



Education and Culture DG

'Youth in Action' Programme

Europese Commissie
Youth in Action
Programmagids

(geldig vanaf 1 januari 2011)





INHOUD

INLEIDING	4
AFKORTINGEN	5
DEEL A Algemene informatie over het Youth in Action programma	6
1. Wat zijn de doelstellingen, prioriteiten en belangrijkste onderdelen van het Youth in Action programma?	7
2. Wat is het budget?	14
3. Hoe is het Youth in Action programma opgebouwd?	15
4. Wie implementeert het Youth in Action programma?	18
5. Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?	21
6. Welke ondersteuning is beschikbaar?	25
DEEL B Informatie over de acties	28
Actie 1.1 Jongerenuitwisselingen	29
Actie 1.2 Jongereninitiatieven	39
Actie 1.3 Jongerenprojecten over democratie	48
Actie 1 Combinatieprojecten	55
Actie 2 Europees Vrijwilligerswerk	56
Actie 3.1 Samenwerking met aangrenzende partnerlanden van de Europese Unie	75
Actie 4.3 Trainingen en netwerkprojecten voor mensen die actief zijn in het jongerenwerk en jongerenorganisaties	96
Actie 4.3 Combinatieprojecten	103
Actie 5.1 Bijeenkomsten van jongeren en jeugdbeleidsmakers	104
DEEL C Informatie voor aanvragers	112
Wat moet je doen om een Youth in action project in te dienen?	112
Wat gebeurt er nadat de aanvraag is ingediend?	119
Wat gebeurt er als er je aanvraag is goedgekeurd?	119
BIJLAGE I Lijst van contactgegevens	125
BIJLAGE II Glossarium van belangrijke termen	133
BIJLAGE III Handige verwijzingen	140



INLEIDING

Youth in Action is het programma dat de Europese Unie heeft opgezet voor jongeren. Het is bedoeld om aan te zetten tot een vorm van actief Europees burgerschap, solidariteit en tolerantie onder jonge Europeanen en hen te betrekken bij het vormgeven van de toekomst van de unie. Het promoot mobiliteit binnen en over de EU-grenzen, *niet-formeel leren* en interculturele dialoog, en het stimuleert de inzetbaarheid op de arbeidsmarkt en inclusie van alle jongeren, ongeacht hun educatieve, sociale en culturele achtergrond: Youth in Action is een programma voor iedereen!

Elk jaar worden duizenden projecten ingediend door promoters om financiële ondersteuning van het programma te krijgen; door gebruik van een selectieproces wordt gestreefd naar het subsidiëren van de beste projecten.

Afhankelijk van de programma-actie wordt dit selectieproces in gang gebracht op een van de volgende manieren:

- Voor de meeste acties specificeert deze gids de details van een algemene oproep voor projectvoorstellen.
- Voor sommige acties worden specifieke oproepen gepubliceerd; deze acties worden alleen genoemd in de programmagids.

Deze gids is een instrument voor iedereen die zou willen deelnemen aan het Youth in Action programma, of het nou *'deelnemers'* – jongeren en jongerenwerkers – zijn, of *'promoters'* – degenen die de *deelnemers* vertegenwoordigen en de subsidieaanvragen indienen .

Hoewel we ernaar hebben gestreefd deze programmagids zo compleet mogelijk te maken, is het goed te weten dat je ook hulp kunt krijgen van verschillende andere bronnen. Ze staan eveneens in deze gids vermeld.

Leeswijzer

De programmagids bestaat uit drie onderdelen:

- Deel A is een inleiding op het programma en de algemene doelstellingen ervan. Het geeft ook aan welke landen deelnemen aan het programma, en het omschrijft de prioriteiten en de belangrijkste onderdelen die relevant zijn voor alle ondersteunende activiteiten. Dit onderdeel is bedoeld voor lezers die een overzicht willen hebben van het programma als geheel.
- Deel B bevat informatie over de verschillende acties en subacties van het programma die in deze gids staan vermeld. Dit onderdeel is vooral bedoeld voor mensen die in detail willen weten wat concreet de belangrijkste aspecten zijn van projecten die steun krijgen van het programma.
- Deel C geeft gedetailleerde informatie over aanvraagprocedures en deadlines, *selectiecriteria*, financiële en juridische bepalingen. Dit deel is bedoeld voor iedereen die van plan is een *projectvoorstel* in te dienen in het kader van het Youth in Action programma.

Verder bevat deze gids de volgende bijlagen:

- Bijlage I: Contactgegevens over de structuur en de partners van het Youth in Action programma.
- Bijlage II: Overzicht van de belangrijkste termen. Deze termen zullen door de hele gids heen in cursief staan.
- Bijlage III: Handige verwijzingen.



AFKORTINGEN

APV:	Advance Planning Visit
CO:	coördinerende organisatie
DG:	directoraat-generaal
DG EAC:	directoraat-generaal voor onderwijs en cultuur
EACEA:	educational, audiovisual and culture executive agency
EC:	Europese Commissie
EECA:	Oost-Europa en de Kaukasus
EI:	Expression of Interest
ENGO:	Europese non-profit organisaties
EP:	Europees Parlement
ETS:	Europese Trainingsstrategie van het Youth in Action programma
EU:	Europese Unie
EVS:	Europees vrijwilligerswerk (European Voluntary Service)
FR:	Financieel Reglement
GO:	gastorganisatie
MEDA:	<i>partnerlanden</i> uit het Middellands Zeegebied
NA:	nationaal agentschap
OMC:	open methode van coördinatie
RC:	Resource Centre
RvE:	Raad van Europa
SALTO:	Support for Advanced Learning and Training Opportunities
SEE:	<i>Zuidoost-Europa</i>
TCP:	Trainings- en samenwerkingsplan (Training- and Cooperation Plan)
YiA:	Youth in Action programma
ZO:	<i>zendorganisatie</i>



DEEL A - ALGEMENE INFORMATIE OVER HET YOUTH IN ACTION PROGRAMMA

Op grond van Beslissing nr. 1719/2006/EC van 15 november 2006¹, hebben het Europees Parlement en de Raad het Youth in Action programma ingevoerd voor de periode 2007 tot en met 2013. Daarmee ontstond het juridische kader voor het ondersteunen van niet-formeel leeractiviteiten voor jongeren.

Het Youth in Action programma wil op Europees niveau tegemoetkomen aan de behoeften van jongeren, van adolescentie tot volwassenheid. Het levert een belangrijke bijdrage aan het verwerven van competenties via zowel *niet-formeel leren* als de promoten van actieve jongerenparticipatie in de samenleving.

Het ondersteund het nieuwe jeugdbeleidskader voor Europese samenwerking in het jongerenveld, aangenomen in 2009², dat een cross-sectorale aanpak van jongerenthema's omkadert met het idee om niet alleen meer gelijke kansen voor alle jongeren in het onderwijs en de arbeidsmarkt te creëren ("inzetbaarheid op de arbeidsmarkt dimensie"), maar ook om actieve betrokkenheid, sociale inclusie en solidariteit van alle jongeren te promoten ("participatie dimensie").

Het draagt bij aan de ondersteuning van de 'Youth on the Move'³ vlaggeschip initiatief van de EU 2020 Strategie⁴ dat jongeren in het centrum van de EU-agenda zet, om een economie te creëren die gebaseerd is op kennis, innovatie, hoog niveau van educatie en vaardigheden, aanpassingsvermogen en creativiteit, inclusief arbeidsmarkten en actieve betrokkenheid in de samenleving.

Ten slotte, Youth in Action valt ook binnen de context van de nieuwe EU-competenties, verleend door het Verdrag van Lissabon (artikel 165 (2)), dat de Europese Unie oproept om de participatie van jongeren aan het democratische leven in Europa aan te moedigen.

Het Youth in Action programma bouwt voort op de ervaring van het eerdere programma Youth for Europe (1989-1999), Europees Vrijwilligerswerk (1996-1999) en het YOUTH-programma (2000-2006). Het is ingevoerd na uitgebreide consultatie van verschillende betrokkenen in de jeugdsector. In 2003 werd een tussentijdse evaluatie van het YOUTH-programma uitgevoerd, waarbij input werd ontvangen van veel verschillende specialisten, betrokkenen en *deelnemers* aan het programma. Een ex ante evaluatie werd eveneens gebruikt voor het samenstellen van het Youth in Action programma.

De implementatie van de huidige programmagids (en van de bijbehorende specifieke oproepen voor projectvoorstellen) van het Youth in Action programma vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- Goedkeuring door de Commissie van het jaarlijkse werkplan voor de implementatie van het Youth in Action programma, nadat het is doorverwezen naar de programmacommissie.
- Goedkeuring door het Europees Parlement en de Raad voor de noodzakelijke reserveringen voor Youth in Action in het kader van het jaarlijkse budget van de Europese Unie.

De participatie van Kroatië en Zwitserland als Youth in Action *programmalanden* vanaf 1 januari 2011 hangt af van de afhandeling van alle noodzakelijke formele stappen die voorwaarde zijn voor hun deelname.

¹ OJ L 327 van 24 november 2006, p. 30-44.

² Council Resolution of 27 November 2009 on a renewed framework for European cooperation in the youth field, OJ C 311 of 19 December 2009, p. 1.

³ Communication from the Commission to the European Parliament, the Council, the European Economic and Social Committee and the Committee of the Regions Youth on the Move COM(2010) 477 final.

⁴ Communication from the Commission, EUROPE 2020 A strategy for smart, sustainable and inclusive growth COM(2010) 2020.

1. Wat zijn de doelstellingen, prioriteiten en belangrijkste onderdelen van het Youth in Action programma?

Doelstellingen

De algemene doelstellingen zoals vermeld in de juridische basis voor het Youth in Action programma zijn:

- Promoten van actief burgerschap van jongeren in het algemeen en hun Europees burgerschap in het bijzonder.
- Ontwikkelen van solidariteit en het promoten van tolerantie onder jongeren, in het bijzonder om sociale cohesie binnen de Europese Unie te stimuleren.
- Aanmoedigen van wederzijds begrip tussen jongeren uit verschillende landen.
- Bijdragen aan de kwaliteitsontwikkeling van ondersteunende structuren voor jongerenactiviteiten en de deskundigheid van burgerschapsorganisaties in de jeugdsector.
- Promoten van Europese samenwerking in de jeugdsector.

Prioriteiten

Deze algemene doelstellingen zullen worden geïmplementeerd op projectniveau, waarbij rekening wordt gehouden met permanente en jaarlijkse *prioriteiten*.

Permanente prioriteiten

Europees burgerschap

Jongeren ervan bewustmaken dat zij Europese burgers zijn is een prioriteit van het Youth in Action programma. Het doel is jongeren te stimuleren na te denken over Europese onderwerpen en hen te betrekken bij de discussie over de opbouw en de toekomst van de Europese Unie. Op basis hiervan moeten projecten een sterke '*Europese dimensie*' hebben en reflectie stimuleren over de zich ontwikkelende Europese samenleving en bijbehorende waarden.

Europese dimensie is een brede, conceptuele term. Om dit tot uitdrukking te brengen, moet een Youth in action project jongeren de mogelijkheid bieden om samen met jongeren uit andere landen gezamenlijke waarden te ontdekken, ondanks culturele verschillen.

Projecten stimuleren jongeren ook om te reflecteren op de essentiële kenmerken van de Europese samenleving en, bovenal, hen te stimuleren een actieve rol te spelen in hun gemeenschap. Om zich Europees te voelen moeten jongeren zich bewust worden van het feit dat zij een rol spelen in de opbouw van het huidige en toekomstige Europa. Daarom moet een project met een *Europese dimensie* niet alleen Europa 'ontdekken', maar ook – en dat is het belangrijkste – streven naar de opbouw ervan.

Participatie door jongeren

Een belangrijke prioriteit van het Youth in Action programma is de actieve participatie van jongeren in het dagelijks leven. Het overkoepelende doel is jongeren aan te moedigen om actieve burgers te zijn. Participatie bevat de volgende dimensies, zoals neergelegd in de Raadsresolutie over de algemene doelstellingen voor participatie door en informatie voor jongeren⁵:

- Verhogen van de participatie van jongeren in de politieke besluitvorming van hun gemeenschap.
- Verhogen van de participatie van jongeren in het systeem van vertegenwoordigende democratie.
- Meer ondersteuning bieden aan verschillende vormen van leren participeren.

Projecten die worden gesubsidieerd in het kader van het Youth in Action programma moeten een weergave zijn van deze drie dimensies door het gebruik van participerende methodes als pedagogisch uitgangspunt voor projectimplementatie.

⁵ Raadsresolutie (2003/C 295/04) van 25 november 2003, OJ C 295 van 05 december 2003, p. 6.



De volgende punten vormen de belangrijkste uitgangspunten voor participerende methodes van Youth in Action projecten:

- Ruimte bieden voor interactie tussen *deelnemers*, passief luisteren vermijden.
- Respect voor ieders kennis en vaardigheden.
- Invloed op projectbeslissingen verankeren, niet alleen betrokkenheid.
- Participatie is zowel een leerproces als een resultaat.
- Meer een aanpak en houding dan een specifieke serie technische vaardigheden.

Participerende methodes leggen de nadruk op gedragsprincipes. Zoals:

- Omkeren van de traditionele rol van 'deskundigen' van buiten (een omkering van het leerproces – van onttrekken naar empoweren).
- Jongeren in staat stellen hun eigen analyse te maken (het stokje overgeven).
- Zelfkritisch bewustzijn van betrokkenen.
- Ideeën en informatie delen.

Participerende technieken zijn niet alleen instrumenten. De participerende aanpak is ook een gemoedstoestand, een houding.

In brede zin moet deze prioriteit worden gezien als een essentiële methode die jongeren in staat zal stellen actief deel te nemen aan een Youth in Action-project tijdens alle ontwikkelingsstadia. In andere woorden, jongeren worden geconsulteerd en maken deel uit van het beslissingsproces dat invloed kan hebben op hun projecten.

Bovendien moedigt het Youth in Action programma jongeren aan om mee te doen aan projecten die een positieve *impact* hebben op de gemeenschap in het algemeen.

Culturele diversiteit

Respect voor culturele diversiteit in combinatie met de strijd tegen racisme en xenofobie zijn *prioriteiten* van het Youth in Action programma. Door het faciliteren van gezamenlijke activiteiten voor jongeren van verschillende culturele, etnische en religieuze achtergronden wil het programma het intercultureel leren van jongeren ontwikkelen.

Voor de ontwikkeling en implementatie van projecten betekent dit dat jongeren die deelnemen aan een project zich bewust moeten worden van de interculturele dimensie ervan. Het project stimuleert jongeren zich bewust te worden van en te reflecteren op verschillen in waarden. Jongeren moeten worden ondersteund bij het op een respectvolle en invoelende manier ter discussie stellen van gezichtspunten die ongelijkheid of discriminatie in stand houden. Verder is het goed om interculturele werkmethodes te gebruiken om *deelnemers* in staat te stellen op een gelijkwaardige manier te participeren.

Inclusie van kansarme jongeren

Een belangrijke prioriteit van de Europese Unie is alle jongeren toegang verschaffen tot het Youth in Action programma, inclusief kansarme jongeren.

Kansarme jongeren zijn jongeren die benadeeld zijn in vergelijking met hun leeftijdgenoten omdat zij te maken hebben met een of meer situaties of obstakels zoals vermeld in de onderstaande, niet-onuitputtelijke lijst. In een bepaalde context weerhouden deze situaties of obstakels jongeren van effectieve toegang tot formeel en informeel onderwijs, internationale mobiliteit en participatie, actief burgerschap, empowerment en inclusie in de samenleving als geheel.

- Sociale obstakels: jongeren die te maken hebben met discriminatie op grond van sekse, etniciteit, religie, seksuele oriëntatie, handicap, etc.; jongeren met beperkte sociale vaardigheden, antisociaal of risicovol seksueel gedrag; jongeren in een onzekere situatie; jongeren met een strafblad, (voormalige) drugs- of alcoholverslaafden; jonge of alleenstaande ouders; wezen; jongeren uit gebroken gezinnen.
- Economische obstakels: jongeren met een lage levensstandaard, laag inkomen, die afhankelijk zijn van de bijstand; langdurig werkloos of arm zijn; jongeren die thuisloos zijn, jongeren met schulden of met financiële problemen.
- Handicap: jongeren met mentale (verstandelijk, cognitief of op het gebied van leren), fysieke, sensorische of andere handicaps.
- Onderwijsmoeilijkheden: jongeren met leerproblemen; vroegtijdige schoolverlaters of –uitvallers; laaggekwalficeerde personen; jongeren met slechte schoolprestaties.



- Culturele verschillen: jonge immigranten, vluchtelingen of nakomelingen van geïmmigreerde of gevluchte families; jongeren die behoren tot een nationale of etnische minderheid; jongeren met problemen op het gebied van taalaanpassing en culturele inclusie.
- Gezondheidsproblemen: jongeren met chronische gezondheidsproblemen, ernstige ziekten of psychiatrische stoornissen; jongeren met problemen op het gebied van geestelijke gezondheid
- Geografische obstakels: jongeren uit afgelegen of landelijke gebieden; jongeren die wonen op kleine eilanden of in perifere regio's; jongeren uit stedelijke probleemwijken; jongeren uit gebieden met beperkt openbaar vervoer, weinig faciliteiten, verlaten dorpen.

Jongerengroepen en –organisaties moeten de juiste maatregelen nemen om uitsluiting van specifieke doelgroepen te voorkomen. Het is echter mogelijk dat jongeren die worden geconfronteerd met een bepaalde situatie of probleem in vergelijking met hun leeftijdgenoten wel benadeeld zijn in het ene land of gebied, maar niet in het andere.

Het Youth in Action programma is een programma voor iedereen, en men moet zich ervoor inspannen om ook mensen met speciale behoeften te laten deelnemen.

Behalve toegankelijkheid voor iedereen streeft het Youth in Action programma er ook naar om een instrument te zijn voor het verbeteren van sociale inclusie, actief burgerschap en werkgelegenheid van *kansarme jongeren* en bij te dragen aan de sociale cohesie als geheel.

Er is een inclusiestrategie ontwikkeld voor Youth in Action, als een gezamenlijk kader voor de ondersteuning van inspanningen en acties die de Commissie, lidstaten, *nationale agentschappen*, het executive agency en uitvoerende organisaties bieden om van inclusie een prioriteit te maken in hun werk.

Jaarlijkse prioriteiten

In aanvulling op de bovengenoemde permanente *prioriteiten* kunnen jaarlijkse *prioriteiten* worden opgesteld voor het Youth in Action programma en gecommuniceerd worden via de websites van de Commissie, het executive agency en *nationale agentschappen*.

Voor 2011 zijn de jaarlijkse *prioriteiten* als volgt:

- Europees jaar van het vrijwilligerswerk
Deze prioriteit is ervoor bedoeld om projecten aan te moedigen die erop doelen om het bewustzijn van de waarde en het belang van vrijwilligerswerk te vergroten als een vorm van actieve betrokkenheid en als een hulpmiddel voor het ontwikkelen van competenties en verbeteren van persoonlijke, sociale en professionele ontwikkelingen.
- Jongerenwerkloosheid
Deze prioriteit is ervoor bedoeld om projecten aan te moedigen die de toegang voor werkloze jongeren tot het Youth in Action programma te promoten. Voorrang zal gegeven worden aan projecten die problemen met jongerenwerkloosheid willen aanpakken en/of gericht zijn op het stimuleren van de mobiliteit van jongeren en actieve participatie in de samenleving.
- Inclusieve groei
Deze prioriteit is ervoor bedoeld om projecten aan te moedigen die armoede en marginalisatie willen aanpakken en het bewustzijn en inzet van jongen voor het strijden tegen deze problemen te stimuleren voor een inclusieve maatschappij. Binnen deze context zal speciale nadruk gelegd worden op in het bijzonder de inclusie van jonge migranten, jongeren met een beperking en waar relevant Roma jongeren.
- Wereldwijde milieuproblemen en klimaatsveranderingen
Deze prioriteit is ervoor bedoeld om projecten aan te moedigen die erop gericht zijn om het bewustzijn en de mobilisatie van jongeren rondom wereldwijde milieuproblemen en klimaatsveranderingen te vergroten, als middel om de ontwikkeling van 'groene' vaardigheden en gedrag onder jongeren en jongerenwerkers en hun commitment naar een grotere duurzame groei te verhogen.
- Creativiteit en ondernemerschap
Deze prioriteit is bedoeld om projecten aan te moedigen (in het bijzonder jongereninitiatieven) die erop gericht zijn om jongeren aan te zetten om initiatief te nemen, hun vermogen om op fantasierijke en originele wijze te denken, hun bereidheid om een risico te nemen en hun vindingsrijke te stimuleren voor het behalen van economische, politieke, sociale of milieu doelen.



- EU-China Jaar van de Jeugd (alleen voor actie 2 and subactie 3.2)
Hierbij zal (binnen de acties die open staan voor samenwerking met andere *partnerlanden* van de wereld) speciale aandacht gegeven worden aan projecten die zich richten op het aanmoedigen van dialoog, samenwerking en uitwisselingen binnen het jongerenveld tussen de Europese Unie en China met de bedoeling om bij te dragen aan het EU-China Jaar van de Jeugd 2011.

Belangrijke onderdelen van het Youth in Action programma

De volgende onderdelen van het programma verdienen extra aandacht. Sommige ervan worden in meer detail gepresenteerd op de website van de Commissie.

Niet-formeel leren

Het Youth in Action programma biedt jongeren belangrijke mogelijkheden om competenties te verwerven. Het is daarom een essentieel instrument voor niet-formeel en *informeel leren* met een *Europese dimensie*.

Niet-formeel leren betreft het leren dat plaatsvindt buiten het formele onderwijscurriculum. Aan activiteiten in het kader van *niet-formeel leren* nemen mensen vrijwillig deel en ze zijn zorgvuldig gepland om de persoonlijke en sociale en professionele ontwikkeling van het individu te bevorderen.

Informeel leren heeft betrekking op het leren in dagelijkse situaties, in werk, familie, vrije tijd, etc. Het is voornamelijk leren door te doen. In de jeugdsector vindt *informeel leren* plaats binnen jeugd- en vrijetijdsinitiatieven, in groepen leeftijdgenoten, bij vrijwilligersactiviteiten, etc.

Niet-formeel en *informeel leren* stelt jongeren in staat essentiële competenties te verwerven en draagt bij aan hun persoonlijke ontwikkeling, sociale inclusie en actief burgerschap, waarbij ook hun werkgelegenheidsperspectieven worden verbeterd. Leeractiviteiten binnen de jeugdsector bieden een significante toegevoegde waarde voor jongeren en ook voor de economie en de samenleving als geheel, zoals capaciteitsopbouw van organisaties en profijt voor gemeenschappen, systemen en instellingen.

De activiteiten van het Youth in Action programma in het kader van niet-formeel en *informeel leren* complementeren het formele scholings- en trainingssysteem. Ze hebben een participerende en persoonsgerichte aanpak, worden uitgevoerd op vrijwillige basis en zijn daarom direct gekoppeld aan de behoeften, aspiraties en interesses van jongeren. Door een aanvullende leerbron te bieden en een traject richting formele scholing en training zijn deze activiteiten in het bijzonder relevant voor *kansarme jongeren*.

Een niet-formele leerdimensie van hoge kwaliteit is een hoofdelement van alle projecten die ondersteund worden door het Youth in Action programma. Dit is duidelijk weerspiegeld in de *toekenningscriteria* van de verschillende acties en subacties, de ondersteunende benadering van de Commissie, het executive agency en de *nationale agentschappen* ten opzichte van de doelgroepen van het programma, de definitie van rechten en verantwoordelijkheden in het Europees vrijwilligerswerk, en ten slotte, de nadruk die wordt gelegd op erkenning van de niet-formele leerervaring.

Projecten die gesubsidieerd worden door het Youth in Action programma moeten in overeenstemming zijn met de uitgangspunten van *niet-formeel leren*:

- Bij niet-formele context is leren het doel, maar wel vrijwillig.
- Scholing vindt plaats in uiteenlopende omgevingen en situaties waarbij training en leren niet noodzakelijkerwijs de enige of belangrijkste activiteiten zijn.
- De activiteiten kunnen worden begeleid door professionals (zoals jeugdtrainers of –werkers) of door vrijwilligers (zoals jeugdleiders of –trainers).
- De activiteiten zijn gepland, maar zelden gestructureerd met conventionele schema's of lesonderwerpen.
- De activiteiten zijn meestal gericht op specifieke doelgroepen waarbij het leren wordt ingevuld op een heel specifieke, praktijkgeoriënteerde manier.

Youthpass

Iedereen die heeft deelgenomen aan een Youth in Action project in het kader van actie 1.1, actie 1.2, actie 3.1 (jongerenuitwisselingen en trainingen), actie 2, en actie 4.3 (training) heeft recht op een *Youthpass*-certificaat, dat de niet-formele en informele leerervaring en de resultaten tijdens het project omschrijft en valideert.

Uitreiken van een *Youthpass*-certificaat ondersteunt leerprocessen binnen de Youth in Action projecten en verbeterd de kwaliteit van de projecten. Meer ondersteuning kan gevonden worden in de *Youthpass* gids en andere educatieve publicaties, verkrijgbaar op www.youthpass.eu.

Alle *Youthpass*-certificaten hebben dezelfde opzet, een overzichtelijke lay-out en bevatten de volgende informatie:

- Persoonlijke details over de deelnemer.
- Een algemene omschrijving van de betreffende *actie* van het programma.
- De belangrijkste informatie over het project en de activiteiten van de deelnemer.
- Een omschrijving en beoordeling van het leerresultaat van de deelnemer tijdens het project.

Door middel van de *Youthpass* staat de Europese Commissie ervoor in dat deelname aan het programma wordt erkend als een educatieve ervaring en een periode van niet-formeel en *informeel leren*. Dit document kan heel waardevol zijn voor de persoonlijke, toekomstige onderwijs of professionele loopbaan van de deelnemer.

Elke *begunstigde* van een Youth in Action-subsidie onder de betreffende acties is verantwoordelijk voor:

- het informeren van alle *deelnemers* aan het project dat zij recht hebben op het ontvangen van een *Youthpass*-certificaat;
- het uitreiken van deze certificaten aan alle *deelnemers* die erom vragen.

Deze verplichtingen zijn vastgelegd in het model van de *subsidieovereenkomst* tussen de *begunstigde* en het betreffende nationale agentschap of executive agency.

De handleiding voor organisaties voor het aanmaken van een *Youthpass*-certificaat is beschikbaar op www.youthpass.eu.

Zichtbaarheid van het Youth in Action programma

Alle projecten die gesubsidieerd worden door het Youth in Action programma moeten maatregelen ontwikkelen om de zichtbaarheid van het project en het Youth in Action programma te verzekeren.

Zichtbaarheid bestaat zowel uit het verspreiden van informatie over het project (het project, de doelstellingen en de beoogde resultaten), als in het promoten van de bijdrage van het Youth in Action programma. Dit wordt vooral aan het begin en tijdens de projectimplementatie uitgevoerd. Maatregelen kunnen zijn:

- het ontwikkelen van informatie of promotie materiaal;
- het schrijven van persberichten of artikelen voor nieuwsbladen, magazines, websites of nieuwsbrief;
- het creëren van een e-groep, website, een fotogalerie of online blog, enz.

Voor meer details over het vergroten van de zichtbaarheid voor elke *actie* en *subactie* van het programma, zie deel B van deze gids.

Het verbeteren van de zichtbaarheid van het Youth in Action programma betekent ook dat bij activiteiten en producten die gefinancierd worden binnen het programma, duidelijk vermeld moet zijn dat ze ondersteund zijn door de Europese Unie en dat het Youth in Action logo zichtbaar moet zijn. Voor meer details, zie deel C van deze gids.

Verspreiding en toepassing van resultaten

Verspreiding en toepassing van resultaten heeft te maken met het gebruik en de praktische toepassing van de resultaten van een project via verschillende vervolgactiviteiten na het afronden van het project. Het doel van deze vervolgactiviteiten is om de *impact* van het project te vergroten door de resultaten breder te verspreiden en om de duurzaamheid van de bereikte resultaten te vergroten. Dit kan bereikt worden door:

- het verspreiden van het educatieve concept van een project en het voor andere promoters mogelijk te maken om dit te gebruiken in een nieuwe context (bijv. organiseren van presentaties, seminars en trainingen)
- het verspreiden van de educatieve resultaten van het project die behaald zijn tijdens de projectimplementatie (bijv. organiseren van filmvertoningen of discussie bijeenkomsten, creëren van een duurzame samenwerking met media, verspreiden van promotiemateriaal of producten).

Bij het plannen van het project moet je al denken over vervolgactiviteiten. Het toepassen van resultaten kan op individueel en institutioneel niveau plaatsvinden (vermenigvuldigen) of op beleidsniveau (mainstreamen).

Vermenigvuldiging wordt verkregen door het verspreiden van het concept en de resultaten van het project en door het overtuigen van andere promoters om dit concept ook te gebruiken in een nieuwe context. Promoters moeten de mogelijke doelgroepen identificeren die kunnen fungeren als multipliers (jongeren, jongerenwerkers,



media, politieke leiders en EU beleidsmakers) om het concept en de resultaten van het project te verspreiden. Mainstreamen kan worden bewerkstelligd door een gestructureerd en gepland proces waarin beleidsmakers ervan worden overtuigd succesvolle concepten of resultaten van bepaalde projecten te gebruiken door ze op te nemen in lokale, nationale en Europese systemen en praktijken.

Voor dit doel heeft de Commissie een strategie vastgesteld die gericht is op systematische verspreiding en toepassing van projectresultaten op uiteenlopende niveaus. De verschillende actoren die betrokken zijn bij het programma (de Europese Commissie, het executive agency, de *nationale agentschappen*, promoters, etc.) zouden elk een specifieke rol moeten spelen om dit te bereiken.

Wat de promoters betreft, zij plannen en voeren vervolgactiviteiten uit die erop gericht zijn dat hun projectconcept en de resultaten beter zichtbaar, beter bekend en (algemeen) aanvaard worden. Dit betekent dat de resultaten van een project gebruikt zullen blijven worden en een positief effect zullen hebben op een zo groot mogelijke groep jongeren als het project eenmaal is afgelopen. Door het plannen van zulke vervolgactiviteiten als onderdeel van hun projecten, zullen promoters de kwaliteit van hun werk verbeteren en actief bijdragen aan de algehele invloed van het Youth in Action programma.

Onder sommige acties of subacties voorziet het Youth in Action programma in extra steun voor projecten die aanvullende activiteiten opzetten voor verspreiding en toepassing van de resultaten.

De Directoraat-Generaal Educatie en Cultuur heeft een elektronisch platform 'EVE' ontwikkeld ter ondersteuning van promoters van het Youth in Action programma (en andere programma's van de Directoraat-Generaal) in het verspreiden en toepassen van de projectresultaten.

EU wijdt zijn de *nationale agentschappen* verantwoordelijk voor het identificeren van Youth in Action voorbeeldprojecten die worden weergegeven in EVE. Meer informatie over EVE kan gevonden worden op http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve.

Antidiscriminatie

Antidiscriminatie is een centraal element van het Youth in Action programma. Het programma moet toegankelijk zijn voor alle jongeren zonder enige vorm van discriminatie op grond van sekse, raciale of etnische oorsprong, religie of geloofsopvattingen, handicap en seksuele oriëntatie.

Gelijkheid tussen vrouwen en mannen

De gelijkheid tussen vrouwen en mannen werd versterkt in het Verdrag van Amsterdam en is een van de *prioriteiten* voor de ontwikkeling van werkgelegenheid in de Europese Unie. Alle lidstaten hebben besloten het principe van gelijkheid tussen vrouwen en mannen op te nemen in alle beleid en activiteiten op Europees niveau, in het bijzonder op het gebied van onderwijs en cultuur.

Het Youth in Action programma is gericht op het bereiken van een gelijk aantal mannelijke en vrouwelijke *deelnemers*, niet alleen programma breed, maar ook binnen elke *subactie*. Op het niveau van programmastructuren betekent dit dat in elke *subactie* – zo veel mogelijk – de juiste maatregelen moeten worden genomen om de belangstelling en deelname te stimuleren van de minder sterk vertegenwoordigde sekse.

Verder wil het Youth in Action programma het gebruik van het thema gelijkheid tussen mannen en vrouwen in projecten stimuleren. Promoters kunnen projecten opzetten die gericht zijn op een thema dat verband houdt met seksegelijkheid (bijvoorbeeld: stereotypen, normen en waarden rond relaties en seksualiteit, seksegericht geweld, etc.) of een mainstreaming-benadering gebruiken door het waarborgen van de gelijkheid tussen vrouwen en mannen in alle projecten die ze organiseren, ongeacht het thema.

Bescherming en veiligheid van deelnemers

Bescherming en veiligheid van jongeren die deelnemen aan Youth in Action-projecten zijn belangrijke uitgangspunten van het programma. Alle jongeren die deelnemen aan het Youth in Action programma verdienen de mogelijkheid om hun volledige potentieel te benutten in termen van sociale, emotionele en spirituele ontwikkeling. Dit kan zeker worden gesteld in een veilige omgeving die de rechten van jongeren respecteert en beschermt, en hun welzijn waarborgt en promoot.

In hun simpelste vorm gaat het bij *bescherming en veiligheid* om het recht dat elke jongere heeft om niet blootgesteld te worden aan schade of letsel. Vanuit dit perspectief is er geen enkel onderwerp dat niet op een of andere manier verband kan houden met de veiligheid en bescherming van een jongere. Bescherming in deze context omvat allerlei vormen van ongepast gedrag, inclusief seksueel en moreel lastigvallend, maar ook

interculturele problemen, verzekering, ongevallen, brand, alcohol- en drugsmisbruik, verwaarlozing, intimidatie, vernederende behandeling of straf, etc.

De fundamentele doelstelling is er zeker van te zijn dat allen die samenwerken met jongeren hun plicht erkennen om de bescherming van jongeren te waarborgen en deze plicht ook kunnen vervullen. Elke *promoter* die deelneemt aan het Youth in Action programma treft effectieve procedures en maatregelen om het welzijn en de bescherming van jongeren te stimuleren en garanderen. Dit zal ertoe bijdragen dat jongeren hun deelname zullen zien als een veilige, effectieve en prettige leerervaring.

Dit betekent dat alle *deelnemers* die betrokken zijn bij Youth in Action projecten moeten verzekerd zijn tegen de risico's die verbonden zijn met hun deelname aan deze projecten. Met uitzondering van EVS (dat een speciale verzekering voor is), heeft het Youth in Action programma geen richtlijnen voor verzekeringen. Daarnaast raadt het programma ook geen specifieke verzekeringsmaatschappijen aan. Het programma laat het zoeken van de meest geschikte verzekering (naar het type project en de beschikbare verzekeringen op nationaal gebied), over aan de project promoters. Verder is het niet noodzakelijk om een aparte projectverzekering af te sluiten als de *deelnemers* al gedekt zijn door een verzekering die al eerder door project promoters is afgesloten. De volgende zaken moeten worden gedekt:

- Indien relevant, een reisverzekering (inclusief schade of verlies van bagage)
- Aansprakelijkheidsverzekering
- Medische hulp (inclusief nazorg)
- Ongevallen en ziekte (inclusief permanente of tijdelijke arbeidsongeschiktheid)
- Overlijden (inclusief repatriëring in het geval van projecten in het buitenland)
- Rechtsbijstand
- Indien relevant, speciale verzekering voor specifieke omstandigheden zoals bij outdoor activiteiten

Tot slot, als jongeren van onder de 18 jaar deelnemen aan een project, worden de project promoters geacht de goedkeuring van participatie te vragen bij de ouders/verzorgers.

Meertaligheid

Zoals uiteengezet in de communicatie van de Commissie The Multilingual Union⁶, streeft de Commissie ernaar om haar programma's te gebruiken om meertaligheid te promoten. Daarbij heeft zij twee langetermijndoelstellingen: bijdragen aan het creëren van een samenleving die optimaal profiteert van taaldiversiteit, en burgers stimuleren om vreemde talen te leren.

Het Youth in Action programma bereikt deze doelstellingen door jongeren van verschillende nationaliteiten en met verschillende talen bij elkaar te brengen en hen de mogelijkheid te bieden deel te nemen aan activiteiten in het buitenland. Het Youth in Action programma is weliswaar geen talenprogramma, maar wel een programma voor *niet-formeel leren* dat jongeren de kans geeft andere talen en culturen te leren kennen.

⁶ Communicatie van de Commissie naar de Raad, het Europees Parlement, de Europese Economische en Sociale Commissie en de Commissie van de Regio's – A New Framework Strategy for Multilingualism, COM/2005/0596 laatste versie.



2. Wat is het budget?

Het programma heeft een totaal budget van 885 miljoen euro voor een periode van zeven jaar (2007-2013). Het jaarlijkse budget wordt bepaald door het Europees Parlement en de Raad. De volgende site stelt je in staat de verschillende stappen te volgen in het aannemen van het budget. Dit programma heeft betrekking op budgetlijn 15.05.55.

http://ec.europa.eu/budget/documents/2010_en.htm

De Commissie behoudt zich het recht voor niet alle beschikbare fondsen toe te wijzen.

3. Hoe is het Youth in Action programma opgebouwd?

Om de doelstellingen te bereiken voorziet het Youth in Action programma in vijf operationele acties.

Actie 1 - Youth for Europe

Actie 1 ondersteunt de volgende subacties:

- **Subactie 1.1 - Jongerenuitwisselingen**
Jongerenuitwisselingen bieden groepen jongeren van verschillende landen de kans elkaar te ontmoeten en te leren van elkaars cultuur. De groepen plannen gezamenlijk hun jongerenuitwisseling rond een thema of wederzijdse interesse.
- **Subactie 1.2 - Jongereninitiatieven**
Jongereninitiatieven ondersteunen groepsprojecten die ontworpen zijn op lokaal, regionaal of nationaal niveau. Ze ondersteunen ook het netwerken tussen verschillende landen met vergelijkbare projecten. Dit om hun *Europese dimensie* te versterken en samenwerking en uitwisseling van ervaringen tussen jongeren te verbeteren.
- **Subactie 1.3 - Jongerenprojecten over democratie**
Jongerenprojecten over democratie ondersteunen de deelname van jongeren aan de democratie in hun lokale, regionale of nationale gemeenschap, en op internationaal niveau.

Actie 2 - Europees vrijwilligerswerk

Doel van het Europees vrijwilligerswerk is het ondersteunen van de deelname van jongeren aan uiteenlopende vormen van vrijwillige activiteiten, zowel binnen als buiten de Europese Unie.

Aan deze *actie* nemen jongeren individueel of in groepen deel aan non-profit-, onbetaalde activiteiten.

Actie 3 - Youth in de World

Actie 3 ondersteunt de volgende subacties:

- **Subactie 3.1 - Samenwerking met aangrenzende landen van de Europese Unie**
Deze *subactie* ondersteunt projecten met *aangrenzende partnerlanden*, namelijk jongerenuitwisselingen, trainings- en netwerkprojecten in de jeugdsector.
- **Subactie 3.2 - Samenwerking met andere landen in de wereld**
Deze *subactie* betreft samenwerking in de jeugdsector, met name de uitwisseling van 'good practices' met *partnerlanden* uit andere delen van de wereld. De *subactie* stimuleert uitwisselingen en trainingen van jongeren en jongerenwerkers, samenwerkingsverbanden en netwerken van jongerenorganisaties. *Subactie* 3.2 staat niet beschreven in deze gids; subsidieaanvragen die betrekking hebben op deze *subactie* worden ingediend op basis van specifieke oproepen voor projectvoorstellen beheerd door de Education Audiovisual and Culture executive agency in Brussel (zie sectie 4 'Wie implementeert het Youth in Action programma?' hieronder).

Actie 4 - Systemen voor ondersteuning van jongeren

Actie 4 ondersteunt de volgende subacties:

- **Subactie 4.1 - Ondersteuning aan instellingen die op Europees niveau actief zijn in de jeugdsector**
Deze *subactie* ondersteunt het werk van non-gouvernementele organisaties die op Europees niveau actief zijn in de jeugdsector en doelstellingen nastreven die van algemeen Europees belang zijn (*ENGO's*). Hun activiteiten leveren een bijdrage aan de participatie van jongeren in het openbare leven en de samenleving, en aan de ontwikkeling en implementatie van activiteiten voor Europese samenwerking binnen de jeugdsector in brede zin. Subactie 4.1 staat niet beschreven in deze gids; subsidieaanvragen die betrekking hebben op deze *subactie* worden ingediend op basis van specifieke oproepen voor projectvoorstellen



beheerd door de Education Audiovisual and Culture Executive Agency in Brussel (zie sectie 4 'Wie implementeert het Youth in Action programma?' hieronder).

- **Subactie 4.2 - Ondersteuning van het Europees Jeugdforum**
Deze *subactie* ondersteunt de lopende activiteiten van het Europees Jeugdforum. Elk jaar wordt een subsidie toegekend in het kader van deze *subactie*. Subactie 4.2 staat niet beschreven in deze gids.
- **Subactie 4.3 - Training en netwerken voor mensen die actief zijn in het jongerenwerk en jongerenorganisaties**
Deze *subactie* ondersteunt het trainen van mensen die actief zijn in het jongerenwerk en jongerenorganisaties, met name de uitwisseling van ervaringen, deskundigheid en 'good practices', maar ook activiteiten die kunnen leiden tot langdurige kwaliteitsprojecten, samenwerkingsverbanden en netwerken. Deze *subactie* ondersteunt ook de langetermijnmobiliteit van jongerenwerkers; subsidieaanvragen die betrekking hebben op deze *subactie* worden ingediend op basis van specifieke oproepen voor projectvoorstellen beheerd door de Education Audiovisual and Culture executive agency in Brussel (zie sectie 4 'Wie implementeert het Youth in Action programma?' hieronder).
- **Subactie 4.4 - Projecten die innovatie en kwaliteit stimuleren**
Deze *subactie* ondersteunt projecten gericht op het introduceren, implementeren en promoten van innovatieve methoden in de jeugdsector. Subactie 4.4 staat niet beschreven in deze gids; subsidieaanvragen die betrekking hebben op deze *subactie* worden ingediend op basis van specifieke oproepen voor projectvoorstellen beheerd door de Education Audiovisual and Culture executive agency in Brussel (zie sectie 4 'Wie implementeert het Youth in Action programma?' hieronder).
- **Subactie 4.5 - Informatieve activiteiten voor jongeren en degenen die actief zijn in het jongerenwerk en jongerenorganisaties**
Deze *subactie* ondersteunt activiteiten op Europees en nationaal niveau die de toegang van jongeren tot informatie- en communicatiemogelijkheden verbeteren, en de participatie van jongeren in de voorbereiding en verspreiding van gebruiksvriendelijke, doelgerichte informatieproducten intensiveren. Het ondersteunt ook de ontwikkeling van Europese, nationale, regionale en lokale jongerenportalen voor de verspreiding van specifieke informatie voor jongeren. Subactie 4.5 staat niet beschreven in deze gids; subsidieaanvragen die betrekking hebben op deze *subactie* worden ingediend op basis van specifieke oproepen voor projectvoorstellen beheerd door de Education Audiovisual and Culture executive agency in Brussel (zie sectie 4 'Wie implementeert het Youth in Action programma?' hieronder).
- **Subactie 4.6 - Samenwerkingsverbanden**
Deze *subactie* is voor de financiering van samenwerkingsverbanden tussen de Europese Commissie en lokale/regionale publieke organisaties of *ENGO's* met als doel het ontwikkelen van langetermijnprojecten die verschillende onderdelen van het programma combineren. Subactie 4.6 staat niet beschreven in deze gids; subsidieaanvragen die betrekking hebben op deze *subactie* worden ingediend op basis van specifieke oproepen voor projectvoorstellen beheerd door de Education Audiovisual and Culture executive agency in Brussel (zie sectie 4 'Wie implementeert het Youth in Action programma?' hieronder).
- **Subactie 4.7 - Ondersteuning voor de organisatie van het programma**
Deze *subactie* financiert de managementstructuren van het programma, met name de *nationale agentschappen*. Subactie 4.7 staat niet beschreven in deze gids.
- **Subactie 4.8 - Toevoegingen aan de waarde van het programma**
Deze *subactie* zal door de Commissie worden gebruikt voor het financieren van seminars, informele en formele bijeenkomsten die bedoeld zijn om het programma te implementeren en om de resultaten te verspreiden en gebruiken. Subactie 4.8 staat niet beschreven in deze gids.

Actie 5 - Ondersteuning van Europese samenwerking in de jeugdsector

Actie 5 ondersteunt de volgende subacties:

- **Subactie 5.1 - Bijeenkomsten van jongeren en jeugdbeleidsmakers**
Deze *subactie* ondersteunt samenwerking, seminars en de *gestructureerde dialoog* tussen jongeren, jongerenwerkers en jeugdbeleidsmakers.



- **Subactie 5.2 - Ondersteuning van activiteiten die leiden tot meer kennis van de jeugdsector**
Deze *subactie* ondersteunt het verzamelen van bestaande deskundigheid met betrekking tot de *prioriteiten* in de jeugdsector, zoals vastgelegd in het kader van de *open methode van coördinatie*. Subactie 5.2 staat niet beschreven in deze gids.
- **Subactie 5.3 - Samenwerking met internationale organisaties**
Deze *subactie* zal worden gebruikt voor steun aan de samenwerking tussen de Europese Unie en internationale organisaties werkzaam in de jeugdsector, in het bijzonder de Raad van Europa, de Verenigde Naties of een van haar gespecialiseerde instituten. Subactie 5.3 staat niet beschreven in deze gids.



4. Wie implementeert het Youth in Action programma?

De Europese Commissie

De Europese Commissie draagt de eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van het Youth in Action programma. De Commissie beheert het budget en stelt structureel *prioriteiten*, doelen en criteria voor het programma. Bovendien zorgt de Commissie op Europees niveau voor het aansturen en monitoren van de algehele implementatie, *Follow-up* en evaluatie van het programma.

De Europese Commissie is eveneens eindverantwoordelijk voor de supervisie en coördinatie van de *nationale agentschappen*. Dat zijn bureaus die zijn aangewezen en opgezet door de nationale autoriteiten voor jeugdzaken in elk programmaland. De Europese Commissie werkt nauw samen met de *nationale agentschappen* en houdt toezicht op hun activiteiten.

De Europese Commissie delegeert het management van projecten op centraal niveau aan het *Educational, audiovisual and culture executive agency*.

Het Educational, audiovisual and culture executive agency

Het *Educational, audiovisual and culture executive agency* (executive agency), ingesteld op grond van Beslissing 2005/56/EC van de Europese Commissie op 14 januari 2005, is verantwoordelijk voor de implementatie van de gecentraliseerde acties van het Youth in Action programma. Het geeft leiding aan de complete levenscyclus van deze projecten, van het analyseren van de subsidieaanvraag tot het monitoren van plaatselijke projecten. Het is ook verantwoordelijk voor het uitvoeren van de specifieke oproepen voor projectvoorstellen.

De details over de subacties die niet beschreven staan in deze gids worden beheerd door de executive agency en zijn te vinden op hun website: http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_en.php.

Het executive agency is ook verantwoordelijk voor de aankoop van verzekeringen van vrijwilligers en is betrokken bij het financieel beheer van het Eurodesk, de voormalige EVS-vrijwilligersorganisatie en het Euro-Med Youthplatform.

De nationale agentschappen

Implementatie van het Youth in Action programma is merendeels gedecentraliseerd met het doel om zo direct mogelijk samen te werken met de begunstigden en zodat het programma kan worden aangepast aan de diversiteit van nationale systemen en situaties in de jeugdsector. Elk programmaland heeft een nationaal agentschap aangesteld (zie ook bijlage I van deze gids). Deze *nationale agentschappen* promoten en implementeren het programma op nationaal niveau en functioneren als een link tussen de Europese Commissie, promoters op nationaal, regionaal en lokaal niveau, en de jongeren zelf. Het is hun taak om:

- relevante informatie over het Youth in Action programma te verzamelen en te geven;
- een transparant en rechtvaardig selectieproces te gebruiken voor projectaanvragen die worden gesubsidieerd op decentraal niveau;
- effectieve en efficiënte administratieve processen te hanteren;
- samenwerking te zoeken met externe organisaties om te helpen bij het implementeren van het programma;
- de implementatie van het programma te evalueren en monitoren;
- ondersteuning te bieden aan projectaanvragers en promoters gedurende de hele projectcyclus;
- een functionerend netwerk te vormen met alle *nationale agentschappen* en de Commissie;
- de zichtbaarheid van het programma te verbeteren;
- te promoten dat de resultaten van het programma op nationaal niveau worden verspreid en gebruikt.

Bovendien spelen zij een belangrijke rol als intermediair voor de ontwikkeling van jongerenwerk door:

- mogelijkheden te creëren om ervaringen te delen;
- te zorgen voor training en niet-formele leerervaringen;
- het promoten van waarden als sociale inclusie, culturele diversiteit en actief burgerschap;
- het ondersteunen van allerlei jongerenorganisaties en –groepen, vooral de minder formele;
- de juiste maatregelen te nemen om erkenning van *niet-formeel leren* te bevorderen.

Ten slotte functioneren zij als ondersteuning voor het Kader voor Europese samenwerking in de jeugdsector.

Andere organisaties

Naast de bovengenoemde instellingen voorzien de volgende organisaties het Youth in Action programma van aanvullende deskundigheid.

De SALTO-Youth Resource Centres

SALTO (Support Advanced Learning and Training Opportunities) Youth Resource Centres verzorgen training en samenwerkingsmogelijkheden gericht op kwaliteitsverbetering en erkenning van *niet-formeel leren*.

De volgende SALTO's ondersteunen het programma:

- **SALTO-Youth Cultural Diversity RC**, gevestigd in Groot-Brittannië, verstrekt training, informatie en ondersteuning gericht op identiteit, geloof, etniciteit, etc. maar ook op hoe te leren leven en werken met verschillen en de verdere ontwikkeling van intercultureel leren binnen het Youth in Action programma.
- **SALTO-Youth Eastern Europe and Caucasus (EECA) RC**, gevestigd in Polen, ondersteunt de samenwerking binnen het Youth in Action programma tussen *programmatalanden* en aangrenzende *partnerlanden* in *Oost-Europa en de Kaukasus*.
- **SALTO-Youth Euro-Med RC**, gevestigd in Frankrijk, ondersteunt samenwerking tussen *programmatalanden* en *partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied* (MEDA) binnen het Youth in Action programma, en ook het vaststellen en verspreiden van 'good practices' in het programma.
- **SALTO-Youth Inclusion RC**, gevestigd in België, ontwikkelt inclusietrainingen, publicaties en informatie voor internationaal jongerenwerk met *kansarme jongeren*, zodat zij de kans krijgen te participeren in het Youth in Action programma dan wel hun participatie te intensiveren.
- **SALTO-Youth Information RC**, gevestigd in zowel Hongarije als Zweden, ontwikkelt en faciliteert communicatie en informatie onder de *nationale agentschappen* en de andere SALTO-Youth Resource Centres.
- **SALTO-Youth Participation RC**, gevestigd in België, is gericht op het creëren van ruimte voor reflectie en voor de uitwisseling van praktijken en ideeën die jongeren en jongerenwerkers in staat stellen om kwalitatief goede participatieprojecten te ontwikkelen.
- **SALTO-Youth South East Europe (SEE) RC**, gevestigd in Slovenië, ondersteunt de samenwerking tussen *programmatalanden* en *aangrenzende partnerlanden* uit *Zuidoost-Europa* binnen het Youth in Action programma.
- **SALTO-Youth Training and Cooperation (T&C) RC**, gevestigd in Duitsland, ondersteunt de ontwikkeling van de Europese Trainingsstrategie en kwaliteit van trainingen. Ook werkt het samen met Europese trainingsinstituten en trainers. Het coördineert ook de ontwikkeling en implementatie van de *Youthpass* en ondersteunt de erkenning van *niet-formeel leren* op Europees en nationaal niveau.

Het Eurodesk-netwerk

Het Eurodesk-netwerk verschaft algemene informatie binnen de jeugdsector en helpt bij het verspreiden van informatie over het Youth in Action programma. De nationale partners van Eurodesk bieden een hele reeks aan openbare Europese informatiediensten op nationaal, regionaal en lokaal niveau, waaronder:

- gratis vragen beantwoorden – per telefoon, bezoek, e-mail, fax, etc.
- advies en hulp aan informatievragers
- publicaties en informatiebronnen
- evenementen, congressen, seminars, etc.
- internettoegang tot Europese informatie
- diensten op het gebied van training en ondersteuning

Eurodesk levert ook de content voor de European Youth Portal en biedt online informatiediensten en contactgegevens via de Eurodesk-website.

Het netwerk draagt bij aan het up-to-date houden van de gegevens op de European Youth Portal en werkt aan de promotie en ontwikkeling ervan. Daartoe werkt Eurodesk samen met andere relevante



jeugdinformatiernetwerken, met name met het European Youth Information and Counselling Agency (ERYICA) en de European Youth Card Association (EYCA).

Het Euro-Med Youthplatform

Het Euro-Med Youthplatform is gericht op het stimuleren van samenwerking, netwerken en uitwisseling onder jongerenorganisaties afkomstig van beiden kusten van de Middellandse Zee. Het biedt handige faciliteiten zoals een database voor het zoeken naar partners, een discussieforum, landenprofielen en informatie over het financieren van jongereninitiatieven.

Voormalige EVS-vrijwilligersorganisaties

Deze organisaties werken aan jeugd- en vrijwilligersonderwerpen. Tot hun activiteiten behoort doorgaans het geven van ondersteuning aan EVS-vrijwilligers en het opzetten van platforms voor communicatie en netwerken onder voormalige EVS-vrijwilligers, zodat zij hun ervaringen kunnen delen.

Voor details kun je contact opnemen met je nationaal agentschap of het executive agency.

5. Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?

Jongeren en jongerenwerkers vormen uiteraard de belangrijkste doelgroep van het programma. Maar het programma bereikt deze mensen via promoters. De voorwaarden voor deelname aan het programma hebben daarom te maken met deze twee actoren: de *'deelnemers'* (personen die deelnemen aan het programma) en de *'promoters'* (in de meeste gevallen formeel gevestigde organisaties). Voor zowel *deelnemers* als promoters hangen de voorwaarden voor deelname af van het land waar ze vandaan komen.

Deelnemers die in aanmerking komen

Ben je een jongere tussen de 13 en 30 jaar of iemand die actief is in jongerenwerk of jongerenorganisaties en een legale inwoner van een van de *programmalanden* of *partnerlanden*?

Zo ja, dan kun je een deelnemer van een Youth in Action project worden, afhankelijk van de betreffende *actie* of *subactie*. De voorwaarden voor deelname aan specifieke acties of subacties zijn terug te vinden in deel B van deze gids.

Check vooral:

- Minimale leeftijdsgrenzen – *deelnemers* moeten de minimumleeftijd bereikt hebben op de dag van de deadline voor de aanvraag. Bijvoorbeeld: als de minimale leeftijdsgrens 15 jaar is, moeten *deelnemers* op de dag van de deadline hun vijftiende verjaardag hebben gevierd.
- Maximale leeftijdsgrenzen – *deelnemers* mogen niet ouder zijn dan de aangegeven maximumleeftijd op de dag van de deadline voor de aanvraag. Bijvoorbeeld: als de maximale leeftijdsgrens 28 jaar is, moeten *deelnemers* op de dag van de deadline nog niet hun negentwintigste verjaardag hebben gevierd.

Promoters die in aanmerking komen

Youth in Action projecten worden ingediend, en als ze worden geselecteerd, geleid door promoters die de *deelnemers* vertegenwoordigen.

Ben je:

- een non-profit- of non-gouvernementele organisatie
- een lokale of regionale publieke instelling
- een *Informeel groep jongeren*
- een instelling actief op Europees niveau in de jeugdsector (*ENGO*) met afdelingen in minstens acht *programmalanden*
- een internationale gouvernementele non-profitorganisatie
- een winstgevende organisatie die een evenement organiseert op het gebied van jeugd, sport of cultuur

Formeel gevestigd in een van de *programmalanden* of *partnerlanden*?

Zo ja, dan kan je *promoter* worden van een Youth in Action project afhankelijk van de betreffende *actie* of *subactie*. De voorwaarden voor deelname aan specifieke acties en subacties kun je vinden in deel B van deze gids.

Als je project wordt geselecteerd, word je een *begunstigde* van het programma. Een *begunstigde* is een *promoter* die een *subsidieovereenkomst* krijgt aangeboden voor het realiseren van het project (subsidieovereenkomsten worden niet aan de *deelnemers* zelf aangeboden).



Wat is een instelling die op Europees niveau actief is in de jeugdsector?

Een instantie die actief is op Europees niveau in de jeugdsector is een Europese niet-gouvernementele organisatie die een doel nastreeft van algemeen Europees belang en wiens activiteiten doelen op jongerenparticipatie in het openbare leven, de maatschappij en de ontwikkeling van Europese samenwerkingsactiviteiten in de jeugdsector.

Een ENGO:

- is minimaal een jaar *Formeel gevestigd*;
- is non-profit;
- moet opgericht zijn in één van de *programmalanden*, één van de West-Balkanlanden, Wit-Rusland, Moldavië, Russische Federatie of Oekraïne;
- opereert op Europees niveau;
- moet actief zijn in de jeugdsector (dit kan een instantie zijn wiens activiteiten enkel van belang zijn voor jongeren of een instantie die een deel van zijn activiteiten richt op jongeren);
- heeft structuur en activiteiten die in minstens acht *programmalanden* worden uitgevoerd (dit kan een Europees netwerk van organisaties die actief zijn in de jeugdsector);
- voert activiteiten uit die in overeenstemming zijn met de uitgangspunten die ten grondslag liggen aan het werk van de Europese Gemeenschap in de jeugdsector;
- betreft jongeren bij het organiseren van activiteiten die voor hen worden uitgevoerd.

Landen die in aanmerking komen

Afhankelijk van de *actie* of *subactie* kunnen *deelnemers* en promoters uit verschillende landen deelnemen. De voorwaarden voor participatie in specifieke acties of subacties zijn te vinden in deel B van deze gids. Er wordt onderscheid gemaakt tussen *programmalanden* en *partnerlanden*.

Programmalanden

De volgende landen zijn *programmalanden*:

Lidstaten van de Europese Unie (EU)⁷		
België	Hongarije	Polen
Bulgarije	Ierland	Portugal
Cyprus	Italië	Roemenië
Denemarken	Letland	Slovaakse Republiek
Duitsland	Litouwen	Slovenië
Estland	Luxemburg	Spanje
Finland	Malta	Tsjechische Republiek
Frankrijk	Nederland	Verenigd Koninkrijk
Griekenland	Oostenrijk	Zweden

Programmalanden van de Europese Vrijhandelsassociatie (EFTA)		
IJsland	Liechtenstein	Zwitserland
	Noorwegen	

Programmalanden die kandidaat zijn voor toetreding tot de Europese Unie	
Kroatië	Turkije

⁷ Personen uit een Overzees Land of Gebied (OLG) en waar van toepassing de relevante publieke en/of private instellingen en organisaties in een OLG, komen in aanmerking voor het Youth in Action programma, binnen de regels van het programma en de overeenkomsten die van toepassing zijn op de lidstaat waarmee zij verbonden zijn. De betreffende OLG's staan opgesomd in bijlage 1A van de Raadsbeslissing van 27 november 2001 over de samenwerking van de overzeese landen en gebieden met de Europese Gemeenschap (2200/822/EC), OJ L 314 van 30 november 2001.



Aangrenzende partnerlanden

Het Youth in Action programma ondersteunt de samenwerking tussen *programmalanden* en de volgende *aangrenzende partnerlanden*:

Zuidoost-Europa	Oost-Europa en Kaukasus	Partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied
Albanië	Armenië	Algerije
Bosnië en Herzegovina	Azerbeidzjan	Egypte
Kosovo (under UNSC Resolution 1244/1999)	Belarus	Israël
Montenegro	Georgië	Jordanië
Republiek Macedonië (FYROM)	Moldavië	Libanon
Servië	Oekraïne	Marokko
Voormalig Joegoslavië	Russische Federatie	Palestijnse Autoriteit van de Westoever en de Gazastrook
		Syrië
		Tunesië

Andere partnerlanden in de wereld

Samenwerking is mogelijk met *andere partnerlanden in de wereld* die hierna staan vermeld. Zij hebben overeenkomsten getekend met de Europese Unie die betrekking hebben op de jeugdsector.

Afghanistan	Ghana	Nigeria
Angola	Grenada	Niue
Antigua en Barbuda	Guatemala	Oeganda
Argentinië	Guinea, Republiek	Oezbekistan
Australië	Guinee-Bissau	Oost-Timor
Bahama's	Guyana	Palau
Bangladesh	Haïti	Panama
Barbados	Honduras	Papoea Nieuw-Guinea
Belize	India	Paraguay
Benin	Indonesië	Peru
Bolivia	Ivoorkust	Rwanda
Botswana	Jamaica	Saint Kitts en Nevis
Brazilië	Japan	Saint-Vincent en de Grenadines
Brunei	Jemen	Sainte-Lucia
Burkina Faso	Kaapverdië	Salomonseilanden
Burundi	Kameroen	Samoa
Cambodja	Kazachstan	Sao Tome en Principe
Canada	Kenia	Senegal
Centraal Afrikaanse Republiek	Kiribati	Seychellen
Chili	Kirgizië	Sierra Leone
China	Korea, Republiek	Singapore
Colombia	Laos	Soedan
Comoren	Lesotho	Suriname
Congo (DR van de)	Liberia	Swaziland
Congo (Republiek van de)	Madagaskar	Tanzania
Cook-eilanden	Malawi	Thailand
Costa Rica	Maleisië	Togo
Djibouti	Mali	Tonga
Dominica	Marshall-eilanden	Trinidad en Tobago
Dominicaanse Republiek	Mauritanië	Tsjaad
Ecuador	Mauritius	Tuvalu
El Salvador	Mexico	Uruguay
Equatoriaal Guinea	Micronesië	Vanuatu
Eritrea	Mozambique	Venezuela
Ethiopië	Namibië	Verenigde Staten
Fiji	Nauru	Vietnam
Filippijnen	Nepal	Zambia
Gabon	Nicaragua	Zimbabwe
Gambia	Nieuw-Zeeland	Zuid-Afrika
	Niger	



Visumvoorwaarden

Als je project betrekking heeft op niet-Europese landen is het goed om de visumvoorwaarden te checken.

In principe moeten *deelnemers* aan het Youth in Action programma afkomstig zijn van niet-Europese landen die de EU binnenkomen, en *deelnemers* van de EU die naar niet-EU-landen gaan om deel te nemen aan een jongerenproject, een inreisvisum aanvragen voor het betreffende gastland. Jongeren die inwoner zijn van een Europese lidstaat, een niet-EU-nationaliteit of –paspoort hebben, kunnen eveneens een visum nodig hebben om een andere EU-lidstaat binnen te komen.

Het is een collectieve verantwoordelijkheid van alle promoters om ervoor te zorgen dat alle benodigde visa in orde zijn voordat de geplande *activiteit* plaatsvindt. Nadrukkelijk wordt geadviseerd om het visum ruim van tevoren te regelen, omdat het aanvragen meerdere weken in beslag kan nemen.

Nationale agentschappen en het executive agency kunnen meer advies en ondersteuning geven wat betreft visa, verblijfsvergunningen, sociale zekerheid, etc.

De Commissie heeft een aantal algemene aanbevelingen opgesteld voor het aanvragen van een visum of verblijfsvergunning, waarmee *deelnemers* van het Youth in Action programma hun voordeel kunnen doen. Deze kunnen worden geraadpleegd op de website van de Commissie.

Hoe neem je deel?

De precieze voorwaarden voor deelname aan het Youth in Action programma hangen af van de *actie* of *subactie* die betrekking heeft op je project. De voorwaarden voor deelname aan specifieke acties of subacties zijn te vinden in deel B van deze gids.

6. Welke ondersteuning is beschikbaar?

De ondersteunende aanpak

De ondersteunende aanpak van het Youth in Action programma bestaat uit het begeleiden van de gebruikers van het programma door alle fasen, van het eerste contact met het programma, de aanvraagprocedure tot aan de realisatie van het project en de evaluevaluatie.

Dit principe moet niet in strijd zijn met eerlijke en transparante selectieprocedures. Maar het is gebaseerd op het idee dat om gelijke kansen voor iedereen te garanderen, het nodig is sommige groepen jongeren meer hulp te geven door middel van advies-, monitor- en coachingssystemen.

Een belangrijk uitgangspunt van het Youth in Action programma is daarom het op verschillende niveaus bieden van hulp, training en advies aan de *deelnemers*. Op decentraal niveau bieden de *nationale agentschappen* en het *Eurodesk Network* training en informatie. Op centraal niveau wordt hulp geboden via het executive agency en het SALTO-netwerk.

De Europese trainingsstrategie van het Youth in Action programma

De Europese trainingsstrategie (ETS) van het Youth in Action programma wordt gecoördineerd door de Europese Commissie met behulp van ETS Support Structures (ETS Steering Group, ETS Sectorial Working Groups, SALTO Training and Cooperation RC) en is gericht op het bijdragen aan de kwaliteitsontwikkeling van ondersteuningssystemen voor jeugdactiviteiten en de deskundigheid van maatschappelijke organisaties in de jeugdsector. Het is het belangrijkste element van de integrale kwaliteitsaanpak van het programma, waartoe behoren maatregelen op het terrein van communicatie, erkenning van activiteiten voor *niet-formeel leren*, samenwerking tussen alle actoren en toegepaste jeugd- en educatieve onderzoeksactiviteiten.

De ETS is het belangrijkste instrument van het programma voor duurzame deskundigheidsontwikkeling van jongerenwerkers en andere belangrijke betrokkenen. Deze biedt hen ondersteuning bij het verwerven van de noodzakelijke houding en competenties, met name op het gebied van *niet-formeel leren* en werken met jongeren op Europees niveau en in een Europese context.

De implementatiemaatregelen van de ETS:

- Training en Netwerkproject voor diegenen die actief zijn in jongerenwerk en jongerenorganisaties (actie 4.3 en action 3.1 Training en Netwerkproject)
- Trainings- en samenwerkingsplannen (TCP's) - het instrument voor kwaliteitsondersteuning van de *nationale agentschappen* in hun rol van intermediair.
- Kennismanagement en Personeelstrainingen voor medewerkers van *nationale agentschappen* en medewerkers aan andere onderdelen van het programma.
- SALTO-Youth Resource Centres die inhoudelijke ondersteuning bieden aan *nationale agentschappen*, organisaties en personen.
- Kennis van het *partnerschap* tussen de Europese Commissie en de Raad van Europa in de jeugdsector.

Het Educational, audiovisual and culture executive agency

Het executive agency biedt ondersteuning, via zijn Jeugdhelppdesk, om hoge kwaliteitsstandaarden te bereiken in projectmanagement en technische ondersteuning, aan alle betrokkenen in Europa-wijde en internationale jongerenprojecten, met speciale aandacht voor de begunstigden en *deelnemers* uit landen waar geen *nationale agentschappen* zijn (de regio's *Zuidoost-Europa*, Oost-Europa en Kaukasus, landen uit het Middellandse Zeegebied, Latijns-Amerika, Azië en de ACP-landen).

De Jeugdhelppdesk houdt zich hoofdzakelijk bezig met:

- beantwoorden van specifieke vragen van promotors, organisaties en *deelnemers*;
- ondersteunen van instrumenten voor de uitgifte van visa en de verspreiding van 'good practices' om promotors te helpen bij het overkomen van obstakels die verband houden met internationale mobiliteit;
- geven van hulp bij crisismanagement.



De nationale agentschappen

De *nationale agentschappen* (NA's) geven training en algemene informatie over trainingsmogelijkheden voor de voorbereiding en implementatie van projecten.

Elk nationaal agentschap:

- biedt nationale en internationale trainingen, seminars en workshops aan mensen met belangstelling voor of die al betrokken zijn bij Youth in Action projecten;
- geeft advies, informatie en ondersteuning aan *deelnemers*, projectcoördinatoren, (potentiële) partners en begunstigden gedurende het proces van planning en uitvoering van projecten;
- helpt bij het opbouwen, ontwikkelen en consolideren van internationale partnerschappen tussen de verschillende spelers in het programma;
- verschaft informatiemateriaal over het programma, wat de spelregels zijn en hoe het in zijn werk gaat;
- organiseert congressen, bijeenkomsten, seminars en andere evenementen om doelgroepen te informeren over het programma, om management en presentatie te verbeteren, en om resultaten en 'good practices' te verspreiden.

De SALTO Youth Resource Centres

Het doel van de *SALTO Youth Resource Centre* is het helpen verbeteren van de kwaliteit van projecten die worden gesubsidieerd in het kader van Youth in Action. De SALTO-centra bieden deskundigheid, informatie en training op specifieke terreinen voor *nationale agentschappen* en andere betrokkenen bij het jongerenwerk. Ook bevorderen zij de erkenning van *niet-formeel leren*.

Hun werk houdt in:

- Organiseren van trainingen, studiebezoeken, forums en activiteiten voor het ontwikkelen van *partnerschap*.
- Ontwikkelen en documenteren van trainings- en jongerenwerkmethodes en –instrumenten.
- Een overzicht geven van Europese trainingsactiviteiten die beschikbaar zijn voor jongerenwerkers door middel van de Europese Trainingskalender.
- Uitgeven van praktische publicaties.
- De meest recente informatie geven over Europees jongerenwerk en de verschillende *prioriteiten*.
- Een database onderhouden met trainers en deskundigen op het gebied van jongerenwerk en training.
- Coördineren van de *Youthpass*.

Voor meer informatie, hulpmiddelen en diensten, kijk op www.salto-youth.net.

Otlas – Het instrument om partners te zoeken

Dit is één van de hulpmiddelen die ontwikkelt en gehost wordt door SALTO-Youth Resource Centres. Het is een centraal online instrument om partners te vinden, voor project promoters en organisaties binnen het jongerenveld. Otlas is ontwikkeld tijdens de laatste maanden van 2010 en zal beschikbaar zijn voor organisaties en informele groepen vanaf 31 januari 2011. Promoters kunnen hun contactgegevens en interessegebied invoeren in Otla, maar ook partnerverzoeken creëren voor projectideeën.

Website: www.salto-youth.net/otlas

Het Eurodesk Netwerk

Het *Eurodesk Netwerk* biedt informatiediensten aan jongeren en mensen die met hen werken aan Europese mogelijkheden in de sectoren onderwijs, training en jeugd, en de betrokkenheid van jongeren bij Europese activiteiten. Het *Eurodesk Netwerk* biedt een dienst waarbij vragen worden beantwoord, subsidie-informatie wordt gegeven, evenementen worden georganiseerd en publicaties worden uitgegeven.

Het partnerschap tussen de Commissie en de Raad van Europa

Het *partnerschap* tussen de Europese Commissie en de Raad van Europa op het gebied van jeugdbeleid, jeugdonderzoek en jongerenwerk ('het *partnerschap*') biedt een kader voor meer synergie tussen de twee instituten. Daarnaast wordt een samenhangende strategie ontwikkeld voor de jeugdsector.

De belangrijkste activiteiten die worden uitgevoerd in het kader van het *partnerschap* zijn trainingen; seminars en netwerkbijeenkomsten voor jongerenwerkers, jeugdleiders, trainers, onderzoekers, beleidsmakers, deskundigen en uitvoerenden; en er wordt bijgedragen aan een *gestructureerde dialoog*.

De activiteiten van het *partnerschap* richten zich met name op Europees burgerschap en mensenrechtenuitvoering; interculturele dialoog en samenwerking; kwaliteit in jongerenwerk en training; erkenning en zichtbaarheid van jongerenwerk; meer begrip van en kennis over jongeren; ontwikkeling van jeugdbeleid; en het promoten van begrip en respect voor culturele diversiteit. Een deel van de *activiteit* is regionaal gericht, met name op landen die deel uitmaken van het Europees nabuurschapsbeleid.

Het Europees Kenniscentrum voor Jeugdbeleid (EKCY), opgezet in het kader van het *partnerschap*, fungeert als een loket voor het verkrijgen van up-to-date, op onderzoek gebaseerde informatie over de situatie van jongeren door heel Europa. Het stimuleert de uitwisseling van informatie en dialoog tussen beleidsmakers, uitvoerders en jeugdonderzoekers.

De resultaten van het *partnerschap* worden verspreid via trainingsmodules, de website van het *partnerschap* en onderzoekspublicaties. 'T(raining)-Kits' zijn thematische handboeken die kunnen worden gebruikt voor Youth in Action projecten.

De activiteiten in het kader van het *partnerschap* worden georganiseerd en geleid door het secretariaat van het *partnerschap*, dat verslag uitbrengt zowel aan de Raad van Europa als aan de Europese Commissie.

Meer informatie over de activiteiten van het *partnerschap* kun je krijgen bij het partnerschapsecretariaat in Straatsburg.

Het Euro-Med Youthplatform

Het Euro-Med Youthplatform biedt ondersteuning aan jongeren en jongerenorganisaties in het Europese Middellandse Zeegebied om de uitwisseling te faciliteren van 'good practices', netwerken, samenwerking en deskundigheidsontwikkeling in de regio.

Met het oog op deze doelstellingen biedt het platform een aantal netwerkfaciliteiten, waaronder:

- een database voor het vinden van partners
- een online forum voor vrije discussie
- landenprofielen over de situatie van jongeren
- informatie over de financiering van jeugdactiviteiten
- bijeenkomsten voor jongerenorganisaties uit het Middellandse Zeegebied
- een gedrukt en een online magazine



DEEL B - INFORMATIE OVER DE ACTIES

In dit deel vind je de volgende informatie voor elke *actie* of *subactie* van het Youth in Action programma die wordt besproken in deze gids:

- De doelstellingen van de *actie* of *subactie*.
- Een omschrijving van de projecten die worden ondersteund door de *actie* of *subactie*.
- Een tabel met de criteria die worden gebruikt om een project te beoordelen dat is ingediend onder de *actie* of *subactie*.
- Aanvullende nuttige informatie voor een goed begrip van de projecten die worden ondersteund door de *actie* of *subactie*.
- Een tabel met de subsidieregels die van toepassing zijn op de projecten die worden ondersteund door de *actie* of *subactie*.
- Advies voor het ontwikkelen van een project dat een goede kans maakt door de *actie* of *subactie* te worden ondersteund.

Voordat je een aanvraag indient, raden we je aan het hele onderdeel over de *actie* of *subactie* waaronder je wilt aanvragen, nauwgezet door te lezen.

Actie 1.1 Jongerenuitwisselingen

Doelstellingen

Jongerenuitwisselingen bieden een of meer groepen jongeren de mogelijkheid om te gast te zijn bij een groep uit een ander land, zodat zij samen kunnen deelnemen aan een gezamenlijk programma van activiteiten. Deze projecten zijn gebaseerd op de actieve participatie van jongeren en zijn ontworpen om hen de mogelijkheid te geven verschillende sociale en culturele situaties te ontdekken en te leren kennen, van elkaar te leren, ondernemingsgeest te ontwikkelen en hun gevoel te versterken dat zij Europese burgers zijn.

Door jongerenuitwisselingen kunnen jongeren naar het buitenland, om leeftijdsgenoten uit verschillende landen met verschillende sociale en culturele achtergronden te ontmoeten en van elkaar leren via een actieve participatie in gezamenlijke activiteiten van gemeenschappelijk belang. Jongerenuitwisselingen geven jongeren de kans om Europa te beleven en zich meer te voelen als Europese burgers.

Wat is een jongerenuitwisseling?

Een jongerenuitwisseling is een project dat groepen jongeren van twee of meer landen bij elkaar brengt. Dit biedt hen de mogelijkheid uiteenlopende thema's te bespreken en erover te discussiëren, waardoor ze meer te weten komen over elkaars landen en culturen. Een jongerenuitwisseling is gebaseerd op een internationaal *partnerschap* tussen twee of meer promoters uit verschillende landen.

Afhankelijk van het aantal betrokken landen kan een jongerenuitwisseling bilateraal, trilateraal of multilateraal zijn. Een bilaterale jongerenuitwisseling is met name de juiste keuze als dit voor de promoters hun eerste Europese project is, of als de *deelnemers* bestaan uit kleinschalige of lokale groepen zonder ervaring op Europees niveau.

Een jongerenuitwisseling kan een rondreizend karakter hebben, wat impliceert dat alle *deelnemers* tegelijk op pad zijn in een of meer landen die deelnemen aan de uitwisseling.

Een jongerenuitwisselingsproject kent drie fases:

- *planning en voorbereiding*
- implementatie van de *activiteit*
- evaluatie (inclusief reflectie op een mogelijke *Follow-up*)

De toepassing en principes van *niet-formeel leren* zijn door het hele project heen verweven.

Wat een jongerenuitwisseling niet is

De volgende activiteiten komen NIET in aanmerking voor subsidie in het kader van jongerenuitwisselingen:

- academische studiereizen
- uitwisselingsactiviteiten gericht op het maken van financiële winst
- uitwisselingsactiviteiten die kunnen worden geclassificeerd als toerisme
- festivals
- vakantie-reizen
- taal-cursussen
- theatertours
- schoolklasuitwisselingen
- sportwedstrijden
- statutaire bijeenkomsten van organisaties
- politieke bijeenkomsten
- werkkampen



Welke criteria worden gebruikt om een jongerenuitwisseling te beoordelen?

Geschiktheidscriteria

Geschikte promoters	<p>Elke <i>promoter</i> is:</p> <ul style="list-style-type: none">• een non-profit/niet-gouvernementele organisatie of• een lokale, regionale publieke instelling; of• een <i>Informeel groep jongeren</i> (Let op: is er sprake van een informele groep, dan neemt een van de groepsleden de rol van vertegenwoordiger op zich en neemt de verantwoordelijkheid namens de groep); of• een instelling die op Europees niveau actief is in de jeugdsector <p>Elke <i>promoter</i> is afkomstig van een programmaland en moet de Preliminary Agreement ondertekenen die onderdeel uitmaakt van het <i>aanvraagformulier</i>.</p>
Rol van promoters	De <i>promoter</i> die een groep <i>deelnemers</i> naar een ander land zendt wordt gedefinieerd als de <i>zendorganisatie</i> (ZO). De <i>promoter</i> in wiens land de jongerenuitwisseling plaatsvindt wordt gedefinieerd als de <i>gastorganisatie</i> (GO).
Aantal promoters	<p>Bilaterale jongerenuitwisseling: twee promoters van twee verschillende <i>programmalanden</i>, waarvan minstens een afkomstig uit een EU-land.</p> <p>Trilaterale jongerenuitwisseling: drie promoters van drie verschillende <i>programmalanden</i>, waarvan minstens een afkomstig uit een EU-land.</p> <p>Multilaterale jongerenuitwisseling: minimaal vier promoters, elk van een ander programmaland, waarvan minstens een afkomstig uit een EU-land.</p>
Deelnemers die in aanmerking komen	<i>Deelnemers</i> in de leeftijd tussen 13 en 25 jaar en <i>legaal inwoner</i> van een programmaland (max. 20% van de <i>deelnemers</i> kan tussen de 25 en 30 jaar oud zijn).
Aantal deelnemers	Het project heeft minimaal 16 en maximaal 60 <i>deelnemers</i> (<i>groepsleider(s)</i>) niet meegerekend).
Samenstelling van nationale groepen of deelnemers	<p>Bilaterale jongerenuitwisseling: minimaal acht <i>deelnemers</i> per groep. (exclusief <i>groepsleider(s)</i>).</p> <p>Trilaterale jongerenuitwisseling: minimaal zes <i>deelnemers</i> per groep. (exclusief <i>groepsleider(s)</i>).</p> <p>Multilaterale jongerenuitwisseling: minimaal vier <i>deelnemers</i> per groep. (exclusief <i>groepsleider(s)</i>).</p> <p>Elke <i>nationale groep</i> heeft minstens één <i>groepsleider</i>.</p>
Locatie(s) van de activiteit	De <i>activiteit</i> vindt plaats in het land van een van de promoters.
Duur van het project	Maximaal 15 maanden
Duur van de activiteit	6-21 dagen, exclusief reisdagen
Activiteitenprogramma	Een gedetailleerd dagelijks tijdschema moet worden toegevoegd aan het <i>aanvraagformulier</i> .
Wie kan aanvragen?	<p>Een <i>promoter</i> vervult de rol als coördinator en vraagt subsidie aan voor het hele project bij het relevante agentschap (zie onderdeel 'Waar aanvragen' hieronder) namens alle promoters. De rol van coördinator ligt normaal gesproken bij de <i>gastorganisatie</i>.</p> <p>Een <i>promoter</i> die wil aanvragen is <i>formeel gevestigd</i> in zijn land. Een <i>promoter</i> die aanvraagt bij de executive agency moet tot aan de deadline van het verzenden van een <i>aanvraagformulier</i>, minimaal één jaar legaal geregistreerd zijn.</p> <p>Als het een informele groep betreft, aanvaardt een van de groepsleden de rol van coördinator, neemt de verantwoordelijkheid voor het indienen van de aanvraag bij het nationaal agentschap en tekent de <i>subsidieovereenkomst</i> namens de groep.</p>
Waar aanvragen?	<p>Aanvragen die worden ingediend bij het executive agency: projectaanvragen door instellingen die op Europees niveau actief zijn in de jeugdsector.</p> <p>Aanvragen die worden ingediend bij de nationale agentschappen: projectaanvragen door alle andere aanvragers die in aanmerking komen.</p>
Wanneer aanvragen?	Het project wordt aangevraagd voor de <i>aanvraagdeadline</i> die overeenkomst met de



	startdatum van het project (zie verder deel C van deze gids).
Hoe aanvragen?	De aanvraag wordt ingediend in overeenstemming met de aanvraagprocedures, zoals beschreven in deel C van deze gids.
Andere criteria	<p>Bescherming en veiligheid van deelnemers: De <i>aanvrager</i> garandeert dat de juiste maatregelen voor de veiligheid en bescherming van de <i>deelnemers</i> in het project zijn opgenomen (raadpleeg deel A van deze gids).</p> <p>Advance Planning Visit (APV): Als in het project een APV is opgenomen, moet worden voldaan aan de volgende <i>geschiktheidscriteria</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Duur van het APV: maximaal 2 dagen (exclusief reisdagen) • Aantal <i>deelnemers</i>: een deelnemer per groep. Het aantal <i>deelnemers</i> kan worden verhoogd tot twee onder de voorwaarde dat een van de <i>deelnemers</i> een jongere is die meedoet aan de jongerenuitwisseling. • Programma van het APV: een dagelijks tijdschema van het APV is toegevoegd aan het <i>aanvraagformulier</i>.

Uitsluitingscriteria

	Als de <i>aanvrager</i> het formulier tekent verklaart deze zich niet in een van de situaties te bevinden die uitsluit dat een subsidie van de Europese Unie wordt ontvangen (zie verder deel C van deze gids).
--	---

Selectiecriteria

Financiële draagkracht	De <i>aanvrager</i> moet aantonen dat er stabiele en voldoende financieringsbronnen zijn om de activiteiten van de organisatie te handhaven gedurende de looptijd van het project en om bij te dragen in de financiering ervan
Operationele capaciteit	De <i>aanvrager</i> moet aantonen de noodzakelijke deskundigheid en motivatie te hebben om het voorgestelde project volledig te kunnen uitvoeren.

Toekenningscriteria

Projecten zullen worden beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

Relevantie voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma (30%)	<p>Relevantie voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de algemene doelstellingen van het programma; • de specifieke doelstellingen van de <i>subactie</i>; • de permanente <i>prioriteiten</i> van het programma; • de jaarlijkse <i>prioriteiten</i> vastgesteld op Europees niveau en, waar relevant of nader omschreven, op nationaal niveau.
Kwaliteit van het project en de voorgestelde methoden (50%)	<p>De kwaliteit van het projectontwerp (kwaliteit van het <i>partnerschap</i>/actieve betrokkenheid van alle promoters in het project; kwaliteit van de voorbereidingsfase; kwaliteit van het <i>activiteitenprogramma</i>; kwaliteit van de evaluatiefase; kwaliteit van de maatregelen voor het waarborgen van de <i>bescherming en veiligheid</i> van de <i>deelnemers</i>)</p> <p>De kwaliteit van de projectinhoud en methodologie (thema heeft de gezamenlijke belangstelling van en is relevant voor de groep <i>deelnemers</i>; er worden methoden voor <i>niet-formeel leren</i> toegepast; actieve betrokkenheid van de <i>deelnemers</i> aan het project; stimuleren van sociale en persoonlijke ontwikkeling van de betrokken <i>deelnemers</i>; interculturele dimensie; <i>Europese dimensie</i>)</p> <p>De kwaliteit van de reikwijdte van het project (<i>impact</i>; multiplicatie-effect en <i>Follow-up</i>; zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het Youth in Action programma; <i>verspreiding en toepassing van resultaten</i>)</p>
Profiel van de deelnemers en de promoters (20%)	<ul style="list-style-type: none"> • Betrokkenheid van <i>kansarme jongeren</i>. • Aantal partnerpromoters betrokken bij het project. • Evenwichtig aantal <i>deelnemers</i> tussen de verschillende partnergroepen. • Balans in aantal mannelijke en vrouwelijke <i>deelnemers</i> • Alleen voor een bilaterale jongerenuitwisseling: de <i>promoter</i> vraagt voor het eerst aan of is een kleinschalige speler



Wat moet je nog meer weten over een jongerenuitwisseling?

Wat is een groepsleider?

Een groepsleider is een volwassene die *deelnemers* aan een jongerenuitwisseling begeleidt om een effectieve leerervaring, hun *bescherming en veiligheid* te waarborgen.

Combinatieprojecten - Actie 1

Jongerenuitwisselingen kunnen deel zijn van een combinatieproject onder actie 1. Voor meer informatie, zie het onderdeel 'Combinatieprojecten' van deze *actie*.

Youthpass

Iedereen die heeft deelgenomen aan een project in het kader van deze *actie* heeft recht op een *Youthpass* certificaat, dat beschrijft en bevestigt dat er binnen het project een niet-formele en informele leerervaring is opgedaan (leerresultaten). Verder staat de *Youthpass* voor het proces van bewustwording, reflectie op en documentatie van het leren binnen de verschillende fases van het project. Voor meer informatie over de *Youthpass*, raadpleeg deel A van deze gids en de *Youthpass* gids. Overig relevant materiaal is te vinden op www.youthpass.eu.

Voorbeeld van een jongerenuitwisseling

Een multilaterale jongerenuitwisseling genaamd 'Slainte agus An Oige' vond plaats in Omagh, Noord-Ierland en er waren veertig jongeren bij betrokken afkomstig uit Ierland, Litouwen, Polen en het Verenigd Koninkrijk. De uitwisseling was gericht op het bieden van een kader voor een gezonde leefstijl door de aandacht te vestigen op de voordelen van meedoen met buitenactiviteiten. Het programma was een combinatie van praktische activiteiten waarbij jongeren in teams verschillende sporten uitprobeerden, aangevuld met een aantal workshops over het debat rond de voordelen van sport voor het lichaam. Het project stelde elke landengroep van *deelnemers* ook in staat een presentatie te houden over de cultuur en geschiedenis van hun land. Bij het programma lag de nadruk op het opbouwen van zelfvertrouwen, acceptatie van anderen, inzicht geven, leren over andere culturen en andere landen waarderen.

Wat zijn de subsidieregels?

A) Action 1.1 Overzicht van de subsidieregels

Het budget voor het project wordt opgesteld aan de hand van de volgende regels:

Subsidiale kosten		Financieringsmechanisme	Nederlandse bedragen	Toewijzing	Verslagverplichting
Reiskosten	Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport en tarieven (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje). Voor rondreizende projecten: reiskosten van huis naar de plaats waar de <i>activiteit</i> start en reiskosten van de plaats waar de <i>activiteit</i> eindigt.	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	70% van de <i>subsidieerbare kosten</i>	Automatisch	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen.
Kosten in verband met een Advance Planning Visit	Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport en tarieven (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	100% van de <i>subsidieerbare kosten</i>	Voorwaardelijk: noodzaak voor en doelstellingen van de <i>Advance Planning Visit</i> worden verantwoord in het <i>aanvraagformulier</i> .	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen.
	+ Accommodatiekosten en andere kosten tijdens het bezoek.	+ <i>Vaste kosten per eenheid</i>	+ $\frac{A1.1}{100} \times \text{aantal nachten (max. 2 nachten)} \times \text{aantal deelnemers van zendorganisatie}$		Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> . Originele handtekeningenlijst van alle <i>deelnemers</i> .
Vorbereidingskosten	Alle kosten die direct verband houden met de voorbereiding van de <i>activiteit</i> en de <i>deelnemers</i> (inclusief verzekeringen).	<i>Vaste kosten per eenheid</i>	$\frac{B1.1}{100} \times \text{aantal promoters}$	Voorwaardelijk: voorbereidingsactiviteiten staan duidelijk aangegeven op het <i>aanvraagformulier</i> .	Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> .



Subsidiabele kosten		Financieringsmechanisme	Nederlandse bedragen*	Toewijzing	Verslagverplichtingen
Activiteitenkosten	Alle kosten die direct verband houden met de implementatie van het project.	Lump sum	C1.1*	Automatisch	Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> . Originele handtekeningenlijst van alle <i>deelnemers</i> .
		+ <i>Vaste kosten per eenheid</i>	+ D1.1* x aantal promoters Maximum € 1500		
		+ <i>Vaste kosten per eenheid</i>	+ E1.1* x aantal <i>deelnemers</i> x aantal nachten tijdens de <i>activiteit</i>		
Buitengewone kosten	Aanvullende kosten die direct verband houden met <i>kansarme jongeren</i> of speciale behoeften of voortkomend uit het karakter van de activiteiten. Visumkosten, visumgerelateerde kosten en vaccinatiekosten.	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	100% van de <i>subsidiabele kosten</i>	Voorwaardelijk: de aanvraag voor financiële steun om de buitengewone kosten te dekken, wordt gemotiveerd in het <i>aanvraagformulier</i> .	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen.
Kosten voor aanvullende verspreiding en toepassing van resultaten	Kosten in verband met aanvullende verspreiding en toepassing van projectresultaten.	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	100% van de <i>subsidiabele kosten</i> . Tot € 500 x aantal promoters. Maximaal € 2500	Voorwaardelijk: verspreiding en toepassing van activiteiten worden duidelijk omschreven in het <i>aanvraagformulier</i> .	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen. Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> .

Vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid* zijn afhankelijk van het land waar de *activiteit* plaatsvindt.

BELANGRIJK! Vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid* zijn verschillend per land. **De promotor moet de vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid* aanhouden die gelden in het land waar de *activiteit* plaatsvindt** (voor rondreizende uitwisselingen moet de *promotor* de bedragen aanhouden zoals die gelden in het land waar de *activiteit* voor het grootste gedeelte plaatsvindt). De bedragen die van toepassing zijn per land kun je vinden in tabel B.

Welke kosten kunnen worden gedekt onder de categorie buitengewone kosten?

Buitengewone kosten die kunnen worden gedekt zijn:

- visum- en visumgerelateerde kosten en vaccinatiekosten
- kosten gerelateerd aan *kansarme jongeren* en/of speciale behoeften
- kosten die voortkomen uit het speciale karakter van de activiteiten

In de laatste twee gevallen kan de subsidie bijvoorbeeld dekking bieden voor medische bezoeken; gezondheidszorg; aanvullende taaltraining of –ondersteuning; aanvullende voorbereiding; speciale behuizing of materiaal; aanvullende begeleider; aanvullende persoonlijke uitgaven in het geval van weinig draagkracht; vertaling/tolk.

**B) Vaste bedragen en vaste kosten per eenheid**

Vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid* voor actie 1.1 zijn de volgende:

	Vorbereidend planningsbezoek per deelnemer per nacht	Vorbereidings- kosten per promoter	Activiteits- kosten	Activiteits- kosten per promoter	Activiteits- kosten per deelnemer per nacht
	A1.1	B1.1	C1.1	D1.1	E1.1
België	56	480	450	250	21
Bulgarije	46	480	340	190	18
Cyprus	46	480	420	240	17
Denemarken	60	480	560	310	23
Duitsland	48	480	450	250	18
Estland	48	480	390	220	18
Finland	60	480	500	280	23
Frankrijk	54	480	500	280	21
Griekenland	58	480	430	240	23
Hongarije	47	480	380	210	19
Ierland	58	480	520	290	23
IJsland	56	480	490	270	23
Italië	52	480	490	270	23
Kroatië	53	480	430	240	20
Letland	51	480	380	210	19
Liechtenstein	58	480	510	280	23
Litouwen	51	480	380	210	19
Luxemburg	52	480	450	250	21
Malta	57	480	420	230	22
Nederland	59	480	480	270	23
Noorwegen	60	480	570	320	23
Oostenrijk	51	480	470	260	23
Polen	51	480	380	210	19
Portugal	57	480	430	240	22
Roemenië	46	480	340	190	18
Slovenië	51	480	410	230	19
Slowakije	51	480	410	230	20
Spanje	49	480	460	250	19
Tsjechië	45	480	410	230	17
Turkije	46	480	340	190	18
Verenigd Koninkrijk	60	480	570	320	23
Zweden	60	480	490	270	23
Zwitserland	59	480	550	310	22



Hoe ontwikkel je een goed project?

De tabel met *toekenningscriteria* in deze *subactie* noemt de criteria waarop de kwaliteit van een project zal worden beoordeeld. Hier zijn wat suggesties die je kunnen helpen bij het ontwikkelen van een goed project.

Kwaliteit van het projectontwerp

Kwaliteit van het partnerschap/actieve betrokkenheid van alle promoters bij het project

Soepele en efficiënte samenwerking tussen promoters is een essentieel element voor de succesvolle ontwikkeling van een project. Promoters geven blijk van de vaardigheid een samenhangend *partnerschap* op te zetten en in stand te houden met actieve betrokkenheid van alle partners en met gezamenlijke doelstellingen die moeten worden gehaald. Daarbij is het goed om rekening te houden met de volgende overwegingen: het niveau van netwerken, samenwerking en gezamenlijke inspanning van elke *promoter* in het project; het profiel en de achtergrond van promoters als het karakter of het doel van de *activiteit* het hebben van bepaalde kwalificaties noodzakelijk zou maken; een heldere en algemeen aanvaarde definitie van de rollen en taken van elke *promoter* die betrokken is bij het project; de deskundigheid van het *partnerschap* in het waarborgen van effectieve implementatie, *Follow-up* en verspreiding van door de *activiteit* bereikte resultaten. Het wordt ten zeerste aanbevolen om een interne partnerschapsovereenkomst te laten tekenen door alle promoters; zo'n overeenkomst dient als een heldere omschrijving van de verantwoordelijkheden, taken en *cofinanciering* van alle partijen die betrokken zijn bij het project.

Kwaliteit van de voorbereidingsfase

De voorbereidingsfase is van cruciaal belang voor het succes van een jongerenuitwisseling. Tijdens deze fase moeten promoters en *deelnemers* het eens worden over een gezamenlijk thema van de jongerenuitwisseling. Ze denken na over verdeling van taken, een programma van activiteiten, werkmethoden, profielen van de *deelnemers*, praktische zaken (locatie, vervoer, accommodatie, ondersteuningsmateriaal, taalondersteuning). Verder intensificeert de voorbereidingsfase de betrokkenheid van de *deelnemers* bij de jongerenuitwisseling en bereidt hen voor op culturele ontmoetingen met andere jongeren van verschillende achtergrond en cultuur. Het wordt sterk aangeraden dat zendende groepen een *Advance Planning Visit* ondernemen naar de gastgroep.

Kwaliteit van het activiteitenprogramma

Het *activiteitenprogramma* is duidelijk omschreven, realistisch en evenwichtig, en gekoppeld aan dedoelstellingen van het project en van het Youth in Action programma; het biedt leermogelijkheden voor de betrokken *deelnemers*. Het programma hanteert uiteenlopende interculturele werkmethoden en wordt aangepast aan het profiel van de *deelnemers* om zo de meest optimale leerresultaten te verzekeren.

Kwaliteit van de evaluatiefase

Om het project en zijn resultaten duurzamer te maken, wordt van promoters en *deelnemers* verwacht dat zij een eindevaluatie uitvoeren. De eindevaluatie maakt het mogelijk om te beoordelen of de doelstellingen van het project zijn behaald en de verwachtingen van de promoters en *deelnemers* zijn uitgekomen. In de evaluatie worden ook de leerresultaten van de betrokken individuen en promoters benadrukt.

Behalve de eindevaluatie wordt ook het houden evaluatiesessies voor, tijdens en na de *activiteit* aange-moedigd, om te waarborgen dat de *activiteit* soepel verloopt. Evaluatie voor de *activiteit* geeft promoters de gelegenheid voor de laatste aanpassingen aan het projectontwerp. Voortdurende evaluatiesessies zijn be-langrijk om feedback te ontvangen van *deelnemers* en om het *activiteitenprogramma* daarop aan te passen.

Kwaliteit van maatregelen die de bescherming en veiligheid van deelnemers waarborgen

Naast de verplichtingen met betrekking tot verzekeringen voor alle *deelnemers* en ouderlijke goedkeuring voor *deelnemers* onder de 18 jaar (raadpleeg deel A van deze gids), moeten de promoters tijdens de plannings- en voorbereidingsfase aandacht besteden aan de *bescherming en veiligheid* van de *deelnemers* en zich verdiepen in wetgeving, beleid en praktijk, die van land tot land kunnen verschillen. De promoters zorgen ervoor dat risico's en bescherming van de jongeren zijn opgenomen in het project. Er zijn voldoende groepsleiders aanwezig zijn om jongeren in staat te stellen hun leerervaringen te delen in een omgeving die voldoende veilig en beschermd is. Als beide seksen deelnemen aan het project, bestaat de groep begeleiders idealiter ook uit mensen van beide seksen. Het is aan te raden om noodprocedures bij de hand te hebben (bijvoorbeeld dag-en-nachtcontactgegevens van gast- en thuisland, noodfonds, plan B, EHBO-does, minimaal een leider met EHBO diploma, gegevens over hulpdiensten, meldingsprocedure, etc.). Het is ook goed om een gezamenlijke 'gedragscode' af te spreken die handig is voor zowel groepsleiders als *deelnemers* zodat zij gezamenlijk overeengekomen gedragsregels respecteren (bijvoorbeeld gebruik van alcohol, tabak, etc.). Tegelijkertijd worden leiders gestimuleerd om bij bepaalde onderwerpen één lijn te trekken – met name in een noodsituatie. Meer praktische informatie en checklists zijn te vinden in de richtlijnen voor risico's en bescherming van jongeren (zie bijlage III van deze gids).

Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie

Thema dat de gezamenlijke belangstelling heeft van en relevant is voor de groep deelnemers

Het project heeft een duidelijk thematisch concept dat *deelnemers* verder willen ontdekken. Het gekozen thema wordt samen overeengekomen en is een weergave van de interesse en behoeften van de *deelnemers*. Het thema wordt vertaald naar de concrete dagelijkse activiteiten van de jongerenuitwisseling.

Toepassing van methoden voor niet-formeel leren

Het project moet leiden tot acquisitie/verbetering van competenties (kennis, vaardigheden en gedrag), leidend tot de persoonlijke, socio-educatieve en professionele ontwikkeling van alle betrokken *deelnemers* en promoters. Dit wordt behaald door niet-formeel en *informeel leren*. Uiteenlopende methoden voor *niet-formeel leren* worden toegepast (workshops, rollenspel, buitenactiviteiten, ijsbrekers, rondetafelgesprekken, etc.) om tegemoet te komen aan de verschillende behoeften van *deelnemers* en voor de gewenste resultaten. Het project moet gebaseerd zijn op een leerproces dat creativiteit, actieve betrokkenheid en initiatief (ondernemingsgeest) stimuleert. Deze leerprocessen moeten gepland en geanalyseerd worden tijdens de gehele jongerenuitwisseling: *deelnemers* moeten de gelegenheid krijgen om te reflecteren op leerervaringen en resultaten.

Actieve betrokkenheid van deelnemers aan het project

Deelnemers moeten zoveel mogelijk een actieve rol spelen bij de implementatie van het project: het *activiteitenprogramma* en de toegepaste werkmethoden moeten de *deelnemers* zoveel als mogelijk actief betrokken worden, zodat er een leerproces op gang komt. *Deelnemers* worden ook actief betrokken bij de voorbereidings- en evaluatiefases van het project. Jongeren krijgen de kans verschillende onderwerpen te onderzoeken op een gelijkwaardige basis, onafhankelijk van hun talenkennis of hun vaardigheden.

Stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van de deelnemers

Het project stelt *deelnemers* in staat zelfvertrouwen te ontwikkelen als zij worden geconfronteerd met nieuwe ervaringen, houdingen en gedrag; het verwerven of cultiveren van vaardigheden, competenties en kennis draagt bij aan sociale en persoonlijke ontwikkeling. Promoters moeten aandacht besteden aan de leerprocessen in elke fase van het project.

Interculturele dimensie

De jongerenuitwisseling leidt tot een positievere houding van jongeren tegenover andere culturen, en tegenover dialoog en interculturele ontmoeting met andere jongeren van verschillende achtergrond en cultuur. De uitwisseling heeft ook een positieve invloed op de preventie van en strijd tegen vooroordelen, racisme en alle opvattingen die tot uitsluiting leiden, en leidt juist tot het ontwikkelen van tolerantie en begrip van diversiteit.

Europese dimensie

De jongerenuitwisseling draagt bij aan het educatieve proces van jongeren en vergroot hun bewustzijn van de Europese/internationale context waarin zij leven. De *Europese dimensie* van een project kan tot uitdrukking komen in de volgende kenmerken:

- Het project bevordert het gevoel van Europees burgerschap bij jongeren en helpt hen hun rol te begrijpen als deel van het huidige en toekomstige Europa.
- Het project reflecteert een gezamenlijke zorg binnen de Europese samenleving voor onderwerpen als racisme, xenofobie, antisemitisme, drugsgebruik.
- Het projectthema is gekoppeld aan EU-onderwerpen als uitbreiding van de EU, de rol en activiteiten van de Europese instellingen, de activiteiten van de EU op het gebied van jongerenzaken.
- Het project stelt de grondbeginselen van de EU ter discussie, zoals het vrijheidsbeginsel, democratie, respect voor mensenrechten en fundamentele vrijheden, en de rechtsstaat.

Kwaliteit van de reikwijdte van het project

Impact, multiplicatie-effect en follow-up

De *impact* van een jongerenuitwisseling moet niet beperkt zijn tot de *deelnemers* aan de *activiteit*. Promoters proberen zo veel mogelijk andere mensen te betrekken (uit de buurt, wijk, etc.) bij de projectactiviteiten.

Het project wordt ingekaderd in een langere-termijnperspectief en activiteiten worden gepland met het oog op het bereiken van een multiplicatie-effect en duurzame *impact*. Multiplicatie wordt verkregen door bijvoorbeeld andere partijen ervan te overtuigen de resultaten van de jongerenuitwisseling te gebruiken in een nieuwe context. Promoters stellen mogelijke doelgroepen vast die kunnen fungeren als 'multipliers' (jongeren, jongerenwerkers, media, politieke leiders, opinieleiders en EU-beleidsmakers) voor het verspreiden van de doelstellingen en resultaten van het project. Een belangrijk onderdeel van de *impact* van een project heeft te maken met de leerresultaten: leren gebeurd op verschillende niveaus binnen deze projecten voor alle betrokken actoren. Bijvoorbeeld: *deelnemers* behalen nieuwe competenties zoals sociale en burgercompetenties, leren om te leren, autonomie en verantwoordelijkheid, een buitenlandse taal en communicatievaardigheden, etc.



(jongerenleiders verkrijgen bovendien vaardigheden gekoppeld aan hun professionele ontwikkeling; promoters en lokale gemeenschappen werken aan hun capaciteit en breidden hun netwerk uit binnen Europa). Met dit in het achterhoofd moeten promoters maatregelen nemen zodat de leerresultaten van het project zichtbaar worden. Voor erkenning en validatie van de leerresultaten wordt het aanbevolen om gebruik te maken van de *Youthpass* en de hieraan gekoppelde reflectie op het leerproces.

Verder wordt promoters en *deelnemers* gevraagd om systematisch te reflecteren op mogelijke maatregelen die een *Follow-up* van de jongerenuitwisseling waarborgen. Kan er een wisselwerking optreden? Kan een nieuwe *promoter* worden betrokken bij de volgende jongerenuitwisseling? Hoe kan de discussie over het thematische concept worden voortgezet en wat kunnen de volgende stappen zijn? Is het haalbaar om nieuwe projecten te plannen en uit te voeren onder verschillende acties van het Youth in Action programma?

Zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het Youth in Action programma

Promoters reflecteren samen op maatregelen gericht op het verbeteren van de zichtbaarheid van hun project en de zichtbaarheid van het Youth in Action programma in het algemeen. De creativiteit van promoters en *deelnemers* biedt extra potentieel voor het verspreiden van informatie over de jongerenuitwisseling, maar ook over de mogelijkheden die het Youth in Action programma biedt. Van zichtbaarheid en de activiteiten in dit kader is doorgaans sprake voor en tijdens de implementatie van de jongerenuitwisseling. Zulke activiteiten kunnen worden verdeeld in twee categorieën:

- **Zichtbaarheid van het project**
Promoters en *deelnemers* 'publiceren' het project, ook de doelstellingen ervan, gedurende de implementatie van hun project. Om bekendheid te geven aan het project kunnen ze bijvoorbeeld informatiemateriaal ontwikkelen; een (sms-)mailing verzorgen; posters, stickers en promotiemateriaal maken (T-shirts, petten, pennen, etc.); journalisten uitnodigen om te komen kijken; persberichten uitgeven of artikelen schrijven voor lokale kranten, websites of nieuwsbrieven; een e-groep, website, fotogalerij of blog op internet opzetten, etc.
- **Zichtbaarheid van het Youth in Action programma**
Behalve het verplichte gebruik van het officiële logo van het Youth in Action programma (zie deel C van deze gids) fungeert elk project ook als 'vermenigvuldiger' van het Youth in Action programma om meer bekendheid te geven aan de mogelijkheden die het programma biedt aan jongeren en jongerenwerkers in Europa en daarbuiten. Promoters worden gevraagd informatie over het programma (bijvoorbeeld informatie over de programma-acties, of doelstellingen en belangrijke onderdelen, doelgroepen, etc.) op te nemen in alle activiteiten bedoeld om de zichtbaarheid van het project te verbeteren (zie de voorbeelden hierboven). Promoters zouden ook informatiebijeenkomsten of workshops kunnen opnemen in het *activiteitenprogramma* van de jongerenuitwisseling. Zij kunnen ook deelname plannen aan evenementen (seminar, congres, debat) die op verschillende niveaus worden georganiseerd (lokaal, regionaal, nationaal, internationaal).

Verspreiding en toepassing van resultaten

Elke *promoter* onderneemt activiteiten voor het verspreiden en toepassen van de resultaten van de jongerenuitwisseling, inclusief de leerresultaten die ten goede komen aan alle betrokken actoren.

- **Standaardactiviteiten voor verspreiding en toepassing**
Standaardactiviteiten voor verspreiden en toepassen van resultaten kunnen dezelfde opzet hebben als de activiteiten voor zichtbaarheid die hierboven al zijn aangegeven. Het belangrijkste verschil is dat verspreidingsactiviteiten gericht zijn op de projectresultaten en niet op de *activiteit* of doelstelling. Daarom worden deze activiteiten doorgaans uitgevoerd als de jongerenuitwisseling al heeft plaatsgevonden.
- **Aanvullende verspreiding en toepassing van resultaten**
Naast de standaardactiviteiten voor verspreiding en toepassing kunnen promoters aanvullende activiteiten opzetten om de waarde van hun projectresultaten te verspreiden en er de aandacht op te vestigen. Het Youth in Action programma biedt een verdere financiële stimulans voor dergelijke activiteiten (zie verder het onderdeel 'Subsidieregels' van deze *subactie*). Voorbeelden van aanvullende activiteiten voor verspreiding en toepassing zijn het organiseren van evenementen (presentaties, congressen, workshops); het ontwikkelen van audiovisuele producten (cd-rom, dvd); een structurele samenwerking met de media opzetten (serie van radio-/tv-/persbijdragen, interviews, deelname aan verschillende radio-/tv-programma's); het ontwikkelen van informatiemateriaal (niewsbrieven, brochures, boekjes, handboeken van 'good practices'); het opzetten van een internetportaal, etc.

Actie 1.2 - Jongereninitiatieven

Doelstellingen

Deze *subactie* steunt projecten waarbij jongeren actief en direct deelnemen aan activiteiten die zij zelf hebben opgezet en waarin zij de belangrijkste rol spelen, met het doel om hun initiatief, ondernemingszin en creativiteit te ontwikkelen.

Jongereninitiatieven geven grote aantallen jongeren de kans om inventief en creatief te zijn in hun dagelijkse leven en om uiting te geven aan lokale behoeften en interesses, maar ook over belangrijke wereldproblemen. Jongeren kunnen ideeën uitproberen door een eigen project te starten, op te zetten en uit te voeren (op hele verschillende gebieden). Jongereninitiatieven kunnen ook leiden tot het opzetten van verenigingen, NGO's of andere organisaties die actief zijn op het gebied van sociale economie, non-profit en de jongerensector.

Wat is een jongereninitiatief?

Een jongereninitiatief is een project dat is gestart, opgezet en uitgevoerd door de jongeren zelf. Het biedt jongeren de kans om ideeën uit te proberen door middel van initiatieven die hen de mogelijkheid geven direct en actief betrokken te zijn bij het plannen en uitvoeren van projecten. Participatie in een jongereninitiatief is een belangrijke niet-formele leerervaring. Het biedt jongeren ook de mogelijkheid zichzelf te beschouwen als Europese burgers en te voelen dat zij bedragen aan de opbouw van Europa.

Een jongereninitiatief kent drie fases:

- *planning en voorbereiding*
- implementatie van de *activiteit*
- evaluatie (inclusief reflectie op een mogelijke *Follow-up*)

Theorie en praktijk van *niet-formeel leren* zijn door het hele project heen verweven.

Een jongereninitiatief kan zijn:

- Nationaal: ontworpen op lokaal, regionaal of nationaal niveau en ontwikkeld door een enkele groep in het eigen land of eigen woonplaats.
- Internationaal: een netwerk van jongereninitiatieven die samen worden uitgevoerd door twee of meer groepen van verschillende landen.

Welke criteria worden gehanteerd bij het beoordelen van jongereninitiatieven?

Geschiktheidscriteria

Geschikte promoters	The <i>promoter</i> is: <ul style="list-style-type: none"> • een non-profit/non-gouvernementele organisatie; of • een <i>Informele groep jongeren</i> (Let op: gaat het om een informele groep, dan neemt een van de groepsleden de rol van vertegenwoordiger op zich en neemt de verantwoordelijkheid namens de groep). Elke <i>promoter</i> is afkomstig van een programmaland en moet de Preliminary Agreement ondertekenen die onderdeel uitmaakt van het <i>aanvraagformulier</i> .
Aantal promoters	Nationaal jongereninitiatief: maar één <i>promoter</i> . Internationaal jongereninitiatief: minstens twee promoters van twee verschillende <i>programmalanden</i> , waarvan minstens een afkomstig van een EU-land.
Deelnemers die in aanmerking komen	Jongeren tussen 18 en 30 jaar, en <i>legaal inwoner</i> van een programmaland. Jongeren onder de 18 (van 15 tot 17) mogen deelnemen, mits ze worden begeleid door een <i>coach</i> . In het geval van een trans-nationaal jongereninitiatief mag er maximaal één <i>coach</i> per land betrokken zijn. Er is geen leeftijdsgrens of verplichte geografische herkomst van de <i>coach(es)</i> .



Aantal deelnemers	Nationaal jongereninitiatief: er is geen limiet op het aantal <i>deelnemers</i> . Het project bestaat uit één groep van minstens vier jonge deelnemers. Internationaal jongereninitiatief: er is geen limiet voor het aantal <i>deelnemers</i> . Het project bestaat uit één groep van minstens vier jongeren.
Samenstelling van nationale groepen van deelnemers	Nationaal jongereninitiatief: minimaal vier <i>deelnemers</i> in de groep. Internationaal jongereninitiatief: minimaal vier <i>deelnemers</i> in de groep.
Locatie(s) van de activiteit	Nationaal jongereninitiatief: de <i>activiteit</i> vindt plaats in het land van de <i>promoter</i> . Internationaal jongereninitiatief: de <i>activiteit</i> vindt plaats in de/het land(en) van een of meer promoters.
Duur van het project	Tussen 3 en 18 maanden.
Duur van de activiteit	Geen specifieke <i>duur van de activiteit</i> .
Activiteitenprogramma	Een overzicht van de <i>activiteit</i> is toegevoegd aan het <i>aanvraagformulier</i> .
Wie kan deelnemen?	Alle aanvragen: een <i>promoter</i> die wil aanvragen is <i>formeel gevestigd</i> in zijn land. Als het gaat om een informele groep neemt een van de groepsleden de rol van vertegenwoordiger en neemt de verantwoordelijkheid voor het indienen van de aanvraag bij zijn nationaal agentschap en tekent de <i>subsidieovereenkomst</i> namens de groep ⁸ . Nationaal jongereninitiatief: de <i>promoter</i> vraagt aan bij zijn nationaal agentschap. Internationaal jongereninitiatief: een van de promoters neemt de rol van coördinator en vraagt aan bij zijn nationaal agentschap voor het hele project namens alle promoters.
Waar aanvragen?	Aanvragen worden ingediend bij het nationaal agentschap van het land waar de <i>aanvrager</i> is gevestigd.
Wanneer aanvragen?	Het project wordt ingediend voor de <i>aanvraagdeadline</i> die overeenkomt met de startdatum van het project (zie deel C van deze gids).
Hoe aanvragen?	De aanvraag wordt ingediend in overeenstemming met de aanvraagprocedures, zoals beschreven in deel C van deze gids.
Andere criteria	Bescherming en veiligheid van deelnemers: De <i>aanvrager</i> moet garanderen dat de juiste maatregelen zijn genomen om de veiligheid en bescherming te waarborgen van de <i>deelnemers</i> die direct betrokken zijn bij het project (raadpleeg deel A van deze gids). Advance Planning Visit (APV) (Alleen voor internationale jongereninitiatieven.) Als in het project een APV is voorzien, dan moet aan de volgende <i>geschiktheidscriteria</i> worden voldaan: duur van de APV: maximaal 2 dagen (exclusief reisdagen) aantal <i>deelnemers</i> : tot 2 <i>deelnemers</i> per groep. Een van de <i>deelnemers</i> kan de <i>coach</i> zijn. programma van de APV: een dagelijks tijdschema van de APV is toegevoegd aan het <i>aanvraagformulier</i> .

Uitsluitingscriteria

	Als de <i>aanvrager</i> het formulier tekent verklaart deze zich niet in een van de situaties te bevinden die uitsluit dat een subsidie van de Europese Unie wordt ontvangen (zie verder deel C van deze gids).
--	---

Selectiecriteria

Financiële draagkracht	De <i>aanvrager</i> moet aantonen dat er stabiele en voldoende financieringsbronnen zijn om de activiteiten van de organisatie te handhaven gedurende de looptijd van het project en om bij te dragen in de financiering ervan.
Operationele deskundigheid	De <i>aanvrager</i> moet aantonen de noodzakelijke deskundigheid en motivatie te hebben om het voorgestelde project volledig te kunnen uitvoeren.

⁸ In het geval van informele groepen met jongeren van 15-17 jaar moet minimaal één lid van de groep tussen de 18 en 30 jaar oud zijn; hij/zij neemt de rol aan van legale vertegenwoordiger op zich in naam van de hele groep. Coaches kunnen deze rol niet op zich nemen wegens hun rol als ondersteuningspersoon.

Toekenningscriteria

Projecten zullen worden beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

Relevantie voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma (30%)	Relevantie voor: <ul style="list-style-type: none"> • de algemene doelstellingen van het programma • de specifieke doelstellingen van de <i>subactie</i> • de permanente <i>prioriteiten</i> van het programma • de jaarlijkse <i>prioriteiten</i> zoals vastgesteld op Europees, en waar relevant of toegelicht, op nationaal niveau.
Kwaliteit van het project en de voorgestelde methoden (50%)	<p>De kwaliteit van het projectontwerp (kwaliteit van de voorbereidingsfase; kwaliteit van het <i>activiteitenprogramma</i>; kwaliteit van de evaluatiefase; alleen voor internationale jongereninitiatieven: kwaliteit van het <i>partnerschap</i>/actieve betrokkenheid van alle promoters bij het project)</p> <p>De kwaliteit van de projectinhoud en methodologie (thema van het project; innovatieve creativiteit en ondernemerschap; actieve betrokkenheid van <i>deelnemers</i> aan het project; stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van de betrokken <i>deelnemers</i>; <i>Europese dimensie</i>; vooral voor internationale jongereninitiatieven: interculturele dimensie)</p> <p>De kwaliteit van de reikwijdte van het project (<i>impact</i>, multiplicatie-effect en <i>Follow-up</i>; zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het Youth in Action programma; verspreiding en toepassing van de resultaten).</p>
Profiel van de deelnemers en promoters (20%)	<ul style="list-style-type: none"> • Betrokkenheid van <i>kansarme jongeren</i> • Balans tussen aantal mannelijke en vrouwelijke <i>deelnemers</i> • Organisaties die voor de eerste keer aanvragen.

Wat moet je nog meer weten over een jongereninitiatief?

Wat is een coach?

Een *coach* is een vraagbaak die ervaring heeft met jongerenwerk en/of jongereninitiatieven, zodat hij/zij groepen jongeren kan begeleiden en hun participatie kan ondersteunen. Hij/zij speelt verschillende rollen afhankelijk van de behoefte van een bepaalde groep jongeren. De *coach* blijft buiten het jongereninitiatief maar ondersteunt de groep jongeren bij de implementatie van hun project of volgt hun leerproces als groep of als individuen. Hij/zij werkt met de jongeren en voert nu en dan specifieke taken uit op basis van de behoeften van de groep. Coaches kunnen vrijwilligers of professionals zijn, jeugdleiders of leiders van jongerenorganisaties, medewerkers bij jeugdclubs, etc.

Jongeren die al hebben meegedaan met een jongereninitiatief kunnen ook worden aangemoedigd de competenties te gebruiken die ze hebben opgedaan tijdens het ondersteuningsproces aan andere groepen jongeren; zij kunnen daarom fungeren als vraagbaak door de rol van peer *coach* over te nemen. Peer coaching, het ondersteunen van leeftijdgenoten of medeleerlingen van dezelfde leeftijd, is een belangrijk instrument om te gebruiken in een jongereninitiatief om effectieve coachingsmethoden te ontwikkelen op lokaal niveau.

Coaches kunnen ook adviseurs zijn, geleverd door de *nationale agentschappen* die de groep jongeren meerdere keren ontmoeten tijdens de ontwikkeling van het project, over het algemeen aan het begin, halverwege en aan het eind van het proces.

De *nationale agentschappen* kunnen bijeenkomsten verzorgen tussen potentiële en ex-begunstigden van jongereninitiatieven om de ontwikkeling van methoden voor peer coaching te faciliteren. Voor informatie over coaching bij jongereninitiatieven kun je terecht bij je nationale agentschap.

Wat is een *coach* NIET?

- Een projectleider.
- Een lid van de groep die het project uitvoert .
- Een professionele trainer die alleen technische ondersteuning biedt binnen een specifiek veld. Deze ondersteuning kan worden bekostigd worden vanuit de financiering voor activiteitskosten.
- De legale vertegenwoordiger van een *Informeel groep jongeren*.



Combinatieprojecten - Actie 1

Jongereninitiatieven kunnen deel zijn van een combinatieproject onder actie 1. Voor meer informatie, zie het onderdeel 'Combinatieprojecten' van deze *actie*.

Youthpass

Iedereen die heeft deelgenomen aan een project in het kader van deze *actie* heeft recht op een *Youthpass* certificaat, dat beschrijft en bevestigt dat er binnen het project een non-formele en informele leerervaring is opgedaan (leerresultaten). Verder staat de *Youthpass* voor het proces van bewustwording, reflectie op en documentatie van het leren binnen de verschillende fases van het project. Voor meer informatie over de *Youthpass*, raadpleeg deel A van deze gids en de *Youthpass* gids. Overig relevant materiaal is te vinden op www.youthpass.eu.

Voorbeeld van een jongereninitiatief

Twaalf jongeren uit Turkije ontwikkelden een project gericht op het leren van basale computervaardigheden aan kinderen die op straat moeten werken. De groep werkte samen met een lokale NGO die regelmatig met deze kinderen werkt. Na een gesprek met de kinderen kwam de groep meer te weten over hun situatie en vroeg hen wat zij wilden doen; daar werd het idee van een computertraining geboren. De training duurde drie maanden en het project bereikte zeventig kinderen.

'Nou, het belangrijkste op persoonlijk niveau was dat het project me de kans gaf te doen wat ik graag wilde! Weet je, ik voelde me geraakt door de situatie van deze straatkinderen. Ik wilde iets doen! Je kunt ze benaderen om een idee te krijgen van hoe ze leven, maar je hebt een kader nodig om echt met ze te kunnen werken, en dat is wat het jongereninitiatief mogelijk maakte! Het contact met het jongerencentrum in de wijk en de NGO die met ons samenwerkte hebben heel veel geholpen en waren belangrijk voor het project. We organiseerden verschillende sociale activiteiten, die de kinderen de kans gaven zich minder buitengesloten te voelen. We hadden de indruk dat we erin slaagden hen te helpen, dat zij iets zinvol hebben geleerd en het ook een prettige ervaring vonden.' (Turks groepslid)

Wat zijn de subsidieregels?

A) Actie 1.2 Overzicht van subsidieregels

Het budget van het project wordt opgesteld aan de hand van de volgende subsidieregels:

Subsidiabele kosten		Financiering s-mechanisme	Nederlandse bedragen*	Toewijzing	Verslagverplichtingen
Activiteiten kosten (voor internationale jongereninitiatieven)	Alle kosten die direct verband houden met de implementatie van het project.	Op basis van werkelijke kosten	<u>A1.2</u> * (tenzij de <i>aanvrager</i> om een lagere subsidie vraagt)	Automatisch op basis van een realistische begroting.	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen. Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> . Originele handtekeningenlijst van alle <i>deelnemers</i> .
Activiteiten kosten (voor nationale jongereninitiatieven)	Alle kosten die direct verband houden met de implementatie van het project.	Op basis van werkelijke kosten	<u>B1.2</u> * (tenzij de <i>aanvrager</i> om een lagere subsidie vraagt)	Automatisch op basis van een realistische begroting.	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen. Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> . Originele handtekeningenlijst van alle <i>deelnemers</i> .
Kosten gerelateerd aan de coach	Alle kosten direct gekoppeld aan de betrokkenheid van de <i>coach(es)</i> bij het project (zo nodig).	Op basis van werkelijke kosten	<u>C1.2</u> * (tenzij de <i>aanvrager</i> om een lagere subsidie vraagt)	Automatisch voor projecten waarbij <i>deelnemers</i> onder de 18 jaar betrokken zijn; voorwaardelijk voor	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen.

				alle andere projecten. In beide gevallen moet de ondersteuning die hij/zij zal geven aan de groep duidelijk toegelicht zijn in het <i>aanvraagformulier</i> .	Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> .
Kosten voor aanvullende verspreiding en toepassing van resultaten	Kosten gekoppeld aan aanvullende verspreiding en toepassing van de project-resultaten.	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	100% van de <i>subsidiabele kosten</i> Maximaal € 1000	Voorwaardelijk: aanvullende activiteiten voor verspreiding en toepassing worden duidelijk toegelicht op het <i>aanvraagformulier</i> .	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen. Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> .
Kosten gerelateerd aan een Advance Planning Visit (alleen voor internationale jongereninitiatieven)	Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport en tarieven (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	100% van de <i>subsidiabele kosten</i>	Voorwaardelijk: de noodzaak voor en doelstellingen van de Planning Visit worden verantwoord in het <i>aanvraagformulier</i> .	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen. Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> . Originele handtekeninglijst van alle <i>deelnemers</i> .
	+ Bijkomende kosten zoals accommodatiekosten en andere kosten tijdens het bezoek.	+ <i>Vaste kosten per eenheid</i>	+ $\boxed{D1.2}$ * x aantal nachten (max. 2 nachten) x aantal <i>deelnemers</i> van de zendorganisaties (1 or 2 <i>deelnemers</i> , een van de <i>deelnemers</i> kan de <i>coach</i> zijn)		
Reiskosten (alleen voor internationale jongereninitiatieven)	Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport en tarieven (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	70% van de <i>subsidiabele kosten</i>	Automatisch	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen.

Vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid* zijn afhankelijk van het land waar de *activiteit* plaatsvindt.

BELANGRIJK! Vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid* zijn verschillend per land. **De promotor moet de vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid* aanhouden die gelden in het land waar de *activiteit* plaatsvindt.** De bedragen die van toepassing zijn per land kun je vinden in tabel B.



B) Vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid*

Vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid* voor actie 1.2 zijn de volgende:

	Activiteitskosten (Internationaal J. Init.)	Activiteitskosten (Nationaal J. Init.)	Kosten verbonden aan de coach	Vorbereidend Planningsbezoek per deelnemer per nacht
	A1.2	B1.2	C1.2	D1.2
België	8.000	5.500	1.000	56
Bulgarije	6.100	4.200	750	46
Cyprus	7.500	5.200	950	46
Denemarken	10.000	6.900	1.250	60
Duitsland	8.000	5.500	1.000	48
Estland	6.900	4.700	850	48
Finland	8.900	6.100	1.100	60
Frankrijk	9.000	6.200	1.100	54
Griekenland	7.600	5.300	950	58
Hongarije	6.700	4.600	850	47
Ierland	8.800	6.000	1.100	56
IJsland	9.200	6.300	1.150	58
Italië	8.700	6.000	1.100	52
Kroatië	7.700	5.300	950	53
Letland	6.800	4.600	850	51
Liechtenstein	9.100	6.200	1.150	58
Litouwen	6.700	4.600	850	51
Luxemburg	8.000	5.500	1.000	52
Malta	7.500	5.200	950	57
Nederland	8.500	5.900	1.050	59
Noorwegen	10.100	6.900	1.250	60
Oostenrijk	8.300	5.700	1.050	51
Polen	6.800	4.600	850	51
Portugal	7.600	5.200	950	57
Roemenië	6.100	4.200	750	46
Slovenië	7.300	5.000	900	51
Slowakije	7.400	5.100	900	51
Spanje	8.100	5.600	1.000	49
Tsjechië	7.200	5.000	900	45
Turkije	6.100	4.200	750	46
Verenigd Koninkrijk	10.100	6.900	1.250	60
Zweden	8.800	6.000	1.100	60
Zwitserland	9.800	6.700	1.200	59

Hoe ontwikkel je een goed project?

De tabel met *toekenningscriteria* in deze *subactie* noemt de criteria waarmee de kwaliteit van een project zal worden beoordeeld. Hier volgt een aantal suggesties dat handig is bij het ontwikkelen van een goed project.

Kwaliteit van het projectontwerp

Kwaliteit van de voorbereidingsfase

De voorbereidingsfase is van cruciaal belang voor het succes van een jongereninitiatief. Tijdens deze fase moet de groep jongeren een thema kiezen en overeenkomen dat relevant is voor de groep zelf en voor de lokale gemeenschap. Ze kijken ook naar het opstellen van een goed gestructureerd programma van activiteiten en een tijdschema, hun werkmethoden en de voordelen van hun project voor de lokale gemeenschap. Hoewel het essentieel is dat het project wordt geleid en geïmplementeerd door de jongeren zelf, kunnen ze tijdens de voorbereidingsfase worden geassisteerd door een *coach*.

Kwaliteit van het activiteitenprogramma

Het *activiteitenprogramma* is duidelijk omschreven, realistisch, evenwichtig en gekoppeld aan de doelstellingen van het project en van het Youth in Action programma; het biedt leermogelijkheden voor de betrokken *deelnemers*. Het programma hanteert uiteenlopende interculturele werkmethoden en wordt aangepast aan het profiel van de *deelnemers* om zo de meest optimale leerresultaten te verzekeren.

Kwaliteit van de evaluatiefase

Om het project en de resultaten ervan duurzamer te maken, wordt van de groep(en) verwacht dat zij een eindevaluatie uitvoeren. De eindevaluatie maakt het mogelijk te beoordelen of de doelstellingen van het project zijn gehaald en of aan de verwachtingen van de groep(en) en andere betrokkenen is voldaan. In de evaluatie worden ook de leerresultaten van de betrokken individuen en promoters benadrukt.

Behalve de eindevaluatie wordt gestimuleerd om evaluatiesessies te houden voor, tijdens en na de *activiteit*, om te waarborgen dat deze soepel verloopt. Evaluatie voor de *activiteit* stelt de groep(en) in staat hun projectontwerp nog aan te passen, en voortdurende evaluatiesessies zijn belangrijk om feedback te krijgen van degenen die betrokken zijn bij het jongereninitiatief en de *activiteit* daaraan aan te passen.

Kwaliteit van het partnerschap/actieve betrokkenheid van alle promoters van het project (alleen voor internationale jongereninitiatieven)

Soepele en efficiënte samenwerking tussen promoters is een essentieel element voor de succesvolle ontwikkeling van een project. Promoters laten zien dat zij de deskundigheid hebben om een samenhangend *partnerschap* op te zetten en in stand te houden, met de actieve betrokkenheid van alle partners en met gezamenlijk te behalen doelen. Daartoe moet met de volgende factoren rekening worden gehouden: het niveau van netwerken, samenwerking en inzet van elke *promoter* van het project; een duidelijke en samen overeengekomen definitie van rollen en taken van elke *promoter* betrokken bij het project; de deskundigheid van het *partnerschap* in het waarborgen van effectieve implementatie, *Follow-up* en verspreiding van door de *activiteit* bereikte resultaten. Het wordt ten zeerste aanbevolen om een interne partnerschapsovereenkomst te laten tekenen door alle promoters; zo'n overeenkomst dient als een heldere omschrijving van de verantwoordelijkheden, taken en *cofinanciering* van alle partijen die betrokken zijn bij het project.

Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie

Thema van het project

Het project heeft een duidelijk omschreven thema dat de groepsleden verder willen onderzoeken. Het gekozen thema is samen overeengekomen en de interesses en behoeften van de *deelnemers* komen erin tot uitdrukking. Voorbeelden van potentiële projectthema's zijn kunst en cultuur, sociale uitsluiting, milieu, bescherming van erfgoed, jeugdinformatie, Europees bewustzijn, landelijke/stedelijke ontwikkeling, jeugdbeleid, gezondheidszorg, maatregelen tegen criminaliteit, antiracisme/xenofobie, handicap, ondersteuning van ouderen, thuislozen, migranten, gelijke mogelijkheden, peer education, werkloosheid, jeugdsport, jeugd vrije tijd, media en communicatie, etc. Het thema wordt vertaald naar concrete dagelijkse activiteiten in het jongereninitiatief.

Innovatieve creativiteit en ondernemerschap

Binnen de context van een jongereninitiatief wordt het accent gelegd op het stimuleren van innovatieve elementen in het project. Deze innovatieve aspecten kunnen verband houden met de inhoud en doelstellingen van de *activiteit*, de betrokkenheid van promoters van verschillende achtergrond, een creatieve en onontdekte manier van het oplossen van problemen gerelateerd aan de lokale gemeenschap, experimenteren met nieuwe methoden en projectopzetten, of verspreiding van de projectresultaten. Jongereninitiatieven kunnen bijdragen aan ondernemerschapseducatie gezien zij in het bijzonder geschikt zijn voor het promoten en ontwikkelen van ondernemerschapsvaardigheden onder jongeren; ze maken het voor jongeren mogelijk om hun ideeën uit te



proberen en deze in *actie* te veranderen, initiatief en verantwoordelijkheid te nemen, onverwachte situaties tegen te komen en daar oplossingen voor te vinden en innovatieve en creatieve maatregelen uit te proberen. Deze experimentele manier van leren kan hun inzetbaarheid in een echte arbeids-/vrije markt situatie vergroten. Jongereninitiatieven kunnen ook leiden tot het opzetten van verenigingen, NGO's of andere organisaties die actief zijn op het gebied van sociaal-economische, non-profit en de jongerensector.

Actieve betrokkenheid van deelnemers aan het project

Het *activiteitenprogramma* en de werkmethoden zijn erop gericht de groepsleden en alle andere mensen die mogelijk behoren tot de doelgroep van de *activiteit*, zo veel mogelijk erbij te betrekken. *Deelnemers* worden ook actief betrokken bij de voorbereidings-, implementatie en evaluatiefases van het project, ze hebben invloed op het ontwerp en zijn verantwoordelijk voor de implementatie. Jongeren kunnen verschillende onderwerpen onderzoeken op een gelijkwaardige basis, onafhankelijk van hun talenkennis of andere vaardigheden.

Stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van deelnemers

Het project biedt groepsleden en andere *deelnemers* de mogelijkheid zelfvertrouwen op te bouwen als zij worden geconfronteerd met nieuwe ervaringen, houdingen en gedrag; dit om vaardigheden, houding en kennis op te bouwen en te cultiveren die bijdragen aan de sociale en persoonlijke ontwikkeling. Promoters moeten aandacht besteden aan de leerprocessen in elke fase van het project.

Europese dimensie

Het jongereninitiatief draagt bij aan het educatieproces van jongeren en verhoogt hun kennis van de Europese/internationale context waarin zij leven. De *Europese dimensie* van een project kan tot uitdrukking komen in de volgende kenmerken:

- Het project bevordert iemands gevoel van Europees burgerschap en helpt jongeren hun rol te begrijpen als deel van het huidige en toekomstige Europa.
- Het project weerspiegelt een gezamenlijke zorg voor onderwerpen binnen de Europese samenleving als racisme, xenofobie, antisemitisme, drugsgebruik.
- Het projectthema is gekoppeld aan EU-onderwerpen als uitbreiding van de EU, de rol en activiteiten van Europese instellingen, maatregelen van de EU die invloed hebben op jongeren.
- Het project stelt de grondbeginselen van de EU ter discussie, zoals vrijheid, democratie, respect voor mensenrechten en fundamentele vrijheden, en de rechtstaat.

Interculturele dimensie (met name internationale jongereninitiatieven)

De jongereninitiatieven leiden tot een positievere houding van jongeren tegenover andere culturen en tegenover dialoog en interculturele ontmoetingen met andere jongeren van verschillende achtergrond en cultuur. De uitwisseling heeft ook een positieve invloed op de preventie van en strijd tegen vooroordelen, racisme en alle opvattingen die tot uitsluiting leiden, en juist leiden tot het ontwikkelen van tolerantie en begrip van diversiteit.

Kwaliteit van de reikwijdte van het project

Impact, multiplicatie-effect en follow-up

De *impact* van een jongereninitiatief moet niet beperkt zijn tot de *deelnemers* aan de *activiteit*. Promoters proberen zo veel mogelijk andere mensen te betrekken (uit de buurt, wijk, etc.) bij de projectactiviteiten.

Het project wordt ingekaderd in een langere-termijnperspectief en activiteiten worden gepland met het oog op het bereiken van een multiplicatie-effect en duurzame *impact*. Multiplicatie wordt verkregen door bijvoorbeeld andere partijen ervan te overtuigen de resultaten van het jongereninitiatief te gebruiken in een nieuwe context. Promoters stellen mogelijke doelgroepen vast die kunnen fungeren als 'multipliers' (jongeren, jongerenwerkers, media, politieke leiders, opinieleiders en EU-beleidsmakers) voor het verspreiden van de doelstellingen en resultaten van het project. Een belangrijk onderdeel van de *impact* van een project heeft te maken met de leerresultaten: leren gebeurt op verschillende niveaus binnen deze projecten voor alle betrokken actoren. Bijvoorbeeld: *deelnemers* behalen nieuwe competenties zoals sociale en burgercompetenties en vaardigheden gerelateerd aan hun professionele ontwikkeling (promoters en lokale gemeenschappen bouwen bovendien vermogen en breiden hun netwerk uit binnen Europa). Met dit in het achterhoofd, moeten promoters maatregelen nemen zodat de leerresultaten van het project zichtbaar worden. Voor erkenning en validatie van de leerresultaten wordt het aanbevolen om gebruik te maken van de *Youthpass* en de hieraan gekoppelde reflectie op het leerproces.

Verder wordt promoters en *deelnemers* gevraagd om systematisch te reflecteren op mogelijke maatregelen die een *Follow-up* van het jongereninitiatief waarborgen. Hoe kan de discussie over het thematische concept worden voortgezet en wat kunnen de volgende stappen zijn? Is het haalbaar om nieuwe projecten te plannen en uit te voeren onder verschillende acties van het Youth in Action programma?

Zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het Youth in Action programma

Promoters reflecteren samen op maatregelen gericht op het verbeteren van de zichtbaarheid van hun project en de zichtbaarheid van het Youth in Action programma in het algemeen. De creativiteit van promoters en *deelnemers* biedt extra potentieel voor het verspreiden van informatie over het jongereninitiatief, maar ook over de mogelijkheden die het Youth in Action programma biedt. Van zichtbaarheid en de activiteiten in dit kader is doorgaans sprake voor en tijdens de implementatie van het jongereninitiatief. Zulke activiteiten kunnen worden verdeeld in twee categorieën:

- Zichtbaarheid van het project
Promoters en *deelnemers* maken het project bekend, ook de doelstellingen ervan, gedurende de implementatie van hun project. Om bekendheid te geven aan het project kunnen ze bijvoorbeeld informatiemateriaal ontwikkelen; een (sms-)mailing verzorgen; posters, stickers en promotiemateriaal maken (T-shirts, petten, pennen, etc.); journalisten uitnodigen om te komen kijken; persberichten uitgeven of artikelen schrijven voor lokale kranten, websites of nieuwsbrieven; een e-groep, website, fotogalerij of blog op internet opzetten, etc.
- Zichtbaarheid van het Youth in Action programma
Behalve het verplichte gebruik van het officiële logo van het Youth in Action programma (zie deel C van deze gids) fungeert elk project ook als 'vermenigvuldiger' van het Youth in Action programma om meer bekendheid te geven aan de mogelijkheden die het programma biedt aan jongeren en jongerenwerkers in Europa en daarbuiten. Promoters worden gevraagd informatie over het programma (bijvoorbeeld informatie over de programma-acties, of doelstellingen en belangrijke onderdelen, doelgroepen, etc.) op te nemen in alle activiteiten bedoeld om de zichtbaarheid van het project te verbeteren (zie de voorbeelden hierboven). Promoters zouden ook informatiebijeenkomsten of workshops kunnen opnemen in het *activiteitenprogramma* van het jongereninitiatief. Zij kunnen ook deelname plannen aan evenementen (seminar, congres, debat) die op verschillende niveaus worden georganiseerd (lokaal, regionaal, nationaal, internationaal).

Verspreiding en toepassing van resultaten

Elke *promoter* onderneemt activiteiten voor het verspreiden en toepassen van de resultaten van het jongereninitiatief, inclusief de leerresultaten die ten goede komen aan alle betrokken actoren.

- Standaardactiviteiten voor verspreiding en toepassing
Standaardactiviteiten voor verspreiden en toepassen van resultaten kunnen dezelfde opzet hebben als de activiteiten voor zichtbaarheid die hierboven al zijn aangegeven. Het belangrijkste verschil is dat verspreidingsactiviteiten gericht zijn op de projectresultaten en niet op de *activiteit* of doelstelling. Daarom worden deze activiteiten doorgaans uitgevoerd als het jongereninitiatief al heeft plaatsgevonden.
- Aanvullende *verspreiding en toepassing van resultaten*
Net als bij de standaardactiviteiten voor verspreiding en toepassing kunnen promoters aanvullende activiteiten opzetten om de waarde van hun projectresultaten te verspreiden en er de aandacht op te vestigen. Het Youth in Action programma biedt een verdere financiële stimulans voor dergelijke activiteiten (zie verder het onderdeel 'Subsidieregels' van deze *subactie*). Voorbeelden van aanvullende activiteiten voor verspreiding en toepassing zijn het organiseren van evenementen (presentaties, congressen, workshops); het ontwikkelen van audiovisuele producten (cd-rom, dvd); een structurele samenwerking met de media opzetten (serie van radio-/tv-/persbijdragen, interviews, deelname aan verschillende radio-/tv-programma's); het ontwikkelen van informatiemateriaal (niewsbrieven, brochures, boekjes, handboeken van 'good practices'); het opzetten van een internetportaal, etc.



Actie 1.3 - Jongerenprojecten over democratie

Doelstellingen

Deze *subactie* steunt de participatie van jongeren in (politieke) besluitvorming. De *actie* is gericht op het stimuleren van de actieve participatie van jongeren in hun lokale, regionale of nationale gemeenschap of op internationaal niveau.

Jongerenprojecten over democratie geven jongeren de mogelijkheid om te leren over democratische processen en om actieve burgers te worden in hun lokale gemeenschap of op Europees niveau. Ze leren op kritische wijze politieke en sociale problemen te analyseren en om hun stem te laten horen. De projecten maken het voor hen mogelijk om verschillende manieren van het beïnvloeden van de realiteit waar zij in leven uit te proberen en van de wereld een betere plek te maken.

Wat is een jongerenproject over democratie?

Een jongerenproject over democratie wordt ontwikkeld binnen een Europees *partnerschap* dat een bundeling mogelijk maakt, op Europees niveau, van ideeën, ervaringen en methodologieën van projecten of activiteiten op lokaal, regionaal, nationaal of Europees niveau, bedoeld om de participatie van jongeren te verbeteren.

Een jongerenproject over democratie kent drie fases:

- *planning en voorbereiding*
- implementatie van de *activiteit*
- evaluatie (inclusief reflectie op een mogelijke *Follow-up*)

Theorie en praktijk van *niet-formeel leren* zijn verweven door het hele project.

Voorbeelden van activiteiten die werden geïmplementeerd in een jongerenproject over democratie:

- Het opzetten van netwerken voor de uitwisseling, ontwikkeling en verspreiding van 'good practices' op het gebied van jeugd en participatie.
- Gesprekken door en met jongeren, bedoeld om na te gaan wat hun behoeften en wensen zijn op het gebied van participatie in de democratie.
- Informatieve evenementen, seminars of debatten voor jongeren, gericht op het mechanisme van vertegenwoordigende democratie op alle niveaus, inclusief het functioneren van de EU-instellingen en het EU-beleid.
- Bijeenkomsten van jongeren en beleidsmakers of deskundigen op het gebied van participatie in de politieke besluitvorming en de democratische instituties.
- Evenementen waarin het functioneren van de democratische instituties en de rol van beleidsmakers wordt gesimuleerd.
- Een reeks of combinatie van de bovengenoemde activiteiten, die uitgevoerd kan worden op verschillende niveaus (lokaal, regionaal, nationaal en internationaal) gedurende de looptijd van het project.

Wat een jongerenproject over democratie niet is

Met name de volgende activiteiten komen NIET in aanmerking voor subsidie in het kader van jongerenprojecten over democratie:

- Statutaire bijeenkomsten van organisaties
- Politieke bijeenkomsten
- Jongerenuitwisselingen
- Jongereninitiatieven

Welke criteria worden gehanteerd om een jongerenproject over democratie te beoordelen?

Geschiktheidscriteria

Geschikte promoters	<p>Elke <i>promoter</i> is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een non-profit- / non-gouvernementele organisatie; of • een lokale, regionale publieke organisatie; of • een <i>Informeel groep jongeren</i> (Let op: als het gaat om een informele groep, neemt een van de groepsleden de rol van vertegenwoordiger op zich en aanvaardt de verantwoordelijkheid namens de groep) • een organisatie die op Europees niveau actief is in de jeugdsector. <p>Elke <i>promoter</i> is afkomstig van een programmaland en moet de Preliminary Agreement ondertekenen die onderdeel uitmaakt van het <i>aanvraagformulier</i>.</p>
Aantal promoters	Promoters afkomstig van minimaal twee verschillende <i>programmalanden</i> , waarvan minstens een van een EU-land. Er zijn minstens twee promoters per land betrokken bij het project. Promoters zijn onafhankelijk (zie hierna).
Deelnemers die in aanmerking komen	<p>Jongeren: jongeren tussen 13 tot 30 jaar die <i>legaal inwoner</i> zijn van een programmaland.</p> <p>Beleidsmakers/deskundigen: als in het project de deelname is opgenomen van beleidsmakers of deskundigen op het gebied van participatie in de politieke besluitvorming en de democratische instituties, kunnen deze <i>deelnemers</i> erbij betrokken worden, los van hun leeftijd en geografische herkomst.</p>
Aantal deelnemers	Het project heeft minimaal zestien <i>deelnemers</i> .
Locatie(s) van de activiteiten	De <i>activiteit</i> vindt plaats in het land /de landen van een of meer promoters.
Duur van het project	Tussen 3 en 18 maanden.
Duur van de activiteit	Geen specifieke <i>duur van de activiteit</i> .
Activiteitenprogramma	Een overzicht van het <i>activiteitenprogramma</i> is toegevoegd aan het <i>aanvraagformulier</i> .
Wie kan aanvragen?	<p>De <i>promoter</i> bij wie de <i>activiteit</i> plaatsvindt - of een van de promoters waarbij de <i>activiteit</i> plaatsvindt - neemt de rol van coördinator op zich en vraagt aan bij het betreffende agentschap (zie hierna, het onderdeel 'Waar aanvragen?') voor het hele project namens alle promoters.</p> <p>Een <i>promoter</i> die wil aanvragen is <i>formeel gevestigd</i> in zijn land. Een <i>promoter</i> die aanvraagt bij de executive agency moet tot aan de deadline van het verzenden van een <i>aanvraagformulier</i>, minimaal één jaar legaal geregistreerd zijn.</p> <p>Als het gaat om een informele groep neemt een van de groepsleden de rol van vertegenwoordiger op zich en neemt de verantwoordelijkheid voor het indienen van de aanvraag bij zijn nationaal agentschap en tekent de <i>subsidieovereenkomst</i> namens de groep.</p>
Waar aanvragen?	<p>Aanvragen die worden ingediend bij het executive agency: projectaanvragen door instellingen die op Europees niveau actief zijn in de jeugdsector.</p> <p>Aanvragen die ingediend worden bij de nationale agentschappen: projectaanvragen door alle andere geschikte aanvragers.</p>
Wanneer aanvragen?	Het project wordt ingediend voor de <i>aanvraagdeadline</i> , overeenkomend met de startdatum van het project (zie verder deel C van deze gids).
Hoe aanvragen?	De aanvraag wordt ingediend in overeenstemming met de aanvraagprocedures zoals beschreven in deel C van deze gids.
Andere criteria	<p>Bescherming en veiligheid van jonge deelnemers:</p> <p>De <i>promoter</i> garandeert dat de juiste maatregelen zijn opgenomen in het project om de veiligheid en bescherming van jonge <i>deelnemers</i> die direct betrokken zijn te waarborgen (raadpleeg deel A van deze gids).</p>

Uitsluitingscriteria

	Als de <i>aanvrager</i> het formulier tekent verklaart deze zich niet in een van de situaties te bevinden die uitsluit dat een subsidie van de Europese Unie wordt ontvangen (zie verder deel C van deze gids).
--	---



Selectiecriteria

Financiële draagkracht	De <i>aanvrager</i> moet aantonen dat er stabiele en voldoende financieringsbronnen zijn om de activiteiten van de organisatie te handhaven gedurende de looptijd van het project en om bij te dragen in de financiering ervan.
Operationele deskundigheid	De <i>aanvrager</i> moet aantonen de noodzakelijke deskundigheid en motivatie te hebben om het voorgestelde project volledig te kunnen uitvoeren.

Toekenningscriteria

Projecten zullen worden beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

Relevantie voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma (30%)	<p>Relevantie voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> de algemene doelstellingen van het programma de specifieke doelstellingen van de <i>subactie</i> de permanente <i>prioriteiten</i> van het programma de jaarlijkse <i>prioriteiten</i> zoals vastgesteld op Europees, en waar relevant of toegelicht, op nationaal niveau.
Kwaliteit van het thematisch concept (20%)	<p>Dit is de mate waarin het project focust op:</p> <ul style="list-style-type: none"> de deelname van jongeren in mechanismen van vertegenwoordigende democratie; of jongeren de kans geven de werking te ervaren van de concepten en de praktijk van de vertegenwoordigende democratie en actief burgerschap; of faciliteren van een dialoog tussen jongeren en beleidsmakers op alle niveaus (lokaal, regionaal, nationaal en Europees); of een combinatie van het bovenstaande.
Kwaliteit van het project en de voorgestelde methoden (30%)	<p>De kwaliteit van het projectontwerp (kwaliteit van het <i>partnerschap</i>/actieve betrokkenheid van alle promoters bij het project; kwaliteit van de voorbereidingsfase; kwaliteit van het <i>activiteitenprogramma</i>; kwaliteit van de evaluatiefase; kwaliteit van de maatregelen om de <i>bescherming en veiligheid</i> van de <i>deelnemers</i> te waarborgen)</p> <p>De kwaliteit van de projectinhoud en methodologie (thema dat de belangstelling heeft van en relevant is voor de hele groep; toepassing van niet-formele leermethoden; actieve betrokkenheid van de <i>deelnemers</i> aan het project; stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van de betrokken <i>deelnemers</i>; interculturele dimensie; <i>Europese dimensie</i>)</p> <p>De kwaliteit van de reikwijdte van het project (<i>impact</i>, multiplicatie-effect en <i>Follow-up</i>; zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het Youth in Action programma; verspreiding en toepassing van de resultaten).</p>
Profiel en aantal deelnemers en promoters (20%)	<ul style="list-style-type: none"> Deelname van <i>kansarme jongeren</i> Aantal betrokken landen en partnerpromoters Balans in het aantal mannelijke en vrouwelijke <i>deelnemers</i>

Wat moet je nog meer weten over een jongerenproject over democratie?

Combinatieprojecten - Actie 1

Jongerenprojecten over democratie kunnen deel uitmaken van een combinatieproject onder actie 1. Voor meer informatie, zie het onderdeel 'Combinatieprojecten' onder deze *actie*.

Participatie van beleidsmakers/deskundigen in een jongerenproject over democratie

Als de deelname van beleidsmakers/deskundigen in de *activiteit* van het project is opgenomen, kan geen van de kosten die direct verband houden met hun deelname (reis, eten, accommodatie, visum, speciale behoeften, etc.) worden gedekt door een subsidie van Youth in Action. Zulke kosten zullen moeten worden gedekt door middel van andere financieringsbronnen voor het project (eigen bijdrage van promoters en/of nationale, regionale, lokale of particuliere bijdragen).

Onafhankelijke promoters

In de context van een jongerenproject over democratie, hoewel promoters verbonden kunnen zijn met elkaar of met een gezamenlijk netwerk, is elke *promoter* niet afhankelijk van de andere *promoter* wat betreft het nemen van beslissingen over, het implementeren van of het financieren van eigen activiteiten.

Voorbeeld van een jongerenproject over democratie

De gemeente van Mynämäki en Lieto in Finland en twee jongerengroepen uit de gemeente van Kjøllefjord in Noorwegen voeren een jongerenproject over democratie uit in beide landen. Het project wordt georganiseerd door de hoofdgroep van 16 jongeren en zal ondersteund worden door jongerenprofessionals die deskundig zijn op het gebied van besluitvormingsstructuren. De jongeren zijn over het algemeen 15 tot 17 jaar oud en een aantal van hen zijn actief in een lokaal jongerenbestuur. Ze komen allemaal uit kleine en afgelegen gemeenten. Het doel van het project is om meer te weten te komen over besluitvormingsprocessen en om jongeren en besluitvormers dichter bij elkaar te brengen. Als concrete *actie*, bouwen de jongeren een Droom Dorp met eigen ideale besluitvormingsstructuren. Ze verbinden de gecreëerde theoretische structuren met Europees burgerschap en zoeken naar de Europese identiteit van jongeren. De groepen simuleren besluitvorming in gemeenteraden en onderzoeken hoe representatieve democratie in zijn werk gaat. Met nationale en gezamenlijke seminars zullen de jongeren een beweging in gang zetten die doelt op het verbeteren van jongerenparticipatie in besluitvorming. Tijdens het gehele project zullen mentor politici meekijken en de meningen van de jongeren meenemen in hun eigen besluitvormingsstructuren. Een mentor journalist zal ook de vooruitgang van het initiatief volgen en daar artikelen over schrijven.

Wat zijn de subsidieregels?

Als het project is geselecteerd, zijn de volgende subsidieregels van toepassing:

Subsidiabele kosten	Financieringsmechanisme	Bedrag*	Toewijzing	Verslagverplichtingen
Activiteiten - kosten Directe <i>subsidiabele kosten</i> - Reiskosten (economy class vliegticket, 2e klas treinkaartje) - Accommodatie/voedselkosten - Organisatie van seminars, bijeenkomsten, gesprekken en activiteiten - Publicaties/vertalingen/informatiekosten - <i>Verspreiding en toepassing van resultaten</i> - Andere kosten die direct verband houden met de implementatie van het project Indirecte <i>subsidiabele kosten</i> Een <i>vast bedrag</i> , dat max. 7% van de directe <i>subsidiabele kosten</i> bedraagt, is subsidiabel onder indirecte kosten. Onder deze kosten vallen administratieve kosten die kunnen worden toegerekend tot het project (bijv. electriciteits- of internetrekeningen, kosten voor de huisversting, kosten voor vast personeel, etc.).	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	75% van de totale <i>subsidiabele kosten</i> (tenzij de <i>aanvrager</i> om een lager percentage van de subsidie vraagt) Maximaal € 50.000	Voorwaardelijk: doelstellingen en <i>activiteitenprogramma</i> worden duidelijk toegelicht in het <i>aanvraagformulier</i>	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen/vliegtickets en vervoersbiljetten (alleen voor directe kosten). Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> . Originele handtekeningenlijst van alle <i>deelnemers</i> .

Hoe ontwikkel je een goed project?

De tabel met *toekenningscriteria* in deze *subactie* noemt de criteria op basis waarvan de kwaliteit van een project wordt beoordeeld. Hier is een aantal suggesties dat handig is bij het ontwikkelen van een goed project.



Kwaliteit van het projectontwerp

Kwaliteit van het partnerschap/actieve betrokkenheid van alle promoters bij het project

Soepele en efficiënte samenwerking tussen promoters is een essentieel element voor de succesvolle ontwikkeling van een project. Promoters laten zien dat zij de deskundigheid hebben om een samenhangend *partnerschap* op te zetten en in stand te houden, met de actieve betrokkenheid van alle partners en met gezamenlijk te behalen doelen. Daartoe moet met de volgende factoren rekening worden gehouden: het niveau van netwerken, samenwerking en inzet van elke *promoter* van het project; het profiel en de achtergrond van de promoters als het karakter en het doel van de *activiteit* het hebben van bepaalde kwalificaties noodzakelijk zou maken; een duidelijke en samen overeengekomen definitie van rollen en taken van elke *promoter* betrokken bij het project; de deskundigheid van het *partnerschap* in het waarborgen van effectieve implementatie, *Follow-up* en verspreiding van door de *activiteit* bereikte resultaten. Het wordt ten zeerste aanbevolen om een interne partnerschapsovereenkomst te laten tekenen door alle promoters; zo'n overeenkomst dient als een heldere omschrijving van de verantwoordelijkheden, taken en *cofinanciering* van alle partijen die betrokken zijn bij het project.

Het opzetten van een *partnerschap* bestaande uit promoters met verschillende profielen (bijvoorbeeld lokale overheden samen met non-gouvernementele organisaties) kan de implementatie van de *activiteit* faciliteren (met name als de *activiteit* is gericht op het waarborgen van interactie tussen jongeren en beleidsmakers).

Kwaliteit van de voorbereidingsfase

De voorbereidingsfase is van cruciaal belang voor het succes van een jongerenproject over democratie. Tijdens deze fase komen de promoters een gezamenlijk thema overeen voor het jongerenproject over democratie. Ze denken na over verdeling van taken, het *activiteitenprogramma*, werkmethoden, het profiel van de *deelnemers*, praktische zaken (locatie, vervoer, accommodatie, ondersteunende materialen, taalondersteuning). Verder verbetert de voorbereidingsfase de betrokkenheid van de *deelnemers* aan het jongerenproject over democratie en bereidt hen voor op interculturele ontmoetingen met andere jongeren van verschillende achtergrond en cultuur.

Kwaliteit van het activiteitenprogramma

Het *activiteitenprogramma* is duidelijk omschreven, realistisch, evenwichtig en gekoppeld aan de doelstellingen van het project en van het Youth in Action programma. Het moet voorzien zijn van leermogelijkheden voor de *deelnemers* in verschillende vormen en de gelegenheid bieden om te reflecteren op hun leerervaringen en resultaten.

Kwaliteit van de evaluatiefase

Om het project en de resultaten ervan duurzamer te maken, wordt van de promoters en *deelnemers* verwacht dat zij een eindevaluatie uitvoeren. De eindevaluatie maakt het mogelijk te beoordelen of de doelstellingen van het project zijn gehaald en of aan de verwachtingen van de promoters en *deelnemers* is voldaan. De evaluatie legt ook de nadruk op de leerresultaten van de betrokken individuen of promoters.

Behalve de eindevaluatie wordt gestimuleerd om evaluatiesessies te houden voor, tijdens en na de *activiteit*, om te waarborgen dat deze soepel verloopt. Evaluatie voor de *activiteit* stelt de promoters in staat hun projectontwerp nog aan te passen, en voortdurende evaluatiesessies zijn belangrijk om feedback te krijgen van de *deelnemers* en de *activiteit* daaraan aan te passen.

Kwaliteit van maatregelen die de bescherming en veiligheid van deelnemers waarborgen

Naast de verplichtingen met betrekking tot verzekeringen voor alle *deelnemers* en ouderlijke goedkeuring voor *deelnemers* onder de 18 jaar (raadpleeg deel A van deze gids), moeten de promoters tijdens de plannings- en voorbereidingsfase aandacht besteden aan de *bescherming en veiligheid* van de *deelnemers* en zich verdiepen in wetgeving, beleid en praktijk, die van land tot land kunnen verschillen. De promoters zorgen ervoor dat zaken als risico's en bescherming van jongeren zijn opgenomen in het project. Er zijn voldoende groepsleiders aanwezig om jongeren in staat te stellen hun leerervaringen te delen in een omgeving die voldoende veilig en beschermd is. Als beide seksen deelnemen aan het project, bestaat de groep begeleiders idealiter ook uit mensen van beide seksen. Het is aan te raden om noodprocedures bij de hand te hebben (bijvoorbeeld dag-en-nachtcontactgegevens van gast- en thuisland, noodfonds, plan B, EHBO-doo's, minimaal een leider met EHBO diploma, gegevens over hulpdiensten, disclosure procedure, etc.) Het is ook goed om een gezamenlijke 'gedragscode' af te spreken die handig is voor zowel groepsleiders als *deelnemers* zodat zij gezamenlijk overeengekomen gedragsregels respecteren (bijvoorbeeld gebruik van alcohol, tabak, etc.). Tegelijkertijd worden leiders gestimuleerd om bij bepaalde onderwerpen één lijn te trekken – met name in een noodsituatie. Meer praktische informatie en checklists zijn te vinden in de richtlijnen voor risico's en bescherming van jongeren (zie bijlage III van deze gids).

Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie

Thema dat de gezamenlijke belangstelling heeft van en relevant is voor de groep deelnemers

Het project heeft een duidelijk thematisch concept dat de promoters samen verder willen uitwerken. Het gekozen thema is samen overeengekomen en is een weergave van de interesse en behoeften van de *deelnemers*. Het thema wordt vertaald naar de concrete dagelijkse activiteiten van het jongerenproject over democratie.

Toepassing van methoden voor niet-formeel leren

Het project moet leiden tot acquisitie/verbetering van competenties (kennis, vaardigheden en gedrag), leidend tot de persoonlijke, socio-educatieve en professionele ontwikkeling van alle betrokken *deelnemers* en promoters. Dit wordt behaald door niet-formeel en *informeel leren*. Uiteenlopende methoden voor *niet-formeel leren* worden toegepast (workshops, rollenspel, buitenactiviteiten, ijsbrekers, rondetafelgesprekken, etc.) om tegemoet te komen aan de verschillende behoeften van *deelnemers* en voor de gewenste resultaten. Het project moet gebaseerd zijn op een leerproces dat creativiteit, actieve betrokkenheid en initiatief (ondernemingsgeest) stimuleert. Deze leerprocessen moeten gepland en geanalyseerd worden tijdens de gehele jongerenuitwisseling: *deelnemers* moeten de gelegenheid krijgen om te reflecteren op leerervaringen en resultaten.

Actieve betrokkenheid van deelnemers aan het project

Deelnemers moeten zoveel mogelijk een actieve rol spelen bij de implementatie van het project: het *activiteitenprogramma* en de toegepaste werkmethoden moeten de *deelnemers* zoveel als mogelijk actief betrokken worden, zodat er een leerproces op gang komt. *Deelnemers* worden ook actief betrokken bij de voorbereidings- en evaluatiefases van het project. *Deelnemers* krijgen de kans verschillende onderwerpen te onderzoeken op een gelijkwaardige basis, onafhankelijk van hun talenkennis of hun vaardigheden.

Stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van de deelnemers

Het project stelt *deelnemers* in staat zelfvertrouwen te ontwikkelen als zij worden geconfronteerd met nieuwe ervaringen, houdingen en gedrag; het verwerven of cultiveren van vaardigheden, competenties en kennis draagt bij aan sociale en persoonlijke ontwikkeling. Promoters moeten aandacht besteden aan de leerprocessen in elke fase van het project.

Interculturele dimensie

Het jongerenproject over democratie leidt tot een positievere houding van jongeren tegenover andere culturen, en tegenover dialoog en interculturele ontmoeting met andere jongeren van verschillende achtergrond en cultuur. Het project heeft ook een positieve invloed op de preventie van en strijd tegen vooroordelen, racisme en alle opvattingen die tot sociale uitsluiting leiden, en juist een idee ontwikkelen van tolerantie en begrip van diversiteit.

Europese dimensie

Het jongerenproject over democratie draagt bij aan het educatieve proces van jongeren en verbetert hun bewustzijn van de Europese/internationale context waarin zij leven. De *Europese dimensie* van een project kan tot uitdrukking komen in de volgende kenmerken:

- Het project bevordert het gevoel van Europees burgerschap bij jongeren en helpt hen hun rol te begrijpen als deel van het huidige en toekomstige Europa.
- Het project reflecteert een gezamenlijke zorg binnen de Europese samenleving voor onderwerpen als racisme, xenofobie, antisemitisme, drugsgebruik.
- Het projectthema is gekoppeld aan EU-onderwerpen als uitbreiding van de EU, de rol en activiteiten van de Europese instellingen, de activiteiten van de EU op het gebied van jongerenzaken.
- Het project stelt de grondbeginselen van de EU ter discussie, zoals het vrijheidsbeginsel, democratie, respect voor mensenrechten en fundamentele vrijheden, en de rechtstaat.

Kwaliteit van de reikwijdte van het project

Impact, multiplicatie-effect en follow-up

De *impact* van een jongerenproject over democratie moet niet beperkt zijn tot de *deelnemers* aan de *activiteit*. Promoters proberen zo veel mogelijk andere mensen te betrekken (uit de buurt, wijk, etc.) bij de projectactiviteiten.

Het project wordt ingekaderd in een langere-termijnperspectief en activiteiten worden gepland met het oog op het bereiken van een multiplicatie-effect en duurzame *impact*. Multiplicatie wordt verkregen door bijvoorbeeld andere partijen ervan te overtuigen de resultaten van het jongerenproject over democratie te gebruiken in een nieuwe context. Promoters stellen mogelijke doelgroepen vast die kunnen fungeren als 'multipliers' (jongeren, jongerenwerkers, media, politieke leiders, opinieleiders en EU-beleidsmakers) voor het verspreiden van de doelstellingen en resultaten van het project. Een belangrijk onderdeel van de *impact* van een project heeft te maken met de leerresultaten: leren gebeurd op verschillende niveaus binnen deze projecten voor alle betrokken actoren. Bijvoorbeeld: *deelnemers* behalen nieuwe competenties zoals sociale en burgercompetenties, leren om te leren, autonomie en verantwoordelijkheid, een buitenlandse taal en communicatievaardigheden, etc.



(jongerenleiders verkrijgen bovendien vaardigheden gekoppeld aan hun professionele ontwikkeling; promoters en lokale gemeenschappen werken aan hun capaciteit en breidden hun netwerk uit binnen Europa). Met dit in het achterhoofd moeten promoters maatregelen nemen zodat de leerresultaten van het project zichtbaar worden. Voor erkenning en validatie van de leerresultaten wordt het aanbevolen om gebruik te maken van de *Youthpass* en de hieraan gekoppelde reflectie op het leerproces.

Verder wordt promoters en *deelnemers* gevraagd om systematisch te reflecteren op mogelijke activiteiten die een *Follow-up* van het jongerenproject over democratie waarborgen. Kan het project worden herhaald? Kan een nieuwe *promoter* worden betrokken bij een nieuw jongerenproject over democratie? Hoe kan de discussie over het thematische concept worden voortgezet en wat kunnen de volgende stappen zijn? Is het haalbaar om nieuwe projecten te plannen en uit te voeren onder verschillende acties van het Youth in Action programma?

Zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het Youth in Action programma

Promoters reflecteren samen op maatregelen gericht op het verbeteren van de zichtbaarheid van hun project en de zichtbaarheid van het Youth in Action programma in het algemeen. De creativiteit van promoters en vrijwilligers biedt extra potentieel voor het verspreiden van informatie over het project, maar ook over de mogelijkheden die het Youth in Action programma biedt. Van zichtbaarheid en de activiteiten in dit kader is doorgaans sprake voor en tijdens de implementatie van het jongerenproject over democratie. Zulke activiteiten kunnen worden verdeeld in twee categorieën:

- Zichtbaarheid van het project
Promoters en *deelnemers* 'publiceren' het project, ook de doelstellingen ervan, gedurende de implementatie van hun project. Om bekendheid te geven aan het project kunnen ze bijvoorbeeld informatiemateriaal ontwikkelen; een (sms-)mailing verzorgen; posters, stickers en promotiemateriaal maken (T-shirts, petten, pennen, etc.); journalisten uitnodigen om te komen kijken; persberichten uitgeven of artikelen schrijven voor lokale kranten, websites of nieuwsbrieven; een e-groep, website, fotogalerij of blog op internet opzetten, etc.
- Zichtbaarheid van het Youth in Action programma
Behalve het verplichte gebruik van het officiële logo van het Youth in Action programma (zie deel C van deze gids) fungeert elk project ook als 'vermenigvuldiger' van het Youth in Action programma om meer bekendheid te geven aan de mogelijkheden die het programma biedt aan jongeren en jongerenwerkers in Europa en daarbuiten. Promoters worden gevraagd informatie over het programma (bijvoorbeeld informatie over de programma-acties, of doelstellingen en belangrijke onderdelen, doelgroepen, etc.) op te nemen in alle activiteiten bedoeld om de zichtbaarheid van het project te verbeteren (zie de voorbeelden hierboven). Promoters zouden ook informatiebijeenkomsten of workshops kunnen opnemen in het *activiteitenprogramma* van het jongerenproject over democratie. Zij kunnen ook plannen om deel te nemen aan evenementen (seminar, congres, debat) die op verschillende niveaus worden georganiseerd (lokaal, regionaal, nationaal, internationaal).

Verspreiding en toepassing van resultaten

Elke *promoter* onderneemt activiteiten voor het verspreiden en toepassen van de resultaten van het jongerenproject over democratie, inclusief de leerresultaten die ten goede komen aan alle betrokken actoren. Standaardactiviteiten voor verspreiding en toepassing van de projectresultaten kunnen dezelfde opzet hebben als de activiteiten voor meer zichtbaarheid die hierboven beschreven staan. Het belangrijkste verschil is dat verspreidingsactiviteiten gericht zijn op de projectresultaten en niet op de *activiteit* of doelstelling. Daarom worden deze activiteiten doorgaans uitgevoerd als het jongerenproject over democratie al heeft plaatsgevonden. Naast de standaardactiviteiten voor *verspreiding en toepassing van resultaten* kunnen promoters aanvullende activiteiten opzetten voor het verspreiden en bekendheid geven aan de waarde van de projectresultaten. Voorbeelden van aanvullende activiteiten voor verspreiding en toepassing zijn het organiseren van evenementen (presentaties, congressen, workshops); het ontwikkelen van audiovisuele producten (cd-rom, dvd); een structurele samenwerking met de media opzetten (serie van radio-/tv-/persbijdragen, interviews, deelname aan verschillende radio-/tv-programma's); het ontwikkelen van informatiemateriaal (niewsbrieven, brochures, boekjes, handboeken van 'good practices'); het opzetten van een internetportaal, etc.

Actie 1 - Combinatieprojecten

Wat is een combinatieproject?

Door middel van een combinatieproject kan een *promoter* die onder actie 1 verschillende activiteiten wil uitvoeren tot een periode van achttien maanden hiervoor een enkele aanvraag indienen. Hierbij wordt een combinatie gevormd van:

- twee tot vijf activiteiten van hetzelfde type (bijvoorbeeld twee tot vijf jongerenuitwisselingen);
- of twee tot vijf activiteiten van verschillende typen (bijvoorbeeld een multilaterale jongerenuitwisseling, twee jongereninitiatieven en een jongerenproject over democratie). Let wel dat aanvragen voor combinatieprojecten, die ingevoerd zijn onder actie 1 bij het uitvoerend agentschap, uitsluitend subacties 1.1 en 1.3 betreffen.

Alle activiteiten die worden ondersteund door actie 1 kunnen worden gecombineerd binnen een combinatieovereenkomst, met uitzondering van bilaterale en trilaterale jongerenuitwisselingen.

De doelstellingen van een combinatieproject zijn met name:

- Het verminderen van de administratieve last van promoters die ervaring hebben met het gebruik van subsidie in het kader van het Youth in Action programma of andere programma's van de Europese Unie.
- De nadruk verschuiven naar de kwaliteitsaspecten van projectplanning en implementatie.
- Zorgen dat er op grotere schaal activiteiten worden opgezet om de zichtbaarheid te verbeteren en resultaten te verspreiden.

Wat zijn de criteria die worden gebruikt voor het beoordelen van een combinatieproject?

Geschiktheidscriteria

Dezelfde criteria die gelden voor subacties 1.1, 1.2 en 1.3 zijn van toepassing op de activiteiten die in aanmerking komen voor een combinatieproject. Naast deze criteria moeten geschikte promoters al een subsidie ontvangen hebben voor verschillende projecten bij minimaal drie eerdere aanvragen.

Uitsluitingscriteria

De *uitsluitingscriteria* die zijn vastgesteld voor de subacties 1.1, 1.2 en 1.3, zijn ook van toepassing op de activiteiten die geschikt zijn voor een combinatieproject in het kader van actie 1.

Selectiecriteria

De *selectiecriteria* die zijn vastgesteld voor de subacties 1.1, 1.2 en 1.3, zijn ook van toepassing op de activiteiten die in aanmerking komen voor een combinatieproject in het kader van actie 1.

Toekenningscriteria

De *toekenningscriteria* die zijn vastgesteld voor de subacties 1.1, 1.2 en 1.3, zijn ook van toepassing op de activiteiten die geschikt zijn voor een combinatieproject in het kader van actie 1.

Wat moet je nog meer weten over een combinatieproject onder actie 1?

Elke *activiteit* die wordt opgenomen in een combinatieproject zal apart worden beoordeeld aan de hand van de bovenstaande criteria. Het nationale agentschap of het executive agency kan een of meer activiteiten uit het combinatieproject afkeuren als niet aan een van bovenstaande criteria wordt voldaan. In deze gevallen kan het project nog steeds worden goedgekeurd, al zal dit zijn met een kleiner aantal activiteiten. Dit betekent een navenante verlaging van de subsidie die aan het project wordt toegekend.



Actie 2 - Europees vrijwilligerswerk

Doelstellingen

Het doel van het Europees vrijwilligerswerk (EVS) is het ontwikkelen van solidariteit en het stimuleren van actief burgerschap en wederzijds begrip onder jongeren.

Wat is een project voor Europees vrijwilligerswerk?

Het Europees vrijwilligerswerk stelt jongeren in staat vrijwilligerswerk te doen tot maximaal twaalf maanden in een ander land dan het land waar zij wonen. Het bevordert solidariteit onder jongeren en is een ware 'leerwerkervaring'. Behalve werken voor een lokale gemeenschap leren vrijwilligers nieuwe vaardigheden en talen, en ontdekken zij andere culturen. Theorie en praktijk van *niet-formeel leren* zijn verweven door het hele project.

Een EVS-project kent drie fases:

- *planning en voorbereiding*
- implementatie
- evaluatie (inclusief reflectie op een mogelijke *Follow-up*)

Een EVS-project kan gericht zijn op een verscheidenheid aan thema's en gebieden, zoals cultuur, jeugd, sport, welzijn, cultureel erfgoed, kunst, burgerlijke bescherming, ontwikkelingssamenwerking, etc. Interventies met een hoog risico, zoals in directe postcrisisituaties (bijvoorbeeld humanitaire hulp, directe rampenhulpverlening) zijn uitgesloten.

Een EVS-project heeft drie essentiële componenten:

- **Het vrijwilligerswerk:** de vrijwilliger(s) is/zijn te gast bij een *promoter* in een ander land dan waar hij/zij woont en voert vrijwilligerswerk uit ten bate van de lokale gemeenschap. Het vrijwilligerswerk is onbetaald, niet winstgevend en voltijds. Een EVS-project kan 1 tot 30 vrijwilligers omvatten die hun werk individueel of in een (of meerdere) groep(en) uitvoeren. Voor elke groep geldt dat vrijwilligers hun werk in hetzelfde tijdsbestek uitvoeren en dat de taken die zij moeten uitvoeren, gelinkt zijn aan een gezamenlijk thema.
- **Continue ondersteuning van de vrijwilliger:** de promoters moeten persoonlijke, taak-gerelateerde, taalkundige en administratieve ondersteuning bieden voor elke vrijwilliger in het project. Voor meer informatie, raadpleeg het onderdeel 'Wat moet je nog meer weten over EVS?' onder deze *actie*.
- **EVS-training en evaluatie cyclus:** Behalve de ondersteuning van de vrijwilligers door de promoters die betrokken zijn bij het project, organiseert het nationale agentschap of regionale SALTO's de volgende trainings- en evaluatiesessies die door elke vrijwilliger bezocht moet worden:
 - training bij aankomst
 - tussentijdse evaluatie (voor vrijwilligerswerk dat langer duurt dan zes maanden)

Voor meer informatie over de *EVS-trainings- en evaluatiecyclus*, zie 'Wat moet je nog meer weten over EVS?' onder deze *actie*.

Wat is de rol van promoters in een EVS-project?

Promoters die betrokken zijn bij een EVS-project volbrengen de volgende rollen en taken:

- *Coördinerende organisatie (CO):* de CO neemt de rol aan van *aanvrager* en draagt de financiële en administratieve verantwoordelijkheid voor het hele project in contact met het nationaal agentschap of het executive agency. De CO hoeft niet wezenlijk een ZO of GO te zijn in het project (het zou wel kunnen). Bij EVS-projecten met slechts één vrijwilliger is de ZO of de GO ook de CO. Er kan maar één CO in een EVS-project zijn.
- *Zendorganisatie (ZO):* een ZO ontvangt en zend één of meerdere vrijwilligers. Er kan meer dan één ZO in een EVS-project zijn.
- *Gastorganisatie (GO):* een GO ontvangt één of meerdere vrijwilligers. Er kan meer dan één GO in een EVS-project zijn.

Het EVS-Handvest

Het *EVS-Handvest* is deel van de programmagids Youth in Action en laat zien welke rol elke *promoter* heeft in een EVS-project. Ook de belangrijkste uitgangspunten en kwaliteitsstandaarden van EVS komen aan bod. Elke *EVS-promoter* moet zich houden aan de bepalingen uit het Handvest.

Promoters beslissen samen - in lijn met het Handvest - hoe zij het gaan doen met het verdelen van taken, verantwoordelijkheden en de subsidieverdeling van het EVS-project. Deze verdelingen worden geformaliseerd in een *EVS-overeenkomst* tussen de promoters.

Voor meer informatie over het *EVS-Handvest* en de *EVS-overeenkomst*, zie het onderdeel 'Wat moet je nog meer weten over EVS?' onder deze *actie*.

Wat EVS NIET is

- ad hoc, ongestructureerd, parttime vrijwilligerswerk
- een stage in een onderneming
- een specifieke baan; het moet geen betaalde baan vervangen
- een recreatieve of toeristische *activiteit*
- een talencursus
- uitbuiting van goedkope arbeidskracht
- een periode van studie- of beroepstraining in het buitenland

Welke criteria worden gebruikt voor het beoordelen van een EVS-project?

Geschiktheidscriteria

Geschikte promoters	<p>Elke <i>promoter</i> is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een non-profit-/non-gouvernementele organisatie; of • een lokale, regionale publieke organisatie; of • een organisatie die op Europees niveau actief is in de jeugdsector; of • een internationale gouvernementele organisatie; of • een commerciële organisatie (alleen als deze een evenement organiseert op het gebied van jeugd, sport of cultuur). <p>Elke <i>promoter</i> is afkomstig van een programmaland en moet de Preliminary Agreement ondertekenen die onderdeel uitmaakt van het <i>aanvraagformulier</i>. De project promoters gevestigd in een programmaland in <i>Zuidoost-Europa</i> of in Oost-Europa en Kaukasus⁹ moeten <i>geaccrediteerd</i> zijn.</p>
Aantal promoters	<p>twee promoters van verschillende landen, waarvan minstens een afkomstig uit een EU-land. In het geval van projecten die ontwikkeld zijn in samenwerking met <i>partnerlanden</i> mag het aantal promoters uit het partnerland niet hoger zijn dan het aantal promoters uit de <i>programmalanden</i>.</p>
Deelnemers die in aanmerking komen	<p>Jongeren in de leeftijd van 18 tot 30 jaar, <i>legaal inwoner</i> van het land van de <i>zendorganisatie</i>. Vrijwilligers worden geselecteerd zonder dat hun achtergrond hierop van invloed is. Kansarme vrijwilligers kunnen deelnemen vanaf zestien jaar. Vrijwilligers kunnen worden geselecteerd nadat het <i>aanvraagformulier</i> is ingediend. Een vrijwilliger kan maar aan een EVS-activiteit deelnemen. Uitzondering: kansarme vrijwilligers kunnen deelnemen aan meer dan een EVS-activiteit op voorwaarde dat de totale duur van de gecombineerde werkperiodes niet meer dan 12 maanden bedraagt.</p>

⁹ SALTO Eastern Europe and Caucasus (EECA) Resource Centre zit in het proces van het opzetten van een accreditatiesysteem voor de EECA regio. Vanaf de derde applicatieronde (1 juni) in 2011 komen enkel geaccrediteerde organisaties in EECA in aanmerking.



Aantal deelnemers	Tussen 1 en 30 vrijwilligers. Als bij een project <i>partnerlanden</i> betrokken zijn, kan het aantal projectvrijwilligers afkomstig van <i>partnerlanden</i> , het aantal vrijwilligers afkomstig van <i>programmalanden</i> niet overschrijden. Uitzondering: EVS-projecten met maar 1 vrijwilliger afkomstig van een partnerland.
Locatie van het vrijwilligerswerk	Programmaland of in een partnerland. Een vrijwilliger van een programmaland kan zijn/haar vrijwilligerswerk doen in een ander programmaland, een aangrenzend partnerland of een ander partnerland in de wereld. Een vrijwilliger van een aangrenzend partnerland of van een ander partnerland in de wereld doet zijn/haar vrijwilligerswerk in een programmaland.
Duur van het project	Maximaal 24 maanden.
Duur van het vrijwilligerswerk	Vrijwilligerswerk dat uitgevoerd wordt door een groep met minimaal 10 vrijwilligers: het vrijwilligerswerk duurt minimaal 2 weken en maximaal 2 maanden. Vrijwilligerswerk voor kansarme jongeren: het vrijwilligerswerk duurt minimaal 2 weken en maximaal 2 maanden. Andersoortig vrijwilligerswerk: een minimum van 2 maanden en een maximum van 12 maanden.
Starttijd van het vrijwilligerswerk	Vrijwilligerswerk dat langer duurt dan twee maanden moet starten aan het begin van de maand (dat wil zeggen binnen de eerste zeven dagen van de maand).
Werkprogramma	Een overzicht van het EVS-project en tijdschema(s) waarin een standaardwerkweek beschreven staat van de vrijwilliger(s) in het project, is toegevoegd aan het <i>aanvraagformulier</i> .
Wie kan aanvragen?	Om als <i>aanvrager</i> in aanmerking te komen moet een <i>promoter formeel gevestigd</i> zijn in een programmaland of in <i>Zuidoost-Europa</i> . Aanvragen die worden ingediend bij de nationale agentschappen , zie hierna bij het onderdeel 'Waar aanvragen?') Een van de promoters neemt de rol van <i>coördinerende organisatie</i> op zich en vraagt aan bij zijn nationaal agentschap voor het hele project namens alle promoters. Om een duidelijke link te houden met het land waar het nationaal agentschap is gevestigd: alle zendorganisaties van een gegeven EVS-activiteit of alle gastorganisaties van een gegeven EVS-activiteit zijn gevestigd in het land van de <i>coördinerende organisatie</i> . Aanvragen die worden ingediend bij het executive agency (zie hierna, onderdeel 'Waar aanvragen?') Een van de promoters neemt de rol van <i>coördinerende organisatie</i> op zich en vraagt aan bij het executive agency voor het hele project namens alle promoters. Een <i>promoter</i> die aanvraagt bij de executive agency dient tot aan de deadline van het verzenden van een <i>aanvraagformulier</i> , minimaal één jaar legaal geregistreerd zijn.
Wanneer aanvragen?	Het project wordt ingediend voor de <i>aanvraagdeadline</i> , overeenkomend met de startdatum van het project (zie verder deel C van deze gids). Bij uitzondering mogen projecten worden geaccepteerd die bestaan uit een of meer activiteiten waaraan in alle gevallen <i>kansarme jongeren</i> deelnemen, met een werkduur van tussen 2 weken en 2 maanden. Deze projecten mogen worden geaccepteerd tot twee weken voor de reguliere selectiecommissie. Voor meer informatie over de data van deze selectiecommissies kun je contact opnemen met het nationale agentschap in je land of met het executive agency.

Waar aanvragen?	<p>Aanvragen die worden ingediend bij het executive agency:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aanvragen door instellingen die op Europees niveau actief zijn in de jeugdsector • aanvragen door promoters die zijn gevestigd in <i>aangrenzende partnerlanden</i> in de regio Zuidoost-Europa • aanvragen met promoters van <i>andere partnerlanden in de wereld</i> • aanvragen door intergouvernementele organisaties • aanvragen door commerciële instellingen die een evenement organiseren op het gebied van jeugd, sport of cultuur • aanvragen voor projecten in verband met grootschalige Europese of internationale evenementen (Europese Cultuurhoofdstad, Europese Sportkampioenschappen etc.). <p>Aanvragen die worden ingediend bij nationale agentschappen: aanvragen door alle andere geschikte aanvragers die gevestigd zijn in een programmaland.</p>
Hoe aanvragen?	De aanvraag wordt ingediend in overeenstemming met de aanvraagprocedures zoals beschreven in deel C van deze gids.
Andere criteria	<p>Advance Planning Visit (alleen voor EVS-activiteiten met <i>kansarme jongeren</i>). Als een APV is opgenomen moet deze aan de volgende <i>geschiktheidscriteria</i> voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • duur van de APV: maximaal 2 dagen (reisdagen uitgezonderd); • aantal <i>deelnemers</i>: maximaal 2 <i>deelnemers</i>, 1 is altijd van een ZO; als er een tweede deelnemer meegaat, is hij/zij een geselecteerde vrijwilliger; • programma van de APV: een dagelijks tijdschema van de APV is toegevoegd aan het <i>aanvraagformulier</i>. <p>Mentor: bij de <i>gastorganisatie</i> wordt een mentor aangewezen. De mentor kan niet de persoon zijn die de taken verdeelt en leiding geeft aan de vrijwilliger.</p> <p>Selectieprocedure van vrijwilligers: de <i>promoter</i> garandeert de transparantie en openheid van de selectieprocedure van vrijwilligers.</p>

Uitsluitingscriteria

	Als de <i>aanvrager</i> het formulier tekent verklaart deze zich niet in een van de situaties te bevinden die uitsluit dat een subsidie van de Europese Unie wordt ontvangen (zie verder deel C van deze gids).
--	---

Selectiecriteria

Financiële draagkracht	De <i>aanvrager</i> moet aantonen dat er stabiele en voldoende financieringsbronnen zijn om de activiteiten van de organisatie te handhaven gedurende de looptijd van het project en om bij te dragen in de financiering ervan.
Operationele deskundigheid	De <i>aanvrager</i> moet aantonen de noodzakelijke deskundigheid en motivatie te hebben om het voorgestelde project volledig te kunnen uitvoeren.

Toekenningscriteria

Projecten zullen worden beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

Relevantie voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma (30%)	<p>Relevantie voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de algemene doelstellingen van het programma • de specifieke doelstellingen van de <i>subactie</i> • de permanente <i>prioriteiten</i> van het programma • de jaarlijkse <i>prioriteiten</i> zoals vastgesteld op Europees, en waar relevant of toegelicht, op nationaal niveau.
--	---



Kwaliteit van het project en de voorgestelde methoden (50%)	De kwaliteit van het projectontwerp (kwaliteit van het <i>partnerschap</i> /actieve betrokkenheid van alle promoters bij het project; kwaliteit van de selectieprocedure van vrijwilligers; kwaliteit van de voorbereidingsfase; kwaliteit van het vrijwilligerswerk en de taken van de vrijwilliger; kwaliteit van de ondersteuning en training die de vrijwilliger wordt aangeboden; kwaliteit van de evaluatiefase van het project; kwaliteit van de maatregelen met betrekking tot risicopreventie en crisismanagement; de kwaliteit van specifieke elementen die in het project zijn opgenomen, waaronder <i>kansarme jongeren</i>) De kwaliteit van de projectinhoud en methodologie (in overeenstemming met de kwalitatieve criteria van het <i>EVS-Handvest</i> ; actieve betrokkenheid van de deelnemer(s) aan het project; stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van de betrokken deelnemer(s); rol van de mentor; interculturele dimensie; <i>Europese dimensie</i>) De kwaliteit van de reikwijdte van het project (<i>impact</i> , multiplicatie-effect; zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het Youth in Action programma; verspreiding en toepassing van de resultaten).
Profiel van deelnemers (20%)	Balans in het aantal mannelijke en vrouwelijke <i>deelnemers</i> De deelname van <i>kansarme jongeren</i>

Wat moet je nog meer weten over EVS?

Wat zijn de taken en verantwoordelijkheden van promoters die betrokken zijn bij EVS?

In dit onderdeel staan suggesties voor de manier waarop deze rollen en verantwoordelijkheden verdeeld kunnen worden (in sommige gevallen moeten deze rollen verplicht worden uitgevoerd door een bepaalde *promoter*). Het *EVS-Handvest* dat is toegevoegd aan deze programmagids omschrijft de rol van EVS-promoters als zend-, gast- en *coördinerende organisatie*. Verder definieert het handvest de belangrijkste uitgangspunten van EVS en de minimale kwaliteitsstandaarden die bij een EVS-project moeten worden gerespecteerd.

Coördinerende organisatie
<ul style="list-style-type: none">• Dient de aanvraag in en draagt de financiële en administratieve verantwoordelijkheid voor het hele project naar het nationale agentschap of het executive agency.• Coördineert het project in samenwerking met alle zend- en gastorganisaties.• Verdeelt de EVS-subsidie tussen alle zend- en gastorganisaties, in lijn met de verdeling van taken zoals vastgelegd in de <i>EVS-overeenkomst</i>.• Waarborgt dat vrijwilligers deelnemen aan de volledige <i>EVS-trainings- en evaluatiecyclus</i>.• Biedt ondersteuning aan de vrijwilliger(s) geplaatst in de <i>gastorganisatie(s)</i>.• Voert alle of een aantal administratieve taken uit voor de zend- of gastorganisaties die betrokken zijn bij het project.• Waarborgt, met de zend- en gastorganisaties, dat elke vrijwilliger wordt gedekt door het verplichte EVS-groepsverzekeringsplan dat is opgenomen in het Youth in Action programma.• Regelt met de zend- en gastorganisaties een visum voor de vrijwilliger(s) die dat nodig heeft/hebben. Het nationaal of executive agency kan zo nodig zorgen voor een visum ondersteunende brief.• Biedt ondersteuning voor het leer-/ <i>Youthpass</i> proces. Voltooit, samen met de zend-, de <i>gastorganisatie</i> en de vrijwilliger, de uitgave van een <i>Youthpass</i> voor de vrijwilligers die dit willen ontvangen aan het einde van hun EVS.

Zendorganisatie

Vorbereiding

- Helpt de vrijwilliger(s) een *gastorganisatie* te vinden en er contact mee te leggen.
- Biedt de juiste voorbereiding voor de vrijwilliger(s) voorafgaand aan vertrek, in overeenstemming met de individuele behoeften en leermogelijkheden van de vrijwilliger(s) in lijn met de Vrijwilligerstraining: richtlijnen en minimale kwaliteitsnormen van de Europese Commissie (zie: http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc405_en.htm)
- Waarborgt de deelname van de vrijwilliger(s) in de training voorafgaand aan vertrek, als deze georganiseerd is door het nationale agentschap of een SALTO.

Contact tijdens het vrijwilligerswerk

- Houdt contact met de vrijwilliger(s) en met de *gastorganisatie(s)* tijdens het project.

Bij terugkeer van de vrijwilliger

- Biedt ondersteuning aan vrijwilligers bij re-integratie in hun thuisgemeenschap.
- Geeft vrijwilligers de kans ervaringen en leerresultaten uit te wisselen en te delen.
- Stimuleert de betrokkenheid van de vrijwilliger(s) bij verspreiding en toepassing van (leer-)resultaten.
- Geeft advies over verdere scholing, training of werk.
- Waarborgt de deelname van de vrijwilligers aan het jaarlijkse EVS evenement dat georganiseerd wordt door het nationale agentschap van hun land.

Gastorganisatie

Mentor

- Wijst een mentor aan die verantwoordelijk is voor het geven van persoonlijke ondersteuning en ondersteuning tijdens het leer-/ *Youthpass* proces aan de vrijwilliger(s).

Taak gerelateerde ondersteuning

- Biedt leiding en advies aan de vrijwilliger(s) door ervaren medewerkers.

Persoonlijke ondersteuning

- Biedt persoonlijke ondersteuning en ondersteuning tijdens het leer-/ *Youthpass* proces aan vrijwilliger(s).
- Geeft de vrijwilliger(s) de kans te re-integreren in de lokale gemeenschap, andere jongeren te ontmoeten, met hen samen te zijn, deel te nemen aan vrijetijdsactiviteiten, etc.
- Stimuleert waar mogelijk contact met andere EVS-vrijwilligers.

EVS-trainings- en evaluatiecyclus, en taalondersteuning

- Waarborgt de deelname van de vrijwilliger(s) aan de training direct na aankomst en aan de tussentijdse evaluatie.
- Regelt mogelijkheden voor het leren van een taal.

Uitgangspunten van het vrijwilligerswerk

- Waarborgt universele toegankelijkheid tot EVS: gastorganisaties kunnen bij vrijwilligers geen onderscheid maken naar specifieke etnische groep, religie, seksuele oriëntatie, politieke opvattingen etc.; ook kunnen zij geen kwalificaties verlangen of een bepaald onderwijsniveau bij het selecteren van de vrijwilliger(s).
- Biedt de vrijwilliger(s) de kans een aantal duidelijk omschreven taken uit te voeren, waarbij ook een deel van de ideeën, creativiteit en ervaring van de vrijwilliger wordt geïntegreerd.
- Stelt duidelijke leermogelijkheden vast voor de vrijwilliger(s).

Accommodatie en eten

- Biedt geschikte accommodatie en maaltijden (of een maaltijdvergoeding die ook de vakantieperiode dekt) aan de vrijwilliger(s).

Lokaal vervoer

- Waarborgt dat lokale transportmiddelen beschikbaar zijn voor de vrijwilliger(s).

Toelage

- Geeft de te ontvangen toelage aan de vrijwilliger(s) op wekelijkse of maandelijkse basis.

Wat is een European Voluntary Service overeenkomst?

Om de soepele en transparante implementatie van een EVS-project te garanderen, wordt de betrokken promoters en vrijwilliger(s) gevraagd de verdeling van taken, verantwoordelijkheden en hun aandeel in de EU-subsidie te formaliseren door middel van een interne overeenkomst, *EVS-overeenkomst* genoemd. Deze overeenkomst legt ook taken, werkuren en praktische zaken vast, en tevens het te verwachten leerproces en de leerdoelstellingen van de vrijwilliger(s).

Een *EVS-overeenkomst* bevat de originele handtekening van de wettelijke vertegenwoordiger van de coördinerende, zend- en gastorganisaties, alsook die van de betrokken vrijwilliger(s). Alle ondertekenaars ontvangen een kopie van de overeenkomst; de overeenkomst is bindend voor allen. Als er twijfel of onenigheid is



zullen de criteria en regels van EVS, zoals geformuleerd in de programmagids, prevaleren boven de activiteitenbijeenvorming.

De minimale vereisten waaraan de *EVS-overeenkomst* moet voldoen zijn gedefinieerd in een Annex van het EVS *aanvraagformulier*. De keuze van opzet en mate van detail van dit document wordt overgelaten aan de promoters en vrijwilligers. In het geval van EVS-projecten waarbij meer dan één vrijwilliger betrokken is kunnen promoters beslissen om één *EVS-overeenkomst* te maken voor alle promoters en vrijwilligers die betrokken zijn bij het project of om aparte overeenkomsten te ontwikkelen die alleen tussen de betrokken partijen van kracht zijn.

De *coördinerende organisatie* stuurt een kopie van de overeenkomst(en) naar het nationale agentschap of het executive agency dat het project heeft geselecteerd. De *EVS-overeenkomst* wordt ingediend met het *aanvraagformulier* of in een later stadium, maar in alle gevallen niet later dan zes weken voor de start van het EVS werk. In het laatste geval zijn verschillende betalingsprocedures van toepassing op de *subsidieovereenkomst* getekend door de *begunstigde* (zie deel C van deze gids).

Welke trainings- en evaluatiebijeenvormingen woont de EVS-vrijwilliger bij?

Training bij aankomst

De training bij aankomst vindt plaats bij aankomst in het gastland. Zo maakt de vrijwilliger kennis met zijn gastland en de omgeving waarin hij te gast zal zijn. Ook helpt het hen om elkaar te leren kennen. Het helpt hen bij het creëren van een omgeving die ondersteuning biedt om te leren en hun project ideeën te realiseren. De duur is gemiddeld zeven dagen.

Tussentijdse evaluatie (alleen voor vrijwilligerswerk dat meer dan zes maanden duurt)

Tussentijdse evaluatie biedt vrijwilligers de gelegenheid hun ervaring tot dan toe te evalueren, erop te reflecteren en andere vrijwilligers te ontmoeten van verschillende projecten uit het hele gastland. De duur is gemiddeld tweeënhalve dag.

Wie organiseert de EVS-trainings- en evaluatiecyclus?

EVS-vrijwilligers hebben het recht en de verplichting om deel te nemen aan deze trainings- en evaluatiesessies. De verantwoordelijkheid voor het organiseren van de *EVS-trainings- en evaluatiecyclus* is afhankelijk van waar de bijeenkomsten plaats gaan vinden.

In **programmatalanden** wordt de training/evaluatie georganiseerd door de *nationale agentschappen* (inclusief voor de vrijwilligers die geselecteerd zijn voor de projecten die zijn goedgekeurd door het executive agency).

In **Zuidoost-Europa (SEE)** en **Oost-Europa en Kaukasus (EECA)** wordt de training/evaluatie respectievelijk georganiseerd door het SALTO SEE en SALTO EECA Resource Centres (inclusief voor de vrijwilligers die geselecteerd zijn voor de projecten die zijn goedgekeurd door het executive agency).

Zodra het agentschap heeft laten weten of een project is goedgekeurd moeten de coördinerende organisaties direct contact opnemen met de relevante *nationale agentschappen* of met het SALTO Resource Centre om het voor hen mogelijk te maken om trainingen en evaluatie voor de vrijwilligers te organiseren.

Het subsidieagentschap (nationaal of executive agency) kan, bij uitzondering, een *begunstigde* autoriseren om alle of een aantal trainings-/evaluatiesessies te organiseren die verband houden met het project. Dit gebeurt als er een specifieke situatie bestaat die voldoende onderbouwd is in het *aanvraagformulier*. In deze gevallen moet de *aanvrager* een EU bijdrage om een trainings-/evaluatiesessie op te nemen in het *aanvraagformulier* (in overeenstemming met de aangegeven subsidieregels van deze gids).

In elk geval worden begunstigden altijd aangemoedigd om extra training en evaluatie mogelijkheden voor de vrijwilligers aan te bieden, ook als daar geen specifieke subsidie voor is toegekend.

In **alle andere partnerlanden** is de training georganiseerd door zend-, gast- of coördinerende organisaties van EVS, in lijn met de Vrijwilligerstraining: richtlijnen en minimale kwaliteitsstandaarden van de Europese Commissie (zie de website van de Commissie). Er wordt financiële ondersteuning gegeven aan begunstigden die deze sessies organiseren (zie de subsidieregels); om deze aanvullende financiële steun wordt verzocht in het *aanvraagformulier*.

Alle relevantie aanbieders van training en evaluatie activiteiten binnen EVS moeten informatie uitreiken over *Youthpass*.

Welke extra training en evaluatie wordt aangeboden aan EVS vrijwilligers?

Training voorafgaand aan vertrek

De training voorafgaand aan hun vertrek valt onder de verantwoordelijkheid van de EVS promoters (meestal de *zendorganisatie* of de *coördinerende organisatie*) en geeft vrijwilligers de kans te praten over hun verwachtingen, hun motivatie te ontwikkelen en informatie te krijgen over hun gastland en het Youth in Action programma. Verder is het mogelijk dat het nationale agentschap (of SALTO SEE en EECA) een ééndaagse training voorafgaand aan het vertrek organiseert met het doel om hen contact te laten leggen met andere vertrekkende vrijwilligers.

Jaarlijks EVS evenement

Alle huidige en ex-EVS vrijwilligers worden sterk aangemoedigd om deel te nemen aan het jaarlijkse EVS evenement dat georganiseerd wordt door de *nationale agentschappen* in het zendland (of SALTO SEE en EECA in de betreffende regio's). Dit evenement dient als een evaluatiebijeenkomst, 'alumni' bijeenkomst en promotie evenement. De duur is 1-2 dagen.

Wat is *accreditatie* van EVS-promoters?

Accreditatie dient om toegang te krijgen tot EVS en om te waarborgen dat aan de minimale kwaliteitsstandaarden van EVS wordt voldaan.

Wie?

Elke *promoter* van een programmaland uit *Zuidoost-Europa* of Oost-Europa en Kaukasus¹⁰ die EVS-vrijwilligers wil uitzenden of te gast wil hebben, of een EVS-project wil coördineren, moet worden *geaccrediteerd*. Promoters buiten de *programmalanden* en *Zuidoost-Europa* of Oost-Europa en Kaukasus kunnen deelnemen in EVS-projecten zonder *accreditatie*.

Hoe?

Om te worden *geaccrediteerd* dient een *promoter* een *Expression of Interest*-formulier in waarin zijn algemene motivatie is omschreven en ideeën voor EVS-activiteiten (zie de website van de Commissie http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc411_en.htm). Dit formulier wordt ingediend bij de betreffende instellingen die verantwoordelijk zijn voor *accreditatie* (zie hierna). Dezelfde *promoter* kan vragen om een of meer typen *accreditatie* (als zend-, als gast- of als *coördinerende organisatie*).

Wanneer?

Expression of Interest-formulieren kunnen worden ingediend op elk moment (geen deadline). Echter moeten verzoeken binnen een redelijke periode voorafgaand aan het indienen van een EVS-projectaanvraag (minstens zes weken van te voren) ingediend worden om te vermijden dat het EVS-project wordt afgekeurd als gevolg van het feit dat een aantal betrokken promoters nog niet is *geaccrediteerd* tegen de tijd dat de aanvraag wordt ingediend.

Door wie?

Accreditatie wordt uitgevoerd door:

- het **executive agency**: voor promoters die zijn a) een instelling actief op Europees niveau in de jeugdsector; of b) een internationale gouvernementele organisatie of c) een commerciële organisatie die een evenement organiseert op het gebied van jeugd, sport of cultuur);
- het **nationaal agentschap** van het land van de *promoter*, voor alle andere project promoters die gevestigd zijn in *programmalanden*;
- **SALTO SEE** voor alle andere project promoters gevestigd in *Zuidoost-Europa*
- **SALTO EECA** voor alle andere project promoters gevestigd in Oost-Europa en Kaukasus.

NB: Het EI-formulier wordt ingevuld in het Engels.

Hoe verder?

Idealiter wordt de beoordeling van de EI en de accreditatieprocedure uitgevoerd binnen zes weken na ontvangst van de EI. Bij goedkeuring zullen de verantwoordelijke instellingen een EI-referentienummer toekennen en dit communiceren naar de *promoter*; dit nummer wordt genoemd bij elk *aanvraagformulier* dat verband houdt met EVS-projecten waarbij de *promoter* betrokken is.

De *accreditatie* is geldig voor de periode die genoemd is in het EI; de maximale duur is echter drie jaar. Na het verlopen van de geldigheidsdatum kan de *accreditatie* worden vernieuwd door het indienen van een nieuw EI.

¹⁰ SALTO Eastern Europe and Caucasus (EECA) Resource Centre zit in het proces van het opzetten van een accreditatiesysteem voor de EECA regio. Vanaf de derde applicatieronde (1 juni) in 2011 komen enkel geaccrediteerde organisaties in EECA in aanmerking.



Training voor EVS promoters, georganiseerd in hun land of op Europees niveau, zal gevolgd worden door nieuwe geaccrediteerde organisaties binnen aanneembare tijd na de *accreditatie*.

Alle promoters passen de uitgangspunten van het *EVS-Handvest* toe in alle stadia van het project; dat is de basis voor *accreditatie*.

De verantwoordelijke instellingen kunnen op elk moment de *accreditatie* terugtrekken als een *promoter* zich niet houdt aan het *EVS-Handvest*.

Om het vinden van partners te faciliteren zijn projectbeschrijvingen en profielen van alle geaccrediteerde promoters gepubliceerd in een database van EVS-promoters. Promoters die niet bereid zijn om gastvrijheid te verlenen aan vrijwilligers voor langere perioden worden aangemoedigd om dit te melden bij de agency die hen *geaccrediteerd* heeft, zodat zij tijdelijk onzichtbaar worden gemaakt in de database tijdens de perioden wanneer zij geen EVS partnerships of vrijwilligers zoeken. De database kan worden ingezien op:

http://ec.europa.eu/youth/evs/aod/hei_en.cfm.

Hoe wordt de selectieprocedure voor vrijwilligers uitgevoerd?

Vrijwilligers worden gekozen onafhankelijk van hun etnische groep, religie, seksuele oriëntatie, politieke opvattingen, etc. Er worden geen eerdere kwalificaties, onderwijsniveau, specifieke ervaring of meer dan basale talenkennis gevraagd. Er kan een specifiek profiel van de vrijwilliger worden opgesteld als het karakter van de werktaken of de projectcontext dit rechtvaardigt. Maar zelfs dan is selectie op basis van professionele of onderwijskwalificaties uitgesloten.

EVS-verzekering

Elke EVS-vrijwilliger moet aangemeld zijn bij het groepsverzekeringsplan voor EVS-vrijwilligers dat is opgenomen in het Youth in Action programma. Het is een aanvulling op de dekking van nationale regelingen voor sociale zekerheid – indien van toepassing.

De *coördinerende organisatie*, in samenwerking met de zend- en gastorganisaties, is verantwoordelijk voor de inschrijving van de vrijwilliger(s). Deze inschrijving moet rond zijn voor het vertrek van de vrijwilliger(s) en de duur van het vrijwilligerswerk dekken.

Een verzekeringsgids met alle informatie over de geboden dekking en ondersteuning, en met aanwijzingen voor de online inschrijvingsprocedure is beschikbaar op www.europeanbenefits.com.

Youthpass

Iedereen die heeft deelgenomen aan een project in het kader van deze *actie* heeft recht op een *Youthpass* certificaat, dat beschrijft en bevestigt dat er binnen het project een non-formele en informele leerervaring is opgedaan (leerresultaten). Verder staat de *Youthpass* voor het proces van bewustwording, reflectie op en documentatie van het leren binnen de verschillende fases van het project. Voor meer informatie over de *Youthpass*, raadpleeg deel A van deze gids en de *Youthpass* gids. Overig relevant materiaal is te vinden op www.youthpass.eu.

Welke ondersteuning is beschikbaar?

Binnen het Europees vrijwilligerswerk wordt kwalitatieve en technische ondersteuning aan jongeren en promoters verzorgd door *nationale agentschappen* op nationaal niveau, en op Europees niveau door het *Educational, audiovisual and culture executive agency*.

De belangrijkste taak bestaat uit hulp bieden (op verzoek) bij het zoeken naar vrijwilligers en EVS-zend-, gast- en coördinerende organisaties, en het ondersteunen van de koppeling tussen de vrijwilliger en de organisatie gebaseerd op wederzijdse belangen, profielen en verwachtingen.

De hulp is hoofdzakelijk bedoeld om mensen te helpen die betrokken willen worden bij EVS, maar nog niet de noodzakelijke Europese of internationale contacten hebben. In deze context kan ook de internetdatabase van geaccrediteerde EVS-organisaties behulpzaam zijn: http://ec.europa.eu/youth/evs/aod/hei_en.cfm.

Er kunnen ook andere diensten beschikbaar zijn. Voor meer informatie kun je contact opnemen met het nationaal agentschap of het executive agency.

Als het project is geselecteerd kan aanvullende hulp worden gegeven bij de Jeugdhelppes van het executive agency, die assistentie verleent aan vrijwilligers die deelnemen aan een EVS-project in crisis- of risicovolle situaties en helpt bij visumzaken: youthhelpdesk@ec.europa.eu.

Voorbeelden van EVS-projecten

EVS-project met één vrijwilliger

Een Italiaanse *promoter* coördineert het project en stuurt een subsidieaanvraag op naar het Italiaanse nationale agentschap. Het project betreft een Duitse vrijwilliger die zeven maanden gaat werken. De vrijwilliger wordt ingezet bij diezelfde Italiaanse *promoter* en is gezonden door een Duitse *promoter*. Compositie: 1 *zendorganisatie* (DE), 1 *gastorganisatie* die ook de *coördinerende organisatie* is (IT) en 1 vrijwilliger.

EVS-project met verschillende vrijwilligers die hun vrijwilligerswerk apart uitvoeren

Een Hongaarse *promoter* coördineert het project en stuurt een subsidieaanvraag op naar het Hongaarse nationale agentschap. Het project betreft vier Hongaarse vrijwilligers die zes maanden werken, maar op verschillende momenten beginnen. Twee vrijwilligers zijn gezonden door diezelfde Hongaarse *promoter* en worden ingezet door een Slowaakse *promoter*. Twee andere vrijwilligers zijn gezonden door een andere Hongaarse *promoter* en zijn ingezet door een Franse *promoter*. Compositie: 2 *zendorganisaties* waarvan er één ook de *coördinerende organisatie* is (HU), 3 *gastorganisaties* (PL, SK en FR) en 4 vrijwilligers.

EVS-project met verschillende vrijwilligers die hun vrijwilligerswerk uitvoeren in een groep

Een Portugese *promoter* coördineert het project en stuurt een subsidieaanvraag op naar het Portugese nationale agentschap. Het project betreft twaalf vrijwilligers uit Oostenrijk, Estland, Griekenland en Turkije die gezamenlijk twee maanden lang vrijwilligerswerk zullen uitvoeren in een weeshuis in Portugal. De vrijwilligers worden ingezet door diezelfde Portugese *promoter* en ze zijn gezonden door een *promoter* uit elk van deze betrokken zendlanden. Compositie: 1 *gastorganisatie* die ook de *coördinerende organisatie* is (PT), 4 *zendorganisaties* (AT, EE, GR en TR) en 12 vrijwilligers (3 per land).

Wat zijn de subsidieregels?

A) Actie 2 Overzicht van de subsidieregels

Het budget wordt opgesteld in overeenstemming met de volgende subsidieregels:

Subsidiabele kosten		Financieringsmechanisme	Nederlandse bedragen*	Toewijzing	Verslagverplichtingen
Reiskosten voor de vrijwilliger(s)	Reiskosten van huis naar locatie van het project en terug. Gebruik goedkoopste transport voor de laagste prijs (economy class vliegticket, 2e klas treinkaartje).	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	90% van de <i>subsidiabele kosten</i>	Automatisch	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van de nota's/bonnen.
Zendkosten	Rekruteren, training en voorbereiding voorgaand aan vertrek van vrijwilliger, contact houden met vrijwilliger, evaluatie, administratie/ communicatie.	<i>Vaste kosten per eenheid</i>	A.2* aantal vrijwilligers	Automatisch	Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> .
Gastkosten	Ondersteuning aan vrijwilliger (taak gerelateerd), linguïstische en persoonlijke steun, mentor, accommodatie, eten, lokaal vervoer, administratie/communicatie.	<i>Vaste kosten per eenheid</i>	B.2* x aantal vrijwilligers x aantal maanden van vrijwilligerswerk in het buitenland	Automatisch	Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> . Getekende declaratie van de vrijwilliger voor de ontvangen steun.
Visumkosten, visum gerelateerde kosten en vaccinatiekosten	Visumkosten, visum gerelateerde, verblijfsvergunning en vaccinatiekosten.	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	100% van de <i>subsidiabele kosten</i>	Voorwaardelijk: de nood-zaak voor en doelstellingen van de buitengewone kosten worden verantwoord in het <i>aanvraagformulier</i> .	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van de nota's/bonnen.
Toelage vrijwilliger	'Zakgeld' van de vrijwilliger voor aanvullende persoonlijke uitgaven (wekelijks of maandelijks uit te rekenen).	<i>Vaste kosten per eenheid</i> (specifiek voor elk land, zie tabel D hierna)	Maandelijkse toelage in € x aantal maanden van vrijwilligerswerk in het buitenland x aantal vrijwilligers.	Automatisch	Getekende declaratie van de vrijwilliger.



Coördinatiekosten	Kosten voor coördinatie, monitoren, netwerken, communicatie, administratie, verzekering regelen, helpen met visum, overleg regelen tussen de promotors. Wordt NIET goedgekeurd als er maar een GO en een ZO is.	<i>Vaste kosten per eenheid</i>	$C.2^* \times \text{aantal promotors (exclusief de coördinerende organisatie)}$	Voorwaardelijk: de noodzaak voor en doelstellingen van de buitengewone kosten worden verantwoord in het <i>aanvraagformulier</i> .	Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> .
		+ <i>Vaste kosten per eenheid</i>	+ $D.2^* \times \text{aantal vrijwilligers}$		
Kosten voor aanvullende verspreiding en toepassing van resultaten	Kosten in verband met aanvullende verspreiding en toepassing van de projectresultaten.	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	100% van de <i>subsidiabele kosten</i> Tot € 500 x aantal promotors	Voorwaardelijk: activiteiten voor verspreiding en toepassing worden duidelijk toegelicht in het <i>aanvraagformulier</i> .	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van de nota's/bonnen. Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> .

B) Actie 2 Overzicht van aanvullende subsidieregels voor projecten met kansarme jongeren

Subsidiabele kosten	Financieringsmechanisme	Nederlandse bedragen*	Toewijzing	Verslagverplichtingen	
Kosten in verband met een Advance Planning Visit	Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport en tarieven (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	100% van de <i>subsidiabele kosten</i>	Voorwaardelijk: de noodzaak tot en de doelstellingen van de <i>Advance Planning Visit</i> worden verantwoord in het <i>aanvraagformulier</i> .	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van de nota's/bonnen.
	+ Accommodatiekosten en andere kosten tijdens het bezoek.	+ <i>Vast bedrag per eenheid</i>	+ $E.2^* \times \text{aantal nachten (max. 2 nachten)} \times \text{aantal deelnemers van de zendorganisaties}$		Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> . Originele handtekeningenlijst van alle <i>deelnemers</i> .
Kosten in verband met intensief mentor-schap	Kosten direct gerelateerd aan aanvullende persoonlijke steun aan kansarme vrijwilligers tijdens de voorbereiding en vrijwilligerswerk in het buitenland.	<i>Vast bedrag per eenheid</i>	$F.2^* \times \text{aantal vrijwilligers} \times \text{aantal maanden vrijwilligerswerk in het buitenland}$	Voorwaardelijk: de noodzaak tot en de doelstellingen van het intensief mentor-schap en ook details over persoonlijke ondersteuning worden verantwoord en toegelicht in het <i>aanvraagformulier</i> .	Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> .
Buitengewone kosten	Kosten direct gerelateerd aan kansarme vrijwilligers of vrijwilligers met speciale behoeften.	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	100% van de <i>subsidiabele kosten</i>	Voorwaardelijk: het verzoek om financiële steun om buitengewone kosten te dekken wordt gemotiveerd op het <i>aanvraagformulier</i> .	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van de nota's/bonnen.

Vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid* zijn afhankelijk van het land waar de *activiteit* plaatsvindt.

BELANGRIJK! Vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid* zijn verschillend per land. **De promotor moet de vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid* aanhouden die gelden in het land waar de *activiteit* plaatsvindt.** De bedragen die van toepassing zijn per land kun je vinden in tabel C.

Welke kosten kunnen worden gedekt onder de categorie buitengewone kosten?

Buitengewone kosten die in aanmerking voor subsidie zijn kosten in verband met *kansarme jongeren* en/of jongeren met speciale behoeften.

In dit geval kan de subsidie bijvoorbeeld dekken: doktersbezoeken, gezondheidszorg; aanvullende taaltraining of -ondersteuning; aanvullende voorbereiding; speciale behuizing of uitrusting; aanvullende begeleider; aanvullende persoonlijke uitgaven in het geval van geringe draagkracht; vertaling/tolk.

Voor een definitie van kosten die wel en niet subsidiabel zijn, zie deel C van deze gids.

C) Vaste bedragen en vaste kosten per eenheid

Vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid* voor actie 2.1 zijn de volgende:

	Zend- kosten per vrijwilliger	Gast- kosten per vrijwilliger per maand	Coördinatie kosten per promoter	Coördinatie kosten per vrijwilliger	Voorbereidend Plannings- bezoek per vrijwilliger per nacht	Geïntensi- veerd mentorschap per vrijwilliger per maand
	A.2	B.2	C.2	D.2	E.2	F.2
België	480	520	130	100	56	250
Bulgarije	480	430	130	100	46	250
Cyprus	480	540	130	100	46	250
Denemarken	480	560	130	100	60	250
Duitsland	480	450	130	100	48	250
Estland	480	450	130	100	48	250
Finland	480	560	130	100	60	250
Frankrijk	480	500	130	100	54	250
Griekenland	480	540	130	100	58	250
Hongarije	480	440	130	100	47	250
Ierland	480	540	130	100	56	250
IJsland	480	540	130	100	58	250
Italië	480	540	130	100	52	250
Kroatië	480	500	130	100	53	250
Letland	480	480	130	100	51	250
Liechtenstein	480	540	130	100	58	250
Litouwen	480	470	130	100	51	250
Luxemburg	480	540	130	100	52	250
Malta	480	530	130	100	57	250
Nederland	480	550	130	100	59	250
Norwegen	480	560	130	100	60	250
Oostenrijk	480	470	130	100	51	250
Polen	480	470	130	100	51	250
Portugal	480	530	130	100	57	250
Roemenië	480	430	130	100	46	250
Slovenië	480	510	130	100	51	250
Slowakije	480	480	130	100	51	250
Spanje	480	460	130	100	49	250
Tsjechië	480	420	130	100	45	250
Turkije	480	430	130	100	46	250
Verenigd Koninkrijk	480	560	130	100	60	250
Zweden	480	560	130	100	60	250
Zwitserland	480	550	130	100	59	250
Partnerland	480	450	130	100	48	250



D) Action 2 Trainings- en evaluatiecyclus

NIET toegekend voor trainingen die plaatsvinden in een programmaland, in Zuid-Oost Europa of in Oost-Europa en Kaukasus (omdat de trainingssessies in deze landen georganiseerd worden door of namens de *nationale agentschappen*, SALTO SEE en SALTO EECA), tenzij bij uitzondering toegestaan.

Voor trainingen die plaatsvinden in andere landen:

Subsidiabele kosten		Financieringsmechanisme	Nederlandse bedragen*	Toewijzing	Verslagverplichtingen
Kosten in verband met de training bij aankomst	Kosten die direct verband houden met de organisatie van het evenement, inclusief reiskosten naar de trainingslocatie en terug.	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	100% van de <i>subsidiabele kosten</i> . Tot € 900 x aantal <i>deelnemers</i> (vrijwilligers, trainers, etc.)	Voorwaardelijk: doelstellingen, inhoud en een programma voor de geplande activiteiten worden beschreven/toegevoegd aan de aanvraag en zijn in lijn met de minimale eisen van de Commissie voor training van vrijwilligers.	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van de nota's/bonnen.
Kosten in verband met de tussentijdse evaluatie	Kosten die direct verband houden met de organisatie van het evenement, inclusief reiskosten naar de trainingslocatie en terug.	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	100% van de <i>subsidiabele kosten</i> . Tot € 500 x aantal <i>deelnemers</i> (vrijwilligers, trainers, etc.)	Voorwaardelijk: doelstellingen, inhoud en een programma voor de geplande activiteiten worden beschreven/toegevoegd aan de aanvraag en zijn in lijn met de minimale eisen van de Commissie voor training van vrijwilligers.	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van de nota's/bonnen.

E) Vrijwilligerstoelage per maand voor vrijwilligerswerk in het buitenland

Programmalanden	
Lidstaten van de Europese Unie (EU) ¹¹	
België	105 €
Bulgarije	65 €
Cyprus	95 €
Denemarken	140 €
Duitsland	105 €
Estland	85 €
Finland	120 €
Frankrijk	125 €
Griekenland	95 €
Hongarije	95 €
Ierland	125 €
Italië	115 €
Letland	80 €
Litouwen	80 €
Luxemburg	105 €
Malta	95 €
Nederland	115 €
Oostenrijk	110 €
Polen	85 €
Portugal	95 €
Roemenië	60 €

Slovenië	85 €
Slowaakse Republiek	95 €
Spanje	105 €
Tsjechische Republiek	95 €
Verenigd Koninkrijk	150 €
Zweden	115 €
Landen van de Europese Vrijhandels associatie (EFTA)	
IJsland	145 €
Liechtenstein	130 €
Noorwegen	145 €
Zwitserland	140 €
Kandidaat-lidstaat	
Kroatië	95 €
Turkije	85 €

Aangrenzende partnerlanden	
Oost-Europa en de Kaukasus	
Armenië	70 €
Azerbeidzjan	70 €
Belarus (Wit-Rusland)	90 €
Georgië	80 €
Moldavië	80 €
Oekraïne	80 €
Russische Federatie	90 €
Partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied	
Algerije	85 €
Egypte	65 €
Israël	105 €
Jordanië	60 €
Libanon	70 €
Marokko	75 €
Palestijnse Autoriteit op de Westoever en de Gazastrook	60 €

¹¹ Personen uit een Overzees Land of Gebied (OCT), en wanneer van toepassing de betreffende publieke of private organisaties in een OCT, zullen in aanmerking komen voor het Youth in Action programma onder de regels van het programma en de afspraken die van toepassing zijn op de lidstaat waarmee zij verbonden zijn. De betreffende OCT staat vermeld in bijlage 1A van de Raadsbeslissing van 27 november 2001 over de banden tussen de overzeese landen en gebieden en de Europese Gemeenschap (2200/822/EC), Official Journal L 314 van 30 november 2001.



Syrië	80 €
Tunesië	60 €
Zuidoost-Europa	
Albanië	50 €
Bosnië en Herzegovina	65 €
Montenegro	80 €
Servië	80 €
Kosovo, onder UNSC 1244/1999	80 €
Voormalige Joegoslavische Republiek Macedonië (FYROM)	50 €

Andere partnerlanden in de wereld	
Afghanistan	50 €
Angola	80 €
Antigua en Barbuda	85 €
Argentinië	75 €
Australië	75 €
Bahama's	75 €
Bangladesh	50 €
Barbados	75 €
Belize	50 €
Benin	50 €
Bolivia	50 €
Botswana	50 €
Brazilië	65 €
Brunei	60 €
Burkina Faso	55 €
Burundi	50 €
Cambodja	50 €
Canada	65 €
Centraal Afrikaanse Republiek	65 €
Chili	70 €
China	55 €
Colombia	50 €
Comoren	50 €
Congo (Democratische Republiek van de)	80 €
Congo (Republiek van de)	70 €
Cookeilanden	50 €
Costa Rica	50 €
Djibouti	65 €
Dominica	75 €
Dominicaanse Republiek	60 €
Ecuador	50 €
El Salvador	55 €
Equatoriaal Guinee	60 €
Eritrea	50 €
Ethiopië	50 €
Fiji	50 €
Filippijnen	60 €
Gabon	75 €
Gambia, de	50 €
Ghana	70 €
Grenada	75 €
Guatemala	50 €
Guinea, Republiek van	50 €
Guinee-Bissau	50 €
Guyana	50 €
Haïti	65 €
Honduras	50 €
India	50 €
Indonesië	50 €

Ivoorkust	60 €
Jamaica	60 €
Japan	130 €
Jemen	60 €
Kaapverdië	50 €
Kameroen	55 €
Kazachstan	70 €
Kenia	60 €
Kirgizië	75 €
Kiribati	60 €
Korea, Republiek van	85 €
Laos	50 €
Lesotho	50 €
Liberia	85 €
Madagaskar	50 €
Malawi	50 €
Maleisië	50 €
Mali	60 €
Marshall-eilanden	50 €
Mauritanië	50 €
Mauritius	60 €
Mexico	70 €
Micronesië	55 €
Mozambique	60 €
Namibië	50 €
Nauru	50 €
Nepal	50 €
Nicaragua	50 €
Nieuw-Zeeland	60 €
Niger	50 €
Nigeria	50 €
Niue	50 €
Oeganda	55 €
Oezbekistan	75 €
Oost-Timor	50 €
Palau	50 €
Panama	50 €
Papoea Nieuw-Guinea	55 €
Paraguay	50 €
Peru	75 €
Rwanda	65 €
Saint Kitts en Nevis	85 €
Sainte-Lucia	75 €
Saint-Vincent en de Grenadines	75 €
Salomonseilanden	50 €
Samoa	50 €
Sao Tome en Principe	60 €
Senegal	65 €
Seychellen	85 €
Sierra Leone	55 €
Singapore	75 €
Soedan	55 €
Suriname	55 €
Swaziland	50 €
Tanzania	50 €
Thailand	60 €
Togo	60 €
Tonga	50 €
Trinidad en Tobago	60 €
Tsjaad	65 €
Tuvalu	50 €



Uruguay	55 €
Vanuatu	60 €
Venezuela	85 €
Verenigde Staten van Amerika	80 €

Vietnam	50 €
Zambia	50 €
Zimbabwe	50 €
Zuid-Afrika	50 €

Hoe ontwikkel je een goed project?

De tabel met *toekenningscriteria* in deze *actie* noemt de criteria aan de hand waarvan de kwaliteit van een project wordt beoordeeld. Hier is een aantal suggesties dat je kunt helpen bij het ontwikkelen van een goed project.

Kwaliteit van het projectontwerp

Kwaliteit van het partnerschap/actieve betrokkenheid van alle promoters bij het project

Soepele en efficiënte samenwerking tussen de zend-, gast- en coördinerende organisaties en de vrijwilliger is een essentieel element voor de succesvolle ontwikkeling van een project. Promoters laten zien dat zij de deskundigheid hebben om een samenhangend *partnerschap* op te zetten en in stand te houden, met de actieve betrokkenheid van alle partners en met gezamenlijk te behalen doelen. Daartoe moet met de volgende factoren rekening worden gehouden: het niveau van netwerken, samenwerking en inzet van elke *promoter* van het project; het profiel en de achtergrond van de promoters als het karakter en het doel van het vrijwilligerswerk het hebben van bepaalde kwalificaties noodzakelijk zou maken; een duidelijke en samen overeengekomen definitie van rollen en taken van elke *promoter* betrokken bij het project; de deskundigheid van het *partnerschap* om effectieve *Follow-up* en verspreiding van de projectresultaten te waarborgen. Projecten die gekoppeld zijn aan een specifiek evenement vereisen een solide *partnerschap* met de organisator van het evenement.

Kwaliteit van de selectieprocedure voor vrijwilligers

EVS is toegankelijk voor alle jongeren. Dit komt tot uiting in onder andere een toegankelijke en transparante selectieprocedure.

Kwaliteit van de voorbereidingsfase

De voorbereidingsfase is van cruciaal belang voor het succes van een EVS project. Degelijke voorbereiding van de implementatie van het project met de vrijwilliger(s) is gewaarborgd door de *zendorganisatie* in samenwerking met de *coördinerende organisatie*, de *gastorganisatie* en de *nationale agentschappen*. Promoters denken na over verdeling van verantwoordelijkheden, tijdschema's, taken van de vrijwilliger(s), praktische zaken (locatie, vervoer, accommodatie, taalondersteuning), etc.

Als de vrijwilliger(s) is/zijn geselecteerd geeft veelvuldig contact en informatie-uitwisseling tussen de promoters hen de gelegenheid om voorafgaand aan de werkperiode het projectontwerp nauwkeuriger aan te passen aan het profiel en de motivatie van de vrijwilligers.

Kwaliteit van het vrijwilligerswerk en de taken van de vrijwilliger

Het pakket aan werkzaamheden is duidelijk omschreven, realistisch en evenwichtig, gekoppeld aan de doelstellingen van het project en het Youth in Action programma.

Gestreefd moet worden naar een effectieve match tussen de taken en het profiel van de vrijwilligers. Hun taken vormen zo veel mogelijk een weergave van hun persoonlijke vaardigheden, wensen en leerverwachtingen. Vrijwilligers mogen niet de taken uitvoeren van professionals, om baanvervangende en/of buitensporige verantwoordelijkheid van de vrijwilligers te voorkomen. Routinetaken moeten tot het uiterste worden beperkt. Tot de taken van de vrijwilligers behoort contact met de lokale gemeenschap. EVS-vrijwilligers mogen geen taken uitvoeren die dienen om een ander EVS-project te ondersteunen (zij mogen dus niet verantwoordelijk zijn voor projectmanagement of voor het selecteren of trainen van andere EVS-vrijwilligers).

Kwaliteit van de ondersteuning en training die de vrijwilliger wordt geboden

Vrijwilligers krijgen de juiste ondersteuning in alle fases van het project. Met andere woorden, elke vrijwilliger ontvangt persoonlijke, leer-/ *Youthpass* proces, taak gerelateerde, linguïstische en administratieve ondersteuning. De persoonlijke en leer-/ *Youthpass* proces ondersteuning wordt ingevuld door een mentor, en een ander ervaren persoon, heeft de verantwoordelijkheid over de taak gerelateerde ondersteuning.

Met EVS verblijven jonge vrijwilligers voor langere tijd in een ander land. Het is daarom van het grootste belang dat zij training van het juiste niveau krijgen gedurende alle stadia van het project. Elke vrijwilliger neemt deel aan de EVS-trainingscyclus, dat bestaat uit een training voorafgaand aan vertrek, een training bij aankomst, tussentijdse evaluatie en evaluatie van de *activiteit*. Vrijwilligers krijgen de kans om hun EVS-ervaring uit te wisselen, te delen en te evalueren. Zij krijgen ook taaltraining die is opgenomen in het reguliere werkschema. De

opzet, duur en frequentie van de taalondersteuning kan variëren afhankelijk van de behoeften en vaardigheden van de vrijwilliger, de taken en deskundigheden van de organisatie.

Kwaliteit van de evaluatiefase van het project

Om het project en de resultaten ervan duurzamer te maken, wordt van promoters en vrijwilligers verwacht dat zij een eindevaluatie uitvoeren. De evaluatiefase behandelt de werkelijke invulling van het project. De evaluatie is bedoeld om te beoordelen of de doelstellingen van het project zijn gehaald en de verwachtingen van de promoters en vrijwilliger(s) zijn uitgekomen.

Behalve de eindevaluatie worden voor, tijdens en na het vrijwilligerswerk evaluatiesessies gehouden om een soepel verloop van het project te waarborgen. Er wordt op gezette tijden overleg gepland met de coördinator en de mentor om feedback te krijgen van de vrijwilliger(s) en zonodig zaken aan te passen.

Kwaliteit van maatregelen voor risicopreventie en crisismanagement

De *promoter* zorgt ervoor dat risicopreventie en crisismanagement zijn opgenomen in het project. Er zijn zodanige maatregelen genomen dat de jongeren hun leerervaring kunnen opdoen in een omgeving die voldoende veilig en beschermd is.

Kwaliteit van specifieke elementen in projecten waaronder kansarme jongeren

Projecten met *kansarme jongeren* zijn ingebed in een proces voor en na het eigenlijke project en vormen geen op zichzelf staand element. Bij het voorbereiden en implementeren van deze projecten is er speciale aandacht voor het analyseren van de profielen en speciale behoeften van de jongeren en een overeenkomstige ondersteunende aanpak op maat. Deze projecten nemen *kansarme jongeren* bewust op als actieve *deelnemers*.

Advance Planning Visits aan de *gastorganisatie* voorafgaand aan het eigenlijke vrijwilligerswerk worden gestimuleerd omdat dit de opzet van een solide *partnerschap* en actieve betrokkenheid van *kansarme jongeren* faciliteert.

Versterkt mentorschap kan worden opgenomen om de persoonlijke steun aan kansarme vrijwilligers te vergroten. Dit kan worden verdeeld tussen de zend- en de gastorganisaties overeenkomstig hun verantwoordelijkheden.

Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie

Voldoen aan de kwalitatieve criteria van het EVS-Handvest

De kwalitatieve elementen uit het *EVS-Handvest* worden uitgewerkt in het project omdat zij essentiële elementen bevatten zoals *partnerschap*, de uitgangspunten van EVS, aandacht voor kwaliteitsstandaarden, informatie en erkenning.

Actieve betrokkenheid van de vrijwilliger(s) bij het project

Vrijwilligers worden actief betrokken bij de voorbereiding en evaluatie van het vrijwilligerswerk.

Stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van de vrijwilliger(s)

Het project stelt vrijwilligers in staat zelfvertrouwen op te bouwen als zij worden geconfronteerd met nieuwe ervaringen, houdingen en gedrag; om vaardigheden, competenties en kennis te verwerven en cultiveren die bijdragen aan hun sociale, persoonlijke en/of professionele ontwikkeling.

Het project waarborgt ook het karakter van EVS als 'leerwerk': jongeren mogelijkheden bieden voor niet-formeel en *informeel leren*. Daartoe worden de verwachte leerresultaten en leerprocessen in algemene termen beschreven in de subsidieaanvraag.

Het aantal vrijwilligers dat tegelijkertijd in een *gastorganisatie* werkt is daarom bij voorkeur zo laag mogelijk, in overeenstemming met het karakter van het EVS-project en met de deskundigheid van de organisatie om tegelijkertijd waardevolle leermogelijkheden te bieden aan verschillende vrijwilligers.

Wanneer verschillende vrijwilligers hun vrijwilligerswerk in een groep uitvoeren, wordt gewaarborgd dat leren niet alleen plaatsvindt op individuele basis, maar ook in de groep. Er zijn een of meer gezamenlijke overeenkomsten en contacten tussen vrijwilligers onderling in opgenomen.

Rol van de mentor

De mentor is verantwoordelijk voor het geven van persoonlijke en leer-/ *Youthpass* proces ondersteuning aan de vrijwilliger(s) en helpt hen te integreren in de lokale gemeenschap. De mentor heeft ook een belangrijke rol bij het bespreken van de leerresultaten met de vrijwilliger aan het eind van het vrijwilligerswerk, met het oog op het *Youthpass*-certificaat. De vrijwilliger kan bij de mentor terecht bij problemen.



Interculturele dimensie

EVS leidt ertoe dat jongeren positiever staan tegenover andere culturen, en tegenover dialoog en interculturele ontmoeting met andere jongeren van verschillende achtergrond en cultuur. De uitwisseling heeft ook een positieve invloed op de preventie van en strijd tegen vooroordelen, racisme en alle opvattingen die tot sociale uitsluiting leiden, en juist een idee ontwikkelen van tolerantie en begrip van diversiteit.

Europese dimensie

Het project draagt bij aan het educatieve proces van jongeren en verbetert hun bewustzijn van de Europese/internationale context waarin zij leven. De *Europese dimensie* van een project kan tot uitdrukking komen in de volgende kenmerken:

- Het project bevordert het gevoel van Europees burgerschap bij jongeren en helpt hen hun rol te begrijpen als deel van het huidige en toekomstige Europa.
- Het project reflecteert een gezamenlijke zorg binnen de Europese samenleving voor onderwerpen als racisme, xenofobie, antisemitisme, drugsgebruik.
- Het projectthema is gekoppeld aan EU-onderwerpen als uitbreiding van de EU, de rol en activiteiten van de Europese instellingen, de activiteiten van de EU op het gebied van jongerenzaken.
- Het project stelt de grondbeginselen van de EU ter discussie, zoals het vrijheidsbeginsel, democratie, respect voor mensenrechten en fundamentele vrijheden, en de rechtstaat.

Kwaliteit van de reikwijdte van het project

Impact, multiplicatie-effect en follow-up

De *impact* van een EVS-project moet niet beperkt zijn tot de *deelnemers* aan de *activiteit*, maar ook het concept van 'Europa' introduceren bij de lokale gemeenschappen. Gastorganisaties proberen daarom zo veel mogelijk proberen andere mensen te betrekken (uit de buurt, wijk, etc.) bij een project.

Het project wordt ingekaderd in een langere-termijnperspectief en activiteiten worden gepland met het oog op het bereiken van een multiplicatie-effect en duurzame *impact*. Multiplicatie wordt verkregen door bijvoorbeeld andere partijen ervan te overtuigen om vrijwilligers uit te zenden of te gast te hebben. Promoters stellen mogelijke doelgroepen vast die kunnen fungeren als 'multipliers' (jongeren, jongerenwerkers, media, politieke leiders, opinieleiders en EU-beleidsmakers) voor het verspreiden van de doelstellingen en resultaten van het project.

Zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het Youth in Action programma

Promoters reflecteren samen op maatregelen gericht op het verbeteren van de zichtbaarheid van hun project en de zichtbaarheid van het Youth in Action programma in het algemeen. De creativiteit van promoters en *deelnemers* biedt extra potentieel voor het verspreiden van informatie over EVS, de activiteiten van de promoters, maar ook over de mogelijkheden die het Youth in Action programma biedt. Van zichtbaarheid en de activiteiten in dit kader is doorgaans sprake voor en tijdens de implementatie van een EVS-project. Zulke activiteiten kunnen worden verdeeld in twee categorieën:

- **Zichtbaarheid van het project**
Promoters en *deelnemers* 'publiceren' het project, ook de doelstellingen ervan, en de 'jeugdboodschap' verspreiden gedurende de implementatie van hun project. Om bekendheid te geven aan het project kunnen ze bijvoorbeeld informatiemateriaal ontwikkelen; een (sms-)mailing verzorgen; posters, stickers en promotiemateriaal maken (T-shirts, petten, pennen, etc.); journalisten uitnodigen om te komen kijken; persberichten uitgeven of artikelen schrijven voor lokale kranten, websites of nieuwsbrieven; een e-groep, website, fotogalerij of blog op internet opzetten, etc.
- **Zichtbaarheid van het Youth in Action programma**
Eerst zullen de bij het project betrokken organisaties en vrijwilligers zich bewust moeten worden van hun deelname aan EVS. Daarna legt elk EVS-project de nadruk op de subsidie en de verschaft de buitenwereld informatie over het Youth in Action programma.

Behalve het verplichte gebruik van het officiële logo van het Youth in Action programma (zie deel C van deze gids) fungeert elk project ook als 'vermenigvuldiger' van het Youth in Action programma om meer bekendheid te geven aan de mogelijkheden die het programma biedt aan jongeren en jongerenwerkers in Europa en daarbuiten. Promoters worden gevraagd informatie over het programma (bijvoorbeeld informatie over de programma-acties, of doelstellingen en belangrijke onderdelen, doelgroepen, etc.) op te nemen in alle activiteiten bedoeld om de zichtbaarheid van het project te verbeteren (zie de voorbeelden hierboven). Promoters zouden ook informatiebijeenkomsten of workshops kunnen opnemen in het *activiteitenprogramma* van het jongerenproject over democratie. Zij kunnen ook plannen om deel te nemen aan evenementen (seminar, congres, debat) die op verschillende niveaus worden georganiseerd (lokaal, regionaal, nationaal, internationaal).

Verspreiding en toepassing van resultaten

Elke *promoter* onderneemt activiteiten voor het verspreiden en toepassen van de resultaten van EVS, inclusief de leerresultaten die ten goede komen aan alle betrokken actoren.

- Standaardactiviteiten voor verspreiding en toepassing
Standaardactiviteiten voor verspreiden en toepassen van resultaten kunnen dezelfde opzet hebben als de activiteiten voor zichtbaarheid die hierboven al zijn aangegeven. Het belangrijkste verschil is dat verspreidingsactiviteiten gericht zijn op de projectresultaten en niet op het vrijwilligerswerk zelf. Met andere woorden, de verspreiding en toepassing van de resultaten van een EVS-project kan bestaan uit de overdracht van kennis die is opgedaan tijdens het vrijwilligerswerk. Bijvoorbeeld een vrijwilliger die zes maanden heeft gewerkt in een verzorgingshuis voor ouderen kan naar een ander huis of belangstellende organisaties gaan om uitleg te geven over 'good practices' of methoden die hij/zij gebruikte of heeft ontwikkeld bij het vrijwilligerswerk met bepaalde doelgroepen. Daarom worden activiteiten voor verspreiding en toepassing van projectresultaten meestal uitgevoerd nadat het vrijwilligerswerk heeft plaatsgevonden. De vrijwilliger wordt actief betrokken bij deze activiteiten.
- Aanvullende *verspreiding en toepassing van resultaten*
Net als bij de standaardactiviteiten voor verspreiding en toepassing kunnen promoters aanvullende activiteiten opzetten om de waarde van hun projectresultaten te verspreiden en er de aandacht op te vestigen. Het Youth in Action programma biedt een verdere financiële stimulans voor dergelijke activiteiten (zie verder het onderdeel 'Subsidieregels' van deze *subactie*).
Voorbeelden van aanvullende activiteiten voor verspreiding en toepassing zijn het organiseren van evenementen (presentaties, congressen, workshops); het ontwikkelen van audiovisuele producten (cd-rom, dvd, korte filmpjes); een structurele samenwerking met de media opzetten (serie van radio-/tv-/persbijdragen, interviews, deelname aan verschillende radio-/tv-programma's); het ontwikkelen van informatiemateriaal (nieuwsbrieven, brochures, boekjes, handboeken van 'good practices'); het opzetten van een internetportaal, etc.

Handvest Europees Vrijwilligerswerk

Het Handvest Europees Vrijwilligerswerk (EVS) is deel van de programmagids Youth in Action en benoemt de rollen van de zend-, gast- en coördinerende organisaties van EVS en de belangrijkste uitgangspunten en kwaliteitsstandaarden van EVS.

Elke EVS-projectpromoter houdt zich aan de bepalingen die zijn neergelegd in dit handvest.

EVS-partnerschap

Een solide *partnerschap* tussen de zend-, gast- en *coördinerende organisatie* van EVS en de vrijwilliger vormt de basis voor elk EVS-project. Het profiel van de vrijwilliger en de taken worden op adequate wijze gematcht. Alle partners tekenen een *EVS-overeenkomst* voorafgaand aan de start van het vrijwilligerswerk.

- De *zendorganisatie* heeft de leiding over de voorbereiding en ondersteuning van de vrijwilligers voorafgaand, tijdens en na het vrijwilligerswerk.
- De *gastorganisatie* waarborgt veilige en fatsoenlijke leef- en werkomstandigheden voor de vrijwilliger gedurende de hele werkperiode. De *gastorganisatie* zorgt voor adequate persoonlijke, linguïstische en taak gerelateerde ondersteuning, inclusief de aanstelling van een mentor voor de vrijwilliger.
- De *coördinerende organisatie (aanvrager)* faciliteert de implementatie van het project door het bieden van administratieve en kwalitatieve ondersteuning aan alle projectpartners en de mogelijkheid te bieden tot netwerken.

Te waarborgen EVS-uitgangspunten

- De uitgangspunten van *niet-formeel leren* en de interculturele dimensie, door middel van een helder omschreven leerplan voor de vrijwilliger.
- De werkdimensie, door middel van een heldere omschrijving van het non-profitkarakter van het project en de vrijwilligerstaken. Voltijds vrijwilligerswerk en een actieve rol van de vrijwilliger bij het implementeren van de activiteiten worden gewaarborgd. EVS-vrijwilligersactiviteiten mogen geen betaald werk vervangen.
- Het voordeel voor en het contact met de lokale gemeenschap.
- EVS is gratis voor vrijwilligers, met uitzondering van een mogelijke *cofinanciering* van reiskosten (max. 10% van de reiskosten).
- Toegankelijkheid en inclusie: bij het rekruteren van EVS-vrijwilligers handhaven organisaties de algehele toegankelijkheid van EVS voor alle jongeren, zonder vooroordelen in verband met etnische groep, religie, seksuele oriëntatie, politieke opvattingen, etc. Als het project is gericht op *kansarme jongeren* zijn daarvoor faciliteiten, deskundigheid bij het bieden van voorbereiding op maat, en ondersteuning beschikbaar.



Te waarborgen kwaliteitsstandaarden

Ondersteuning van de vrijwilliger

- Voor, tijdens en na het EVS vrijwilligerswerk, met name op het gebied van crisispreventie en -management.
- Door het faciliteren van de deelname van de vrijwilliger aan de EVS-trainingscyclus (training voorafgaand aan vertrek, training bij aankomst, tussentijdse evaluatie en jaarlijks EVS evenement).
- Het opnemen van de juiste evaluatieactiviteiten.

Informatie

- Alle EVS-partners hebben het recht om volledige informatie te ontvangen over het project en in te stemmen met alle aspecten daarvan.
- Er worden activiteiten ondernomen in het kader van zichtbaarheid, verspreiding en publiciteit.

Erkenning

- Elke EVS-vrijwilliger heeft recht op het ontvangen van een *Youthpass*.

Actie 3.1 - Samenwerking met aangrenzende partnerlanden van de Europese Unie

Doelstellingen

Het doel van deze *subactie* is het ontwikkelen van wederzijds begrip tussen volkeren in een geest van openheid, waarbij tegelijkertijd wordt bijgedragen aan de ontwikkeling van kwaliteitssystemen die de activiteiten van jongeren in de betrokken landen ondersteunen. De *subactie* steunt activiteiten die ontwikkeld zijn om te netwerken en de deskundigheid van NGO's in de jeugdsector verhogen, bedoeld als erkenning van de belangrijke rol die zij kunnen spelen in de ontwikkeling van het maatschappelijk middenveld in de aangrenzende landen. De *subactie* dekt de training van mensen die actief zijn in jongerenwerk en jongerenorganisaties, en uitwisseling van ervaring, deskundigheid en 'good practices' tussen hen. De *subactie* steunt activiteiten die kunnen leiden tot de opzet van langdurige projecten en partnerschappen van hoge kwaliteit.

De *subactie* steunt twee typen projecten, beschreven in twee verschillende paragrafen:

- Jongerenuitwisselingen met *aangrenzende partnerlanden*
- Training en netwerken met *aangrenzende partnerlanden*

De paragrafen 'Wat moet je nog meer weten over een project in samenwerking met een aangrenzend partnerland?', 'Overzicht van aanvraagprocedures' en 'Hoe ontwikkel je een goed project?' zijn van toepassing op beide typen bovengenoemde projecten.

Wat is een jongerenuitwisseling met aangrenzende partnerlanden?

Een jongerenuitwisseling met *aangrenzende partnerlanden* is een project dat groepen jongeren uit twee of meer landen bij elkaar brengt om over verschillende thema's te praten en te discussiëren, waarbij ze leren over elkaars landen en culturen. Een jongerenuitwisseling is gebaseerd op een internationaal *partnerschap* tussen twee of meer promoters van verschillende landen. In een jongerenuitwisseling onder *subactie* 3.1 is het *partnerschap* samengesteld uit promoters van *programmalanden* en *aangrenzende partnerlanden*.

Afhankelijk van het aantal deelnemende landen kan een jongerenuitwisseling bilateraal, trilateraal of multilateraal zijn. Een bilaterale jongerenuitwisseling ligt het meest voor de hand als dit voor de promoters hun eerste project is, of als de *deelnemers* kleinschalige of lokale groepen zijn zonder ervaring op Europees niveau.

Een jongerenuitwisseling kan rondreizend zijn, wat betekent dat alle *deelnemers* tegelijkertijd op reis zijn door een of meer landen die deelnemen aan de uitwisseling.

Een jongerenuitwisselingsproject kent drie fases:

- voorbereiding en planning
- implementatie van de *activiteit*
- evaluatie (inclusief reflectie op een mogelijke *Follow-up*)

De toepassing en principes van *niet-formeel leren* zijn door het hele project heen verweven.

Wat een jongerenuitwisseling niet is

De volgende activiteiten komen NIET in aanmerking voor subsidie in het kader van jongerenuitwisselingen:

- academische studiereizen
- uitwisselingsactiviteiten gericht op het maken van financiële winst
- uitwisselingsactiviteiten die kunnen worden geclassificeerd als toerisme
- festivals
- vakantie-reizen
- taalcursussen
- theatertours
- schoolklasuitwisselingen
- sportwedstrijden



- statutaire bijeenkomsten van organisaties
- werkkampen
- Politieke bijeenkomsten

Wat zijn de criteria die worden gehanteerd bij het beoordelen van een jongerenuitwisseling met aangrenzende partnerlanden?

Geschiktheidscriteria

Geschikte promoters	<p>Elke <i>promoter</i> is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een non-profit- / niet-gouvernementele organisatie; of • een lokale, regionale publieke organisatie; of • een <i>Informeel groep jongeren</i> (Let op: als het gaat om een informele groep, neemt een van de groepsleden de rol van vertegenwoordiger op zich en aanvaardt de verantwoordelijkheid namens de groep; • een organisatie die op Europees niveau actief is in de jeugdsector.
Rol van promoters	<p>Elke <i>promoter</i> is afkomstig van een programmland en moet de Preliminary Agreement ondertekenen die onderdeel uitmaakt van het <i>aanvraagformulier</i>.</p> <p>De <i>promoter</i> die een groep <i>deelnemers</i> naar een ander land zendt wordt gedefinieerd als de <i>zendorganisatie</i> (ZO). De <i>promoter</i> in wiens land de jongerenuitwisseling plaatsvindt wordt gedefinieerd als de <i>gastorganisatie</i> (GO).</p>
Aantal promoters	<p>Bilaterale jongerenuitwisseling: een <i>promoter</i> afkomstig uit een EU-land en een <i>promoter</i> van een aangrenzend partnerland.</p> <p>Trilaterale jongerenuitwisseling: drie promoters vanuit drie verschillende landen, waarvan minstens een uit een EU-land en een van een aangrenzend partnerland.</p> <p>Multilaterale jongerenuitwisseling: minimaal vier promoters, elk vanuit een ander land, waarvan minstens een afkomstig uit een EU-land en twee van <i>aangrenzende partnerlanden</i>.</p>
Deelnemers die in aanmerking komen	<p><i>Deelnemers</i> in de leeftijd tussen 13 en 25 jaar en <i>legaal inwoner</i> van een programmland of van een aangrenzend partnerland (max. 20% van de <i>deelnemers</i> kan tussen de 25 en 30 jaar oud zijn).</p>
Aantal deelnemers	<p>Het project heeft minimaal zestien en maximaal zestig <i>deelnemers</i> (<i>groepsleider(s)</i> niet meegerekend).</p>
Samenstelling van nationale groepen deelnemers	<p>Bilaterale jongerenuitwisseling: minimaal acht <i>deelnemers</i> per groep. Exclusief (<i>groepsleider(s)</i>)</p> <p>Trilaterale jongerenuitwisseling: minimaal zes <i>deelnemers</i> per groep. Exclusief (<i>groepsleider(s)</i>)</p> <p>Multilaterale jongerenuitwisseling: minimaal vier <i>deelnemers</i> per groep. Exclusief (<i>groepsleider(s)</i>)</p> <p>Elke <i>nationale groep</i> heeft minstens één <i>groepsleider</i>.</p>
Locatie(s) van de activiteit	<p>De <i>activiteit</i> vindt plaats in het land van een van de promoters.</p> <p>Rondreizende jongerenuitwisselingen: de <i>activiteit</i> vindt plaats in de landen van twee of meer promoters. Uitzondering: de <i>activiteit</i> kan niet plaatsvinden in een partnerland uit het Middellandse Zeegebied.</p>
Duur van het project	Maximaal 15 maanden.
Duur van de activiteit	6-21 dagen, exclusief reisdagen.
Activiteitenprogramma	Een gedetailleerd dagelijks tijdschema moet worden toegevoegd aan het <i>aanvraagformulier</i> .



Wie kan aanvragen?	<p>Een <i>promoter</i> neemt de rol van coördinator op zich en vraagt aan bij het betreffende agentschap (zie het onderdeel 'Waar aanvragen?' hierna) voor het hele project voor alle promoters. Niet alle promoters kunnen aanvragers zijn; de volgende promoters kunnen niet aanvragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een <i>Informele groep jongeren</i> • een <i>promoter</i> van een aangrenzend partnerland. <p>Uitzondering: een <i>promoter</i> uit <i>Zuidoost-Europa</i> kan aanvragen als de <i>activiteit</i> bij zijn organisatie plaatsvindt.</p> <p>In het geval van projecten die zijn ingediend bij <i>nationale agentschappen</i>: als het project plaatsvindt in een programmaland, is de <i>promoter</i> bij wie de <i>activiteit</i> plaatsvindt de <i>aanvrager</i>.</p> <p>Een <i>promoter</i> die wil aanvragen is <i>formeel gevestigd</i> in zijn land. Een <i>promoter</i> die aanvraagt bij de executive agency dient tot aan de deadline van het verzenden van een <i>aanvraagformulier</i>, minimaal één jaar legaal geregistreerd zijn.</p>
Waar aanvragen?	<p>Aanvragen die worden ingediend bij het executive agency: projectaanvragen door instellingen die op Europees niveau actief zijn in de jeugdsector; projectaanvragen door promoters gevestigd in <i>Zuidoost-Europa</i> bij wie de <i>activiteit</i> plaatsvindt.</p> <p>Aanvragen die worden ingediend bij de nationale agentschappen: projectaanvragen door alle andere aanvragers die in aanmerking komen.</p>
Wanneer aanvragen?	<p>Het project wordt aangevraagd voor de <i>aanvraagdeadline</i> die overeenkomt met de startdatum van het project (zie verder deel C van deze gids).</p>
Hoe aanvragen?	<p>De aanvraag wordt ingediend in overeenstemming met de aanvraagprocedures, zoals beschreven in deel C van deze gids.</p>
Andere criteria	<p>Bescherming en veiligheid van deelnemers: De <i>aanvrager</i> garandeert dat de juiste maatregelen voor de veiligheid en bescherming van de <i>deelnemers</i> in het project zijn opgenomen (raadpleeg deel A van deze gids).</p> <p>Advance Planning Visit (APV): Als in het project een APV voorzien is, moet worden voldaan aan de volgende criteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Duur van het APV: maximaal 2 dagen (exclusief reisdagen). • Aantal <i>deelnemers</i>: een deelnemer per groep. Het aantal <i>deelnemers</i> kan worden verhoogd tot twee onder de voorwaarde dat een van de <i>deelnemers</i> een jongere is die meedoet aan de jongerenuitwisseling. • Programma van het APV: een dagelijks tijdschema van het APV is toegevoegd aan het <i>aanvraagformulier</i>.

Uitsluitingscriteria

	<p>Als de <i>aanvrager</i> het formulier tekent verklaart deze zich niet in een van de situaties te bevinden die uitsluit dat een subsidie van de Europese Unie wordt ontvangen (zie verder deel C van deze gids).</p>
--	--

Selectiecriteria

Financiële draagkracht	<p>De <i>aanvrager</i> moet aantonen dat er stabiele en voldoende financieringsbronnen zijn om de activiteiten van de organisatie te handhaven gedurende de looptijd van het project en om bij te dragen in de financiering ervan.</p>
Operationele deskundigheid	<p>De <i>aanvrager</i> moet aantonen de noodzakelijke deskundigheid en motivatie te hebben om het voorgestelde project volledig te kunnen uitvoeren.</p>

Toekenningscriteria

Projecten zullen worden beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

Relevantie voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma (30%)	<p>Relevantie voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de algemene doelstellingen van het programma; • de specifieke doelstellingen van de <i>subactie</i>; • de permanente <i>prioriteiten</i> van het programma; • de jaarlijkse <i>prioriteiten</i> vastgesteld op Europees niveau en, waar van toepassing of toegelicht, op nationaal niveau.
--	---



<p>Kwaliteit van het project en de voorgestelde methoden (50%)</p>	<p>De kwaliteit van het projectontwerp (kwaliteit van het <i>partnerschap</i> / actieve betrokkenheid van alle promoters in het project; kwaliteit van de voorbereidingsfase; kwaliteit van het <i>activiteitenprogramma</i>; kwaliteit van de evaluatiefase; kwaliteit van de maatregelen voor het waarborgen van de <i>bescherming en veiligheid</i> van de <i>deelnemers</i>)</p> <p>De kwaliteit van de projectinhoud en methodologie (thema heeft de gezamenlijke belangstelling van en is relevant voor de groep <i>deelnemers</i>; er worden methoden voor <i>niet-formeel leren</i> toegepast; actieve betrokkenheid van de <i>deelnemers</i> aan het project; stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van de betrokken <i>deelnemers</i>; interculturele dimensie; <i>Europese dimensie</i>)</p> <p>De kwaliteit van de reikwijdte van het project (<i>impact</i>; multiplicatie-effect en <i>Follow-up</i>; zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het Youth in Action programma; <i>verspreiding en toepassing van resultaten</i>)</p>
<p>Profiel en aantal deelnemers en promoters (20%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deelname van <i>kansarme jongeren</i> • Geografisch evenwicht: evenwicht tussen het aantal promoters/<i>deelnemers</i> van <i>programmalanden</i> en het aantal promoters/<i>deelnemers</i> van <i>aangrenzende partnerlanden</i>. • Regionale samenwerking: deelname van promoters van <i>aangrenzende partnerlanden</i> die tot dezelfde regio behoren (dus of van EECA, of van MEDA of van SEE) • Balans in het aantal mannelijke en vrouwelijke <i>deelnemers</i> • De <i>activiteit</i> is een multilaterale jongerenuitwisseling.

Wat moet je nog meer weten over een project in samenwerking met aangrenzende partnerlanden?

Wat is een groepsleider?

Een *groepsleider* is een volwassene die jongeren begeleidt die deelnemen aan een jongerenuitwisseling om een effectieve leerervaring, *bescherming en veiligheid* te waarborgen.

Samenwerking met partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied – het Euro-Med Jeugdprogramma

Projecten waaraan *partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied* deelnemen kunnen alleen worden gesubsidieerd in het kader van het Youth in Action programma als de *activiteit* plaatsvindt in een van de *programmalanden*.

Projecten die plaatsvinden in een partnerland uit het Middellandse Zeegebied kunnen worden ondersteund via het *Euro-Med Jeugdprogramma*, dat wordt gecoördineerd door de Dienst voor Samenwerking EuropeAid. Dit programma is geïmplementeerd door middel van specifieke organisaties, de zogeheten Euro-Med Youth Units (EMYU's), die zijn gevestigd in *partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied*. Projecten waarvoor subsidie wordt aangevraagd in het kader van het *Euro-Med Jeugdprogramma* worden bij de betreffende EMYU gepresenteerd door promoters afkomstig uit een van de deelnemende *partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied*. De voorwaarden en criteria voor het indienen van een project onder het *Euro-Med Jeugdprogramma* zijn uitgelegd in specifieke oproepen voor projectvoorstellen die worden gepubliceerd door de EMYU's. Oproepen voor projectvoorstellen, de aanvraagformulieren hiervoor en aanvullende informatie over het *Euro-Med Jeugdprogramma* is online te vinden op het volgende adres: www.euromedyouth.net.

Combinatieprojecten

Combinatieprojecten zijn niet van toepassing op subactie 3.1.

Youthpass

Iedereen die heeft deelgenomen aan een project in het kader van deze *actie* heeft recht op een *Youthpass* certificaat, dat beschrijft en bevestigt dat er binnen het project een non-formele en informele leerervaring is opgedaan (leerresultaten). Verder staat de *Youthpass* voor het proces van bewustwording, reflectie op en documentatie van het leren binnen de verschillende fases van het project. Voor meer informatie over de *Youthpass*, raadpleeg deel A van deze gids en de *Youthpass* gids. Overig relevant materiaal is te vinden op www.youthpass.eu.

Voorbeeld van een jongerenuitwisseling met aangrenzende partnerlanden

Een Georgische organisatie en een Britse groep initieerden een multicultureel jongerenuitwisselingsproject genaamd 'Europa ontmoet het land van Medea – Een jongerenuitwisseling tegen stereotypen en xenofobie om intercultureel begrip te stimuleren', in Kobuleti in Georgië. Het project was gericht op het promoten van intercultureel begrip en er namen zes groepen jongeren aan deel, afkomstig uit Oekraïne, Georgië, Rusland, Groot-Brittannië, Estland en Duitsland. Elke groep bestond uit vier *deelnemers* en een *groepsleider*.

Op basis van de legende van Medea uit de Griekse filosofie bespraken de *deelnemers* de oorsprong en gevolgen van xenofobie en stereotypen ten opzichte van vreemde naties. In zogenoemde culturele ontdekkingen, georganiseerd door de jongeren, lieten ze de andere *deelnemers* hun nationale gewoonten en tradities zien, om hun kennis te vergroten en meer begrip te krijgen voor culturele verschillen.

'De *deelnemers* ertoe aanzetten zichzelf te organiseren was een centraal element van deze uitwisseling. Het droeg bij aan de verantwoordelijkheid van de *deelnemers* en hun vaardigheid om zelfstandig problemen op te lossen. Ook werden zij zo gestimuleerd om hun eigen mening naar voren te brengen en de meningen van anderen te respecteren. Het ondersteunde de persoonlijke ontwikkeling van de jongeren, stimuleerde tolerantie en verminderde vooroordelen.' (Een deelnemer uit Georgië)

Wat zijn de subsidieregels?

A) Action 2 Overzicht van de subsidieregels

Het budget van het project wordt opgesteld in overeenstemming met de volgende subsidieregels:

Subsidiabele kosten		Financierings-mechanisme	Nederlandse bedragen*	Toewijzing	Verslag-verplichtingen
Reiskosten	Reiskosten van huis naar locatie van project en terug. Gebruik het goedkoopste transport voor laagste prijs (economy class vliegticket, 2e klas treinkaartje). Voor rondreizende projecten: reiskosten van huis naar locatie van het project en reiskosten van locatie waar het project eindigt naar huis.	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	70% van de <i>subsidiabele kosten</i>	Automatisch	Volledige verantwoording van gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen.
Kosten in verband met een Advance Planning Visit	Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport voor de laagste prijs (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	100% van de <i>subsidiabele kosten</i>	Voorwaardelijk: de noodzaak tot en de doelstellingen van de <i>Advance Planning Visit</i> worden verantwoord in het <i>aanvraag-formulier</i> .	Volledige verantwoording van gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen.
	+ Aanvulling voor een bijdrage aan accommodatiekosten en andere kosten tijdens het bezoek.	+ <i>Vaste kosten per eenheid</i>	+ $\boxed{A3.1.1}^* \times \text{aantal nachten (max. 2 nachten)} \times \text{aantal deelnemers van de zendorganisatie}$		Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> . Originele handtekeningenlijst van alle <i>deelnemers</i> .
Vorbereidingskosten	Alle kosten in verband met de voorbereiding van een <i>activiteit</i> en van <i>deelnemers</i> .	<i>Vaste kosten per eenheid</i>	$\boxed{B3.1.1}^* \times \text{aantal promoters}$	Voorwaardelijk: voorbereidingsactiviteiten worden duidelijk toegelicht in het <i>aanvraag-formulier</i> .	Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> .
Kosten activiteiten	Allen kosten direct in verband houden met de implementatie van het project, inclusief verzekering.	Lump sum	$\boxed{C3.1.1}^*$	Automatisch	Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> . Originele handtekeningen-
		+ <i>Vaste kosten per eenheid</i>	+ $\boxed{D3.1.1}^* \times \text{aantal promoters}$		



		+ <i>Vaste kosten per eenheid</i>	+ E3.1.1* x aantal deelnemers x aantal nachten genoemd in het activiteitenprogramma		lijst van de deelnemers.
Buitengewone kosten	Alle kosten die direct verband houden met <i>kansarme jongeren</i> /jongeren met speciale behoeften, of voortkomend uit het speciale karakter van de activiteiten. Visumkosten, visum gerelateerde kosten, vaccinatiekosten.	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	100% van de <i>subsidieerbare kosten</i>	Voorwaardelijk: het verzoek om financiële steun om buitengewone kosten te dekken wordt gemotiveerd in het <i>aanvraagformulier</i> .	Volledige verantwoording van gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen.
Kosten voor aanvullende verspreiding en toepassing van resultaten	Kosten die direct verband houden met verspreiding en toepassing van projectresultaten.	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	100% van de <i>subsidieerbare kosten</i> Tot € 500 x aantal promoters. Maximaal € 2500	Voorwaardelijk: verspreiding- en uitvoeringsactiviteiten worden duidelijk toegelicht in het <i>aanvraagformulier</i> .	Volledige verantwoording van gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen. Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> .

Vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid* zijn afhankelijk van het land waar de *activiteit* plaatsvindt.

BELANGRIJK! Vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid* zijn verschillend per land. **De promotor moet de vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid* aanhouden die gelden in het land waar de *activiteit* plaatsvindt.** De bedragen die van toepassing zijn per land kun je vinden in tabel C.

Welke kosten kunnen worden gedekt onder de categorie buitengewone kosten?

Buitengewone kosten die kunnen worden gedekt zijn:

- visum- en visum gerelateerde kosten en vaccinatiekosten
- kosten gerelateerd aan *kansarme jongeren* en/of speciale behoeften
- kosten die voortkomen uit het speciale karakter van de activiteiten

In de laatste twee gevallen kan de subsidie bijvoorbeeld dekking bieden voor medische bezoeken; gezondheidszorg; aanvullende taaltraining of –ondersteuning; aanvullende voorbereiding; speciale behuizing of materiaal; aanvullende begeleider; aanvullende persoonlijke uitgaven in het geval van weinig draagkracht; vertaling/tolk.

**B) Vaste bedragen en vaste kosten per eenheid**Vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid* voor actie 3.1 zijn de volgende:

	Vorbereidend Plannings- bezoek per deelnemer per nacht	Vorbereidings- kosten per promoter	Activiteits- kosten	Activiteits- kosten per promoter	Activiteits- kosten per deelnemer per nacht
	A3.1.1	B3.1.1	C3.1.1	D3.1.1	E3.1.1
België	56	480	450	250	21
Bulgarije	46	480	340	190	18
Cyprus	46	480	420	240	17
Denemarken	60	480	560	310	23
Duitsland	48	480	450	250	18
Estland	48	480	390	220	18
Finland	60	480	500	280	23
Frankrijk	54	480	500	280	21
Griekenland	58	480	430	240	23
Hongarije	47	480	380	210	19
Ierland	58	480	520	290	23
IJsland	56	480	490	270	23
Italië	52	480	490	270	23
Kroatië	53	480	430	240	20
Letland	51	480	380	210	19
Liechtenstein	58	480	510	280	23
Litouwens	51	480	380	210	19
Luxemburg	52	480	450	250	21
Malta	57	480	420	230	22
Nederland	59	480	480	270	23
Noorwegen	60	480	570	320	23
Oostenrijk	51	480	470	260	23
Polen	51	480	380	210	19
Portugal	57	480	430	240	22
Roemenië	46	480	340	190	18
Slovenië	51	480	410	230	19
Slowakije	51	480	410	230	20
Spanje	49	480	460	250	19
Tsjechië	45	480	410	230	17
Turkije	46	480	340	190	18
Verenigd Koninkrijk	60	480	570	320	23
Zweden	60	480	490	270	23
Zwitserland	59	480	550	310	22
Partnerland	48	480	360	200	15



Wat is een trainings- en netwerkproject met aangrenzende partnerlanden?

Een trainings- en netwerkproject is er in twee typen:

- Een project dat uitwisselingen, samenwerking en training in de praktijk van het jongerenwerk stimuleert. Het wordt ontwikkeld met het oog op het implementeren van een *activiteit* waarbij wordt gewerkt aan deskundigheidsbevordering en innovatie tussen promoters, en ook de uitwisseling van ervaring, deskundigheid en 'good practices' tussen mensen die betrokken zijn bij jongerenwerk.
- Een project dat leidt tot de ontwikkeling van meer projecten in het kader van het Youth in Action programma. Het wordt ontwikkeld met het oog op het implementeren van een *activiteit* die alle potentiële promoters helpt bij het voorbereiden en ontwikkelen van nieuwe projecten in het kader van het Youth in Action programma. Met name door het waarborgen van ondersteuning en knowhow voor de ontwikkeling van de projecten; ondersteuning bij het vinden van partners; instrumenten en middelen om de kwaliteit van de projecten te verbeteren.

Het project kent drie fases:

- *planning en voorbereiding*
- implementatie van de *activiteit*
- evaluatie (inclusief reflectie op een mogelijke *Follow-up*)

Theorie en praktijk van *niet-formeel leren* zijn verweven door het hele project.

Trainings- en netwerkactiviteit

Een trainings- en netwerkproject (T&N-project) is ontwikkeld met het oog op het implementeren van een van de volgende activiteiten:

Jobshadowing (praktische leerervaring) – Een kort verblijf bij een partnerorganisatie in een ander land met het doel 'good practices' uit te wisselen, vaardigheden en kennis te verwerven en/of het ontwikkelen van een langetermijnpartnerschap door middel van participerende observatie.

Haalbaarheidsbezoek – Een kort overleg met mogelijke partners over een potentieel internationaal project, waarbij de mogelijkheden worden onderzocht en/of voorbereidingen worden getroffen. Haalbaarheidsbezoeken zijn gericht op het verbeteren en ontwikkelen van bestaande samenwerking en/of het voorbereiden van een toekomstig project in het kader van het Youth in Action programma.

Evaluatiebijeenkomst – Een overleg dat wordt gepland met partners, gericht op het evalueren van eerdere bijeenkomsten, seminars en trainingen. Deze bijeenkomsten helpen partners bij het evalueren en bespreken van een potentiële *Follow-up* na het ondernemen van een gezamenlijk project.

Studiebezoek – Een georganiseerd studieprogramma, voor een korte periode, dat zicht biedt op het jongerenwerk en/of jeugdbeleid in een gastland. Studiebezoeken zijn gericht op een thema en bestaan uit bezoeken en bijeenkomsten aan verschillende projecten en organisaties in het gekozen land.

Activiteit voor partnerschapontwikkeling – Een evenement georganiseerd om *deelnemers* de gelegenheid te geven om partners te vinden voor internationale samenwerking en/of voor projectontwikkeling. De *activiteit* voor partnerschapontwikkeling brengt potentiële partners samen en faciliteert de ontwikkeling van nieuwe projecten rond een gekozen thema en/of een actie van het Youth in Action programma.

Seminar – Een evenement georganiseerd om een platform te bieden voor discussie en uitwisseling van 'good practices', gebaseerd op theoretische input, rond een gekozen thema of thema's die relevant zijn voor de jongerenwerksector.

Training – Een educatief leerprogramma over specifieke onderwerpen, gericht op het verbeteren van de competenties, kennis, vaardigheden en houding van *deelnemers*. Trainingen leiden tot meer kwaliteit in het jongerenwerk in het algemeen en/of, met name in Youth in Action projecten.

Netwerken – Combinatie of serie van activiteiten gericht op het creëren van nieuwe netwerken, of om bestaande netwerken in het kader van het Youth in Action programma te versterken of uit te breiden.

Welke criteria worden gehanteerd om een trainings- en netwerkproject te beoordelen?

Geschiktheidscriteria

Geschikte promoters	<p>Elke <i>promoter</i> is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een non-profit- / niet-gouvernementele organisatie; of • een lokale, regionale publieke organisatie; of • een <i>Informeel groep jongeren</i> (Let op: als het gaat om een informele groep, neemt een van de groepsleden de rol van vertegenwoordiger op zich en aanvaardt de verantwoordelijkheid namens de groep; • een organisatie die op Europees niveau actief is in de jeugdsector. <p>Elke <i>promoter</i> is afkomstig van een programmaland en moet de Preliminary Agreement ondertekenen die onderdeel uitmaakt van het <i>aanvraagformulier</i>.</p>
Aantal promoters	<p>Jobshadowing: een <i>promoter</i> van een EU-land en een <i>promoter</i> van een aangrenzend partnerland.</p> <p>Haalbaarheidsbezoek: minstens twee promoters van verschillende landen, waarvan minstens een van een EU-land en een van een aangrenzend partnerland.</p> <p>Evaluatiebijeenkomst, studiebezoek, partnerschapsontwikkeling, seminar en training: minstens vier promoters van verschillende landen, waarvan minstens een van een EU-land en twee van <i>aangrenzende partnerlanden</i>.</p> <p>Netwerken: minstens zes promoters van verschillende landen, waarvan minstens een van een EU-land en drie van <i>aangrenzende partnerlanden</i>.</p>
Deelnemers die in aanmerking komen	<p>Geen leeftijdslimiet. <i>Deelnemers</i> zijn <i>legaal inwoner</i> van een programmaland of aangrenzend partnerland.</p>
Aantal deelnemers	<p>Jobshadowing: maximaal 2 <i>deelnemers</i></p> <p>Haalbaarheidsbezoek: maximaal 2 <i>deelnemers</i> per <i>promoter</i></p> <p>Evaluatiebijeenkomst, studiebezoek, partnerschapsontwikkeling, seminar en training: maximaal 50 <i>deelnemers</i> (inclusief trainers en faciliterende medewerkers) die elke <i>promoter</i> vertegenwoordigen. De juiste hoeveelheid <i>deelnemers</i> hangt af van het karakter en het type <i>activiteit</i>.</p> <p>Netwerken: geen limiet aan het aantal <i>deelnemers</i>.</p>
Locatie(s) van de activiteit	<p>Alle T&N-activiteiten, behalve netwerken: de <i>activiteit</i> vindt plaats in het land van een van de promoters.</p> <p>Uitzondering: de <i>activiteit</i> kan niet plaatsvinden in een partnerland uit het Middellandse Zeegebied.</p> <p>Netwerken: de <i>activiteit</i> vindt plaats in het land / de landen van een of meer promoters. Uitzondering: de <i>activiteit</i> kan niet plaatsvinden in een partnerland uit het Middellandse Zeegebied.</p>
Duur van het project	<p>Tussen 3 en 18 maanden.</p>
Duur van de activiteit	<p>Jobshadowing: 10 tot 20 werkdagen (exclusief reisdagen).</p> <p>Haalbaarheidsbezoek: 2 tot 3 werkdagen (exclusief reisdagen).</p> <p>Evaluatiebijeenkomst, studiebezoek, partnerschapsontwikkeling, seminar en training: als algemene regel geldt dat activiteiten niet langer mogen duren dan 10 dagen (exclusief reisdagen). De juiste <i>duur van de activiteit</i> kan variëren afhankelijk van het type <i>activiteit</i> dat wordt georganiseerd.</p> <p>Netwerken: tussen 3 en 15 maanden.</p>
Activiteitenprogramma	<p>Alle T&N-activiteiten behalve netwerken: een gedetailleerd tijdschema van de <i>activiteit</i> is toegevoegd aan het <i>aanvraagformulier</i>.</p> <p>Netwerken: een overzicht van de <i>activiteit</i> is toegevoegd aan het <i>aanvraagformulier</i>.</p>



Wie kan aanvragen?	<p>Een <i>promoter</i> neemt de rol van coördinator op zich en vraagt aan bij het betreffende agentschap (zie het onderdeel 'Waar aanvragen?' hierna) voor het hele project voor alle promoters. Niet alle promoters kunnen aanvragers zijn; de volgende promoters kunnen niet aanvragen:</p> <p>een <i>Informele groep jongeren</i> een <i>promoter</i> van een aangrenzend partnerland.</p> <p>Uitzondering: een <i>promoter</i> uit <i>Zuidoost-Europa</i> kan aanvragen als de <i>activiteit</i> bij zijn organisatie plaatsvindt.</p> <p>In het geval van projecten die zijn ingediend bij <i>nationale agentschappen</i>: als het project plaatsvindt in een programmaland, is de <i>promoter</i> bij wie de <i>activiteit</i> plaatsvindt de <i>aanvrager</i>.</p> <p>Een <i>promoter</i> die wil aanvragen is <i>formeel gevestigd</i> in zijn land. Een <i>promoter</i> die aanvraagt bij de executive agency dient tot aan de deadline van het verzenden van een <i>aanvraagformulier</i>, minimaal één jaar legaal geregistreerd zijn.</p>
Waar aanvragen?	<p>Aanvragen die worden ingediend bij het executive agency: projectaanvragen door instellingen die op Europees niveau actief zijn in de jeugdsector; projectaanvragen door promoters gevestigd in <i>Zuidoost-Europa</i> bij wie de <i>activiteit</i> plaatsvindt.</p> <p>Aanvragen die worden ingediend bij de nationale agentschappen: projectaanvragen door alle andere aanvragers die in aanmerking komen.</p>
Wanneer aanvragen?	Het project wordt aangevraagd voor de <i>aanvraagdeadline</i> die overeenkomt met de startdatum van het project (zie verder deel C van deze gids).
Hoe aanvragen?	De aanvraag wordt ingediend in overeenstemming met de aanvraagprocedures, zoals beschreven in deel C van deze gids.
Other criteria	Bescherming en veiligheid van deelnemers: De <i>aanvrager</i> garandeert dat de juiste maatregelen voor de veiligheid en bescherming van de <i>deelnemers</i> in het project zijn opgenomen (raadpleeg deel A van deze gids).

Uitsluitingscriteria

	Als de <i>aanvrager</i> het formulier tekent verklaart deze zich niet in een van de situaties te bevinden die uitsluit dat een subsidie van de Europese Unie wordt ontvangen (zie verder deel C van deze gids).
--	---

Selectiecriteria

Financiële draagkracht	De <i>aanvrager</i> moet aantonen dat er stabiele en voldoende financieringsbronnen zijn om de activiteiten van de organisatie te handhaven gedurende de looptijd van het project en om bij te dragen in de financiering ervan.
Operationele deskundigheid	De <i>aanvrager</i> moet aantonen de noodzakelijke deskundigheid en motivatie te hebben om het voorgestelde project volledig te kunnen uitvoeren.

Toekenningscriteria

Projecten zullen worden beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

Relevantie voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma (30%)	<p>Relevantie voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> de algemene doelstellingen van het programma; de specifieke doelstellingen van de <i>subactie</i>; de permanente <i>prioriteiten</i> van het programma; de jaarlijkse <i>prioriteiten</i> vastgesteld op Europees niveau en, waar van toepassing of toegelicht, op nationaal niveau.
--	---

Kwaliteit van het project en de voorgestelde methoden (50%)	<p>De kwaliteit van het projectontwerp (kwaliteit van het <i>partnerschap</i> / actieve betrokkenheid van alle promoters in het project; kwaliteit van de voorbereidingsfase; kwaliteit van het <i>activiteitenprogramma</i>; kwaliteit van de evaluatiefase)</p> <p>De kwaliteit van de projectinhoud en methodologie (thema heeft de gezamenlijke belangstelling van en is relevant voor de groep <i>deelnemers</i>; er worden methoden voor <i>niet-formeel leren</i> toegepast; actieve betrokkenheid van de <i>deelnemers</i> aan het project; stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van de betrokken <i>deelnemers</i>; interculturele dimensie; <i>Europese dimensie</i>)</p> <p>De kwaliteit van de reikwijdte van het project (<i>impact</i>; multiplicatie-effect en follow-up; zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het Youth in Action programma; <i>verspreiding en toepassing van resultaten</i>).</p>
Profiel en aantal deelnemers en promoters (20%)	<ul style="list-style-type: none"> • Betrokkenheid van promoters en/of <i>deelnemers</i> die werking met/voor <i>kansarme jongeren</i>. • Betrokkenheid van projectleiders, projectcoördinatoren en adviseurs in de jeugdsector. • De juiste hoeveelheid <i>deelnemers</i> en <i>duur van de activiteit</i>, in overeenstemming met het karakter van het project / evenwicht in de deelnemersgroep wat betreft landen van herkomst. • Geografisch evenwicht: evenwicht tussen het aantal promoters/<i>deelnemers</i> van <i>programmalanden</i> en het aantal promoters/<i>deelnemers</i> van <i>aangrenzende partnerlanden</i>. • Regionale samenwerking: betrokkenheid van promoters van <i>aangrenzende partnerlanden</i> behorend tot dezelfde regio (dus van EECA, of van MEDA, of van SEE). • Balans in het aantal mannelijke en vrouwelijke <i>deelnemers</i>

Wat moet je nog meer weten over een project in samenwerking met aangrenzende partnerlanden?

Samenwerking met partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied: het Euro-Med Jeugdprogramma

Projecten waaraan *partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied* deelnemen kunnen alleen worden gesubsidieerd in het kader van het Youth in Action programma als de *activiteit* plaatsvindt in een van de *programmalanden*.

Projecten die plaatsvinden in een partnerland uit het Middellandse Zeegebied kunnen worden ondersteund via het *Euro-Med Jeugdprogramma*, dat wordt gecoördineerd door de Dienst voor Samenwerking EuropeAid. Dit programma is geïmplementeerd door specifieke organisaties, de zogeheten Euro-Med Youth Units (EMYU's), die zijn gevestigd in *partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied*. Projecten waarvoor subsidie wordt aangevraagd in het kader van het *Euro-Med Jeugdprogramma* worden bij de betreffende EMYU gepresenteerd door promoters afkomstig uit een van de deelnemende *partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied*. De voorwaarden en criteria voor het indienen van een project onder het *Euro-Med Jeugdprogramma* zijn uitgelegd in specifieke oproepen voor projectvoorstellen die worden gepubliceerd door de EMYU's. Oproepen voor projectvoorstellen, de aanvraagformulieren hiervoor en aanvullende informatie over het *Euro-Med Jeugdprogramma* is online te vinden op het volgende adres: www.euromedyouth.net.

Combinatieprojecten

Combinatieprojecten zijn niet van toepassing op subactie 3.1.

Youthpass

Iedereen die heeft deelgenomen aan een project in het kader van deze *actie* heeft recht op een *Youthpass* certificaat, dat beschrijft en bevestigt dat er binnen het project een non-formele en informele leerervaring is opgedaan (leerresultaten). Verder staat de *Youthpass* voor het proces van bewustwording, reflectie op en documentatie van het leren binnen de verschillende fases van het project. Voor meer informatie over de *Youthpass*, raadpleeg deel A van deze gids en de *Youthpass* gids. Overig relevant materiaal is te vinden op www.youthpass.eu.



Voorbeeld van een trainings- en netwerkproject met aangrenzende partnerlanden

Een Albanese organisatie had voor veertien jongeren in Tirana een aantal *deelnemers* aan een studiebezoek te gast over de sociale inclusie van minderheden in de samenleving. Partnerorganisaties werkten met minderheden in België, Polen, Bosnië en Herzegovina, en Albanië. Ze bezochten verschillende Albanese jongerenorganisaties, namen deel aan discussies en oefeningen en ontwikkelden ideeën voor toekomstige projecten.

'We wisten dat veel vooroordelen bestaan over ons land, en daardoor voelden we ons verantwoordelijk. Merkwaardig genoeg begonnen we onze stad op een andere manier te bekijken dan voor het studiebezoek. We vroegen ons af of sommige bouwprojecten op tijd af zouden zijn. Het was echt een hele ervaring om deel te nemen aan het studiebezoek, en ik hoop dat er in de toekomst meer zullen komen.' (Albanese deelnemer)

Wat zijn de subsidieregels?

A) Overzicht van subsidieregels voor alle activiteiten behalve netwerkactiviteiten

Het budget voor het project wordt opgesteld aan de hand van de volgende subsidieregels:

Subsidiabele kosten		Subsidiabel afhankelijk van type activiteit	Financieringsmechanisme	Nederlandse bedragen*	Toewijzing	Verslagverplichtingen
Reiskosten van deelnemers	Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport voor de laagste prijs (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).	Alle activiteiten	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	70% van de subsidiabele kosten	Automatisch	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van de nota's/bonnen.
Accommodatie/ Voedselkosten	Bijdrage aan de accommodatiekosten en de kosten voor maaltijden.	Alle activiteiten	<i>Vast bedrag per eenheid</i>	A3.1.2* x aantal nachten x aantal deelnemers	Automatisch	Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> . Originele handtekeningenlijst van alle <i>deelnemers</i> .
Activiteitenkosten	Alle andere kosten die direct verband houden met de implementatie van het project, inclusief verzekering.	- Studiebezoek - Evaluatiebijeenkomst - Seminar - <i>Activiteit</i> voor partnerschapsontwikkeling - Training	<i>Lumpsum</i> + <i>Vast bedrag per eenheid</i>	B3.1.2* + C3.1.2* x aantal deelnemers	Automatisch	Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> . Originele handtekeningenlijst van alle <i>deelnemers</i> .
Trainingsinstrumenten	Bijdrage aan de vergoeding voor de trainer en de trainingsmaterialen.	Trainingen	<i>Vast bedrag per eenheid</i>	D3.1.2* x aantal dagen	Automatisch	Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> .
Buitengewone kosten	Alle kosten die direct verband houden met <i>kansarme jongeren</i> / jongeren met speciale behoeften, of voortkomend uit het speciale karakter van de activiteiten. Visumkosten, visum	Alle activiteiten	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	100% van de subsidiabele kosten	Voorwaardelijk: het verzoek om financiële steun om buitengewone kosten te dekken wordt gemotiveerd op het <i>aanvraagformulier</i> .	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van de nota's/bonnen.

	gerelateerde kosten, vaccinatiekosten					
--	---------------------------------------	--	--	--	--	--

Vaste bedragen en vaste kosten per eenheid zijn afhankelijk van het land waar de activiteit plaatsvindt.

BELANGRIJK! Vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid* zijn verschillend per land. **De promotor moet de vaste bedragen en vaste kosten per eenheid aanhouden die gelden in het land waar de activiteit plaatsvindt.** De bedragen die van toepassing zijn per land kun je vinden in tabel C.

Welke kosten kunnen worden gedekt onder de categorie buitengewone kosten?

Buitengewone kosten die kunnen worden gedekt zijn:

- visum- en visumgerelateerde kosten en vaccinatiekosten
- kosten gerelateerd aan *kansarme jongeren* en/of speciale behoeften
- kosten die voortkomen uit het speciale karakter van de activiteiten.

In de laatste twee gevallen kan de subsidie bijvoorbeeld dekking bieden voor medische bezoeken; gezondheidszorg; aanvullende taaltraining of –ondersteuning; aanvullende voorbereiding; speciale behuizing of materiaal; aanvullende begeleider; aanvullende persoonlijke uitgaven in het geval van weinig draagkracht; vertaling/tolk.

B) Overzicht van de subsidieregels voor netwerkactiviteiten

Subsidiabele kosten		Financieringsmechanisme	Bedrag	Toewijzing	Verslagverplichtingen
Activiteitenkosten	<u>Subsidiabele directe kosten</u> - Personeelskosten - Reiskosten - Accommodatie-/voedselkosten - Overlegkosten - Kosten voor publicaties/vertalingen/informatie - <i>Verspreiding en toepassing van resultaten</i> - Andere kosten die direct verband houden met de implementatie van het project (inclusief visumkosten)	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	50% totale <i>subsidiabele kosten</i> (behalve wanneer de <i>aanvrager</i> verzoekt om een lager percentage EU-subsidie) Tot € 20.000	Voorwaardelijk: doelstellingen en <i>activiteiten-programma</i> worden duidelijk toegelicht op het <i>aanvraag-formulier</i> .	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van de nota's/bonnen. Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> . Originele handtekeningenlijst van alle <i>deelnemers</i> .
	<u>Subsidiabele indirecte kosten</u> Een <i>vast bedrag</i> , dat max. 7% van de directe <i>subsidiabele kosten</i> bedraagt, is subsidiabel onder indirecte kosten. Onder deze kosten vallen administratieve kosten die kunnen worden toegerekend tot het project (bijv. electriciteits- of internetrekeningen, kosten voor de huisversterking, kosten voor vast personeel, etc.).				



C) Vaste bedragen en vaste kosten per eenheid

Vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid* voor actie 3.1 zijn de volgende:

	Voedsel en onderdak per deelnemer per nacht	Kosten activiteit	Kosten activiteit per deelnemer	Training per dag
	A3.1.2	B3.1.2	C3.1.2	D3.1.2
België	51	1.200	50	350
Bulgarije	42	900	38	270
Cyprus	45	1.150	48	330
Denemarken	55	1.500	63	440
Duitsland	44	1.200	50	350
Estland	44	1.050	44	300
Finland	55	1.350	56	390
Frankrijk	50	1.350	57	390
Griekenland	58	1.150	48	330
Hongarije	43	1.000	43	290
Ierland	58	1.400	58	400
IJsland	56	1.300	55	380
Italië	51	1.300	55	380
Kroatië	49	1.150	48	340
Letland	47	1.000	43	300
Liechtenstein	58	1.350	57	400
Litouwen	46	1.000	42	290
Luxemburg	45	1.200	50	350
Malta	52	1.100	47	330
Nederland	54	1.300	54	370
Noorwegen	56	1.500	64	440
Oostenrijk	46	1.250	53	370
Polen	47	1.000	43	300
Portugal	52	1.150	48	330
Roemenië	43	900	39	270
Slovenië	47	1.100	46	320
Slowakije	47	1.100	46	320
Spanje	47	1.200	51	360
Tsjechië	41	1.100	46	320
Turkije	43	900	39	270
Verenigd Koninkrijk	58	1.500	64	440
Zweden	55	1.300	55	380
Zwitserland	54	1.450	61	430
Partnerland	35	960	40	280

Overzicht van aanvraagprocedures

Regio/Land waar het project plaatsvindt	Wie kan aanvragen?	Waar aanvragen?
Programmatalanden	<i>Promoter</i> van een programmataland	Bij het betreffende nationaal agentschap
	Instellingen op Europees niveau actief in de jeugdsector	<i>Educational, audiovisual and culture executive agency</i>
Oost-Europa en Kaukasus	<i>Promoter</i> van een programmataland	Bij het betreffende nationaal agentschap
	Instellingen op Europees niveau actief in de jeugdsector	<i>Educational, audiovisual and culture executive agency</i>
Partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied	-----	(Voor aanvraagprocedures met betrekking tot het <i>Euro-Med Jeugdprogramma</i> zie 'Wat moet je nog meer weten over een project in samenwerking met <i>aangrenzende partnerlanden?</i> ')
Zuidoost-Europa	<i>Promoter</i> van een programmataland	Bij het betreffende nationaal agentschap
	<i>Promoter</i> van een SEE-land waarbij de <i>activiteit</i> plaatsvindt	<i>Educational, audiovisual and culture executive agency</i>
	Instellingen op Europees niveau actief in de jeugdsector	<i>Educational, audiovisual and culture executive agency</i>

Hoe ontwerp je een goed project?

De tabel met *toekenningscriteria* in deze *subactie* noemt de criteria op basis waarvan de kwaliteit van een project wordt beoordeeld. Hier zijn een aantal suggesties die handig zijn bij het ontwikkelen van een goed project.

Kwaliteit van het projectontwerp

Kwaliteit van het partnerschap / actieve betrokkenheid van alle promoters bij het project

Soepele en efficiënte samenwerking tussen promoters is een essentieel element voor de succesvolle ontwikkeling van een project. Promoters laten zien dat zij de deskundigheid hebben om een samenhangend *partnerschap* op te zetten en in stand te houden, met de actieve betrokkenheid van alle partners en met gezamenlijk te behalen doelen. Daartoe moet met de volgende factoren rekening worden gehouden: het niveau van netwerken, samenwerking en inzet van elke *promoter* van het project; het profiel en de achtergrond van de promoters als het karakter en het doel van de *activiteit* het hebben van bepaalde kwalificaties noodzakelijk zou maken; een duidelijke en samen overeengekomen definitie van rollen en taken van elke *promoter* betrokken bij het project; de deskundigheid van het *partnerschap* in het waarborgen van effectieve implementatie, *Follow-up* en verspreiding van door de *activiteit* bereikte resultaten. Het wordt ten eerste aanbevolen om een interne partnerschapsovereenkomst te laten tekenen door alle promoters; zo'n overeenkomst dient als een heldere omschrijving van de verantwoordelijkheden, taken en *cofinanciering* van alle partijen die betrokken zijn bij het project.

Kwaliteit van de voorbereidingsfase

De voorbereidingsfase is van cruciaal belang voor het succes van een project. Tijdens deze fase komen de promoters een gezamenlijk thema overeen voor het project. Ze denken na over verdeling van taken, het *activiteitenprogramma*, werkmethode, het profiel van de *deelnemers*, praktische zaken (locatie, vervoer, accommodatie, ondersteunende materialen, taalondersteuning). Verder verbetert de voorbereidingsfase de betrokkenheid van de *deelnemers* aan het project en bereidt hen voor op interculturele ontmoetingen met andere jongeren van verschillende achtergrond en cultuur.



Kwaliteit van het activiteitenprogramma

Het *activiteitenprogramma* is duidelijk omschreven, realistisch, evenwichtig en gekoppeld aan de doelstellingen van het project en van het Youth in Action programma; het biedt leermogelijkheden voor de betrokken *deelnemers*. Het programma hanteert uiteenlopende interculturele werkmethoden en wordt aangepast aan het profiel van de *deelnemers* om zo de meest optimale leerresultaten te verzekeren.

Kwaliteit van de evaluatiefase

Om het project en de resultaten ervan duurzamer te maken, wordt van de promoters en *deelnemers* verwacht dat zij een eindevaluatie uitvoeren. De eindevaluatie maakt het mogelijk te beoordelen of de doelstellingen van het project zijn gehaald en of aan de verwachtingen van de promoters en *deelnemers* is voldaan. De evaluatie legt ook de nadruk op de leerresultaten van de betrokken individuen en promoters.

Behalve de eindevaluatie wordt gestimuleerd om evaluatiesessies te houden voor, tijdens en na de *activiteit*, om te waarborgen dat deze soepel verloopt. Evaluatie voor de *activiteit* stelt de promoters in staat hun projectontwerp nog aan te passen, en voortdurende evaluatiesessies zijn belangrijk om feedback te krijgen van de *deelnemers* en de *activiteit* daaraan aan te passen.

Kwaliteit van maatregelen die de bescherming en veiligheid van deelnemers waarborgen

Naast de verplichtingen met betrekking tot verzekeringen voor alle *deelnemers* en ouderlijke goedkeuring voor *deelnemers* onder de 18 jaar (raadpleeg deel A van deze gids), moeten de promoters tijdens de plannings- en voorbereidingsfase aandacht besteden aan de *bescherming en veiligheid* van de *deelnemers* en zich verdiepen in wetgeving, beleid en praktijk, die van land tot land kunnen verschillen. De promoters ervoor zorgen dat zaken als risico's en bescherming van jongeren zijn opgenomen in het project. Er zijn voldoende groepsleiders aanwezig om jongeren in staat te stellen hun leerervaringen te delen in een omgeving die voldoende veilig en beschermd is. Als beide seksen deelnemen aan het project, bestaat de groep begeleiders idealiter ook uit mensen van beide seksen. Het is aan te raden om noodprocedures bij de hand te hebben (bijvoorbeeld dag-en-nachtcontactgegevens van gast- en thuisland, noodfonds, plan B, EHBO-doos, minimaal een leider met EHBO diploma, gegevens over hulpdiensten, meldingsprocedure, etc.). Het is ook goed om een gezamenlijke 'gedragscode' af te spreken die handig is voor zowel groepsleiders als *deelnemers* zodat zij gezamenlijk overeengekomen gedragsregels respecteren (bijvoorbeeld gebruik van alcohol, tabak, etc.). Tegelijkertijd worden leiders gestimuleerd om bij bepaalde onderwerpen één lijn te trekken – met name in een noodsituatie. Meer praktische informatie en checklists zijn te vinden in de richtlijnen voor risico's en bescherming van jongeren (zie bijlage III van deze gids).

Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie

Thema dat de gezamenlijke belangstelling heeft van en relevant is voor de groep deelnemers

Het project heeft een duidelijk omschreven thematisch concept dat de *deelnemers* samen verder willen uitwerken. Het gekozen thema is samen overeengekomen en vormt een weergave van de interesse en behoeften van de *deelnemers*. Het thema wordt vertaald naar de concrete dagelijkse activiteiten van het project.

Toepassing van methoden voor niet-formeel leren

Het project moet leiden tot acquisitie/verbetering van competenties (kennis, vaardigheden en gedrag), leidend tot de persoonlijke, socio-educatieve en professionele ontwikkeling van alle betrokken *deelnemers* en promoters. Dit wordt behaald door niet-formeel en *informeel leren*. Uiteenlopende methoden voor *niet-formeel leren* worden toegepast (workshops, rollenspel, buitenactiviteiten, ijsbrekers, rondetafelgesprekken, etc.) om tegemoet te komen aan de verschillende behoeften van *deelnemers* en voor de gewenste resultaten. Het project moet gebaseerd zijn op een leerproces dat creativiteit, actieve betrokkenheid en initiatief (ondernemingsgeest) stimuleert. Deze leerprocessen moeten gepland en geanalyseerd worden tijdens de gehele jongerenuitwisseling: *deelnemers* moeten de gelegenheid krijgen om te reflecteren op leerervaringen en resultaten.

Actieve betrokkenheid van deelnemers aan het project

Deelnemers moeten zoveel mogelijk een actieve rol spelen bij de implementatie van het project: het dagelijkse *activiteitenprogramma* en de toegepaste werkmethoden, zodat er een leerproces op gang komt. *Deelnemers* worden ook actief betrokken bij de voorbereidings- en evaluatiefases van het project. *Deelnemers* krijgen de kans verschillende onderwerpen te onderzoeken op een gelijkwaardige basis, onafhankelijk van hun talenkennis of hun vaardigheden.

Stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van de deelnemers

Het project stelt *deelnemers* in staat zelfvertrouwen te ontwikkelen als zij worden geconfronteerd met nieuwe ervaringen, houdingen en gedrag; het verwerven of cultiveren van vaardigheden, competenties en kennis draagt bij aan sociale en persoonlijke ontwikkeling. Promoters moeten aandacht besteden aan de leerprocessen in elke fase van het project.

Interculturele dimensie

De *activiteit* leidt ertoe dat *deelnemers* positiever staan tegenover andere culturen, en tegenover dialoog en interculturele ontmoeting met andere *deelnemers* van verschillende achtergrond en cultuur. De *activiteit* heeft ook een positieve invloed op de preventie van en strijd tegen vooroordelen, racisme en alle opvattingen die tot sociale uitsluiting leiden, en juist een idee ontwikkelen van tolerantie en begrip van diversiteit.

Europese dimensie

Het project draagt bij aan het educatieve proces van *deelnemers* en verbetert hun bewustzijn van de Europese/internationale context waarin zij leven. De *Europese dimensie* van een project kan tot uitdrukking komen in de volgende kenmerken:

- Het project bevordert het gevoel van Europees burgerschap bij jongeren en helpt hen hun rol te begrijpen als deel van het huidige en toekomstige Europa.
- Het project reflecteert een gezamenlijke zorg binnen de Europese samenleving voor onderwerpen als racisme, xenofobie, antisemitisme, drugsgebruik.
- Het projectthema is gekoppeld aan EU-onderwerpen als uitbreiding van de EU, de rol en activiteiten van de Europese instellingen, de activiteiten van de EU op het gebied van jongerenzaken.
- Het project stelt de grondbeginselen van de EU ter discussie, zoals het vrijheidsbeginsel, democratie, respect voor mensenrechten en fundamentele vrijheden, en de rechtstaat.

Kwaliteit van de reikwijdte van het project

Impact, multiplicatie-effect en follow-up

De *impact* van een project moet niet beperkt zijn tot de *deelnemers* aan de *activiteit*. Promoters proberen zo veel mogelijk andere mensen te betrekken (uit de buurt, wijk, etc.) bij de projectactiviteiten.

Het project wordt ingekaderd in een langere-termijnperspectief en activiteiten worden gepland met het oog op het bereiken van een multiplicatie-effect en duurzame *impact*. Multiplicatie wordt verkregen door bijvoorbeeld andere partijen ervan te overtuigen de resultaten van de *activiteit* te gebruiken in een nieuwe context. Promoters stellen mogelijke doelgroepen vast die kunnen fungeren als 'multipliers' (jongeren, jongerenwerkers, media, politieke leiders, opinieleiders en EU-beleidsmakers) voor het verspreiden van de doelstellingen en resultaten van het project. Een belangrijk onderdeel van de *impact* van een project heeft te maken met de leerresultaten: leren gebeurt op verschillende niveaus binnen deze projecten voor alle betrokken actoren. Bijvoorbeeld: *deelnemers* behalen nieuwe competenties zoals sociale en burgercompetenties, leren om te leren, autonomie en verantwoordelijkheid, een buitenlandse taal en communicatievaardigheden, etc. (jongerenleiders verkrijgen bovendien vaardigheden gekoppeld aan hun professionele ontwikkeling; promoters en lokale gemeenschappen werken aan hun capaciteit en breidden hun netwerk uit binnen Europa). Met dit in het achterhoofd moeten promoters maatregelen nemen zodat de leerresultaten van het project zichtbaar worden. Voor erkenning en validatie van de leerresultaten wordt het aanbevolen om gebruik te maken van de *Youthpass* en de hieraan gekoppelde reflectie op het leerproces.

Verder wordt promoters en *deelnemers* gevraagd om systematisch te reflecteren op mogelijke activiteiten die een *Follow-up* van het project waarborgen. Kan het project worden herhaald? Kan een nieuwe *promoter* worden betrokken bij een nieuw project? Hoe kan de discussie over het thematische concept worden voortgezet en wat kunnen de volgende stappen zijn? Is het haalbaar om nieuwe projecten te plannen en uit te voeren onder verschillende acties van het Youth in Action programma?

Zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het Youth in Action programma

Promoters reflecteren samen op maatregelen gericht op het verbeteren van de zichtbaarheid van hun project en de zichtbaarheid van het Youth in Action programma in het algemeen. De creativiteit van promoters en vrijwilligers biedt extra potentieel voor het verspreiden van informatie over het project, maar ook over de mogelijkheden die het Youth in Action programma biedt. Van zichtbaarheid en de activiteiten in dit kader is doorgaans sprake voor en tijdens de implementatie van het project. Zulke activiteiten kunnen worden verdeeld in twee categorieën:

- Zichtbaarheid van het project
Promoters en *deelnemers* 'publiceren' het project, ook de doelstellingen ervan, gedurende de implementatie van hun project. Om bekendheid te geven aan het project kunnen ze bijvoorbeeld informatiemateriaal ontwikkelen; een (sms-)mailing verzorgen; posters, stickers en promotiemateriaal maken (T-shirts, petten, pennen, etc.); journalisten uitnodigen om te komen kijken; persberichten uitgeven of artikelen schrijven voor lokale kranten, websites of nieuwsbrieven; een e-groep, website, fotogalerij of blog op internet opzetten, etc.



- **Zichtbaarheid van het Youth in Action programma**
Behalve het verplichte gebruik van het officiële logo van het Youth in Action programma (zie deel C van deze gids) fungeert elk project ook als 'vermenigvuldiger' van het Youth in Action programma om meer bekendheid te geven aan de mogelijkheden die het programma biedt aan jongeren en jongerenwerkers in Europa en daarbuiten. Promoters worden gevraagd informatie over het programma (bijvoorbeeld informatie over de programma-acties, of doelstellingen en belangrijke onderdelen, doelgroepen, etc.) op te nemen in alle activiteiten bedoeld om de zichtbaarheid van het project te verbeteren (zie de voorbeelden hierboven). Promoters zouden ook informatiebijeenkomsten of workshops kunnen opnemen in de *activiteit*. Zij kunnen ook plannen om deel te nemen aan evenementen (seminar, congres, debat) die op verschillende niveaus worden georganiseerd (lokaal, regionaal, nationaal, internationaal).

Verspreiding en toepassing van resultaten

Elke *promoter* ondernemen activiteiten om de resultaten van het project te verspreiden en toe te passen, inclusief de leerresultaten die ten goede komen aan alle betrokken actoren.

- **Standaardactiviteiten voor verspreiding en toepassing**
Standaardactiviteiten voor verspreiden en toepassen van resultaten kunnen dezelfde opzet hebben als de activiteiten voor zichtbaarheid die hierboven al zijn aangegeven. Het belangrijkste verschil is dat verspreidingsactiviteiten gericht zijn op de projectresultaten en niet op de *activiteit* of doelstelling. Daarom worden deze activiteiten doorgaans uitgevoerd als de *activiteit* al heeft plaatsgevonden.
- **Aanvullende *verspreiding en toepassing van resultaten***
Net als bij de standaardactiviteiten voor verspreiding en toepassing kunnen promoters aanvullende activiteiten opzetten om de waarde van hun projectresultaten te verspreiden en er de aandacht op te vestigen. Alleen voor jongerenuitwisselingen biedt het Youth in Action programma een verdere financiële stimulans voor dergelijke activiteiten (zie verder het onderdeel 'Subsidieregels' van deze *subactie*). Voorbeelden van aanvullende activiteiten voor verspreiding en toepassing zijn het organiseren van evenementen (presentaties, congressen, workshops); het ontwikkelen van audiovisuele producten (cd-rom, dvd); een structurele samenwerking met de media opzetten (serie van radio-/tv-/persbijdragen, interviews, deelname aan verschillende radio-/tv-programma's); het ontwikkelen van informatiemateriaal (nieuwsbrieven, brochures, boekjes, handboeken van 'good practices'); het opzetten van een internetportaal, etc.

Actie 4.3 - Training en netwerken voor mensen die actief zijn in het jongerenwerk en jongerenorganisaties

Doelstellingen

Deze *subactie* steunt het trainen van mensen die actief zijn in het jongerenwerk en jongerenorganisaties, met name projectleiders, jeugdadviseurs en projectcoördinatoren. De *subactie* steunt eveneens de uitwisseling van ervaringen, deskundigheid en 'good practices' tussen mensen die actief zijn in het jongerenwerk en jongerenorganisaties, en ook activiteiten die kunnen leiden tot de opzet van langdurige projecten, partnerschappen en netwerken van hoge kwaliteit.

Wat is een trainings- en netwerkproject?

Een trainings- en netwerkproject kan voorkomen in twee typen:

- Een project dat uitwisselingen, samenwerking en training in het jongerenwerk stimuleert. Het wordt ontwikkeld met het oog op implementatie van een *activiteit* die deskundigheidsbevordering en innovatie onder promoters ondersteunt, en ook de uitwisseling van ervaringen, deskundigheid en 'good practices' onder mensen die betrokken zijn bij het jongerenwerk.
- Een project dat leidt tot de ontwikkeling van meer projecten in het kader van het Youth in Action programma. Het wordt ontwikkeld met het oog op implementatie van een *activiteit* die alle potentiële promoters helpt bij het voorbereiden en ontwikkelen van nieuwe projecten in het kader van het Youth in Action programma, met name door het waarborgen van ondersteuning en knowhow voor de ontwikkeling van het project; ondersteuning bij het vinden van partners; instrumenten en middelen voor het verbeteren van de kwaliteit van projecten.

Een project kent drie fases:

- *planning en voorbereiding*
- implementatie van de *activiteit*
- evaluatie (inclusief reflectie op een mogelijke *Follow-up*)

Theorie en praktijk van *niet-formeel leren* zijn verweven door het hele project.

Trainings- en netwerkactiviteit

Een trainings- en netwerkproject (T&N-project) wordt ontwikkeld met het oog op het implementeren van de volgende activiteiten:

Jobshadowing (praktische leerervaring) – Een kort verblijf bij een partnerorganisatie in een ander land met het doel 'good practices' uit te wisselen, vaardigheden en kennis te verwerven en/of het ontwikkelen van een langetermijnpartnerschap door middel van participerende observatie.

Haalbaarheidsbezoek – Een kort overleg met mogelijke partners over een potentieel internationaal project, waarbij de mogelijkheden worden onderzocht en/of voorbereidingen worden getroffen. Haalbaarheidsbijeenkomsten zijn gericht op het verbeteren en ontwikkelen van bestaande samenwerking en/of het voorbereiden van een toekomstig project in het kader van het Youth in Action programma.

Evaluatiebijeenkomst – Een overleg dat wordt gepland met partners, gericht op het evalueren van eerdere bijeenkomsten, seminars en trainingen. Deze bijeenkomsten helpen partners bij het evalueren en bespreken van een potentiële *Follow-up* na het ondernemen van een gezamenlijk project.

Studiebezoek – Een georganiseerd studieprogramma, voor een korte periode, dat zicht biedt op het jongerenwerk en/of jeugdbeleid in een gastland. Studiebezoeken zijn gericht op een thema en bestaan uit bezoeken en bijeenkomsten aan verschillende projecten en organisaties in het gekozen land.

Activiteit voor partnerschapsontwikkeling – Een evenement georganiseerd om *deelnemers* de gelegenheid te geven om partners te vinden voor internationale samenwerking en/of voor projectontwikkeling.



Partnerschapsonwikkeling brengt potentiële partners samen en faciliteert de ontwikkeling van nieuwe projecten rond een gekozen thema en/of een *actie* van het Youth in Action programma.

Seminar – Een evenement georganiseerd om een platform te bieden voor discussie en uitwisseling van ‘good practices’, gebaseerd op theoretische input, rond een gekozen thema of thema’s die relevant zijn voor de jongerenwerksector.

Training – Een educatief leerprogramma over specifieke onderwerpen, gericht op het verbeteren van de competenties, kennis, vaardigheden en houding van *deelnemers*. Trainingen leiden tot uitvoering van hogere kwaliteit in het jongerenwerk in het algemeen en/of, met name, Youth in Action projecten.

Netwerken – Combinatie of serie van activiteiten gericht op het creëren van nieuwe netwerken, of om bestaande netwerken in het kader van het Youth in Action programma te versterken of uit te breiden.\

Welke criteria worden gehanteerd om een trainings- en netwerkproject te beoordelen?

Geschiktheidscriteria

Geschikte promoters	<p>Elke <i>promoter</i> is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een non-profit- / niet-gouvernementele organisatie; of • een lokale, regionale publieke organisatie; of • een <i>informele groep jongeren</i> (Let op: als het gaat om een informele groep, neemt een van de groepsleden de rol van vertegenwoordiger op zich en aanvaardt de verantwoordelijkheid namens de groep. • een organisatie die op Europees niveau actief is in de jeugdsector.
Aantal promoters	<p>Elke <i>promoter</i> is afkomstig van een programmaland en moet de Preliminary Agreement ondertekenen die onderdeel uitmaakt van het <i>aanvraagformulier</i>.</p> <p>Jobshadowing: twee promoters van verschillende <i>programmalanden</i>, waarvan minstens een van een EU-land.</p> <p>Haalbaarheidsbezoek: minstens twee promoters van verschillende <i>programmalanden</i>, waarvan minstens een van een EU-land.</p> <p>Evaluatiebijeenkomst, studiebezoek, partnerschapsonwikkeling, seminar en training: minstens vier promoters van verschillende <i>programmalanden</i>, waarvan minstens een van een EU-land.</p> <p>Netwerken: minstens zes promoters van verschillende <i>programmalanden</i>, waarvan minstens een van een EU-land.</p>
Deelnemers die in aanmerking komen	<p>Geen leeftijdslimiet. <i>Deelnemers</i> zijn <i>legaal inwoner</i> van een programmaland.</p>
Aantal deelnemers	<p>Jobshadowing: maximaal 2 <i>deelnemers</i></p> <p>Haalbaarheidsbezoek: maximaal 2 <i>deelnemers</i> per <i>promoter</i></p> <p>Evaluatiebijeenkomst, studiebezoek, partnerschapsonwikkeling, seminar en training: maximaal 50 <i>deelnemers</i> (inclusief trainers en faciliterende medewerkers) die elke <i>promoter</i> vertegenwoordigen. De juiste hoeveelheid <i>deelnemers</i> hangt af van het karakter en het type <i>activiteit</i>.</p> <p>Netwerken: geen limiet op het aantal <i>deelnemers</i>.</p>
Locatie(s) van de activiteit	<p>Alle T&N-activiteiten, behalve netwerken: de <i>activiteit</i> vindt plaats in het land van een van de promoters.</p> <p>Uitzondering: de <i>activiteit</i> kan niet plaatsvinden in een partnerland uit het Middellandse Zeegebied.</p> <p>Netwerken: de <i>activiteit</i> vindt plaats in het land / de landen van een of meer promoters.</p>
Duur van het project	<p>Tussen 3 en 18 maanden.</p>
Duur van de activiteit	<p>Jobshadowing: 10 tot 20 werkdagen (exclusief reisdagen);</p> <p>Haalbaarheidsbezoek: 2 tot 3 werkdagen (exclusief reisdagen);</p> <p>Evaluatiebijeenkomst, studiebezoek, partnerschapsonwikkeling, seminar en training: als algemene regel geldt dat activiteiten niet langer mogen duren dan 10 dagen (exclusief reisdagen). De juiste <i>duur van de activiteit</i> kan variëren afhankelijk van het type <i>activiteit</i> dat wordt georganiseerd.</p> <p>Netwerken: tussen 3 en 15 maanden.</p>



Activiteitenprogramma	<p>Alle T&N-activiteiten behalve netwerken: een gedetailleerd tijdschema van de <i>activiteit</i> is toegevoegd aan het <i>aanvraagformulier</i>.</p> <p>Netwerken: een overzicht van de <i>activiteit</i> is toegevoegd aan het <i>aanvraagformulier</i>.</p>
Wie kan aanvragen?	<p>Alle aanvragen: Een <i>promoter</i> die wil aanvragen is <i>formeel gevestigd</i> in zijn land. In het geval van een informele groep, neemt een van de groepsleden de rol van vertegenwoordiger op zich, neemt de verantwoordelijkheid voor het indienen van de aanvraag (bij het betreffende agentschap) en tekent de <i>subsidieovereenkomst</i> namens de groep.</p> <p>Aanvragen ingediend bij het executive agency (zie hierna, het onderdeel 'Waar aanvragen?') Een van de promoters neemt de rol van coördinator op zich en vraagt aan bij het executive agency voor het hele project namens alle promoters. Een <i>promoter</i> die aanvraagt bij de executive agency moet tot aan de deadline van het verzenden van een <i>aanvraagformulier</i>, minimaal één jaar legaal geregistreerd zijn.</p> <p>Aanvragen ingediend bij de nationale agentschappen (zie hierna, onderdeel 'Waar aanvragen?'): Alle T&N-activiteiten behalve netwerken: de <i>promoter</i> bij wie de <i>activiteit</i> plaatsvindt neemt de rol van coördinator op zich en vraagt aan bij zijn nationaal agentschap voor het hele project namens alle promoters. Netwerken: een van de promoters bij wie een deel van de <i>activiteit</i> plaatsvindt neemt de rol van coördinator op zich en vraagt aan bij zijn nationaal agentschap voor het hele project namens alle promoters.</p>
Waar aanvragen?	<p>Aanvragen die worden ingediend bij het executive agency: projectaanvragen door instellingen die op Europees niveau actief zijn in de jeugdsector.</p> <p>Aanvragen die worden ingediend bij de nationale agentschappen: projectaanvragen door alle andere aanvragers die in aanmerking komen.</p>
Wanneer aanvragen?	Het project wordt aangevraagd voor de <i>aanvraagdeadline</i> die overeenkomt met de startdatum van het project (zie verder deel C van deze gids).
Hoe aanvragen?	De aanvraag wordt ingediend in overeenstemming met de aanvraagprocedures, zoals beschreven in deel C van deze gids.
Other criteria	<p>Bescherming en veiligheid van deelnemers: De <i>aanvrager</i> garandeert dat de juiste maatregelen voor de veiligheid en bescherming van de <i>deelnemers</i> in het project zijn opgenomen (raadpleeg deel A van deze gids).</p>

Uitsluitingscriteria

	Als de <i>aanvrager</i> het formulier tekent verklaart deze zich niet in een van de situaties te bevinden die uitsluit dat een subsidie van de Europese Unie wordt ontvangen (zie verder deel C van deze gids).
--	---

Selectiecriteria

Financiële draagkracht	De <i>aanvrager</i> moet aantonen dat er stabiele en voldoende financieringsbronnen zijn om de activiteiten van de organisatie te handhaven gedurende de looptijd van het project en om bij te dragen in de financiering ervan.
Operationele deskundigheid	De <i>aanvrager</i> moet aantonen de noodzakelijke deskundigheid en motivatie te hebben om het voorgestelde project volledig te kunnen uitvoeren.

Toekenningscriteria

Projecten zullen worden beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:



Relevantie voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma (30%)	Relevantie voor: <ul style="list-style-type: none">• de algemene doelstellingen van het programma;• de specifieke doelstellingen van de <i>subactie</i>;• de permanente <i>prioriteiten</i> van het programma;• de jaarlijkse <i>prioriteiten</i> vastgesteld op Europees niveau en, waar van toepassing of toegelicht, op nationaal niveau.
Kwaliteit van het project en de voorgestelde methoden (50%)	De kwaliteit van het projectontwerp (kwaliteit van het <i>partnerschap</i> / actieve betrokkenheid van alle promoters in het project; kwaliteit van de voorbereidingsfase; kwaliteit van het <i>activiteitenprogramma</i> ; kwaliteit van de evaluatiefase) De kwaliteit van de projectinhoud en methodologie (thema heeft de gezamenlijke belangstelling van en is relevant voor de groep <i>deelnemers</i> ; er worden methoden voor <i>niet-formeel leren</i> toegepast; actieve betrokkenheid van de <i>deelnemers</i> aan het project; stimuleren van sociale en persoonlijke ontwikkeling van de betrokken <i>deelnemers</i> ; interculturele dimensie; <i>Europese dimensie</i>) De kwaliteit van de reikwijdte van het project (<i>impact</i> ; multiplicatie-effect en <i>Follow-up</i> ; zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het Youth in Action programma; <i>verspreiding en toepassing van resultaten</i>).
Profiel en aantal deelnemers en promoters (20%)	<ul style="list-style-type: none">• Betrokkenheid van promoters en/of <i>deelnemers</i> die werking met/voor <i>kansarme jongeren</i>.• Betrokkenheid van projectleiders, projectcoördinatoren en adviseurs in de jeugdsector.• Balans in het aantal mannelijke en vrouwelijke <i>deelnemers</i>• De juiste hoeveelheid <i>deelnemers</i> en <i>duur van de activiteit</i>, in overeenstemming met het karakter van het project / evenwicht in de deelnemersgroep wat betreft landen van herkomst.

Wat moet je nog meer weten over een trainings- en netwerkproject?

Combinatieprojecten: actie 4.3

Trainings- en netwerkprojecten kunnen deel uitmaken van een combinatieproject onder actie 4.3. Voor meer informatie, zie het onderdeel 'Combinatieprojecten' onder deze *actie*.

Youthpass

Iedereen die heeft deelgenomen aan een project in het kader van deze *actie* heeft recht op een *Youthpass* certificaat, dat beschrijft en bevestigt dat er binnen het project een non-formele en informele leerervaring is opgedaan (leerresultaten). Verder staat de *Youthpass* voor het proces van bewustwording, reflectie op en documentatie van het leren binnen de verschillende fases van het project. Voor meer informatie over de *Youthpass*, raadpleeg deel A van deze gids en de *Youthpass* gids. Overig relevant materiaal is te vinden op www.youthpass.eu.

Voorbeeld van een trainings- en netwerkproject

In Italië vond een seminar plaats over het thema seksegericht geweld, waarbij 25 *deelnemers* en 11 *programmalanden* betrokken waren. De *deelnemers* waren sociaal werkers, vrijwilligers, directeuren van organisaties die werken aan onderwerpen die verband houden met seksegeweld onder jongeren. Door middel van dit seminar hadden de *deelnemers* de mogelijkheid om hun ervaringen en deskundigheid te delen op Europees niveau, daarbij bespraken en presenteerden ze instrumenten en methoden voor het omgaan met seksegericht geweld in het jongerenwerk. Het doel van het seminar was ook om *deelnemers* te laten kennismaken met de mogelijkheden van Youth in Action. De projectevaluatie was een integraal onderdeel van het seminar en werd uitgevoerd in verschillende stadia.

Wat zijn de subsidieregels?

A) Overzicht van subsidieregels voor alle activiteiten behalve netwerkactiviteiten

Het budget voor het project wordt opgesteld aan de hand van de volgende subsidieregels:

Subsidiabele kosten		Subsidiabel afhankelijk van type activiteit	Financieringsmechanisme	Nederlandse bedragen*	Toewijzing	Verslagverplichtingen
Reiskosten van deelnemers	Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport voor de laagste prijs (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).	Alle activiteiten	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	70% van de <i>subsidiabele kosten</i>	Automatisch	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van de nota's/bonnen.
Accommodatie/voedselkosten	Bijdrage aan de accommodatiekosten en de kosten voor maaltijden.	Alle activiteiten	<i>Vast bedrag per eenheid</i>	A4.3* x aantal nachten x aantal <i>deelnemers</i>	Automatisch	Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> . Originele handtekeningenlijst van alle <i>deelnemers</i> .
Activiteitenkosten	Alle andere kosten die direct verband houden met de implementatie van het project, inclusief verzekering.	- Studiebezoek - Evaluatiebijeenkomst - Seminar - <i>Activiteit</i> voor partnerschapsontwikkeling - Training	<i>Lumpsum</i> + <i>Vast bedrag per eenheid</i>	B4.3* + C4.3* x aantal <i>deelnemers</i>	Automatisch	Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> . Originele handtekeningenlijst van alle <i>deelnemers</i> .
Trainingsinstrumenten	Bijdrage aan de vergoeding voor de trainer en de trainingsmaterialen.	Trainingen	<i>Vast bedrag per eenheid</i>	D4.3* x aantal dagen	Automatisch	Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> .
Buitengewone kosten	Alle kosten die direct verband houden met <i>kansarme jongeren</i> /jongeren met speciale behoeften, of voortkomende uit het speciale karakter van de activiteiten. Visumkosten, visumgerelateerde kosten, vaccinatiekosten	Alle activiteiten	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	100% van de <i>subsidiabele kosten</i>	Voorwaardelijk: het verzoek om financiële steun om buitengewone kosten te dekken wordt gemotiveerd op het <i>aanvraagformulier</i> .	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van de nota's/bonnen.

Vaste bedragen en vaste kosten per eenheid zijn afhankelijk van het land waar de activiteit plaatsvindt.

BELANGRIJK! Vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid* zijn verschillend per land. **De promotor moet de vaste bedragen en vaste kosten per eenheid aanhouden die gelden in het land waar de activiteit plaatsvindt.** De bedragen die van toepassing zijn per land kun je vinden in tabel C.

Welke kosten kunnen worden gedekt onder de categorie buitengewone kosten?

Buitengewone kosten die kunnen worden gedekt zijn:

- visum- en visumgerelateerde kosten en vaccinatiekosten;
- kosten gerelateerd aan *kansarme jongeren* en/of speciale behoeften;
- kosten die voortkomen uit het speciale karakter van de activiteiten.

In de laatste twee gevallen kan de subsidie bijvoorbeeld dekking bieden voor medische bezoeken; gezondheidszorg; aanvullende taaltraining of -ondersteuning; aanvullende voorbereiding; speciale behuizing of materiaal; aanvullende begeleider; aanvullende persoonlijke uitgaven in het geval van weinig draagkracht; vertaling/tolk.



B) Overzicht van de subsidieregels voor netwerkactiviteiten

Subsidiabele kosten		Financierings- mechanisme	Bedrag	Toewijzing	Verslag- verplichtingen
Activiteiten- kosten	<u>Subsidiabele directe kosten</u> - Personeelskosten - Reiskosten - Accommodatie- /voedselkosten - Overlegkosten - Kosten voor publicaties/vertalingen/ informatie - <i>Verspreiding en toepassing van resultaten</i> - Andere kosten die direct verband houden met de implementatie van het project	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	50% totale <i>subsidiabele kosten</i> (behalve wanneer de <i>aanvrager</i> verzoekt om een lager percentage EU-subsidie) Tot € 20.000	Voorwaardelijk: doelstellingen en <i>activiteiten- programma</i> worden duidelijk toegelicht op het <i>aanvraag- formulier</i> .	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van de nota's/bonnen. Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> . Originele handtekeningen- lijst van alle <i>deelnemers</i> .
	<u>Subsidiabele indirecte kosten</u> Een <i>vast bedrag</i> , dat max. 7% van de directe <i>subsidiabele kosten</i> bedraagt, is subsidiabel onder indirecte kosten. Onder deze kosten vallen administratieve kosten die kunnen worden toegerekend tot het project (bijv. electriciteits- of internetrekeningen, kosten voor de huisversting, kosten voor vast personeel, etc.).				

C) Vaste bedragen en vaste kosten per eenheid

Vaste bedragen en *vaste kosten per eenheid* voor actie 4.3 zijn de volgende:

	Voedsel en onderdak per deelnemer per nacht	Kosten activiteit	Kosten activiteit per deelnemer	Training per dag
	A4.3	B4.3	C4.3	D4.3
België	51	1.200	50	350
Bulgarije	42	900	38	270
Cyprus	45	1.150	48	330
Denemarken	55	1.500	63	440
Duitsland	44	1.200	50	350
Estland	44	1.050	44	300
Finland	55	1.350	56	390
Frankrijk	50	1.350	57	390
Griekenland	58	1.150	48	330
Hongarije	43	1.000	43	290
Ierland	56	1.300	55	380
IJsland	58	1.400	58	400
Italië	51	1.300	55	380
Kroatië	49	1.150	48	340
Letland	47	1.000	43	300
Liechtenstein	58	1.350	57	400
Litouwen	46	1.000	42	290
Luxemburg	45	1.200	50	350
Malta	52	1.100	47	330
Nederland	54	1.300	54	370
Noorwegen	56	1.500	64	440
Oostenrijk	46	1.250	53	370
Polen	47	1.000	43	300
Portugal	52	1.150	48	330
Roemenië	43	900	39	270
Slovenië	47	1.100	46	320
Slowakije	47	1.100	46	320
Spanje	47	1.200	51	360
Tsjechië	41	1.100	46	320
Turkije	43	900	39	270
Verenigd Koninkrijk	58	1.500	64	440
Zweden	55	1.300	55	380
Zwitserland	54	1.450	61	430



Hoe ontwerp je een goed project?

De tabel met *toekenningscriteria* in deze *subactie* noemt de criteria op basis waarvan de kwaliteit van een project wordt beoordeeld. Hier zijn een aantal suggesties die handig zijn bij het ontwikkelen van een goed project.

Kwaliteit van het projectontwerp

Kwaliteit van het partnerschap / actieve betrokkenheid van alle promoters bij het project

Soepele en efficiënte samenwerking tussen promoters is een essentieel element voor de succesvolle ontwikkeling van een project. Promoters laten zien dat zij de deskundigheid hebben om een samenhangend *partnerschap* op te zetten en in stand te houden, met de actieve betrokkenheid van alle partners en met gezamenlijk te behalen doelen. Daartoe moet met de volgende factoren rekening worden gehouden: het niveau van netwerken, samenwerking en inzet van elke *promoter* van het project; het profiel en de achtergrond van de promoters als het karakter en het doel van de *activiteit* het hebben van bepaalde kwalificaties noodzakelijk zou maken; een duidelijke en samen overeengekomen definitie van rollen en taken van elke *promoter* betrokken bij het project; de deskundigheid van het *partnerschap* in het waarborgen van effectieve implementatie, *Follow-up* en verspreiding van door de *activiteit* bereikte resultaten. Het wordt ten zeerste aanbevolen om een interne partnerschapsovereenkomst te laten tekenen door alle promoters; zo'n overeenkomst dient als een heldere omschrijving van de verantwoordelijkheden, taken en *cofinanciering* van alle partijen die betrokken zijn bij het project.

Kwaliteit van de voorbereidingsfase

De voorbereidingsfase is van cruciaal belang voor het succes van een trainings- en netwerkproject. Tijdens deze fase komen de promoters een gezamenlijk thema overeen voor het project. Ze denken na over verdeling van taken, het *activiteitenprogramma*, werkmethoden, het profiel van de *deelnemers*, praktische zaken (locatie, vervoer, accommodatie, ondersteunende materialen, taalondersteuning). Verder verbetert de voorbereidingsfase de betrokkenheid van de *deelnemers* aan de *activiteit* en bereidt hen voor op interculturele ontmoetingen met andere jongeren van verschillende achtergrond en cultuur.

Kwaliteit van het activiteitenprogramma

Het *activiteitenprogramma* is duidelijk omschreven, realistisch en evenwichtig, en gekoppeld aan de doelstellingen van het project en van het Youth in Action programma; het biedt leermogelijkheden voor de betrokken *deelnemers*. Het programma hanteert uiteenlopende interculturele werkmethoden en wordt aangepast aan het profiel van de *deelnemers* om zo de meest optimale leerresultaten te verzekeren.

Kwaliteit van de evaluatiefase

Om het project en de resultaten ervan duurzamer te maken, wordt van de promoters en *deelnemers* verwacht dat zij een eindevaluatie uitvoeren. De eindevaluatie maakt het mogelijk te beoordelen of de doelstellingen van het project zijn gehaald en of aan de verwachtingen van de promoters en *deelnemers* is voldaan. De evaluatie legt ook de nadruk op de leerresultaten van de betrokken individuen en promoters.

Behalve de eindevaluatie wordt gestimuleerd om evaluatiesessies te houden voor, tijdens en na de *activiteit*, om te waarborgen dat deze soepel verloopt. Evaluatie voor de *activiteit* stelt de promoters in staat hun projectontwerp nog aan te passen, en voortdurende evaluatiesessies zijn belangrijk om feedback te krijgen van de *deelnemers* en de *activiteit* daaraan aan te passen.

Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie

Thema dat de gezamenlijke belangstelling heeft van en relevant is voor de groep deelnemers

Het project heeft een duidelijk omschreven thematisch concept dat de promoters samen verder willen uitwerken. Het gekozen thema is samen overeengekomen en vormt een weergave van de interesse en behoeften van de *deelnemers*. Het thema wordt vertaald naar de concrete dagelijkse activiteiten van het project.

Toepassing van methoden voor niet-formeel leren

Het project moet leiden tot acquisitie/verbetering van competenties (kennis, vaardigheden en gedrag), leidend tot de persoonlijke, socio-educatieve en professionele ontwikkeling van alle betrokken *deelnemers* en promoters. Dit wordt behaald door niet-formeel en *informeel leren*. Uiteenlopende methoden voor *niet-formeel leren* worden toegepast (workshops, rollenspel, buitenactiviteiten, ijsbrekers, rondetafelgesprekken, etc.) om tegemoet te komen aan de verschillende behoeften van *deelnemers* en voor de gewenste resultaten. Het project moet gebaseerd zijn op een leerproces dat creativiteit, actieve betrokkenheid en initiatief (ondernemingsgeest) stimuleert. Deze leerprocessen moeten gepland en geanalyseerd worden tijdens de gehele jongerenuitwisseling: *deelnemers* moeten de gelegenheid krijgen om te reflecteren op leerervaringen en resultaten.



Actieve betrokkenheid van deelnemers aan het project

Deelnemers moeten zoveel mogelijk een actieve rol spelen bij de implementatie van het project: het *activiteitenprogramma* en de toegepaste werkmethode moeten de *deelnemers* zoveel als mogelijk actief betrokken worden, zodat er een leerproces op gang komt. *Deelnemers* worden ook actief betrokken bij de voorbereidings- en evaluatiefases van het project. *Deelnemers* krijgen de kans verschillende onderwerpen te onderzoeken op een gelijkwaardige basis, onafhankelijk van hun talenkennis of hun vaardigheden.

Stimuleren van sociale en persoonlijke ontwikkeling van de deelnemers

Het project stelt *deelnemers* in staat zelfvertrouwen te ontwikkelen als zij worden geconfronteerd met nieuwe ervaringen, houdingen en gedrag; het verwerven of cultiveren van vaardigheden, competenties en kennis draagt bij aan sociale en persoonlijke ontwikkeling. Promoters moeten aandacht besteden aan de leerprocessen in elke fase van het project.

Interculturele dimensie

De *activiteit* leidt ertoe dat *deelnemers* positiever staan tegenover andere culturen, en tegenover dialoog en interculturele ontmoeting met andere *deelnemers* van verschillende achtergrond en cultuur. De *activiteit* heeft ook een positieve invloed op de preventie van en strijd tegen vooroordelen, racisme en alle opvattingen die tot sociale uitsluiting leiden, en juist een idee ontwikkelen van tolerantie en begrip van diversiteit.

Europese dimensie

Het project draagt bij aan het educatieve proces van *deelnemers* en verbetert hun bewustzijn van de Europese/internationale context waarin zij leven. De *Europese dimensie* van een project kan tot uitdrukking komen in de volgende kenmerken:

- Het project bevordert het gevoel van Europees burgerschap bij jongeren en helpt hen hun rol te begrijpen als deel van het huidige en toekomstige Europa.
- Het project reflecteert een gezamenlijke zorg binnen de Europese samenleving voor onderwerpen als racisme, xenofobie, antisemitisme, drugsgebruik.
- Het projectthema is gekoppeld aan EU-onderwerpen als uitbreiding van de EU, de rol en activiteiten van de Europese instellingen, de activiteiten van de EU op het gebied van jongerenzaken.
- Het project stelt de grondbeginselen van de EU ter discussie, zoals het vrijheidsbeginsel, democratie, respect voor mensenrechten en fundamentele vrijheden, en de rechtstaat.

Kwaliteit van de reikwijdte van het project

Impact, multiplicatie-effect en follow-up

De *impact* van een trainings- en netwerkproject moet niet beperkt zijn tot de *deelnemers* aan de *activiteit*. Promoters proberen zo veel mogelijk andere mensen te betrekken (uit de buurt, wijk, etc.) bij de projectactiviteiten.

Het project wordt ingekaderd in een langere-termijnperspectief en activiteiten worden gepland met het oog op het bereiken van een multiplicatie-effect en duurzame *impact*. Multiplicatie wordt verkregen door bijvoorbeeld andere partijen ervan te overtuigen de resultaten van de *activiteit* te gebruiken in een nieuwe context. Promoters stellen mogelijke doelgroepen vast die kunnen fungeren als 'multipliers' (jongeren, jongerenwerkers, media, politieke leiders, opinieleiders en EU-beleidsmakers) voor het verspreiden van de doelstellingen en resultaten van het project. Een belangrijk onderdeel van de *impact* van een project heeft te maken met de leerresultaten: leren gebeurt op verschillende niveaus binnen deze projecten voor alle betrokken actoren. Bijvoorbeeld: *deelnemers* behalen nieuwe competenties zoals sociale en burgercompetenties, leren om te leren, autonomie en verantwoordelijkheid, een buitenlandse taal en communicatievaardigheden, etc. (jongerenleiders verkrijgen bovendien vaardigheden gekoppeld aan hun professionele ontwikkeling; promoters en lokale gemeenschappen werken aan hun capaciteit en breiden hun netwerk uit binnen Europa). Met dit in het achterhoofd moeten promoters maatregelen nemen zodat de leerresultaten van het project zichtbaar worden. Voor erkenning en validatie van de leerresultaten wordt het aanbevolen om gebruik te maken van de *Youthpass* en de hieraan gekoppelde reflectie op het leerproces.

Verder wordt promoters en *deelnemers* gevraagd om systematisch te reflecteren op mogelijke activiteiten die een *Follow-up* van het project waarborgen. Kan het project worden herhaald? Kan een nieuwe *promoter* worden betrokken bij een nieuw project? Hoe kan de discussie over het thematische concept worden voortgezet en wat kunnen de volgende stappen zijn? Is het haalbaar om nieuwe projecten te plannen en uit te voeren onder verschillende acties van het Youth in Action programma?

Zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het Youth in Action programma

Promoters reflecteren samen op maatregelen gericht op het verbeteren van de zichtbaarheid van hun project en de zichtbaarheid van het Youth in Action programma in het algemeen. De creativiteit van promoters en



vrijwilligers biedt extra potentieel voor het verspreiden van informatie over het project, maar ook over de mogelijkheden die het Youth in Action programma biedt. Van zichtbaarheid en de activiteiten in dit kader is doorgaans sprake voor en tijdens de implementatie van het project. Zulke activiteiten kunnen worden verdeeld in twee categorieën:

- Zichtbaarheid van het project
Promoters en *deelnemers* 'publiceren' het project, ook de doelstellingen ervan, en de 'jeugdboodschap' verspreiden gedurende de implementatie van hun project. Om bekendheid te geven aan het project kunnen ze bijvoorbeeld informatiemateriaal ontwikkelen; een (sms-)mailing verzorgen; posters, stickers en promotiemateriaal maken (T-shirts, petten, pennen, etc.); journalisten uitnodigen om te komen kijken; persberichten uitgeven of artikelen schrijven voor lokale kranten, websites of nieuwsbrieven; een e-groep, website, fotogalerij of blog op internet opzetten, etc.
- Zichtbaarheid van het Youth in Action programma
Behalve het verplichte gebruik van het officiële logo van het Youth in Action programma (zie deel C van deze gids) fungeert elk project ook als 'vermenigvuldiger' van het Youth in Action programma om meer bekendheid te geven aan de mogelijkheden die het programma biedt aan jongeren en jongerenwerkers in Europa en daarbuiten. Promoters wordt gevraagd informatie over het programma (bijvoorbeeld informatie over de programma-acties, of doelstellingen en belangrijke onderdelen, doelgroepen, etc.) op te nemen in alle activiteiten bedoeld om de zichtbaarheid van het project te verbeteren (zie de voorbeelden hierboven). Promoters zouden ook informatiebijeenkomsten of workshops kunnen opnemen in de *activiteit*. Zij kunnen ook plannen om deel te nemen aan evenementen (seminar, congres, debat) die op verschillende niveaus worden georganiseerd (lokaal, regionaal, nationaal, internationaal).

Verspreiding en toepassing van resultaten

Elke *promoter* onderneemt activiteiten om de resultaten van het project te verspreiden en toe te passen, inclusief de leerresultaten die ten goede komen aan alle betrokken actoren.

Standaardactiviteiten voor verspreiding en toepassing van de projectresultaten kunnen dezelfde opzet hebben als de activiteiten voor meer zichtbaarheid die hierboven beschreven staan. Het belangrijkste verschil is dat verspreidingsactiviteiten gericht zijn op de projectresultaten en niet op de *activiteit* of doelstelling. Daarom worden deze activiteiten doorgaans uitgevoerd als het trainings- en netwerkproject al heeft plaatsgevonden. Naast de standaardactiviteiten voor *verspreiding en toepassing van resultaten* kunnen promoters aanvullende activiteiten opzetten voor het verspreiden en bekendheid geven aan de waarde van de projectresultaten. Voorbeelden van aanvullende activiteiten voor verspreiding en toepassing zijn het organiseren van evenementen (presentaties, congressen, workshops); het ontwikkelen van audiovisuele producten (cd-rom, dvd); een structurele samenwerking met de media opzetten (serie van radio-/tv-/persbijdragen, interviews, deelname aan verschillende radio-/tv-programma's); het ontwikkelen van informatiemateriaal (niewsbrieven, brochures, boekjes, handboeken van 'good practices'); het opzetten van een internetportaal, etc.

Actie 4.3 - Combinatieprojecten

Wat is een combinatieproject?

Door middel van een combinatieproject kan een *promoter* die onder subactie 4.3 verschillende activiteiten wil uitvoeren tot een periode van achttien maanden hiervoor een enkele aanvraag indienen. Hierbij wordt een combinatie gevormd van:

- twee tot vijf activiteiten van hetzelfde type (bijvoorbeeld twee tot vijf jongerenuitwisselingen);
- of twee tot vijf activiteiten van verschillende typen (bijvoorbeeld een haalbaarheidsbezoek, twee trainingen, een seminar en een evaluatiebijeenkomst).

Alle activiteiten die worden ondersteund door subactie 4.3 kunnen worden gecombineerd in een combinatieproject.

De doelstellingen van een combinatieproject zijn met name:

- Het verminderen van de administratieve last van promoters die ervaring hebben met het gebruik van subsidie in het kader van het Youth in Action programma of andere programma's van de Europese Unie.
- De nadruk verschuiven naar de kwaliteitsaspecten van projectplanning en implementatie.
- Zorgen dat er op grotere schaal activiteiten worden opgezet om de zichtbaarheid te verbeteren en resultaten te verspreiden.

Wat zijn de criteria die worden gebruikt voor het beoordelen van een combinatieproject?

Geschiktheidscriteria

Dezelfde criteria die gelden voor subactie 4.3 zijn van toepassing op de activiteiten die in aanmerking komen voor een combinatieproject onder subactie 4.3. Naast deze criteria moeten geschikte promoters al een subsidie ontvangen hebben voor verschillende projecten bij minimaal drie eerdere aanvragen.

Uitsluitingscriteria

De *uitsluitingscriteria* die zijn vastgesteld voor subactie 4.3, zijn ook van toepassing op de activiteiten die geschikt zijn voor een combinatieproject in het kader van subactie 4.3.

Selectiecriteria

De *selectiecriteria* die zijn vastgesteld voor subacties 4.3, zijn ook van toepassing op de activiteiten die in aanmerking komen voor een combinatieproject in het kader van subactie 4.3.

Toekenningscriteria

De *toekenningscriteria* die zijn vastgesteld voor subacties 4.3, zijn ook van toepassing op de activiteiten die geschikt zijn voor een combinatieproject in het kader van subactie 4.3.

Wat moet je nog meer weten over een combinatieproject onder subactie 4.3?

Elke *activiteit* die wordt opgenomen in een combinatieproject zal apart worden beoordeeld aan de hand van de bovenstaande criteria. Het nationale agentschap of het executive agency kan een of meer activiteiten uit het combinatieproject afkeuren als niet aan een van bovenstaande criteria wordt voldaan. In deze gevallen kan het project nog steeds worden goedgekeurd, al zal dit zijn met een kleiner aantal activiteiten. Dit betekent een navenante verlaging van de subsidie die aan het project wordt toegekend.



Actie 5.1 - Bijeenkomsten van jongeren en jeugdbeleidsmakers

Doelstellingen

Deze *subactie* steunt samenwerking, seminars en *gestructureerde dialoog* tussen jongeren, mensen die actief zijn in jongerenwerk en jongerenorganisaties, en degenen die verantwoordelijk zijn voor jeugdbeleid. De *gestructureerde dialoog* kan de vorm aannemen van een seminar, conferentie en andere evenementen die georganiseerd worden op lokaal, regionaal en nationaal of internationaal niveau om een platform te creëren voor debat tussen alle geïnteresseerde partijen en het voor hen mogelijk te maken om stellingen te formuleren en deze te vertalen naar concrete acties.

Wat zijn bijeenkomsten van jongeren en jeugdbeleidsmakers?

Een project kent drie fases:

- *planning en voorbereiding*
- implementatie van de *activiteit*
- evaluatie (inclusief reflectie op een mogelijke *Follow-up*)

Theorie en praktijk van *niet-formeel leren* zijn verweven door het hele project.

Een project in het kader van actie 5.1 wordt ontwikkeld met het oog op implementatie van een of meer van de volgende activiteiten:

- **Nationale jongerenbijeenkomst:** vindt plaats op lokaal, regionaal of nationaal niveau in de *programmalanden* met het doel om: a) ruimte te bieden voor debat, raadpleging, actieve participatie en informatie over onderwerpen die van belang zijn voor een *gestructureerde dialoog* of EU-beleid en – onderwerpen, of b) de basis te leggen voor het officiële jeugdconferentie dat wordt georganiseerd door de lidstaat die aan de beurt is voor het voorzitterschap van de Europese Unie, of c) activiteiten te organiseren in verband met de Europese Jeugdweek, of d) de intersectorale dialoog en samenwerking tussen formele en niet-formele scholingsterreinen te verbeteren. Een nationale jongerenbijeenkomst kan ook bestaan uit een serie of combinatie van bovenstaande activiteiten.
- **Internationaal jongerenseminar:** samenkomst van jongeren en beleidsmakers gericht op het bespreken en uitwisselen van ideeën en 'good practices', en/of het doen van aanbevelingen over thema's gericht op de *prioriteiten* en doelstellingen van de *gestructureerde dialoog* en het vernieuwde politieke kader in de jeugdsector¹².

Nationale jongerenbijeenkomsten of internationale jongerenseminars kunnen worden voorafgegaan door activiteiten of consultatie van jongeren over de onderwerpen die behandeld worden tijdens de bijeenkomst (bijv. online consultatie en vragenlijsten, groepsquêtes, etc.).

Wat een jongerenuitwisseling niet is

De volgende activiteiten komen NIET in aanmerking voor subsidie in het kader van subactie 5.1

- academische studiereizen
- uitwisselingsactiviteiten gericht op het maken van financiële winst
- uitwisselingsactiviteiten die kunnen worden geclassificeerd als toerisme
- festivals
- vakantie-reizen
- taalcursussen
- theatertours
- schoolklasuitwisselingen
- sportwedstrijden
- statutaire bijeenkomsten van organisaties
- werkkampen
- Politieke bijeenkomsten

¹² Council Resolution of 27 November 2009 on a renewed framework for European cooperation in the youth field, OJ C 311 of 19 December 2009, p. 1.

Welke criteria worden gehanteerd bij het beoordelen van bijeenkomsten van jongeren en jeugdbeleidsmakers?

Geschiktheidscriteria

Geschikte promoters	<p>Elke <i>promoter</i> is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een non-profit- / non-gouvernementele organisatie; of • een lokale, regionale publieke organisatie; of • een organisatie die op Europees niveau actief is in de jeugdsector. <p>Nationale jongerenbijeenkomst: de enige <i>promoter</i> is van een programmaland. Internationaal jongerenseminar: elke <i>promoter</i> is van een programmaland afkomstig en moet de Preliminary Agreement uit het applicatieformulier getekend hebben.</p>
Aantal promoters	<p>Nationale jongerenbijeenkomst: een <i>promoter</i> van een programmaland. Internationaal jongerenseminar: promoters van minstens vijf verschillende <i>programmalanden</i>, waarvan minstens een lidstaat van de EU is.</p>
Deelnemers die in aanmerking komen	<p>Deelnemende jongeren: jongeren tussen 15 en 30 jaar en <i>legaal inwoner</i> van een programmaland. Beleidsmakers: als in het project de deelname is opgenomen van beleidsmakers en deskundigen op het gebied van jeugdbeleid, kunnen deze deelnemen onafhankelijk van hun leeftijd of geografische herkomst.</p>
Aantal deelnemers	<p>Nationale jongerenbijeenkomst: minimaal 15 <i>deelnemers</i>. Internationaal jongerenseminar: minimaal 30 <i>deelnemers</i>.</p>
Locatie(s) van de activiteit	<p>Nationale jongerenbijeenkomst: de <i>activiteit</i> vindt plaats in het land van de <i>promoter</i>. Internationaal jongerenseminar: de <i>activiteit</i> vindt plaats in het land van een van de promoters.</p>
Duur van het project	Tussen 3 en 9 maanden.
Duur van de activiteit	<p>Nationale jongerenbijeenkomst: geen specifieke duur. Internationaal jongerenseminar: tussen 1 en 6 dagen.</p>
Activiteitenprogramma	<p>Nationale jongerenbijeenkomst: een tijdschema van de <i>activiteit</i> is toegevoegd aan het <i>aanvraagformulier</i>. Internationaal jongerenseminar: een gedetailleerd dagelijks tijdschema van de <i>activiteit</i> is toegevoegd aan het <i>aanvraagformulier</i>.</p>
Wie kan aanvragen?	<p>Aanvragen die worden ingediend bij het executive agency: Eén van de promoters neemt de rol van coördinator op zich en vraagt aan bij het betreffende agentschap (zie onderdeel 'Waar aanvragen?' hierna) voor het hele project namens alle promoters. Een <i>promoter</i> die aanvraagt bij de executive agency dient tot aan de deadline van het verzenden van een <i>aanvraagformulier</i>, minimaal één jaar legaal geregistreerd zijn.</p> <p>Aanvragen die worden ingediend bij het nationale agentschap: De <i>promoter</i> bij wie de <i>activiteit</i> plaatsvindt neemt de rol van coördinator op zich en vraagt aan bij het betreffende agentschap (zie onderdeel 'Waar aanvragen?' hieronder) voor het hele project namens alle promoters.</p>
Waar aanvragen?	<p>Aanvragen die worden ingediend bij het executive agency: Internationaal jongerenseminar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projectaanvragen door 1) instellingen die op Europees niveau actief zijn in de jeugdsector, of 2) elke geschikte <i>aanvrager</i>, als de meerderheid van de promoters lid is van of gelieerd is aan dezelfde instelling die op Europees niveau actief is in de jeugdsector. <p>Aanvragen die worden ingediend bij de nationale agentschappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Internationaal jongerenseminar: projectaanvragen door alle andere aanvragers die in aanmerking komen; deze worden ingediend bij het nationaal agentschap van het land waar de <i>activiteit</i> plaatsvindt. • Nationale jongerenbijeenkomst: projectaanvragen door elke geschikte <i>aanvrager</i>; deze worden ingediend bij het nationaal agentschap van het land waar de <i>activiteit</i> plaatsvindt.
Wanneer aanvragen?	Het project wordt aangevraagd voor de <i>aanvraagdeadline</i> die overeenkomt met de startdatum van het project (zie verder deel C van deze gids).



Hoe aanvragen?	De aanvraag wordt ingediend in overeenstemming met de aanvraagprocedures, zoals beschreven in deel C van deze gids.
Other criteria	Bescherming en veiligheid van deelnemers: De <i>aanvrager</i> garandeert dat de juiste maatregelen voor de veiligheid en bescherming van de <i>deelnemers</i> in het project zijn opgenomen (raadpleeg deel A van deze gids).

Uitsluitingscriteria

	Als de <i>aanvrager</i> het formulier tekent verklaart deze zich niet in een van de situaties te bevinden die uitsluit dat een subsidie van de Europese Unie wordt ontvangen (zie verder deel C van deze gids).
--	---

Selectiecriteria

Financiële draagkracht	De <i>aanvrager</i> moet aantonen dat er stabiele en voldoende financieringsbronnen zijn om de activiteiten van de organisatie te handhaven gedurende de looptijd van het project en om bij te dragen in de financiering ervan.
Operationele deskundigheid	De <i>aanvrager</i> moet aantonen de noodzakelijke deskundigheid en motivatie te hebben om het voorgestelde project volledig te kunnen uitvoeren.

Toekenningscriteria

Projecten zullen worden beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

Relevantie voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma (20%)	Relevantie voor: <ul style="list-style-type: none"> de algemene doelstellingen van het programma; de specifieke doelstellingen van de <i>subactie</i>; de permanente <i>prioriteiten</i> van het programma; de jaarlijkse <i>prioriteiten</i> vastgesteld op Europees niveau en, waar van toepassing of toegelicht, op nationaal niveau.
Relevantie voor de doelstellingen van het EU-jeugdbeleid (20%)	Het project houdt duidelijk verband met de <i>prioriteiten</i> en doelstellingen van het kader voor Europese samenwerking in de jeugdsector: de nadruk ligt duidelijk op geprioriteerde thema's van de <i>gestructureerde dialoog</i> – van Europese onderwerpen.
Kwaliteit van het project en de voorgestelde methoden (40%)	<p>De kwaliteit van het projectontwerp (kwaliteit van het <i>partnerschap</i> / actieve betrokkenheid van alle promoters in het project; kwaliteit van de voorbereidingsfase; kwaliteit van het <i>activiteitenprogramma</i>; kwaliteit van de evaluatiefase; kwaliteit van de maatregelen die de <i>bescherming en veiligheid</i> van de <i>deelnemers</i> waarborgen)</p> <p>De kwaliteit van de projectinhoud en methodologie (thema heeft de gezamenlijke belangstelling van en is relevant voor de groep <i>deelnemers</i>; er worden methoden voor <i>niet-formeel leren</i> toegepast; actieve betrokkenheid van de <i>deelnemers</i> aan het project; stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van de betrokken <i>deelnemers</i>; interculturele dimensie; <i>Europese dimensie</i>)</p> <p>De kwaliteit van de reikwijdte van het project (<i>impact</i>, multiplicatie-effect en <i>Follow-up</i>; zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het Youth in Action programma; <i>verspreiding en toepassing van resultaten</i>).</p>
Profiel en aantal deelnemers en promoters (20%)	<ul style="list-style-type: none"> Betrokkenheid van <i>kansarme jongeren</i> Aantal <i>deelnemers</i> Balans in het aantal mannelijke en vrouwelijke <i>deelnemers</i> Aantal betrokken landen en partnerpromoters

Wat moet je nog meer weten over bijeenkomsten van jongeren en jeugdbeleidsmakers?

Deelname van beleidsmakers/deskundigen onder subactie 5.1

Als de deelname van beleidsmakers/deskundigen is opgenomen in de *activiteit* van het project, kan geen van de kosten die direct verband houden met hun deelname (reis, eten, accommodatie, visum, speciale behoeften, etc.) worden gedekt door de Youth in Action-subsidie. Deze kosten moeten worden gedekt met andere financieringsbronnen voor het project, zoals bijdragen van promoters en/of nationale, regionale, lokale of particuliere bijdragen.

Voorbeeld van een bijeenkomst van jongeren en jeugdbeleidsmakers

Het doel van het project was het organiseren van een vijfdaags seminar voor jongeren tussen 18 en 25 jaar en voor deskundigen en beleidsmakers op het gebied van jeugdbeleid. Het programma van het evenement was gebaseerd op niet-formele leerworkshops en lezingen. Het bestond uit twee delen. De lezingen in de ochtend werden gegeven door jongeren aan hun 'studenten' – deskundigen en politici. De middagsessie werd besteed aan workshops gefaciliteerd door deskundigen en beleidsmakers, over jeugdbeleid en de lokale jeugdpraktijk. De leeractiviteiten werden aangevuld met communicatie en rollenspel. Met deze benadering konden de *deelnemers* over verschillende thema's discussiëren. Deskundigen en beleidsmakers konden hun inzicht verbeteren in de meningen en behoeften van jongeren. Omgekeerd konden jongeren hierdoor meer zicht krijgen op de dynamiek van het beleidsvormingsproces en de gevolgen hiervan op hun leven, en konden zij door middel van onderling overeengekomen aanbevelingen toekomstige beslissingen beïnvloeden.

Wat zijn de subsidieregels?

Het budget voor het project wordt opgesteld in overeenstemming met de volgende subsidieregels:

Subsidiabele kosten		Financierings-mechanisme	Bedrag	Toewijzing	Verslag-verplichtingen
Activiteiten-kosten	<u>Subsidiabele directe kosten</u> - Reiskosten (economy class vliegticket, 2e klas treinkaartje) - Accommodatie-/voedselkosten - Organisatie van seminars, adviesgesprekken, overleg, activiteiten - Kosten voor publicaties/vertalingen/informatie - <i>Verspreiding en toepassing van resultaten</i> - Andere kosten die direct verband houden met de implementatie van het project	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	75% van de totale <i>subsidiabele kosten</i> (behalve wanneer de <i>aanvrager</i> verzoekt om een lager percentage EU-subsidie) Tot € 50.000	Voorwaardelijk: doelstellingen en <i>activiteiten-programma</i> worden duidelijk toegelicht op het <i>aanvraag-formulier</i> .	Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van de nota's/bonnen. Resultaten worden beschreven in het <i>eindverslag</i> . Originele handtekeningenlijst van alle <i>deelnemers</i> .
	<u>Subsidiabele indirecte kosten</u> Een <i>vast bedrag</i> , dat max. 7% van de directe <i>subsidiabele kosten</i> bedraagt, is subsidiabel onder indirecte kosten. Onder deze kosten vallen administratieve kosten die kunnen worden toegerekend tot het project (bijv. electriciteits- of internetrekeningen, kosten voor de huisversting, kosten voor vast personeel, etc.).				



Hoe ontwerp je een goed project?

De tabel met *toekenningscriteria* in deze *subactie* noemt de criteria op basis waarvan de kwaliteit van een project wordt beoordeeld. Hier zijn een aantal suggesties die handig zijn bij het ontwikkelen van een goed project.

Kwaliteit van het projectontwerp

Kwaliteit van het partnerschap / actieve betrokkenheid van alle promoters bij het project

Soepele en efficiënte samenwerking tussen promoters is een essentieel element voor de succesvolle ontwikkeling van een project. Promoters laten zien dat zij de deskundigheid hebben om een samenhangend *partnerschap* op te zetten en in stand te houden, met de actieve betrokkenheid van alle partners en met gezamenlijk te behalen doelen. Daartoe moet met de volgende factoren rekening worden gehouden: het niveau van netwerken, samenwerking en inzet van elke *promoter* van het project; het profiel en de achtergrond van de promoters als het karakter en het doel van de *activiteit* het hebben van bepaalde kwalificaties noodzakelijk zou maken; een duidelijke en samen overeengekomen definitie van rollen en taken van elke *promoter* betrokken bij het project; de deskundigheid van het *partnerschap* om effectieve implementatie, *Follow-up* en verspreiding van de projectresultaten te waarborgen.

Projecten gericht op *gestructureerde dialoog* zijn bedoeld om uitgevoerd te worden met en door jongerenorganisaties die actief zijn in debatten over jeugdzaken op lokaal, regionaal, nationaal of Europees niveau. In het kader hiervan zijn nationale, regionale of lokale jeugdleden en non-gouvernementele jongerenorganisaties die deelnemen aan zulke platforms een voor de hand liggende, maar niet de enige doelgroep van de *subactie*. Dit soort projecten moet echter gericht zijn op het ontwikkelen van innovatieve en efficiënte manieren om andere doelgroepen aan te spreken en erbij te betrekken, met name jongeren die actief maatschappelijk betrokken zijn maar niet verbonden aan een gestructureerd kader, en ook jongeren met een lage financiële status en *kansarme jongeren*. Het wordt ten zeerste aanbevolen om een interne partnerschapsovereenkomst te laten tekenen door alle promoters; zo'n overeenkomst dient als een heldere omschrijving van de verantwoordelijkheden, taken en *cofinanciering* van alle partijen die betrokken zijn bij het project.

Kwaliteit van de voorbereidingsfase

De voorbereidingsfase is van cruciaal belang voor het succes van een project. Tijdens deze fase komen de promoters een gezamenlijk thema overeen voor het project. Ze denken na over verdeling van taken, het *activiteitenprogramma*, werkmethoden, het profiel van de *deelnemers*, praktische zaken (locatie, vervoer, accommodatie, ondersteunende materialen, taalondersteuning). Verder verbetert de voorbereidingsfase de betrokkenheid van de *deelnemers* aan de *activiteit* en bereidt hen voor op interculturele ontmoetingen met andere jongeren van verschillende achtergrond en cultuur.

Kwaliteit van het activiteitenprogramma

Het *activiteitenprogramma* is duidelijk omschreven, realistisch, evenwichtig en gekoppeld aan de doelstellingen van het project en van het Youth in Action programma; het biedt leermogelijkheden voor de betrokken *deelnemers*. Het programma hanteert uiteenlopende interculturele werkmethoden en wordt aangepast aan het profiel van de *deelnemers* om zo de meest optimale leerresultaten te verzekeren.

Kwaliteit van de evaluatiefase

Om het project en de resultaten ervan duurzamer te maken, wordt van de promoters en *deelnemers* verwacht dat zij een eindevaluatie uitvoeren. De eindevaluatie maakt het mogelijk te beoordelen of de doelstellingen van het project zijn gehaald en of aan de verwachtingen van de promoters en *deelnemers* is voldaan. De evaluatie legt ook de nadruk op de leerresultaten van de betrokken individuen en promoters.

Behalve de eindevaluatie wordt gestimuleerd om evaluatiesessies te houden voor, tijdens en na de *activiteit*, om te waarborgen dat deze soepel verloopt. Evaluatie voor de *activiteit* stelt de promoters in staat hun projectontwerp nog aan te passen, en voortdurende evaluatiesessies zijn belangrijk om feedback te krijgen van de *deelnemers* en de *activiteit* daaraan aan te passen.

Kwaliteit van maatregelen die de bescherming en veiligheid van deelnemers waarborgen

Naast de verplichtingen met betrekking tot verzekeringen voor alle *deelnemers* en ouderlijke goedkeuring voor *deelnemers* onder de 18 jaar (raadpleeg deel A van deze gids), moeten de promoters tijdens de plannings- en voorbereidingsfase aandacht besteden aan de bescherming en veiligheid van de *deelnemers* en zich verdiepen in wetgeving, beleid en praktijk, die van land tot land kunnen verschillen. De promoters ervoor zorgen dat zaken als risico's en bescherming van jongeren zijn opgenomen in het project. Er zijn voldoende groepsleiders aanwezig om jongeren in staat te stellen hun leerervaringen te delen in een omgeving die voldoende veilig en beschermd is. Als beide seksen deelnemen aan het project, bestaat de groep begeleiders idealiter ook uit mensen van beide seksen. Het is aan te raden om noodprocedures bij de hand te hebben (bijvoorbeeld dag-en-nachtcontactgegevens van gast- en thuisland, noodfonds, plan B, EHBO-does, minimaal een leider met EHBO

diploma, gegevens over hulpdiensten, meldingsprocedure, etc.) Het is ook goed om een gezamenlijke 'gedragscode' af te spreken die handig is voor zowel groepsleiders als *deelnemers* zodat zij gezamenlijk overeengekomen gedragsregels respecteren (bijvoorbeeld gebruik van alcohol, tabak, etc.). Tegelijkertijd worden leiders gestimuleerd om bij bepaalde onderwerpen één lijn te trekken – met name in een noodsituatie. Meer praktische informatie en checklists zijn te vinden in de richtlijnen voor risico's en bescherming van jongeren (zie bijlage III van deze gids).

Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie

Thema dat de gezamenlijke belangstelling heeft van en relevant is voor de groep deelnemers

Het project heeft een duidelijk thematisch concept dat de promoters samen verder willen uitwerken. Het gekozen thema is samen overeengekomen en vormt een weergave van de interesse en behoeften van de *deelnemers*. Het thema wordt vertaald naar de concrete dagelijkse activiteiten van het project.

Toepassing van methoden voor niet-formeel leren

Het project moet leiden tot acquisitie/verbetering van competenties (kennis, vaardigheden en gedrag), leidend tot de persoonlijke, socio-educatieve en professionele ontwikkeling van alle betrokken *deelnemers* en promoters. Dit wordt behaald door niet-formeel en *informeel leren*. Uiteenlopende methoden voor *niet-formeel leren* worden toegepast (workshops, rollenspel, buitenactiviteiten, ijsbrekers, rondetafelgesprekken, etc.) om tegemoet te komen aan de verschillende behoeften van *deelnemers* en voor de gewenste resultaten. Het project moet gebaseerd zijn op een leerproces dat creativiteit, actieve betrokkenheid en initiatief (ondernemingsgeest) stimuleert. Deze leerprocessen moeten gepland en geanalyseerd worden tijdens de gehele jongerenuitwisseling: *deelnemers* moeten de gelegenheid krijgen om te reflecteren op leerervaringen en resultaten.

Actieve betrokkenheid van deelnemers aan het project

Deelnemers moeten zoveel mogelijk een actieve rol spelen bij de implementatie van het project: het *activiteitenprogramma* en de toegepaste werkmethoden moeten de *deelnemers* zoveel als mogelijk actief betrokken worden, zodat er een leerproces op gang komt. *Deelnemers* worden ook actief betrokken bij de voorbereidings- en evaluatiefases van het project. Jongeren krijgen de kans verschillende onderwerpen te onderzoeken op een gelijkwaardige basis, onafhankelijk van hun talenkennis of hun vaardigheden.

Stimuleren van sociale en persoonlijke ontwikkeling van de deelnemers

Het project stelt *deelnemers* in staat zelfvertrouwen te ontwikkelen als zij worden geconfronteerd met nieuwe ervaringen, houdingen en gedrag; het verwerven of cultiveren van vaardigheden, competenties en kennis draagt bij aan sociale en persoonlijke ontwikkeling.

Promoters moeten aandacht besteden aan de leerprocessen in elke fase van het project.

Interculturele dimensie

Het project leidt tot een positievere houding van jongeren tegenover andere culturen, en tegenover dialoog en interculturele ontmoeting met andere jongeren van verschillende achtergrond en cultuur. De *activiteit* heeft ook een positieve invloed op de preventie van en strijd tegen vooroordelen, racisme en alle opvattingen die tot sociale uitsluiting leiden, en juist een idee ontwikkelen van tolerantie en begrip van diversiteit.

Europese dimensie

Het project draagt bij aan het educatieve proces van jongeren en hun bewustzijn verbeteren van de Europese/internationale context waarin zij leven. De *Europese dimensie* van een project kan tot uitdrukking komen in de volgende kenmerken:

- Het project bevordert het gevoel van Europees burgerschap bij jongeren en helpt hen hun rol te begrijpen als deel van het huidige en toekomstige Europa.
- Het project reflecteert een gezamenlijke zorg binnen de Europese samenleving voor onderwerpen als racisme, xenofobie, antisemitisme, drugsgebruik.
- Het projectthema is gekoppeld aan EU-onderwerpen als uitbreiding van de EU, de rol en activiteiten van de Europese instellingen, de activiteiten van de EU op het gebied van jongerenzaken.
- Het project stelt de grondbeginselen van de EU ter discussie, zoals het vrijheidsbeginsel, democratie, respect voor mensenrechten en fundamentele vrijheden, en de rechtstaat.



Kwaliteit van de reikwijdte van het project

Impact, multiplicatie-effect en follow-up

De *impact* van een project is niet beperkt tot de *deelnemers* aan de *activiteit*. Promoters proberen zo veel mogelijk andere mensen te betrekken (uit de buurt, wijk, etc.) bij de projectactiviteiten.

Het project wordt ingekaderd in een langere-termijnperspectief en activiteiten worden gepland met het oog op het bereiken van een multiplicatie-effect en duurzame *impact*. Multiplicatie wordt verkregen door bijvoorbeeld andere partijen ervan te overtuigen de resultaten van de *activiteit* te gebruiken in een nieuwe context. Promoters stellen mogelijke doelgroepen vast die kunnen fungeren als 'multipliers' (jongeren, jongerenwerkers, media, politieke leiders, opinieleiders en EU-beleidsmakers) voor het verspreiden van de doelstellingen en resultaten van het project. Een belangrijk onderdeel van de *impact* van een project heeft te maken met de leerresultaten: leren gebeurt op verschillende niveaus binnen deze projecten voor alle betrokken actoren. Bijvoorbeeld: *deelnemers* behalen nieuwe competenties zoals sociale en burgercompetenties, leren om te leren, autonomie en verantwoordelijkheid, een buitenlandse taal en communicatievaardigheden, etc. (jongerenleiders verkrijgen bovendien vaardigheden gekoppeld aan hun professionele ontwikkeling; promoters en lokale gemeenschappen werken aan hun capaciteit en breidden hun netwerk uit binnen Europa). Met dit in het achterhoofd moeten promoters maatregelen nemen zodat de leerresultaten van het project zichtbaar worden. Voor erkenning en validatie van de leerresultaten wordt het aanbevolen om gebruik te maken van de *Youthpass* en de hieraan gekoppelde reflectie op het leerproces.

Verder wordt promoters en *deelnemers* gevraagd om systematisch te reflecteren op mogelijke activiteiten die een *Follow-up* van het jongerenproject over democratie waarborgen. Kan het project worden herhaald? Kan een nieuwe *promoter* worden betrokken bij een nieuw jongerenproject over democratie? Hoe kan de discussie over het thematische concept worden voortgezet en wat kunnen de volgende stappen zijn? Is het haalbaar om nieuwe projecten te plannen en uit te voeren onder verschillende acties van het Youth in Action programma?

Zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het Youth in Action programma

Promoters reflecteren samen op maatregelen gericht op het verbeteren van de zichtbaarheid van hun project en de zichtbaarheid van het Youth in Action programma in het algemeen. De creativiteit van promoters en vrijwilligers biedt extra potentieel voor het verspreiden van informatie over de geplande *activiteit*, maar ook over de mogelijkheden die het Youth in Action programma biedt. Van zichtbaarheid en de activiteiten in dit kader is doorgaans sprake voor en tijdens de implementatie van het project. Zulke activiteiten kunnen worden verdeeld in twee categorieën:

- Zichtbaarheid van het project
Promoters en *deelnemers* 'publiceren' het project, ook de doelstellingen ervan, gedurende de implementatie van hun project. Om bekendheid te geven aan het project kunnen ze bijvoorbeeld informatiemateriaal ontwikkelen; een (sms-)mailing verzorgen; posters, stickers en promotiemateriaal maken (T-shirts, petten, pennen, etc.); journalisten uitnodigen om te komen kijken; persberichten uitgeven of artikelen schrijven voor lokale kranten, websites of nieuwsbrieven; een e-groep, website, fotogalerij of blog op internet opzetten, etc.
- Zichtbaarheid van het Youth in Action programma
Behalve het verplichte gebruik van het officiële logo van het Youth in Action programma (zie deel C van deze gids) fungeert elk project ook als 'vermenigvuldiger' van het Youth in Action programma om meer bekendheid te geven aan de mogelijkheden die het programma biedt aan jongeren en jongerenwerkers in Europa en daarbuiten. Promoters worden gevraagd informatie over het programma (bijvoorbeeld informatie over de programma-acties, of doelstellingen en belangrijke onderdelen, doelgroepen, etc.) op te nemen in alle activiteiten bedoeld om de zichtbaarheid van het project te verbeteren (zie de voorbeelden hierboven). Promoters kunnen ook informatiebijeenkomsten of workshops opnemen in het *activiteitenprogramma* van het project. Zij kunnen ook plannen om deel te nemen aan evenementen (seminar, congres, debat) die op verschillende niveaus worden georganiseerd (lokaal, regionaal, nationaal, internationaal).

Verspreiding en toepassing van resultaten

Elke *promoter* onderneemt activiteiten om de resultaten van het project te verspreiden en toe te passen, inclusief de leerresultaten die ten goede komen aan alle betrokken actoren.

Standaardactiviteiten voor verspreiding en toepassing van de projectresultaten kunnen dezelfde opzet hebben als de activiteiten voor meer zichtbaarheid die hierboven beschreven staan. Het belangrijkste verschil is dat verspreidingsactiviteiten gericht zijn op de projectresultaten en niet op de *activiteit* of doelstelling. Daarom worden deze activiteiten doorgaans uitgevoerd als het project al heeft plaatsgevonden.

Naast de standaardactiviteiten voor *verspreiding en toepassing van resultaten* kunnen promoters aanvullende activiteiten opzetten voor het verspreiden en bekendheid geven aan de waarde van de projectresultaten.



Voorbeelden van aanvullende activiteiten voor verspreiding en toepassing zijn het organiseren van evenementen (presentaties, congressen, workshops); het ontwikkelen van audiovisuele producten (cd-rom, dvd); een structurele samenwerking met de media opzetten (serie van radio-/tv-/persbijdragen, interviews, deelname aan verschillende radio-/tv-programma's); het ontwikkelen van informatiemateriaal (nieuwsbrieven, brochures, boekjes, handboeken van 'good practices'); het opzetten van een internetportaal, etc.



DEEL C - INFORMATIE VOOR AANVRAGERS

Alle promoters die van plan zijn een project in te dienen om financiële steun te ontvangen van de Europese Unie in het kader van het Youth in Action programma wordt gevraagd dit onderdeel aandachtig door te lezen. Het is samengesteld aan de hand van de bepalingen in het Financieel Reglement die van toepassing zijn op de subsidies van de EU.

1. Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?

Om een Youth in Action project in te dienen volg je de drie stappen die hierna worden beschreven:

- Check of je project voldoet aan de programmacriteria.
- Check of je project voldoet aan de financiële voorwaarden.
- Vul de aanvraag in en dien deze in bij het betreffende agentschap (executive agency of nationaal agentschap).

Stap 1: Check of het project voldoet aan de programmacriteria

Als *promoter* en potentiële *aanvrager* verifieer je of je project voldoet aan de volgende criteria: geschiktheid, uitsluiting, selectie en toekenning.

Geschiktheidscriteria

De *geschiktheidscriteria* hebben hoofdzakelijk betrekking op het soort project, de doelgroep en de voorwaarden voor het indienen van een subsidieaanvraag voor een dergelijk project. Als je project niet voldoet aan deze criteria zal het worden afgekeurd zonder verder te worden geëvalueerd. Sommige *geschiktheidscriteria* zijn hetzelfde voor alle acties en subacties van het programma, en andere zijn alleen van toepassing op specifieke acties en subacties.

Om in aanmerking te komen moet je project voldoen aan alle *geschiktheidscriteria* die betrekking hebben op de *actie* of *subactie* waaronder je aanvraagt. Voor details over de *geschiktheidscriteria* voor specifieke acties of subacties, zie deel B van deze gids.

Uitsluitingscriteria

Aanvragers moeten verklaren dat ze zich niet in een situatie bevinden zoals beschreven in Artikel 93 en 94 van het Financieel Reglement die van toepassing is op het algehele budget van de Europese Unie (Raadsverordening (EC, Euratom) Nr. 1605/2002), die hierna staat beschreven.

Aanvragers zullen worden uitgesloten van deelname aan het Youth in Action programma als zij zich bevinden in een van de volgende situaties:

- Ze zijn failliet of worden geliquideerd, staan onder curatele, hebben een regeling getroffen met hun schuldeisers, hebben zakelijke activiteiten gestaakt, zijn het onderwerp van procedures die hiermee te maken hebben, of bevinden zich in een vergelijkbare situatie als gevolg van een vergelijkbare procedure op grond van nationale wetgeving of regelingen.
- Ze zijn veroordeeld voor een misdrijf in verband met hun professioneel gedrag, met een veroordeling die de betekenis van gewezen vonnis heeft.
- Ze zijn schuldig bevonden aan ernstig professioneel wangedrag op basis van elk middel dat de contracterende autoriteit kan verantwoorden.
- Ze hebben niet voldaan aan hun verplichtingen in verband met de betaling van sociale verzekeringspremies of de betaling van belastingen op grond van de wettelijke bepalingen van het land waarin zij zijn gevestigd, of die van het land van de contracterende autoriteit, of van het land waar het contract wordt uitgevoerd.
- Ze zijn het onderwerp geweest van een veroordeling met de kracht van gewijsde voor fraude, corruptie, deelname aan een criminele organisatie of elke andere illegale *activiteit* ten nadele van de financiële belangen van de Europese Unie.
- Naar aanleiding van een andere aanvraagprocedure of subsidietoekenningsprocedure, gefinancierd met Gemeenschapsgeld, is verklaard dat zij ernstige contractbreuk hebben gepleegd omdat ze zich niet hebben gehouden aan hun *contractuele verplichtingen*.

Aanvragers krijgen geen financiële steun als zij ten tijde van de subsidieaanvraagprocedure:

- blootgesteld zijn aan een belangenconflict;
- schuldig zijn aan het geven van een verkeerde voorstelling van zaken bij het verstrekken van de gevraagde informatie door de contracterende autoriteit als voorwaarde voor deelname aan de subsidietoekenningsprocedure, of nalaten de informatie te verstrekken.

Op grond van Artikel 93 en 94 van het Financieel Reglement mogen administratieve en financiële boetes worden opgelegd aan aanvragers die zich schuldig maken aan het geven van een verkeerde voorstelling van zaken of waarvan gebleken is dat zij ernstig hebben nagelaten te voldoen aan hun *contractuele verplichtingen* bij een eerdere contracttoekenningsprocedure.

Deze *uitsluitingscriteria* zijn van toepassing op alle acties en subacties van het Youth in Action programma. Om te voldoen aan deze bepalingen moeten aanvragers een 'Verklaring van eer' afleggen waarin zij verklaren dat zij niet verkeren in een van de situaties genoemd in Artikel 93 en 94 van het Financieel Reglement. Deze 'Verklaring van eer' vormt een afzonderlijk onderdeel van het *aanvraagformulier*.

Selectiecriteria

De *selectiecriteria* stellen het executive agency of een nationaal agentschap in staat om te beoordelen of de *aanvrager* de financiële draagkracht en operationele capaciteit heeft om het voorgestelde project uit te voeren. Deze *selectiecriteria* zijn van toepassing op alle acties en subacties van het Youth in Action programma.

Financiële draagkracht betekent dat de *aanvrager* stabiele en voldoende financieringsbronnen heeft om zijn activiteiten uit te voeren gedurende de looptijd van het project.

NB Verificatie van de financiële draagkracht is niet van toepassing op:

- aanvragers die een subsidieaanvraag indienen onder de 25.000 euro
- publieke instellingen
- informele groepen jongeren
- internationale organisaties in de publieke sector die zijn opgezet naar aanleiding van intergouvernementele overeenkomsten of gespecialiseerde agentschappen die zijn opgezet door deze organisaties
- het Internationaal Comité van het Rode Kruis (ICRC)
- de Internationale Rode Kruis- en Rode Halve Maan-Beweging

In alle andere gevallen moet de *aanvrager* meesturen met de aanvraag:

- een verlies- en winstrekening van de *aanvrager*;
- het balansoverzicht van het laatste financiële jaar waarvan de rekeningen zijn gesloten;
- een formulier met bankgegevens ingevuld door de *aanvrager* en gecertificeerd door de bank (originele handtekeningen vereist).

Indien de aanvraag subsidies betreft voor een project dat het bedrag € 500.000 overschrijdt, zal er een auditrapport toegevoegd worden dat geproduceerd wordt door een goedgekeurde externe auditor. Dat rapport zal de rekeningen voor het laatst beschikbare financiële jaar certificeren.

Als op basis van deze documenten het executive agency of het nationale agentschap concludeert dat de vereiste financiële draagkracht niet bewezen is of niet naar tevredenheid is, dan mogen zij:

- vragen om meer informatie
- een bankgarantie eisen
- een *subsidieovereenkomst* bieden zonder voorfinanciering of met een verlaagde voorfinanciering
- de aanvraag afwijzen.

Operationele capaciteit betekent dat de *aanvrager* moet aantonen dat alle benodigde competenties en motivatie aanwezig zijn om het voorgestelde project uit te voeren. Dit vormt een afzonderlijk onderdeel van het *aanvraagformulier*. Voor terugkerende aanvragers geldt dat de ervaring met deze organisaties in voorgaande Youth in Action projecten gebruikt zal worden om de operationele capaciteit in te schatten.

Toekenningscriteria

De *toekenningscriteria* zijn indicatoren die het executive agency of het nationale agentschap in staat stellen de kwaliteit van de projecten te evalueren die worden ingediend voor subsidie.



Op basis van deze criteria zullen subsidies worden toegekend aan de projecten die de algehele effectiviteit van het Youth in Action programma maximaliseren.

De *toekenningscriteria* die in deze gids worden genoemd, laten je precies zien welke elementen in overweging zullen worden genomen om de kwaliteit van je project te beoordelen.

Sommige *toekenningscriteria* zijn hetzelfde voor alle acties en subacties van het programma, andere zijn alleen van toepassing bij specifieke acties en subacties.

Alle *toekenningscriteria* voor elke *actie* of *subactie* staan beschreven in deel B van deze gids. Daarbij zal voor elke *actie* of *subactie* uit deze gids die uitgevoerd wordt op centraal niveau door het executive agency, rekening gehouden worden met de geografische balans als het gaat om landen van oorsprong van succesvolle aanvragers. Dit criterium (o.a.) zal gemeten worden binnen de laatste categorie van het onderdeel "Toekenningscriterium" van elke relevante *actie/subactie*.

Stap 2: Check de financiële voorwaarden

Soorten subsidie

De subsidie kan een van de volgende soorten zijn:

- percentage van de vergoeding voor werkelijke *subsidiabele kosten*;
- *lumpsum* financiering (vaststaande bedragen);
- *vast bedrag* (*vaste kosten per eenheid* of vaste percentages);
- een combinatie van het bovenstaande.

Een subsidie in de vorm van een vergoedingspercentage wordt gegeven door de vergoeding van een gespecificeerd onderdeel van de *subsidiabele kosten* die daadwerkelijk zijn gemaakt tijdens het project (bijvoorbeeld 70% van de reiskosten van *deelnemers* onder actie 1.1).

Een *lumpsum* is een vaststaand bedrag dat globaal bepaalde kosten dekt die nodig zijn voor het uitvoeren van het project (bijvoorbeeld de 2253 euro die wordt toegekend voor de activiteitenkosten van een jongerenuitwisseling onder actie 3.1).

Financiering door middel van een *vast bedrag* dekt specifieke categorieën van uitgaven, ofwel door het toepassen van een standaardschaal voor kosten per eenheid (bijvoorbeeld 300 euro x het aantal vrijwilligers x het aantal maanden van EVS in het buitenland, toegekend voor intensief mentorschap onder actie 2) of door het toepassen van een vast percentage (7% van de directe *subsidiabele kosten* voor een bijdrage aan de indirecte kosten onder subactie 1.3).

De subsidiemechanismen toegepast in het kader van het Youth in Action programma gebruiken vaak lumpsums en vaste bedragen. Deze subsidievormen helpen aanvragers om eenvoudig te berekenen wat het verwachte subsidiebedrag zal zijn en faciliteren een realistische planning van het project.

Als je aanvraagt bij een nationaal agentschap, zorg dan dat je hebt kennisgenomen van de correcte bedragen. Een nationaal agentschap kan beslissen om de standaard-lumpsums en schalen voor kosten per eenheid die in deze gids vermeld staan, aan te passen voor het eigen land. Dat betekent dat de lumpsums en schalen van kosten per eenheid kunnen verschillen afhankelijk van het programmaland waar de aanvraag wordt ingediend. De bedragen die van toepassing zijn op nationaal niveau worden gepubliceerd op de websites van de Europese Commissie en van de *ationale agentschappen*.

Voor details over het subsidiemechanisme voor alle acties of subacties, zie deel B van deze gids.

Cofinanciering

Een subsidie van de Europese Unie is een stimulans voor het uitvoeren van een project dat niet mogelijk zou zijn zonder de financiële steun van de EU, en is gebaseerd op het uitgangspunt van *cofinanciering*. *Cofinanciering* betekent dat de EU-subsidie niet de totale kosten van het project financiert; de *aanvrager* moet de EU-subsidie aanvullen met een eigen financiële bijdrage en/of nationale, regionale, lokale of particuliere bijdragen. Steun in de vorm van lumpsums of vaste bedragen zijn niet van invloed op deze regel. Voor financiële steun in de vorm van een *percentage van de werkelijke kosten* moet de *aanvrager* in de aanvraag de bijdrage aangeven van andere bronnen dan de EU-subsidie.

Bijdragen in natura worden beschouwd als een geschikte bron van *cofinanciering*.

Bijdragen in natura is het beschikbaar stellen van goederen of diensten aan aanvragers door derden. Deze goederen of diensten die beschikbaar gesteld worden zijn door derden kunnen niet worden bijgeschreven op de rekening van een *aanvrager*. De bijdragen in natura moeten gelinkt zijn aan de projectimplementatie; zij behoren noodzakelijk en passend te zijn.

Voorbeelden van bijdragen in natura die in aanmerking komen:

- Goederen die gedoneerd zijn of ter beschikking zijn gesteld aan de *begunstigde*: technische apparatuur (camera's, computers, diaprojectoren), kantoorartikelen, specifiek professionele apparatuur (inclusief medische apparatuur voor mensen met een beperking)
- Diensten die gratis zijn aangeboden door individuen op vrijwillige basis: vervoer, vertaling, voedselvoorziening, medische diensten.

Voorbeelden van bijdragen in natura die niet in aanmerking komen:

- Het permanente personeel van de *aanvrager*
- Onroerend goed: het beschikbaar stellen van land, gebouwen en terrein
- Bijdragen in natura die gerelateerd zijn aan *niet-subsidiabele kosten* volgens de *subsidieovereenkomst* of zijn bijlagen

De waarde die voor deze bijdragen in natura wordt berekend mag niet hoger zijn dan:

- de werkelijk gemaakte kosten en naar behoren onderbouwd door boekhoudkundige documenten van derden die deze bijdrage gratis hebben geleverd aan de *begunstigde*, maar zelf de bijbehorende kosten dragen;
- de in de betreffende markt algemeen aanvaarde kosten voor het soort bijdrage als er geen kosten worden gemaakt.

Non-profit

De subsidie mag niet het doel of effect hebben om winst te maken voor de *begunstigde*. Winst is als de ontvangsten de kosten overstijgen. In de praktijk betekent dit dat als het totale inkomen van een project hoger is dan de uiteindelijke totale kosten van het project, de subsidie naar rato zal worden verlaagd na analyse van het *eindverslag*. Steun in de vorm van lumpsums of een *vast bedrag* zijn niet van invloed op deze regel.

Als is gebleken dat een project winst heeft gemaakt, moet het mogelijk eerder betaalde bedragen terugbetalen.

Geen dubbele financiering

Elk project dat op EU-niveau wordt ondersteund kan aanspraak maken op slechts een subsidie uit het EU-budget. Daarom mag een project dat wordt gesteund in het kader van het Youth in Action programma geen enkele andere financiering van de Europese Unie ontvangen.

NB Als je een operationele subsidie hebt ontvangen uit het budget van de Europese Unie (bijvoorbeeld onder subactie 4.1 van het Youth in Action programma), heb je geen recht op het ontvangen van financiële steun voor het dekken van indirecte *subsidiabele kosten* zoals opgenomen in projecten onder bepaalde subacties. Denk er ook aan dat *deelnemers* niet direct betrokken mogen zijn bij twee over meer Youth in Action projecten tegelijk (bijvoorbeeld een EVS vrijwilliger die op hetzelfde moment deel is van een groep van jongeren die een jongereninitiatief uitvoeren).

Om het risico van dubbele financiering te vermijden moet de *aanvrager* in het daarvoor bestemde onderdeel van het *aanvraagformulier* aangeven welke bronnen en bedragen van andere subsidies zijn ontvangen of aangevraagd in hetzelfde financiële jaar. Voor het betreffende project of voor andere projecten, inclusief bedrijfssubsidies.

Stap 3: Vraag het aanvraagformulier aan en dien het in

Een *promoter* neemt de rol van coördinator op zich en dient bij het executive agency of bij het nationaal agentschap een enkele aanvraag in voor het hele project (bijvoorbeeld een multilaterale jongerenuitwisseling of een EVS-project) namens alle promoters.

Als de aanvraag positief wordt beoordeeld en geselecteerd zal de *aanvrager* de *begunstigde* worden van een enkele *subsidieovereenkomst*, zoals voorgesteld door het executive agency of door het nationaal agentschap voor de financiering van het hele project.



Aanvraagprocedure

Voor elke *actie* of *subactie* zijn de *geschiktheidscriteria* met betrekking tot de te volgen procedure voor het indienen van een project beschreven in deel B van deze gids. Verder moeten aanvragers zich houden aan onderstaande bepalingen:

Een aanvraag zal alleen worden geaccepteerd als deze:

- is ingediend op het juiste formulier, volledig ingevuld en gedateerd;
- is getekend door de persoon die is geautoriseerd om legaal bindende overeenkomsten aan te gaan namens de *aanvrager*;
- voldoet aan de afleveringscriteria;
- is aangeleverd voor de deadline.

NB: bij projecten die ingediend zijn bij een nationaal agentschap kunnen tegelijkertijd maximaal drie aanvragen voor projecten onder elke *subactie* door dezelfde *aanvrager* ingediend worden. Bij projecten die ingediend worden bij het executive agency mag niet meer dan één project ingediend worden door dezelfde *aanvrager* onder elke *subactie* per ronde en niet meer dan één project kan ingediend worden door hetzelfde *partnerschap* onder elke *subactie* per ronde.

Gebruik het officiële aanvraagformulier

Aanvragen moeten:

- gedaan worden op het *aanvraagformulier* dat speciaal voor dit doel is ontworpen. Je kunt de formulieren opvragen bij het executive agency of een nationaal agentschap. Je kunt ze ook downloaden van de websites van de Europese Commissie, het executive agency en de *ationale agentschappen* (zie bijlage I van deze gids);
- worden ingevuld in een van de officiële EU-talen;
- worden getypt.

Geleidelijk aan zal de executive agency e-Forms introduceren, beginnend in 2011 bij de aanvraagdeadlines. Eenmaal geïntroduceerd, worden alle aanvragers verplicht om hun aanvraag online in te voeren in het relevante e-Form. Alleen online ingevoerde aanvragen met een project referentienummer als bewijs zullen geaccepteerd worden voor verdere evaluatie. Meer details over de online aanvraagprocedure kan gevonden worden op de website van de executive agency.

Het *aanvraagformulier* moet alle documenten bevatten waarnaar in het *aanvraagformulier* wordt verwezen.

Verstrek een bewijs van je wettelijke status

De *aanvrager* moet het volgende verstrekken:

- Formulier bankgegevens, naar behoren ingevuld en getekend (toegevoegd aan het *aanvraagformulier*).
- Uittreksel uit het Staatsblad of handelsregister (KvK), en een bewijs dat je btw-plichtig bent.

Publieke organisatie:

- Formulier bankgegevens, naar behoren ingevuld en getekend (opgenomen in het *aanvraagformulier*).
- Wettelijke resolutie of beslissing, of een ander document dat is opgemaakt met betrekking tot de publieke organisatie.

Individu:

- Formulier bankgegevens, naar behoren ingevuld en getekend (opgenomen in het *aanvraagformulier*).
- Kopie van identiteitskaart en/of paspoort.

Geschat budget

Aanvragen moeten een gedetailleerd geschat budget bevatten (toegevoegd aan het *aanvraagformulier*), waarin alle prijzen in euro's vermeld staan. Aanvragers van landen buiten de eurozone moeten de omrekeningskoersen gebruiken die staan gepubliceerd in het Official Journal of the European Union, serie C, in de maand waarin zij de aanvraag indienen. Voor meer informatie over de toegepaste koersen, zie de website van de Commissie: www.ec.europa.eu/budget/infoeuro.

Het budget voor het project moet zijn opgesteld volgens de subsidieregels van de betreffende *actie* of *subactie* en duidelijk weergeven welke kosten subsidiabel zijn voor financiering door de EU.

Voldoen aan de criteria voor het indienen van een aanvraag

Een originele kopie van de aanvraag wordt ingediend op het adres van het executive agency of een nationaal agentschap. Voor details over deze instellingen, zie deel B van deze gids.

Aanvragen moeten worden ingediend:

- per post, datum poststempel
- door een koeriersdienst, datum van ontvangst door de koeriersdienst.

Sommige *nationale agentschappen* kunnen een aanvraagformulier accepteren dat is afgeleverd:

- persoonlijk, datum van ontvangst
- online

Doorgaans worden aanvragen die per fax of (alleen) per e-mail zijn verzonden, niet geaccepteerd. Sommige *nationale agentschappen* echter accepteren aanvragen wel die per fax of e-mail zijn verzonden op voorwaarde dat de originele (getekende) aanvraag wordt aangeleverd voor de deadline.

In Nederland willen wij de aanvraag zowel per post (datum poststempel) als per e-mail ontvangen (uiterlijk op de dag van de deadline).

Nadat de aanvraag is ingediend kan er niets meer aan worden veranderd. Het executive agency of een nationaal agentschap kan de *aanvrager* echter de gelegenheid geven om formele en duidelijke vergissingen in de aanvraag te rectificeren binnen een redelijke deadline. In deze situaties moeten het executive agency en de *nationale agentschappen* schriftelijk contact leggen met de *aanvrager*.

Respecteer de deadline

De aanvraag wordt ingediend voor de deadline die overeenkomt met de startdatum van het project.

Voor projecten die zijn ingediend bij een nationaal agentschap zijn er vijf aanvraagdeadlines per jaar:

Projecten die starten tussen	Aanvraagdeadline
1 mei en 30 september	1 februari
1 juli en 30 november	1 april
1 september en 31 januari	1 juni
1 december en 30 april	1 september
1 februari en 31 juli	1 november

Voor projecten die zijn ingediend bij het executive agency zijn er drie aanvraagdeadlines per jaar:

Projecten die starten tussen	Aanvraagdeadline
1 augustus en 31 december	1 februari
1 december en 30 april	1 juni
1 maart en 31 juli	1 september

Onderscheid tussen projectdata en activiteitendata

Alle projectaanvragen die zijn ingediend in het kader van het Youth in Action programma moeten twee soorten data aangeven: projectdata en activiteitendata.

Projectdata

Dit is de datum van de start van het project en de datum waarop een project eindigt. De periode tussen deze data is de *subsidiabele periode*; dit betekent dat de kosten in verband met het project moeten zijn gemaakt in deze periode. Deze periode bevat de voorbereidingsfase en de eindevaluatie (inclusief reflectie op een mogelijke follow-up) van het project.

Activiteitendata

Dit zijn de data waarbinnen de belangrijkste *activiteit* plaatsvindt (bijvoorbeeld de eerste en de laatste dag van een jongerenuitwisseling, seminars, etc.). Deze periode is exclusief de voorbereidingsfase en de eindevaluatie (inclusief een reflectie op een mogelijke *Follow-up*) van het project. Activiteitendata vallen daarom binnen de projectdata en vallen daar bij voorkeur niet mee samen, omdat wordt verondersteld dat kosten worden gemaakt zowel voor als na het plaatsvinden van de *activiteit*.

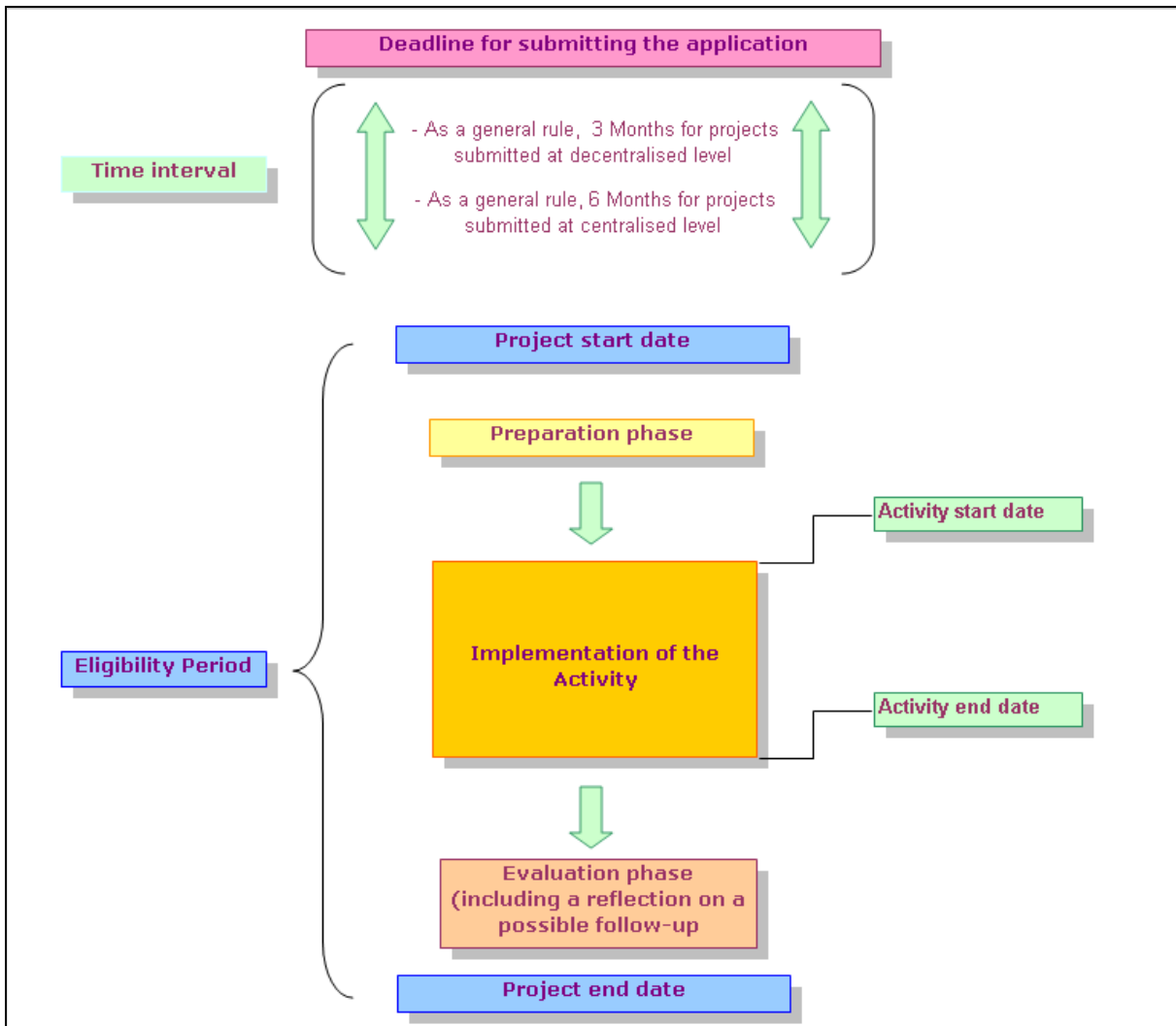


De *subsidiabele periode* voor kosten start op de datum die staat aangegeven in de *subsidieovereenkomst*, dus de startdatum van het project. Uitgaven kunnen zijn geautoriseerd voordat de overeenkomst wordt getekend als een *begunstigde* kan aantonen dat het nodig is het project te starten voordat de overeenkomst is getekend. De datum waarop uitgaven voor het eerst subsidiabel worden, mag in geen geval eerder zijn dan de datum waarop de aanvraag werd ingediend.

Let wel: de kosten die zich voordoen moeten gemaakt zijn binnen de *subsidiabele periode*. Ze hoeven echter niet per se betaald te zijn gedurende de *subsidiabele periode* van het project. Kosten voor de levering van diensten (zoals vertalingen, accommodatie, voedsel, reizen, etc.) of de levering van materialen die bedoeld zijn voor de uitvoering van het project, mag in rekening gebracht worden en betaald worden vóór het starten of ná het einde van het project als:

- de levering van deze diensten/materialen zijn gedaan binnen de *subsidiabele periode*;
- deze kosten zijn niet gemaakt voorgaande aan het indienen van de subsidieaanvraag.

Schema: Projectcyclus. Onderscheid tussen projectdata en activiteitendata



2. Wat gebeurt er als de aanvraag is ingediend?

Alle aanvragen die door het executive agency en door de *nationale agentschappen* worden ontvangen, ondergaan een selectieprocedure.

De selectieprocedure

De selectie van aanvragen vindt als volgt plaats

- eerst worden ze gecheckt aan de hand van de *geschiktheidscriteria*, de *selectiecriteria* en de *uitsluitingscriteria*;
- daarna worden de aanvragen die deze controles succesvol hebben doorstaan, beoordeeld en gerangschikt volgens de *toekenningscriteria*.

Definitieve beslissing

Als de evaluatie - inclusief verificatie van de financiële voorwaarden - is voltooid, beslist het executive agency of het nationaal agentschap over de projecten die subsidie krijgen toegekend, gebaseerd op het voorstel van de selectiecommissie en het beschikbare budget.

Mededeling van de uitkomst van de selectieprocedure

Voor aanvragen ingediend bij het executive agency

Aanvragers moeten in principe worden geïnformeerd over de uitkomst van de selectieprocedure in de vijfde maand na de *aanvraagdeadline*.

Voor aanvragen ingediend bij een nationaal agentschap

Aanvragers moeten in principe worden geïnformeerd over de uitkomst van de selectieprocedure in de tweede maand na de *aanvraagdeadline*.

Alle succesvolle en niet-succesvolle aanvragers zullen schriftelijk worden geïnformeerd. Na afronding van de selectieprocedure zullen de aanvraagdossiers en het begeleidend materiaal niet worden teruggestuurd naar de *aanvrager*, onafhankelijk van de uitkomst van de procedure.

3. Wat gebeurt er als de aanvraag is goedgekeurd?

Subsidieovereenkomst

Als definitieve goedkeuring is verleend door het executive agency of door een nationaal agentschap zullen het executive agency / nationaal agentschap en de *begunstigde* een *subsidieovereenkomst* aangaan, opgesteld in euro's en met vermelding van de voorwaarden en het niveau van subsidiëring. De Executive Agency heeft voor begunstigden van *partnerlanden* van de Europese Unie, de *subsidieovereenkomst* vervangen met een subsidiebesluit. Het subsidiebesluit is een unilateraal besluit waarbij een subsidie wordt toegekend aan een *begunstigde*. Anders dan bij de overeenkomst hoeft de *begunstigde* het besluit niet te tekenen en kan direct na ontvangst starten met het project. Begunstigden zijn gehouden aan de algemene voorwaarden die een integraal onderdeel vormen van het subsidiebesluit en gedownload kunnen worden van de executive agency website: http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea_documents_register_en.php

Voor projecten geselecteerd door het executive agency is het de bedoeling dat begunstigden in de zesde maand na de *aanvraagdeadline* de subsidie besluiten/overeenkomsten ontvangen om te tekenen.

Voor projecten geselecteerd door het nationaal agentschap is het de bedoeling dat begunstigden in de derde maand na de *aanvraagdeadline* de overeenkomsten ontvangen om te tekenen.

Deze overeenkomst moet per omgaande worden getekend en geretourneerd aan het executive agency of nationaal agentschap. Het executive agency of nationaal agentschap zal de laatste partij zijn die tekent.



Modellen van subsidieovereenkomsten die worden gebruikt voor het Youth in Action programma zijn beschikbaar op de website van de Commissie.

Als verschillende projecten die ingevoerd zijn door dezelfde *aanvrager* onder een *subactie* per ronde zijn goedgekeurd door de Executive Agency, zal er één subsidiebesluit geproduceerd worden om een geharmoniseerd en simpel contractmanagement te bieden. In dit geval zal het financiële vermogen beoordeeld worden op basis van het totaal van de toegewezen subsidie.

Subsidiebedrag

Acceptatie van een aanvraag betekent niet dat de toegekende subsidie gelijk is aan het bedrag waar de *aanvrager* om heeft gevraagd. De gevraagde subsidie kan verminderd worden op basis van de toepassing van specifieke financiële regels voor iedere *actie* en/of op basis van analyse van prestaties uit het verleden van de aanvraagorganisatie als het gaat om de capaciteit om gemeenschapssubsidie te verwerken.

Het toekennen van een subsidie geeft niet het recht op toekenning in volgende jaren.

Houdt er rekening mee dat het subsidiebedrag zoals vastgesteld in de overeenkomst wordt gezien als een maximum dat onder geen enkele omstandigheid kan worden verhoogd. Verder mag het toegekende bedrag het gevraagde bedrag niet overschrijden.

Het moet mogelijk zijn om na te gaan of het bedrag dat is overgemaakt door het executive agency of het nationaal agentschap zich ook bevindt op de rekening die de *begunstigde* heeft opgegeven.

Wie heeft recht op de EU-subsidie?

Hoewel de EU-subsidie wordt overgemaakt naar de *aanvrager* (*coördinerende organisatie*) die, als *begunstigde*, de *subsidieovereenkomst* tekent en de financiële en administratieve verantwoordelijkheid draagt voor het hele project, is deze subsidie bedoeld om de kosten te dekken gemaakt door alle promoters die bij het project zijn betrokken. Het is daarom nodig dat de EU-subsidie wordt gedeeld onder de promoters aan de hand van de rollen, taken en activiteiten die binnen het project worden uitgevoerd. Om complicaties binnen het *partnerschap* te voorkomen, wordt sterk aangeraden dat promoters hun verdeling van taken, verantwoordelijkheden en deel van de EU-subsidie vastleggen via een interne schriftelijke overeenkomst.

Subsidiabele kosten

Om subsidiabel te zijn in het kader van dit programma moeten kosten:

- noodzakelijk zijn voor de implementatie van het project;
- opgenomen zijn in het voorlopige budget dat is toegevoegd aan de overeenkomst;
- overeenkomen met de uitgangspunten van gedegen financieel management, met name wat betreft prijs-kwaliteitverhouding en kostenbesparing;
- gemaakt worden gedurende de looptijd van het project zoals is vastgelegd in de overeenkomst;
- werkelijk zijn gemaakt door de *begunstigde*, zijn vastgelegd in de boekhouding van de *begunstigde* volgens de van toepassing zijnde boekhoudkundige principes en in overeenstemming zijn verklaard met de vereisten van de van toepassing zijnde belasting- en socialezekerheidswetgeving;
- identificeerbaar en verifieerbaar zijn, en bevestigd worden door originele documenten.

Subsidiabele directe kosten

Subsidiabele directe kosten zijn kosten die, rekening houdend met de voorwaarden voor subsidie zoals hiervoor uitgelegd, identificeerbaar zijn als specifieke kosten die direct verband houden met de uitvoering van het project en die daarop direct kunnen worden geboekt.

Subsidiabele indirecte kosten (administratieve kosten)

Voor bepaalde soorten projecten is een *vast bedrag* niet hoger dan 7% van de subsidiabele directe kosten van het project, subsidiabel onder indirecte kosten. Daartoe behoren de algemene administratieve kosten die de *begunstigde* heeft gemaakt, en die worden beschouwd als direct op het project te boeken. Voor details over de subsidieregels voor acties en subacties, zie deel B van deze gids.

Tot indirecte kosten behoren niet kosten die zijn ingebracht onder een andere budgetpost.

Indirecte kosten zijn niet subsidiabel als de *begunstigde* al een operationele subsidie heeft ontvangen van het budget van de Europese Unie (bijvoorbeeld onder subactie 4.1 van het Youth in Action programma).

Niet-subsidiabele kosten

De volgende kosten zullen worden beschouwd als niet-subsidiabel:

- rendement op kapitaal
- leningen en de servicekosten daarvoor
- voorzieningen voor verliezen of potentiële toekomstige aansprakelijkheid
- te betalen rente
- twijfelachtige schulden
- wisselkoersverliezen
- BTW, behalve als de *begunstigde* kan aantonen dat hij dit niet kan terugvragen
- kosten gedeclareerd door de *begunstigde* en gedekt door een andere *actie* of werkprogramma dat EU-subsidie krijgt
- buitensporige of roekeloze uitgaven

Betalingsprocedures

A) Procedure met één voorschot

De meeste projecten gefinancierd in het kader van het Youth in Action programma zullen te maken krijgen met een betalingsprocedure bestaande uit één voorschot en een laatste betaling/teruggave van het uitstaande bedrag, zoals hierna beschreven:

Betaling met een voorschot

Een voorschot van 80% zal worden overgemaakt naar de *begunstigde* binnen 45 dagen na de datum waarop de laatste van de twee partijen de overeenkomst heeft getekend en, als dat relevant is, de juiste garanties zijn ontvangen. Voorfinanciering is bedoeld om de *begunstigde* van liquiditeit te voorzien.

Betaling of terugbetaling van resterende bedragen

Het bedrag van de laatste betaling die moet worden gedaan aan de *begunstigde* zal worden vastgesteld op basis van een *eindverslag* dat moet worden ingediend binnen twee maanden na de einddatum van het project (formulieren voor officiële eindverslagen zijn beschikbaar op de websites van de Europese Commissie, het executive agency en van de *nationale agentschappen*).

Als de *subsidiabele kosten* die werkelijk door de *begunstigde* zijn gemaakt tijdens het project lager zijn dan de verwachte kosten, kan de subsidie evenredig worden verlaagd en de *begunstigde* zal, als dit van toepassing is, mogelijk resterende bedragen moeten terugbetalen die al waren overgemaakt in de vorm van voorschotten.

Als de subsidie de vorm heeft van lumpsums of vaste bedragen per eenheid is het niet nodig om na te gaan welke kosten daadwerkelijk zijn gemaakt. De *begunstigde* moet echter op verzoek documenten kunnen overleggen met het bewijs dat de activiteiten die zijn georganiseerd met de steun van EU-subsidie ook daadwerkelijk hebben plaatsgevonden. Voor details over de subsidieregels voor acties en subacties, zie deel B van deze gids.

B) Procedure met twee voorschotten

In sommige gevallen, om het financiële risico te beperken, zullen het executive agency of de *nationale agentschappen* een procedure hanteren bestaande uit twee voorschotten en een laatste betaling/terugbetaling van resterende bedragen, zoals hierna beschreven. De procedure wordt toegepast bij:

- projecten die ingediend zijn door informele groepen jongeren die om een subsidie verzoeken van boven de 25.000 euro;
- EVS-projecten die tussen de 6 en 24 maanden duren en waarbij wordt verzocht om een subsidie hoger dan 50.000, alleen in gevallen waar de vrijwilliger(s) nog niet bekend zijn ten tijde van de aanvraag.

Eerste voorschot

Een eerste voorschot van 40% zal worden overgemaakt naar de *begunstigde* binnen 45 dagen nadat de laatste van de twee partijen de overeenkomst heeft getekend en, zo nodig, de juiste garanties zijn ontvangen.



Tweede voorschot

Een tweede voorschot van 30% zal worden overgemaakt naar de *begunstigde* binnen 45 dagen na goedkeuring, door het executive agency of nationaal agentschap, van het andere verzoek om voorkeur dat de *begunstigde* heeft gedaan. Dit tweede voorschot hoeft niet te worden betaald tot minstens 70% van het vorige voorschot is opgebruikt.

Betaling/terugbetaling van resterende bedragen

Het bedrag van de laatste betaling die moet worden overgemaakt aan de *begunstigde* zal worden vastgesteld op basis van een *eindverslag* dat moet worden ingediend binnen twee maanden na de einddatum van het project (formulieren voor officiële eindverslagen zijn beschikbaar op de websites van de Europese Commissie, het executive agency en van de *nationale agentschappen*).

Als de *subsidiabele kosten* die werkelijk door de *begunstigde* zijn gemaakt tijdens het project lager zijn dan de verwachte kosten, kan de subsidie evenredig worden verlaagd en de *begunstigde* zal, als dit van toepassing is, mogelijk resterende bedragen moeten terugbetalen die al waren overgemaakt in de vorm van voorschotten.

Als de subsidie de vorm heeft van lumpsums of *vaste kosten per eenheid* is het niet nodig om na te gaan welke kosten daadwerkelijk zijn gemaakt. De *begunstigde* moet echter op verzoek documenten kunnen overleggen met het bewijs dat de activiteiten die zijn georganiseerd met de steun van EU-subsidie ook daadwerkelijk hebben plaatsgevonden. Voor details over de subsidieregels voor acties en subacties, zie deel B van deze gids.

Andere belangrijke contractuele bepalingen

Geen toekenning met terugwerkende kracht

Er mag niet met terugwerkende kracht subsidie worden toegekend aan projecten die al zijn afgerond.

Een subsidie kan alleen worden toegekend voor een project dat al is begonnen als de *aanvrager* kan aantonen dat het nodig was om het project al te starten voordat de overeenkomst was getekend. In deze gevallen kan het zijn dat er nog geen subsidiabele uitgaven zijn gedaan voorafgaand aan de datum dat de aanvraag is ingediend.

Het project starten voordat de overeenkomst is getekend gebeurd op risico van de *begunstigde* en maakt de toekenning van subsidie niet waarschijnlijker.

Garantie

Het executive agency of de *nationale agentschappen* kunnen van elke *begunstigde* die een subsidie heeft toegewezen gekregen, verlangen om vooraf een garantie af te geven om de financiële risico's van voorschotten te beperken.

Om zo'n garantie wordt gevraagd om de *begunstigde* onherroepelijk aansprakelijk te kunnen stellen of een direct oproepbare garantie te kunnen geven als het gaat om de verplichtingen van de subsidieontvanger.

De garantie moet worden opgesteld door een goedgekeurde bank of financiële instelling gevestigd in een van de lidstaten van de Europese Unie. Als de *begunstigde* is gevestigd in een ander programmaland of in een partnerland, kan het executive agency of het nationale agentschap ermee instemmen dat een bank of financiële instelling gevestigd in dat land de garantie verstrekt als het van mening is dat de bank of financiële instelling vergelijkbare zekerheid en kenmerken biedt als wordt geboden door een bank of financiële instelling gevestigd in een lidstaat.

De garantie kan vervangen worden door een derde-partijgarantie van een van de promoters die partij is in deze *subsidieovereenkomst*.

De garantie zal naar rato worden opgeheven naarmate de voorschotten zijn afgelost door vermindering van betalingen of resterende bedragen aan de *begunstigde*, volgens de voorwaarden die zijn neergelegd in de *subsidieovereenkomst*.

Publieke organisaties en internationale organisaties in de publieke sector die zijn opgezet door intergouvernementele organisaties, gespecialiseerde agentschappen opgezet door dergelijke organisaties, het Internationale Comité van het Rode Kruis (ICRC), de Internationale Rode Kruis- en Halve Maan-Beweging zijn allemaal uitgezonderd van deze bepaling.

Aanbesteding en toekenning van een aankoopcontract

Zonder afbreuk te doen aan de toepassing van Richtlijn 2004/18/EC kan, in voorkomende gevallen, de implementatie van een project aanbesteding en toekenning van aankoopcontracten vereisen. Begunstigden zullen het contract toekennen aan de partij die de beste prijs-kwaliteitverhouding biedt en tegelijk zorgt dat een belangenconflict wordt vermeden.

Wanneer de implementatie van het project de toekenning van een aankoopcontract vereist van meer dan 60.000 euro, kunnen het nationaal agentschap of executive agency verlangen dat begunstigden zich houden aan speciale regels in aanvulling op die waarnaar wordt verwezen in de vorige paragraaf. Deze speciale regels zullen gebaseerd zijn op regels uit het EC Financieel Reglement en vastgesteld, rekening houdend met de waarde van de betreffende contracten, de relatieve omvang van de EU-bijdrage in relatie tot de totale kosten van het project en het risico.

Informatie over toegekende subsidies

Subsidies toegekend in de loop van een financieel jaar moeten worden gepubliceerd op de website van de Commissie, het executive agency en/of de *nationale agentschappen* gedurende de eerste helft van het jaar volgend op de sluiting van het financieel jaar waarvoor ze zijn toegekend.

De informatie kan ook worden gepubliceerd in elk andere relevant medium, inclusief het Official Journal of the European Union.

Het executive agency of de *nationale agentschappen* zullen de volgende informatie publiceren (behalve als deze informatie een zodanig karakter heeft dat deze een bedreiging vormt voor de veiligheid van de *begunstigde* of een aantasting vormt van zijn financiële belangen):

- naam en adres van de *begunstigde*
- doel van de subsidie
- toegekend bedrag en hoogte van de subsidie

Publiciteit

Behalve de voorgenomen activiteiten voor de zichtbaarheid van het project en voor de verspreiding en toepassing van de projectresultaten (dit zijn *toekenningscriteria*), is er een verplichting tot minimale publiciteit voor elk *gesubsidieerd project*.

Begunstigden geven duidelijk hun erkentelijkheid aan voor de steun van de Europese Unie in alle communicatie of publicaties, ongeacht vorm of medium, inclusief internet, of tijdens de activiteiten waarvoor de subsidie wordt gebruikt.

Dit gebeurt aan de hand van de volgende richtlijnen:

Gebruik van het logo van het Youth in Action programma (zie de afbeelding hierna) met daarbij de zin: 'Dit project werd gefinancierd met de steun van de Europese Commissie. De verantwoordelijkheid voor deze publicatie [mededeling] ligt uitsluitend bij de auteur, de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik van de informatie die erin is vervat.' Bij het aanhalen van deze zin moet het lettertype Tahoma worden gebruikt.

Vertalingen van het logo en de standaardzin hierboven in alle officiële talen van de EU zijn beschikbaar op het volgende adres: http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.html

Als aan deze bepalingen niet volledig wordt voldaan, kan de subsidie van de *begunstigde* worden verlaagd.



Officieel logo van het Youth in Action programma (verplicht):



Education and Culture DG

'Youth in Action' Programme

In aansluiting op de bovenstaande verplichte grafische eisen wordt begunstigen met klem geadviseerd ook gebruik te maken van het onderstaande thema-icoon.

Thema-icoon jeugd (zeer aanbevolen):



Meer informatie over het gebruik van het logo en het thema-icoon jeugd kan worden verkregen bij het executive agency en de *nationale agentschappen*.

Audits en monitoren

Een *gesubsidieerd project* kan worden onderworpen aan een audit en/of een monitoring- bezoek. De *begunstigde* zal inspanningen leveren om, met de handtekening van zijn wettelijke vertegenwoordiger, het bewijs te overleggen dat de subsidie juist is gebruikt. De Europese Commissie, het executive agency, *nationale agentschappen* en/of het Europese Hof voor Auditors, of een instelling die zij hiervoor een mandaat hebben verleend, kan het gebruik van de subsidie op elk moment checken gedurende de termijn van de overeenkomst en in een periode van vijf jaar na het verlopen hiervan.

Gegevensbescherming

Alle persoonlijke gegevens die in de *subsidieovereenkomst* staan vermeld zullen worden verwerkt aan de hand van:

Richtlijn (EC) nr. 45/2001 van het Europees Parlement en van de Raad voor de bescherming van personen, in verband met het verwerken van persoonlijke gegevens door de instituten en organisaties van de Europese Unie en een vrij verkeer van deze gegevens;
waar van toepassing, de nationale wetgeving van het land waar de aanvraag is geselecteerd.

Deze gegevens zullen uitsluitend worden verwerkt in verband met de implementatie en evaluatie van het programma, zonder afbreuk te doen aan de mogelijkheid deze gegevens over te brengen naar de instellingen verantwoordelijk voor inspectie en audit in overeenstemming met EU-wetgeving (interne auditdiensten van de Europese Commissie, Europees Hof van Auditors, het Panel voor Financiële Onregelmatigheden of aan het Europees Bureau voor Fraudebestrijding). Voor meer informatie betreffende de behandeling van persoonlijke informatie binnen het Youth in Action programma en welke nationale en Europese instanties gecontacteerd moeten worden als er vragen of klachten zijn, ga naar de website van de Commissie op <http://ec.europa.eu/youth>.

Regels die van toepassing zijn

Richtlijn nr. 1719/2006/EC van het Europees Parlement en van de Raad van 15 november 2006, waarin het Youth in Action programma is opgezet voor de periode 2007 tot 2013.

Raadsbeslissing (EC, Euratom) nr. 1248/2006 van 7 augustus 2006, amendement bij Reglement nr. 2342/2002 waarin gedetailleerde regels zijn vastgelegd voor de implementatie van het Financieel Reglement.



BIJLAGE I – LIJST VAN CONTACTGEGEVENS

Europese Commissie

Directoraat-Generaal voor Onderwijs en Cultuur

(DG EAC)

Unit E2: Youth in Action programma

Unit E1: Jeugdbeleid

B - 1049 Brussel

Tel: +32 2 299 11 11

Fax: +32 2 295 76 33

E-mail: eac-youthinaction@ec.europa.eu

Website: http://ec.europa.eu/youth/index_en.html

Educational, Audiovisual and Culture Executive Agency

Unit P6: Jeugd

BOUR 01/01

Avenue du Bourget 1

B-1140 Brussel

Tel: +32 2 29 75615

Fax: +32 2 29 21330

Youth Helpdesk (Algemene informatie, *accreditatie*, verzekeringen, visa hulp, crisismanagement):

E-mail: youthhelpdesk@ec.europa.eu

Informatie over specifieke oproepen voor projectvoorstellen (subacties 3.2, 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6):

youthcallforproposals@ec.europa.eu

Website: <http://eacea.cec.eu.int>

Europese Jongeren Site

Een dynamisch en interactief jongerenportaal in 20 talen

<http://europa.eu/youth>



Nationale agentschappen in de programmalanden

<p>BÄLGARIJA National Centre 'European Youth Programmes and Initiatives' 125, Tsarigradsko shose blvd. bl.5 BG - 1113 Sofia Tel.: +359-2-9300572 / +359-2-9817577 Fax: +359-2-9818360 Website: www.youthbg.info</p>	<p>BELGIË - Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat, 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Website: www.jint.be</p>
<p>BELGIËN - Deutschsprachigen Gemeinschaft Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft Quartum Center Hütte, 79/16 B - 4700 Eupen Tel.: +32-(0)87-56.09.79 Fax: +32-(0)87.56.09.44 Website: www.iugendbuero.be</p>	<p>BELGIQUE - Communauté française Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du Commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Website: www.lebj.be</p>
<p>ČESKÁ REPUBLIKA Česka narodni agentura Mladez Narodni insitut deti a mladez Na Porici 1035/4 CZ - 110 00 Praha 1 Tel.: +420 221 850 900 Fax: +420 221 850 909 Website: www.mladezvakci.cz</p>	<p>CROATIA Agency for Mobility and EU Programmes Gajeva 22, HR - 10 000 Zagreb Tel.: +385 (0)1 500 5952 Fax: +385 (0)1 500 5699 Website: www.mobilnost.hr</p>
<p>DANMARK Danish Agency for International Education Fiolstraede 44 DK - 1171 Copenhagen K Tel.: +45 33 95 7000 Fax: +45 33 95 7001 website: www.iu.dk/ungdom</p>	<p>DEUTSCHLAND JUGEND für Europa (JfE) Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 Bonn Tel.: +49-228/9506-220 Fax: +49-228/9506-222 Website: www.webforum-jugend.de</p>
<p>EESTI Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo Koidula, 13A EE - 10125 Tallin Tel.: +372-6979.220 Website: http://euroopa.noored.ee</p>	<p>ELLAS Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR - 111 43 Athens Tel.: +30-210.25.99.360 Fax: +30-210.25.31.879 E-mail: youth@neagenia.gr eurodesk@neagenia.gr Website: www.neagenia.gr</p>
<p>ESPAÑA Agencia Nacional Española C/ José Ortega y Gasset, 71 E - 28.006 Madrid Tel.: +34-91-363.76.06/+34-91-363.77.40 Fax: +34-91-363.76.49 Website: www.juventudenaccion.migualdad.es</p>	<p>FRANCE Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action (AFPEJA) Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 95 avenue de France FR - 75650 Paris cedex 13 Tel.: +33-1.70.98.93.69 Fax: +33-1.39.17.27.57 Website: www.jeunesseenaction.fr</p>
<p>ICELAND Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS - Reykjavík 105 Tel.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: www.euf.is</p>	<p>IRELAND-ÉIRE Léargas 189, Parnell St. IRL - Dublin 1 Tel.: +353-1-873.1411 Fax: +353-1-873.1316 Website: www.leargas.ie/youth</p>



<p>ITALIA Agenzia Nazionale per i Giovani Via Sabotino, 4 IT - 00195 Roma Tel.: +39-06.37.59.12.01 Fax: +39.06.3280.3204 Website: www.agenziagiovani.it</p>	<p>KYPROS Youth in Action National Agency Youth Board of Cyprus 6 Evgenias & Antoniou Theodotou 1060 Nicosia P.O.Box 20282 CY - 2150 Nicosia Tel.: +357-22-40.26.20/16 Fax: +357-22-40.26.53 E-mail: info@youth.org.cy Website: www.youth.org.cy</p>
<p>LATVIJA State Agency 'Agency for International Programs for Youth' Teatra Str.3 LV - 1050 Riga Tel.: +371-6721.32.02 Fax: +371-6735.80.67 Website: www.jaunatne.gov.lv</p>	<p>LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & Infos für junge Leute Bahnhof Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tel.: +423-232.48.24 Fax: +423-232.93.63 Website: www.aha.li</p>
<p>LIETUVA Agency of International Youth Cooperation Pylimo, 9-7 LT - 01118 Vilnius Tel.: +370-5-249.70.03 Fax: +370-5-249.70.05 Website: www.itba.lt</p>	<p>LUXEMBOURG Service National de la Jeunesse 138, Boulevard de la Pétrusse LU - 2330 Luxembourg Tel.: (+352) 247-86477 Website: www.snj.lu/europe</p>
<p>MAGYARORSZÁG 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 Tel.: +36-1-374.9060 Fax: +36-1-374.9070 Website: www.mobilitas.hu</p>	<p>MALTA EUPU - European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street MT - Valletta VLT12 Tel.: +356-21.255.087/255.663 Fax: +356-255.86.139 Website: www.maltanetwork.info</p>
<p>NEDERLAND Nederlands Jeugd Instituut (NJI) Catharijnesingel 47 Postbus 19221 NL - 3501 DE Utrecht Tel.: +31-30.230.65.50 Fax: +31-30.230.65.40 Website: www.youthinaction.nl</p>	<p>NORGE BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Stensberggata 25, Oslo NO - 0032 Oslo Tel.: +47 46 61 50 00 Fax: +47 22 98 01 06 Website: www.aktivungdom.eu</p>
<p>ÖSTERREICH Interkulturelles Zentrum Österreichische Nationalagentur 'Jugend in Aktion' Lindengasse 41/10 A-1070 Vienna Tel.: +43-1-586.75.44-16 Fax: +43-1-586.75.44-9 Website: www.iz.or.at</p>	<p>POLSKA Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warsaw Tel.: +48-22-622.37.06 Fax: +48-22-622.37.08 Website: www.mlodziej.org.pl</p>



<p>PORTUGAL Agência Nacional para a Gestão do Programa Juventude em Acção Rua de Santa Margarida, n.º 6 4710-306 Braga - Portugal Tel.: +(351) 253 204 260 Fax: +(351) 253 204 269 Website: www.juventude.pt</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 Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.anpcdefp.ro</p>
<p>SUOMI - FINLAND 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 Website: www.cimo.fi/youth-in-action</p>	<p>SLOVENIJA Zavod MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-(0)1-430.47.47 Fax: 386-(0)1-430.47.49 Website: www.mva.si</p>
<p>SLOVENSKÁ REPUBLIKA IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii Búdková 2 SK - 811 04 Bratislava Tel.: +421-2-59.296.301 Fax: +421-2-544.11.421 Website: www.mladezvakkii.sk</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: www.ungdomsstyrelsen.se</p>
<p>SWITZERLAND ch Foundation Dornacherstr. 28A PO Box 246 CH-4501 Solothurn Tel: +41-32-346-18-18 Fax: +41-32-346-18-02 Website: www.ch-go.ch</p>	<p>TÜRKIYE Centre for EU Education and Youth programmes Mevlana Bulvari N° 18 TR - 06520 Balgat Ankara Tel.: +90-312.4096061 Fax: +90-312.4096116 Website: www.ua.gov.tr</p>
<p>UNITED KINGDOM British Council 10, Spring Gardens UK - SW1 2BN London Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Website: www.britishcouncil.org/youthinaction.htm</p>	

SALTO Resource Centres en Euro-Med Platform

<p>SALTO TRAINING AND COOPERATION RESOURCE CENTRE c/o JUGEND für Europa, Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49-228-950.62.71 Fax: +49-228-950.62.22 E-mail: trainingandcooperation@salto-youth.net youthpass@salto-youth.net Website: www.salto-youth.net/trainingandcooperation www.youthpass.eu</p>	<p>SALTO SOUTH EAST EUROPE RESOURCE CENTRE MOVIT NA MLADINA Dunajska, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-1-430.47.47 Fax: +386-1-430.47.49 E-mail: see@salto-youth.net Website: www.salto-youth.net/see</p>
<p>SALTO INCLUSION RESOURCE CENTRE JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 E-mail: inclusion@salto-youth.net Website: www.salto-youth.net/inclusion</p>	<p>SALTO EASTERN EUROPE & CAUCASUS RESOURCE CENTRE Polish National Agency of the Youth in Action Programme Foundation for the Development of the Education System ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warszawa Tel.: +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: www.salto-youth.net/eeca</p>
<p>SALTO CULTURAL DIVERSITY RESOURCE CENTRE British Council 10, Spring Gardens UK - SW1A 2BN London Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Website: www.salto-youth.net/diversity</p>	<p>SALTO PARTICIPATION RESOURCE CENTRE Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-548.38.89 E-mail: participation@salto-youth.net Website: www.salto-youth.net/participation</p>
<p>SALTO INFORMATION RESOURCE CENTRE 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 E-mail: irc@salto-youth.net</p>	<p>SALTO EURO-MED RESOURCE CENTRE Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 95 avenue de France FR - 75650 Paris cedex 13 Tel.: + 33 1 70 98 93 50 Fax: + 33 1 70 98 93 60 E-mail: euromed@salto-youth.net Website: www.salto-youth.net/euromed</p>
<p>EURO-MEDITERRANEAN YOUTH PLATFORM European Union Programmes Agency 36 Old Mint Street, Valletta VLT 1514, Malta Tel.: +356 25586149 Fax: +356 25586139 E-mail: info@euromedp.org Website: www.euromedp.org</p>	



Eurodesk

<p>AUSTRIA ARGE Österreichische Jugendinfos Lilienbrunnngasse 18/2/41 A – 1020 Wien Tel.: +43.1.216.48.44/56 Fax: +43.1.216.48.44/55 Website: www.infoup.at www.jugendinfo.cc</p>	<p>BELGIË - Vlaamse gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 E-mail: jint@jint.be Website: www.jint.be</p>	<p>BELGIEN - Deutschsprachigen Gemeinschaft JIZ St. Vith - Jugendinformationszentrum Hauptstrasse 82 B-4780 St.Vith Tel.: +32-80-221.567 Fax: +32-80-221.566 Website: www.jugendinfo.be</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 Website: www.lebij.be</p>	<p>BULGARIA National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 125, Tsarigradsko shose blvd. bl.5 BG - 1113 Sofia Tel.: +359 2 971 47 81 Fax: + 359 870 45 59 Website: www.eurodesk.bg</p>	<p>CROATIA Agency for Mobility and EU Programmes Gajeva 22, HR-10 000 Zagreb Tel.: +385 (0)1 500 5952 Fax: +385 (0)1 500 5699 Website: www.mobilnost.hr</p>
<p>CZECH REPUBLIC EURODESK CNA YOUTH/NIDM MSMT Na Poříčí 12 CZ – 110 00 Praha 1 Tel./fax: +420 224 872 886 Website: www.eurodesk.cz</p>	<p>DENMARK Danish Agency for International Education Fiolstraede 44 DK - 1171 Copenhagen K Tel: +45 3395 7000 Fax: +45 33 95 7001 Website: www.udiverden.dk</p>	<p>DEUTSCHLAND Eurodesk Deutschland c/o IJAB e. V. Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49 228 9506 250 Fax: +49 228 9506 199 Website: www.eurodesk.de</p>
<p>ELLAS Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR - 111 43 Athens Tel.: +30-210.25.99.421/-428 Fax: +30-210.25.31.879 E-mail: eurodesk@neagenia.gr youth@neagenia.gr Website: www.neagenia.gr</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@miqualdad.es / eurodesk1@miqualdad.es Website: www.juventudenaccion.injuve.es</p>	<p>ESTONIA European Movement in Estonia Estonia pst. 5 EE - 10 143 Tallinn Tel.: +372 693 5235 Fax: +372 693 5202 E-mail: eurodesk@eurodesk.ee Website: www.eurodesk.ee www.euroopalikumine.ee</p>
<p>FRANCE CIDJ 101 quai Branly F - 75015 Paris Tel.: +33 1 44 49 13 20 +33 6 84 81 84 51 Fax: +33 1 40 65 02 61 Website: www.cidj.com</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 Internet: www.eurodesk.hu www.mobilitas.hu</p>	<p>ICELAND Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS – Reykjavík 105 Tel.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: www.euf.is</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 Website: www.eurodesk.ie</p>	<p>ITALIA Coordinamento Nazionale Eurodesk Italy Via 29 Novembre,49 I - 09123 Cagliari N° Verde: 800-257330 Tel.: + 39 070 68 4064 Fax: +39 070 68 3283 Website: www.eurodesk.it</p>	<p>LATVIA EURODESK LATVIA Teatra str. 3, LV - 1050 Riga , Latvia Tel.: +371-67358065 Fax: +371-722.22.36 Website: www.jaunatne.gov.lv</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: www.aha.li</p>	<p>LITHUANIA Council of Lithuanian Youth Organisations Didzioji 8-5 LT – 01128 Vilnius Tel.: +370 5 2791014 Fax: +370 5 2791280 Website: www.eurodesk.lt</p>	<p>LUXEMBOURG Eurodesk Centre Information Jeunes Galerie Kons 26, place de la Gare L – 1616 Luxembourg Tel.: +352 26293219 Fax: +352 26 29 3215 E-mail: lia.kechagia@info.jeunes.lu luxembourg@eurodesk.eu Website: www.cij.lu / www.youth.lu</p>
<p>MALTA European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street Valletta VLT 12 Malta Tel: +356 2558 6109 Fax: +356 2558 6139 E-mail: eurodeskmt@eurodesk.eu</p>	<p>NEDERLAND Nederland Jeugdinstuut / NJi Postbus 19221 NL 3501 DE Utrecht Tel: +31 (0)30 2306 550 Fax: +31 (0)30 2306 540 E-mail: eurodesknl@eurodesk.eu Website: www.go-europe.nl</p>	<p>NORGE Eurodesk Norway BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Stensberggata 25, Oslo N - 0032 Oslo Tel.: +47 46 61 50 00 Fax: +47 22 98 01 06 Website: www.eurodesk.no</p>
<p>POLAND Eurodesk Polska Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43. PL - 00-551 Warszawa; Tel.: +48-22 622.66.70 Fax: +48-22 622.80.81 E-mail: eurodesk@eurodesk.pl Website: www.eurodesk.pl</p>	<p>PORTUGAL Instituto Português da Juventude DICRI Avenida da Liberdade 194 R/c P - 1269-051 Lisboa Tel.: +351.21.317.92.00 Fax: +351.21.317.92.19 E-mail: geral@juventude.gov.pt Website: http://juventude.gov.pt</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 Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.anpcdefp.ro</p>
<p>SLOVAK REPUBLIK IUVENTA - Národná agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2. SK - 811 04 Bratislava Tel.: +421-2-592 96 310 Fax: +421-2-544 11 421 Website: www.eurodesk.sk</p>	<p>SLOVENIA Eurodesk Slovenija MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-(0)1-430.47.48 Fax: +386-(0)1-430.47.49 Website: www.eurodesk.si</p>	<p>SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility (CIMO) YiA Programme /Eurodesk P.O. BOX 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207 868 500 Fax: +358-207 868 601 Website: www.cimo.fi www.maailmalle.net</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: www.ungdomsstyrelsen.se</p>	<p>SWITZERLAND ch Foundation Dornacherstr. 28A PO Box 246 CH-4501 Solothurn Tel.: +41-32-346-18-18 Fax: +41-32-346-18-02 Website: www.ch-go.ch</p>	<p>TURKIYE The centre for EU Education and Youth Programmes Mevlana Bulvari N° 18 TR - 06520 Balgat Ankara Tel: +90-312.4096061 Fax: +90-312.4096116 E-mail: eurodesk@ua.gov.tr Website: http://eurodesk.ua.gov.tr</p>
<p>UNITED KINGDOM Eurodesk UK British Council 10 Spring Gardens London, SW1A 2BN United Kingdom Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Website: www.eurodesk.org.uk</p>		



Commissie/Raad van Europa partnerschap op het gebied van jeugd

Raad van Europa - Directoraat Jeugd en Sport 'Het Partnerschap'

30 Rue de Coubertin
F - 67000 Strasbourg Cedex
Tel: + 33 3 88 41 23 00
Fax: + 33 3 88 41 27 77/78
Website: www.coe.int/youth
E-mail: youth@coe.int

Websites:

Portaal van het partnerschap - www.youth-partnership.net
Website trainingen partnerschap - www.training-youth.net
Europees Kenniscentrum - www.youth-knowledge.net

Europees Jeugdforum

Joseph II street, 120
BE - 1000 Brussel
Tel: +32 2 230 64 90
Fax: +32 2 230 21 23
Website: www.youthforum.org

BIJLAGE II - OVERZICHT VAN BELANGRIJKE TERMEN

Dit glossarium is een lijst van belangrijke termen die worden gebruikt in deze programmagids; deze termen staan in cursief in de tekst.

A

Aangrenzende partnerlanden: zie de tabel in deel A 'Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?'

Aanvraagdeadline: de datum waarop het *aanvraagformulier* moet zijn ingediend bij het nationaal agentschap of het executive agency.

Aanvraagformulier: om *cofinanciering* in het kader van het Youth in Action programma te bewerkstelligen, moeten promoters een officieel, speciaal voor dit door ontworpen *aanvraagformulier* invullen en indienen. Formulieren kunnen worden gedownload op de website van het nationaal agentschap www.youthinaction.nl en van de Commissie: http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc411_en.htm.

Aanvrager: *promoter* die een project indient om hiervoor subsidie te krijgen. De *aanvrager* 1) vraagt een subsidie aan om de activiteiten te dekken waarvoor alleen hij verantwoordelijk is (zie ook de definitie van '*gescheiden financiering*'), ofwel 2) vraagt aan voor het hele project namens alle promoters (zie ook de definitie van '*eenzijdige financiering*').

Accreditatie: proces dat waarborgt dat promoters die willen deelnemen aan een EVS-project zich houden aan de vooraf vastgestelde kwaliteitsstandaarden van actie 2. Om te worden *geaccrediteerd* moeten promoters een formulier '*Expression of Interest*' invullen en indienen. Daarin komt hoofdzakelijk aan de orde welke algemene beweegredenen en ideeën de *promoter* heeft over de EVS-activiteiten. Voor meer informatie, zie deel B, actie 2.

Actie/subactie: algemene term gebruikt voor het benoemen van een element uit het programma (genoemd '*actie*' in de bijlage bij de Beslissing die het programma heeft opgezet – voorbeeld: actie 2 EVS) of een onderdeel van een dergelijk element (genoemd '*subactie*' in de bijlage bij de Beslissing die het programma heeft geïnitieerd – voorbeeld: subactie 1.1 Jongerenuitwisselingen).

Activiteit: een serie deelactiviteiten die binnen een project wordt georganiseerd om resultaten te bereiken. De implementatie van de *activiteit* is een centrale fase in het project. Deze gaat vooraf aan de plannings- en voorbereidingsfase en wordt gevolgd door de evaluatiefase (inclusief reflectie op een mogelijke *Follow-up*).

Activiteitenprogramma: grafische voorstelling vergelijkbaar met een staafdiagram, waarin het tijdsplan, de belangrijkste evenementen/onderwerpen, en de duur van een projectactiviteit zijn uitgezet. Bij een *activiteit* die bestaat uit opeenvolgende deelactiviteiten zullen niet noodzakelijkerwijs dagelijkse details zijn opgenomen over evenementen/onderwerpen. Het geeft dan meer een algemeen wekelijks of maandelijks tijdschema voor de *activiteit*.

Advance Planning Visit: bezoek aan de *gastorganisatie* uitgevoerd in de plannings- of vroege voorbereidingsfase van het project. Zo'n bezoek is bedoeld om te waarborgen dat alle voorwaarden in overweging worden genomen die de succesvolle ontwikkeling van het project bepalen.

Andere partnerlanden in de wereld: zie de tabel in deel A 'Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?'

B

Begunstigde: als het project is geselecteerd wordt zowel de *aanvrager* als zijn/haar partners *begunstigde* van het Youth in Action programma. Names het *partnerschap* tekent de *aanvrager* de *subsidieovereenkomst*, ontvangt subsidie voor het project en aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de implementatie ervan.

Bescherming en veiligheid: uitgangspunten in verband met preventieve maatregelen gericht op het voorkomen van alle potentieel gevaarlijke situaties en het zeker stellen van de veiligheid van jongeren



(minderjarigen in het bijzonder) die deelnemen aan een Youth in Action project. Beschermings- en veiligheidsmaatregelen zijn een belangrijk aspect van het programma. Voor meer informatie, zie deel A 'Wat zijn de doelstellingen, *prioriteiten* en belangrijkste onderdelen van het Youth in Action programma?'

C

Coach: zie deel B, actie 1.2.

Cofinanciering: het uitgangspunt van *cofinanciering* betekent dat een deel van de kosten van een door de EU gesteund project moet worden gedragen door de *begunstigde*, of gefinancierd wordt met andere bijdragen dan de EU-subsidie. Voor meer informatie, zie deel C van deze gids.

Contractuele verplichtingen: verplichtingen die moeten worden gerespecteerd door een *begunstigde* krachtens de handtekening op de *subsidieovereenkomst*.

Coördinerende organisatie (CO): een *promoter* die minstens de volgende taken uitvoert: 1) de financiële en administratieve verantwoordelijkheid draagt voor het hele project tegenover het nationaal agentschap of het executive agency, 2) het project coördineert in samenwerking met de partnerpromoters, en 3) de EU-subsidie distribueert tussen de promoters op grond van hun rollen binnen het project. De *coördinerende organisatie* neemt de rol van 'aanvrager' op zich bij projecten die worden gesteund met *eenzijdige financiering*.

D

Duur van de activiteit: zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

Duur van het project: periode bestaande uit de voorbereidingsfase, de implementatie van de *activiteit* en de evaluatiefase (inclusief reflectie op een mogelijke *Follow-up*). Voor meer informatie, zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

Deelnemers: in de context van het Youth in Action programma, worden *deelnemers* beschouwd als individuen die volledig betrokken zijn bij het project en *begunstigde* zijn van een deel van de Europese Unie subsidie die uitdrukkelijk bestemd is om de kosten van hun deelname te dekken. Onder bepaalde subacties van het programma (bijvoorbeeld jongereninitiatieven, jongerenprojecten over democratie en jongerenuitwisselingen en degenen verantwoordelijk voor het jeugdbeleid) moet onderscheid gemaakt worden tussen deze categorie 'deelnemers' en andere individuen die indirect betrokken zijn bij het project (zoals het doel of publiek). De informatie die gevraagd wordt in in de formulieren heeft alleen betrekking op de directe *deelnemers*.

E

Eenzijdige financiering: vorm van financiering die wordt toegepast wanneer sprake is van een enkele *promoter* die een aanvraag heeft ingediend voor het hele project namens alle promoters. Als het project subsidie krijgt, zal de *aanvrager* de *begunstigde* worden in een enkele *subsidieovereenkomst*. Voor meer informatie zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

Educational, audiovisual and culture executive agency (ook bekend als het executive agency): het executive agency is gevestigd in Brussel en verantwoordelijk voor de implementatie van de acties en subacties van het Youth in Action programma op centraal niveau. Voor meer informatie, zie deel A – 'Wie implementeert het Youth in Action programma?'

Euro-Med Jeugdprogramma: regionaal programma dat is opgezet in het kader van het derde hoofdstuk van het Barcelona-proces en wordt geleid door de Dienst voor Samenwerking EuropeAid van de Europese Commissie. Meer informatie is beschikbaar op de website van de Commissie: www.euromedp.org.

Eurodesk Netwerk: netwerk van centra die voor jongeren relevante informatie geven en de mensen die samen met hen werken aan Europese mogelijkheden in onderwijs, training en de jeugdsector, en aan de deelname van jongeren aan Europese activiteiten. Voor meer informatie, zie deel A 'Wie implementeert het Youth in Action programma?'

Europas: een enkel portfolio waarmee burgers overal in Europa duidelijk en eenvoudig bewijs kunnen leveren van hun kwalificaties en vaardigheden. Het bestaat uit documenten die op Europees niveau zijn ontworpen om de

transparantie van kwalificaties te verbeteren. Het doel van de pas is het faciliteren van mobiliteit voor iedereen die ergens in Europa wil werken of een training wil krijgen. Meer informatie is beschikbaar op de website van de commissie: http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Introduction.csp?loc=nl_NL.

Europese dimensie: een prioriteit van het Youth in Action programma. De *Europese dimensie* moet tot uitdrukking komen in alle projecten die door het programma worden gesteund. Voor meer informatie, zie deel A en deel B, alle acties.

EFTA landen: de vier *programmalanden* die lid zijn van de Europese Vrijhandelsassociatie (EFTA): IJsland, Liechtenstein, Noorwegen en Zwitserland. Zie ook deel A 'Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?'

Eindverslag: formulier dat wordt ingevuld, getekend en verzonden naar het nationale agentschap of executive agency binnen twee maanden na de einddatum van het project. In het verslag wordt beschreven hoe het project daadwerkelijk is geïmplementeerd en om verantwoording af te leggen voor de daadwerkelijk gemaakte kosten en baten. Formulieren kunnen worden gedownload van de website van het nationaal agentschap: www.youthinaction.nl en de Commissie: http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc411_en.htm.

ENGO: Europese niet-gouvernementele organisatie die een doel nastreeft van algemeen Europees belang en waarvan de activiteiten zijn gericht op jongerenparticipatie in politiek en samenleving, en de ontwikkeling van Europese samenwerkingsactiviteiten in de jeugdsector. De structuur en organisatie van de organisatie moet minstens acht *programmalanden* dekken. Voor meer informatie, zie deel A 'Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?'

EVS-Handvest: document van de Europese Commissie waarin de rollen van elke *promoter* in een EVS-project staan vermeld, en ook de belangrijkste uitgangspunten en kwaliteitsstandaarden van EVS. Voor meer informatie, zie deel B, actie 2.

EVS-overeenkomst: interne overeenkomst tussen EVS-promoters en vrijwilliger(s) waarin verdeling van taken, verantwoordelijkheden en het aandeel in de EU-subsidie zijn geformaliseerd. Voor meer informatie, zie deel B, actie 2.

Europees Jeugd pact: politiek instrument dat zorgt voor een meer integrale en coherente benadering van jeugdzaken binnen de Lissabon-strategie. In maart 2005 kwam de Europese Raad tot de conclusie dat jongeren moeten kunnen profiteren van beleid en maatregelen die volledig zijn geïntegreerd in de herziene Lissabon-strategie, en stelde een pact op bestaande uit drie onderdelen: arbeid, integratie en sociale vooruitgang; onderwijs, training en mobiliteit; gezinsleven en werk met elkaar in overeenstemming brengen. De betreffende acties op deze terreinen zullen met name worden vastgelegd in de Europese arbeidsstrategie, de sociale-inclusiestrategie, en ook in het werkprogramma onderwijs- en trainingen 2010.

Expression of Interest (EI): zie de definitie van '*accreditatie*'.

F

Follow-up: serie activiteiten/projecten uitgevoerd nadat een project is afgelopen om de projectresultaten levend te houden en duurzaam te maken, en om de *impact* te vergroten.

Formeel gevestigd: organisatie of instelling die voldoet aan bepaalde nationale voorwaarden (registratie, verklaring, publicatie, etc.) die deze in staat stellen om formeel te worden erkend door de nationale autoriteit. Gaat het om een *informele groep jongeren* dan heeft de wettelijke verblijfplaats van de wettelijke vertegenwoordiger vergelijkbare effecten voor de aansprakelijkheid als het gaat om een Youth in Action-subsidie.

G

Gastorganisatie (GO): *promoter* bij wie de *activiteit* / het werk in het kader van het Youth in Action project plaatsvindt.

Geaccrediteerd: zie *accreditatie*.

Gescheiden financiering: vorm van financiering toegepast bij alle promoters die afzonderlijk een aanvraag hebben ingediend die verband houdt met hun deel van het project. Als alle aanvragen zijn geselecteerd, zal elke



aanvrager de begunstigde zijn van een *subsidieovereenkomst*. Voor meer informatie zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

Geschiktheidscriteria: criteria in verband met de voorwaarden waaraan een project moet voldoen, vooral aangaande de doelgroep, de locatie, de duur en de inhoud. Als het project niet voldoet aan deze criteria zal het worden afgekeurd zonder verdere evaluatie. Voor meer informatie, zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

Gestructureerde dialoog: instrument om de communicatie te verbeteren tussen jongeren en Europese beleidsmakers. De dialoog is gestructureerd in termen van thema's en timing. Voor meer informatie, zie de website van de Commissie: http://ec.europa.eu/youth/index_en.htm.

Gesubsidieerd project: project dat is geselecteerd door het executive agency of het nationaal agentschap en waarvoor de *begunstigde* een subsidie ontvangt die is gefinancierd door het programma.

Good practises: voorbeeldprojecten waarvan de activiteiten, methoden en resultaten een positieve invloed hebben gehad op de uitvoeringspraktijk. Daarom is het goed als promoters de resultaten ervan uitwisselen, verspreiden en toepassen in verschillende contexten en omgevingen.

Groepsleider: voor een definitie, zie deel B, actie 1.1.

I

Impact: effect dat een project en de resultaten ervan heeft op verschillende systemen en praktijken. Voor meer informatie, zie deel B, alle acties.

Informeel leren: refereert naar leren in alledaagse activiteiten op het werk, binnen familie, in de vrije tijd, etc. Het is voornamelijk leren door te doen. In de jongerensector neemt *informeel leren* plaats in jongeren en vrijetijdsinitiatieven binnen een peer group, vrijwillige activiteiten, etc.

Informele groep jongeren: groep jongeren die geen rechtspersoon is onder de betreffende nationale wetgeving, op voorwaarde dat hun vertegenwoordigers de deskundigheid hebben om namens hen wettelijke verplichtingen aan te gaan.

K

Vernieuwd kader voor Europese samenwerking in de jeugdsector: serie instrumenten waarin de samenwerkingsmechanismen in de jeugdsector op Europees niveau is omschreven. Het vernieuwde kader voor Europese samenwerking in de jeugdsector is geadopteerd door de Raad van Ministers in de Raadsresolutie van 27 november 2009. Het vernieuwde kader komt voort uit de EU Jeugd Strategie, een aankondiging van de Europese Commissie, aangenomen in april 2009 met de titel "Youth: Investing and empowering". Nu bevat het acht actievelen: Educatie and Training; Gezondheid en Welzijn; Werkgelegenheid en Ondernemerschap; Participatie, Vrijwillige Activiteiten; Sociale Inclusie; Jeugd en de Wereld, Creativiteit and Cultuur. Voor meer informatie, raadpleeg de website van de commissie: http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1687_en.htm.

Kansarme jongeren: jongeren die te maken hebben met een aantal obstakels die hen weerhouden van effectieve toegang tot onderwijs, mobiliteit en rechtvaardige inclusie in de maatschappij. Voor meer informatie, zie deel A 'Wat zijn de doelstellingen, *prioriteiten* en belangrijkste onderdelen van het Youth in Action programma?'

L

Legaal inwoner: iemand die erkend wordt door de nationale wetten van haar/zijn land als *legaal inwoner*.

Lumpsum: zie deel C 'Wat moet je doen om een aanvraag in te dienen voor een Youth in Action project?'

M

Methodologie: verschillende niet-formele educatieve methoden, serie procedures en technieken die kunnen worden toegepast om in te spelen op verschillende behoeften van *deelnemers* en gewenste resultaten. Voor meer informatie, zie deel B, alle acties.

Multiplier: iemand die een multiplicatie-effect van het project tot stand brengt en (direct of indirect) betrokken is bij de verspreiding van de informatie over het project met het doel de *impact* ervan te vergroten. Voor meer informatie, zie deel B, alle acties.

N

Nationale agentschappen (NA's): organisaties die in het leven zijn geroepen door de nationale autoriteiten in elk programmaland. Doel is het managen en implementeren van het Youth in Action programma op decentraal niveau. Voor meer informatie, zie deel B, alle acties.

Nationale groep: groep *deelnemers* die van hetzelfde land afkomstig is.

Niet-subsidiabele kosten: zie deel C 'Wat gebeurt er als je project wordt goedgekeurd?'

Niet-formeel leren: refereert naar het leren dat plaatsvindt buiten het formele educatie curriculum. Niet-formele leeractiviteiten betrekken mensen op vrijwillige basis zijn zorgvuldig gepland om de persoonlijke en sociale ontwikkeling van de *deelnemers* te stimuleren.

O

Oost-Europa en de Kaukasus: *aangrenzende partnerlanden* van het Youth in Action programma. Zie de tabel in deel A – 'Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?'

Open methode van coördinatie (OMC): intergouvernementele methode die voorziet in een kader voor samenwerking tussen de lidstaten, waardoor elk nationaal beleid gericht kan worden op bepaalde gezamenlijke doelen. Behalve jeugd vindt de OMC ook plaats op andere politieke terreinen zoals arbeid, sociale zekerheid, sociale inclusie, onderwijs en training.

P

Partner: *promoter* die aan een project deelneemt (maar het niet aanvraagt) op basis van een *partnerschap*.

Partnergroep: in het kader van subactie 1.1 is een *partnergroep* een *nationale groep* van *deelnemers* die meedoet aan een jongerenuitwisseling als de gast of als een van de zendende groepen.

Partnerlanden: landen die kunnen worden betrokken bij het programma, maar geen '*programmalanden*' zijn. Daartoe behoren de *aangrenzende partnerlanden* ('*Zuidoost-Europa*', 'Oost-Europa en Kaukasus' en de '*partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied*') en '*andere partnerlanden in de wereld*'. De lijst van deze landen kun je bekijken in deel A 'Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?'

Partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied: *aangrenzende partnerlanden* van het Youth in Action programma. Zie de tabel in deel A 'Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?'

Partnerschap: relatie tussen verschillende promoters die betrokken zijn bij de uitvoering van een project. Deze nauwe samenwerking houdt in alle partners financiële en operationele verantwoordelijkheden hebben. Dit betekent afbakening van rollen, herverdeling van taken en activiteiten en – bij *eenzijdige financiering* – een deel van de EU-subsidie.

Percentage van de werkelijke kosten: zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

Planning en voorbereiding: eerste fase van een project. Het doel van deze fase is het vaststellen van operationele aspecten, logistiek, inhoud en methoden, met het oog op implementatie van het project.



Prioriteiten: zie deel A 'Wat zijn de doelstellingen, *prioriteiten* en belangrijkste onderdelen van het Youth in Action programma?'

Programmalanden: zie de tabel in deel A 'Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?'

Projectduur: zie de definitie van '*duur van het project*'.

Projectvoorstel: omschrijving van een project in een *aanvraagformulier* en ingediend voor een subsidie bij het executive agency of nationaal agentschap.

Promoter: elke organisatie, instelling of groep jongeren die betrokken is bij de implementatie van een Youth in Action project. Afhankelijk van zijn rol in het project kan een *promoter* een *partner* zijn, een deelnemer of een *begunstigde*. Zie de definities van deze termen in dit glossarium.

S

SALTO Youth Resource Centre: organisatie binnen het Youth in Action programma met het doel training en informatie te geven over een bepaald thema of een afzonderlijke regio. Voor meer informatie, zie 'De *SALTO Youth Resource Centre*' in deel A.

Selectiecriteria: criteria die het executive agency of nationaal agentschap in staat stellen om te beoordelen of de *aanvrager* voldoende financiële draagkracht en operationele capaciteit bezit om het voorgestelde project te voltooien.

Subsidiabele kosten: zie deel C 'Wat gebeurt er als je aanvraag wordt goedgekeurd?'

Subsidiabele periode: tijdsduur die overeenkomt met de '*projectduur*'. Geselecteerde projecten mogen niet eerder starten dan de startdatum van het project of later eindigen dan de einddatum van het project. *Subsidiabele kosten* moeten worden gemaakt binnen deze periode. Voor meer informatie, zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

Subsidieovereenkomst: wettelijk formulier waarmee de *begunstigde* vastlegt dat hij een geselecteerd project gaat uitvoeren en het agentschap vastlegt dat de *begunstigde* een subsidie ontvangt. In deze overeenkomst staat in detail beschreven onder welke voorwaarden en op welk financieringsniveau het gebruik van de EU-subsidie zal plaatsvinden. Voor meer informatie zie deel C 'Wat gebeurt er als je aanvraag wordt goedgekeurd?'

T

Toekenningscriteria: criteria die het executive agency of nationale agentschap hanteert om de kwaliteit te beoordelen van de projecten die voldoen aan de geschiktheids-, uitsluitings- en *selectiecriteria*. Voor meer informatie zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

Trainings- en evaluatiecyclus (behorend bij EVS): trainingen en evaluaties die de vrijwilligers voorbereiden en helpen voorafgaand, tijdens en na het vrijwilligerswerk. Voor meer informatie, zie deel B, actie 2.

U

Uitsluitingscriteria: situaties die voorkomen dat een *aanvrager* een EU-subsidie ontvangt. Voor meer informatie zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

V

Vast bedrag (flat rate): zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

Vaste kosten per eenheid: zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

Verspreiding en toepassing van resultaten: een aantal activiteiten gericht op het produceren van een bredere *impact* van een project. *Verspreiding en toepassing van resultaten* is een belangrijk onderdeel van het



programma. Voor meer informatie, zie deel A 'Wat zijn de doelstellingen, *prioriteiten* en belangrijkste onderdelen van het Youth in Action programma?'

Y

Youthpass: erkenningsstrategie die *deelnemers* aan het Youth in Action programma in staat stelt om een certificaat te ontvangen waarin hun niet-formele leerervaring is omschreven en gevalideerd. Voor meer informatie, zie deel A 'Wat zijn de doelstellingen, *prioriteiten* en belangrijkste onderdelen van het Youth in Action programma?' en www.youthpass.eu.

Z

Zendorganisatie (ZO): *promoter* die een deelnemer of een groep *deelnemers* in staat stelt om deel te nemen aan een *activiteit* / werk in het buitenland.

Zuidoost-Europa: zie de tabel in deel A 'Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?'



BIJLAGE III - HANDIGE VERWIJZINGEN

1. Europees Jeugdbeleid

Titel	Auteur	Link
Voornaamste Europees Jeugdbeleid documenten (inclusief het vernieuwde kader voor Europese samenwerking in het jongerenveld	Europese Commissie, andere EU instellingen	http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1687_en.htm
'Youth on the Move' vlaggeschip initiatief	Europese Commissie	http://europa.eu/youthonthemove/index_en.htm
Adviesraad over de mobiliteit van jonge vrijwilligers door de Europese Unie	Adviesraad van de Europese Unie	http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1687_en.htm

2. Europees burgerschap

Titel	Auteur	Link
Trainingen Europees Burgerschap	SALTO Resource Centres	www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship
Trainingen over Europees Burgerschap aangeboden door het 'Partnerschap'.	Partnerschap tussen de Europese Commissie en de Raad van Europa op het gebied van jeugd.	http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/training/europeancitizenship.html

3. Participatie van jongeren

Titel	Auteur	Link
Participation	SALTO Participation Resource Centre	www.salto-youth.net/participation

4. Culturele diversiteit

Titel	Auteur	Link
Praktische handboeken en informatiebronnen over culturele diversiteit	SALTO Cultural Diversity Resource Centre	www.salto-youth.net/diversityresources

5. Inclusie

Titel	Auteur	Link
Inclusiestrategie van het Youth in Action programma	Europese Commissie	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus260_en.htm
Praktische handboeken voor inclusieprojecten	SALTO Inclusion Resource Centre	www.salto-youth.net/InclusionForALL
Rapport van het inclusieforum 2006	SALTO Inclusion Resource Centre	www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf

6. Niet-formeel leren

Titel	Auteur	Link
Youthpass: Recognition of Non-formal learning	SALTO Training & Cooperation Resource Centre	www.salto-youth.net/youthpass

7. Youthpass/Europas

Titel	Auteur	Link
Youthpass homepagina	Europese Commissie	www.youthpass.eu
Europas homepagina	CEDEFOP	http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action

8. Verspreiding en toepassing van resultaten

Titel	Auteur	Link
Dissemination and exploitation webpagina op Europa-server	Europese Commissie	http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html
Boekje 'Making waves'	SALTO Youth Resource Centre	www.salto-youth.net/makingwaves
Eindverslag van het VIVA-seminar	Frans nationaal agentschap	www.injep.fr/rapports-sur-d-autres-thematiques.html

9. Gelijkheid tussen mannen en vrouwen

Titel	Titel	Titel
Compendium van projecten over 'Gelijke mogelijkheden tussen mannen en vrouwen' in het kader van het YOUTH-programma	Europese Commissie	http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf
Gender Equality - DG Employment, Social Affairs & Equal Opportunities	Europese Commissie	http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=418
DAPHNE III: EU-programma voor de strijd tegen geweld tegen kinderen, jongeren en vrouwen	Europese Commissie	http://ec.europa.eu/justice/funding/daphne3/funding_daphne3_en.htm
Gender-Based Violence, a field guide (PDF), door Save the Children	Save the Children	www.savethechildren.org
UNIFEM: working for women's empowerment and gender equality	Verenigde Naties Ontwikkelingsfonds voor vrouwen	www.unifem.org

10. Bescherming en veiligheid van jongeren

Titel	Auteur	Link
Richtlijnen voor 'good practices'	Iers nationaal agentschap	http://www.leargas.ie/media/Guide%20to%20Young%20Person%20Protection%20and%20Safety.pdf Andere taalversies: http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm
Country Guide (Risico- en jongerenbescherming in de Europese Unie)	Iers nationaal agentschap in samenwerking met alle <i>nationale agentschappen</i>	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm
Code of Good Practice Child Protection for The Youth Work Sector	Departement van Onderwijs en Wetenschap, Ierland	www.childprotection.ie
Report on Risk and Young person Protection Europees seminar	Europees seminar 27-30 Juni 2006 Malahide, Dublin Ierland	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm

11. Trainingen

Titel	Auteur	Link
Training Kits (T-Kits)	Partnerschap tussen de Europese Commissie en de Raad van Europa op het gebied van jeugd	http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/publications/T-kits/T_kits
Good practices in Training	SALTO Youth Resource Centres	www.salto-youth.net/goodpractices
European Training Calendar	SALTO Youth Resource Centres	www.salto-youth.net/training
Toolbox for Training	SALTO Youth Resource Centres	www.salto-youth.net/toolbox
TOY - Trainers Online for Youth	SALTO Youth Resource Centres	www.salto-youth.net/toy



Information about Training tools and sessions offered by the 'Partnership'	Partnerschap tussen de Europese Commissie en de Raad van Europa op het gebied van jeugd	http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/training/index
12. Interculturele dialoog		
Titel	Auteur	Link
European Year of Intercultural Dialogue	Europese Commissie	http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm
13. Jeugdkennis		
Titel	Auteur	Link
European Knowledge Centre for Youth Policy	Partnerschap tussen de Europese Commissie en de Raad van Europa op het gebied van jeugd	http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/ekcyp/index
14. Internationale samenwerking		
Titel	Auteur	Link
SALTO EECA RC website	SALTO EECA Resource Centre	www.salto-youth.net/eeca
SALTO SEE RC website	SALTO SEE Resource Centre	www.salto-youth.net/see
SALTO EuroMed RC website	SALTO EuroMed Resource Centre	www.salto-youth.net/euromed
COM-CoE Youth Partnership Portal	Partnerschap tussen de Europese Commissie en de Raad van Europa op het gebied van jeugd	http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/about/index.html

Youth in Action
Programmagids
www.youthinaction.nl
www.ec.europa.eu/youth

