peuvent diffuser et mettre en avant la valeur des résultats de leurs projets. Le programme Jeunesse en action offre un poste budgétaire supplémentaire pour de telles mesures (veuillez consulter les règles de financement de cette sous-action). Voici des exemples de mesures supplémentaires de diffusion et d'exploitation : organisation d'événements publics (présentations, conférences, ateliers de travail...) ; création de supports audiovisuels (CD Rom, DVD, court métrage ...) ; mise en place de collaborations long terme avec les médias (série de spots, entretiens, articles à destination de la radio / télé / presse, participation à des programmes télé / radio) ; création de supports d'information (bulletins d'information, plaquettes, brochures, manuels de bonnes pratiques, etc.) ; création d'un portail Internet, etc.

Charte du Service volontaire européen

Charte du Service volontaire européen

La charte du service volontaire européen (SVE) fait partie intégrante du guide du programme Jeunesse en action, elle met l'accent sur les rôles des organisations d'envoi, d'accueil et coordinatrice et rappelle les grands principes et les critères de qualité du SVE. **Chaque porteur de projet participant au SVE souscrit aux dispositions de la présente charte.**

Partenariat SVE

Un partenariat solide entre les organisations d'envoi, d'accueil, coordinatrice du SVE et le volontaire est la base de toute Activité SVE. Il faut veiller à ce que le profil du volontaire corresponde aux tâches à accomplir. Une *convention d'activité* est signée par tous les partenaires avant le début de l'activité.

- L'organisation d'envoi est responsable de la préparation et du soutien apporté aux volontaires avant, pendant et après les activités SVE
- L'organisation d'accueil doit assurer au volontaire des conditions de vie et de travail sûres et décentes tout au long de sa période d'Activité. Elle doit fournir au volontaire un soutien personnel et un soutien linguistique approprié, une aide liée aux tâches à accomplir, et lui désigner un tuteur
- L'organisation coordinatrice (le demandeur) a pour rôle de faciliter la mise en œuvre du projet en offrant une assistance administrative et qualitative à tous les partenaires du projet et en permettant leur mise en réseau.

Principes SVE à respecter

- L'apprentissage non formel et la dimension interculturelle, grâce à une définition précise du programme d'apprentissage pour le volontaire
- La dimension de service grâce à la définition précise du caractère à but non lucratif du projet et des tâches du volontaire. Dans la mise en œuvre des activités, il faut garantir un service à temps plein et le rôle actif du volontaire. Les activités de volontariat SVE ne doivent se substituer à aucun emploi
- Le bénéfice pour la communauté locale et les contacts avec elle
- La gratuité du SVE pour les volontaires
- Accessibilité et inclusion: lors du recrutement de volontaires SVE, les organisations garantissent l'accessibilité générale au SVE de tous les jeunes, indépendamment de leur appartenance à un groupe ethnique, de leur religion, de leur orientation sexuelle, de leurs opinions politiques etc. Si le projet s'adresse à des volontaires ayant moins d'opportunités, il faut prévoir des infrastructures et des moyens pour leur apporter une préparation, ainsi qu'un soutien et un suivi personnalisés et adaptés.

Critères de qualité SVE à respecter

Soutien au volontaire

- Avant, pendant et après les activités SVE, notamment en matière de prévention et de gestion de crises
- En matière d'assurance, de visa, de permis de séjour, de dispositions de voyage et pour toutes les procédures administratives liées au SVE
- En facilitant la participation du volontaire au cycle de formation SVE (préparation au départ, séminaire à l'arrivée, évaluation à mi-parcours et évaluation finale
- En prévoyant de véritables mesures d'évaluation.

Information

- Tous les partenaires SVE ont le droit de recevoir une information complète sur l'activité et doivent être d'accord sur tous les aspects
- Des mesures assurant la visibilité, la diffusion et la publicité du SVE doivent être en place.

Reconnaissance

- Tout volontaire SVE a le droit de recevoir un Youthpass.



Action 3.1 - Coopération avec les « pays voisins » de l'Union européenne

Objectifs

L'objectif de cette sous-action est de promouvoir la compréhension mutuelle entre les peuples dans un esprit d'ouverture, tout en contribuant à développer des systèmes de soutien de qualité à destination des jeunes des pays concernés. Elle soutient des activités visant à mettre en réseau et à renforcer la capacité des ONG dans le secteur de la jeunesse, en reconnaissant le rôle important qu'elles peuvent jouer dans le développement de la société civile dans les pays voisins. Cela comprend la formation des acteurs du travail de jeunesse et des organisations de jeunesse, des échanges d'expérience, d'expertise et de bonnes pratiques. Elle soutient des activités qui peuvent mener à la réalisation de projets et l'établissement de partenariat de grande qualité et durables.

Cette sous-action soutient deux types de projets décrits au sein de deux sections différentes :

- **les Échanges de jeunes avec les *pays partenaires voisins***
- **la Formation et la Mise en réseau des *pays partenaires voisins***

Les sections « Que savoir de plus sur les projets en coopération avec les *pays partenaires voisins* ? », « Synthèse des procédures de demande de subvention » et « Comme réaliser un bon projet ? » s'appliquent aux deux types de projets mentionnés ci-dessus.

Qu'entend on par « Échange de jeunes avec des pays partenaires voisins »?

Un Échange de jeunes avec des *pays partenaires voisins* est un projet qui rassemble des groupes de jeunes de deux pays ou plus: ils peuvent discuter de sujets variés, les confronter, tout en en apprenant d'avantage sur leurs pays et cultures respectives. Un Échange de jeunes est basé sur un *partenariat* transnational entre deux ou plusieurs porteurs de projets de différents pays. Pour un Échange de jeunes dans le cadre d'une sous-action 3.1, le partenariat transnational est composé de porteurs de projet de *pays programme* et de *pays partenaires voisins*.

Selon le nombre de pays impliqués, un Échange de jeunes peut être bilatéral, trilatéral ou multilatéral. Un Échange bilatéral de groupes se justifie notamment, s'il s'agit d'une première activité au niveau européen, ou si les participants sont des groupes locaux ou de petite taille n'ayant aucune expérience au niveau européen.

Un Échange de jeunes peut être itinérant, ce qui implique que tous les participants se déplacent au même moment, à travers un ou plusieurs des pays participant à l'Échange.

Un projet d'Échange de jeunes comprend trois phases :

- la planification et la préparation
- la mise en œuvre de l'activité
- l'évaluation (incluant une réflexion sur un *suivi* éventuel).

Les principes et pratiques d'éducation non formelle doivent être mis en application tout au long du projet.

Ce que n'est pas un Échange de jeunes

Les activités suivantes en particulier ne PEUVENT PAS bénéficier de subventions dans le cadre d'Échanges de jeunes:

- les voyages d'études universitaires
- les activités d'échange ayant un but lucratif
- les activités d'échange s'apparentant à du tourisme
- les festivals
- les voyages d'agrément
- les cours de langues
- les tournées de spectacles
- les échanges scolaires
- les compétitions sportives
- les réunions statutaires d'organisations
- les chantiers.

Quels sont les critères d'évaluation des Échanges de jeunes avec des pays partenaires voisins 3.1.1?

Critères d'éligibilité

<p>Les porteurs de projets éligibles</p>	<p>Chaque <i>porteur de projet</i> doit être:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ une organisation à but non lucratif/non gouvernementale; ou ▪ un organisme public régional ou local ; ou ▪ un <i>groupe informel</i> de jeunes (rappel: dans le cas d'un groupe informel de jeunes, un des membres du groupe assume le rôle de représentant et prend la responsabilité au nom du groupe); ou ▪ un <i>organisme actif dans le secteur jeunesse au niveau européen</i>. <p>Tous les porteurs de projet doivent appartenir à un <i>pays programme</i> ou à un <i>pays partenaire voisin</i> et signer l'accord préliminaire inclus dans le formulaire de demande de subvention</p>
<p>Le rôle des porteurs de projets</p>	<p>Le porteur de projet qui envoie un groupe de participants dans un autre pays est appelé <i>organisation d'envoi</i> (OE). Le porteur de projet qui accueille l'Échange de jeunes dans son pays est appelé <i>organisation d'accueil</i> (OA)</p>
<p>Le nombre des porteurs de projets</p>	<p>Échange de jeunes bilatéral : un porteur de projet d'un pays de l'UE et un porteur de projet d'un <i>pays partenaire voisin</i> ;</p> <p>Échange de jeunes trilatéral: trois porteurs de projet de différents <i>pays</i>, dont au minimum un porteur de projet d'un pays de l'UE et un porteur de projet d'un <i>pays partenaire voisin</i> ;</p> <p>Échange de jeunes multilatéral: minimum quatre porteurs de projet de différents <i>pays</i>, dont au minimum un porteur de projet d'un pays de l'UE et deux porteurs de projet d'un <i>pays partenaire voisin</i>.</p>
<p>Les participants éligibles</p>	<p>Les participants âgés de 13 à 25 ans et qui <i>résident légalement</i> (20 % maximum des participants peuvent avoir entre 25 et 30 ans) dans un <i>pays programme</i> ou un <i>pays partenaire voisin</i>.</p>
<p>Le nombre de participants</p>	<p>Le projet doit impliquer minimum 16 et maximum 60 participants (<i>animateur(s)</i> non compris)</p>
<p>Composition des groupes nationaux de participants</p>	<p>Échange de jeunes bilatéral: minimum 8 participants par groupe. Échange de jeunes trilatéral: minimum 6 participants par groupe. Échange de jeunes multilatéral: minimum 4 participants par groupe.</p> <p>Chaque groupe national doit avoir au moins un <i>animateur</i>.</p>
<p>Lieu de l'activité</p>	<p>L'activité doit avoir lieu dans le pays d'un des porteurs de projet.</p> <p>Exception: l'activité ne peut pas avoir lieu dans un <i>pays partenaire méditerranéen</i>.</p> <p>Échange de jeunes itinérant: l'activité doit avoir lieu dans les pays de deux porteurs de projet minimum. Exception: l'activité ne peut pas avoir lieu dans un <i>pays partenaire méditerranéen</i>.</p>
<p>Durée du projet</p>	<p>Maximum 15 mois.</p>
<p>Durée de l'activité</p>	<p>6-21 jours, jours de voyage exclus.</p>
<p>Programme de l'activité</p>	<p>Un calendrier de l'activité jour par jour doit être annexé au <i>formulaire de demande de subvention</i>.</p>
<p>Qui peut déposer une demande de subvention?</p>	<p>Toutes les demandes de subventions:</p> <p>Dans le cas d'un groupe informel, un des membres du groupe assume le rôle de représentant et prend la responsabilité de soumettre la demande de subvention à son Agence nationale et de signer la <i>convention financière</i> au nom du groupe.</p> <p>Un porteur de projet assume le rôle de coordinateur et dépose la demande de subvention, au nom de tous les porteurs de projet, auprès de l'Agence adéquate (voir la section « Où déposer sa demande de subvention ? ») pour l'ensemble du projet (« <i>financement unilatéral</i> »). Les porteurs de projets ne peuvent pas tous être demandeurs, les porteurs de projet suivants ne peuvent pas soumettre de demande de subvention :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un <i>groupe informel de jeunes</i> ▪ un porteur de projet d'un <i>pays partenaire voisin</i> <p>Exception: un porteur de projet <i>d'Europe du Sud-est</i> peut postuler s'il accueille l'activité.</p> <p>Dans le cas de projets soumis aux Agences nationales : si un projet a lieu dans un pays</p>



	partenaire, le demandeur doit être le porteur de projet accueillant l'activité.
	Un porteur de projet voulant postuler doit être <i>légalement constitué</i> dans son pays.
Où peut-on déposer sa demande de subvention?	<p>Demandes à soumettre à l'Agence exécutive :</p> <ul style="list-style-type: none"> demandes de subventions de projets soumises par des organismes actifs dans le secteur de la jeunesse au niveau européen. demandes de subventions de projets soumises par des porteurs de projet établis en <i>Europe du Sud-est</i> et accueillant l'activité <p>Demandes à soumettre aux Agences nationales : demande de subventions de projets soumis par tous les autres demandeurs éligibles.</p>
Quand peut-on déposer sa demande de subvention?	Le projet doit être soumis pour la <i>date limite de dépôt</i> correspondant au début de la date du projet (veuillez consulter la partie C de ce guide).
Comment peut-on déposer sa demande de subvention?	La demande de subvention doit être introduite en se conformant aux modalités de demande de subvention décrites dans la partie C de ce guide.
Autres critères	<p>Protection et sécurité des participants: Le demandeur doit garantir que les mesures appropriées visant à assurer la sécurité et la protection des participants sont prévues.</p> <p>Visite de planification (VP): Si le projet prévoit une visite de planification, il faut alors se conformer aux <i>critères d'éligibilité</i> suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> durée de la VP: maximum 2 jours (jours de voyage exclus) nombre de participants: 1 participant par groupe. Le nombre de participants peut atteindre 2, à condition qu'1 des participants soit un jeune prenant part à l'Échange de jeunes programme de la VP: il faut annexer un calendrier jour par jour de la VP dans le formulaire de demande.

Critères d'exclusion

	Lorsqu'il signe le formulaire, le demandeur doit déclarer ne se trouver dans aucune des situations ne lui permettant pas de recevoir un financement de l'Union européenne (veuillez consulter la partie C de ce guide).
--	---

Critères de sélection

Capacité financière	Les demandeurs doivent montrer 1) qu'ils ont des sources de financement stables et suffisantes, afin de maintenir leur Activité pendant toute la période pendant laquelle le projet est réalisé 2) qu'ils peuvent participer à ce financement.
Capacité opérationnelle	Les demandeurs doivent montrer qu'ils ont les compétences et la motivation nécessaires pour mener à terme le projet proposé.

Critères d'attribution

Les projets seront analysés selon les critères suivants:

Pertinence par rapport aux objectifs et priorités du Programme (30%)	La pertinence par rapport aux: <ul style="list-style-type: none"> objectifs du Programme buts spécifiques de la sous-action priorités permanentes du Programme priorités annuelles identifiées au niveau européen, et éventuellement, au niveau national.
Qualité du projet et des méthodes proposées (50%)	<ul style="list-style-type: none"> La qualité de la conception du projet (qualité du <i>partenariat</i> / implication active de tous les porteurs de projet dans le projet; qualité de la phase de préparation, qualité de l'activité du programme, qualité de la phase d'évaluation ; qualité des mesures assurant <i>la protection et la sécurité</i> des participants) La qualité du contenu et de la méthodologie du projet (thème d'intérêt commun et pertinent pour le groupe de participants; méthodes d'apprentissage non formel appliquées ; favorisation de l'épanouissement personnel et social des participants impliqués ; dimension interculturelle ; dimension européenne)

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La qualité de la portée du projet ▪ (<i>impact</i>, effet démultiplicateur; visibilité du projet / visibilité du programme Jeunesse en action; <i>diffusion et exploitation des résultats</i>).
<p>Profil des participants et des porteurs de projets (20%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implication de <i>jeunes ayant moins d'opportunités</i> ▪ équilibre géographique : équilibre entre le nombre de porteurs de projet / participants de <i>pays programme</i> et le nombre de porteurs de projet / participants de <i>pays partenaires voisins</i> ▪ coopération régionale : implication de porteurs de projet de pays partenaires voisins provenant de la même région (cf. de l'EOC, de MEDA, de l'ESE) ▪ l'activité est un Échange de jeunes multilatéral.

Que savoir de plus sur un projet en coopération avec des pays partenaires voisins ?

Qu'est qu'un "animateur"?

Un animateur est un adulte qui accompagne les jeunes participants à un Échange de jeunes, afin d'assurer efficacement leur apprentissage, leur protection et leur sécurité.

Coopération avec des pays partenaires méditerranéens - programme Euro-Med - Jeunesse

Des projets impliquant des *pays partenaires méditerranéens* peuvent être financés dans le cadre du programme Jeunesse en action seulement si les activités ont lieu dans un *pays programme*.

Les projets ayant lieu dans un *pays partenaire méditerranéen* peuvent être financés sous le programme Euro-Med Jeunesse, qui est géré par le Bureau de coopération EuropeAid. Ce Programme est mis en œuvre par le biais de structures spécifiques, appelées Unités Jeunesse Euro-Med (UEMJ), et situées dans les pays partenaires méditerranéens. Les projets financés par le programme Euro-Med Jeunesse doivent être présentés par des porteurs de projet basés dans un pays partenaire méditerranéen auprès de leur UEMJ. Les conditions et les critères pour déposer une demande de subvention sous le programme Euro-Med Jeunesse sont expliqués par le biais d'appels à proposition spécifiques publiés par les UEMJ. Vous trouverez davantage d'informations en ligne, sur les appels à propositions et les formulaires de demande de subvention correspondants, ainsi que des informations supplémentaires sur le programme Euro-Med Jeunesse à l'adresse suivante : www.euromedyouth.net

Projets Multi-mesures

Les projets Multi-mesures ne s'appliquent pas à l'Action 3.1.

Youthpass

Toute personne qui a pris part à un projet Jeunesse en Action dans le cadre de cette action a le droit de recevoir un certificat Youthpass, qui décrit et valide les apprentissages formels et informels acquis au cours du projet. Pour plus d'informations sur Youthpass, veuillez consulter la Partie A de ce Guide ou www.youthpass.eu.

Exemple d'un Échange de jeunes avec les pays partenaires voisins

Une organisation géorgienne et un groupe britannique ont mis en place un projet d'Échange de jeunes appelé «L'Europe rencontre la terre de Médée – un Échange de jeunes contre les stéréotypes et la xénophobie et pour promouvoir la compréhension interculturelle» à Kobuleti en Géorgie. Le projet vise à promouvoir la compréhension interculturelle et implique six groupes de jeunes d'Ukraine, de Géorgie, de Russie, du Royaume Uni, d'Estonie et d'Allemagne. Chaque groupe est composé de quatre participants et d'un animateur.

Basée sur la légende de Médée de la mythologie grecque, les participants ont discuté des origines et des conséquences de la xénophobie et des stéréotypes envers les nations étrangères. Au cours de «Découvertes culturelles» organisées par les jeunes, ils ont montré aux autres participants leurs coutumes et traditions nationales, afin de leur faire prendre conscience des différences culturelles et de mieux les comprendre.

« Le fait que les jeunes soient en charge de l'organisation était un élément clef de l'Échange. Cela a permis de rendre les participants plus responsables et d'accroître leur capacité à gérer les problèmes de façon autonome ; de plus, on les a encouragés à présenter leurs propres opinions et à respecter et accepter les opinions des autres. Cela a permis de favoriser l'épanouissement personnel des jeunes, de promouvoir la tolérance et de réduire leurs préjugés.

Quelles sont les règles de financement des Échanges avec des pays partenaires voisins (3.1.1) ?

Le budget du projet doit être établi selon les règles de financement suivantes:

<i>Coûts éligibles</i>		Mécanisme de financement	Montant*	Règle d'attribution	Justificatifs à fournir
Frais de déplacement	Frais de déplacement du domicile au lieu où se déroule le projet. Utilisation des moyens et des tarifs les plus avantageux (tarif aérien classe économique, train en 2 ^e classe).	<i>Pourcentage des frais réels</i>	70% des coûts éligibles	Automatique	Justificatif complet des frais, copie des titres de transport et des factures.
Coûts liés à la visite de planification	Frais de déplacement du domicile au lieu où se déroule le projet. Utilisation des moyens et des tarifs les plus avantageux (tarif aérien classe économique, train en 2 ^e classe).	Pourcentage des frais réels	100% des coûts éligibles	Condition: nécessité de justifier les objectifs de la visite de planification dans le formulaire de demande de subvention	Justificatif complet des frais, copie des titres de transport et des factures.
	+ Frais de séjour et autres coûts pendant la visite	+ <i>Indemnité forfaitaire</i>	+ A3.1.1 x nombre de nuits (max. 2 nuits) x nombre de participants des organisations d'envoi		Description des résultats/réalisations dans le rapport final.
Coûts liés à la préparation	Tout frais directement lié à la préparation de l'activité et des participants.	Indemnité forfaitaire	B3.1.1 x nombre de porteurs de projet	Condition: les activités de préparation doivent être clairement mentionnées dans le formulaire de demande de subvention	Description des résultats/réalisations dans le rapport final.
Coûts liés à l'activité	Tout frais directement liés à la mise en œuvre du projet, y compris l'assurance.	<i>Montant forfaitaire</i>	C3.1.1	Automatique	Description des résultats/réalisations dans le rapport final. Liste des signatures de tous les participants.
		+ Indemnité forfaitaire	+ D3.1.1 x nombre de porteurs de projet Maximum 2.500 €		
		+ Indemnité forfaitaire	+ E3.1.1 x nombre de participants x nombre de nuits durant l'activité		
Coûts exceptionnels	Tout coût directement lié à la participation de jeunes ayant moins d'opportunités ou présentant des besoins spécifiques ou tout coût justifié par la nature particulière des activités. Frais de visa, frais liés au visa et frais de vaccination.	Pourcentage des frais réels	100% des coûts éligibles	Condition: la demande d'un soutien financier concernant des coûts exceptionnels doit être motivée dans le formulaire de demande de subvention	Justificatif complet des frais, copie des factures/reçus.
Frais supplémentaires liés à la diffusion et à l'exploitation des résultats	Coûts additionnels liés à la diffusion et à l'exploitation des résultats du projet.	Pourcentage des frais réels	100% des coûts éligibles. Jusqu'à 500 € x nombre de porteurs de projets. Maximum 2 500 €	Condition: les activités de diffusion et d'exploitation doivent être clairement spécifiées dans le formulaire de demande de subvention	Justificatif complet des frais, copie des factures/reçus. Description des résultats/réalisations dans le rapport final.

* **IMPORTANT!** Les forfaits et coûts unitaires changent en fonction de chaque pays. Le porteur de projet doit appliquer les forfaits et coûts unitaires du pays où l'activité a lieu (pour les Échanges itinérants, le porteur de projet doit utiliser les forfaits et coûts unitaires du pays où l'activité a majoritairement lieu). Le montant applicable par pays figure ci-dessous.

Quels coûts peuvent être pris en charge sous la catégorie coûts exceptionnels ?

Les coûts exceptionnels qui peuvent être pris en charge sont les suivants :

- visas et frais liés au visa ainsi que les frais de vaccination
- coûts directement liés à la participation de jeunes ayant moins d'opportunités ou présentant des besoins spécifiques
- coûts justifiés par la nature particulière des activités.

Dans les deux derniers cas, la subvention doit pouvoir prendre en charge, par exemple : les frais de soins de santé, d'assistance médicale, de soutien/formation linguistique supplémentaire, de préparation supplémentaire, d'équipement ou de locaux spéciaux, d'accompagnateur supplémentaire, les frais personnels supplémentaires dans le cas de difficultés économiques, les frais de traduction/interprétation.

B) Montants forfaitaires et coûts unitaires

Les montants forfaitaires et les coûts unitaires pour l'action 3.1 Échanges de jeunes sont les suivants:

	Visites préalables de planification par participant par nuitée	Coûts de préparation par organisation partenaire	Frais d'activités (montant forfaitaire)	Frais d'activités par organisation partenaire	Frais d'activités par participant par nuitée
	A3.1.1	B3.1.1	C3.1.1	D3.1.1	E3.1.1
Autriche	51	480	470	260	23
Belgique	56	480	450	250	21
Bulgarie	46	480	340	190	18
Chypre	46	480	420	240	17
République tchèque	45	480	410	230	17
Danemark	60	480	560	310	23
Estonie	48	480	390	220	18
Finlande	60	480	500	280	23
France	54	480	500	280	21
Allemagne	48	480	450	250	18
Grèce	58	480	430	240	23
Hongrie	47	480	380	210	19
Iceland	56	480	490	270	23
Irlande	58	480	520	290	23
Italie	52	480	490	270	23

Lettonie	51	480	380	210	19
Liechtenstein	58	480	510	280	23
Lituanie	51	480	380	210	19
Luxembourg	48	480	450	250	20
Malte	57	480	420	230	22
Pays-Bas	59	480	480	270	23
Norvège	60	480	570	320	23
Pologne	51	480	380	210	19
Portugal	57	480	430	240	22
Roumanie	46	480	340	190	18
Slovaquie	51	480	410	230	20
Slovénie	51	480	410	230	19
Espagne	49	480	460	250	19
Suède	60	480	490	270	23
Turquie	46	480	340	190	18
Royaume-Uni	60	480	570	320	23
Pays Partenaires	48	480	360	200	15



Qu'entend-on par des projets de « Formation et de Mise en réseau avec les pays partenaires voisins » 3.1.2?

Un projet de Formation et de Mise en réseau peut être de deux types:

- un projet promouvant échanges, coopération et formation dans le secteur du travail jeunesse. L'objectif des activités développées est le renforcement des capacités et le développement de l'innovation des porteurs de projet, ainsi que l'échange d'expérience, d'expertise et de *bonnes pratiques* parmi les acteurs de jeunesse
- un projet menant à la réalisation de futurs projets sous le programme Jeunesse en action. L'activité à mettre en œuvre visera à aider tous les porteurs de projet potentiels à préparer et à développer des nouveaux projets sous le programme Jeunesse en action, notamment en assurant un soutien et un savoir-faire dans la réalisation de projets, un soutien pour la recherche de partenaires, des outils et des moyens pour l'amélioration de la qualité des projets.

Le projet comprend trois phases :

- la planification et la préparation
- la mise en œuvre de l'activité
- l'évaluation (incluant une réflexion sur un *suivi* éventuel).

Les principes et pratiques d'éducation non formelle doivent être mis en application tout au long du projet.

Activité de Formation et de Mise en réseau

Un projet de Formation et de Mise en réseau (F&M) cherche à mettre en œuvre une des activités suivante :

Observation en situation de travail (expérience d'apprentissage pratique) : séjour limité avec une organisation partenaire d'un autre pays afin d'échanger des bonnes pratiques, d'acquérir des compétences et des connaissances et/ou de construire des partenariats à long terme, au travers d'une observation active.

Visite de faisabilité : brève réunion avec des partenaires potentiels afin d'étudier et/ou de préparer un projet transnational potentiel. Les réunions de faisabilité visent à améliorer et à développer une coopération existante et/ou à préparer une activité future dans le cadre du programme Jeunesse en action.

Réunion d'évaluation : réunion prévue avec les partenaires afin d'évaluer les réunions, séminaires et formations passés. Ces réunions aident les partenaires à évaluer et à étudier le suivi potentiel d'un projet commun.

Visite d'étude : programme d'étude organisé, d'une durée limitée, offrant un aperçu du travail en faveur de la jeunesse et/ou de la politique de jeunesse dans un pays donné. Les visites d'étude sont axées sur un thème et comprennent des visites et des réunions consacrées à divers projets et organisations dans un pays spécifique.

Constitution de partenariats : activité organisée pour permettre aux participants de trouver des partenaires en vue d'une coopération transnationale et/ou de l'élaboration d'un projet. Les activités de constitution de partenariats rassemblent des partenaires potentiels et facilitent l'élaboration de nouveaux projets autour d'un thème choisi et/ou d'une Action du programme Jeunesse en action.

Séminaire : événement organisé pour offrir un forum de discussion et d'échange de bonnes pratiques, reposant sur des contributions théoriques, autour d'un ou de plusieurs thème(s) choisi(s) en relation avec le travail jeunesse.

Formation : programme d'apprentissage éducatif sur des sujets précis, destiné à améliorer les compétences, les connaissances, les aptitudes et les comportements des participants. Les formations renforcent la qualité des pratiques du travail de jeunesse en général et/ou, de manière plus spécifique, des projets Jeunesse en action.

Mise en réseau : activités destinées à créer de nouveaux réseaux ou à renforcer et étendre les réseaux existants au titre du programme Jeunesse en action.

Quels sont les critères d'évaluation des projets de Formation et de Mise en réseau?

Critères d'éligibilité

Les porteurs de projets éligibles	Chaque <i>porteur de projet</i> doit être: <ul style="list-style-type: none"> ▪ une organisation à but non lucratif/non gouvernementale; ou ▪ un organisme public régional ou local ; ou ▪ un <i>groupe informel</i> de jeunes (rappel: dans le cas d'un groupe informel de jeunes, un
--	---



	<p>des membres du groupe assume le rôle de représentant et prend la responsabilité au nom du groupe); ou</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un <i>organisme actif dans le secteur jeunesse au niveau européen</i>. <p>Tous les porteurs de projet doivent appartenir à un <i>pays programme</i> ou à un <i>pays partenaire voisin</i> et signer l'accord préliminaire inclus dans le formulaire de demande de subvention.</p>
Le nombre des porteurs de projets	<p>Observation en situation de travail: un porteur de projet de l'UE et un porteur de projet d'un <i>pays partenaire voisin</i>.</p> <p>Visite de faisabilité: au moins deux porteurs de projet de différents pays, provenant au minimum d'un pays de l'UE et d'un <i>pays partenaire voisin</i>.</p> <p>Réunion d'évaluation, Visite d'étude, Constitution de partenariat, Séminaire et Formations: au moins quatre porteurs de projet de différents pays, provenant au minimum d'un pays de l'UE et de deux <i>pays partenaires voisins</i>.</p> <p>Mise en réseau: au moins six porteurs de projet de différents pays, provenant au minimum d'un pays de l'UE et de trois <i>pays partenaires voisins</i>.</p>
Les participants éligibles	<p>Pas d'âge limite. Les participants doivent résider légalement dans un <i>pays programme</i> ou <i>pays partenaire voisin</i>.</p>
Le nombre de participants	<p>Observation en situation de travail: jusqu'à deux participants.</p> <p>Visite de faisabilité: jusqu'à deux participants par porteur de projet.</p> <p>Réunion d'évaluation, Visite d'étude, Constitution de partenariat, Séminaire et Formations: jusqu'à 50 participants (incluant formateurs et animateurs) représentant chaque porteur de projet. Le nombre de participants dépend de la nature et du type de l'activité.</p> <p>Mise en réseau: pas de limite du nombre de participants.</p>
Lieu de l'activité	<p>Toutes les activités de F&M, excepté les Mises en réseau: l'activité doit se passer dans le pays d'un des porteurs de projet.</p> <p>Exception: l'activité ne peut pas avoir lieu dans un <i>pays partenaire méditerranéen</i>.</p> <p>Mise en réseau: l'activité doit se passer dans le(s) pays d'un ou de plusieurs porteur(s) de projet.</p> <p>Exception: l'activité ne peut pas avoir lieu dans un <i>pays partenaire méditerranéen</i>.</p>
Durée du projet	<p>Entre 3 et 18 mois.</p>
Durée de l'activité	<p>Observation en situation de travail: 10 à 20 jours de travail (jours de voyage exclus)</p> <p>Visite de faisabilité: 2 à 3 jours de travail (jours de voyage exclus)</p> <p>Réunion d'évaluation, Visite d'étude, Constitution de partenariat, Séminaire et Formations: de façon générale, les activités ne devraient pas durer plus de 10 jours (jours de voyage exclus). La durée de l'activité peut varier selon le type d'activité organisé.</p> <p>Mise en réseau: entre 3 et 15 mois</p>
Programme de l'activité	<p>Toutes les activités de F&M, excepté les Mises en réseau: calendrier de l'activité détaillé jour par jour et annexé au <i>formulaire de demande de subvention</i>.</p> <p>Mise en réseau: un aperçu de l'activité doit être annexé au formulaire de demande de subvention.</p>
Qui peut déposer une demande de subvention?	<p>Un porteur de projet assume le rôle de <i>coordinateur</i> et postule à l'Agence adéquate (voir ci-dessous la section "Où peut-on déposer sa demande de subvention?") pour l'ensemble du projet ("financement unilatéral") au nom de tous les porteurs de projets. Tous les porteurs de projet ne peuvent pas être des demandeurs ; les porteurs de projet suivants ne peuvent pas postuler :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un groupe informel de jeunes ▪ un porteur de projet d'un <i>pays partenaire voisin</i>. Exception: un porteur de projet de <i>l'Europe du Sud-est</i> peut postuler s'il accueille l'activité. <p>Dans le cas de projets soumis aux Agences nationales: si le projet a lieu dans un <i>pays programme</i>, le demandeur doit être <u>le porteur de projet qui accueille l'activité</u></p> <p>Un porteur de projet souhaitant postuler doit <i>résider légalement</i> dans son pays.</p>
Où peut-on déposer sa demande de	<p>Demandes à soumettre à l'Agence exécutive :</p>



subvention?	<ul style="list-style-type: none"> • demandes de subvention soumises par des organismes actifs dans le secteur jeunesse au niveau européen. • demandes de subvention de porteurs de projet établis en Europe du Sud-est et accueillant l'activité. <p>Demandes à soumettre aux Agences nationales : demandes de subvention soumises par tous les autres demandeurs éligibles.</p>
Quand peut-on déposer sa demande de subvention ?	Le projet doit être soumis au plus tard pour la <i>date limite</i> correspondant au début de la date du projet (veuillez consulter la partie C de ce guide).
Comment peut-on déposer sa demande de subvention ?	La demande de subvention doit être introduite en se conformant aux modalités de demande de subvention décrites dans la partie C de ce guide.

Critères d'exclusion

	Lorsqu'il signe le formulaire, le demandeur doit déclarer ne se trouver dans aucune des situations ne lui permettant pas de recevoir un financement de l'Union européenne (veuillez consulter la partie C de ce guide).
--	---

Critères de sélection

Capacité financière	Les demandeurs doivent montrer 1) qu'ils ont des sources de financement stables et suffisantes, afin de maintenir leur activité pendant toute la période pendant laquelle le projet est réalisé 2) qu'ils peuvent participer à ce financement.
Capacité opérationnelle	Les demandeurs doivent montrer qu'ils ont les compétences et la motivation nécessaires pour mener à terme le projet proposé.

Critères d'attribution

Les projets seront analysés selon les critères suivants:

Pertinence par rapport aux objectifs et priorités du Programme (30%)	<p>La pertinence par rapport aux:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ objectifs du Programme ▪ buts spécifiques de la sous-action ▪ priorités permanentes du Programme ▪ priorités annuelles identifiées au niveau européen, et éventuellement, au niveau national.
Qualité du projet et des méthodes proposées (50%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La qualité de la conception du projet (qualité du <i>partenariat</i> / implication active de tous les porteurs de projet dans le projet; qualité de la phase de préparation, qualité de l'activité du programme, qualité de la phase d'évaluation) ▪ La qualité du contenu et de la méthodologie du projet (thème d'intérêt commun et pertinent pour le groupe de participants; méthodes d'apprentissage non formel appliquées ; favorisation de l'épanouissement personnel et social des participants impliqués ; dimension interculturelle ; dimension européenne) ▪ La qualité de la portée du projet (<i>impact</i>, effet démultiplicateur; visibilité du projet / visibilité du programme Jeunesse en action; <i>diffusion et exploitation des résultats</i>).
Profil des participants et des porteurs de projets (20%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implication de porteurs de projet ou de participants travaillant avec des <i>jeunes ayant moins d'opportunités</i> ▪ implication d'animateurs, d'encadrants et de conseillers du domaine de la jeunesse ▪ nombre de participants et durée de l'activité adaptés à la nature du projet/ équilibre au niveau du pays d'origine des participants ▪ équilibre géographique: équilibre entre le nombre de porteurs de projet / participants de <i>pays programme</i> et le nombre de porteurs de projet / participants de <i>pays partenaires voisins</i> ▪ coopération régionale: implication de porteurs de projet de <i>pays partenaires voisins</i> provenant de la même région (cf. de l'EOC, de MEDA de l'ESE).



Que savoir de plus sur un projet en coopération avec des pays partenaires voisins ?

Coopération avec les pays partenaires méditerranéens – Programme Euro-Med Jeunesse

Des projets impliquant des *pays partenaires méditerranéens* peuvent être financés dans le cadre du programme Jeunesse en action seulement si les activités ont lieu dans un *pays programme*.

Les projets ayant lieu dans un *pays partenaire méditerranéen* peuvent être financés sous le programme Euro-Med Jeunesse, qui est géré par le Bureau de coopération EuropeAid. Ce Programme est mis en œuvre par le biais de structures spécifiques, appelées Unités Jeunesse Euro-Med (UEMJ), et situées dans les pays partenaires méditerranéens. Les projets financés par le programme Euro-Med Jeunesse doivent être présentés par des porteurs de projet basés dans un pays partenaire méditerranéen auprès de leur UEMJ. Les conditions et les critères pour déposer une demande de subvention sous le programme Euro-Med Jeunesse sont expliqués par le biais d'appels à proposition spécifiques publiés par les UEMJ. Vous trouverez d'avantage d'information en ligne, sur les appels à propositions et les formulaires de demande de subvention correspondants, ainsi que des informations supplémentaires sur le programme Euro-Med Jeunesse à l'adresse suivante : www.euromedyouth.net

Projets Multi-mesures

Les projets Multi-mesures ne s'appliquent pas à l'Action 3.1.

Youthpass

Toute personne qui a pris part à un projet Jeunesse en Action dans le cadre de cette action a le droit de recevoir un certificat Youthpass, qui décrit et valide les apprentissages formels et informels acquis au cours du projet. Pour plus d'information sur Youthpass, veuillez consulter la Partie A de ce Guide ou www.youthpass.eu.

Exemple d'un projet de Formation et de Mise en réseau avec les pays partenaires voisins

Une organisation albanaise accueille à Tirana une visite d'étude destinée à 14 jeunes, sur le thème de l'inclusion sociale des minorités dans la société. Les organisations partenaires travaillent avec des minorités en Belgique, Pologne, Bosnie Herzégovine et Albanie. Ils ont visité différentes organisations de jeunesse albanaises, participé à des discussions et des exercices et ont pu élaborer des idées pour de futurs projets.

"Nous savions qu'il existait de nombreux préjugés sur notre pays, et nous nous sommes sentis plus responsables. Curieusement, nous avons commencé à voir notre ville d'une façon différente après la visite. Nous nous sommes demandés si certains travaux de construction seraient finis à temps. C'était vraiment génial de participer à une visite d'étude et j'espère qu'il y en aura d'autres dans le futur". (Un participant albanais)

Quelles sont les règles de financement 3.1.2 ?

Le budget du projet doit être établi selon les règles de financement suivantes:

A) Synthèse des règles de financement pour toutes les activités excepté les activités de Mise en réseau :

Coûts éligibles		Éligibilité de la dépense par rapport au type d'activité	Mécanisme de financement	Montant*	Règle d'attribution	Justificatifs à fournir
Frais de déplacement des participants	Frais de déplacement du domicile au lieu où se déroule le projet. Utilisation des moyens et des tarifs les plus avantageux (tarif aérien classe économique, train en 2 ^e classe).	Toutes les activités	<i>Pourcentage des frais réels</i>	70% des coûts éligibles	Automatique	Justificatif complet des frais, copie des titres de transport et des factures.
Frais d'hébergement/ de nourriture	Contribution aux frais d'hébergement et de nourriture.	Toutes les activités	<i>Indemnité forfaitaire</i>	A3.1.2 x nombre de nuits x nombre de participants	Automatique	Description des résultats/réalisations dans le <i>rapport final</i> . Liste des signatures de tous les participants.
Coûts liés à l'activité	Tout autre frais directement lié à la mise en œuvre du projet, y compris l'assurance.	- Visite d'étude - Réunion d'évaluation - Séminaire - Activité de constitution de partenariat - Formation	<i>Montant forfaitaire</i>	B3.1.2	Automatique	Description des résultats/réalisations dans le rapport final. Liste des signatures de tous les participants.
			+ Indemnité forfaitaire	+ C3.1.2 x nombre de participants		
Moyens de formation	Contribution aux frais de formateurs et aux matériels de formation.	Formations	Indemnité forfaitaire	D3.1.2 x nombre de jours	Automatique	Description des résultats/réalisations dans le rapport final.
Coûts exceptionnels	Tout coût directement lié à la participation de jeunes ayant moins d'opportunités ou présentant des besoins spécifiques ou tout coût justifié par la nature particulière des activités. Frais de visa, frais liés au visa et frais de vaccination.	Toutes les activités	Pourcentage des frais réels	100% des coûts éligibles	Condition: la demande d'un soutien financier concernant des coûts exceptionnels doit être motivée dans le formulaire de demande de subvention	Justificatif complet des frais, copie des factures/reçus.

* Les Agences nationales peuvent adapter les montants forfaitaires et les indemnités forfaitaires. Un porteur de projet postulant au niveau national doit utiliser les montants forfaitaires et les indemnités forfaitaires établis par l'Agence nationale de son pays. Les montants applicables au niveau national sont publiés sur le site de la Commission européenne et des Agences nationales (cf. tableau ci-dessus).

Quels coûts peuvent être pris en charge sous la catégorie coûts exceptionnels ?

Les coûts exceptionnels qui peuvent être pris en charge sont les suivants :

- visas et frais liés au visa ainsi que les frais de vaccination
- coûts directement liés à la participation de jeunes ayant moins d'opportunités ou présentant des besoins spécifiques
- coûts justifiés par la nature particulière des activités.

Dans les deux derniers cas, la subvention doit pouvoir prendre en charge, par exemple : les frais de soins de santé, d'assistance médicale, de soutien/formation linguistique supplémentaire, de préparation supplémentaire, d'équipement ou de locaux spéciaux, d'accompagnateur supplémentaire, les frais personnels supplémentaires en cas de difficultés économiques, les frais de traduction/interprétation.



B) Synthèse des règles de financement pour les activités de Mise en réseau

Coûts éligibles		Mécanisme de financement	Montant*	Règle d'attribution	Justificatifs à fournir
Coûts liés à l'activité	<p><i>Coûts directs éligibles:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - coûts de personnel - coûts de frais de voyage - frais d'hébergement et de nourriture - organisation de réunions - coûts de publications/ traductions/ information - diffusion et exploitation des résultats - autres coûts directement liés à la mise en œuvre du projet (y compris les frais de visa) <p><i>Coûts indirects éligibles:</i> (7% des coûts directs éligibles)</p>	<p>Pourcentage des frais réels</p>	<p>50% du total des coûts éligibles. (à moins que le demandeur ne demande un pourcentage moins important)</p> <p>20 000 € maximum.</p>	<p>Condition:</p> <p>les objectifs et le programme de l'activité doivent être clairement mentionnés dans le formulaire de demande de subvention.</p>	<p>Justificatif complet des frais, copie des titres de transport/ reçus/ factures (seulement pour les coûts directs)</p> <p>Description des résultats/ réalisations dans le <i>rapport final</i></p> <p>Liste des signatures de tous les participants</p>

Synthèse des procédures de demande de subvention

<u>Région / pays dans lequel le projet est réalisé</u>	<u>Qui peut présenter une demande</u>	<u>Où présenter la demande</u>
<i>Pays programme</i>	Porteur de projet d'un <i>pays programme</i>	à l'Agence nationale concernée
	<i>Organisme actif dans le secteur jeunesse au niveau européen (ENGO)</i>	à l'Agence exécutive Éducation, audiovisuel et culture
<i>Europe orientale et Caucase</i>	Porteur de projet d'un <i>pays programme</i>	à l'Agence nationale concernée
	Organisme actif dans le secteur jeunesse au niveau européen (ENGO)	à l'Agence exécutive Éducation, audiovisuel et culture
<i>Pays partenaires méditerranéens</i>	-----	----- (pour les procédures de demande de subvention concernant le programme Euro-Med Jeunesse, veuillez consulter "Que savoir de plus sur un projet en coopération avec les <i>pays partenaires voisins?</i> »)
<i>Europe du Sud-est</i>	Porteur de projet d'un <i>pays programme</i>	à l'Agence nationale concernée
	Porteur de projet d'un pays de l'Europe du Sud-est dans lequel se déroule l'activité	à l'Agence exécutive Éducation, audiovisuel et culture
	Organisme actif dans le secteur jeunesse au niveau européen (ENGO)	à l'Agence exécutive Éducation, audiovisuel et culture

Montants forfaitaires et coûts unitaires

Les montants forfaitaires et les coûts unitaires pour l'action 3.1 Formation et Mise en réseau sont les suivants:

	Nourriture et hébergement par participant et par nuitée	Frais d'activités (montant forfaitaire)	Frais d'activités par participant	Coût de formation par jour
	A3.1.2	B3.1.2	C3.1.2	D3.1.2
Autriche	46	1.250	53	370
Belgique	51	1.200	50	350
Bulgarie	42	900	38	270
Chypre	45	1.150	48	330
République tchèque	41	1.100	46	320
Danemark	55	1.500	63	440
Estonie	44	1.050	44	300
Finlande	55	1.350	56	390
France	50	1.350	57	390
Allemagne	44	1.200	50	350
Grèce	58	1.150	48	330



Hongrie	43	1.000	43	290
Iceland	56	1.300	55	380
Irlande	58	1.400	58	400
Italie	51	1.300	55	380
Lettonie	47	1.000	43	300
Liechtenstein	58	1.350	57	400
Lituanie	46	1.000	42	290
Luxembourg	45	1.200	50	350
Malte	52	1.100	47	330
Pays-Bas	54	1.300	54	370
Norvège	56	1.500	64	440
Pologne	47	1.000	43	300
Portugal	52	1.150	48	330
Roumanie	43	900	39	270
Slovaquie	47	1.100	46	320
Slovénie	47	1.100	46	320
Espagne	47	1.200	51	360
Suède	55	1.300	55	380
Turquie	43	900	39	270
Royaume-Uni	58	1.500	64	440
Pays partenaire voisin	35	960	40	280

Comment réaliser un bon projet?

Le tableau des critères d'éligibilité de cette sous-action, mentionne les critères utilisés pour évaluer la qualité d'un projet. Veuillez trouver ci-dessous quelques conseils qui pourraient vous aider à réaliser un bon projet.

Qualité dans l'élaboration du projet

- **Qualité du partenariat / implication active de tous les porteurs du projet**
Il est capital qu'une coopération régulière et efficace soit mise en place entre les différents porteurs de projet afin que le projet se déroule avec succès. Les porteurs de projet doivent démontrer leur capacité à mettre en place et à entretenir un partenariat fort, avec une implication active de tous les partenaires et en ayant des objectifs communs à atteindre. A cet égard, les facteurs suivants devraient être pris en considération : le niveau de partenariat, de coopération et d'engagement de chaque porteur de projet dans le projet ; le profil, la formation et l'expérience des porteurs de projet quand la nature ou le contenu de l'activité nécessite d'avoir certaines qualifications ; une définition claire et commune des rôles et tâches de chaque porteur de projet impliqué dans les activités ; la capacité du partenariat d'assurer un suivi efficace et de diffuser les résultats atteints pendant l'activité.
- **Qualité dans la phase de préparation**
La phase de préparation est un élément crucial de la réussite d'un projet. Pendant cette phase, les porteurs de projet ainsi que les participants doivent convenir d'une thématique commune pour le projet. Ils doivent réfléchir sur la division des tâches, le programme de l'activité, les méthodes de travail, le profil des participants ainsi que sur les modalités pratiques (lieu, transferts, logements, matériels logistique, soutien linguistique).
La phase préparatoire doit en outre renforcer la participation active des jeunes au sein du projet et doit les préparer à des rencontres interculturelles avec d'autres jeunes d'origines et de cultures différentes. Le(s) groupe(s) d'envoi est/sont vivement invité(s) à effectuer une visite de planification auprès du groupe d'accueil.
- **Qualité du programme de l'activité**



Le programme de l'activité doit être clairement défini, réaliste, équilibré et en lien avec les objectifs du projet et du programme Jeunesse en action. Le programme doit inclure des méthodes de travail interculturelles variées et adaptées au profil des participants.

- **Qualité de la phase d'évaluation**

Les porteurs de projets et les participants sont invités à réaliser un processus d'évaluation finale, dans le but d'accroître la durabilité des projets et de leurs résultats. L'évaluation finale doit permettre d'évaluer si les objectifs du projet sont atteints et si les attentes des porteurs de projets et des participants sont satisfaites. L'évaluation doit aussi mettre en valeur ce que l'on a pu apprendre.

Au delà de l'évaluation finale, il est conseillé de mettre en place des sessions d'évaluation, avant, pendant et après l'activité, afin d'assurer un déroulement fluide de l'activité. L'évaluation précédant l'activité doit permettre aux porteurs de projets d'affiner l'élaboration du projet. Quand aux sessions d'évaluation continues, elles sont importantes pour permettre aux participants de donner leur avis sur le programme de l'activité, pour pouvoir l'adapter.

- **Qualité des mesures assurant la protection et la sécurité des jeunes (seulement pour les Échanges de jeunes)**

Outre les obligations de police d'assurance pour tous les participants et l'autorisation parentale pour les participants de moins de 18 ans (cf. la partie A de ce guide), pendant la phase de préparation et de planification du projet, les porteurs de projet doivent examiner la problématique de la protection et la sécurité des participants et prendre en compte la législation, les politiques et les pratiques qui peuvent varier d'un pays à l'autre.

Les porteurs de projets doivent s'assurer que la protection des jeunes et la prévention des risques sont pris en considération dans le projet. Un nombre suffisant d'animateurs doit être présent afin de permettre aux jeunes de partager leur expérience d'apprentissage dans un environnement raisonnablement protégé et sans risque.

Quand les projets sont mixtes en regard des sexes, les deux genres seront de préférence représentés au niveau des animateurs. Il est conseillé de mettre en place des procédures d'urgences (cf. les coordonnées des pays d'accueil et de départ, un fond d'urgence, un plan B, un kit médical, au moins un des animateurs formé aux premiers secours, des coordonnées de services d'urgences, des procédures de déclaration aux services responsables, ...).

Il est aussi utile d'établir un « code de conduite » commun qui aidera les animateurs/accompagnateurs ainsi que les participants à respecter les règles de conduite acceptées par tous (par exemple, l'usage d'alcool, de tabac...). En même temps, il est souhaitable que les animateurs aient une compréhension et une position commune par rapport à certains sujets – particulièrement dans le cas de situation d'urgence. De plus amples informations pratiques ainsi que des listes de vérification peuvent être trouvées dans les lignes directives relatives à la Protection et la sécurité des jeunes (veuillez consulter l'Annexe III de ce Guide).

Qualité du contenu du projet et de la méthodologie

- **Thème d'intérêt commun et adapté au groupe des participants**

Le projet doit avoir une thématique claire identifiée que les participants souhaitent explorer ensemble. Le thème choisi doit être accepté par tous et doit représenter les intérêts et besoins des participants. Le thème choisi devra se traduire dans les activités quotidiennes concrètes du projet.

- **Méthodes d'apprentissage non formel appliquées**

Le projet doit suivre les principes d'apprentissage non formel. Des méthodes d'apprentissage variées peuvent être utilisées (ateliers de travail, jeu de rôle, activités en plein air, activités brise-glace, tables rondes, etc.) afin de répondre aux besoins des participants et d'atteindre les résultats désirés. De façon générale, le projet doit être basé sur un processus d'apprentissage interculturel stimulant la créativité, la participation active et l'initiative.

- **Implication active des participants dans le projet**

Le programme quotidien de l'activité et les méthodes de travail utilisées doivent impliquer autant que possible les participants et contribuer à leur processus d'apprentissage. Les participants doivent également être impliqués activement dans les phases de préparation et d'évaluation du projet. Les jeunes devraient pouvoir explorer les différents sujets sur un pied d'égalité, indépendamment de leurs capacités linguistiques ou d'autres compétences.

- **Favorisation de l'épanouissement personnel et social des participants**

Le projet doit permettre aux participants d'acquérir de la confiance en soi quand ils sont confrontés à de nouvelles expériences, attitudes et de nouveaux comportements, et aussi de développer des aptitudes, des compétences et des savoirs contribuant à leur épanouissement social ou personnel. Les porteurs de projets devront être attentifs aux différentes phases d'apprentissage tout au long du projet.

- **Dimension interculturelle**

Le projet doit permettre aux jeunes de prendre conscience de l'aspect positif de la présence d'autres cultures et de stimuler le dialogue et les rencontres interculturelles avec d'autres jeunes de milieux et de cultures différentes. Cela devrait aussi aider à prévenir et combattre les préjugés, le racisme et toutes les attitudes amenant à l'exclusion, ainsi qu'à développer un sentiment de tolérance et de compréhension de la diversité.



▪ Dimension européenne

Le projet doit contribuer au processus d'éducation des jeunes et accroître leur sensibilisation au contexte européen/international dans lequel ils évoluent.

La dimension européenne d'un projet peut se traduire par les caractéristiques suivantes:

- le projet stimule le sentiment de citoyenneté européenne des jeunes et les aide à comprendre leur rôle dans l'Europe présente et future
- le projet concerne un problème de société commun en Europe, par exemple le racisme, la xénophobie et l'antisémitisme, ou encore la toxicomanie
- le thème du projet est axé sur des problématiques de l'UE, et porte, par exemple, sur l'élargissement de l'UE, le rôle et les activités des institutions européennes, l'action de l'UE dans des sujets concernant les jeunes
- le projet permet de discuter des principes fondateurs de l'UE, par exemple, des principes de liberté, de démocratie, de respect des droits de l'homme, des libertés fondamentales ou de la loi.

Qualité de la portée du projet

▪ Impact, « effet démultiplicateur » et suivi

L'impact du projet ne doit pas se limiter aux personnes qui prennent part à l'activité. Les porteurs de projets doivent essayer, autant que possible, d'impliquer d'autres personnes (du voisinage, de la communauté locale, etc.) dans les activités du projet. Le projet devrait être inscrit dans une perspective de plus long terme et planifié dans le but d'obtenir un effet démultiplicateur et un impact durable. Il est possible d'obtenir un effet démultiplicateur en convainquant par exemple d'autres acteurs d'utiliser les résultats d'un projet dans un nouveau contexte. Les porteurs de projet pourraient identifier des publics potentiels qui seraient à même de servir de « *personnes relais* » (jeunes, travailleurs de jeunesse, médias, leaders politiques, décideurs de l'UE) afin de diffuser les objectifs et les résultats des projets.

Les groupes partenaires et les participants sont appelés à réfléchir de manière systématique à des mesures assurant le suivi du projet. Pourra-t-on réaliser à nouveau ce projet ? Est-il envisageable d'impliquer un nouveau partenaire dans un nouveau projet ? Comment poursuivre le débat sur le thème traité et quelles pourraient être les étapes suivantes ? Serait-il possible de planifier et de réaliser de nouveaux projets dans le cadre d'autres Actions du programme Jeunesse en action ?

▪ Visibilité du projet / visibilité du programme Jeunesse en action

Les porteurs de projet doivent réfléchir ensemble à des mesures destinées à renforcer la visibilité de leur projet et la visibilité du programme Jeunesse en action. La créativité des porteurs de projets et des participants offre une possibilité supplémentaire de faire parler du projet ainsi que des opportunités offertes par le programme Jeunesse en action. Les mesures pour assurer cette visibilité doivent intervenir avant et pendant la réalisation du projet. Nous pouvons diviser ces mesures en deux catégories générales :

- Visibilité du projet
Les porteurs de projets et les participants doivent « faire la promotion » de leur projet, de ses finalités et objectifs, ainsi que diffuser le « message jeunesse » pendant toute la mise en œuvre de leur projet. Afin de faire connaître leur projet, ils peuvent, par exemple, concevoir du matériel d'information ; créer une liste de diffusion ou des envois de SMS groupés ; préparer des affiches, des autocollants, du matériel promotionnel (T-shirts, casquettes, stylos, etc.) ; inviter des journalistes pour venir en observation ; publier des « communiqués de presse » ou écrire des articles pour des journaux locaux, des sites Internet ou des bulletins d'information ; créer un e-groupe, un espace web, une galerie photo ou un blog Internet, etc.
- Visibilité du programme Jeunesse en action
En plus de l'utilisation obligatoire du logo officiel du programme Jeunesse en action (veuillez consulter la partie C de ce guide), chaque projet doit avoir un effet démultiplicateur sur le programme Jeunesse en action, afin de faire connaître au plus grand nombre, les opportunités que le Programme offre aux jeunes et aux travailleurs de jeunesse, en Europe et au delà. Dans le cadre de mesures visant à améliorer la visibilité du projet (voir les exemples ci-dessus), les porteurs de projet sont invités à faire de l'information sur le Programme (par exemple, à inclure de l'information sur les Actions du Programme, ses objectifs et ses grandes lignes, les publics visés, etc.). Les porteurs de projet peuvent prévoir des sessions d'information ou des ateliers de travail dans le programme des activités du projet. Ils peuvent aussi prévoir de participer à des événements divers (séminaires, conférences, débats) organisés à différents niveaux (local, régional, national, international).

▪ Diffusion et exploitation des résultats

Chaque porteur de projet doit mettre en place des mesures pour diffuser et exploiter les résultats du projet.

- Les mesures standard de diffusion et d'exploitation
Les mesures standard de diffusion et d'exploitation peuvent avoir le même format que les mesures de visibilité indiquées dans la section ci-dessus ; la différence principale réside dans le fait que les mesures de diffusion et d'exploitation portent sur les résultats des projets, plutôt que sur les activités et objectifs



du projet. Pour cette raison, les mesures de diffusion et d'exploitation ont lieu essentiellement après que le projet a eu lieu.

– Les mesures supplémentaires de diffusion et d'exploitation

En plus des mesures standard de diffusion et d'exploitation, les porteurs de projet peuvent diffuser et mettre en avant la valeur des résultats de leurs projets. Pour les Échanges de jeunes uniquement, le programme Jeunesse en action offre un poste budgétaire supplémentaire pour de telles mesures (veuillez consulter la partie « Règles de financement » de cette sous-action). Voici des exemples de mesures supplémentaires de diffusion et d'exploitation : organisation d'événements publics (présentations, conférences, ateliers de travail...) ; création de supports audio-visuels (CD Rom, DVD) ; mise en place de collaborations long terme avec les médias (série de spots, entretiens, articles à destination de la radio / télé / presse, participation à des programmes télé / radio) ; création de supports d'information (bulletins d'information, plaquettes, brochures, manuels de bonnes pratiques...) ; création d'un portail Internet, etc.



Action 4.3 – Formation et Mise en réseau des acteurs du travail jeunesse et des organisations de jeunesse

Objectifs

L'objectif de cette sous-action comprend la formation des acteurs du travail de jeunesse et des organisations de jeunesse, en particulier des animateurs, encadrants et conseillers impliqués dans ces projets. Elle soutient également les échanges d'expérience, d'expertise et de bonnes pratiques entre les acteurs du travail de jeunesse et les organisations de jeunesse, et permet la réalisation de projets, de partenariats et de réseaux de grande qualité et durables.

Qu'entend-on par projets de « Formation et de Mise en réseau »?

Un projet de Formation et de Mise en réseau peut être de deux types:

- un projet promouvant échanges, coopération et formations dans le secteur du travail jeunesse. L'objectif des activités développées est le renforcement des capacités et le développement de l'innovation des porteurs de projet, ainsi que l'échange d'expérience, d'expertise et de *bonnes pratiques* parmi les acteurs de jeunesse
- un projet menant à la réalisation de futurs projets sous le programme Jeunesse en action. L'activité à mettre en œuvre visera à aider tous les porteurs de projet potentiels à préparer et à développer des nouveaux projets sous le programme Jeunesse en action, notamment en assurant un soutien et un savoir-faire dans la réalisation de projets, un soutien pour la recherche de partenaires, des outils et des moyens pour l'amélioration de la qualité des projets.

Le projet comprend trois phases :

- la planification et la préparation
- la mise en œuvre de l'activité
- l'évaluation (incluant une réflexion sur un *suivi* éventuel).

Les principes et pratiques d'éducation non formelle doivent être mis en application tout au long du projet.

Activité de Formation et Mise en réseau

Un projet de Formation et de Mise en réseau (F&M) permet la réalisation d'une des activités suivantes :

Observation en situation de travail (expérience d'apprentissage pratique) : séjour limité avec une organisation partenaire d'un autre pays afin d'échanger des bonnes pratiques, d'acquérir des compétences et des connaissances et/ou de construire des partenariats à long terme, au travers d'une observation active.

Visite de faisabilité : brève réunion avec des partenaires potentiels afin d'étudier et/ou de préparer un projet transnational potentiel. Les réunions de faisabilité visent à améliorer et à développer une coopération existante et/ou à préparer une activité future dans le cadre du programme Jeunesse en action.

Réunion d'évaluation : réunion prévue avec les partenaires afin d'évaluer les réunions, séminaires et formations passés. Ces réunions aident les partenaires à évaluer et à étudier le suivi potentiel d'un projet commun.

Visite d'étude : programme d'étude organisé, d'une durée limitée, offrant un aperçu du travail en faveur de la jeunesse et/ou de la politique de jeunesse dans un pays donné. Les visites d'étude sont axées sur un thème et comprennent des visites et des réunions consacrées à divers projets et organisations dans un pays spécifique.

Constitution de partenariats : activité organisée pour permettre aux participants de trouver des partenaires en vue d'une coopération transnationale et/ou de l'élaboration d'un projet. Les activités de constitution de partenariats rassemblent des partenaires potentiels et facilitent l'élaboration de nouveaux projets autour d'un thème choisi et/ou d'une Action du programme Jeunesse en action.

Séminaire : événement organisé pour offrir un forum de discussion et d'échange de bonnes pratiques, reposant sur des contributions théoriques, autour d'un ou de plusieurs thème(s) choisi(s) en relation avec le travail jeunesse.

Formation : programme d'apprentissage éducatif sur des sujets précis, destiné à améliorer les compétences, les connaissances, les aptitudes et les comportements des participants. Les formations renforcent la qualité des pratiques du travail jeunesse en général et/ou, de manière plus spécifique, des projets Jeunesse en action.

Mise en réseau : activités destinées à créer de nouveaux réseaux ou à renforcer et étendre les réseaux existants au titre du programme Jeunesse en action.



Quels sont les critères d'évaluation des projets de Formation et de Mise en réseau?

Critères d'éligibilité

<p>Les porteurs de projets éligibles</p>	<p>Chaque <i>porteur de projet</i> doit être:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ une organisation à but non lucratif/non gouvernementale; ou ▪ un organisme public régional ou local ; ou ▪ un <i>groupe informel</i> de jeunes (rappel: dans le cas d'un groupe informel de jeunes, un des membres du groupe assume le rôle de représentant et prend la responsabilité au nom du groupe); ou ▪ un <i>organisme actif dans le secteur jeunesse au niveau européen</i>. <p>Chaque porteur de projet doit être d'un <i>pays programme</i>. Il doit signer l'accord de partenariat inclus dans la demande de subvention.</p>
<p>Le nombre des porteurs de projets</p>	<p>Observation en situation de travail: deux porteurs de projets de <i>pays programme</i>, avec au moins un porteur de projet de l'UE</p> <p>Visite de faisabilité: au minimum deux porteurs de projet de différents <i>pays programme</i>, avec au moins un porteur de projet de l'UE</p> <p>Réunion d'évaluation, Visite d'étude, Constitution de partenariat, Séminaire et Formations: au minimum quatre porteurs de projet de <i>pays programme</i>, avec au moins un porteur de projet de l'UE</p> <p>Mise en réseau: au minimum six porteurs de projet de différents <i>pays programme</i>, avec au moins un porteur de projet de l'UE</p>
<p>Les participants éligibles</p>	<p>Pas d'âge limite. Les participants doivent <i>résider légalement</i> dans un <i>pays programme</i></p>
<p>Le nombre de participants</p>	<p>Observation en situation de travail: jusqu'à deux participants</p> <p>Visite de faisabilité: jusqu'à deux participants par porteur de projet</p> <p>Réunion d'évaluation, Visite d'étude, Constitution de partenariat, Séminaire et Formations: jusqu'à 50 participants (incluant formateurs et animateurs) représentant chaque porteur de projet. Le nombre de participants dépend de la nature et du type de l'activité</p> <p>Mise en réseau: pas de limite du nombre de participants</p>
<p>Lieu de l'activité</p>	<p>Toutes les activités de F&M, excepté les Mises en réseau: l'activité doit se passer dans le pays du porteur de projet <u>qui accueille l'activité</u></p> <p>Mise en réseau: l'activité doit se passer dans le(s) pays d'un ou de plusieurs porteurs de projet</p>
<p>Durée du projet</p>	<p>Entre 3 et 18 mois</p>
<p>Durée de l'activité</p>	<p>Observation en situation de travail: 10 à 20 jours de travail (jours de voyage exclus)</p> <p>Visite de faisabilité: 2 à 3 jours de travail (jours de voyage exclus)</p> <p>Réunion d'évaluation, Visite d'étude, Constitution de partenariat, Séminaire et Formations: de façon générale, les activités ne devraient pas durer plus de 10 jours (jours de voyage exclus). La durée de l'activité peut varier selon le type d'activité organisée.</p> <p>Mise en réseau: entre 3 et 15 mois</p>
<p>Programme de l'activité</p>	<p>Toutes les activités de F&M, excepté les Mises en réseau: calendrier de l'activité détaillé jour par jour et annexé au <i>formulaire de demande de subvention</i></p> <p>Mise en réseau: un aperçu de l'activité doit être annexé au formulaire de demande de subvention</p>
<p>Qui peut déposer une demande de subvention?</p>	<p>Toutes les demandes:</p> <p>Un porteur de projet voulant déposer sa demande de subvention doit <i>résider légalement</i> dans son pays. Dans le cas d'un groupe informel de jeunes, un des membres assume le rôle</p>



	<p>de représentant et prend la responsabilité de soumettre une demande (à son Agence nationale) et signe la <i>convention financière</i> au nom de tout le groupe.</p> <p>Demandes soumises à l'Agence exécutive (voir ci-dessous la section "Où déposer sa demande de subvention?"):</p> <p>Un des porteurs de projet assume le rôle de coordinateur et postule à l'Agence exécutive pour l'ensemble du projet ("financement unilatéral") au nom de tous les porteurs de projets.</p> <p>Demandes soumises aux Agences nationales (voir ci-dessous la section "Où peut-on déposer sa demande de subvention?"):</p> <p>Toutes les activités F&M, mise à part les Mises en réseau : le porteur de projet <u>qui accueille l'activité</u> assume le rôle de coordinateur et postule à son Agence nationale pour l'ensemble du projet ("financement unilatéral") au nom de tous les porteurs de projets.</p> <p>Mise en réseau : un des porteurs de projet accueillant l'activité assume le rôle de coordinateur et postule à son Agence nationale pour l'ensemble du projet au nom de tous les porteurs de projets.</p>
Où peut-on déposer sa demande de subvention?	<p>Demandes à soumettre à l'Agence exécutive : demandes de subvention de projets soumises par des <i>organismes actifs dans le secteur de la jeunesse au niveau européen</i></p> <p>Demandes à soumettre aux Agences nationales : demandes de subvention de projets soumises par tous les autres demandeurs éligibles</p>
Quand peut-on déposer sa demande de subvention ?	Le projet doit être soumis au plus tard pour la <i>date limite de dépôt</i> correspondant au début de la date du projet (veuillez consulter la partie C de ce guide).
Comment peut-on déposer sa demande de subvention ?	La demande de subvention doit être introduite en se conformant aux modalités de demande de subvention décrites dans la partie C de ce guide.

Critères d'exclusion

	Lorsqu'il signe le formulaire, le demandeur doit déclarer ne se trouver dans aucune des situations ne lui permettant pas de recevoir un financement de l'Union européenne (veuillez consulter la partie C de ce guide).
--	---

Critères de sélection

Capacité financière	Les demandeurs doivent montrer 1) qu'ils ont des sources de financement stables et suffisantes, afin de maintenir leur activité pendant toute la période pendant laquelle le projet est réalisé 2) qu'ils peuvent participer à ce financement.
Capacité opérationnelle	Les demandeurs doivent montrer qu'ils ont les compétences et la motivation nécessaires pour mener à terme le projet proposé.

Critères d'attribution

Les projets seront analysés selon les critères suivants:

Pertinence par rapport aux objectifs et priorités du Programme (30%)	<p>La pertinence par rapport aux:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ objectifs du Programme ▪ buts spécifiques de la sous-action ▪ priorités permanentes du Programme ▪ priorités annuelles identifiées au niveau européen, et éventuellement, au niveau national.
Qualité du projet et des méthodes proposées (50%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La qualité de la conception du projet (qualité du <i>partenariat</i> / implication active de tous les porteurs de projet dans le projet; qualité de la phase de préparation, qualité de l'activité du programme, qualité de la phase d'évaluation) ▪ La qualité du contenu et de la méthodologie du projet (thème d'intérêt commun et pertinent pour le groupe de participants; méthodes d'apprentissage non formel appliquées ; favorisation de l'épanouissement personnel et social des participants impliqués ; dimension interculturelle ; dimension européenne) ▪ La qualité de la portée du projet (<i>impact</i>, effet démultiplicateur; visibilité du projet / visibilité du programme Jeunesse en action; <i>diffusion et exploitation des résultats</i>).
Profil des participants et des porteurs de	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implication de porteurs de projet ou de participants travaillant avec des <i>jeunes ayant moins d'opportunités</i>



projets (20%)	<ul style="list-style-type: none">▪ implication d'animateurs, d'encadrants et de conseillers du secteur jeunesse▪ nombre de participants et durée de l'activité adaptés à la nature du projet/ équilibre au niveau du pays d'origine des participants.
----------------------	---

Que savoir de plus sur les projets de Formation et de Mise en réseau?

Projets Multi-mesures - Action 4.3

Les activités de Formation et de Mise en réseau peuvent faire partie d'un projet Multi-mesures sous l'Action 4.3. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la section « Projets Multi-mesures » de cette Action.

Youthpass

Youthpass s'applique à la sous-action 4.3 - Formation depuis 2007. Pour de plus amples informations sur le Youthpass, veuillez consulter la partie A de ce guide.

Exemple d'un projet de Formation et de Mise en réseau

Un séminaire basé sur la thématique de la violence envers les femmes a eu lieu en Italie et a impliqué 25 participants de 11 *pays programme*. Les participants étaient des travailleurs sociaux, des volontaires, des directeurs d'association, travaillant sur le sujet de la violence envers les jeunes femmes. Au travers de ce séminaire, les participants ont eu l'opportunité, à un niveau européen, de partager leur expertise et leur expérience, de discuter et de présenter des outils et des approches du travail de jeunesse pour aborder la violence envers les femmes. L'objectif de ce séminaire était aussi de permettre aux participants de connaître les opportunités offertes par le programme Jeunesse en action. L'évaluation du projet faisait partie intégrante du séminaire et a été menée à différents stades du projet.

Quelles sont les règles de financement?

Le budget du projet doit être établi selon les règles de financement suivantes:

A) Synthèse des règles de financement pour toutes les activités 4.3, excepté les activités de Mise en réseau

<i>Coûts éligibles</i>		Éligibilité de la dépense par rapport au type d'activité	Mécanisme de financement	Montant*	Règle d'attribution	Justificatifs à fournir
Frais de déplacement des participants	Frais de déplacement du domicile au lieu où se déroule le projet. Utilisation des moyens et des tarifs les plus avantageux (tarif aérien classe économique, train en 2 ^e classe).	Toutes les activités	<i>Pourcentage des frais réels</i>	70% des coûts éligibles	Automatique	Justificatif complet des frais, copie des titres de transport et des factures.
Frais d'hébergement / de nourriture	Contribution aux frais d'hébergement et aux frais de nourriture.	Toutes les activités	<i>Indemnité forfaitaire</i>	A4.3 x le nombre de nuits x le nombre de participants	Automatique	Description des résultats/réalisations dans le <i>rapport final</i> . Liste des signatures de tous les participants.
Coûts liés à l'activité	Tout autre frais directement lié à la mise en œuvre du projet, y compris l'assurance.	- Visite d'étude - Réunion d'évaluation - Séminaire - Activité de constitution de partenariat - Formation	<i>Montant forfaitaire</i> + Indemnité forfaitaire	B4.3 + C4.3 x le nombre de participants	Automatique	Description des résultats/réalisations dans le rapport final. Liste des signatures de tous les participants.
Moyens de formation	Contribution aux frais de formateurs et aux matériels de formation.	Formations	Indemnité forfaitaire	D4.3 x le nombre de jours	Automatique	Description des résultats/réalisations dans le rapport final.
Coûts exceptionnels	Tout coût directement lié à la participation de jeunes ayant moins d'opportunités ou présentant des besoins spécifiques ou tout coût justifié par la nature particulière des activités. Frais de visa, frais liés au visa et frais de vaccination.	Toutes les activités	Pourcentage des frais réels	100% des coûts éligibles	Condition: la demande d'un soutien financier concernant des coûts exceptionnels doit être motivée dans le formulaire de demande de subvention	Justificatif complet des frais, copie des factures/reçus.

* Les Agences nationales peuvent adapter les montants forfaitaires et les indemnités forfaitaires. Un porteur de projet postulant au niveau national doit utiliser les montants forfaitaires et les indemnités forfaitaires établis par l'Agence nationale de son pays. Les montants applicables au niveau national sont publiés sur le site de la Commission européenne et des Agences nationales (cf. tableau ci-dessus).

Quels coûts peuvent être pris en charge sous la catégorie coûts exceptionnels ?

Les coûts exceptionnels qui peuvent être pris en charge sont les suivants :

- visas et frais liés au visa ainsi que les frais de vaccination
- coûts directement liés à la participation de jeunes ayant moins d'opportunités ou présentant des besoins spécifiques
- coûts justifiés par la nature particulière des activités.

Dans les deux derniers cas, la subvention doit pouvoir prendre en charge, par exemple : les frais de soins de santé, d'assistance médicale, de soutien/formation linguistique supplémentaire, de préparation supplémentaire, d'équipement ou de locaux spéciaux, d'accompagnateur supplémentaire, les frais personnels supplémentaires dans le cas de difficultés économiques, les frais de traduction/interprétation.

B) Synthèse des règles de financement pour les activités 4.3 de Mise en réseau

Coûts éligibles		Mécanisme de financement	Montant*	Règle d'attribution	Justificatifs à fournir
Coûts liés à l'activité	<p><i>Coûts directs éligibles:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - frais de personnel - coûts de frais de voyage - frais d'hébergement et de nourriture - organisation de réunions - coûts de publications/ traductions/ information - diffusion et exploitation des résultats - autres coûts directement liés à la mise en œuvre du projet(y compris les frais de visa) <p><i>Coûts indirects éligibles:</i> (7% des coûts directs éligibles)</p>	Pourcentage des frais réels	<p>50% du total des coûts éligibles (à moins que le demandeur ne demande un pourcentage moins important)</p> <p>20 000 € maximum</p>	Condition: les objectifs et le programme de l'activité doivent être clairement mentionnés dans le formulaire de demande de subvention	<p>Justificatif complet des frais, copie des titres de transport/ reçus/ factures (seulement pour les coûts directs)</p> <p>Description des résultats/ réalisations dans le <i>rapport final</i></p> <p>Liste des signatures de tous les participants</p>



Montants forfaitaires et coûts unitaires

Les montants forfaitaires et les coûts unitaires pour l'action 4.3 Formation et Mise en réseau sont les suivants:

	Nourriture et hébergement par participant et par nuitée	Frais d'activités (montant forfaitaire)	Frais d'activités par participant	Coût de formation par jour
	A4.3	B4.3	C4.3	D4.3
Autriche	46	1.250	53	370
Belgique	51	1.200	50	350
Bulgarie	42	900	38	270
Chypre	45	1.150	48	330
République tchèque	41	1.100	46	320
Danemark	55	1.500	63	440
Estonie	44	1.050	44	300
Finlande	55	1.350	56	390
France	50	1.350	57	390
Allemagne	44	1.200	50	350
Grèce	58	1.150	48	330
Hongrie	43	1.000	43	290
Iceland	56	1.300	55	380
Irlande	58	1.400	58	400
Italie	51	1.300	55	380
Lettonie	47	1.000	43	300
Liechtenstein	58	1.350	57	400
Lituanie	46	1.000	42	290
Luxembourg	45	1.200	50	350
Malte	52	1.100	47	330
Pays-Bas	54	1.300	54	370
Norvège	56	1.500	64	440
Pologne	47	1.000	43	300
Portugal	52	1.150	48	330
Roumanie	43	900	39	270
Slovaquie	47	1.100	46	320
Slovénie	47	1.100	46	320
Espagne	47	1.200	51	360
Suède	55	1.300	55	380
Turquie	43	900	39	270
Royaume-Uni	58	1.500	64	440



Comment réaliser un bon projet?

Le tableau des critères d'éligibilité de cette sous-action mentionne les critères utilisés pour évaluer la qualité d'un projet. Veuillez trouver ci-dessous quelques conseils qui pourraient vous aider à réaliser un bon projet.

Qualité dans l'élaboration du projet

▪ **Qualité du partenariat / implication active de tous les porteurs du projet**

Il est capital qu'une coopération régulière et efficace soit mise en place entre les différents porteurs de projet afin que le projet se déroule avec succès. Les porteurs de projet doivent démontrer leur capacité à mettre en place et à entretenir un partenariat fort, avec une implication active de tous les partenaires ayant des objectifs communs à atteindre. A cet égard, les facteurs suivants devraient être pris en considération : le niveau de partenariat, de coopération et d'engagement de chaque porteur de projet dans le projet ; le profil, la formation et l'expérience des porteurs de projet quand la nature ou le contenu de l'activité nécessite d'avoir certaines qualifications ; une définition claire et commune des rôles et tâches de chaque porteur de projet impliqué dans les activités ; la capacité du partenariat d'assurer un suivi efficace et de disséminer les résultats atteints pendant l'activité.

▪ **Qualité dans la phase de préparation**

La phase de préparation est un élément crucial de la réussite d'un projet de Formation et de Mise en réseau. Pendant cette phase, les porteurs de projet ainsi que les participants doivent convenir d'une thématique commune pour le projet. Ils doivent réfléchir sur la division des tâches, le programme des activités, les méthodes de travail, le profil des participants ainsi que sur les modalités pratiques (lieu, transferts, logements, matériels, logistique). La phase préparatoire doit en outre renforcer la participation active des jeunes au sein de l'activité et doit les préparer à des rencontres interculturelles avec d'autres jeunes d'origines et de cultures différentes. Le(s) groupe(s) d'envoi est/sont vivement invité(s) à effectuer une visite préparatoire auprès du groupe d'accueil.

▪ **Qualité du programme de l'activité**

Le programme de l'activité doit être clairement défini, réaliste, équilibré et en lien avec les objectifs du projet et du programme Jeunesse en action.

▪ **Qualité de la phase d'évaluation**

Les porteurs de projets et les participants sont invités à réaliser un processus d'évaluation finale, dans le but d'accroître la durabilité des projets et de leurs résultats. L'évaluation finale doit permettre d'évaluer si les objectifs du projet sont atteints et si les attentes des porteurs de projets et des participants sont satisfaites. L'évaluation doit aussi mettre en valeur ce que l'on a pu apprendre.

Au delà de l'évaluation finale, il est conseillé de mettre en place des sessions d'évaluation, avant, pendant et après l'activité, afin d'assurer un déroulement fluide de l'activité. L'évaluation précédant l'activité doit permettre aux porteurs de projets d'affiner l'élaboration du projet. Quand aux sessions d'évaluation continues, elles sont importantes pour permettre aux participants de donner leur avis sur le programme de l'activité, pour pouvoir l'adapter.

Qualité du contenu du projet et de la méthodologie

▪ **Thème d'intérêt commun et adapté au groupe des participants**

Le projet doit avoir une thématique clairement identifiée que les participants souhaitent explorer ensemble. Le thème choisi doit être accepté par tous et doit représenter les intérêts et besoins des participants. Le thème choisi devra se traduire dans les activités quotidiennes concrètes du projet.

▪ **Méthodes appliquées d'apprentissage non formel**

Le projet doit suivre les principes d'apprentissage non formel. Des méthodes d'apprentissage variées peuvent être utilisées (ateliers de travail, jeu de rôle, activités en plein air, activités brise-glace, tables rondes, etc.) afin de répondre aux besoins des participants et d'atteindre les résultats désirés. De façon générale, le projet doit être basé sur un processus d'apprentissage interculturel stimulant la créativité, la participation active et l'initiative.

▪ **Implication active des participants dans le projet**

Le programme quotidien de l'activité et les méthodes de travail utilisées doivent impliquer autant que possible les participants et contribuer à leur processus d'apprentissage. Les participants doivent également être impliqués activement dans les phases de préparation et d'évaluation du projet. Les jeunes devraient pouvoir explorer les différents sujets sur un pied d'égalité, indépendamment de leurs capacités linguistiques ou d'autres compétences.

▪ **Favorisation de l'épanouissement personnel et social des participants**

Le projet doit permettre aux participants d'acquérir de la confiance en soi, quand ils sont confrontés à de nouvelles expériences, attitudes et de nouveaux comportements, et aussi de développer des aptitudes, des compétences et



des savoirs contribuant à leur épanouissement social ou personnel. Les porteurs de projets devront être attentifs aux différentes phases d'apprentissage tout au long du projet.

▪ **Dimension interculturelle**

L'activité doit permettre aux jeunes de prendre conscience de l'aspect positif de la présence d'autres cultures et de stimuler le dialogue et les rencontres interculturelles avec d'autres jeunes de milieux et de cultures différentes. Cela devrait aussi aider à prévenir et combattre les préjugés, le racisme et toutes les attitudes amenant à l'exclusion sociale, ainsi qu'à développer un sentiment de tolérance et de compréhension de la diversité.

▪ **Dimension européenne**

Le projet doit contribuer au processus d'éducation des jeunes et accroître leur sensibilisation au contexte européen/international dans lequel ils évoluent.

La dimension européenne d'un projet peut se traduire par les caractéristiques suivantes:

- le projet stimule le sentiment de citoyenneté européenne des jeunes et les aide à comprendre leur rôle dans l'Europe présente et future
- le projet concerne un problème de société commun en Europe, par exemple le racisme, la xénophobie et l'antisémitisme, ou encore la toxicomanie
- le thème du projet est axé sur des problématiques de l'UE, et porte, par exemple, sur l'élargissement de l'UE, le rôle et les activités des institutions européennes, l'action de l'UE dans des sujets concernant les jeunes
- le projet permet de discuter des principes fondateurs de l'UE, par exemple, des principes de liberté, de démocratie, de respect des droits de l'homme, des libertés fondamentales ou de la loi.

Qualité de la portée du projet

▪ **Impact, « effet démultiplicateur » et suivi**

L'impact d'un projet de Formation et de Mise en réseau ne doit pas se limiter aux personnes qui prennent part à l'activité. Les porteurs de projets doivent essayer, autant que possible, d'impliquer d'autres personnes (du voisinage, de la communauté locale, etc.) dans les activités du projet. Le projet devrait être inscrit dans une perspective plus long terme et planifié dans le but d'obtenir un effet démultiplicateur et un impact durable. Il est possible d'obtenir un effet démultiplicateur en convainquant par exemple d'autres acteurs d'utiliser les résultats de l'activité dans un nouveau contexte. Les porteurs de projet pourraient identifier des publics potentiels qui seraient à même de servir de « personnes relais » (jeunes, travailleurs de jeunesse, médias, leaders politiques, décideurs de l'UE) afin de diffuser les objectifs et les résultats des projets.

Les groupes partenaires et les participants sont appelés à réfléchir de manière systématique à des mesures assurant le suivi du projet. Est-ce qu'il y aura un nouveau projet ? Est-il envisageable d'impliquer un nouveau porteur de projet dans le prochain projet ? Comment poursuivre le débat sur le thème traité et quelles pourraient être les étapes suivantes ? Serait-il possible de planifier et de réaliser de nouveaux projets dans le cadre d'autres Actions du programme Jeunesse en action ?

▪ **Visibilité du projet / visibilité du programme Jeunesse en action**

Les porteurs de projet doivent réfléchir à des mesures destinées à renforcer la visibilité de leur projet et la visibilité du programme Jeunesse en action. La créativité des porteurs de projets et des participants offrent une possibilité supplémentaire de faire parler du projet ainsi que des opportunités offertes par le programme Jeunesse en action. Les mesures pour assurer cette visibilité doivent intervenir avant et pendant la réalisation du projet. Nous pouvons diviser ces mesures en deux catégories générales :

– Visibilité du projet

Les porteurs de projets et les participants doivent « faire la promotion » de leur projet, de ses finalités et objectifs, ainsi que diffuser le « message jeunesse » pendant toute la mise en œuvre de leur projet. Afin de faire connaître leur projet, ils peuvent, par exemple, concevoir du matériel d'information ; créer une liste de diffusion ou des envois de SMS groupés ; préparer des affiches, des autocollants, du matériel promotionnel (T-shirts, casquettes, stylos, etc.) ; inviter des journalistes pour venir en observation ; publier des « communiqués de presse » ou écrire des articles pour des journaux locaux, des sites Internet ou des bulletins d'information ; créer un e-groupe, un espace web, une galerie photo ou un blog Internet, etc.

– Visibilité du programme Jeunesse en action

En plus de l'utilisation obligatoire du logo officiel du programme Jeunesse en action (veuillez consulter la partie C de ce guide), chaque projet doit avoir un effet démultiplicateur sur le programme Jeunesse en action, afin de faire connaître au plus grand nombre, les opportunités que le Programme offre aux jeunes et aux travailleurs de jeunesse, en Europe et au delà. Dans le cadre de mesures visant à améliorer la visibilité du projet (voir les exemples ci-dessus), les porteurs de projet sont invités à faire de l'information sur le Programme (par exemple, à inclure de l'information sur les Actions du Programme, ses objectifs et ses grandes lignes, les publics visés, etc.). Les porteurs de projet peuvent prévoir des sessions d'information ou des ateliers de travail dans le programme des activités de l'Échange de jeunes. Ils peuvent aussi prévoir de participer à des événements divers (séminaires, conférences, débats) organisés à différents niveaux (local, régional, national, international).



▪ **Diffusion et exploitation des résultats**

Chaque porteur de projet doit mettre en place des mesures pour diffuser et exploiter les résultats du projet.

Les mesures standard de diffusion et d'exploitation peuvent avoir le même format que les mesures de visibilité indiquées dans la section ci-dessus ; la différence principale réside dans le fait que les mesures de diffusion et d'exploitation portent sur les résultats des projets, plutôt que sur les activités et objectifs du projet. Pour cette raison, les mesures de diffusion et d'exploitation ont lieu essentiellement après que l'activité de Formation et de Mise en réseau ait eu lieu.

En plus des mesures standard de diffusion et d'exploitation, les porteurs de projet peuvent diffuser et mettre en avant la valeur des résultats de leurs projets. Le programme Jeunesse en action offre un poste budgétaire supplémentaire pour de telles mesures (veuillez consulter la partie « Règles de financement » de cette sous-action). Voici des exemples de mesures supplémentaires de diffusion et d'exploitation : organisation d'événements publics (présentations, conférences, ateliers de travail...) ; création de supports audio-visuels (CD Rom, DVD ...) ; mise en place de collaborations long terme avec les médias (série de spots, entretiens, articles à destination de la radio / télé / presse, participation à des programmes télé / radio) ; création de supports d'information (bulletins d'information, plaquettes, brochures, manuels de bonnes pratiques...) ; création d'un portail Internet, etc.



Action 4.3 – Projets Multi-mesures

Qu'entend-on par projet "Multi-mesures"?

Avec un projet Multi-mesures, un porteur de projet qui souhaite organiser plusieurs activités sous l'Action 4.3 pendant une période pouvant durer jusqu'à 18 mois, peut soumettre une seule demande de subvention. Il s'agit de combiner :

- soit deux à cinq activités du même type (cf. de deux à cinq Séminaires)
- soit deux à cinq activités de types différents (cf. une Visite de faisabilité, deux Formations, un Séminaire, et une Réunion d'évaluation).

Toutes les Activités soutenues dans le cadre d'une Action 4.3 peuvent être combinées dans le cadre d'une convention Multi-mesures.

Un projet Multi-mesures vise spécifiquement à :

- réduire la charge administrative qui incombe aux porteurs de projets qui ont de l'expérience dans la gestion de subventions sous le programme Jeunesse en action ou sous d'autres programmes de l'Union Européenne
- se concentrer davantage sur l'aspect qualitatif de la planification et de la mise en œuvre du projet
- permettre la mise en place de mesures de diffusion et de visibilité à plus grande échelle.

Quels sont les critères utilisés pour évaluer un projet Multi-mesures ?

Critères d'éligibilité

Les mêmes critères définis dans le cadre des sous-actions 4.3 s'appliquent aux activités éligibles sous un projet Multi-mesures. En plus de ces critères, les porteurs de projet éligibles doivent avoir déjà reçu au moins à trois reprises, une subvention pour différents projets 4.3.

Critères d'exclusion

Les mêmes *critères d'exclusion* définis dans le cadre des sous-actions 4.3 s'appliquent aux activités éligibles sous un projet Action 4.3 Multi-mesures.

Critères de sélection

Les mêmes *critères de sélection* définis sous les sous-actions 4.3 s'appliquent aux activités éligibles dans le cadre d'un projet Action 4.3 Multi-mesures.

Critères d'attribution

Les mêmes critères d'attribution définis dans le cadre des sous-actions 4.3 s'appliquent aux activités éligibles sous un projet Action 4.3 Multi-mesures.

Que savoir de plus sur les projets Action 4.3 Multi-mesures?

Chaque activité prévue dans le cadre d'un projet Multi-mesures sera analysée séparément selon les critères cités ci-dessus. L'Agence nationale ou exécutive peut rejeter une ou plusieurs activités incluses dans le projet Multi-mesures, si elle(s) ne répond(ent) pas à un des critères ci-dessus. Dans ce cas, le projet peut être approuvé malgré une réduction des activités. Par conséquent, cela impliquera une réduction de la subvention accordée au projet.



Action 5.1 – Coopération politique européenne dans le domaine de la jeunesse

Objectifs

Cette sous-action soutient la coopération, les séminaires et le *Dialogue structuré* entre jeunes, travailleurs de jeunesse/organisations de jeunesse et responsables de politiques jeunesse.

Qu'entend-on par « Coopération politique européenne dans le domaine de la jeunesse » ?

Un projet comprend trois phases:

- la planification et la préparation
- la mise en œuvre de l'activité
- l'évaluation (incluant une réflexion sur un *suivi* éventuel).

Les principes et pratiques d'éducation non formelle doivent être mis en application tout au long du projet.

Un projet sous l'Action 5.1 vise à la mise en œuvre d'une des activités suivantes:

- **Séminaires nationaux:** se tient au niveau local, régional et national dans les *pays programme* afin a) d'offrir un espace de débat, de participation active et d'information sur les questions relatives au Dialogue structuré ou aux politiques ou sujets de l'Union européenne, ou b) de préparer le terrain pour l'événement officiel jeunesse organisé par l'État membre en charge de la présidence de l'Union européenne, ou c) d'organiser des activités en lien avec la semaine européenne de la jeunesse, ou d) de mettre en valeur / d'améliorer le dialogue et la coopération intersectoriels entre les secteurs de l'éducation formelle et non formelle. Un Séminaire national peut aussi combiner les différentes activités mentionnées ci-dessus.
- **Séminaires européens:** rassemble des jeunes et des responsables politiques dans le but de discuter, d'échanger des idées et des bonnes pratiques, et/ou d'adopter des recommandations autour de sujets centrés sur les priorités et les objectifs du *Dialogue structuré*, de la *Méthode ouverte de coordination* dans le secteur jeunesse et du *Pacte européen de la jeunesse*.

Ce que n'est pas une coopération politique européenne dans le domaine de la jeunesse

Les activités suivantes en particulier ne PEUVENT PAS bénéficier de subventions dans le cadre de l'action 5.1 :

- les voyages d'études universitaires
- les activités d'échange ayant un but lucratif
- les activités d'échange s'apparentant à du tourisme
- les festivals
- les voyages d'agrément
- les cours de langues
- les tournées de spectacles
- les échanges scolaires
- les compétitions sportives
- les réunions statutaires d'organisations
- les réunions politiques
- les chantiers.



Quels sont les critères d'évaluation de la Coopération politique européenne dans le domaine de la jeunesse?

Critères d'éligibilité

Les porteurs de projets éligibles	<p>Chaque <i>porteur de projet</i> doit être:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ une organisation à but non lucratif/non gouvernementale; ou ▪ un organisme public local, régional ; ou ▪ un <i>organisme actif dans le secteur jeunesse au niveau européen</i> <p>Séminaires nationaux: le porteur de projet unique provient d'un <i>pays programme</i> Séminaires européens: chaque porteur de projet doit être d'un <i>pays programme</i> et doit signer l'accord de partenariat inclus dans la demande de subvention</p>
Le nombre de porteurs de projets	<p>Séminaires nationaux: un porteur de projet provient d'un <i>pays programme</i> Séminaires européens: les porteurs de projet proviennent d'au moins cinq <i>pays programme</i> différents, avec au minimum l'un d'eux provenant de l'UE</p>
Les participants éligibles	<p>Participants jeunes: jeunes âgés entre 15 et 30 ans et qui <i>résident légalement</i> dans un <i>pays programme</i> Responsables politiques: si le projet prévoit la participation de responsables politiques ou d'experts dans le domaine de la politique jeunesse, aucun critère d'âge ou de provenance géographique ne s'appliquera à ces participants</p>
Le nombre de participants	<p>Séminaires nationaux: 15 participants minimum Séminaires européens: 30 participants minimum</p>
Lieu de l'activité	<p>Séminaires nationaux: l'activité a lieu dans le pays du porteur de projet Séminaires européens: l'activité a lieu dans le pays d'un des porteurs de projet</p>
Durée du projet	Entre 3 et 18 mois
Durée de l'activité	<p>Séminaires nationaux: pas de durée spécifique Séminaires européens: entre 1 et 6 jours</p>
Programme de l'activité	<p>Séminaires nationaux: un calendrier de l'activité doit être annexé au <i>formulaire de demande de subvention</i> Séminaires européens: un calendrier de l'activité jour par jour doit être annexé au <i>formulaire de demande de subvention</i></p>
Qui peut déposer une demande de subvention?	<p>Demandes à soumettre à l'Agence exécutive: L'un des porteurs de projet assume le rôle de coordinateur et au nom de tous les porteurs de projets, postule à l'Agence appropriée (Voir ci-dessous, la section «Où peut-on déposer sa demande de subvention?») pour l'ensemble du projet.</p> <p>Demandes à soumettre aux Agences nationales :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le porteur de projet qui accueille l'activité assume le rôle de coordinateur et, au nom de tous les porteurs de projets, postule à l'Agence appropriée (Voir ci-dessous, la section «Où peut-on déposer sa demande de subvention?») pour l'ensemble du projet. ▪ Demandes à soumettre à l'Agence exécutive, Séminaires européens: demandes de subvention 1) par des <i>organismes actifs dans le secteur jeunesse au niveau européen</i>, 2) par tout demandeur éligible, dont la plus part de partenaires sont membres ou affiliés au même organisme actif dans le secteur jeunesse au niveau européen.
Où peut-on déposer sa demande de subvention?	<p>Demandes à soumettre aux Agences nationales :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Séminaires nationaux: demandes de subvention par tout autre demandeur éligible ; la demande doit être soumise à L'Agence nationale du pays dans lequel l'activité se déroule. ▪ Séminaires européens: demandes de subvention par tout autre demandeur éligible ; la demande doit être soumise à L'Agence nationale du pays dans lequel l'activité se déroule.
Quand peut-on déposer sa demande de subvention?	Le projet doit être soumis au plus tard pour la <i>date limite de dépôt</i> correspondant au début de la date du projet (veuillez consulter la partie C de ce guide).



Comment peut-on déposer sa demande de subvention?	La demande de subvention doit être introduite en se conformant aux modalités de demande de subvention décrites dans la partie C de ce guide.
Autres critères	Protection et sécurité des participants: Le demandeur doit garantir que des mesures appropriées visant à assurer la sécurité et la protection des jeunes directement impliqués dans le projet sont prévues (merci de consulter le Partie A de ce Guide).

Critères d'exclusion

	Lorsqu'il signe le formulaire, le demandeur doit déclarer ne se trouver dans aucune des situations ne lui permettant pas de recevoir un financement de l'Union européenne (veuillez consulter la partie C de ce guide).
--	---

Critères de sélection

Capacité financière	Les demandeurs doivent montrer 1) qu'ils ont des sources de financement stables et suffisantes, afin de maintenir leur activité pendant toute la période pendant laquelle le projet est réalisé 2) qu'ils peuvent participer à ce financement.
Capacité opérationnelle	Les demandeurs doivent montrer qu'ils ont les compétences et la motivation nécessaires pour mener à terme le projet proposé.

Critères d'attribution

Les projets seront analysés selon les critères suivants:

Pertinence par rapport aux objectifs et priorités du Programme (30%)	La pertinence par rapport aux: <ul style="list-style-type: none"> ▪ objectifs du Programme ▪ buts spécifiques de la sous-action ▪ priorités permanentes du Programme ▪ priorités annuelles identifiées au niveau européen, et éventuellement, au niveau national.
Pertinence par rapport aux objectifs de la politique jeunesse de l'UE (20%)	Le projet est clairement lié aux priorités et aux objectifs du Cadre de coopération européenne dans le secteur jeunesse, il se focalise de façon évidente sur les thèmes prioritaires du <i>Dialogue structuré</i> ou sur des thématiques européennes.
Qualité du projet et des méthodes proposées (50%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La qualité de la conception du projet (qualité du <i>partenariat</i> / implication active de tous les porteurs de projet dans le projet; qualité de la phase de préparation, qualité du programme de l'activité; qualité de la phase d'évaluation du projet; qualité des mesures de prévention des risques et de gestion de crise ; qualité des mesures assurant la protection et la sécurité des participants) ▪ La qualité du contenu et de la méthodologie du projet (thème d'intérêt commun et pertinent pour le groupe des jeunes participants; méthodes appliquées d'apprentissage non formel; implication active des participants dans le projet ; favorisation de l'épanouissement personnel et social des participants impliqués ; dimension interculturelle ; dimension européenne) ▪ La qualité de la portée du projet (<i>impact</i>, effet démultiplicateur; visibilité du projet / visibilité du programme Jeunesse en action; <i>diffusion et exploitation des résultats</i>).
Profil des participants et des porteurs de projets (20%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implication des jeunes ayant moins d'opportunités ▪ nombre de participants ▪ nombre de pays et de porteurs de projets partenaires impliqués

Que savoir de plus sur la Coopération politique européenne dans le domaine de la jeunesse?

Participation des responsables politiques / experts dans le cadre de la sous-action 5.1

Si le projet prévoit la participation de responsables politiques/d'experts dans l'activité, aucun des coûts directement liés à leur participation (voyage, nourriture, hébergement, visa, besoins particuliers, etc.) ne peut être couvert par la



subvention Jeunesse en action. De telles dépenses doivent être couvertes par d'autres sources de contribution financière au projet (ressources propres au porteur de projet, des subventions locales, régionales, nationales ou privées).

Exemple d'un Séminaire européen

L'objectif du projet était d'organiser un séminaire de 5 jours pour des jeunes âgés de 18 à 25 ans et pour les experts et les responsables de politique jeunesse. Le programme de l'événement était basé sur des ateliers et des interventions et était divisé en deux parties. Les interventions du matin étaient données par les jeunes pour leurs « étudiants » : les experts et les responsables politiques. Les sessions de l'après-midi étaient dédiées aux ateliers facilités par les experts et les responsables politiques au sujet des politiques jeunesse et de la réalité locale des jeunes. Les activités d'apprentissage étaient complétées par des jeux de socialisation et de communication. A travers cette approche, les participants avaient la possibilité de confronter leurs idées sur des thèmes variés. D'un côté, les experts et les responsables politiques avaient la possibilité de mieux comprendre les opinions et les besoins des jeunes ; de l'autre les jeunes étaient à même de mieux comprendre la dynamique de processus de prise de décision ; par conséquent, ils avaient la possibilité d'exercer une influence sur leur propre vie, à travers des recommandations, des décisions prises d'un commun accord et des décisions à prendre dans le futur.

Quelles sont les règles de financement 5.1 ?

Le budget du projet doit être établi selon les règles de financement suivantes:

Coûts éligibles		Mécanisme de financement	Montant*	Bénéficiaire	Règle d'attribution
Coûts de l'activité	<p><i>Coûts directs éligibles:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - frais de voyage - frais d'hébergement et de nourriture - organisation de séminaires, de réunions, de consultations et d'activités - coûts de publications/ traductions/ information - diffusion et exploitation des résultats - autres coûts directement liés à la mise en œuvre du projet <p><i>Coûts indirects éligibles:</i> (7% des coûts directs éligibles)</p>	<p><i>Pourcentage des frais réels</i></p>	<p>75% du total des coûts éligibles. (à moins que le demandeur ne demande un pourcentage moins important)</p> <p>50 000 € maximum</p>	<p>Condition: les objectifs et le programme de l'activité doivent être clairement mentionnés dans le formulaire de demande de subvention.</p>	<p>Justificatif complet des frais, copie des titres de transport/ reçus/ factures. Description des résultats/ réalisations dans le <i>rapport final</i>. Liste des signatures originales de tous les participants.</p>



Comment réaliser un bon projet?

Le tableau des critères d'éligibilité de cette sous-action mentionne les critères utilisés pour évaluer la qualité d'un projet. Veuillez trouver ci-dessous quelques conseils qui pourraient vous aider à réaliser un bon projet.

Qualité dans l'élaboration du projet

- **Qualité du partenariat / implication active de tous les porteurs du projet**

Il est capital qu'une coopération régulière et efficace soit mise en place entre les différents porteurs de projet afin que le projet se déroule avec succès. Les porteurs de projet doivent démontrer leur capacité à mettre en place et à entretenir un partenariat fort, avec une implication active de tous les partenaires ayant des objectifs communs à atteindre. A cet égard, les facteurs suivants devraient être pris en considération : le niveau de partenariat, de coopération et d'engagement de chaque porteur de projet dans le projet ; le profil, la formation et l'expérience des porteurs de projet quand la nature ou le contenu de l'activité nécessite d'avoir certaines qualifications ; une définition claire et commune des rôles et tâches de chaque porteur de projet impliqué dans les activités ; la capacité du partenariat d'assurer un suivi efficace et de disséminer les résultats atteints pendant l'activité. Les projets axés sur le *Dialogue structuré* visent à être réalisés par les organisations de jeunesse actives au sein de plate-formes de discussion et de débat sur les problématiques de jeunesse au niveau local, régional, national et européen. Dans ce sens, les conseils de jeunesse locaux, régionaux et nationaux ainsi que les organisations de jeunesse non gouvernementales représentent le public naturel mais pas exclusif de cette sous-action ; ces types de projets devraient cependant chercher à développer des techniques innovantes et efficaces pour s'adresser à de nouveaux groupes cibles et les impliquer dans le processus de participation, en particulier les jeunes qui sont engagés activement dans la société mais qui ne sont connectés à aucun cadre structuré, de même que des jeunes d'origines défavorisées ou ayant moins d'opportunités.

- **Qualité dans la phase de préparation**

La phase de préparation est un élément crucial de la réussite d'un projet. Pendant cette phase, les porteurs de projet ainsi que les participants doivent convenir d'une thématique commune pour projet. Ils doivent réfléchir sur la division des tâches, le programme de l'activité, les méthodes de travail, le profil des participants ainsi que sur les modalités pratiques (lieu, transferts, logements, matériels, logistique, soutien linguistique).

La phase préparatoire doit en outre renforcer la participation active des jeunes au sein du projet et doit les préparer à des rencontres interculturelles avec d'autres jeunes d'origines et de cultures différentes. Le(s) groupe(s) d'envoi est/sont vivement invité(s) à effectuer une visite de planification auprès du groupe d'accueil.

- **Qualité du programme de l'activité**

Le programme de l'activité doit être clairement défini, réaliste, équilibré et en lien avec les objectifs du projet et du programme Jeunesse en action.

- **Qualité de la phase d'évaluation**

Les porteurs de projets et les participants sont invités à réaliser un processus d'évaluation finale, dans le but d'accroître la durabilité des projets et de leurs résultats. L'évaluation finale doit permettre d'évaluer si les objectifs du projet sont atteints et si les attentes des porteurs de projets et des participants sont satisfaites. L'évaluation doit aussi mettre en valeur ce que l'on a pu apprendre.

Au delà de l'évaluation finale, il est conseillé de mettre en place des sessions d'évaluation, avant, pendant et après l'activité, afin d'assurer un déroulement fluide de l'activité. L'évaluation précédant l'activité doit permettre aux porteurs de projets d'affiner l'élaboration du projet. Quand aux sessions d'évaluation continues, elles sont importantes pour permettre aux participants de donner leur avis sur le programme de l'activité, pour pouvoir l'adapter.

- **Qualité des mesures assurant la protection et la sécurité des jeunes**

Pendant la phase de préparation et de planification du projet, les porteurs de projet doivent examiner la problématique de la protection et la sécurité des participants et prendre en compte la législation, les politiques et les pratiques qui peuvent varier d'un pays à l'autre.

Les porteurs de projets doivent s'assurer que la protection des jeunes et la prévention des risques sont pris en considération dans le projet. Un nombre suffisant d'animateurs de groupe doit être présent afin de permettre aux jeunes de partager leur expérience d'apprentissage dans un environnement raisonnablement protégé et sans risque.

Quand les projets sont mixtes en regard des sexes, les deux genres seront de préférence représentés au niveau des animateurs. Il est conseillé de mettre en place des procédures d'urgences (cf. les coordonnées des pays d'accueil et de départ, un fonds d'urgence, un plan B, un kit médical, au moins un des animateurs formé aux premiers secours, des coordonnées de services d'urgences, des procédures de déclaration aux services responsables, etc.).

Il est aussi utile d'établir un « code de conduite » commun qui aidera les animateurs/accompagnateurs ainsi que les participants à respecter les règles de conduite acceptées par tous (par exemple, l'usage d'alcool, de tabac, etc.). En même temps, il est souhaitable que les animateurs aient une compréhension et une position commune par rapport à certains sujets – particulièrement dans le cas de situation d'urgence. De plus amples informations pratiques ainsi

que des listes de vérification peuvent être trouvées dans les lignes directrices relatives à la Protection et la sécurité des jeunes (voir l'Annexe III de ce Guide).

Qualité du contenu du projet et de la méthodologie

- **Thème d'intérêt commun et adapté au groupe des participants**
Le projet doit avoir une thématique claire que les porteurs de projet souhaitent explorer ensemble. Le thème choisi doit être accepté par tous et doit représenter les intérêts et besoins des participants. Le thème choisi devra se traduire dans les activités quotidiennes concrètes du projet.
- **Méthodes appliquées d'apprentissage non formel**
Le projet doit suivre les principes d'apprentissage non formel. Des méthodes d'apprentissage variées peuvent être utilisées (ateliers de travail, jeu de rôle, activités en plein air, activités brise-glace, tables rondes, etc.) afin de répondre aux besoins des participants et d'atteindre les résultats désirés. De façon générale, le projet doit être basé sur un processus d'apprentissage interculturel stimulant la créativité, la participation active et l'initiative.
- **Implication active des participants dans le projet**
Le programme de l'activité et les méthodes de travail utilisées doivent impliquer autant que possible les participants et contribuer à leur processus d'apprentissage. Les participants doivent également être impliqués activement dans les phases de préparation et d'évaluation du projet. Les jeunes devraient pouvoir explorer les différents sujets sur un pied d'égalité, indépendamment de leurs capacités linguistiques ou d'autres compétences.
- **Favorisation de l'épanouissement personnel et social des participants**
Le projet doit permettre aux participants d'acquérir de la confiance en soi, quand ils sont confrontés à de nouvelles expériences ou attitudes, et de nouveaux comportements, ainsi que de développer des aptitudes, des compétences et des savoirs contribuant à leur épanouissement social ou personnel. Les porteurs de projet doivent être attentifs au processus d'apprentissage amorcé dans chaque phase du projet.
- **Dimension interculturelle**
Le projet doit permettre aux jeunes de prendre conscience de l'aspect positif de la présence d'autres cultures et de stimuler le dialogue et les rencontres interculturelles avec d'autres jeunes de milieux et de cultures différents. Cela devrait aussi aider à prévenir et combattre les préjugés, le racisme et toutes les attitudes amenant à l'exclusion, ainsi qu'à développer un sentiment de tolérance et de compréhension de la diversité.
- **Dimension européenne**
Le projet doit contribuer au processus d'éducation des jeunes et accroître leur sensibilisation au contexte européen/international dans lequel ils évoluent.
La dimension européenne d'un projet peut se traduire par les caractéristiques suivantes:
 - le projet stimule le sentiment de citoyenneté européenne des jeunes et les aide à comprendre leur rôle dans l'Europe présente et future
 - le projet concerne un problème de société commun en Europe, par exemple le racisme, la xénophobie et l'antisémitisme, ou encore la toxicomanie
 - le thème du projet est axé sur des problématiques de l'UE, et porte, par exemple, sur l'élargissement de l'UE, le rôle et les activités des institutions européennes, l'action de l'UE dans des sujets concernant les jeunes
 - le projet permet de discuter des principes fondateurs de l'UE, par exemple, des principes de liberté, de démocratie, de respect des droits de l'homme, des libertés fondamentales ou de la loi.

Qualité de la portée du projet

- **Impact, « effet démultiplicateur » et suivi**
L'impact du projet ne doit pas se limiter aux personnes qui prennent part à l'activité. Les porteurs de projets doivent essayer, autant que possible, d'impliquer d'autres personnes (du voisinage, de la communauté locale, etc.) dans les activités du projet. Le projet devrait être inscrit dans une perspective de plus long terme et planifié dans le but d'obtenir un effet démultiplicateur et un impact durable. Il est possible d'obtenir un effet démultiplicateur en convainquant par exemple d'autres acteurs d'utiliser les résultats d'un projet dans un nouveau contexte. Les porteurs de projet pourraient identifier des publics potentiels qui seraient à même de servir de « personnes relais » (jeunes, travailleurs de jeunesse, médias, leaders politiques, décideurs de l'UE) afin de diffuser les objectifs et les résultats des projets.

Les groupes partenaires et les participants sont appelés à réfléchir de manière systématique à des mesures assurant le suivi du projet. Il y aura-t-il un autre projet ? Est-il envisageable d'impliquer un nouveau partenaire un prochain projet ? Comment poursuivre le débat sur le thème traité et quelles pourraient être les étapes suivantes ? Serait-il possible de planifier et de réaliser de nouveaux projets dans le cadre d'autres Actions du programme Jeunesse en action ?
- **Visibilité du projet / visibilité du programme Jeunesse en action**
Les porteurs de projet doivent réfléchir à des mesures destinées à renforcer la visibilité de leur projet et la visibilité du programme Jeunesse en action. La créativité des porteurs de projets et des participants offre une possibilité supplémentaire de faire parler de l'activité planifiée et des opportunités offertes par le programme Jeunesse en action. Les mesures pour assurer cette visibilité doivent intervenir avant et pendant la réalisation du projet. Nous pouvons diviser ces mesures en deux catégories générales :

- **Visibilité du projet**
Les porteurs de projets et les participants doivent « faire la promotion » de leur projet, de ses finalités et objectifs, ainsi que diffuser le « message jeunesse » pendant toute la mise en œuvre de leur projet. Afin de faire connaître leur projet, ils peuvent, par exemple, concevoir du matériel d'information ; créer une liste de diffusion ou des envois de SMS groupés ; préparer des affiches, des autocollants, du matériel promotionnel (T-shirts, casquettes, stylos, etc.) ; inviter des journalistes pour venir en observation ; publier des « communiqués de presse » ou écrire des articles pour des journaux locaux, des sites Internet ou des bulletins d'information ; créer un e-groupe, un espace web, une galerie photo ou un blog Internet, etc.
- **Visibilité du programme Jeunesse en action**
En plus de l'utilisation obligatoire du logo officiel du programme Jeunesse en action (veuillez consulter la partie C de ce guide), chaque projet doit avoir un effet démultiplicateur sur programme Jeunesse en action, afin de faire connaître au plus grand nombre, les opportunités que le Programme offre aux jeunes et aux travailleurs de jeunesse, en Europe et au delà. Dans le cadre de mesures visant à améliorer la visibilité du projet (voir les exemples ci-dessus), les porteurs de projet sont invités à faire de l'information sur le Programme (par exemple, à inclure de l'information sur les Actions du Programme, ses objectifs et ses grandes lignes, les publics visés, etc.). Les porteurs de projet peuvent prévoir des sessions d'information ou des ateliers de travail dans le programme des activités du projet. Ils peuvent aussi prévoir de participer à des événements divers (séminaires, conférences, débats) organisés à différents niveaux (local, régional, national, international).

- **Diffusion et exploitation des résultats**

Chaque porteur de projet doit mettre en place des mesures pour diffuser et exploiter les résultats du projet. Les mesures standard de diffusion et d'exploitation peuvent avoir le même format que les mesures de visibilité indiquées dans la section ci-dessus ; la différence principale réside dans le fait que les mesures de diffusion et d'exploitation portent sur les résultats des projets, plutôt que sur l'activité du projet et ses objectifs. Pour cette raison, les mesures de diffusion et d'exploitation ont lieu essentiellement après que le projet a eu lieu.

En plus des mesures standard de diffusion et d'exploitation, les porteurs de projet peuvent diffuser et mettre en avant la valeur des résultats de leurs projets. Voici des exemples de mesures supplémentaires de diffusion et d'exploitation : organisation d'événements publics (présentations, conférences, ateliers de travail...) ; création de supports audio-visuels (CD Rom, DVD ...) ; mise en place de collaborations long terme avec les médias (série de spots, entretiens, articles à destination de la radio / télé / presse, participation à des programmes télé / radio) ; création de supports d'information (bulletins d'information, plaquettes, brochures, manuels de bonnes pratiques) ; création d'un portail Internet, etc.

PARTIE C - INFORMATION POUR LES DEMANDEURS

Tous les *porteurs de projet* qui ont l'intention de déposer un projet afin d'obtenir un soutien financier de l'Union européenne sous le programme Jeunesse en action sont invités à lire avec attention cette section, qui est rédigée en accord avec les règles provenant du règlement financier applicable au budget général de l'UE.

1. Comment déposer un projet Jeunesse en action ?

Pour déposer un projet Jeunesse en action, vous devez suivre les trois étapes décrites ci-dessous :

- vérifier que le projet satisfait aux critères du Programme
- vérifier que le projet respecte les conditions financières
- remplir et déposer votre demande de subvention auprès de l'Agence appropriée (exécutive ou nationale).

Étape 1 : Vérifier l'adéquation aux critères du Programme

En tant que porteur de projet et demandeur potentiel, vous devez vérifier que le projet répond aux critères suivants : éligibilité, exclusion, sélection et attribution.

Critères d'éligibilité

Les critères d'éligibilité correspondent principalement au type de projet, au public visé et aux conditions de dépôt d'une demande de subvention pour le projet en question. Si votre projet ne répond pas à ces critères, il sera rejeté sans évaluation plus approfondie. Bien que certains critères d'éligibilité soient communs à toutes les Actions et sous-actions du Programme, d'autres s'appliquent uniquement à des (sous-)Actions spécifiques.

Pour être éligible, votre projet doit satisfaire à tous les critères d'éligibilité liés à l'Action ou sous-action pour laquelle vous postulez. Concernant les critères d'éligibilité relatifs à chaque Action ou sous-action, veuillez consulter la partie B de ce guide.

Critères d'exclusion

Les demandeurs doivent déclarer s'ils se trouvent dans au moins une des situations décrites dans les Articles 93 et 94 du Règlement financier applicable au budget général de l'Union européenne (Règlement du Conseil (EC, Euratom) No 1605/2002), et énoncées ci-dessous.

La participation au programme Jeunesse en action sera exclue pour les demandeurs se trouvant dans au moins une des situations suivantes :

- être en état ou faire l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de concordat préventif ou de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;
- en matière professionnelle, avoir commis une faute grave constatée par tout moyen que l'autorité contractante peut justifier;
- n'avoir pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou de leurs obligations fiscales, selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays de l'autorité contractante ou celles du pays où sera exécuté le contrat;
- avoir fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;
- suite à une procédure de passation de marchés ou à la procédure d'octroi d'une subvention financée par le budget communautaire, avoir été déclarés en faute grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

Les demandeurs ne pourront recevoir aucun financement s'ils se trouvent dans l'une des situations suivantes au moment de la procédure d'octroi de subventions :

- s'ils sont confrontés à un conflit d'intérêts ;
- s'ils se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par l'autorité contractante, ou n'ont pas fourni ces renseignements.

Conformément aux dispositions des Articles 93 et 94 du Règlement financier, des sanctions administratives et financières peuvent être imposées aux demandeurs qui sont coupables de fausses déclarations ou qui n'ont largement pas pu satisfaire aux obligations contractuelles dans le cadre d'une précédente procédure d'octroi de subventions.

Ces critères d'exclusion s'appliquent à toutes les Actions et sous-actions du programme Jeunesse en action. Pour se conformer à ces clauses, les demandeurs doivent signer une « déclaration sur l'honneur » certifiant qu'ils ne se trouvent

dans aucune des situations mentionnées dans les Articles 93 et 94 du Règlement financier. Cette « déclaration sur l'honneur » constitue une section spécifique du formulaire de demande de subvention.

Critères de sélection

Les critères de sélection permettent à l'Agence exécutive et à l'Agence nationale d'évaluer la capacité opérationnelle et financière du demandeur pour mener à terme le projet proposé. Ces critères de sélection s'appliquent à toutes les Actions et sous-actions du programme Jeunesse en action.

La capacité financière signifie que le demandeur doit disposer de ressources financières stables et suffisantes pour mener son activité à bien tout au long du projet.

Veillez noter que la vérification de la capacité financière ne s'applique pas dans les cas suivants :

- les demandeurs introduisant une demande de subvention qui ne dépasse pas les 25 000 euros
- les structures publiques
- les groupes informels de jeunes
- les organisations internationales du secteur public mises en place par des accords intergouvernementaux ou des agences spécialisées établies par de telles organisations
- Le Comité International de la Croix Rouge
- La Fédération Internationale de la Croix Rouge et des Sociétés du Croissant Rouge.

Dans tous les autres cas, le demandeur doit soumettre avec la demande :

- les comptes de pertes et profits du demandeur
- le bilan pour la dernière année financière pour lesquels les comptes ont été clôturés
- la feuille d'identification financière complétée par le demandeur et certifiée par la banque (signatures originales exigées).

Quand la demande de subvention excédera 50.000 €, un rapport d'audit produit par un auditeur externe autorisé devra être fourni. Ce rapport devra certifier les comptes pour l'année financière écoulée.

Si, sur base de ces documents, l'Agence exécutive ou l'Agence nationale concluent que la capacité financière requise n'a pas été prouvée ou n'est pas satisfaisante, elles peuvent alors :

- demander de plus amples informations
- exiger une garantie bancaire (voir page p.123)
- proposer une convention financière sans préfinancement
- rejeter la demande de subvention.

La capacité opérationnelle signifie que le demandeur doit montrer qu'il a les capacités et la motivation nécessaires pour mener à terme l'activité proposée. Ceci constitue une section spécifique du formulaire.

Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont des indicateurs qui permettent à l'Agence exécutive ou à l'Agence nationale d'évaluer la qualité des projets pour lesquels une demande de financement a été introduite.

Sur base de ces critères, des subventions seront attribuées aux projets qui garantissent au programme Jeunesse en action une efficacité maximale.

Les critères d'attribution mentionnés dans ce guide vous présentent précisément quels éléments seront pris en considération afin d'évaluer la qualité de votre projet.

Bien que certains critères d'attribution soient communs à toutes les Actions et sous-actions du Programme, d'autres s'appliquent uniquement à certaines (sous-)Actions.

L'ensemble des critères d'attribution de toutes les Actions et sous-actions est décrit dans la partie B de ce guide.

Étape 2 : Vérifier les conditions financières

Types de financement

Le programme Jeunesse en action propose les types de financements suivants:

- frais réels (remboursement par pourcentage)
- montants forfaitaires (montants fixes)
- forfaits reposant sur des indemnités forfaitaires ou des pourcentages fixes
- une combinaison des types de financement ci-dessus.

Un financement sous la forme d'un remboursement par pourcentage prend la forme d'un remboursement d'une proportion spécifique de frais éligibles engagés pendant la réalisation du projet (par exemple 70% des frais de voyage des participants sous l'Action 1.1).

Un montant forfaitaire est un montant fixe qui couvre certains coûts nécessaires à la réalisation d'un projet (par exemple, 1960 euros alloués à des coûts de l'activité d'un Échange de jeunes sous l'Action 3.1).

Les forfaits couvrent des catégories de coûts spécifiques soit en appliquant une échelle standard d'indemnités forfaitaires (par exemple 205 euros x le nombre de volontaires x le nombre de mois du service SVE à l'étranger alloué pour du tutorat renforcé sous l'Action 2), soit en appliquant un pourcentage fixe (7% des coûts éligibles directs pour financer des coûts indirects sous l'Action 1.3).

Les mécanismes de financement qui s'appliquent sous le programme Jeunesse en action sont souvent des montants forfaitaires et des forfaits. Ces formes de subvention aident les participants à calculer facilement le montant de la subvention attendue et facilitent une planification réaliste du projet.

Si vous postulez à une Agence nationale, veuillez vous assurer que vous avez pris note des montants corrects. L'Agence nationale peut décider d'adapter pour son pays les montants forfaitaires standard et les indemnités forfaitaires définis dans ce guide. Cela signifie que les montants forfaitaires et les indemnités forfaitaires peuvent dépendre du pays du Programme dans lequel la demande est déposée. Les montants applicables au niveau national sont publiés sur le site Internet des Agences nationales.

Pour le détail des mécanismes de financement concernant toutes les Actions et sous-actions, veuillez consulter la partie B de ce guide.

Cofinancement

Les subventions de l'Union européenne encouragent la réalisation de projets qui ne seraient pas faisables sans le soutien financier de l'UE et est basé sur le principe de cofinancement. Le cofinancement signifie que la subvention communautaire ne peut pas financer l'intégralité des coûts du projet; le demandeur doit compléter la subvention communautaire avec une contribution financière propre et/ou nationale, régionale, locale ou de source privée. Les financements accordés sur la base d'un montant forfaitaire et de forfaits ne sont pas concernés par cette règle. En ce qui concerne le remboursement au pourcentage, le demandeur doit indiquer dans la demande de subvention, la contribution des sources autres que la subvention de l'UE.

Les apports en nature sont considérés comme une source admissible de cofinancement. La valeur calculée pour de telles contributions ne doit pas dépasser :

- les apports financiers concrètement retranscrits comme il convient sur des documents comptables du tiers qui a versé, sans aucun frais, ces contributions au bénéficiaire, mais qui mentionnent précisément les coûts correspondants
- les montants généralement acceptés concernant le marché en question pour ce type de contribution (pour lequel aucun frais n'est engagé).

Les contributions en biens immobiliers ne sont pas autorisées.

Absence de but lucratif

La subvention accordée ne doit pas avoir pour objet ou pour effet de générer un profit pour le bénéficiaire. Le profit est défini comme un excédent des recettes sur les dépenses. En pratique, cela signifie que si les recettes totales d'un projet sont supérieures à l'ensemble de ses coûts finaux, la subvention sera réduite en conséquence après analyse du rapport final. Les subventions accordées sur la base d'un montant forfaitaire et de forfaits ne sont pas concernées par cette règle.

Si un profit est effectué, cela peut donner lieu au remboursement de montants préalablement versés.

Pas de double financement

Un projet subventionné ne peut percevoir aucune autre subvention de l'Union Européenne pour la même activité.

Veuillez noter que si vous avez reçu une subvention de fonctionnement du budget des institutions européennes (par exemple sous l'action 4.1 du programme Jeunesse en action), vous n'êtes pas autorisé à recevoir un soutien financier pour couvrir des coûts indirects éligibles pour des projets spécifiques. Concernant le détail des coûts indirects éligibles, voir page 122.

Veuillez noter également que les participants ne peuvent être impliqués directement dans deux actions ou plus du Programme européen Jeunesse en Action en même temps (exemple : un jeune volontaire qui ferait aussi partie d'un groupe d'une initiative de jeunes).

Afin d'éviter le risque de double financement, le demandeur doit indiquer dans la section appropriée du formulaire de demande, les sources et les montants de tout financement reçu ou demandé dans la même année financière, que ce soit pour ce projet ou pour n'importe quel autre projet, subvention de fonctionnement y compris.

Étape 3 : remplir et soumettre le formulaire de demande

Le porteur de projet qui endosse le rôle de coordinateur soumet, au nom de tous les partenaires, une seule demande de subvention auprès de l'Agence exécutive ou de l'Agence nationale.

Si la demande de subvention reçoit une évaluation positive et est sélectionnée, le demandeur recevra une *convention financière* unique, proposée par l'Agence exécutive ou nationale, pour le financement de l'intégralité du projet.

Procédure de demande de subvention

Pour toutes les Actions et sous-actions, les critères d'éligibilité à respecter au niveau de la procédure à suivre pour déposer un projet sont décrits dans la partie B de ce guide. De plus, les demandeurs doivent respecter les clauses décrites ci-dessous.

Une demande sera acceptée seulement si elle:

- est soumise dans le formulaire correct, entièrement complété et daté
- est signée par la personne autorisée à engager légalement l'organisme demandeur au nom du demandeur
- présente un budget en conformité avec les règles de financement
- respecte les critères de dépôt
- est remise pour la *date limite de dépôt* au plus tard

Veuillez noter qu'un même demandeur ne pourra soumettre plus de trois demandes de subvention dans chacune des sous-actions par round.

Utilisation du formulaire de demande officiel

Les demandes doivent être :

- remplies sur le formulaire de demande spécialement conçu à cet effet. Vous pouvez obtenir les formulaires en contactant l'Agence exécutive ou une Agence nationale. Vous pouvez également télécharger les formulaires sur le site Internet de la Commission européenne, de l'Agence exécutive ou d'une Agence nationale
- rédigées dans une des langues officielles de l'UE
- dactylographiées
- accompagnées par une lettre officielle du demandeur.

Tous les documents mentionnés dans le formulaire de demande doivent également être inclus dans la demande.

Présentation d'une preuve de votre statut légal

Le demandeur doit fournir ce qui suit:

Une organisation non gouvernementale:

- un formulaire de coordonnées bancaires, dûment complété et signé (inclus dans le formulaire de demande)
- un extrait du journal officiel / le registre du commerce et certificat de soumission à la TVA (si, dans certains pays le registre du commerce et le numéro de TVA sont identiques, veuillez ne fournir qu'un seul de ces documents).

Un établissement public :

- un formulaire de coordonnées bancaires, dûment complété et signé (inclus dans le formulaire de demande)
- une résolution ou décision ou tout autre document officiel établi authentiquement par l'établissement public.

Un particulier:

- un formulaire de coordonnées bancaires, dûment complété et signé (inclus dans le formulaire de demande)
- une photocopie de la carte d'identité et/ou du passeport.

Budget estimé

Les demandes de subventions doivent inclure un budget estimé détaillé (inclus dans le formulaire de demande de subvention) dans lequel tous les prix doivent être mentionnés en euros. Les demandeurs des pays hors zone euro doivent utiliser les taux de conversion du *Journal officiel de l'Union européenne, série C*, dans le mois au cours duquel ils soumettent la demande. Dans tous les cas, les Agences nationales de ces pays appliqueront un taux de change comptable établi par la Commission européenne. Le taux de change comptable sera établi pour chaque comité de sélection (taux de change comptable mensuel en application le mois précédant la date limite) ou à défaut, au taux de change comptable mensuel publié sur le site de la Commission, en application le jour où l'ordre de paiement est délivré. Pour de plus amples informations sur les taux appliqués, veuillez consulter le site de la Commission sur www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/. Le budget du projet doit être établi selon les règles de financement de l'Action ou

de la sous-action en question et montrer clairement les coûts éligibles dans le cadre d'un financement de l'Union européenne.

Respect des critères d'envoi / de dépôt

Une copie originale de la demande de subvention doit être envoyée/déposée à l'adresse de l'organisme en charge de la sélection : l'Agence exécutive ou une Agence nationale. Pour plus de détails concernant les organismes en charge de la sélection, veuillez consulter la partie B de ce guide.

Les demandes doivent être envoyées :

- par la poste, cachet de la poste faisant foi
- par service courrier, date de réception du courrier service faisant foi.

Certaines Agences nationales peuvent accepter des formulaires de demande déposés :

- en personne, date à la réception de la demande
- en ligne.

De façon générale, les demandes de subventions envoyées par fax ou par E mail ne seront pas acceptées. Cependant certaines Agences nationales peuvent accepter des demandes envoyées par fax ou par E mail à condition qu'elles soient couplées par une demande originale (signée) envoyée avant la date limite.

Aucun changement ne pourra être effectué après que la demande a été soumise. Cependant, l'Agence exécutive ou l'Agence nationale peut donner l'opportunité au demandeur de rectifier des erreurs manifestes ou formelles dans un délai raisonnable. Dans ce cas, l'Agence exécutive et les Agences nationales doivent contacter le demandeur par écrit.

Respect de la date limite de dépôt

La demande de subvention doit être soumise au plus tard à la date limite correspondant au début du projet.

Pour les projets déposés auprès d'une Agence nationale, les dates de clôture des demandes de subventions sont au nombre de cinq par an:

Projet débutant entre	Date limite de dépôt des demandes de subventions
Le 1 ^{er} mai et le 30 septembre	le 1 ^{er} février
Le 1 ^{er} juillet et le 30 novembre	le 1 ^{er} avril
Le 1 ^{er} septembre et le 31 janvier	le 1 ^{er} juin
Le 1 ^{er} décembre et le 30 avril	le 1 ^{er} septembre
Le 1 ^{er} février et le 31 juillet	le 1 ^{er} novembre

Pour tous les projets sélectionnés par l'Agence exécutive, les dates de clôture des demandes de subventions sont au nombre de trois par an:

Projet débutant entre	Date limite de dépôt des demandes de subventions
Le 1 ^{er} août et le 31 décembre	le 1 ^{er} février
Le 1 ^{er} décembre et le 30 avril	le 1 ^{er} juin
Le 1 ^{er} mars et le 31 juillet	le 1 ^{er} septembre

Distinction entre dates du projet et dates de l'activité

Toutes les demandes soumises dans le cadre du programme Jeunesse en action doivent indiquer deux types de dates : les dates du projet et les dates de l'activité.

Dates de projet

Celles-ci correspondent à la date à laquelle le projet débute et la date à laquelle le projet se termine. L'intervalle de temps entre ces deux dates correspond à la période d'éligibilité, ce qui implique que les coûts liés au projet doivent être compris pendant cette période. Cette période inclut la préparation et l'évaluation finale du projet (dont une réflexion sur des possibilités *de suivi*).

Dates de l'activité

Celles-ci correspondent à la date pendant laquelle la principale activité a lieu (cf. le premier et le dernier jour d'un Échange de jeunes, Séminaire, etc.). Cette période exclut les phases de préparation et l'évaluation finale du projet (dont une réflexion sur des possibilités *de suivi*). Les dates de l'activité tombent pendant la période du projet et devraient de préférence ne pas coïncider avec les dates du projet, puisque les coûts encourus sont supposés être à la fois avant et après que la principale activité a eu lieu.

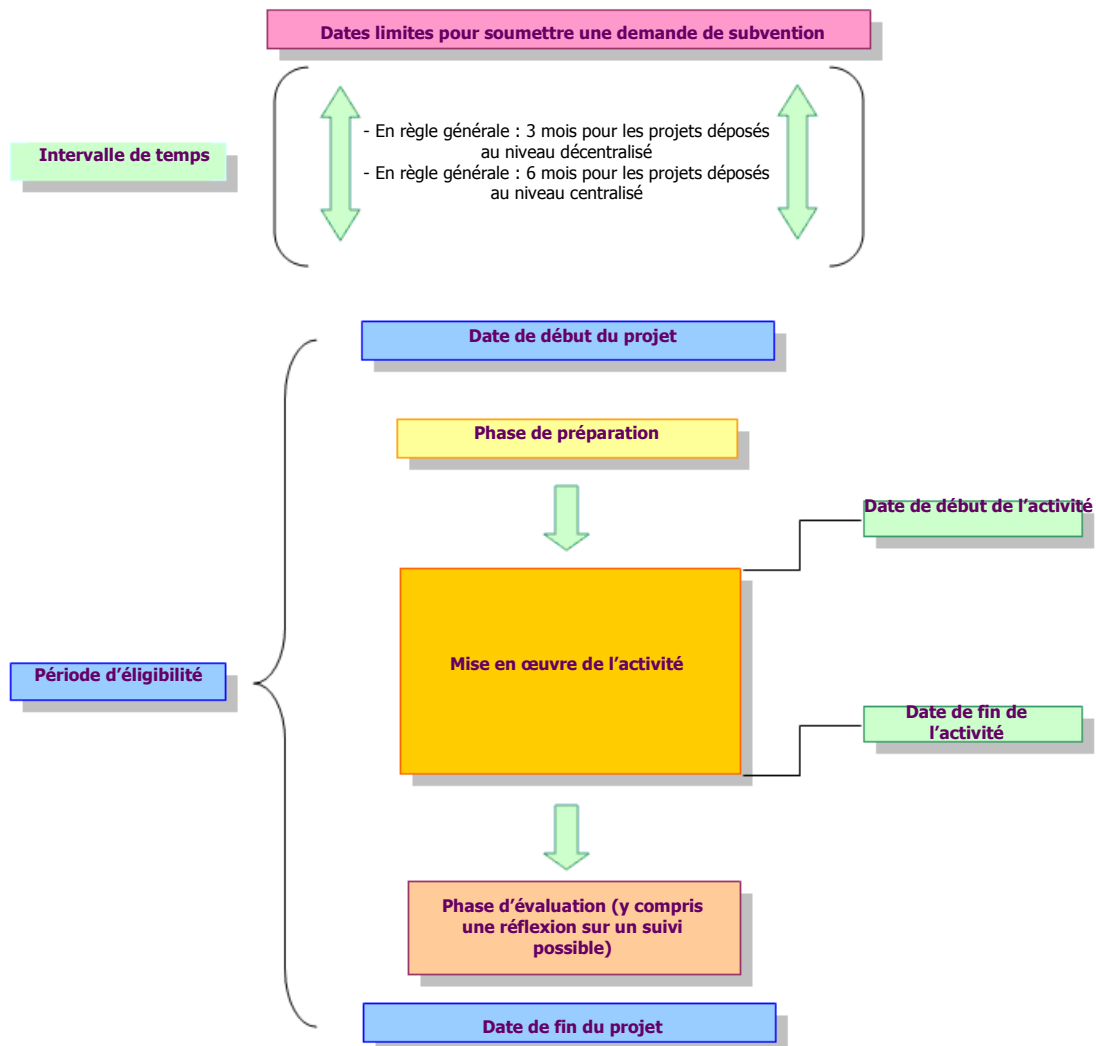
La *période d'éligibilité* des coûts débute aux dates spécifiées dans la *convention financière*, c'est à dire la date de début du projet. Des dépenses peuvent être admises avant que la convention soit signée, si le bénéficiaire peut démontrer la nécessité de débiter le projet avant que la convention ne soit signée. La date à laquelle les premières dépenses deviennent éligibles ne peut, en aucun cas, être avant la date à laquelle la demande a été soumise.

Veillez noter que si la dépense liée à un coût doit intervenir pendant la période d'éligibilité, cela ne signifie pas que le montant doit être nécessairement réglé pendant la période d'éligibilité du projet. Par exemple, le coût lié à une prestation de service (traduction, hébergement, nourriture, voyage...) ou à des fournitures de matériel lié à la réalisation du projet, peut être facturé ou payé avant le début du projet ou après la fin du projet à condition que :

- la prestation de service /livraison de matériel soit effectuée pendant la période d'éligibilité
- ces coûts n'interviennent pas avant la date de dépôt de la demande de subvention.



Graphique: cycle de projet - distinction entre dates de projet et dates de l'activité





2. Que se passe-t-il quand la demande de subvention est déposée?

Toutes les demandes reçues par l'Agence exécutive et par les Agences nationales sont soumises à une procédure de sélection.

La procédure de sélection

La sélection des demandes se déroule comme suit:

- dans un premier temps, elles sont vérifiées par rapport aux critères d'éligibilité, de sélection et d'exclusion
- ensuite, les demandes satisfaisant à ces critères sont évaluées et classées selon des critères d'attribution.

Décision finale

Une fois que l'évaluation est achevée, y compris la vérification des conditions financières, l'Agence exécutive ou l'Agence nationale décide de l'attribution des subventions à accorder, sur base de la proposition d'un comité de sélection et du budget disponible.

Notification des décisions d'attribution de subventions

Pour les demandes soumises à l'Agence exécutive:

Les demandeurs doivent, en principe, être informés des résultats de la procédure de sélection au cours du cinquième mois après la date limite de dépôt des demandes.

Pour les demandes soumises à une Agence nationale:

Les demandeurs doivent, en principe, être informés des résultats de la procédure de sélection au cours du deuxième mois après la date limite de dépôt des demandes.

Tous les demandeurs recevront le résultat de la sélection par écrit, que celui-ci soit favorable ou défavorable. Au terme de la procédure de sélection, les dossiers de demandes de subvention et les supports joints aux dossiers ne seront pas renvoyés aux demandeurs, indépendamment du résultat de la procédure.



3. Que se passe-t-il si la demande est acceptée?

Convention financière

Dans le cas d'une acceptation définitive de l'Agence exécutive ou d'une Agence nationale, une convention financière, rédigée en euros et détaillant les conditions et le niveau de financement, sera établie entre l'Agence exécutive / l'Agence nationale et le bénéficiaire. L'Agence exécutive a remplacé la convention financière, pour les bénéficiaires des États Membres de l'Union européenne, par une « décision d'attribution de financement ». Cette décision d'attribution de financement est une décision unilatérale qui accorde une subvention au bénéficiaire. Contrairement à la convention, le bénéficiaire n'a pas à signer la décision et peut commencer le projet immédiatement après réception de cette dernière.

Pour les projets sélectionnés par l'Agence exécutive, il est prévu que les bénéficiaires reçoivent leur convention à signer au plus tard le sixième mois après la date limite de dépôt.

Pour les projets sélectionnés par les Agences nationales, il est prévu que les bénéficiaires reçoivent leur convention à signer au plus tard 90 jours après la date limite de dépôt.

Cette convention doit être signée et retournée à l'Agence exécutive ou à l'Agence nationale immédiatement. L'Agence exécutive ou à l'Agence nationale sera le dernier partenaire à signer.

Des modèles de conventions financières utilisées dans le cadre du programme Jeunesse en action sont disponibles sur le site de la Commission.

Si plusieurs projets soumis par le même demandeur dans une sous-action du même round sont approuvés par l'Agence exécutive, une seule décision d'attribution financière sera établie dans un but d'harmonisation et de simplification de la gestion contractuelle. Dans ce cas, la capacité financière du demandeur sera évaluée sur la base de la totalité de la subvention allouée.

Le montant de la subvention

L'acceptation d'une demande de subvention ne constitue pas un engagement d'attribuer le montant précis demandé par le demandeur (ce financement peut être réduit sur base de l'application des règles financières spécifiques à chaque Action).

L'attribution de financement ne représente pas un droit à de nouvelles subventions pour les années suivantes.

Veuillez noter que le montant de la subvention établi par la convention doit être considéré comme un maximum qui ne peut être augmenté d'aucune façon. De plus, le montant alloué ne peut dépasser le montant demandé.

Les financements transférés par l'Agence exécutive ou l'Agence nationale doivent pouvoir être identifiables grâce au compte ou sous-compte indiqué par le bénéficiaire.

A qui est attribuée la subvention de l'UE ?

Bien que la subvention de l'UE soit transférée au demandeur (organisation coordinatrice) qui, en tant que bénéficiaire, signe la convention financière et porte la responsabilité financière et administrative de l'intégralité du projet, la subvention est destinée à couvrir les coûts occasionnés par tous les porteurs de projet. Par conséquent, la subvention de l'UE doit être partagée par tous les porteurs de projets, selon les rôles, les tâches et les activités mises en place pendant le projet. Afin d'éviter des complications entre partenaires, il est vivement conseillé de formaliser la distribution des tâches, des responsabilités et le partage de la subvention de l'UE à travers une convention écrite interne.

Les coûts éligibles

Afin d'être éligibles dans le cadre de ce Programme, les coûts doivent :

- être nécessairement destinés à la réalisation du projet, être inclus dans le projet prévisionnel attaché à la convention et être en accord avec les principes d'une saine gestion financière, en particulier en ce qui concerne la valeur de l'argent et l'efficacité des coûts
- avoir lieu pendant la durée du projet tel que défini dans la convention
- avoir été contracté effectivement par le bénéficiaire, être enregistré sur les comptes du bénéficiaire en accord avec les principes comptables applicables et être déclarés en accord avec les exigences de la législation applicable en matière de sécurité sociale et d'impôts
- être identifiables et vérifiables et être confirmés par les documents originaux correspondants.

Les coûts éligibles directs



Les coûts éligibles directs correspondent aux coûts qui, en fonction des conditions d'éligibilité établis ci-dessus, sont identifiables comme des coûts spécifiques directement liés à la réalisation du projet et qui peuvent par conséquent être effectivement attribués directement à ces derniers.

Les coûts éligibles indirects (coûts administratifs)

Pour certains types de projets, un forfait (ne dépassant pas 7% des coûts éligibles directs du projet), est éligible sous la catégorie de coûts indirects, représentant les coûts administratifs généraux du bénéficiaire pouvant être attribués au projet. Pour le détail des règles de financement des Actions ou sous-actions, veuillez consulter la partie B de ce guide.

Les coûts indirects ne peuvent pas inclure des coûts entrés sous une autre rubrique du budget.

Les coûts indirects ne sont pas éligibles lorsque le bénéficiaire reçoit déjà une subvention de financement du budget de l'Union européenne (par exemple sous la sous-action 4.1 du programme Jeunesse en action).

Les coûts inéligibles

Les coûts suivants ne peuvent être considérés comme éligibles:

- la rémunération du capital
- les dettes et la charge de la dette
- les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles
- les intérêts débiteurs
- les créances douteuses
- les pertes de change
- la TVA, excepté dans le cas où le bénéficiaire justifie qu'il ne peut la récupérer
- les coûts déclarés et pris en charge dans le cadre d'une autre action ou d'un programme de travail donnant lieu à une subvention communautaire
- les dépenses démesurées ou inconsidérées.

Procédure de paiement

A) Procédure avec un système de préfinancement

La plupart des projets soutenus dans le cadre du programme Jeunesse en action seront sujets à une procédure de paiement comportant un préfinancement et un paiement final du solde débiteur, tel que décrit ci-dessous :

Paiement de préfinancement

Un paiement de préfinancement de 80% sera transféré au bénéficiaire dans les 45 jours à compter de la date à laquelle les deux parties signent la convention et, si besoin, à la réception des garanties nécessaires. Le préfinancement sert à accorder une avance au bénéficiaire.

Paiement ou récupération du solde

Le montant du paiement final à verser au bénéficiaire sera établi sur la base d'un rapport final à remettre dans les deux mois suivant la fin de la date du projet (les formulaires officiels de rapport final sont disponibles sur les sites de la Commission européenne, de l'Agence exécutive et des Agences nationales).

Si les dépenses réelles éligibles engagées par le bénéficiaire pendant le projet sont moins importantes que celles prévues, les financements devront être réduits de façon proportionnelle, et, si nécessaire, il sera demandé au bénéficiaire de rembourser les montants excédentaires déjà versés dans le cadre du préfinancement.

S'il s'agit de montants forfaitaires ou d'indemnités, il n'est pas nécessaire de déterminer les dépenses réelles. Cependant, le bénéficiaire doit être en mesure de pouvoir délivrer des documents fournissant une preuve que les activités organisées avec le soutien des fonds de l'Union européenne ont effectivement eu lieu. Pour plus de détails sur les règles de financement concernant les Actions et sous-actions, veuillez consulter la partie B de ce guide.

B) Procédure avec deux acomptes de préfinancement

Dans certains cas, dans le but de réduire tout risque financier, l'Agence exécutive ou les Agences nationales adopteront une procédure de paiement de deux préfinancements et d'un paiement final du solde, telle que décrite ci-dessous. Cette procédure s'applique à :

- des projets soumis par des groupes informels de jeunes et demandant une subvention au delà de 25 000 euros
- des projets SVE d'une durée de 6 à 24 mois et demandant une subvention au delà de 50 000 euros, seulement dans les cas où les volontaires n'étaient pas identifiés au moment de la demande.

Paiement de préfinancement



Le bénéficiaire recevra un premier paiement de préfinancement de 40% dans les 45 jours suivant la date à laquelle les deux parties signeront la convention et, si besoin, sous réception des garanties nécessaires.

Paiement supplémentaire de préfinancement

Le bénéficiaire recevra un second versement de préfinancement de 30 % dans les 45 jours suivant l'acceptation par l'Agence exécutive ou l'Agence nationale, de la demande de versement supplémentaire de préfinancement. Ce second versement de préfinancement ne pourra être effectué avant qu'au moins 70% du précédent versement de préfinancement ait été dépensé.

Paiement ou récupération du solde

Le montant du paiement final versé au bénéficiaire sera établi sur la base du rapport final soumis dans les deux mois suivant la fin de la date du projet (les formulaires officiels de rapport final sont disponibles sur le site de la Commission européenne, de l'Agence exécutive et des Agences nationales).

Si les dépenses réelles éligibles engagées par le bénéficiaire pendant le projet sont moins importantes que celles prévues, les financements devront être réduits de façon proportionnelle, et, si nécessaire, il sera demandé au bénéficiaire de rembourser les montants excédentaires déjà versés dans le cadre du préfinancement.

S'il s'agit de montants forfaitaires ou d'indemnités forfaitaires, il n'est pas nécessaire de déterminer les dépenses réelles. Cependant, le bénéficiaire doit être en mesure de pouvoir délivrer des documents fournissant une preuve que les activités organisées avec le soutien des fonds européens ont effectivement eu lieu. Pour plus de détails sur les règles de financement concernant les Actions et sous-actions, veuillez consulter la partie B de ce Guide.

Autres principales clauses contractuelles

Non-rétroactivité

Aucun projet déjà achevé ne peut bénéficier d'une subvention à titre rétroactif.

Un projet en cours ne peut percevoir une subvention que si le demandeur peut prouver la nécessité de démarrer le projet avant la signature de la convention financière. Dans ce cas, les dépenses admissibles à un financement ne peuvent avoir été engagées avant la date de dépôt de la demande de subvention.

Si une organisation entreprend un projet avant la signature de la convention, elle le fait à ses propres risques. Cela n'augmente en rien les chances d'attribution d'une subvention.

Garantie

L'Agence exécutive et les Agences nationales peuvent exiger, de chaque bénéficiaire ayant reçu une subvention, de fournir une garantie au préalable, afin de limiter les risques financiers liés au paiement du préfinancement.

Une telle garantie est demandée afin d'établir un lien irrévocable avec l'organisme fournissant la caution et de faire passer celui-ci en premier lieu, comme un garant des obligations qu'implique la subvention accordée au bénéficiaire.

La garantie doit être fournie par une banque reconnue ou une institution financière établie dans l'un des États membres de l'Union européenne. Quand le bénéficiaire est établi dans un autre pays programme ou dans un pays partenaire, l'Agence exécutive ou l'Agence nationale peut accepter qu'une banque ou une institution financière située dans ce pays puisse fournir la garantie nécessaire si elle considère que la banque ou l'institution financière fournit une sécurité et des caractéristiques équivalentes à celles offertes par une banque ou une institution financière établie dans un État membre.

Il est possible de remplacer la garantie par une garantie d'un tiers qui serait l'un des porteurs de projet et qui ferait partie de la même convention financière.

La garantie sera levée progressivement, au fur et à mesure que le préfinancement sera réglé au bénéficiaire, à travers la déduction du paiement du solde et en accord avec les conditions établies dans la convention financière.

Les organismes publics et les organisations internationales du secteur public établis par des accords intergouvernementaux, les agences spécialisées établies par de telles organisations, le Comité International de la Croix Rouge (CICR), la Fédération des Croix Rouge Nationales et les Sociétés du Croissant Rouge sont tous exempts de cette clause.

Sous-contractant et attribution de contrat d'acquisition

Sans porter préjudice à l'application de la Directive 2004/18/EC, dans les cas où la réalisation du projet requiert un sous-contractant ou l'attribution de contrats d'acquisition, les bénéficiaires doivent accorder un contrat au demandeur dont le cahier des charges propose la meilleure offre, c'est à dire le meilleur rapport qualité prix, en prenant soin d'éviter tout conflit d'intérêt.



Lorsque la mise en œuvre du projet requiert d'attribuer un contrat d'acquisition avec une valeur de plus de 60 000 euros, l'Agence exécutive ou nationale peut exiger du bénéficiaire qu'il se soumette à des règles spécifiques supplémentaires à celles mentionnées dans le paragraphe ci-dessus. Ces règles spécifiques doivent se baser sur des règles contenues dans le Règlement financier européen et déterminer, en tenant compte de la valeur des contrats en question, la taille relative de la contribution européenne en rapport avec le coût total du projet et le risque encouru.

Information sur l'attribution de subventions

Les subventions attribuées dans le cadre de l'année financière doivent être publiées sur le site de la Commission, de l'Agence exécutive et/ou des Agences nationales pendant la première moitié de l'année suivant la clôture de l'année financière pendant laquelle elles ont été attribuées.

L'information doit aussi être publiée dans tout autre media approprié, dont le Journal Officiel de l'Union Européenne.

L'Agence exécutive ou les Agences nationales publieront les informations suivantes (à moins que cette information soit de nature à mettre en danger la sécurité du bénéficiaire ou à porter préjudice à ses intérêts financiers) :

- nom et adresse du bénéficiaire
- objectif de la subvention
- montant accordé et taux de financement.

Publicité

Mises à part les mesures prévues pour la visibilité du projet et pour la diffusion et l'exploitation des résultats (qui sont des critères de sélection), il existe une obligation de publicité minimum pour chaque projet financé.

Les bénéficiaires doivent clairement mentionner le soutien de l'Union européenne dans toutes les communications ou publications, sous n'importe quelle forme que ce soit, dans tous les médias y compris Internet, ou à l'occasion des activités pour lesquelles la subvention est utilisée.

Ceci doit être effectué selon les instructions suivantes :

utilisation du logo du programme Jeunesse en action (comme dans l'image ci-dessous) accompagné de la phrase suivante : *Ce projet a été financé avec le soutien de la Commission européenne. Cette publication (communication) n'engage que son auteur, et la Commission n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.* Cette citation doit être écrite avec la police Tahoma.

La traduction du logo et de la phrase modèle ci-dessus dans chacune des langues officielles de l'UE sont disponibles à l'adresse suivante :

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.html

Si ces clauses ne sont pas entièrement respectées, la subvention du bénéficiaire pourrait être réduite.



Logo officiel du programme Jeunesse en action (obligatoire)



De plus, il est vivement recommandé aux bénéficiaires de compléter les exigences graphiques obligatoires en utilisant également l'icône thématique jeunesse comme ci-dessous :

Icône thématique jeunesse (vivement recommandée)



L'Agence exécutive et les Agences nationales peuvent d'avantage vous renseigner en ce qui concerne l'utilisation du logo et de l'icône thématique Jeunesse.

Audits et contrôle

Un projet financé peut être sujet à un audit ou à une visite de contrôle. Le bénéficiaire devra s'engager, avec signature du représentant légal, à fournir des preuves attestant que la subvention a été utilisée correctement. La Commission européenne, l'Agence exécutive, les Agences nationales et/ou la Cour des comptes européenne, ou un organisme mandaté par ces derniers, peuvent vérifier l'utilisation faite de la subvention au cours de la durée de la convention et pendant une période de cinq ans consécutive à son expiration.

Protection des données

Toutes les données personnelles contenues dans la convention financière doivent être traitées en accord avec :

- le Règlement (CE) No 45/2001 du Parlement et du Conseil européens sur la protection des individus concernant le traitement des données personnelles par les institutions et organismes communautaires et sur la libre circulation de telles données
- la législation nationale du pays dans lequel la demande de subvention a été attribuée, quand elle s'applique.

Ces données seront traitées uniquement dans le cadre de la mise en œuvre et de l'évaluation du Programme, sans empêcher le possible transfert de telles données aux organismes responsables de l'inspection et de l'audit en accord avec la législation de l'Union européenne (services d'audit interne, Cour des comptes européenne, Panels d'irrégularités financières et Office européen de Lutte Anti-Fraude). Pour plus d'information sur le traitement des données personnelles dans le cadre du Programme Jeunesse en Action, ainsi que concernant les autorités nationales ou européennes à contacter en cas de réclamation ou de plainte, veuillez consulter le site web de la Commission Européenne <<http://www.europa.ec.eu/youth>>.

Règles en application

Décision No 1719/2006/CE du Parlement et du Conseil européens du 15 Novembre 2006 établissant le programme Jeunesse en action pour la période de 2007 à 2013.

Règlement du Conseil (CE, Euroatom) No 1995/2006 du 13 Décembre 2006 amendant le Règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes No 1605/2002.

Règlement de la Commission (CE, Euroatom) No 1248/2006 du 7 Août 2006 amendant le Règlement financier No 2342/2002 établissant les règles détaillées pour la mise en œuvre du Règlement financier.



ANNEXE I –

COORDONNEES DES ORGANISMES A CONTACTER

Commission européenne

Direction Générale de l'Éducation et la Culture
(DG EAC)

Unité D2: Programme Jeunesse en action
Unité D1: Politique Jeunesse

B - 1049 Bruxelles - Belgique

Tél: +32 2 299 11 11

Fax: +32 2 295 76 33

E-mail: eac-youthinaction@ec.europa.eu

Site Internet: http://ec.europa.eu/youth/index_en.html

Agence exécutive de la Culture, de l'Audiovisuel et de l'Éducation

Unité P6: Jeunesse

BOUR 01/01

Avenue du Bourget 1

B-1140 Bruxelles - Belgique

Tél: +32 2 29 75 615

Fax: +32 2 29 21 330

E-mail: youthhelpdesk@ec.europa.eu

Site Internet: <http://eacea.cec.eu.int>

Portail européen de la Jeunesse

Un portail interactif et dynamique en 20 langues pour les jeunes

<http://europa.eu/youth/>



Agences nationales des "pays Programme"

<p>BULGARIE National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 75, Vassil Levski blvd BG - 1040 Sofia Tél.: +359-2-9300572 /+359-2-9817577 Fax: +359-2-9818360 Web: www.youthbg.info</p>	<p>ALLEMAGNE JUGEND für Europa (JfE) Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 Bonn Tél.: +49-228/9506-220 Fax: +49-228/9506-222 Web: www.webforum-jugend.de</p>
<p>BELGIQUE - Communauté française Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du Commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tél.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Web: http://www.lebij.be</p>	<p>ESTONIE Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo Koidula, 13A EE - 10125 Tallin Tél.: +372-6979.220 Web: http://euroopa.noored.ee</p>
<p>BELGIQUE – Belgique néerlandophone JINT v.z.w. Grétrystraat, 26 B - 1000 Brussel Tél.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Web: http://www.jint.be</p>	<p>GRÈCE Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR - 111 43 Athens Tél.: +30-210.25.99.360 Fax: +30-210.25.31.879 e-mails: youth@neagenia.gr eurodesk@neagenia.gr Web: http://www.neagenia.gr</p>
<p>BELGIQUE - Belgique germanophone Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft Quartum Center Hütte, 79/16 B - 4700 Eupen Tél.: +32-(0)87-56.09.79 Fax: +32-(0)87.56.09.44 Web: www.jugendbuero.be</p>	<p>ESPAGNE Agencia Nacional Española C/ José Ortega y Gasset, 71 E - 28.006 Madrid Tél: +34-91-363.76.06/+34-91-363.77.40 Fax: +34-91-363.76.49 Web: http://www.juventudenaccion.migualdad.es</p>
<p>REPUBLIQUE TCHEQUE Ceska narodni agentura Mladez Narodni instut deti a mladeze Na Poříčí 1035/4 CZ - 110 00 Praha 1 Tél.: +420 221 850 900 Fax: +420 221 850 909 Web: www.mladezvacki.cz</p>	<p>FRANCE Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action (AFPEJA) Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 11, rue Paul Leplat F - 78160 Marly-le Roi Tél.: +33-1-39.17.27.70 Fax: +33-1.39.17.27.57 Web : www.jeunesseenaction.fr</p>
<p>DANEMARK Danish Agencyfor International Education Fiolstraede 44 DK - 1171 Copenhagen K Tél.: +45-33-95.70.00 Fax: +45-33-95.70.01 Web: http://www.ciriusonline.dk</p>	<p>ISLANDE Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS - Reykjavík 105 Tél.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Web: http://www.euf.is</p>



<p>IRLANDE Léargas 189, Parnell St. IRL - Dublin 1 Tél.: +353-1-873.1411 Fax: +353-1-873.1316 Web: www.leargas.ie/youth</p>	<p>LUXEMBOURG Service National de la Jeunesse 138, Boulevard de la Pétrusse LU – 2330 Luxembourg Tel: (+352) 247-86477 Web: http://www.snj.lu/europe</p>
<p>ITALIE Agenzia Nazionale per i Giovani Via Attilio Regolo 19 IT - 00192 Roma Tél.: +39-06-3280.3266/3278 Fax: +39-06-3280.3204 Web: www.agenziagiovani.it</p>	<p>HONGRIE National Employment and Social Office Mobilitás National Youth Service Youth in Action Programme Office. Szemere utca 7 HU - 1054 Budapest, HU - 1525 Budapest, Postbox. 20 Tél.: +36-1-374.9060 Fax: +36-1-374.9070 Web: www.mobilitas.hu</p>
<p>CHYPRE Youth in Action National Agency Youth Board of Cyprus 6 Evgenias & Antoniou Theodotou 1060 Nicosia P.O.Box 20282 CY - 2150 Nicosia Tél.: +357-22-40.26.20/16 Fax: +357-22-40.26.53 Web: www.youth.org.cy</p>	<p>MALTE EUPU - European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street MT - Valletta VLT12 Tél.: +356-21.255.087/255.663 Fax: +356-255.86.139 Web: www.yia.eupa.org.mt</p>
<p>LETTONIE State Agency "Agency for International Programs for Youth" Teatra Str.3 LV - 1050 Riga Tél.: +371-6721.32.02 Fax: +371-6735.80.60 Web: www.jaunatne.gov.lv</p>	<p>PAYS BAS Nederlands Jeugd Instituut (NJI) Catharijnesingel, 47 Postbus 19221 NL - 3501 DE Utrecht Tél.: +31-30.230.65.50 Fax: +31-30.230.65.40 Web: www.youthinaction.nl</p>
<p>LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & Infos für junge Leute Bahnhof Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tél.: +423-232.48.24 Fax: +423-232.93.63 Web: http://www.aha.li</p>	<p>NORVÈGE BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Universitetsgaten 7, 6th floor P.O.Box 8113 Dep. NO - 0032 Oslo Tél. +47 46 61 50 00 Fax +47 22 98 01 06 Web: www.aktivungdom.eu</p>
<p>LITUANIE Agency of International Youth Cooperation Pylimo, 9-7 LT - 01118 Vilnius Tél.: +370-5-249.70.03 Fax: +370-5-249.70.05 Web : http://www.itba.lt</p>	<p>AUTRICHE Interkulturelles Zentrum Österreichische Nationalagentur "Jugend in Aktion" Lindengasse 41/10 A - 1070 Wien Tél.: +43-1-586.75.44-16 Fax: +43-1-586.75.44-9 Web: www.iz.or.at</p>
<p>POLOGNE Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warsaw Tél.: +48-22-622.37.06 Fax: +48-22-622.37.08 Web : www.mlodziw.org.pl</p>	<p>FINLANDE Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme P.O. Box 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207.868.500 Fax: +358-207.868.601 Web: http://www.cimo.fi/youth-in-action</p>
<p>PORTUGAL Agência Nacional para a Gestão do Programa Juventude em Acção Rua de Santa Margarida, n.º 6</p>	<p>ROUMANIE National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor</p>



<p>4710-306 Braga - Portugal Tél: (351) 253 204 260 Fax: (351) 253 204 269 Web: www.juventude.pt</p>	<p>RO - 040205 Bucharest Tél.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Web: www.anpcdefp.ro</p>
<p>SUÈDE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE - 118 94 Stockholm Tél.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Web: http://www.ungdomsstyrelsen.se</p>	<p>SLOVENIE Zavod MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta, 22 SI - 1000 Ljubljana Tél.: +386-(0)1-430.47.47 Fax: 386-(0)1-430.47.49 Web: www.mva.si</p>
<p>REPUBLIQUE SLOVAQUE IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2 SK - 811 04 Bratislava Tél.: +421-2-59.296.301 Fax: +421-2-544.11.421 Web: http://www.mladezvakcii.sk</p>	<p>TURQUIE The Centre for EU Education and Youth Programmes Huseyin Rahmi Sokak N° 2 Cankaya TR - 06680 Ankara Tél.: +90-312.4096061 Fax: +90-312.4096116 Web: http://www.ua.gov.tr</p>
<p>ROYAUME UNI British Council 10, Spring Gardens UK - SW1 2BN London Tel.: +44-207.389.4030 Fax: +44-207.389.4033 Website : http://www.britishcouncil.org/connectyouth.htm</p>	



Centres de ressources SALTO et Plate-forme Euro-Med

<p>CENTRE DE RESSOURCES SALTO FORMATION ET COOPERATION (TRAINING AND COOPERATION) c/o JUGEND für Europa- Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tél.: +49-228-950.62.71 Fax: +49-228-950.62.22 E-mail: trainingandcooperation@salto-youth.net Website : http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation</p>	<p>CENTRE DE RESSOURCES SALTO EUROPE DU SUD EST (SOUTH EAST EUROPE : SEE) MOVIT NA MLADINA Dunajska, 22 SI - 1000 Ljubljana Tél.: +386-1-430.47.47 Fax: +386-1-430.47.49 E-mail: see@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/see/</p>
<p>CENTRE DE RESSOURCES SALTO INCLUSION - JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tél.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 E-mail: inclusion@salto-youth.net Website : http://www.salto-youth.net/inclusion/</p>	<p>CENTRE DE RESSOURCES SALTO EUROPE ORIENTALE & CAUCASE (EASTERN EUROPE AND CAUCASUS : EEAC) Polish National Agency of the Youth in Action Programme Foundation for the Development of the Education System ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warszawa Tél.: +48-22-622.37.06/+48-22-621.62.67 Fax: +48-22-622.37.08/ +48-22-621.62.67 E-mail: eeca@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/eeca/</p>
<p>CENTRE DE RESSOURCES SALTO DIVERSITE CULTURELLE (CULTURAL DIVERSITY) – British Council 10, Spring Gardens UK - SW1A 2BN London Tél.: +44-(0)-20.7389.40.28 Fax: +44-(0)-20.7389.40.30 E-mail: diversity@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/diversity/</p>	<p>CENTRE DE RESSOURCES SALTO PARTICIPATION- Bureau International de la Jeunesse (BIJ) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tél.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-548.38.89 E-mail: participation@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/participation</p>
<p>CENTRE DE RESSOURCES SALTO INFORMATION Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulasgatan, 63A Box 17 801 SE-118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 E-mail: irc@salto-youth.net</p>	<p>CENTRE DE RESSOURCES SALTO EUROMED INJEP - Programme Jeunesse 11 rue Paul Leplat F - 78160 Marly-le-Roi Tél.: +33-1-.39.17 -2594/-2555/-2755 Fax: +33-1-39.17.27. 57 E-mail: euromed@salto-youth.net Website : http://www.salto-youth.net/euromed/</p>
<p>PLATEFORME EURO-MEDITERRANEENNE JEUNESSE European Union Programmes Agency 36 Old Mint Street, Valletta VLT 1514, Malta Tél.: +356 25586149 Facsimile: +356 25586139 Email: info@euromedp.org Website : http://www.euromedp.org</p>	



Eurodesk

<p>AUSTRIA ARGE Österreichische Jugendinfos Lilienbrunnngasse 18/2/41 A – 1020 Wien Tél.: +43.1.216.48.44/56 Fax: +43.1.216.48.44/55 E-mail: info@jugendinfo.cc Website : http://www.jugendinfo.at http://www.jugendinfo.cc</p>	<p>FRANCE CIDJ 101 quai Branly F - 75015 Paris Tél.: +33 1 44 49 13 20 +33 6 84 81 84 51 Fax: +33 1 40 65 02 61 E-mail: euodesk@cidj.com Website : http://www.cidj.com</p>	<p>NORGE Eurodesk Norway BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Universitetsgaten 7, 6th floor P.O.Box 8113 Dep. N – 0032 Oslo Tél.: +47.46.61 50 00 Fax: +47.22 98 01 06 E-mail: euodesk@euodesk.no Website : http://www.euodesk.no</p>
<p>BELGIQUE – Communauté française Bureau International Jeunesse (B.I.J.) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 E-mail: bij@cfwb.be Website: http://www.lebij.be</p>	<p>HUNGARY Mobilitas Országos Ifjúsági Szolgálat Mobilitas National Youth Service H-1024 Budapest, Zivatar u.1-3 Tel: +36-1-438-1050 Fax: +36-1-438-1055 E-mail: magyarorsza@euodesk.eu Website: www.euodesk.hu www.mobilitas.hu</p>	<p>POLAND Eurodesk Polska Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43. PL - 00-551 Warszawa; Tél.: +48-22 622.66.70 Fax: +48-22 622.80.81 E-mail: euodesk@euodesk.pl http://www.euodesk.pl</p>
<p>BELGIE – Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tél.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 E-mail: jint@jint.be Website : http://www.jint.be</p>	<p>ICELAND Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS – Reykjavík 105 Tél.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: http://www.euf.is</p>	<p>PORTUGAL Instituto Português da Juventude DICRI Avenida da Liberdade 194 R/c P – 1269-051 Lisboa Tél.: +351.21.317.92.00 Fax: +351.21.317.92.19 E-mail: geral@juventude.gov.pt Website : http://juventude.gov.pt</p>
<p>BELGIEN JIZ St. Vith - Jugendinformationszentrum Hauptstrasse 82 B-4780 St.Vith Tél.: +32-80-221.567 Fax: +32-80-221.566 E-mail: jiz@jugendinfo.be Website : http://www.jugendinfo.be</p>	<p>IRELAND - EIRE Léargas Youth Work Service 189-193 Parnell Street IRL – Dublin 1 Tél.: +353-1-873.14.11 Fax: +353-1-873.13.16 E-mail: euodesk@leargas.ie Website : http://www.euodesk.ie</p>	<p>SLOVAK REPUBLIK IUVENTA – Národná agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2. SK - 811 04 Bratislava Tél.: +421-2-592 96 310 Fax: +421-2-544 11 421 E-mail: euodesk@iuventa.sk Website : http://www.euodesk.sk</p>
<p>BULGARIA Eurodesk Bulgaria 75, Vassil Levontaireski Blvd. BG - 1040 Sofia Tél.: +359 2 981 75 77 Fax: +359 2 981 83 60 E-mail: bq001@euodesk.org Website: www.euodesk.bg</p>	<p>ITALIA Coordinamento Nazionale Eurodesk Italy Via 29 Novembre,49 I - 09123 Cagliari Tel.: + 39 070 68 48179 N° Verde: 800-257330 Fax: +39 070 65 4179 E-mail: Informazioni@euodesk.it Website : http://www.euodesk.it</p>	<p>SLOVENIA Eurodesk Slovenija MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta 22 SI - 1000 Ljubljana Tél.: +386-(0)1-430.47.48 Fax: +386-(0)1-430.47.49 E-mail: info@euodesk.si Website: www.euodesk.si</p>
<p>CZECH REPUBLIC EURODESK CNA YOUTH/NIDM MSMT</p>	<p>LATVIA Eurodesk Latvia Teatra str.3</p>	<p>SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme /Eurodesk</p>



<p>Na Poříčí 12 CZ – 110 00 Praha 1 Tél./fax: +420 224 872 886 E-mail: eurodesk@mladezvakci.cz Website: www.eurodesk.cz</p>	<p>LV - 1050 Riga , Latvia Tel.: +371-722.18.75 Fax: +371-722.22.36 E-mail: mara.abolina@jaunatne.gov.lv v.lv Website : http://www.jaunatne.gov.lv</p>	<p>P.O. BOX 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207 868 500 Fax: +358-207 868 601 E-mail: eurodesk@cimo.fi Website : http://www.cimo.fi http://www.maailmalle.net</p>
<p>DENMARK Danish Agency for International Education Fiolstræde 44 DK – 1171 Copenhagen K Tél.: +45-33 95 70 00 Fax: +45-33 95 70 01 Website : http://www.udiverden.dk</p>	<p>LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & infos für junge Leute Eurodesk Liechtenstein Bahnhof, Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tel.: +423-232.48.24 Fax: +423.232.93.63 E-mail: eurodesk@aha.li Website : http://www.aha.li</p>	<p>SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE – 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: http://www.ungdomsstyrelsen.se</p>
<p>DEUTSCHLAND Eurodesk Deutschland c/o IJAB e. V. Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tél.: +49 228 9506 250 Fax: +49 228 9506 199 E-mail: eurodeskde@eurodesk.org Website : http://www.eurodesk.de</p>	<p>LITHUANIA Council of Lithuanian Youth Organisations Didzioji 8-5 LT – 01128 Vilnius Tel.: +370 5 2791014 Fax: +370 5 2791280 E-mail: eurodesk@eurodesk.lt Website : http://www.eurodesk.lt</p>	<p>UNITED KINGDOM Eurodesk UK British Council 10 Springs Gardens London, SW1A 2BN United Kingdom Tel.: +44-(0)-207 389 4030 Fax: +44-(0)-207 389 4033 E-mail : eurodesk@britishcouncil.org Website: http://www.eurodesk.org.uk</p>
<p>ELLAS Hellenic National Agency for the EU Programme YIA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR – 111 43 Athens Tél.: +30-210.25.99.421/-428 Fax: +30-210.25.31.879 E-mails: eurodesk@neagenia.gr youth@neagenia.gr Website: http://www.neagenia.gr</p>	<p>LUXEMBOURG Eurodesk Centre Information Jeunes Galerie Kons 26, place de la Gare L – 1616 Luxembourg Tél.: +352 26293219 Fax: +352 26 29 3215 E-mail: lia.kechagia@info.jeunes.lu luxembourg@eurodesk.eu Website : http://www.cij.lu http://www.youth.lu</p>	<p>ROMANIA National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO – 040205 Bucharest Tél.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.anpcdefp.ro</p>
<p>ESPAÑA Instituto de la Juventud c/ José Ortega y Gasset, 71 E – 28006 Madrid Tel.: +34 91 363.76.05 Fax: +34 91 309.30.66 E-mail: Eurodesk@migualdad.es/ eurodesk1@migualdad.es Website : www.juventudenaccion.migualdad.es</p>	<p>MALTA European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street Valletta VLT 12 Malta Tél.: +356 2558 6109 Fax: +356 2558 6139 Email: eurodeskmt@eurodesk.eu</p>	<p>TURKIYE The centre for EU Education and Youth Programmes Huseyin Rahmi Sokak n°2 Cankaya TR – 06680 Ankara Tel: +90-312.4096061 Fax: +90-312.4096116 E-mail: eurodesk@ua.gov.tr Website: eurodesk.ua.gov.tr</p>
<p>ESTONIA European Movement in Estonia Estonia pst. 5 EE - 10 143 Tallinn Tél.: +372 693 5235 Fax: +372 6 935 202 E-mail: eurodesk@eurodesk.ee Website : http://www.eurodesk.ee http://www.euroopaliikumine.ee</p>	<p>NEDERLAND Netherlands Youthinstitute / NJi P.O. Box 19221 NL 3501 DE Utrecht Tél.: + 31 (0)30 2306 550 Fax: + 31 (0)30 2306 540 M: eurodesknl@eurodesk.eu W: http://www.go-europe.nl</p>	



Partenariat entre la Commission européenne et le Conseil de l'Europe dans le secteur de la Jeunesse

Conseil de l'Europe - Direction de la Jeunesse et du Sport "Le Partenariat"

30 Rue de Coubertin
F - 67000 Strasbourg Cedex
Tél.: + 33 3 88 41 23 00
Fax: + 33 3 88 41 27 77/78
Site Internet: www.coe.int/youth
Email: youth@coe.int

Sites Internet:

Portail du partenariat: www.youth-partnership.net
Site Internet partenariat formation: <http://www.training-youth.net>
Centre européen de la connaissance: www.youth-knowledge.net

Forum européen de la jeunesse

120, Rue Joseph II
BE - 1000 Bruxelles
Tél.: +32.2.230.64.90
Fax: +32.2.230.21.23
Site Internet : <http://www.youthforum.org/>



ANNEXE II – GLOSSAIRE DES TERMES CLEFS

Vous trouverez dans ce glossaire une liste de termes clefs utilisés tout au long de ce guide du Programme. Ces termes sont en caractère *italique* dans le texte.

A

- **Accompagnateur / « coach »**: veuillez consulter la partie B, Action 1.2.
- **Accréditation**: processus qui garantit que les porteurs de projets souhaitant participer à un projet SVE se conforment aux standards de qualité SVE pré requis. Afin d'être accrédités, les porteurs de projets doivent remplir et soumettre un formulaire d'« Expression d'intérêt » qui reprend les motivations et idées générales du porteur de projet concernant les activités SVE. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie B, Action 2.
- **Action / sous-action**: terme générique utilisé pour désigner une partie du Programme (appelée « Action » dans l'Annexe à la Décision établissant le Programme, par exemple : Action 2 SVE) ou une sous-division de cette même partie (appelée « Mesure » dans l'Annexe à la Décision établissant le Programme, par exemple : Mesure 1.1 Échanges de jeunes).
- **Activité**: ensemble d'activités organisées au sein d'un projet afin de produire des résultats ; la mise en œuvre de l'activité est au cœur de la phase du projet ; cette phase est précédée par la phase de planification et de préparation et est suivie par la phase d'évaluation (y compris la réflexion sur un suivi éventuel).
- **Activité SVE**: la partie principale du projet SVE est composée : du service, du cycle de formation et d'évaluation SVE et de différents types de soutien apportés par les porteurs de projets aux volontaires. Pour plus d'informations, veuillez consulter la partie B, Action 2.
- **Agence exécutive « Éducation, audiovisuel et culture (aussi désignée comme l'Agence exécutive) »**: basée à Bruxelles, cette Agence est responsable de la mise en œuvre des Actions et sous-actions du programme Jeunesse en action gérées au niveau centralisé. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie A, section « Qui met en œuvre le programme Jeunesse en action? »
- **Agences nationales (AN)**: structures établies par les autorités nationales dans chaque *pays programme* afin de gérer et de mettre en œuvre le programme Jeunesse en action à un niveau décentralisé. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie A, section « Qui met en œuvre le programme Jeunesse en action? »
- **Animateurs**: pour obtenir une définition de ce terme, veuillez consulter la partie B, section Action 1.1
- **Autres pays partenaires dans le monde**: veuillez consulter la partie A, section : « Qui peut participer au programme Jeunesse en action? »

B

- **Bénéficiaire**: si le projet est sélectionné, le demandeur devient bénéficiaire du programme Jeunesse en action; il signe la convention financière et reçoit la subvention pour le projet ; il assume alors la responsabilité de la mise en œuvre de ce dernier.
- **Bonne pratique**: projet exemplaire qui a eu une influence positive sur des pratiques par le biais d'activités, de méthodes et de résultats. Par conséquent, les porteurs de projets devraient échanger, diffuser et exploiter ce projet dans des contextes et des environnements différents.

C

- **Cadre de coopération européenne dans le domaine de la jeunesse**: ensemble d'instruments qui définit les mécanismes de coopération dans le domaine de la jeunesse au niveau européen. Le Cadre de coopération européenne dans le domaine de la jeunesse a été établi par le Conseil des ministres dans sa Résolution du 27 Juin 2002, et a été amendé par la suite par une Résolution du Conseil en Novembre 2005. Le cadre de la coopération européenne dans le domaine de la jeunesse comprend trois volets : la citoyenneté active des jeunes (Méthode ouverte de coordination) ; le Pacte européen de la jeunesse ; l'intégration d'une dimension jeunesse au sein d'autres politiques. Pour plus d'informations, veuillez consulter le site de la Commission : http://ec.europa.eu/youth/policies/policies_en.html.
- **Centre de ressources SALTO-Jeunesse (SALTO-YOUTH)**: structures établies dans le cadre du programme Jeunesse en action afin de proposer des formations et de l'information au sujet de thématiques ou de zones



géographiques spécifiques. Pour plus d'informations, veuillez consulter « Les centres de ressources SALTO-Jeunesse » dans la partie A.

- « **Coach** »/**accompagnateur**: veuillez consulter la partie B, Action 1.2.
- **Cofinancement**: le principe de cofinancement implique la contribution du bénéficiaire à une partie des coûts du projet soutenu par l'UE ou la recherche d'apports autres que le financement de l'UE. Pour plus d'informations, veuillez consulter la partie C de ce guide.
- **Convention d'activité SVE**: accord interne entre les porteurs de projets SVE et le(s) volontaire(s) formalisant la division des tâches, des responsabilités et le partage de la subvention SVE. Pour plus d'informations, veuillez consulter la partie B, Action 2.
- **Convention financière**: formulaire légal par lequel le bénéficiaire s'engage à mener à terme le projet sélectionné et par lequel l'Agence s'engage à verser la subvention. Cette convention détaille les conditions et le niveau de financement qui régira l'utilisation des fonds de l'UE. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie C, section : « Que se passe-t-il si votre demande de subvention est approuvée? »
- **Coûts/dépenses/frais éligibles**: pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie C, section : « Que se passe-t-il si votre demande de subvention est approuvée? »
- **Coûts/dépenses/frais inéligibles**: veuillez consulter la partie C, section : « Que se passe-t-il si votre demande de subvention est approuvée? »
- **Critères d'attribution**: critères grâce auxquels l'Agence exécutive ou nationale évalue la qualité des projets qui ont passé avec succès la vérification des exigences d'éligibilité, d'exclusion et de sélection. Pour plus d'informations, veuillez consulter la partie C, section « Comment soumettre un projet Jeunesse en action? ».
- **Critères d'éligibilité**: conditions nécessairement remplies par un projet, en particulier par rapport au public ciblé, au lieu, à la durée et au contenu du projet. Si le projet ne remplit pas ces critères, il sera rejeté sans évaluation supplémentaire. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie C, section : « Comment soumettre un projet Jeunesse en action? »
- **Critères de sélection** : critères permettant à l'Agence exécutive et aux Agences nationales d'évaluer la capacité opérationnelle et financière des demandeurs pour mener à terme le projet qu'ils proposent. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie C, section : « Comment soumettre un projet Jeunesse en action ? »
- **Critères d'exclusion**: situations qui ne peuvent permettre à un demandeur de recevoir une subvention de l'UE. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie C, section : « Comment soumettre un projet Jeunesse en action ? »
- **Cycle de formation et d'évaluation SVE**: formations et activités d'évaluations obligatoires préparant et apportant un soutien aux volontaires, avant, pendant et après leur Service. Pour plus d'informations, veuillez consulter la partie B, Action 2.

D

- **Date limite de dépôt**: date à laquelle le formulaire de demande de subvention doit être soumis à l'Agence nationale ou exécutive.
- **Demandeur**: le porteur de projet qui soumet un projet afin d'obtenir une subvention. Le demandeur dépose le projet au nom de l'ensemble des porteurs du projet.
- **Dépenses/coûts/frais éligibles**: pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie C, section : « Que se passe-t-il si votre demande de subvention est approuvée? »
- **Dialogue structuré**: instrument qui vise à améliorer la communication entre les jeunes et les responsables politiques européens. Il est structuré selon des thématiques et un calendrier. Pour plus d'informations, veuillez consulter le site de la Commission : http://ec.europa.eu/youth/policies/structured_en.html.
- **Diffusion et exploitation des résultats**: ensemble d'activités visant à élargir l'impact d'un projet. La diffusion et l'exploitation des résultats représentent une caractéristique importante du Programme ; pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie A, section « Quels sont les objectifs, priorités et mesures importantes du programme Jeunesse en action ? »
- **Dimension européenne**: une priorité du programme Jeunesse en action. La dimension européenne devrait être présente dans tous les projets du Programme. Pour plus d'informations, veuillez consulter les parties A et B – toutes Actions.



- **Durée de l'activité:** veuillez consulter la partie C : « Comment poser soumettre un projet Jeunesse en action? »
- **Durée du projet:** période qui inclut la phase de préparation, la mise en œuvre de l'activité et la phase d'évaluation. (y compris une réflexion sur un suivi éventuel). Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie C, section : « Comment soumettre un projet Jeunesse en action? »

E

- **ENGO:** veuillez consulter la définition d'« organisme actif dans le secteur jeunesse au niveau européen».
- **Europass:** document unique qui permet aux citoyens de démontrer clairement et facilement leurs qualifications partout en Europe. Il réunit des documents élaborés au niveau européen pour améliorer la transparence des qualifications. Son but est de faciliter la mobilité de tous ceux qui veulent se former ou travailler aux quatre coins de l'Europe. Pour plus d'informations, veuillez consulter le site de la Commission : http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index_en.html.
- **Europe du Sud-est:** veuillez consulter le tableau de la partie A, section : « Qui peut participer au programme Jeunesse en action? »
- **Europe orientale et Caucase:** pays partenaires voisins du programme Jeunesse en action. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie A, section « Qui met en œuvre le programme Jeunesse en action ? ».
- **Expression d'Intérêt (EI):** veuillez consulter la définition « accréditation ».

F

- **Forfait :** pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie C, section : « Comment soumettre un projet Jeunesse en action? »
- **Formulaire de demande:** afin d'être cofinancés par le programme Jeunesse en action, les porteurs de projet doivent compléter et soumettre un formulaire officiel de demande, conçu spécialement à cet effet. Les formulaires peuvent être téléchargés sur le site Internet de la Commission : http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms_yia_en.html.
- **Frais/coûts/dépenses éligibles:** pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie C, section : «Que se passe-t-il si votre demande de subvention est approuvée? »

G

- **Groupe informel de jeunes:** groupe de jeunes qui n'ont pas de personnalité légale sous la législation nationale en application, à condition que leurs représentants aient la capacité d'assumer les obligations légales en leur nom.
- **Groupe national :** groupe de participants provenant du même pays.
- **Groupe partenaire:** dans le cadre de la sous-action 1.1, un groupe partenaire est un groupe de participants national qui participe à un Échange de jeunes en tant que groupe d'accueil ou d'envoi parmi les autres groupes.

I

- **Impact:** effet que peut avoir un projet et les résultats de ce projet sur des systèmes et des pratiques diverses. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie B, toutes Actions.
- **Indemnité forfaitaire:** veuillez consulter la partie C, section : « Comment soumettre sa demande de subvention pour un projet Jeunesse en action ? »

J

- **Jeunes ayant moins d'opportunités:** jeunes faisant face à des obstacles ne leur permettant pas d'accéder de façon satisfaisante à l'éducation, la mobilité et à être intégrés dans la société. Pour plus d'informations, veuillez consulter la partie A, section : « Quels sont les objectifs, priorités et caractéristiques importantes du programme Jeunesse en action ? »

L

- **« Légalement constitué(e) »:** organisation ou organisme remplissant certaines conditions nationales (enregistrement, déclaration, publication, etc.) qui permettent d'être reconnu(e) formellement par leur autorité nationale. Dans le cas d'un groupe informel de jeunes, la résidence légale de ses représentants légaux est considérée comme ayant une valeur équivalente sur les questions d'éligibilité d'une subvention Jeunesse en action.

-



M

- **Méthode ouverte de coordination (MOC):** méthode intergouvernementale qui fournit un cadre pour la coopération entre les États membres ; les politiques nationales de ces derniers peuvent ainsi être orientées vers certains objectifs communs. Mise à part la Jeunesse, de nombreux domaines politiques sont régis par la MOC, tels que l'emploi, la protection sociale, l'inclusion, l'éducation et la formation.
- **Méthodologie:** méthodes diverses d'éducation non formelle, ensemble de procédés et de techniques visant à répondre aux différents besoins des participants et à obtenir les résultats escomptés. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie B, toutes Actions.
- **Montant forfaitaire** veuillez consulter la partie C, section : « Comment soumettre un projet Jeunesse en action ? »

O

- **Obligations contractuelles:** obligations qui doivent être respectées par le bénéficiaire en vertu de la signature de la convention financière.
- **Organisation coordinatrice (OC):** porteurs de projets ayant en charge au minimum les tâches suivantes : 1) porter la responsabilité administrative et financière pour le projet dans son intégralité vis-à-vis de l'Agence exécutive ou nationale, 2) coordonner le projet en coopération avec les organisations partenaires 3) répartir la subvention de l'UE entre les porteurs de projets en fonction de leurs rôles dans le projet.
- **Organisation d'accueil (OA):** personne en charge d'accueillir l'activité / le Service d'un projet Jeunesse en action.
- **Organisation d'envoi (OE):** porteur de projet envoyant un (groupe de) participant(s) afin de lui/leur permettre de prendre part à une activité ou à un Service à l'étranger.
- **Organisme actif dans le secteur jeunesse au niveau européen (ENGO):** organisation non gouvernementale qui poursuit un but européen d'intérêt général et dont les activités visent à la participation des jeunes dans la vie publique et dans la société, ainsi qu'au développement d'activités de coopération européenne dans le secteur jeunesse. Sa composition et ses activités doivent s'étendre sur au moins 8 « pays programme ». Pour plus d'informations, veuillez consulter la partie A, section « Qui peut participer au programme Jeunesse en action? »

P

- **Pacte européen de la jeunesse:** instrument politique qui apporte une approche plus cohérente et plus unifiée en matière de jeunesse dans le cadre de la stratégie de Lisbonne. En Mars 2005, le Conseil européen a conclu que les jeunes devraient bénéficier d'un ensemble de politiques et de mesures pleinement intégrées à la stratégie de Lisbonne révisée, et a adopté un Pacte comprenant trois volets : 1) emploi, intégration et avancée sociale; 2) éducation, formation et mobilité ; 3) réconciliation de la vie de famille et de la vie professionnelle. Les actions relatives à ces domaines sont plus particulièrement à rapprocher de la stratégie européenne de l'emploi, de la stratégie européenne d'inclusion sociale et également dans le programme de travail Éducation et Formation 2010. Pour plus d'informations, veuillez consulter le site de la Commission : http://ec.europa.eu/youth/policies/youthpact_en.html
- **Partenaire:** porteur de projet participant (sans déposer la demande de subvention) à un projet basé sur un partenariat.
- **Partenariat :** relation entre les différents porteurs de projets impliqués dans la mise en œuvre d'un projet. Cette coopération rapprochée implique des responsabilités opérationnelles et financières pour tous les partenaires : définition des rôles, répartition des tâches et partage de la subvention de l'UE.
- **Participants :** dans le cadre du programme Jeunesse en action, les participants sont considérés comme des personnes pleinement impliqués dans le projet et bénéficiaires d'une partie de la subvention européenne conçu expressément en vue de couvrir les coûts de leur participation. Dans certaines sous-actions du programme (c'est-à-dire Initiatives de jeune, Projet pour la démocratie et rencontre de jeunes et ceux responsables de la politique Jeunesse), une distinction est donc à faire entre cette catégorie de participants et d'autres personnes indirectement impliquées dans le projet (par exemple, en tant que cible ou public). Les informations à fournir dans les formulaires ne doivent porter que sur les participants directs.
- **Pays de l'AELE/EEE:** les trois pays membres de l'Association européenne de libre-échange et de l'Espace économique européen: Liechtenstein, Norvège et Islande; veuillez consulter le tableau dans la partie A, section « Qui peut participer au Programme Jeunesse en action? »
- **Pays partenaires :** pays qui peuvent prendre part au Programme mais qui ne sont pas des « pays programme ». Ils comprennent les pays partenaires voisins (« Europe du Sud-est », « Europe orientale et Caucase », « pays partenaires méditerranéens ») ainsi que les autres pays partenaires dans le monde. La liste de ces pays peut être consultée dans la partie A, section : « Qui peut participer au programme Jeunesse en action ? »



- **Pays partenaires méditerranéens:** pays partenaires voisins du programme Jeunesse en action ; veuillez consulter la partie A, section : « Qui peut participer au programme Jeunesse en action ? »
 - **Pays partenaires voisins:** veuillez consulter la partie A, section : « Qui peut participer au programme Jeunesse en action ? »
 - **Pays programme:** veuillez consulter la partie A, section : « Qui peut participer au programme Jeunesse en action ? »
 - **Période d'éligibilité:** intervalle de temps qui correspond à la « durée d'un projet ». Les projets sélectionnés ne peuvent pas commencer avant le début de la date du projet ni s'achever après la date de la fin du projet. Les dépenses doivent avoir lieu pendant cette période. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie C, section : « Comment soumettre un projet Jeunesse en action ? »
 - **« Personne relais »:** personne qui a un rôle « démultiplicateur » par rapport au projet dans lequel il/ elle était impliqué(e) (de façon directe ou indirecte), en diffusant de l'information sur le projet afin d'en augmenter l'impact. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie B, toutes Actions.
 - **Planification et préparation:** première phase du projet. Le but de cette phase est de définir les aspects organisationnels et logistiques, le contenu et les méthodes du projet afin de mettre en œuvre l'activité.
 - **Porteur de projet:** organisation, organisme ou groupe de jeunes impliqués dans la mise en œuvre d'un projet Jeunesse en action. Selon son rôle dans le projet, un porteur de projet peut-être un partenaire, un demandeur et un bénéficiaire. Veuillez consulter les définitions de ces termes dans ce glossaire.
 - **Pourcentage des frais réels:** veuillez consulter la partie C, section : « Comment soumettre un projet Jeunesse en action ? »
 - **Priorités:** veuillez consulter la partie A, section : « Quels sont les objectifs, priorités et caractéristiques importantes du programme Jeunesse en action ? »
 - **Programme de l'activité:** représentation graphique semblable à un diagramme, représentant la ligne du temps, les principaux événements/ thématiques et la durée de l'activité du projet. Dans le cas d'une activité comprenant une série d'activités, le programme de l'activité ne reprend pas nécessairement en détails les événements/ thématiques jour par jour mais présente plutôt un calendrier de l'activité hebdomadaire ou mensuel.
 - **Programme Euro-Med Jeunesse:** programme régional établi dans le cadre d'un troisième chapitre du Processus de Barcelone, géré par le Bureau de Coopération EuropeAid de la Commission. Vous trouverez plus d'informations sur le site de la Commission : www.euromedyouth.net.
 - **Projet financé:** projet sélectionné par l'Agence nationale ou exécutive et pour lequel le bénéficiaire reçoit une subvention financée par le Programme.
 - **Proposition de projet:** description d'un projet dans un formulaire de demande de subvention et demandant une subvention auprès de l'Agence exécutive ou d'une Agence nationale.
 - **Protection et sécurité:** principes se référant à des mesures de prévention dont le but est d'éviter toute situation potentiellement dangereuse et d'assurer la sécurité des jeunes (et plus spécialement des mineurs) impliqués dans un projet Jeunesse en action. La protection et la sécurité font partie des caractéristiques importantes du programme Jeunesse en action ; pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie A, section : « Quels sont les objectifs, priorités et caractéristiques importantes du programme Jeunesse en action ? »
- R**
- **Rapport final:** formulaire qui doit être complété, signé et envoyé à l'Agence exécutive ou nationale dans les deux mois suivant la fin de la date du projet, afin de décrire comment le projet a été mis en œuvre et pour rendre compte des aspects financiers effectifs (dépenses réelles et recettes). Les formulaires peuvent être téléchargés sur le site de la Commission : http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms_yia_en.html.
 - **Réseau Eurodesk:** réseau d'antennes fournissant des informations utiles aux jeunes et à ceux qui travaillent avec eux, sur les possibilités offertes au niveau européen en matière d'éducation, de formation et de jeunesse et concernant la participation des jeunes aux activités européennes. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie A, section « Qui met en œuvre le programme Jeunesse en action ? »
 - **« Résider légalement »:** quelqu'un reconnu comme résident légal par les autorités de son pays.



S

- **Suivi:** ensemble d'activités/de projets réalisés après la fin du projet dans le but de faire vivre et perdurer les résultats/réalisations du projet et d'en augmenter l'impact.

V

- **Visite de planification:** visite de l'organisation d'accueil effectuée lors de la phase initiale de préparation ou de planification. Cette visite permet de vérifier que toutes les conditions assurant le succès de la réalisation du projet sont prises en considération.

Y

- **Youthpass:** stratégie de reconnaissance permettant aux participants du programme Jeunesse en action de recevoir un certificat décrivant et validant leur expérience d'apprentissage non formel. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie A, section : « Quels sont les objectifs, priorités et caractéristiques importantes du programme Jeunesse en action? »



ANNEXE III – REFERENCES UTILES

1. Citoyenneté européenne		
Titre	Auteur	Lien
Formations sur la citoyenneté européenne	Centres de Ressources SALTO –YOUTH	http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/
Formations sur la citoyenneté européenne offertes par le "Partenariat"	Partenariat entre la Commission européenne et le Conseil de l'Europe dans le secteur jeunesse	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html
2. Participation des jeunes		
Titre	Auteur	Lien
Participation	Centre de Ressources SALTO Participation	http://www.salto-youth.net/participation/
3. Diversité culturelle		
Titre	Auteur	Lien
Manuels pratiques et ressources sur la diversité culturelle	Centre de Ressources SALTO Diversité culturelle	http://www.salto-youth.net/diversityresources/
Manuels pratiques et ressources sur la diversité culturelle	Centre de Ressources SALTO Diversité culturelle	http://www.salto-youth.net/diversityresources/
4. Inclusion		
Titre	Auteur	Lien
Stratégie d'Inclusion du programme Jeunesse en action	Commission européenne	http://ec.europa.eu/youth
Manuels pratiques pour soutenir les projets d'Inclusion	Centre de Ressources SALTO Inclusion	http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/
Rapport du Forum Inclusion 2006	Centre de Ressources SALTO Inclusion	http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf
5. Apprentissage non formel		
Titre	Auteur	Lien
Youthpass: reconnaissance de l'apprentissage non formel	Centre de Ressources SALTO Formation & Coopération	http://www.salto-youth.net/youthpass/
6. Youthpass/Europass		
Titre	Auteur	Lien
Page d'accueil de Youthpass	Commission européenne	http://www.youthpass.eu
Page d'accueil d'Europass	CEDEFOP	http://europass.cedefop.europa.eu/europass/previww.action
7. Diffusion et exploitation des résultats		
Titre	Auteur	Lien
Page Internet de la diffusion et de l'exploitation du serveur Europa	Commission européenne	http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html
Brochure "Making waves"	Centres de Ressources SALTO-YOUTH	http://www.salto-youth.net/makingwaves/
Rapport final du séminaire VIVA	Agence nationale française	http://www.injep.fr/Rapports-sur-d-autres-thematiques.html
8. Egalité des sexes /des genres		



Titre	Auteur	Lien
Compendium des projets traitant de « l'égalité des chances hommes-femmes » dans le cadre du programme JEUNESSE	Commission européenne	http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf
Égalité des sexes - DG Emploi, Affaires sociales et Égalité des Chances	Commission européenne	http://ec.europa.eu/employment_social/gender_equality/index_en.html
DAPHNE II: programme de l'UE pour combattre la violence envers les enfants, les jeunes et les femmes	Commission européenne	http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm
Violence envers les femmes, un guide de terrain, by Save the Children	Save the Children	http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf
UNIFEM: travailler pour le développement personnel et le renforcement du pouvoir des femmes ainsi que l'égalité des genres	United Nations Development Fund for Women	http://www.unifem.org/
9. Protection et sécurité des jeunes		
Titre	Auteur	Lien
Lignes directrices de bonnes pratiques	Agence nationale Irlandaise	<i>Version anglaise des lignes directrices de bonnes pratiques :</i> http://www.leargas.ie/youth/publications.html <i>Autres versions linguistiques:</i> http://ec.europa.eu/youth
Guide par pays (Protection des jeunes et prévention des risques au sein de l'Union européenne)	Agence nationale Irlandaise en collaboration avec toutes les Agences nationales	http://ec.europa.eu/youth
Code de bonnes pratiques dans le secteur du travail jeunesse et de la protection de l'Enfance	Department of Education and Science, Irlande	http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html
Rapport sur le séminaire européen de protection des jeunes et prévention des risques.	Séminaire européen 27-30 Juin 2006 Malahide, Dublin Irlande	http://ec.europa.eu/youth
10. Formations		
Titre	Auteur	Lien
Kits de Formation (T-Kits)	Partenariat entre la Commission européenne et le Conseil de l'Europe dans le secteur jeunesse	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html
Bonnes pratiques en matière de formation	Centres de ressources SALTO –YOUTH	http://www.salto-youth.net/goodpractices/
Calendrier européen des formations	Centres de ressources SALTO –YOUTH	http://www.salto-youth.net/training/
Boîte à outils pour la formation	Centres de ressources SALTO –YOUTH	http://www.salto-youth.net/toolbox/
TOY – Formateurs pour la jeunesse en ligne	Centres de ressources SALTO –YOUTH	http://www.salto-youth.net/toy/
Information sur les outils et sessions de formation offertes par le « Partenariat »	Partenariat entre la Commission européenne et le Conseil de l'Europe dans le secteur jeunesse	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html
11. Dialogue interculturel		
Titre	Auteur	Lien
Année européenne du dialogue interculturel	Commission européenne	http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm
12. Connaissance de la jeunesse		



Titre	Auteur	Lien
Centre européen de la connaissance en matière de politique jeunesse	Partenariat entre la Commission européenne et le Conseil de l'Europe dans le secteur jeunesse	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html
13. Coopération internationale		
Titre	Auteur	Lien
Site Internet de SALTO EECA (EOC en français)	Centre de ressources SALTO EECA (EOC en français)	http://www.salto-youth.net/eeca/
Site Internet de SALTO SEE (ESE en français)	Centre de ressources SALTO SEE (ESE en français)	http://www.salto-youth.net/see/
Site Internet de SALTO EuroMed	Centre de ressources SALTO EuroMed	http://www.salto-youth.net/euromed/
Portail du Partenariat pour la jeunesse	Portail du Partenariat entre la Commission européenne et le Conseil de l'Europe dans le secteur jeunesse	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/Overall_Portal/Intro/index.html

LISTE DES CORRESPONDANTS REGIONAUX DU PROGRAMME EUROPEEN JEUNESSE EN ACTION

REGION	Organisme	NOM	Prénom	Adresse	CP	Ville	Tél / Fax	E-mail
Alsace 67-68	DRJSCS	Mme BARBEROT	Aude	17, rue Goethe BP 60283	67007	STRASBOURG	03 88 76 80 45/ 03 88 76 76 11	aude.barberot@drjscs.gouv.fr
Aquitaine 24-33-40-47- 64	DRJSCS	Mme DE NADAÏ	Catherine	7, Bd Jacques Chaban-Delmas	33525	BRUGES	05 56 69 38 57 05 56 50 02 30	catherine.denadai@drjscs.gouv.fr
Auvergne 03-15-43-63	DRJSCS	M. VIDAL	Philippe	34, Rue Albert Thomas	63038	CLERMONT- FERRAND Cedex 1	04 73 34 91 86 04 73 93 82 29	philippe.vidal1@jeunesse-sports.gouv.fr
Bourgogne 21-58-71-89	DRJSCS	M. TROUILLET	Bernard	10, Bd Carnot - BP 1530	21034	DIJON CEDEX	03 80 68 39 00 03 80 68 39 01	bernard.trouillet@drjscs.gouv.fr
Bretagne 22-29-35-56	DRJSCS	M. LEPRÊTRE	Régis	4, Av. du Bois l'Abbé	35043	RENNES	02 23 48 24 52 02 23 48 24 01	regis.lepretre@drjscs.gouv.fr
Centre 18-28-36-37- 41-45	DRJSCS	Mme VALIANI	Mélanie	122, Fbg Bannier	45042	ORLEANS Cedex	02 38 77 49 30 02 38 53 98 99	melanie.valiani@jeunesse-sports.gouv.fr
Champagne- Ardenne 08-10-51-52	DRJSCS	Mme ROYER	Marie-Laure	4, rue Dom Pierre Pérignon - BP 528	51009	CHALONS EN CHAMPAGNE	03 26 26 98 21 03 26 26 98 01	marie-laure.royer@drjscs.gouv.fr
Corse 2A-2B	Contacteur l'AFPEJA							
	Contacteur l'AFPEJA							
Franche- Comté 25-39-70-90	DRJSCS	Mme CHASTEL	Patricia	27, Rue Sancey - BP 1983	25020	BESANCON	03 81 41 26 19 03 81 51 54 85	patricia.chastel@jeunesse-sports.gouv.fr
Ile de France 75-77-78-91- 92-93-94-95	DRJSCS	M. BRUN	Ludovic	6, Rue Eugène Oudiné	75013	PARIS	01 40 77 55 84 01 40 77 56 59	ludovic.brun@jeunesse-sports.gouv.fr
Ile de France 75-77-78-91- 92-93-94-96	DRDJS	Mme LOUVEAU	Marie- Claire	6, Rue Eugène Oudiné	75013	PARIS	01 40 77 56 17 01 40 77 56 59	marie-claire.laurent@jeunesse-sports.gouv.fr
Languedoc- Roussillon 11-30-34-48- 66	DRJSCS	Mme AMÉLINEAU	Catherine	3, Av. Charles Flahault	34094	MONTPELLIER	04 67 10 14 45 (direct) - 04 67 10 14 00 (standard) 04 67 41 38 80	catherine.amelineau@jeunesse-sports.gouv.fr
Limousin 19-23-87	DRJSCS	M. GUÉRAUD	Alain	Immeuble l'Intendant - 45, Rue Turgot BP 3618	87036	LIMOGES Cedex	05 55 33 92 22 05 55 33 92 16	alain.gueraud@jeunesse-sports.gouv.fr
Lorraine 54-55-57-88	DRJSCS	Mme PIERROT	Marie- Agnès	4, Rue du Gén, Drouot - BP 708	54064	NANCY CEDEX	03 83 35 96 93 03 83 30 45 83	marie-agnes.pierrot@jeunesse-sports.gouv.fr
Midi-Pyrénées 09-12-31-32- 46-65-81-82	DRJSCS	Mme VERREY	Chantal	5, Rue du Pont Montaudran - Halle aux Grains - BP 7009	31068	TOULOUSE CEDEX	05 34 41 73 38 05 34 41 73 83	chantal.verrey@drjscs.gouv.fr
Nord- Pas de Calais 59-62	DRJSCS	Mme DUFOUR	Annie- Claire	35, Rue Boucher de Perthes	59044	LILLE Cedex	03 20 14 42 38 03 20 14 43 06	annie-claire.dufour@jeunesse-sports.gouv.fr
Normandie (basse) 14-50-61	DRJSCS	M. ROCHEFORT	Serge	6, Av. Maréchal Montgomery - BP 5185	14075	CAEN CEDEX	02 31 43 26 09 02 31 93 71 50	serge.rochefort@jeunesse-sports.gouv.fr
Normandie (haute) 27-76	DRJSCS	M. DURAND	David	55, Rue de l'Amiral Cécille - BP 1358	76179	ROUEN CEDEX	02 32 18 15 44 02 32 18 15 99	david.durand@jeunesse-sports.gouv.fr
PACA 04-05-06-13- 83-84	DRJSCS	M. SYLVESTRE	Georges	160, Rue Albert Einstein CS 90002	13453	MARSEILLE CEDEX 13	04 88 08 91 44 04 88 08 91 01	georges.sylvestre@drjscs.gouv.fr

Pays de Loire 44-49-53-72-85	DRJSCS	Mme LIABASTRE	Catherine	Av. François Broussais - BP 62535	44325	NANTES Cedex 03	02 40 52 44 37 02 40 52 44 60	catherine.liabastre@jeunesse-sports.gouv.fr
Picardie 02-60-80	DRJSCS	Mme HOËL- LANDARD	Marie	20, Square Friant - Les 4 Chênes	80039	AMIENS CEDEX 1	03 22 33 89 37 03 22 33 89 33	marie.hoellandard@jeunesse-sports.gouv.fr
Poitou- Charentes 16-17-79-86	DRJSCS	Mme DUCOURET	Nathalie	14, Bd Chasseigne - BP 555	86020	POITIERS	05 49 37 08 80 05 49 88 26 25	nathalie.ducouret@drjscs.gouv.fr
Rhône-Alpes 01-07-26-38-42-69-73-74	DRJSCS	M. SALON	Dominique	239-241, Rue Garibaldi	69422	LYON	04 72 84 56 28/ 06 81 19 79 99 04 72 84 55 51	dominique.salon@drjscs.gouv.fr
Rhône-Alpes 01-07-26-38-42-69-73-74	DRJSCS	M. PELLERIN	Patrick	239-241, Rue Garibaldi	69422	LYON	04 72 34 74 35 04 72 84 55 52	patrick.pellerin@drjscs.gouv.fr
Guadeloupe 971	DDJS	M. RONDOT	Philippe	2, Bd Maritime	97100	BASSE-TERRE	05 90 81 33 57 05 90 81 24 28	philippe.rondot@jeunesse-sports.gouv.fr
Martinique 972	DDJS	M. FAURE	André	14, Rue Alikér - BP 669	97264	FORT-DE- FRANCE	05 96 59 03 38 05 96 63 18 48	andre.faure@jeunesse-sports.gouv.fr
Guyane 973	DDJS	M. CHANTRELLE	Brice	Bd de la République - BP 7021	97 307	CAYENNE	05 94.29.92.00 05 94.30.00.59	brice.chantrelle@jeunesse-sports.gouv.fr
Réunion 974	DDJS	M. MINATCHY	Tony	14, Allée des Saphirs	97487	ST DENIS	02 62 20 96 67 02 62 20 96 41	rosaire.minatchy@jeunesse-sports.gouv.fr