



GD for Uddannelse og Kultur

Programmet »Aktive Unge«

Europa-Kommissionen

Vejledning til programmet

Aktive Unge

(Gyldig fra 1. januar 2008)



INDHOLDSFORTEGNELSE

Indledning.....	1
Del A - Generelle oplysninger om programmet Aktive Unge	3
1. Hvad er Aktive Unges målsætninger, prioriteter og væsentlige træk?.....	4
2. Hvor stort er budgettet?	10
3. Hvilken struktur har programmet Aktive Unge?.....	11
4. Hvem gennemfører programmet Aktive Unge?	13
5. Hvem kan deltage i programmet Aktive Unge?	16
6. Hvilken hjælp kan man få?.....	20
Del B - Oplysninger om aktionerne	23
Aktion 1.1 - Ungdomsudvekslinger	24
Aktion 1.2 - Ungdomsinitiativer	33
Aktion 1.3 - Ungdomsdemokratiprojekter.....	40
Aktion 1 – Projekter med flere aktiviteter.....	47
Aktion 2 - Europæisk Volontørtjeneste (EVS)	48
Aktion 3.1 - Samarbejde med EU's nabopartnerlande	69
Aktion 4.3 – Tilskud til aktører på ungdomsområdet.	85
Aktion 4.3 - Projekter med flere aktiviteter	94
Aktion 5.1 - Møder mellem unge og beslutningstagere på ungdomsområdet.....	95
Del C - Information til ansøgerne.....	103
1. Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?.....	103
2. Hvad sker der, når ansøgningen er indsendt?.....	111
3. Hvad sker der, hvis en ansøgning imødekommes?	112
Bilag I - Liste med kontaktoplysninger	117
Bilag II: Glossar - nøgletermer	125
Bilag III - Nyttige referencer	131

FORKORTELSER

- **EACEA:** Forvaltningsorganet for Undervisning, Audiovisuelle Medier og Kultur, "EACEA"
- **EECA:** Østeuropa og Kaukasus
- **ENGO:** En organisation, der er aktiv på europæisk plan inden for ungdomsområdet
- **EU:** Den Europæiske Union
- **EVS:** Europæisk Volontørtjeneste
- **GD:** Generaldirektorat (i Europa-Kommissionen)
- **KO:** Koordinerende organisation
- **MEDA:** Middelhavspartnerlande
- **SALTO:** Støtte til avancerede lærings- og uddannelsesmuligheder
- **SEE:** Sydøsteuropa
- **SO:** Sendeorganisation
- **VO:** Værtsorganisation

INDLEDNING

Aktive Unge er EU's program for unge. Det tilsigter at indgyde en fornemmelse af aktivt europæisk medborgerskab, solidaritet og tolerance blandt unge europæere og at inddrage dem i udformningen af Unionens fremtid. Programmet fremmer mobilitet inden for og uden for EU's grænser, ikke-formel læring og interkulturel dialog og tilskynder til integration af alle unge, uanset deres uddannelsesmæssige, sociale og kulturelle baggrund: Aktive Unge er et program for alle!

Hvert år indsender *projektholdere* tusindvis af projekter for at få finansiel støtte under programmet. Via udvælgelsesprocessen tilstræber man at yde støtte til de bedste projekter.

Denne udvælgelsesproces kan, afhængigt af hvilken af programmets aktioner der søges under, indledes på en af de følgende måder:

- For de fleste aktioners vedkommende fungerer denne vejledning som en permanent forslagsindkaldelse.
- For visse aktioners vedkommende offentliggøres der særlige forslagsindkaldelser. Disse aktioner er blot nævnt i denne programvejledning.

Denne vejledning er et redskab for alle, der gerne vil deltage i programmet Aktive Unge, enten som "deltagere", dvs. de unge og ungdomsmedarbejderne, eller "*projektholdere*", nemlig dem, der repræsenterer deltagerne og indsender ansøgningerne om støtte.

Mens vi har bestræbt os på at gøre denne programvejledning så fuldstændig som mulig, gøres der opmærksom på, at der også kan modtages hjælp fra forskellige andre kilder. Disse er også nævnt i vejledningen.

Programvejledningens opbygning

Programvejledningen består af tre dele:

- Del A er en præsentation af programmet og dets generelle målsætninger. Den indeholder også en angivelse af deltagerlandene i programmet og specificerer de prioriteter og hovedtræk, der er relevante for alle støttede aktiviteter. Afsnittet henvender sig til dem, der ønsker at danne sig et helhedsindtryk af programmet.
- Del B indeholder oplysninger om de af programmets forskellige aktioner og delaktioner, der dækkes af denne vejledning. Dette afsnit retter sig hovedsagelig til dem, der er interesserede i at få nøje kendskab til de konkrete projektypologier, der støttes under programmet.
- Del C indeholder detaljerede oplysninger om ansøgningsprocedurer og -frister, udvælgelsesmodaliteter samt finansielle og retlige bestemmelser. Dette afsnit henvender sig til alle dem, der agter at indsende et *projektforslag* inden for rammerne af programmet Aktive Unge.

Vejledningen indeholder desuden følgende bilag:

- Bilag 1: Kontaktdetaljer for strukturer og partnere i programmet Aktive Unge
- Bilag 2: Glossar - nøgletermer. Disse nøgletermer er fremhævet med *kursiv* i hele vejledningen
- Bilag 3: Nyttige referencer



DEL A - GENERELLE OPLYSNINGER OM PROGRAMMET AKTIVE UNGE

Med afgørelse nr. 1719/2006/EF af 15. november 2006¹ oprettede Europa-Parlamentet og Rådet programmet "Aktive Unge" for perioden 2007-2013 og skabte hermed den retlige ramme for støtte til ikke-formelle læringsaktiviteter for unge.

Programmet Aktive Unge tilstræber at give svar på europæisk plan på de unges behov fra teenage- til voksenalderen. Programmet yder et væsentligt bidrag til erhvervelsen af kompetencer og spiller derfor en central rolle, når unge skal gives mulighed for ikke-formel og uformel læring med en europæisk dimension. Det bidrager til opfyldelsen af de mål, der er afstukket i den reviderede Lissabon-strategi² og *Den Europæiske Ungdomspagt*³. Som et vigtigt redskab til styrkelse af aktivt medborgerskab støtter programmet også rammen for det europæiske samarbejde på ungdomsområdet⁴ og Europa-Kommissionens Plan D for demokrati, dialog og debat⁵.

Aktive Unge bygger på erfaringerne fra de foregående programmer "Ungdom for Europa" (1989-1999), "Europæisk Volontørtjeneste" (1996-1999) og "EU-programmet Ungdom" (2000-2006). Det er blevet vedtaget efter omfattende høring af de forskellige berørte parter på ungdomsområdet. Der blev foretaget en midtvejsevaluering af "EU-programmet Ungdom" i 2003, hvor der kom bidrag fra en lang række specialister, berørte parter og enkeltpersoner, der var involveret i programmet. Der blev også gjort brug af en *ex ante*-evaluering ved udarbejdelsen af programmet Aktive Unge.

Implementeringen af denne programvejledning (og de yderligere, specifikke forslagsindkaldelser) for programmet Aktive Unge er underlagt følgende betingelser:

- Kommissionens vedtagelse af det årlige arbejdsprogram for implementeringen af programmet Aktive Unge, efter det har været forelagt programkomitéen.
- Vedtagelse i Europa-Parlamentet og Rådet af de nødvendige bevillinger til Aktive Unge inden for rammerne af EU's årlige budget.

¹ EUT L 327 af 24. november 2006, s.30-44.

² Samarbejde for vækst og beskæftigelse. En ny start for Lissabon-strategien, KOM (2005) 24 af 2. februar 2005.

³ Bilag 1 i formandskabets konklusioner fra Det Europæiske Råds møde i Bruxelles den 22. og 23. marts 2005.

⁴ Rådets resolution (2002/C 168/02) af 27. juni 2002 om rammerne for det europæiske samarbejde på ungdomsområdet, EFT C 168 af 13.07.2002, s. 2-5.

⁵ KOM(2005) 494 endelig af 13. oktober 2005.



1. Hvad er programmet Aktive Unges målsætninger, prioriteter og væsentlige træk?

Målsætninger

Ifølge retsgrundlaget for Aktive Unge har programmet følgende generelle målsætninger:

- fremme aktivt medborgerskab blandt unge i almindelighed og europæisk medborgerskab i særdeleshed
- skabe solidaritet og fremme tolerancen blandt unge, navnlig for at styrke den sociale samhørighed i EU
- fremme den gensidige forståelse mellem unge i forskellige lande
- bidrage til at forbedre kvaliteten af de systemer, der støtter unges aktiviteter, og kapaciteten inden for civilsamfundets organisationer på ungdomsområdet
- fremme europæisk samarbejde på ungdomsområdet.

Prioriteter

Disse generelle målsætninger skal gennemføres på projektniveau under hensyntagen til permanente og årlige prioriteter.

Permanente prioriteter

Europæisk medborgerskab

En af prioriteterne i Aktive Unge er at bevidstgøre unge om, at de er europæiske medborgere. Målet er at tilskynde unge til at reflektere over europæiske temaer og at inddrage dem i diskussionen om opbygningen af EU og om EU's fremtid. Ud fra det bør projekterne have en stærk "europæisk dimension" og tilskynde til, at man gør sig tanker om det fremtidige europæiske samfund og dets værdier.

Europæisk dimension er et bredt, konceptuelt udtryk. For at afspejle dette bør et projekt under Aktive Unge give de unge lejlighed til at finde frem til værdier, de har til fælles med andre unge fra forskellige lande på trods af de kulturelle forskelle.

Projekterne bør også tilskynde unge til at gøre sig tanker om, hvad der grundlæggende kendetegner det europæiske samfund, og frem for alt tilskynde dem til at spille en aktiv rolle i deres samfund. For at føle sig som europæere skal de unge gøres bevidste om den kendsgerning, at de spiller en rolle ved opbygningen af det nuværende og fremtidige Europa. Derfor skal et projekt med en europæisk dimension ikke blot "opdage" Europa, men frem for alt også tilstræbe at opbygge det.

Deltagelse af unge

En af hovedprioriteterne i Aktive Unge er at få de unge til at deltage aktivt i deres daglige liv. Det overordnede mål er at tilskynde unge til at være aktive medborgere. Deltagelsen har følgende dimensioner som fastlagt i Rådets resolution om de fælles mål for deltagelse og information af unge⁶:

- øget inddragelse af de unge i det lokale samfundsliv
- øget inddragelse af de unge i det repræsentative demokrati
- øget støtte til forskellige måder, hvorpå man kan lære at deltage.

Projekter, der støttes under Aktive Unge, bør afspejle disse tre dimensioner ved at anvende partcipatoriske tilgange som pædagogisk princip ved gennemførelsen af projekterne.

Nedenstående punkter fremhæver nøgleprincipper for partcipatoriske tilgange i projekter under Aktive Unge:

- at give plads til interaktion mellem deltagerne, så man undgår, at der blot lyttes passivt
- at respektere den enkeltes viden og færdigheder
- at sikre indflydelse på projektbeslutninger, ikke blot involvering
- deltagelse er i lige så høj grad en læringsproces som et resultat
- en tilgang og holdning snarere end et specifikt sæt tekniske færdigheder.

Partcipatoriske tilgange lægger vægt på adfærdsmæssige principper. De omfatter:

⁶ Rådets resolution (2003/C 295/04) af 25. november 2003, EUT C 295 af 05.12.2003, s. 6-8.



- at vende op og ned på de roller, "eksperter" udefra traditionelt spiller (læringen vendes på hovedet, fra at suge til sig til at bemyndige)
- at gøre det lettere for unge at foretage deres egen analyse (overlade initiativet til dem)
- at formidlerne er bevidste om værdien af selvkritik
- at dele idéer og information.

Participatoriske teknikker er ikke blot redskaber. Den participatoriske tilgang er også en måde at tænke på, en holdning.

I bred forstand bør denne prioritet opfattes som en afgørende metode til at sætte unge i stand til at spille en aktiv rolle i ethvert projekt under Aktive Unge på alle trin af projektets udvikling. Med andre ord bør de unge høres og deltage i den beslutningsproces, der kan komme til at påvirke deres projekter.

Desuden tilskynder programmet Aktive Unge de unge til at blive involveret i projekter, der har positiv *indvirkning* på samfundet i almindelighed.

Kulturel mangfoldighed

Respekt for kulturel mangfoldighed indgår sammen med bekæmpelse af racisme og fremmedhad som prioriteter i Aktive Unge. Programmet tager sigte på at udvikle unges interkulturelle læring ved at formidle fælles aktiviteter for unge med forskellig kulturel, etnisk og religiøs baggrund.

Det betyder i projektudviklings- og gennemførelsessammenhæng, at de unge, der deltager i projektet, skal blive bevidste om dets interkulturelle dimension. Projektet bør stimulere til bevidsthed og tanker om forskellene i værdier. De unge bør støttes i en respektfuld og følsom udfordring af synspunkter, der forlænger ulighed eller diskrimination. Der bør desuden bruges interkulturelle arbejdsmetoder for at sætte projektdeltagerne i stand til at deltage på lige fod.

Inddragelse af unge med særlige behov

En af EU's vigtige prioriteter er at give adgang for alle unge, herunder unge med særlige behov, til programmet Aktive Unge.

Unge med særlige behov er unge, der er dårligere stillet end deres jævnaldrende, fordi de står over for én eller flere af de situationer og hindringer, der er anført i nedenstående, ikke-udtømmende liste. I visse sammenhænge blokerer disse situationer eller hindringer for unges reelle adgang til formel og ikke-formel uddannelse, transnational mobilitet og deltagelse, aktivt medborgerskab, styrket indflydelse og integration i samfundet i almindelighed.

- Sociale hindringer: unge, der udsættes for forskelsbehandling på grund af køn, etnisk oprindelse, religion, seksuel orientering, handicap osv.; unge med begrænsede sociale færdigheder, asocial eller risikobetonet seksuel adfærd; unge i usikre situationer; (tidligere) kriminelle, (tidligere) stof- eller alkoholmisbrugere; unge og/eller enlige forældre; forældreløse; unge fra opløste familier.
- Økonomiske hindringer: unge med lav levestandard, lav indkomst, afhængighed af sociale ydelser; langtidsledige eller fattigdomsramte; hjemløse unge, unge med gældsproblemer eller andre finansielle problemer.
- Handicap: unge med mentale (intellektuelle, kognitive, læringsmæssige), fysiske, sensoriske eller andre handicap.
- Uddannelsesmæssige vanskeligheder: unge med læringsvanskeligheder; unge, der forlader skolen i utide eller uden afsluttet uddannelse, lavt kvalificerede personer, unge, der klarer sig dårligt i skolen.
- Kulturelle forskelle: unge immigranter, flygtninge eller efterkommere af immigrant- eller flygtningefamilier; unge fra nationale eller etniske minoriteter; unge, der har problemer med sproglig tilpasning og kulturel integration.
- Sundhedsproblemer: unge med kroniske helbredsproblemer, alvorlige sygdomme eller psykiatriske lidelser; unge med mentale sundhedsproblemer.
- Geografiske hindringer: unge fra fjernliggende områder eller landdistrikter; unge på små øer eller i randområder; unge fra problemzoner i byerne; unge fra områder med lavt serviceniveau (begrænset offentlig transport, dårlige faciliteter, forladte landsbyer).

Ungdomsgrupper og -organisationer bør tage passende initiativer for at undgå udelukkelse af specifikke målgrupper. Det kan imidlertid forholde sig sådan, at unge, der oplever en specifik situation eller hindring, er



dårligere stillet end deres jævnaldrende i et bestemt land eller en bestemt region, men ikke i forhold til dem i et andet land.

Aktive Unge er et program for alle, og man bør bestræbe sig på at inddrage unge med særlige behov.

Ud over at være tilgængeligt for alle tilsigter Aktive Unge også at fungere som et redskab til styrkelse af den sociale integration, det aktive medborgerskab og beskæftigelsesegnetheden for unge med særlige behov og at bidrage til den sociale sammenhængskraft i almindelighed.

Der er med henblik på programmet Aktive Unge udarbejdet en integrationsstrategi, der skal fungere som den fælles ramme for støtten til de bestræbelser og aktioner, som Kommissionen, medlemsstaterne, de nationale kontorer, Forvaltningsorganet for Undervisning, Audiovisuelle Medier og Kultur ("EACEA") og andre organisationer foretager for at gøre integration til en prioritet i deres arbejde.

Årlige prioriteter

Ud over ovennævnte permanente prioriteter kan der fastlægges årlige prioriteter for Aktive Unge, som offentliggøres på Kommissionens, EACEA's og de nationale kontorerers websider.

Der var fastlagt følgende årlige prioriteter for 2007:

- Det europæiske år for lige muligheder for alle
- Forbedring af unges sundhed.

Der er fastlagt følgende årlige prioriteter for 2008:

- Det europæiske år for interkulturel dialog
- Bekæmpelse af kønsbaseret vold
- Sport som et redskab til fremme af aktivt medborgerskab og social integration af unge
- Fremme af sund livsstil via fysiske aktiviteter, herunder sport
- Forberedelse af det europæiske innovations- og kreativitetsår og Europa-Parlamentsvalget i 2009.

Væsentlige træk ved Aktive Unge

Følgende væsentlige træk ved programmet fortjener særlig opmærksomhed. Der findes en mere detaljeret præsentation af visse af dem på Kommissionens webside.

Ikke-formel læring

Programmet Aktive Unge giver de unge betydningsfulde muligheder for at erhverve færdigheder og kompetencer. Det er derfor et væsentligt redskab til ikke-formel og uformel læring i en europæisk sammenhæng.

Ikke-formel læring er læring, der finder sted uden for den formelle undervisningsplan. Ikke-formelle læringsaktiviteter involverer folk på frivillig basis og planlægges nøje med henblik på at fremme deltagernes personlige og sociale udvikling.

Uformel læring refererer til læring under dagligdagens aktiviteter, på jobbet, i familien, i fritiden osv. Der læres hovedsagelig ved at prøve tingene i praksis. Inden for ungdomssektoren finder den uformelle læring sted inden for ungdoms- og fritidsaktiviteter, i grupper af jævnaldrende og under frivillige aktiviteter osv.

Ikke-formel og uformel læring sætter unge i stand til at erhverve afgørende kompetencer og bidrager til deres personlige udvikling, sociale integration og aktive medborgerskab og øger dermed deres beskæftigelsesmuligheder. Læringsaktiviteter inden for ungdomsområdet giver såvel de unge som økonomien og samfundet i bred forstand en betydelig merværdi.

Ikke-formelle og uformelle læringsaktiviteter under programmet Aktive Unge er et supplement til det formelle uddannelsessystem. Tilgangen til aktiviteterne er medbestemmelsespræget og centreret om de unge, gennemføres på frivilligt grundlag og er derfor nært forbundet med de unges behov, aspirationer og interesser. Ved at tilbyde en ekstra kilde til læring og en indgang til formel uddannelse, er disse aktiviteter specielt relevante for unge med særlige behov.

Der er taget hensyn til de foreslåede retningslinjer i det europæiske kvalitetscharter for mobilitet ved definitionen og vurderingen af kvaliteten af mobilitet og ikke-formel læring under Aktive Unge. Det afspejles især i *tildelingskriterierne* for de forskellige aktioner og delaktioner, i Kommissionens, EACEA's og de nationale kontorerers støttestrategi over for programmets målgrupper, i definitionen af rettigheder og ansvar inden for Europæisk Volontørtjeneste og endelig i den vægt, der lægges på anerkendelsen af den ikke-formelle læringserfaring.



Projekter, der modtager tilskud under Aktive Unge, skal overholde principperne for ikke-formel læring. Disse principper omfatter:

- læring i form af ikke-formel læring skal være tilsigtet og frivillig
- uddannelsen finder sted i en række forskellige miljøer og situationer, hvor uddannelse og læring ikke nødvendigvis er de eneste eller væsentligste aktiviteter
- der kan til aktiviteterne benyttes professionelle læringsformidlere (såsom lærere/medarbejdere inden for ungdomssektoren) eller frivillige (såsom ungdomsledere eller ungdomsundervisere).
- aktiviteterne er planlagte, men sjældent struktureret efter konventionelle rytmer eller læseplansfag
- aktiviteterne er normalt rettet mod specifikke målgrupper og dokumenterer læring på en specifik, områderettet måde.

Youthpass

Alle, der har deltaget i et Aktive Unge-projekt under aktion 1.1, aktion 2 og aktion 4.3 (træningskurser) er berettiget til at modtage et Youthpass-certifikat, som beskriver og validerer den ikke-formelle og uformelle læringserfaring, de har fået i løbet af projektet.

Alle Youthpass-certifikater har en fælles struktur, et ensartet layout og indeholder følgende oplysninger:

- personlige oplysninger om deltageren
- en generel beskrivelse af den relevante aktion under programmet
- nøgleoplysninger om projektet og de aktiviteter, deltageren har gennemført
- en beskrivelse og vurdering af deltagerens læringsresultater af projektet.

Via Youthpass skaber Europa-Kommissionen sikkerhed for, at deltagelse i programmet anerkendes som en læringsmæssig erfaring og en periode med ikke-formel og uformel læring. Dette dokument kan være til stor gavn for deltagerens fremtidige uddannelsesmæssige eller faglige løbebane.

Alle *modtagere* af tilskud under Aktive Unge i forbindelse med de berørte aktioner er ansvarlige for at:

- informere alle deltagere i et projekt om, at de er berettiget til at modtage et Youthpass-certifikat
- udstede et sådant certifikat til alle deltagere, der anmoder herom.

Disse forpligtelser er udspecificeret i modellen til *tilskudsaftale* mellem modtageren og det relevante nationale kontor eller EACEA.

Tilskudsmodtagerne kan udstede Youthpass-certifikater ved at gå på www.youthpass.eu, som er en integreret del af Kommissionens webside for anerkendelse af ikke-formel læring på ungdomsområdet (www.youthandrecognition.eu).

Programmet Aktive Unges synlighed

Alle projekter, der modtager tilskud under Aktive Unge, skal skabe klar merværdi i form af øget kendskab til programmet.

En forøget synlighed af Aktive Unge betyder som minimum, at de aktiviteter og produkter, der støttes under programmet, klart nævner, at de har modtaget tilskud fra EU. Modtagerne skal overholde specifikke bestemmelser om, hvordan modtagelsen af tilskuddet anerkendes, og om den obligatoriske brug af logoer. Se del C i denne vejledning.

Det enkelte projekt skal også øge bevidstheden om de muligheder, Aktive Unge tilbyder, både før og under gennemførelsen af aktiviteterne. Projektholderne bør for eksempel gøre brug af alle disponible muligheder for at få passende mediedækning (på lokalt, regionalt, nationalt eller internationalt niveau).

Udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer

Udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer vedrører brugen og den praktiske anvendelse af resultaterne og erfaringerne af et projekt. Det opnås ved at overføre og tilpasse eksisterende resultater og erfaringer til nye målgruppers behov. Behovene blandt dem, der kommer til at nyde godt af projektet, bør tages i betragtning ved planlægningen af udbredelse og udnyttelse. Resultaterne kan udnyttes enten på individuelt plan (multiplikation) eller på politikplan (mainstreaming).

Multiplikation opnås for eksempel ved at overtale en projektholder til at bruge resultaterne og erfaringerne fra et tidligere projekt, enten som de er, eller ved at tilpasse dem til en ny sammenhæng. Mainstreaming opnås via en struktureret og planlagt proces, hvor man får beslutningstagere til at bruge succesfulde resultater og erfaringer fra visse projekter ved at inkorporere dem i lokale, regionale, nationale eller europæiske systemer og praksisser.



Kommissionen har i det øjemed udarbejdet en strategi for systematisk udbredelse og udnyttelse af projektresultater og –erfaringer på forskellige niveauer. De forskellige aktører i programmet (Europa-Kommissionen, EACEA, de nationale kontorer, projektholdere osv.) skal varetage specifikke roller for at opnå dette.

For eksempel skal projektholderne arbejde på at gøre deres projekter og resultater mere synlige, mere kendte og bæredygtige. Det betyder, at projektresultaterne fortsat vil blive anvendt og have en positiv virkning på det størst mulige antal unge, efter projektet er afsluttet. Ved at planlægge tiltag, der skal sikre udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer som en del af projektet, vil projektholderne højne kvaliteten af deres arbejde og bidrage aktivt til programmet Aktive Unges samlede virkning.

Under visse aktioner eller delaktioner yder Aktive Unge ekstra støtte til projekter, der etablerer yderligere initiativer til udbredelse og udnyttelse af resultater.

Bekæmpelse af forskelsbehandling

Bekæmpelse af forskelsbehandling er et af de centrale aspekter i programmet Aktive Unge. Der skal være adgang til programmet for alle unge uden nogen form for forskelsbehandling på grund af køn, race eller etnisk oprindelse, religion eller tro, handicap eller seksuel orientering.

Ligestilling mellem kvinder og mænd

Ligestillingen mellem kvinder og mænd blev styrket i Amsterdam-traktaten og er en af prioriteterne for udvikling på beskæftigelsesområdet i EU. Alle medlemsstater har besluttet at medtage princippet om ligestilling mellem kvinder og mænd ("ligestilling mellem kønnene") i alle politikker og aktioner på europæisk plan, specielt inden for uddannelse og kultur.

Aktive Unge tilsigter at nå lige mange mandlige og kvindelige deltagere, ikke blot samlet, men også inden for hver delaktion. På programstrukturniveau betyder det, at der i videst muligt omfang skal træffes egnede foranstaltninger til stimulering af interessen og deltagelsen blandt det mindre stærkt repræsenterede køn i hver delaktion.

Programmet tager desuden sigte på at stimulere den tematiske dækning af ligestilling mellem kønnene i projekterne. Projektholderne kan enten etablere projekter med fokus på et tema med direkte tilknytning til ligestilling (eksempelvis stereotype holdninger, reproduktiv sundhed, kønsbaseret vold osv.) eller anlægge en mainstreaming-tilgang ved at inddrage en ligestillingsdimension i alle de projekter, de tilrettelægger, uanset hvad hovedtemaet er.

Deltagerbeskyttelse og -sikkerhed

I Aktive Unge regnes det blandt programmets vigtige principper at yde alle unge projektdeltagere *beskyttelse og sikkerhed*. Alle unge, der deltager i programmet, bør få mulighed for at realisere deres fulde potentiale med hensyn til social, følelsesmæssig og åndelig udvikling. Det kan kun garanteres i et sikkert miljø, der respekterer og beskytter unges rettigheder samt sikrer og fremmer deres velfærd.

I den mest enkle betydning dækker beskyttelse og sikkerhed den enkelte unges ret til ikke at komme til skade. Set i det perspektiv vil alle spørgsmål potentielt være relateret til unges sikkerhed og beskyttelse på en eller anden måde. I denne sammenhæng dækker beskyttelse alle former for upassende adfærd, herunder seksuel og moralsk chikane, men også interkulturelle problemer, forsikring, uheld og ulykker, brand, alkohol- og stofmisbrug, forsømmelse, mobning, nedværdigende behandling eller afstraffelse osv.

Grundlæggende er målsætningen at sikre, at alle dem, der arbejder sammen med unge, erkender deres pligt til at garantere beskyttelsen af de unge og formår at opfylde denne pligt. Til det formål skal hver projektholder, der deltager i Aktive Unge, have effektive procedurer og ordninger på plads til fremme og sikring af unges velfærd og beskyttelse. Det vil bidrage til at øge de unges oplevelse af den læringsmæssige erfaring som sikker, effektiv og behagelig.

Flersprogethed

Som skildret i meddelelsen fra Kommissionen om *Den flersprogede Union*⁷ tilstræber Kommissionen at bruge sine programmer til at fremme flersprogethed uden dog at glemme to langsigtede målsætninger: at bidrage til skabelsen af et samfund, som drager størst mulig fordel af sproglig mangfoldighed og tilskynder borgene til at lære fremmedsprog.

⁷ Meddelelse fra Kommissionen til Rådet, Europa-Parlamentet, Det Europæiske Økonomiske og Sociale Udvalg og Regionsudvalget: En ny rammestrategi for flersprogethed, KOM(2005) 596 endelig



Aktive Unge realiserer disse målsætninger ved at bringe unge med forskellige nationaliteter og forskellige sprog sammen og give dem lejlighed til at deltage i aktiviteter i udlandet. Selvom Aktive Unge ikke er et sprogligt program, er det ikke desto mindre et ikke-formelt læringsprogram, som giver unge lejlighed til at stifte bekendtskab med andre sprog og kulturer.



2. Hvor stort er budgettet?

Programmet har et samlet budget på 885 mio. euro over syv år (2007-2013). Det årlige budget fastlægges af Europa-Parlamentet og Rådet. Der er på følgende webside mulighed for at følge de forskellige trin i vedtagelsen af budgettet. Programmet er omfattet af budgetkonto 15.05.55.

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

Kommissionen forbeholder sig ret til ikke at tildele de disponible midler.



3. Hvilken struktur har programmet Aktive Unge?

Der er med henblik på opfyldelse af Aktive Unges målsætninger forudsat fem operationelle aktioner i programmet.

Aktion 1 - Ungdom for Europa

Aktion 1 støtter følgende delaktioner:

- **Delaktion 1.1 - Ungdomsudvekslinger**
Udveksling af unge giver mulighed for, at grupper af unge fra forskellige lande kan mødes og lære om hinandens kulturer. Grupperne planlægger sammen deres ungdomsudvekslinger omkring et tema af fælles interesse.
- **Delaktion 1.2 - Ungdomsinitiativer**
Ungdomsinitiativer støtter gruppeprojekter, der er udformet på lokalt, regionalt og nationalt plan. De støtter også oprettelse af netværk for lignende projekter mellem forskellige lande for at styrke det europæiske aspekt og øge samarbejdet og udvekslingen af erfaringer mellem unge.
- **Delaktion 1.3 - Ungdomsdemokratiprojekter**
Ungdomsdemokratiprojekter støtter unges deltagelse i det demokratiske liv i deres lokale, regionale eller nationale miljø og på internationalt niveau.
- **Tematiske netværk**
Der kan med henblik på at øge programmets virkning blive offentliggjort en årlig forslagsindkaldelse, der tager sigte på at støtte tematiske netværksprojekter.

Aktion 2 - Europæisk Volontørtjeneste

Europæisk Volontørtjeneste tager sigte på at støtte unges deltagelse i forskellige former for frivilligt arbejde, både inden og uden for EU.

Under denne aktion deltager de unge i almenyttigt, ulønnet arbejde som enkeltpersoner eller i grupper.

Aktion 3 - Unge i verden

Aktion 3 støtter følgende delaktioner:

- **Delaktion 3.1 - Samarbejde med EU's nabolande**
Denne delaktion støtter projekter med *nabopartnerlande*, nemlig ungdomsudvekslinger samt lærings- og netværksaktiviteter på ungdomsområdet.
- **Delaktion 3.2 - Samarbejde med andre lande i verden**
Denne delaktion vedrører samarbejde på ungdomsområdet, især udveksling af *god praksis* med partnerlande fra andre dele af verden. Den tilskynder til udveksling og uddannelse af unge og ungdomsmedarbejdere, partnerskaber og netværk af ungdomsorganisationer. Ansøgninger om tilskud til denne delaktion skal indsendes efter offentliggørelse af specifikke forslagsindkaldelser. Delaktion 3.2 er ikke omfattet af denne vejledning.

Aktion 4 – Tilskud til aktører på ungdomsområdet

Aktion 4 støtter følgende delaktioner:

- **Delaktion 4.1 - Støtte til organer, som er aktive på ungdomsområdet på europæisk plan**
Denne delaktion støtter driften af NGO'ere, der på europæisk plan arbejder hen imod mål af almen europæisk interesse på ungdomsområdet (ENGO'ere). Deres aktiviteter skal bidrage til unges deltagelse i det offentlige liv og samfundet samt til udvikling og gennemførelse af europæiske samarbejdsaktiviteter på ungdomsområdet i bredeste forstand. Ansøgninger om tilskud til denne delaktion skal indsendes efter offentliggørelse af specifikke forslagsindkaldelser. Delaktion 4.1 er ikke omfattet af denne vejledning.
- **Delaktion 4.2 - Støtte til Det Europæiske Ungdomsforum**
Denne delaktion støtter de løbende aktiviteter i Det Europæiske Ungdomsforum. Der ydes støtte hvert år under denne delaktion. Delaktion 4.2 er ikke omfattet af denne vejledning.



- **Delaktion 4.3 - Uddannelse af personer, der er aktive inden for ungdomsarbejde og ungdomsorganisationer, og oprettelse af netværk.**
Under denne aktion ydes der støtte til uddannelse af personer, der er aktive inden for ungdomsarbejde og ungdomsorganisationer, navnlig til udveksling af erfaringer, ekspertviden og eksempler på god praksis såvel som til aktiviteter, der kunne føre til etablering af varige projekter, partnerskaber og netværk af høj kvalitet.
- **Delaktion 4.4 - Projekter til fremme af innovation og kvalitet**
Under denne aktion ydes der støtte til projekter, som sigter mod at præsentere, gennemføre og fremme innovative tiltag på ungdomsområdet. Ansøgninger om tilskud til denne delaktion skal indsendes efter offentliggørelse af specifikke forslagsindkaldelser. Delaktion 4.4 er ikke omfattet af denne vejledning.
- **Delaktion 4.5 - Informationskampagner rettet mod unge og personer, der er aktive inden for ungdomsarbejde og ungdomsorganisationer**
Under denne aktion ydes der på europæisk og nationalt plan støtte til aktiviteter, der øger unges adgang til informations- og kommunikationstjenester og øger unges deltagelse i udarbejdelse og formidling af brugervenlige, målrettede informationsprodukter. Aktionen bidrager også til at udvikle europæiske, nationale, regionale og lokale ungdomsportaler, som skal formidle specifikke oplysninger til unge. Ansøgninger om tilskud til denne delaktion skal indsendes efter offentliggørelse af specifikke forslagsindkaldelser. Delaktion 4.5 er ikke omfattet af denne vejledning.
- **Delaktion 4.6 - Partnerskaber**
Denne delaktion gør det muligt at finansiere partnerskaber med det formål at skabe projekter, der kombinerer forskellige aktivitetsmuligheder i programmet. Ansøgninger om tilskud til denne delaktion skal indsendes efter offentliggørelse af specifikke forslagsindkaldelser. Delaktion 4.6 er ikke omfattet af denne vejledning.
- **Delaktion 4.7 - Støtte til programmets strukturer**
Under denne aktion finansieres programmets forvaltningsmæssige strukturer, navnlig nationale kontorer. Delaktion 4.7 er ikke omfattet af denne vejledning.
- **Delaktion 4.8 - Forøgelse af programmets værdi**
Denne delaktion vil blive brugt af Kommissionen til at finansiere seminarer, kollokvier og møder for at lette programmets gennemførelse samt formidlingen og udnyttelsen af resultaterne. Delaktion 4.8 er ikke omfattet af denne vejledning.

Aktion 5 — Støtte til europæisk samarbejde på ungdomsområdet

Aktion 5 støtter følgende delaktioner:

- **Delaktion 5.1 - Møder mellem unge og beslutningstagere på ungdomsområdet**
Under denne aktion ydes der støtte til samarbejde, seminarer og *struktureret dialog* mellem unge, personer, der er aktive inden for ungdomsarbejde, og beslutningstagerne på ungdomsområdet.
- **Delaktion 5.2 - Støtte til aktiviteter, som har til formål at skabe bedre kendskab til ungdomsområdet**
Under denne aktion ydes der støtte til indkredsning af det eksisterende kendskab til prioriterede emner på ungdomsområdet, der er fastlagt inden for den *åbne koordinationsmetode*. Delaktion 5.2 er ikke omfattet af denne vejledning.
- **Delaktion 5.3 - Samarbejde med internationale organisationer**
Under denne aktion ydes der støtte til EU's samarbejde med internationale organisationer, der virker på ungdomsområdet, navnlig Europarådet og FN eller dets særorganisationer. Delaktion 5.3 er ikke omfattet af denne vejledning.



4. Hvem gennemfører programmet Aktive Unge?

Europa-Kommissionen

Europa-Kommissionen er i sidste instans ansvarlig for gennemførelsen af programmet Aktive Unge. Den forvalter budgettet og fastsætter løbende prioriteter, mål og kriterier for programmet. Desuden yder den vejledning og foretager overvågning af den generelle gennemførelse samt opfølgning og evaluering af programmet på europæisk plan.

Europa-Kommissionen har også det overordnede ansvar for tilsyn og koordinering i forhold til de nationale kontorer, der er udpeget og oprettet af de nationale myndigheder med ansvar for ungdomsanliggender i hvert programland. Europa-Kommissionen arbejder nært sammen med de nationale kontorer og fører tilsyn med deres aktiviteter.

Europa-Kommissionen uddelegerer den centrale projektførelse til Forvaltningsorganet for Undervisning, Audiovisuelle Medier og Kultur (EACEA).

Forvaltningsorganet for Undervisning, Audiovisuelle Medier og Kultur (EACEA)

Forvaltningsorganet for Undervisning, Audiovisuelle Medier og Kultur ("EACEA") oprettet ved Kommissionens afgørelse 2005/56/EF af 14. januar 2005 er navnlig ansvarlig for gennemførelsen af de centraliserede aktioner under programmet Aktive Unge. Det forestår disse projekters samlede livscyklus lige fra analysen af ansøgningen om tilskud til overvågningen af projekter på stedet. Det er også ansvarligt for lancering af de specifikke indkaldelser af forslag.

EACEA varetager desuden støttefunktioner som beskrevet i del A, afsnit 6 med særligt henblik på Europæisk Volontørtjeneste.

Det er også ansvarligt for at forvalte tilvejebringelsen af forsikring af volontører og er involveret i forvaltningen af finansieringen af Eurodesk-netværket, strukturerne for tidligere volontører under Europæisk Volontørtjeneste og Euro-Med-Platformen (NGO-plattform).

De nationale kontorer

Gennemførelsen af programmet Aktive Unge foregår i hovedsagen decentralt. Hensigten er at opnå det tættest mulige samarbejde med modtagerne og at foretage en tilpasning til de nationale systemers mangfoldighed og situationerne på ungdomsområdet. Hvert programland har udpeget et nationalt kontor (se bilag I til denne vejledning). Disse nationale kontorer fremmer og gennemfører programmet på nationalt plan og optræder som forbindelsesled mellem Europa-Kommissionen, projektholderne på nationalt, regionalt og lokalt plan og de unge selv. Kontorerne har til opgave at:

- indsamle og tilvejebringe passende oplysninger om programmet Aktive Unge
- forvalte en gennemsigtig og retfærdig udvælgelsesproces for projektansøgninger, der skal støttes på decentralt plan
- sørge for virkningsfulde og effektive administrationsprocesser
- søge samarbejde med eksterne organer for at bidrage til programmets gennemførelse
- evaluere og overvåge programmets gennemførelse
- yde støtte til projektansøgere og projektholdere i hele projektets livscyklus
- skabe et fungerende netværk med alle nationale kontorer og Kommissionen
- øge programmets synlighed
- fremme udbredelsen og udnyttelsen af programmets resultater og erfaringer på nationalt plan.

Med deres placering midt i strukturen spiller desuden kontorerne en vigtig rolle i udviklingen af ungdomsarbejdet ved at:

- skabe muligheder for at dele erfaringer
- tilvejebringe uddannelse og ikke-formelle læringserfaringer
- fremme værdier såsom social integration, kulturel mangfoldighed og aktivt medborgerskab
- støtte alle former for ungdomsstrukturer og -grupper, især de mindre formelle
- fremme anerkendelsen af ikke-formel læring via egnede tiltag.

Endelig optræder de som støttestruktur for *Rammen for det europæiske samarbejde på ungdomsområdet*.



Andre strukturer

Bortset fra ovennævnte organer yder de følgende supplerende ekspertviden til programmet Aktive Unge:

SALTO-ressourcecentre

SALTO står for Support for Advanced Learning and Training Opportunities, støtte til avancerede lærings- og uddannelsesmuligheder. SALTO-ressourcecentre tilvejebringer lærings- og samarbejds muligheder med sigte på at øge kvaliteten og anerkendelsen af ikke-formel læring.

Der ydes støtte til programmet via følgende SALTO'er:

- **SALTO-ressourcecentret (RC) for kulturel mangfoldighed** med hjemsted i Det Forenede Kongerige tilvejebringer læring, ressourcer og støtte med fokus på identitet, tro, etnisk oprindelse osv. og på at lære, hvordan man lever og arbejder med forskellighed samt videreudvikler interkulturel læring inden for Aktive Unge.
- **SALTO-ressourcecentret for Østeuropa and Kaukasus (EECA)** ligger i Polen og støtter samarbejdet mellem program- og nabopartnerlande fra Østeuropa og Kaukasus inden for Aktive Unge.
- **SALTO-ressourcecentret Euro-Med** ligger i Frankrig og støtter samarbejdet mellem program- og *Middelhavspartnerlande* (MEDA) inden for Aktive Unge. Ressourcecentret identificerer og formidler desuden *god praksis* i programmet.
- **SALTO-ressourcecentret for integration** ligger i Belgien og udvikler integrationskurser, publikationer og ressourcer til internationalt ungdomsarbejde for unge med særlige behov for at lette og øge deres deltagelse i Aktive Unge.
- **SALTO-ressourcecentret for information** deles af værtslandene Ungarn og Sverige. Det udvikler og letter kommunikation og information mellem de nationale kontorer og andre SALTO ungdomsressourcecentre.
- **SALTO-ressourcecentret for deltagelse** ligger i Belgien og tager sigte på at skabe rum for refleksion og udveksling af praksisser og idéer, der sætter unge og ungdomsmedarbejdere i stand til at udvikle partcipatoriske projekter af høj kvalitet.
- **SALTO-ressourcecentret for Sydøsteuropa (SEE)** ligger i Slovenien og støtter samarbejdet mellem program- og nabopartnerlande fra Sydøsteuropa inden for Aktive Unge.
- **SALTO-ressourcecentret for læring og samarbejde** ligger i Tyskland og støtter udvikling af kvaliteten i læringsstrategier og -kurser. Det samarbejder med europæiske uddannelsesinstitutioner og undervisere i en lærings- og kvalitetsmæssig sammenhæng. Det koordinerer også udviklingen og gennemførelsen af Youthpass-ordningen.

Eurodesk-netværket

Eurodesk-netværket videreformidler generelle oplysninger på ungdomsområdet og bistår med formidlingen af information om Aktive Unge. De nationale partnere i Eurodesk leverer en række offentlige europæiske informationstjenester på nationalt, regionalt og lokalt plan, herunder:

- gratis besvarelse af forespørgsler pr. telefon, besøg, e-mail, fax osv.
- råd og hjælp
- publikationer og ressourcer
- arrangementer, konferencer, seminarer osv.
- adgang til oplysninger om Europa på internettet
- lærings- og støttetjenester.

Eurodesk leverer også indhold til Den Europæiske Ungdomsportal og tilbyder online-informationstjenester og kontaktdetaljer via sin webside.

Netværket bidrager til opdatering af data på Den Europæiske Ungdomsportal og til at fremme og videreudvikle portalen. Med det for øje samarbejder Eurodesk med andre relevante ungdomsinformationsnetværk, især med Den Europæiske Ungdomsinformations- og Rådgivningsagentur (ERYICA) og Den Europæiske Sammenslutning for Ungdomskort (EYCA).



Euro-Med-plattformen (the Euro-Med Youth Platform)

The Euro-Med Youth Platform tager sigte på at tilskynde til samarbejde, netværk og udveksling mellem ungdomsorganisationer fra begge sider af Middelhavet. Plattformen tilvejebringer nyttige faciliteter såsom en database til partnersøgning, et diskussionsforum, landeprofiler og oplysninger om finansiering af ungdomsaktiviteter.

Strukturer for tidligere volontører under Europæisk Volontørtjeneste (EVS)

Disse strukturer arbejder med ungdoms- og volontøranligger. Aktiviteterne omfatter generelt støtte til unges frivillige arbejde i EVS og etablering af kommunikations- og netværksplatforme, hvor tidligere EVS-volontører kan dele erfaringer.

Kontakt dit nationale kontor eller EACEA for nærmere oplysninger.



5. Hvem kan deltage i programmet Aktive Unge?

Unge og ungdomsmedarbejdere udgør naturligvis den væsentligste målpopulation for programmet. Imidlertid når programmet disse enkeltindivider via projektholdere. Betingelserne for deltagelse i programmet er derfor relevante for begge disse aktører: "deltagerne" (enkeltindivider, der deltager i programmet) og "projektholderne" (i de fleste tilfælde *retsgyldigt etablerede* organisationer). Betingelserne for deltagelsen er for både deltagere og projektholdere afhængige af, hvilket land de er hjemmehørende i.

Tilskudsberettigede deltagere

Er du ung mellem 13 og 30 år, eller er du aktiv inden for ungdomsarbejde eller ungdomsorganisationer og har *lovligt ophold* i et af program- eller *partnerlandene*?

Hvis svaret er ja, kan du, afhængigt af den pågældende aktion og delaktion, deltage i et Aktive Unge-projekt. Se del B i denne vejledning vedrørende betingelserne for deltagelse i specifikke aktioner eller delaktioner.

Tjek især den:

- nedre aldersgrænse. Deltagerne skal have nået minimumsalderen ved *ansøgningsfristens* udløb. Er den nedre aldersgrænse for eksempel 15 år, skal deltagerne være fyldt 15 ved ansøgningsfristens udløb.
- øvre aldersgrænse. Deltagerne må ikke være over den angivne maksimale alder ved ansøgningsfristens udløb. Er den øvre aldersgrænse for eksempel 28 år, må deltagerne ikke være fyldt 29 ved ansøgningsfristens udløb.

Tilskudsberettigede projektholdere

Projekter under Aktive Unge indsendes og, hvis de udvælges, administreres af *projektholdere*, der repræsenterer deltagerne.

Er I

- en almennyttig organisation eller NGO
- et lokalt eller regionalt offentligt organ
- en *uformel gruppe af unge*
- et *organ, der arbejder aktivt på europæisk plan inden for ungdomsområdet* (ENGO), og har medlemsafdelinger i mindst otte programlande
- en international, almennyttig mellemstatslig organisation
- en profitsøgende organisation, der tilrettelægger et arrangement inden for områderne ungdom, sport eller kultur

der er *retsgyldigt etableret* i et af program- eller partnerlandene?

Hvis svaret er ja, kan I, afhængigt af den pågældende aktion og delaktion, optræde som projektholder for et Aktive Unge-projekt. Se del B i denne vejledning vedrørende betingelserne for deltagelse i specifikke aktioner eller delaktioner.

Hvis projektet udvælges, bliver I *tilskudsmodtager* under programmet. En tilskudsmodtager er en projektholder, som vil blive tilbudt en *aftale om tilskud* til gennemførelse af projektet (Tilskudsaftalerne fremsættes ikke over for deltagerne selv).

Hvad gælder for et organ, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet?

Et sådant organ, en såkaldt europæisk NGO (ENGO), skal:

- have været *retsgyldigt etableret* i mindst et år
- være almennyttig
- arbejde på europæisk plan, alene eller sammen med andre organisationer
- have en struktur (medlemsafdelinger) og aktiviteter, der omfatter mindst otte programlande
- være aktiv på ungdomsområdet
- drive aktiviteter i overensstemmelse med principperne bag fællesskabets aktiviteter på ungdomsområdet
- involvere de unge i administrationen af de aktiviteter, der gennemføres til gavn for dem.



Tilskudsberettigede lande

Deltagelsen i programmet er, afhængigt af den pågældende aktion eller delaktion, åben for deltagere og projektholdere fra forskellige lande. Se del B i denne vejledning vedrørende betingelserne for deltagelse i specifikke aktioner eller delaktioner.

Der sondres mellem programlande og *partnerlande*.

- Deltagere og projektholdere fra programlande kan deltage i alle aktioner under Aktive Unge.
- Deltagere og projektholdere fra nabopartnerlande kan deltage i programmets aktion 2 og delaktion 3.1.
- Deltagere og projektholdere fra partnerlande i andre dele af verden kan deltage i programmets aktion 2 og delaktion 3.2.

Programlande

Programlandene omfatter følgende:

EU-medlemsstater ⁸		
Belgien	Italien	Slovakiet
Bulgarien	Letland	Slovenien
Cypern	Litauen	Spanien
Danmark	Luxembourg	Sverige
Estland	Malta	Storbritanien
Finland	Nederlandene	Tjekkiet
Frankrig	Polen	Tyskland
Grækenland	Portugal	Ungarn
Irland	Rumænien	Østrig

Programlande i Den Europæiske Frihandelssammenslutning (EFTA), der er parter i aftalen om Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde (EØS)		
Island	Liechtenstein	Norge

Programlande, som er kandidater til optagelse i Den Europæiske Union
Tyrkiet

Nabopartnerlande

Programmet Aktive Unge støtter samarbejde mellem programlande og følgende nabopartnerlande:

Sydøsteuropa	Østeuropa og Kaukasus	Middelhavspartnerlande
Albanien	Armenien	Algeriet
Bosnien-Hercegovina	Aserbajdsjan	Egypten
Kroatien	Belarus	Israel
Den Tidligere Jugoslaviske Republik Makedonien (FYROM)	Georgien	Jordan
Montenegro	Moldova	Libanon
Serbien ⁹	Rusland	Marokko
	Ukraine	Den Palæstinensiske Selvstyremyndighed for Vestbredden og Gaza-striben
		Syrien
		Tunesien

⁸ Enkeltpersoner fra oversøiske lande og territorier (OLT) og, i givet fald, de relevante offentlige og/eller private organer og institutioner i et OLT skal være berettigede til at deltage i Aktive Unge med forbehold for programmets regler og de ordninger, der gælder for den medlemsstat, de er tilknyttet. De pågældende OLT'er er anført i bilag 1A i Rådets afgørelse af 27. november 2001 om de oversøiske landes og territoriers associering med Det Europæiske Fællesskab (2001/822/EF), EFT L 314 af 30. november 2001.

⁹ Herunder Kosovo, der administreres i henhold til FN's Sikkerhedsråds resolution 1244 af 10. juni 1999.

Partnerlande i andre dele af verden

Der er mulighed for at samarbejde med de nedenfor anførte partnerlande i andre dele af verden, som har undertegnet aftaler med Det Europæiske Fællesskab af relevans for ungdomsområdet.

Afghanistan	Gambia	Papua Ny Guinea
Amerikas Forenede Stater	Ghana	Paraguay
Angola	Grenada	Peru
Antigua og Barbuda	Guatemala	Republikken Guinea
Argentina	Guinea-Bissau	Republikken Korea
Australien	Guyana	Rwanda
Bahamas	Haiti	Saint Kitts og Nevis
Bangladesh	Honduras	Saint Lucia
Barbados	Indien	Saint Vincent og Grenadinerne
Belize	Indonesien	Salomonøerne
Benin	Jamaica	Samoa
Bolivia	Kap Verde	São Tomé og Príncipe
Botswana	Kasakhstan	Senegal
Brasilien	Kenya	Seychellerne
Brunei	Kina	Sierra Leone
Burkina Faso	Kirgisistan	Sudan
Burundi	Kiribati	Surinam
Cambodja	Laos	Swaziland
Cameroun	Lesotho	Sydafrika
Canada	Liberia	Tanzania
Chile	Madagaskar	Tchad
Colombia	Malawi	Thailand
Comorerne	Malaysia	Togo
(Den Demokratiske Republik) Congo	Mali	Tonga
(Republikken) Congo	Marshalløerne	Trinidad og Tobago
Cookøerne	Mauretanien	Tuvalu
Costa Rica	Mauritius	Uganda
Côte d'Ivoire	Mexico	Uruguay
Den Centralafrikanske Republik	Mikronesien	Usbekistan
Den Dominikanske Republik	Mozambique	Vanuatu
Djibouti	Namibia	Venezuela
Dominica	Nauru	Vietnam
Ecuador	Nepal	Yemen
El Salvador	Nicaragua	Zambia
Eritrea	Niger	Zimbabwe
Etiopien	Nigeria	Ækvatorialguinea
Fiji	Niue	Østtimor
Filippinerne	Palau	
Gabon	Panama	

Visumkrav

Hvis projektet involverer lande uden for EU, kan det være nødvendigt at tjekke visumkravene.

I princippet skal deltagere i programmet Aktive Unge, der kommer fra partnerlande til EU-lande, og deltagere fra EU, der rejser til partnerlande for at deltage i et ungdomsprojekt, ansøge om visum til det relevante værtsland. For unge med bopæl i et EU-land, som er statsborgere i og har pas fra et tredjeland, kan det eventuelt være nødvendigt med visum for at rejse til et andet EU-land.

Det påhviler alle projektholdere i fællesskab at sikre, at eventuelle visumkrav er opfyldt, før den planlagte aktivitet finder sted. Det anbefales kraftigt, at visumet organiseres i god tid, da processen kan tage adskillige uger.

De nationale kontorer og EACEA kan hjælpe med yderligere råd og vejledning om visum, opholdstilladelser, socialsikring osv.



Kommissionen har udarbejdet en række generelle anbefalinger vedrørende ansøgning om visum/opholdstilladelse for deltagere i Aktive Unge. De kan findes på Kommissionens webside.

Hvordan deltager man?

De præcise betingelser for deltagelse i Aktive Unge afhænger af den aktion eller delaktion, det enkelte projekt hører under. Se del B i denne vejledning vedrørende betingelserne for deltagelse i specifikke aktioner eller delaktioner.



6. Hvilken hjælp kan man få?

Støttestrategien

Programmet Aktive Unges støttestrategi består af løbende vejledning til programbrugerne i alle faser lige fra den første kontakt med programmet over ansøgningsprocessen til gennemførelsen af projektet og den endelige evaluering.

Dette princip skulle ikke være i modstrid med fair og gennemsigtige udvælgelsesprocedurer. Det bygger på tanken om, at man for at kunne garantere lige muligheder for alle er nødt til at give mere bistand til visse grupper af unge via rådgivning og vejledning, overvågning og instruktion.

Det er derfor et vigtigt princip for Aktive Unge at yde bistand, læring og rådgivning til ansøgerne på forskellige niveauer. På decentralt plan tilbyder de nationale kontorer og Eurodesk-netværket læring og information. På centralt plan ydes der hjælp via EACEA og SALTO-netværket.

Aktive Unges læringsstrategi

Den europæiske læringsstrategi i programmet Aktive Unge koordineres af Europa-Kommissionen og tager sigte på at bidrage til at øge kvaliteten af de systemer, der støtter unges aktiviteter, og kapaciteten inden for civilsamfundets organisationer på ungdomsområdet. Den udgør kernen i programmets konsekvente kvalitetsstrategi, som omfatter kommunikationsforanstaltninger, anerkendelse af ikke-formelle læringsaktiviteter, samarbejde mellem alle aktører samt aktiviteter inden for anvendt ungdoms- og uddannelsesforskning.

Læringsstrategien er programmets væsentligste redskab til opbygning af bæredygtig kapacitet blandt ungdomsmedarbejdere og andre centrale aktører. Den understøtter dem i erhvervelsen af de nødvendige holdninger og kompetencer, især på området ikke-formel læring og arbejde med unge på europæisk plan og i en europæisk sammenhæng.

Læringsstrategiens hovedelementer omfatter:

- lærings- og samarbejdsplaner, der fungerer som de nationale kontorens kvalitetsstøtteinstrument i deres rolle som formidlere
- uddannelse af personale på de nationale kontorer og i andre af programmets strukturer
- SALTO-ressourcecentrenes tilbud om indholdsrelateret støtte til nationale kontorer, organisationer og enkeltpersoner
- ressourcer fra partnerskabet mellem Europa-Kommissionen og Europarådet på ungdomsområdet
- aktion 4.3 - Uddannelse af personer, der er aktive inden for ungdomsarbejde og ungdomsorganisationer, og oprettelse af netværk

Forvaltningsorganet for Undervisning, Audiovisuelle Medier og Kultur (EACEA)

Gennem sin ungdomshelpdesk yder EACEA hjælp til at opnå høje kvalitetsstandarder i projektstyring samt teknisk bistand til alle aktører, der er involveret i europæiske og internationale ungdomsprojekter med særligt fokus på tilskudsmodtagere og deltagere i lande, hvor der ikke findes nationale kontorer (visse regioner i Sydøsteuropa, Østeuropa og Kaukasus, Middelhavslandene, Latinamerika, Asien og AVS-landene).

Ungdomshelpdeskens arbejde omfatter især at:

- svare på specifikke henvendelser fra projektholdere, organisationer og deltagere
- bistå med visum og tilbyde redskaber til formidling af bedste praksis for at hjælpe projektholderne til at overvinde hindringer for transnational mobilitet
- yde hjælp til krisestyring.

De nationale kontorer

De nationale kontorer tilbyder kurser og generel information om læringsmuligheder i forbindelse med forberedelse og gennemførelse af projekter.



Det enkelte nationale kontor:

- tilbyder nationale og internationale læringsaktiviteter, seminarer og workshops til personer, der er interesseret i eller allerede involveret i projekter under Aktive Unge
- giver råd, information og bistand til deltagere, projektkoordinatorer, eksisterende eller potentielle partnere og tilskudsmodtagere i hele processen fra planlægning til gennemførelse af projekterne
- hjælper ved opbygning, udvikling og konsolidering af transnationale partnerskaber mellem de forskellige aktører i programmet
- tilvejebringer informationsdokumenter om programmet, dets regler og praksis
- tilrettelægger konferencer, møder, seminarer og andre arrangementer for at informere målgrupperne om programmet, forbedre administrationen og præsentationen af programmet og for at udbrede resultater og god praksis.

SALTO-ressourcecentre

SALTO-ressourcecentrene tager sigte på at bidrage til at højne kvaliteten af de projekter, der finansieres under Aktive Unge. Centrene stiller ressourcer, information og kurser på særlige områder til rådighed for de nationale kontorer og andre aktører inden for ungdomsarbejdet og fremmer anerkendelsen af ikke-formel læring.

Deres arbejde omfatter at:

- tilrettelægge træningskurser, studiebesøg, forummer og aktiviteter med sigte på opbygning af partnerskaber
- udvikle og udarbejde materialer om metoder og redskaber til brug i lærings- og ungdomsarbejdet
- udarbejde en oversigt over europæiske læringsaktiviteter, der er åbne for ungdomsmedarbejdere via kursuskalenderen European Training Calendar
- udgive publikationer med praktiske oplysninger
- stille ajourførte oplysninger om europæisk ungdomsarbejde og de forskellige prioriteter til rådighed
- tilvejebringe en database over undervisere og ressourcepersoner inden for ungdomsarbejdet og uddannelsen af unge
- koordinere Youthpassordningen.

Eurodesk-netværket

Eurodesk-netværket tilbyder unge og ungdomsmedarbejdere informationstjenester om europæiske muligheder på lærings- og ungdomsområdet og om inddragelse af unge i europæiske aktiviteter. Eurodesk-netværket besvarer forespørgsler og giver oplysninger om tilskud, arrangementer og publikationer.

Partnerskabet mellem Kommissionen og Europarådet

Partnerskabet mellem Kommissionen og Europarådet inden for områderne ungdomspolitik, ungdomsforskning og ungdomsarbejde ("partnerskabet") udgør en ramme, der skal øge synergiene mellem de to institutioner samt udvikle en sammenhængende strategi for ungdomsområdet.

Inden for denne partnerskabsramme udgøres hovedaktiviteterne af træningskurser, seminarer og netværksmøder med deltagelse af ungdomsmedarbejdere, ungdomsledere, undervisere, forskere, politiske beslutningstagere, eksperter og dem, der arbejder med ungdommen i praksis. Aktiviteterne bidrager også til en *struktureret dialog*.

Aktiviteterne fokuserer især på undervisning i europæisk medborgerskab og menneskerettigheder, dialog og samarbejde på tværs af kulturer, kvalitet i ungdomsarbejdet og -uddannelsen, anerkendelsen og synligheden af ungdomsarbejdet, bedre forståelse af og viden om unge, udvikling af ungdomspolitikker og fremme af forståelsen af og respekten for kulturel mangfoldighed. En del af aktiviteterne har et regionalt fokus, især på lande, der indgår i den europæiske naboskabspolitik.

Det europæiske videncenter for ungdomspolitik, der er oprettet inden for rammerne af partnerskabet, udgør en samlet indgangsportal for ajourførte, forskningsbaserede oplysninger om de unges virkelighed på tværs af Europa. Centret fremmer udvekslingen af oplysninger og dialog mellem de politiske beslutningstagere, dem, der arbejder med ungdommen i praksis, og ungdomsforskere.

Partnerskabets resultater formidles via overførsel af uddannelsesmoduler, partnerskabets webside og forskningspublikationer. "T(raining)-Kits" er tematiske håndbøger, der kan anvendes i projekter under Aktive Unge.

Aktiviteterne inden for partnerskabets rammer tilrettelægges og forvaltes af partnerskabssekretariatet, som rapporterer både til Europarådet og Europa-Kommissionen.



Der kan indhentes yderligere oplysninger om partnerskabsaktiviteterne hos partnerskabssekretariatet i Strasbourg.

Euro-Med Youth Platform (NGO-platform)

Euro-Med Youth Platform yder støtte til unge og ungdomsorganisationer i Euro-Middelhavsregionen for at lette udvekslingen af god praksis, netværksarbejde, samarbejde og kapacitetsopbygning i regionen.

Med henblik på at opfylde disse målsætninger stiller programmet en række netværksfaciliteter til rådighed, herunder:

- en database til partnersøgning
- et onlineforum, hvor der frit kan diskuteres
- landeprofiler af de unges situation
- oplysninger om tilskud til ungdomsaktiviteter
- møder for ungdomsorganisationer fra Middelhavsområdet
- et blad, der udkommer både på tryk og online.



DEL B - OPLYSNINGER OM AKTIONERNE

Denne del indeholder følgende oplysninger om hver enkelt aktion eller delaktion i programmet Aktive Unge, der dækkes af denne vejledning:

- målsætningerne for den enkelte aktion eller delaktion
- en beskrivelse af de projekter, der støttes gennem aktionen eller delaktionen
- en skematisk fremstilling af de kriterier, der bruges til vurdering af projekter, der er indsendt under aktionen eller delaktionen
- yderligere nyttige oplysninger med henblik på en god forståelse af de projekter, der støttes via aktionen eller delaktionen
- en skematisk fremstilling af de regler for tilskud, der gælder for projekter, der støttes gennem aktionen eller delaktionen
- råd om, hvordan man udvikler et projekt med sandsynlighed for at modtage støtte under aktionen eller delaktionen.

Det tilrådes at foretage en nøje gennemlæsning af hele afsnittet om den aktion eller delaktion, man ønsker at ansøge under, før ansøgningen indsendes.



Aktion 1.1 - Ungdomsudvekslinger

Målsætninger

Ungdomsudvekslinger giver en eller flere grupper af unge mulighed for at blive modtaget af en gruppe i et andet land med det formål at gennemføre et aktivitetsprogram i fællesskab. Disse aktiviteter indebærer aktiv deltagelse af de unge og sigter mod at give dem mulighed for at opdage og gøre sig bekendt med forskellige sociale og kulturelle situationer, lære af hinanden og skærpe deres bevidsthed om at være europæiske medborgere.

Hvad er en ungdomsudveksling?

En ungdomsudveksling er et projekt, der samler grupper af unge fra to eller flere lande og giver dem lejlighed til at diskutere og blive konfronteret med forskellige temaer og samtidig lære om hinandens lande og kulturer. En ungdomsudveksling bygger på et transnationalt *partnerskab* mellem to eller flere projektholdere fra forskellige lande.

En ungdomsudveksling kan alt efter antallet af involverede lande være bilateral, trilateral eller multilateral. En bilateral ungdomsudveksling er især begrundet, når det er projektholdernes første europæiske projekt, eller når deltagerne udgør små eller lokale grupper uden erfaring på europæisk plan.

En ungdomsudveksling behøver ikke være bundet til ét sted, idet alle deltagere kan rejse rundt sammen i et eller flere lande, der deltager i udvekslingen.

Der er tre faser i et ungdomsudvekslingsprojekt:

- planlægning og forberedelse
- gennemførelse af aktiviteten
- evaluering (herunder overvejelser om en eventuel *opfølgning*).

Principper og praksis for ikke-formel læring afspejles hele vejen igennem projektet.

Hvad en ungdomsudveksling ikke er

Helt specielt er følgende aktiviteter IKKE tilskudsberettigede under aktionen ungdomsudvekslinger:

- akademiske studierejser
- udvekslingsaktiviteter med sigte på at give økonomisk overskud
- udvekslingsaktiviteter med karakter af turisme
- festivaler
- ferierejser
- sprogkurser
- omrejsende forestillinger
- udvekslinger mellem skoler
- sportskonkurrencer
- organisationers vedtægtsbestemte møder
- arbejdslejre.



Hvilke kriterier anvendes ved vurderingen af en ungdomsudveksling?

Kriterier for støtteberettigelse

Tilskudsberettigede projektholdere	<p>En <i>projektholder</i> skal være:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ en almennyttig organisation/NGO eller ▪ et lokalt/regionalt offentligt organ eller ▪ en <i>uformel gruppe af unge</i> (Husk: Drejer det sig om en uformel gruppe, skal et af medlemmerne påtage sig rollen som repræsentant for gruppen og tage ansvaret på gruppens vegne) eller ▪ <i>et organ, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet</i> <p>Alle projektholdere skal være fra et programland.</p>
Projektholdernes rolle	Den projektholder, der sender en gruppe deltagere til et andet land, defineres som <i>sendeorganisationen (SO)</i> . Den projektholder, der optræder som vært for ungdomsudvekslingen i sit land, defineres som <i>værtsorganisationen (VO)</i> .
Projektholderantal	<p>Bilaterale ungdomsudvekslinger: to projektholdere fra forskellige programlande, heraf mindst én fra et EU-land.</p> <p>Trilaterale ungdomsudvekslinger: tre projektholdere fra forskellige programlande, heraf mindst én fra et EU-land.</p> <p>Multilaterale ungdomsudvekslinger: mindst fire projektholdere fra forskellige programlande, heraf mindst én fra et EU-land.</p>
Tilskudsberettigede deltagere	Deltagere mellem 13 og 25 år med <i>lovligt ophold</i> i et programland (et mindre antal kan være mellem 25 og 30).
Deltagerantal	Projektet skal involvere mindst 16 og højst 60 deltagere (<i>gruppeleder(e)</i> ikke medregnet)
Sammensætning af nationale grupper af deltagere	<p>Bilaterale ungdomsudvekslinger: mindst 8 deltagere pr. gruppe.</p> <p>Trilaterale ungdomsudvekslinger: mindst 6 deltagere pr. gruppe.</p> <p>Multilaterale ungdomsudvekslinger: mindst 4 deltagere pr. gruppe.</p> <p>Hver national gruppe skal have mindst én gruppeleder.</p>
Sted(er) for afholdelse af aktiviteten	<p>Aktiviteten skal foregå i et land, hvor én af projektholderne har hjemme.</p> <p>Ungdomsudvekslinger, der gennemføres i flere lande: Aktiviteten skal foregå i de lande, hvor to eller flere projektholdere har hjemme.</p>
Projektets varighed	Højst 15 måneder.
Aktivitetens varighed	6-21 dage, eksklusiv rejsedage.
Aktivitetsprogram	<i>Ansøgningsskemaet</i> skal vedlægges et detaljeret dag-til-dag-program for aktiviteten.



<p>Hvem kan ansøge?</p>	<p>Alle ansøgninger: En projektholder skal for at kunne ansøge være <i>retsgyldigt etableret</i> i sit land.</p> <p>Ansøgninger indsendt til EACEA (se nedenstående afsnit "Hvor ansøges der?") En af projektholderne påtager sig rollen som "<i>koordinerende organisation</i>" (KO) og indsender på alle projektholdernes vegne ansøgning til EACEA for hele projektets vedkommende (ensidigt tilskud).</p> <p>Ansøgninger indsendt til de nationale kontorer (se nedenstående afsnit "Hvor ansøges der?") Bi- og trilaterale ungdomsudvekslinger: hver enkelt projektholder indsender en separat ansøgning til sit respektive nationale kontor for sin del af projektet ("<i>opdelt tilskud</i>"). Multilaterale ungdomsudvekslinger: Den projektholder, der er vært for aktiviteten, påtager sig rollen som "<i>koordinerende organisation</i>" og indsender på alle projektholdernes vegne ansøgning til sit nationale kontor for hele projektets vedkommende ("<i>ensidigt tilskud</i>"). Ungdomsudvekslinger, der gennemføres i flere lande (bi-, tri- eller multilaterale): En af projektholderne, der er vært for en del af aktiviteten, påtager sig rollen som "<i>koordinerende organisation</i>" og indsender på alle projektholderes vegne ansøgning til sit nationale kontor for hele projektets vedkommende (ensidigt tilskud).</p> <p>Alle ansøgninger: Er der tale om en uformel gruppe, påtager ét af gruppens medlemmer sig rollen som repræsentant med ansvar for at indsende ansøgningen til sit nationale kontor og underskrive <i>tilskudsaftalen</i> på vegne af gruppen.</p>
<p>Hvor ansøges der?</p>	<p>Ansøgninger indsendes til EACEA: når det drejer sig om ansøgninger fra organer, der er aktive på europæisk plan på ungdomsområdet. Ansøgninger indsendes til de nationale kontorer: når det drejer sig om ansøgninger fra alle andre tilskudsberettigede ansøgere.</p>
<p>Hvornår ansøges der?</p>	<p>Projektet skal indsendes til den <i>ansøgningsfrist</i>, der svarer til projektets startdato (se del C i denne vejledning).</p>
<p>Hvordan ansøges der?</p>	<p>Ansøgningen skal indgives i overensstemmelse med retningslinjerne for ansøgning som beskrevet i del C i denne vejledning.</p>
<p>Andre kriterier</p>	<p>Deltagerbeskyttelse og -sikkerhed: Ansøgeren skal garantere, at der i projektet er forudset passende beskyttelses- og sikkerhedsforanstaltninger for deltagerne.</p> <p>Forberedende planlægningsbesøg Hvis der i projektet er forudset et forberedende planlægningsbesøg, skal følgende <i>kriterier for støtteberettigelse</i> være opfyldt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ det forberedende planlægningsbesøgs varighed: højst 2 dage (eksklusive rejsedage) ▪ deltagerantal: en deltager pr. gruppe. Deltagerantallet kan øges til to under forudsætning af, at én af deltagerne i det forberedende planlægningsbesøg er en ung deltager fra ungdomsudvekslingsprogrammet. ▪ ansøgningsskemaet skal være vedlagt et dag-til-dag-program for det forberedende planlægningsbesøg.

Udelukkelseskriterier

	<p>Ansøgerne skal ved underskrivelsen af ansøgningsskemaet erklære, at de ikke befinder sig i nogen af de situationer, der ville forhindre dem i at modtage tilskud fra EU (se del C i denne vejledning).</p>
--	---

Udvælgelseskriterier

<p>Finansielle forhold</p>	<p>Ansøgerne skal påvise, at de har adgang til stabile og tilstrækkelige finansieringskilder til at opretholde deres aktivitet i hele projektgennemførelsesperioden og til at deltage i finansieringen heraf.</p>
<p>Operationel kapacitet</p>	<p>Ansøgerne skal påvise, at de har den nødvendige kompetence og motivation til at udføre det foreslåede projekt.</p>



Tildelingskriterier

Projekterne vil blive vurderet ud fra følgende kriterier:

Relevans for programmets målsætninger og prioriteter (30 %)	Relevans for: <ul style="list-style-type: none"> ▪ programmets generelle målsætninger ▪ delaktionens specifikke målsætninger ▪ programmets permanente prioriteter ▪ de årlige prioriteter, der identificeres på europæisk plan og, hvor det er relevant eller specificeret, på nationalt plan.
Kvaliteten af projektforslaget og de foreslåede metoder (50 %)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projektudformningens kvalitet (kvaliteten af <i>partnerskabet</i>/alle projektholderes aktive engagement i projektet; kvaliteten af den forberedende fase; aktivitetsprogrammets kvalitet; evalueringsfasens kvalitet; kvaliteten af <i>beskyttelses- og sikkerhedstiltag</i> for deltagerne). ▪ Kvaliteten af projektindholdet og metodologien (tema af fælles interesse og relevans for deltagergruppen; anvendelse af ikke-formelle læringsmetoder; aktiv inddragelse af deltagerne i projektet; fremme af deltagerens sociale og personlige udvikling; interkulturel dimension; europæisk dimension). ▪ Kvaliteten af projektets rækkevidde (<i>indvirkning</i>, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning; projektets synlighed/synligheden af programmet Aktive Unge; <i>udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer</i>).
Deltager- og projektholderprofil (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inddragelse af <i>unge med særlige behov</i> ▪ Antal partnerprojektholdere, der er involveret i projektet ▪ Balance mellem partnergrupperne med hensyn til deltagerantal ▪ Kun for bilaterale ungdomsudvekslinger: Projektholderen er førstegangsansøger eller aktør i mindre skala.

Hvad andet bør man vide om en ungdomsudveksling?

Hvad er en gruppeleder?

En gruppeleder er en voksen, der ledsager de unge deltagere på en ungdomsudveksling for at sikre effektiv læring, beskyttelse og sikkerhed.

Projekter med flere aktiviteter - aktion 1

Ungdomsudvekslinger kan indgå i et projekt med flere aktiviteter under aktion 1. Der findes flere oplysninger herom i afsnittet "Projekter med flere aktiviteter " under denne aktion.

Youthpass

Youthpass gælder for delaktion 1.1 fra 2007. Der findes flere oplysninger om Youthpass i del A i denne vejledning.

Eksempler på ungdomsudvekslinger

En multilateral ungdomsudveksling med titlen "Slainte agus An Oige" fandt sted i Omagh i Nordirland med deltagelse af 40 unge fra Irland, Litauen, Polen og Det Forenede Kongerige. Udvekslingen tilsigtede at give de unge en ramme for en sund livsstil ved at fokusere på fordelene ved at deltage i friluftaktiviteter. Programmet var en kombination af praktiske aktiviteter, hvor unge i et teamwork afprøvede forskellige sportsgrene suppleret med en række workshops med fokus på en debat om de fysiske fordele ved at dyrke sport. Projektet gav også deltagergrupperne fra de enkelte lande lejlighed til at give en præsentation af deres eget lands kultur og historie. Programmet lagde vægt på at opbygge selvagtelse, acceptere andre mennesker, udvise en åben tankegang, lære om andre kulturer og påskønne værdien af landenes forskellighed.

Hvad er reglerne for tilskud?

Projektets budget skal lægges i overensstemmelse med følgende tilskudsregler:

Tilskudsberettigede udgifter		Tilskuds- mekanisme	Beløb*	Tilskudsmodtager	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Rejseudgifter	Udgifter til returrejse fra hjemsted til projektsted (returbillet). Brug af de billigste transportmidler og billetter (flyrejse på økonomiklasse, togrejse på anden klasse) For projekter, der gennemføres i flere lande: Rejseudgifterne fra hjemstedet til det sted, hvor aktiviteten starter og rejseudgifterne fra det sted, hvor aktiviteten ophører, til hjemstedet.	<i>Procentdel af de faktiske udgifter</i>	70 % af de tilskudsberettigede udgifter	Sendeorganisation og værtsorganisation (bi- og trilateral) Koordinerende organisation (multilateral)	Automatisk	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer
Udgifter i forbindelse med forberedende planlægningsbesøg	Udgifter til returrejse fra hjemsted til projektsted (returbillet). Brug af de billigste transportmidler og billetter (flyrejse på økonomiklasse, togrejse på anden klasse)	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter	Sendeorganisationer (bi- og trilateral) Koordinerende organisation (multilateral)	Betinget: Behovet og målene for forberedende planlægningsbesøg skal begrundes i ansøgningskemaet	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer
	+ Indkvarteringsudgifter og andre udgifter under besøget	+ <i>Tarif baseret på enhedspriser</i>	+ 48 euro x antal nætter (højst 2 nætter) x antal deltagere fra sendeorganisationer			Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.
Udgifter til forberedelsen	Alle udgifter med direkte tilknytning til forberedelsen af aktiviteten og deltagerne	<i>Fast beløb</i>	480 euro	Sendeorganisation og værtsorganisation (bi- og trilateral)	Betinget: Ansøgningskemaet skal indeholde en klar beskrivelse af de forberedende aktiviteter	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.
		Tarif baseret på enhedspriser	480 euro x antal projektholder	Koordinerende organisation (multilateral)		
Aktivitetsudgifter (bi-, trilateral)	Alle udgifter med direkte tilknytning til projektgennemførelsen, herunder forsikring	Fast beløb	960 euro	Værtsorganisation (bi- og trilateral)	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Deltagerliste med alle deltageres underskrifter
		+ Tarif baseret på enhedspriser	+ 18 euro x antal deltagere x antal nætter i løbet af aktiviteten			

Tilskudsberettigede udgifter		Tilskuds- mekanisme	Beløb*	Tilskudsmodtager	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Aktivitetsud- gifter (multilateral, gennemførel- se i flere lande	Alle udgifter med direkte tilknytning til projektgennemførelsen, herunder forsikring	Fast beløb	1 920 euro	Koordinerende organisation (multilateral, gennemførelse i flere lande)	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Deltagerliste med alle deltageres underskrifter
		+ Tarif baseret på enhedspriser	+ 18 euro x antal deltagere x antal nætter i løbet af aktiviteten			
Ekstraordi- nære udgifter	Tillægsudgifter med direkte tilknytning til vanskeligt stillede unge, unge med særlige behov eller som er berettiget som følge af aktiviteterens særlige karakter Visumudgifter, visumrelaterede udgifter og udgifter til vaccination	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter	Sendeorganisation og værtsorganisation (bi- og trilateral) Koordinerende organisation (multilateral)	Betinget: Anmodningen om tilskud til dækning af ekstraordinære udgifter skal begrundes i ansøgningsskemaet	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer
Udgifter til yderligere udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer	Udgifter med direkte tilknytning til yderligere udbredelse og udnyttelse af projektresultater	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter Op til 500 euro x antal projektholdere. Højest 2 500 euro	Sendeorganisation og værtsorganisation (bi- og trilateral) Koordinerende organisation (multilateral)	Betinget: Ansøgningsskemaet skal indeholde en klar beskrivelse af udbredelses- og udnyttelsesaktiviteter	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.

* De nationale kontorer kan tilpasse faste beløb og tariffer baseret på enhedspriser. En projektholder skal ved ansøgning på nationalt plan anvende de faste beløb og tariffer baseret på enhedspriser, som er defineret af det nationale kontor i det pågældende land. De beløb, der gælder på nationalt plan, offentliggøres på Europa-Kommissionens og de nationale kontorets websider.

Hvilke udgifter kan dækkes under kategorien ekstraordinære udgifter?

De ekstraordinære udgifter, der kan dækkes, omfatter:

- visum og visumrelaterede udgifter og udgifter til vaccination
- udgifter i relation til vanskeligt stillede unge og/eller unge med særlige behov
- udgifter, der er berettiget som følge af aktiviteterens særlige karakter.

I de to sidstnævnte tilfælde kan tilskuddet for eksempel dække lægebesøg, sundhedspleje, supplerende sproglig læring/støtte, yderligere forberedelser, særlige lokalemæssige faciliteter eller særligt udstyr, en yderligere ledsager, yderligere personlige udgifter for økonomisk svage deltagere, oversættelse/tolkning.



Hvordan udvikler man et godt projekt?

I tabellen over tildelingskriterier for denne delaktion er anført de kriterier, et projekts kvalitet vil blive vurderet ud fra. Her følger en række råd, der kan bidrage til at udvikle et godt projekt.

Kvaliteten af projektudformningen

- **Kvaliteten af partnerskabet/det aktive engagement i projektet fra alle projektholderes side**
Skal man få succes med udviklingen af et projekt, forudsætter det et gnidningsløst og effektivt samarbejde mellem projektholderne. Projektholderne skal påvise evnen til at etablere og gennemføre et sammenhængende partnerskab, hvor alle partnere engagerer sig aktivt i realiseringen af de fælles mål. I den henseende bør følgende faktorer tages i betragtning: Omfanget af den enkelte projektholders netværksarbejde, samarbejde og engagement i projektet; projektholderens profil og baggrund, når aktivitetens art eller mål kræver besiddelse af bestemte kvalifikationer; en klar og generelt accepteret definition af den enkelte deltagende projektholders roller og opgaver; partnerskabets evne til at sikre effektiv opfølgning og udbredelse af de resultater, der opnås via aktiviteten.
- **Den forberedende fases kvalitet**
Den forberedende fase er af afgørende betydning for, at ungdomsudvekslingen bliver en succes. I denne fase skal projektholderne og deltagere blive enige om det fælles tema for ungdomsudvekslingen. De skal reflektere over opgavefordeling, programaktiviteter, arbejdsmetoder, deltagerprofil, praktiske arrangementer (sted hvor aktiviteten afholdes, transport til/fra aktivitetssted, indkvartering, støttemateriale, sproglig støtte). Den forberedende fase bør desuden øge deltagerens engagement i ungdomsudvekslingen og forberede dem på interkulturelle møder med andre unge med en anderledes baggrund og kultur. Det tilrådes stærkt at lade grupper, der skal sendes ud, aflægge et forberedende planlægningsbesøg i værtspartnergruppen.
- **Aktivitetsprogrammets kvalitet**
Aktivitetsprogrammet bør være klart defineret, realistisk, afbalanceret og sammenkædet med projektets og programmet Aktive Unges målsætninger. Programmet bør anvende en række forskellige interkulturelle arbejdsmetoder og tilpasses til deltagerens profil.
- **Evalueringsfasens kvalitet**
Med henblik på at gøre projektet og dets resultater mere bæredygtige forventes projektholdere og deltagere at foretage en afsluttende evaluering. Denne afsluttende evaluering skal gøre det muligt at fastslå, om projektets målsætninger er nået, og om projektholderens og deltagerens forventninger er blevet opfyldt. Evalueringen skal også fremhæve de læringsmæssige resultater.

Ud over den afsluttende evaluering tilskyndes der til at foretage evaluering før, under og efter aktiviteten for at sikre, at aktiviteten forløber glat. En evaluering, inden aktiviteten starter, skulle sætte projektholderne i stand til at finjustere projektets udformning, mens evalueringer under aktivitetsforløbet er vigtige for at få feedback fra deltagerne og tilpasse aktivitetsprogrammet tilsvarende.

- **Kvaliteten af beskyttelses- og sikkerhedstiltag for deltagerne**
Projektholderne bør i projektets planlægnings- og forberedelsesfase tage spørgsmålet om deltagerbeskyttelse og -sikkerhed op og fokusere på lovgivning, politik og praksis, som kan være forskellig fra land til land. Projektholderne sikrer, at projektet tager højde for spørgsmål vedrørende risiko og beskyttelse af unge. Der skal være tilstrækkeligt med gruppeledere til stede til at sikre, at de unge kan dele deres læringserfaring i et rimeligt sikkert og beskyttet miljø. Når der er deltagere af begge køn i et projekt, skal ledergruppen fortrinsvis bestå af begge køn. Det tilrådes at have nødprocedurer på plads (for eksempel kontaktoplysninger om personer, der kan kontaktes døgnet rundt i værts- og hjemlandet, en reservebeholdning af penge, nødplan, førstehjælpskasse, mindst én leder, der har gennemgået et førstehjælpskursus, alarmopkaldsnumre, oplysningsprocedure osv.). Det er også nyttigt at fastlægge en fælles adfærdskodeks, som vil gøre det lettere for både gruppeledere og deltagere at respektere fælles aftalte adfærdsstandarder (for eksempel vedrørende indtagelse af alkohol, rygning osv.). Samtidig opmuntres lederne til at udvise en fælles forståelse af og holdning til bestemte spørgsmål, især i en nødsituation. Der findes flere praktiske oplysninger samt tjeklister i retningslinjerne for risiko og beskyttelse af unge (se bilag III "Risk and Young Person Protection in the European Union" i denne vejledning).

Kvaliteten af projektindholdet og metodologien

- **Tema af fælles interesse og relevans for gruppen af deltagere**
Projektet skal have et klart tematisk koncept, som deltagerne ønsker at udforske sammen. Der skal være enighed om det valgte tema, som også skal afspejle deltagerens interesser og behov. Temaet skal udmøntes i de konkrete daglige aktiviteter under ungdomsudvekslingen.



- **Anvendte ikke-formelle læringsmetoder**

Projektet skal følge principperne for ikke-formel læring. Der kan anvendes en række ikke-formelle læringsmetoder og -teknikker (workshops, rollespil, udendørsaktiviteter, isbrydere, rundbordsaktiviteter osv.) som tilgang til deltageres forskellige behov og de ønskede resultater. Generelt bør projektet baseres på en interkulturel læringsproces, der tilskynder til kreativitet, aktiv deltagelse og initiativ.
- **Aktiv inddragelse af deltagerne i projektet**

Aktivitetens daglige program og de anvendte arbejdsmetoder bør involvere deltagerne mest muligt og sætte en læringsproces i gang. Deltagerne bør også inddrages aktivt i projektets forberedelses- og evalueringsfaser. De unge skal kunne udforske forskellige emner på lige fod, uanset sproglige eller andre færdigheder.
- **Fremme af deltageres sociale og personlige udvikling**

Gennem projektet skal deltagerne lære at optræde selvsikkert, når de konfronteres med nye erfaringer, holdninger og adfærdsformer. De skal herigennem også erhverve eller udvikle færdigheder, kompetencer og viden, der bidrager til social eller personlig udvikling.
- **Interkulturel dimension**

Ungdomsudvekslingen skal øge de unges positive bevidsthed om andre kulturer og støtte dialog og interkulturelle møder med andre unge fra forskellige baggrunde og kulturer. Den skal også bidrage til at forebygge og bekæmpe fordomme, racisme og alle holdninger, der fører til udstødelse, samt medvirke til at udvikle tolerance og forståelse for mangfoldighed.
- **Europæisk dimension**

Ungdomsudvekslingen skal bidrage til de unges læringsproces og øge deres bevidsthed om den europæiske/internationale sammenhæng, de lever i. Den europæiske dimension i et projekt kunne afspejles i følgende kendetegn:

 - projektet fostrer de unges fornemmelse af europæisk medborgerskab og indgyder dem en forståelse af deres rolle som en del af det nuværende og fremtidige Europa
 - projektet afspejler, at spørgsmål såsom racisme, fremmedhad, antisemitisme og stofmisbrug er fælles anliggender for borgerne i det europæiske samfund
 - projekttemaet er sammenkædet med europæiske temaer såsom udvidelsen af EU, de europæiske institutioners roller og aktiviteter og EU's aktioner i anliggender, der påvirker unge
 - igennem projektet debatteres EU's grundlæggende principper, dvs. principperne om frihed, demokrati, respekt for menneskerettigheder og grundlæggende frihedsrettigheder samt retsstatsprincippet.

Kvaliteten af projektets rækkevidde

- **Virkning, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning**

Virkningerne af en ungdomsudveksling bør ikke være begrænset til deltagerne i aktiviteten. Projektholderne bør i videst muligt omfang forsøge at inddrage andre mennesker (fra kvarteret, lokalområdet osv.) i projektaktiviteterne.

Projektet skal anlægge et mere langsigtet perspektiv og planlægges med henblik på at fungere som multiplikator og få vedvarende virkning. Multiplikation/spredningseffekt opnås for eksempel ved at overtale andre aktører til at bruge resultaterne af ungdomsudvekslingen i en ny sammenhæng. Projektholderne skal identificere mulige målgrupper, der kunne optræde som *multiplikatorer* (unge, ungdomsmedarbejdere, medier, politiske ledere og opinionsledere, beslutningstagere i EU) og udbrede projektets mål og resultater.

Projektholdere og deltagere bliver desuden anmodet om systematisk at overveje mulige tiltag til at sikre, at ungdomsudvekslingen følges op. Skal udvekslingen være gensidig? Kunne en ny projektholder inddrages i en efterfølgende ungdomsudveksling? Hvordan kan diskussionen om det tematiske koncept fortsættes, og hvad kunne de efterfølgende skridt bestå i? Vil det være muligt at planlægge og gennemføre nye projekter under forskellige aktioner i programmet Aktive Unge?

- **Projektets/programmet Aktive Unges synlighed**

Projektholderne bør sammen overveje tiltag med sigte på at styrke synligheden af deres projekt og synligheden af Aktive Unge i almindelighed. Projektholdernes og deltageres kreativitet skaber yderligere muligheder for at sprede information om ungdomsudvekslingen og om de muligheder, der ligger i programmet Aktive Unge. Synlighed og tiltag optræder hovedsagelig før og under gennemførelsen af ungdomsudvekslingen. Tiltagene kan inddeles i to brede kategorier:



- Projektets synlighed
Projektholder og deltagere skal "reklamere for" projektet og dets mål og målsætninger samt sprede "ungdomsbudskabet" under hele projektgennemførelsen. Med henblik på at øge bevidstheden om projektet kunne de for eksempel udvikle informationsmateriale; udsende mailshots eller sms'er; lave plakater, klistermærker, reklamematerialer (T-shirts, kasketter, kuglepenne osv.); invitere journalister som observatører, udsende pressemeddelelser eller skrive artikler til lokalpressen, websider eller nyhedsbreve, oprette en e-gruppe, et internetsted, fotogalleri eller en blog på internettet osv.
- Programmet Aktive Unges synlighed
Ud over den obligatoriske brug af Aktive Unges officielle logo (se denne vejlednings del C) skal det enkelte projekt også fungere som multiplikator for programmet for at øge bevidstheden om de muligheder, programmet tilbyder unge og ungdomsmedarbejdere i og uden for Europa. Projektholderne opfordres til at medtage oplysninger om programmet (for eksempel om dets aktioner, målsætninger og vigtige kendetegn, målgrupper osv.) i alle de tiltag, der gennemføres for at øge projektets synlighed (se ovenstående eksempler). Projektholderne kunne inkludere informationsmøder eller workshops i ungdomsudvekslingens aktivitetsprogram. De kunne også planlægge deltagelse i arrangementer (seminarer, konferencer, debatter), der organiseres på forskellige niveauer (lokalt, regionalt, nationalt, internationalt).
- **Udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer**
Den enkelte projektholder skal planlægge tiltag for udbredelse og udnyttelse af ungdomsudvekslingens resultater og erfaringer.
 - Standardtiltag for udbredelse og udnyttelse
Standardtiltag for udbredelse og udnyttelse kan have samme format som tiltag til fremme af synligheden i afsnittet ovenfor. Den væsentligste forskel er, at udbredelses- og udnyttelsestiltag fokuserer på projektresultater snarere end på projektaktivitet og -mål. Derfor gennemføres udbredelses- og udnyttelsestiltag hovedsagelig efter, at ungdomsudvekslingen har fundet sted.
 - Yderligere udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer
Ud over standardtiltagene for udbredelse og udnyttelse kunne projektholderne iværksætte yderligere tiltag, som udbreder og fremhæver værdien af deres projektresultater. Aktive Unge tilbyder en yderligere finansiel tilskyndelse til sådanne tiltag (se afsnittet om regler for tilskud i denne delaktion). Som eksempler på yderligere udbredelses- og udnyttelsestiltag kan nævnes tilrettelæggelse af offentlige arrangementer (præsentationer, konferencer, workshops...); udarbejdelse af audiovisuelle produkter (cd-rommer, dvd'er...); indgåelse af langsigtet samarbejde med medierne (radio-, tv- og pressebidrag, interview, deltagelse i forskellige radio- og/eller tv-programmer...); udvikling af informationsmateriale (nyhedsbreve, brochurer, foldere, håndbøger i bedste praksis....); etablering af en internetportal osv.



Aktion 1.2 - Ungdomsinitiativer

Målsætninger

Denne delaktion støtter projekter, hvor unge deltager aktivt og direkte i aktiviteter, de selv skaber, og hvori de spiller de centrale roller med henblik på at udvikle deres initiativlyst, iværksætterånd og kreativitet.

Hvad er et ungdomsinitiativ?

Et ungdomsinitiativ er et projekt, som de unge selv tager initiativ til, etablerer og gennemfører. Herigennem får de unge chancen for at afprøve idéer gennem initiativer, der giver dem lejlighed til at være direkte og aktivt involveret i planlægningen og gennemførelsen af projekter. Deltagelse i et ungdomsinitiativ er en vigtig ikke-formel lærings erfaring. Det giver også de unge lejlighed til at se sig selv som europæiske medborgere og føle, at de bidrager til opbygningen af Europa.

Der er tre faser i et ungdomsinitiativprojekt:

- planlægning og forberedelse
- gennemførelse af aktiviteten
- evaluering (herunder overvejelser om en eventuel *opfølgning*)

Principper og praksis for ikke-formel læring afspejles hele vejen igennem projektet.

Et ungdomsinitiativ kan være:

- nationalt: udformet på lokalt, regionalt eller nationalt plan og udviklet af en enkelt gruppe i dennes hjemland
- transnationalt: etablering af et netværk af ungdomsinitiativer, der gennemføres i fællesskab af to eller flere grupper fra forskellige lande.

Hvilke kriterier anvendes ved vurderingen af et ungdomsinitiativ?

Kriterier for støtteberettigelse

Tilskudsberettigede projektholdere	<p><i>Projektholderen</i> skal være:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ en almennyttig organisation/NGO eller ▪ en <i>uformal gruppe af unge</i> (Husk: Drejer det sig om en uformel gruppe, skal et af medlemmerne påtage sig rollen som repræsentant for gruppen og tage ansvaret på gruppens vegne) <p>Alle projektholdere skal være fra et programland.</p>
Projektholderantal	<p>Nationale ungdomsinitiativer: kun én projektholder</p> <p>Transnationale ungdomsinitiativer: mindst to projektholdere fra forskellige programlande, heraf mindst én fra et EU-land.</p>
Tilskudsberettigede deltagere	<p>Unge mellem 18 og 30 år med <i>lovligt ophold</i> i et programland. Unge under 18 (mellem 15 og 17 år) har lov at deltage, hvis de ledsages af en <i>vejleder</i>. Der stilles ingen krav til vejlederens alder eller geografiske oprindelse.</p>
Deltagerantal	<p>Nationale ungdomsinitiativer: Deltagerantallet er ikke underlagt begrænsninger. Projektet skal involvere en gruppe på mindst fire unge deltagere</p> <p>Transnationale ungdomsinitiativer: Deltagerantallet er ikke underlagt begrænsninger. Projektet skal involvere mindst otte unge deltagere.</p>
Sammensætning af nationale grupper af deltagere	<p>Nationale ungdomsinitiativer: mindst fire deltagere i gruppen</p> <p>Transnationale ungdomsinitiativer: mindst 4 deltagere pr. gruppe.</p>
Sted(er) for afholdelse af aktiviteten	<p>Nationale ungdomsinitiativer: Aktiviteten skal foregå i det land, hvor projektholderen bor.</p> <p>Transnationale ungdomsinitiativer: Aktiviteten skal foregå i det/de land(e), hvor projektholderen/projektholderne bor.</p>



Projektvarighed	Mellem tre og 18 måneder
Aktivitetens varighed	Aktiviteten skal ikke være af en bestemt varighed.
Aktivitetsprogram	<i>Ansøgningskemaet</i> skal vedhæftes en oversigt over aktiviteten/tidsplan.
Hvem kan ansøge?	<p>Alle ansøgninger: En projektholder skal for at kunne ansøge være <i>retsgyldigt etableret</i> i sit land. Er der tale om en uformel gruppe, påtager ét af gruppens medlemmer sig rollen som repræsentant med ansvar for at indsende ansøgningen til sit nationale kontor og underskrive <i>tilskudsaftalen</i> på vegne af gruppen.</p> <p>Nationale ungdomsinitiativer: Projektholderen indsender ansøgning til sit nationale kontor.</p> <p>Transnationale ungdomsinitiativer: En af projektholderne påtager sig rollen som koordinator og indsender på alle projektholderes vegne ansøgning til sit nationale kontor for hele projektets vedkommende (ensidigt tilskud).</p>
Hvor ansøges der?	Ansøgninger skal indsendes til det nationale kontor i det land, hvor ansøgeren er etableret.
Hvornår ansøges der?	Projektet skal indsendes til den <i>ansøgningsfrist</i> , der svarer til projektets startdato (se del C i denne vejledning).
Hvordan ansøges der?	Ansøgningen skal indgives i overensstemmelse med retningslinjerne for ansøgning som beskrevet i del C i denne vejledning.
Andre kriterier	<p>Forberedende planlægningsbesøg (kun for transnationale ungdomsinitiativer) Hvis der i projektet er forudset et forberedende planlægningsbesøg, skal følgende <i>kriterier for støtteberettigelse</i> være opfyldt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ det forberedende planlægningsbesøgs varighed: højst 2 dage (eksklusive rejsedage) ▪ deltagerantal: op til to deltagere pr. gruppe. En af deltagerne kan være vejlederen ▪ program for det forberedende planlægningsbesøg: ansøgningskemaet skal være vedlagt en daglig tidsplan/et dag-til-dag program for det forberedende planlægningsbesøg.

Udelukkelseskriterier

	Ansøgerne skal ved underskrivelsen af ansøgningskemaet erklære, at de ikke befinder sig i nogen af de situationer, der ville forhindre dem i at modtage tilskud fra EU (se del C i denne vejledning).
--	---

Udvælgelseskriterier

Finansielle forhold	Ansøgerne skal påvise, at de har adgang til stabile og tilstrækkelige finansieringskilder til at opretholde deres aktivitet i hele projektgennemførelsesperioden og til at deltage i finansieringen heraf.
Operationel kapacitet	Ansøgerne skal påvise, at de har den nødvendige kompetence og motivation til at fuldføre det foreslåede projekt.

Tildelingskriterier

Projekterne vil blive vurderet ud fra følgende kriterier:

Relevans for programmets målsætninger og prioriteter (30 %)	<p>Relevans for:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ programmets generelle målsætninger ▪ delaktionens specifikke målsætninger ▪ programmets permanente prioriteter ▪ de årlige prioriteter, der identificeres på europæisk plan og, hvor det er relevant eller specificeret, på nationalt plan.
--	---



Kvaliteten af projektforslaget og de foreslåede metoder (50%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projektudformningens kvalitet (kvaliteten af den forberedende fase; aktivitetsprogrammets kvalitet; evalueringsfasens kvalitet; kun for transnationale ungdomsinitiativer: kvaliteten af <i>partnerskabet</i>/det aktive engagement i projektet fra alle projektholderes side) ▪ Kvaliteten af projektindholdet og metodologien (projekttema; nyskabende kreativitet og iværksætterånd; aktiv inddragelse af deltagerne i projektet; fremme af deltagernes sociale og personlige udvikling; europæisk dimension; især for transnationale ungdomsinitiativer: interkulturel dimension) ▪ Kvaliteten af projektets rækkevidde (<i>virkning</i>, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning; projektets synlighed/synligheden af programmet Aktive Unge; <i>formidling og udnyttelse af resultater</i>).
Deltager- og projektholderprofil (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inddragelse af <i>unge med særlige behov</i> ▪ Førstegangsansøgere

Hvad andet bør man vide om et ungdomsinitiativ?

Hvad er en vejleder?

En *vejleder* er en ressourceperson, der har erfaring fra ungdomsarbejde og/eller ungdomsinitiativer i at ledsage grupper af unge og støtte dem under deltagelsen. Den pågældende spiller forskellige roller alt efter en given gruppe unges behov. Vejlederen forbliver uden for ungdomsinitiativet, men støtter gruppen af unge ved gennemførelsen af deres projekt. Han/hun arbejder fra tid til anden sammen med de unge om udførelsen af specifikke opgaver på basis af gruppens behov. Vejledere kan være frivillige eller lønnede specialister, ungdomsledere eller ledere af ungdomsorganisationer, medarbejdere fra ungdomsklubber eller ungdomstjenester osv.

Unge, der allerede har deltaget i et ungdomsinitiativprojekt, kan også tilskyndes til at bruge de kompetencer, de har erhvervet i processen, til at støtte andre grupper af unge. De kan derfor optræde som ressourcepersoner ved at overtage rollen som jævnaldrende vejledere. Denne vejledning af jævnaldrende er et vigtigt redskab til brug i ungdomsinitiativer med henblik på at udvikle effektive vejledningssystemer på lokalt plan.

Vejlederrollen kan også spilles af rådgivere fra de nationale kontorer, som møder gruppen af unge flere gange under projektforløbet, almindeligvis i begyndelsen, midt i og ved afslutningen af processen.

De nationale kontorer kan arrangere møder mellem potentielle og tidligere deltagere i ungdomsinitiativer for at fremme udviklingen af vejledningssystemer for jævnaldrende. Kontakt det nationale kontor for oplysninger om vejledning inden for ungdomsinitiativer.

Projekter med flere aktiviteter - aktion 1

Ungdomsinitiativer kan indgå i et projekt med flere aktiviteter under aktion 1. Der findes flere oplysninger herom i afsnittet "Projekter med flere aktiviteter" under denne aktion.

Eksempler på ungdomsinitiativer

12 unge fra Tyrkiet udviklede et projekt med sigte på at give børn, der er nødt til at arbejde på gaden, grundliggende computerfærdigheder. Gruppen arbejdede sammen med en lokal NGO, der regelmæssigt arbejder med disse børn. På basis af diskussioner med børnene fik gruppen et indtryk af deres situation og spurgte dem, hvad de gerne ville lave. Idéen om computeruddannelse opstod på baggrund heraf. Computeruddannelsen varede tre måneder, og projektet omfattede cirka 70 børn.

"Det vigtigste på det personlige plan var faktisk, at projektet satte mig i stand til at gøre noget, jeg gerne ville! Disse gadebørns situation bevægede mig rent faktisk. Jeg fik lyst til at gøre noget! Man kan selvfølgelig bare henvende sig til dem og få en idé om deres virkelighed, men man har behov for en ramme for rigtig at arbejde med dem, og det var, hvad ungdomsinitiativprojektet gav os mulighed for at gøre! Kontakten til ungdomscentret i lokalområdet og den NGO, der samarbejdede med os, var meget nyttig og vigtig for projektet. Vi organiserede forskellige sociale aktiviteter, som gav børnene en chance for at føle sig mindre udstødte. Det var vores indtryk, at det lykkedes for os at hjælpe dem, at de lærte noget nyttigt og også havde glæde af erfaringen". (Et tyrkisk medlem af gruppen).

Hvad er reglerne for tilskud?

Projektets budget skal lægges i overensstemmelse med følgende tilskudsregler:

<i>Tilskudsberettigede udgifter</i>		Tilskuds- mekanisme	Beløb*	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Aktivitets- udgifter (for nationale ungdomsinitiativer)	Alle udgifter med direkte tilknytning til projektgennemførelsen	<i>Fast beløb</i>	8 000 euro (medmindre ansøgeren anmoder om et lavere tilskud)	Automatisk, forudsat overensstemmelsen med det foreløbige budget bevarer	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.
					Deltagerliste med alle deltagers underskrifter
Aktivitets- udgifter (for transnationale ungdomsinitiativer)	Alle udgifter med direkte tilknytning til projektgennemførelsen	Fast beløb	10 000 euro (medmindre ansøgeren anmoder om et lavere tilskud)	Automatisk, forudsat overensstemmelsen med det foreløbige budget bevarer	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.
					Deltagerliste med alle deltagers underskrifter
Udgifter til vejleder	Alle udgifter med direkte tilknytning til deltagelse af en vejleder i projektet (hvis påkrævet)	Fast beløb	1 000 euro (medmindre ansøgeren anmoder om et lavere tilskud)	Automatisk for projekter, der involverer deltagere under 18 år. Betinget for alle andre projekter. Her skal behovet for en vejleder og den støtte, den pågældende vil give gruppen, nemlig klart beskrives i ansøgningsskemaet.	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.
Udgifter til yderligere udbredelse og udnyttelse af resultater	Udgifter med tilknytning til yderligere udbredelse og udnyttelse af projektresultater	<i>Procentdel af de faktiske udgifter</i>	100 % af de tilskudsberettigede udgifter Højst 1 000 euro	Betinget: Ansøgningsskemaet skal indeholde en klar beskrivelse af yderligere udbredelses- og udnyttelsesaktiviteter	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.
Udgifter i forbindelse med forberedende planlægningsbesøg (kun for transnationale ungdomsinitiativer)	Udgifter til returrejse fra hjemsted til projektsted (returbillet). Brug af de billigste transportmidler og billetter (flyrejse på økonomiklasse, togrejse på anden klasse)	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter	Betinget: behovet og målene for forberedende planlægningsbesøg skal begrundes i ansøgningsskemaet	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer
	+ Supplement som bidrag til indkvarteringsudgifter og andre udgifter under besøget	+ <i>Tarif baseret på enhedspriser</i>	+ 48 euro x antal nætter (højst to nætter) x antal deltagere fra sendeorganisationer (en eller to deltagere; én af deltagere kan være vejlederen)		Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.
Rejseudgifter (kun for transnationale ungdomsinitiativer)	Udgifter til returrejse fra hjemsted til projektsted (returbillet). Brug af de billigste transportmidler og billetter (flyrejse på økonomiklasse, togrejse på anden klasse)	Procentdel af de faktiske udgifter	70 % af de tilskudsberettigede udgifter	Automatisk	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer

* De nationale kontorer kan tilpasse faste beløb og tariffer baseret på enhedspriser. En projektholder skal ved ansøgning på nationalt plan anvende de faste beløb og tariffer baseret på enhedspriser, som er defineret af det nationale kontor i det pågældende land. De beløb, der gælder på nationalt plan, offentliggøres på Europa-Kommissionens og de nationale kontorerers websider.



Hvordan udvikler man et godt projekt?

I tabellen over tildelingskriterier for denne delaktion er anført de kriterier, et projekts kvalitet vil blive vurderet ud fra. Her følger en række råd, der kan bidrage til at udvikle et godt projekt.

Kvaliteten af projektudformningen

- **Den forberedende fases kvalitet**
Den forberedende fase er af afgørende betydning for, at ungdomsinitiativet bliver en succes. I denne fase skal gruppen af unge vælge og sammen aftale et tema, der er relevant for gruppen og lokalsamfundet. De skal overveje, hvordan de skaber et velstruktureret program og en tidsplan for aktiviteten, samt overveje deres arbejdsmetoder og de fordele projektet medfører for lokalsamfundet. Mens det er afgørende, at projektet forvaltes og gennemføres af de unge selv, kan gruppen/grupperne af unge bistås af en vejleder i den forberedende fase.
- **Aktivitetsprogrammets kvalitet**
Aktivitetsprogrammet bør være klart defineret, realistisk, afbalanceret og sammenkædet med projektets og programmet Aktive Unges målsætninger.
- **Evalueringsfasens kvalitet**
Med henblik på at gøre projektet og dets resultater mere bæredygtige forventes gruppen/grupperne at foretage en afsluttende evaluering. Denne afsluttende evaluering skal gøre det muligt at fastslå, om projektets mål er nået, og om gruppens/gruppernes og andre deltageres forventninger er blevet opfyldt. Evalueringen skal også fremhæve de læringsmæssige resultater.

Ud over den afsluttende evaluering tilskyndes der til at foretage evaluering før, under og efter aktiviteten for at sikre, at aktiviteten forløber glat. En evaluering, inden aktiviteten starter, vil sætte gruppen/grupperne i stand til at finjustere projektets udformning, mens evalueringer under aktivitetsforløbet er vigtige for at få feedback fra dem, der er involveret i ungdomsinitiativet, og tilpasse aktiviteten i lyset heraf.

- **Kvaliteten af partnerskabet/alle projektholderes aktive engagement i projektet (kun for transnationale ungdomsinitiativer)**
Skal man få succes med udviklingen af et projekt, forudsætter det et gnidningsløst og effektivt samarbejde mellem projektholderne. Projektholderne skal påvise evnen til at etablere og gennemføre et sammenhængende partnerskab, hvor alle partnere engagerer sig aktivt i realiseringen af de fælles mål. I den henseende bør følgende faktorer tages i betragtning: Omfanget af den enkelte projektholders netværksarbejde, samarbejde og engagement i projektet; en klar og generelt accepteret definition af den enkelte deltagende projektholders roller og opgaver; partnerskabets evne til at sikre effektiv opfølgning og formidling af de resultater, der opnås via aktiviteten.

Kvaliteten af projektindholdet og metodologien

- **Projekttema**
Projektet bør have et klart identificeret tema, som medlemmerne af gruppen/grupperne ønsker at udforske sammen. Der skal være enighed om det valgte tema, som også bør afspejle deltagernes interesser og behov. Eksempler på potentielle projekttemaer omfatter bl.a. kunst og kultur, social udstødelse, miljø, beskyttelse af kulturarv, ungdomsoplysning, europæisk bevidsthed, udvikling af by- og landdistrikter, ungdomspolitikker, sundhed, kriminalitetsforebyggende tiltag, bekæmpelse af racisme/fremmedhad, handicap, støtte til ældre medborgere, hjemløshed, migranter, lige muligheder, uddannelse af jævnaldrende, arbejdsløshed, sport for unge, fritidsaktiviteter for unge, medier og kommunikation. Temaet skal udmøntes i konkrete daglige aktiviteter i ungdomsinitiativet.
- **Nyskabende kreativitet og iværksætterånd**
Der lægges i sammenhæng med et ungdomsinitiativ vægt på at fremme innovative elementer i projektet. Projektet bør tage sigte på at præsentere, gennemføre og fremme innovative tiltag. Disse innovative aspekter kan vedrøre aktivitetens indhold og mål, inddragelse af projektholdere med forskellig baggrund, kreative og udforskede problemløsningsmodeller i relation til lokalsamfundet, eksperimenter med nye metodologier og projektformater eller formidling af projektresultater.
- **Aktiv inddragelse af deltagerne i projektet**
Aktivitetsprogrammet og de anvendte arbejdsmetoder bør udformes med henblik på den størst mulige inddragelse af medlemmerne af gruppen/grupperne og alle andre mennesker, der kan identificeres som mulige mål for aktiviteten. Deltagerne bør også inddrages aktivt i projektets forberedelses- og evalueringsfaser. De unge skal kunne udforske forskellige emner på lige fod, uanset sproglige eller andre færdigheder.



- **Fremme af deltagernes sociale og personlige udvikling**

Gennem projektet skal deltagerne lære at optræde selvsikkert, når de konfronteres med nye erfaringer, holdninger og adfærdsformer. De skal herigennem også erhverve eller udvikle færdigheder, kompetencer og viden, der bidrager til social eller personlig udvikling.
- **Europæisk dimension**

Ungdomsinitiativerne skal bidrage til de unges læringsproces og øge deres bevidsthed om den europæiske/internationale sammenhæng, de lever i. Den europæiske dimension i et projekt skal afspejles i følgende kendetegn:

 - projektet fostrer de unges fornemmelse af europæisk medborgerskab og indgyder dem en forståelse af deres rolle som en del af det nuværende og fremtidige Europa
 - projektet afspejler, at spørgsmål såsom racisme, fremmedhad, antisemitisme og stofmisbrug er fælles anliggender for det europæiske samfund
 - projekttemaet er sammenkædet med europæiske temaer såsom udvidelsen af EU, de europæiske institutioners roller og aktiviteter og EU's aktioner i anliggender, der påvirker unge
 - igennem projektet debatteres EU's grundlæggende principper, dvs. principperne om frihed, demokrati, respekt for menneskerettigheder og grundlæggende frihedsrettigheder samt retsstatsprincippet.
- **Interkulturel dimension (især for transnationale ungdomsinitiativer)**

Ungdomsinitiativerne skal øge de unges positive bevidsthed om andre kulturer og støtte dialog og interkulturelle møder med andre unge fra forskellige baggrunde og kulturer. De skal også bidrage til at forebygge og bekæmpe fordomme, racisme og alle holdninger, der fører til social udstødelse, samt medvirke til at udvikle tolerance og forståelse for mangfoldighed.

Kvaliteten af projektets rækkevidde

- **Virkning, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning**

Virkningerne af et ungdomsinitiativ bør ikke være begrænset til deltagerne i aktiviteten. Projektholderne bør i videst muligt omfang forsøge at inddrage andre mennesker (fra kvarteret, lokalområdet osv.) i aktiviteten.

Projektet skal anlægge et mere langsigtet perspektiv og planlægges med henblik på at fungere som multiplikator og få vedvarende virkning. Multiplikatorvirkning/spredningseffekt opnås for eksempel ved at overtale andre aktører til at bruge resultaterne af ungdomsinitiativet i en ny sammenhæng. Projektholderne skal identificere mulige målgrupper, der kunne optræde som *multiplikatorer* (unge, ungdomsmedarbejdere, medier, politiske ledere og opinionsledere, beslutningstagere i EU) og formidle projektets mål og resultater.

Projektholderne anmodes desuden om systematisk at overveje mulige tiltag til at sikre, at ungdomsinitiativet følges op. Hvordan kan diskussionen om det tematiske koncept fortsættes, og hvad kunne de efterfølgende skridt bestå i? Vil det være muligt at planlægge og gennemføre nye projekter under forskellige aktioner i programmet Aktive Unge?

- **Projektets/programmet Aktive Unges synlighed**

Projektholderne bør sammen overveje tiltag med sigte på at styrke synligheden af deres projekt og synligheden af Aktive Unge i almindelighed. Projektholdernes kreativitet skaber yderligere muligheder for at sprede information om den planlagte aktivitet og om de muligheder, der ligger i programmet Aktive Unge. Synlighed og tiltag optræder hovedsagelig før og under gennemførelsen af ungdomsinitiativet. Tiltagene kan inddeles i to brede kategorier:

 - **Projektets synlighed**

Projektholderne og deltagere skal "reklamere for" projektet og dets mål og målsætninger samt sprede "ungdomsbudskabet" under hele projektgennemførelsen. Med henblik på at øge bevidstheden om projektet kunne de for eksempel udvikle informationsmateriale; udsende mailshots eller sms'er; lave plakater, klistermærker, reklamematerialer (T-shirts, kasketter, kuglepenne osv.); invitere journalister som observatører, udsende pressemeddelelser eller skrive artikler til lokalpressen, websider eller nyhedsbreve, oprette en e-gruppe, et internetforum, fotogalleri eller en blog på internettet osv.
 - **Programmet Aktive Unges synlighed**

Ud over den obligatoriske brug af Aktive Unges officielle logo (se denne vejlednings del C) skal det enkelte projekt også fungere som multiplikator for programmet for at øge bevidstheden om de muligheder, programmet tilbyder unge og ungdomsmedarbejdere i og uden for Europa. Projektholderne opfordres til at medtage oplysninger om programmet (for eksempel om dets aktioner, målsætninger og vigtige kendetegn, målgrupper osv.) i alle de tiltag, der gennemføres for at øge projektets synlighed (se ovenstående eksempler). Projektholderne kunne inkludere informationsmøder eller workshops i ungdomsinitiativets aktivitetsprogram. De kunne også



planlægge deltagelse i arrangementer (seminarer, konferencer, debatter), der tilrettelægges på forskellige niveauer (lokalt, regionalt, nationalt, internationalt).

▪ **Udbredelse og udnyttelse af resultater**

Den enkelte projektholder skal planlægge tiltag for udbredelse og udnyttelse af ungdomsinitiativets resultater.

- Standardtiltag for udbredelse og udnyttelse

Standardtiltag for udbredelse og udnyttelse kan have samme format som tiltag til fremme af synligheden i afsnittet ovenfor. Den væsentligste forskel er, at udbredelses- og udnyttelsesforanstaltninger fokuserer på projektresultater snarere end på projektaktivitet og -mål. Derfor gennemføres udbredelses- og udnyttelsesforanstaltninger hovedsagelig efter, at ungdomsinitiativet har fundet sted.

- Yderligere udbredelse og udnyttelse af resultater

Ud over standardtiltag for udbredelse og udnyttelse kunne projektholderne iværksætte yderligere tiltag, som øger og fremhæver værdien af deres projektresultater. Aktive Unge tilbyder en yderligere finansiel tilskyndelse til sådanne tiltag (se afsnittet om regler for tilskud i denne delaktion). Som eksempler på yderligere udbredelses- og udnyttelsestiltag kan nævnes tilrettelæggelse af offentlige arrangementer (præsentationer, konferencer, workshops...); udarbejdelse af audiovisuelle produkter (cd-rommer, dvd'er...); indgåelse af langsigtet samarbejde med medierne (radio-, tv- og pressebidrag, interview, deltagelse i forskellige radio- og/eller tv-programmer...); udvikling af informationsmateriale (nyhedsbreve, brochurer, foldere, håndbøger i bedste praksis....); etablering af en internetportal osv.



Aktion 1.3 - Ungdomsdemokratiprojekter

Målsætninger

Denne delaktion støtter unges deltagelse i det demokratiske liv ved at tilskynde til, at de deltager i demokratiet i samfundet på lokalt, regionalt, nationalt eller internationalt plan.

Hvad er et ungdomsdemokratiprojekt?

Et ungdomsdemokratiprojekt udvikles af et europæisk partnerskab, som på europæisk plan gør det muligt at samle idéer, erfaringer og metodologier fra projekter eller aktiviteter på lokalt, regionalt, nationalt eller europæisk niveau for at øge de unges deltagelse.

Der er tre faser i et ungdomsdemokratiprojekt:

- planlægning og forberedelse
- gennemførelse af aktiviteten
- evaluering (herunder overvejelser om en eventuel *opfølgning*)

Principper og praksis for ikke-formel læring afspejles hele vejen igennem projektet.

Som eksempler på aktiviteter, der kan gennemføres inden for et ungdomsdemokratiprojekt, kan man f.eks. nævne:

- etablering af netværk til udveksling, udvikling og formidling af *god praksis* på området ungdom og deltagelse
- høringer med og af unge med henblik på at konstatere deres behov og ønsker i relation til deltagelse i det demokratiske liv
- oplysende arrangementer, seminarer eller debatter for unge centreret om det repræsentative demokratiske mekanismer på alle niveauer, herunder de europæiske institutioners og politikkers funktion
- møder mellem unge og politiske beslutningstagere eller folk med ekspertviden om, hvordan man deltager i det demokratiske liv og de demokratiske institutioner
- arrangementer, hvor man simulerer de demokratiske institutioners funktion og beslutningstagernes roller
- en række eller en kombination af ovennævnte aktiviteter, som kan gennemføres på forskellige niveauer (lokalt, regionalt, nationalt, internationalt) inden for projektets tidsramme.

Hvad et ungdomsdemokratiprojekt ikke er

Helt specielt er følgende aktiviteter IKKE tilskudsberettigede under ungdomsdemokratiprojekter:

- organisationers vedtægtsbestemte møder
- ungdomsudvekslinger
- ungdomsinitiativer.

Hvilke kriterier anvendes ved vurderingen af et ungdomsdemokratiprojekt?

Kriterier for støtteberettigelse

Tilskudsberettigede projektholdere	<p>En <i>projektholder</i> skal være:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ en almennyttig organisation/NGO eller ▪ et lokalt/regionalt offentligt organ eller ▪ en <i>uformal gruppe af unge</i> (Husk: Drejer det sig om en uformel gruppe, skal et af medlemmerne påtage sig rollen som repræsentant for gruppen og tage ansvaret på gruppens vegne) eller ▪ <i>et organ, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet</i> <p>Alle projektholdere skal være fra et programland.</p>
Projektholderantal	<p>Projektholdere fra mindst to forskellige programlande, heraf mindst én fra et EU-land. Projektet skal involvere mindst to projektholdere pr. land. Projektholderne skal være uafhængige (se nedenfor).</p>



Tilskudsberettigede deltagere	Unge deltagere: unge mellem 13 og 30 år med <i>lovligt ophold</i> i et programland Beslutningstagere/eksperter: Hvis der i projektet er forudset medvirken af beslutningstagere eller eksperter på området deltagelse i det demokratiske liv og de demokratiske institutioner, kan disse deltagere inddrages uanset alder eller geografisk oprindelse.
Deltagerantal	Projektet skal involvere mindst 16 unge deltagere.
Sted(er) for afholdelse af aktiviteten	Aktiviteten skal foregå i det/de land(e), hvor projektholderen/projektholderne bor.
Projektvarighed	Mellem tre og 18 måneder
Aktivitetens varighed	Aktiviteten skal ikke være af en bestemt varighed.
Aktivetsprogram	<i>Ansøgningsskemaet</i> skal vedhæftes en tidsplan over aktiviteter.
Hvem kan ansøge?	Den projektholder, der er vært for aktiviteten, eller én af de projektholdere, der er vært for en del af aktiviteten, påtager sig rollen som koordinator og indsender på vegne af alle projektholdere ansøgning til det relevante kontor (se nedenstående afsnit "Hvor ansøges der?") for hele projektets vedkommende (" <i>ensidigt tilskud</i> "). En projektholder skal for at kunne ansøge være <i>retsgyldigt etableret</i> i sit land. Er der tale om en uformel gruppe, påtager ét af gruppens medlemmer sig rollen som repræsentant med ansvar for at indsende ansøgningen til sit nationale kontor og underskrive <i>tilskudsaftalen</i> på vegne af gruppen.
Hvor ansøges der?	Ansøgninger indsendes til EACEA: når det drejer sig om ansøgninger fra organer, der er aktive på europæisk plan på ungdomsområdet. Ansøgninger indsendes til de nationale kontorer: når det drejer sig om ansøgninger fra alle andre tilskudsberettigede ansøgere.
Hvornår ansøges der?	Projektet skal indsendes til den <i>ansøgningsfrist</i> , der svarer til projektets startdato (se del C i denne vejledning).
Hvordan ansøges der?	Ansøgningen skal indgives i overensstemmelse med retningslinjerne for ansøgning som beskrevet i del C i denne vejledning.
Andre kriterier	Deltagerbeskyttelse og -sikkerhed for unge deltagere: Projektholderen skal garantere, at der i projektet er forudset passende beskyttelses- og sikkerhedstiltag for de unge deltagere.

Udelukkelseskriterier

	Ansøgerne skal ved underskrivelsen af ansøgningsskemaet erklære, at de ikke befinder sig i nogen af de situationer, der ville forhindre dem i at modtage tilskud fra EU (se del C i denne vejledning).
--	--

Udvælgelseskriterier

Finansielle forhold	Ansøgerne skal påvise, at de har adgang til stabile og tilstrækkelige finansieringskilder til at opretholde deres aktivitet i hele projektgennemførelsesperioden og til at deltage i finansieringen heraf.
Operationel kapacitet	Ansøgerne skal påvise, at de har den nødvendige kompetence og motivation til at fuldføre det foreslåede projekt.

Tildelingskriterier

Projekterne vil blive vurderet ud fra følgende kriterier:

Relevans for programmets målsætninger og prioriteter (30 %)	Relevans for: <ul style="list-style-type: none"> ▪ programmets generelle målsætninger ▪ delaktionens specifikke målsætninger ▪ programmets permanente prioriteter ▪ de årlige prioriteter, der identificeres på europæisk plan og, hvor det er relevant eller specificeret, på nationalt plan.
--	--



<p>Det tematiske koncepts kvalitet (20 %)</p>	<p>Det tematiske koncepts kvalitet, dvs. projektets fokus på:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ de unges deltagelse i det repræsentative demokratis mekanismer eller ▪ de unges mulighed for at erfare det repræsentative demokratis og aktive medborgerskabs koncepter og praksis eller ▪ fremme af dialogen mellem unge og beslutningstagere på alle niveauer (lokalt, regionalt, nationalt eller europæisk) eller ▪ alle kombinationer af ovennævnte.
<p>Kvaliteten af projektforslaget og de foreslåede metoder (30 %)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projektudformningens kvalitet (kvaliteten af <i>partnerskabet</i>/alle projektholderes aktive engagement i projektet; kvaliteten af den forberedende fase; aktivitetsprogrammets kvalitet; evalueringsfasens kvalitet; kvaliteten af <i>beskyttelses- og sikkerheds</i>tiltag for deltagerne). ▪ Kvaliteten af projektindholdet og metodologien (tema af fælles interesse og relevans for gruppen af unge deltagere; anvendelse af ikke-formelle læringsmetoder; aktiv inddragelse af deltagerne i projektet; fremme af deltageres sociale og personlige udvikling; interkulturel dimension; europæisk dimension). ▪ Kvaliteten af projektets rækkevidde (<i>indvirkning</i>, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning; projektets synlighed/synligheden af programmet Aktive Unge; <i>formidling og udnyttelse af resultater</i>).
<p>Deltagernes og projektholderens profil og antal (20 %)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inddragelse af <i>unge med særlige behov</i> ▪ Antal involverede lande og partnerprojektholdere

Hvad andet bør man vide om et ungdomsdemokratiprojekt?

Projekter med flere aktiviteter - aktion 1

Ungdomsdemokratiprojekter kan indgå i et projekt med flere aktiviteter under aktion 1. Der findes flere oplysninger herom i afsnittet "Projekter med flere aktiviteter" under denne aktion.

Medvirken af beslutningstagere/eksperter i et ungdomsdemokratiprojekt

Hvis der i projektet er forudsat medvirken af beslutningstagere eller eksperter i aktiviteten, kan ingen af de direkte udgifter (rejse, kost, indkvartering, visum, særlige behov osv.) til disses deltagelse dækkes af tilskuddet under Aktive Unge. Disse omkostninger skal dækkes af andre projektforsæringskilder (projektholderens egne ressourcer og/eller national, regional, lokal eller privat støtte).

Uafhængige projektholdere

Selvom projektholderne inden for rammerne af et ungdomsdemokratiprojekt kan have tilknytning til hinanden eller til et fælles netværk, må den enkelte ikke være afhængig af en anden projektholder ved fastlæggelsen, gennemførelsen eller finansieringen af projektet.

Eksempel på et ungdomsdemokratiprojekt

40 unge fra 11 programlande mødes i 10 dage for at simulere arbejdet og beslutningsprocessen i Europa-Parlamentet. Deltagerne udpeger en formand for Parlamentet og nedsætter også parlamentariske grupper og udvalg. Her skal de drøfte spørgsmål, de har identificeret i fællesskab, og som rangerer højt på EU's dagsorden og er relevante for unge menneskers liv i Europa. Efter den forberedende fase, der bygger på rigtige dokumenter og rigtigt arbejde i Europa-Parlamentet, simulerer de forhandlingerne i plenum i Europa-Parlamentet. I løbet af de 10 dage mødes de også med repræsentanter fra EU's institutioner, specielt fra Europa-Parlamentet.

Hvad er reglerne for tilskud?

Udvælges et projekt, vil det være underlagt følgende tilskudsregler:

Tilskudsberettigede udgifter		Tilskuds- mekanisme	Beløb	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Aktivitetsudgifter	<p><i>Tilskudsberettigede direkte udgifter</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rejseudgifter - Udgifter til indkvartering/kost - Tilrettelæggelse af seminarer, møder, høringer, aktiviteter - Udgifter til publikationer/oversættelser/information - Udbredelse og udnyttelse af resultater - Andre udgifter med direkte tilknytning til projektgennemførelsen <p><i>Tilskudsberettigede indirekte udgifter (7% af de tilskudsberettigede direkte udgifter)</i></p>	<p><i>Procentdel af de faktiske udgifter</i></p>	<p>75 % af de samlede tilskudsberettigede udgifter (medmindre ansøgeren anmoder om et procentuelt lavere tilskud) Højst 50 000 euro</p>	<p>Betinget: Ansøgningsskemaet skal indeholde en klar beskrivelse af mål og aktivitetsprogram</p>	<p>Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer/kvitteringer (kun for direkte udgifter) Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Deltagerliste med alle deltageres underskrifter</p>



Hvordan udvikler man et godt projekt?

I tabellen over tildelingskriterier for denne delaktion er anført de kriterier, et projekts kvalitet vil blive vurderet ud fra. Her følger en række råd, der kan bidrage til at udvikle et godt projekt.

Kvaliteten af projektudformningen

- **Kvaliteten af partnerskabet/det aktive engagement i projektet fra alle projektholderes side**
Skal man få succes med udviklingen af et projekt, forudsætter det et gnidningsløst og effektivt samarbejde mellem projektholderne. Projektholderne skal påvise evnen til at etablere og gennemføre et sammenhængende partnerskab, hvor alle partnere engagerer sig aktivt i realiseringen af de fælles mål. I den henseende bør følgende faktorer tages i betragtning: Omfanget af den enkelte projektholders netværksarbejde, samarbejde og engagement i projektet; projektholderens profil og baggrund, når aktivitetens art eller mål kræver besiddelse af bestemte kvalifikationer; en klar og generelt accepteret definition af den enkelte deltagende projektholders roller og opgaver; partnerskabets evne til at sikre effektiv opfølgning og formidling af de resultater, der opnås via aktiviteten.

Etablering af et partnerskab af projektholdere med forskellige profiler (f.eks. kommunale myndigheder sammen med NGO'ere) kan fremme gennemførelsen af aktiviteten (især når aktiviteten har som målsætning at sikre samspillet mellem unge og beslutningstagere).

- **Den forberedende fases kvalitet**
Den forberedende fase er af afgørende betydning for, at ungdomsdemokratiprojektet bliver en succes. I denne fase skal projektholderne blive enige om det fælles tema for ungdomsdemokratiprojektet. De skal reflektere over opgavefordeling, aktivitetsprogram, arbejdsmetoder, deltagerprofil, praktiske arrangementer (sted for afholdelse af aktiviteter, transport til/fra mødestedet, indkvartering, støttemateriale, sproglig støtte). Den forberedende fase bør desuden øge deltagerens engagement i ungdomsdemokratiprojektet og forberede dem på interkulturelle møder med andre unge med en anderledes baggrund og kultur.
- **Aktivitetsprogrammets kvalitet**
Aktivitetsprogrammet bør være klart defineret, realistisk, afbalanceret og sammenkædet med projektets og programmet Aktive Unges målsætninger.
- **Evalueringsfasens kvalitet**
Med henblik på at gøre projektet og dets resultater mere bæredygtige forventes projektholdere og deltagere at foretage en afsluttende evaluering. Denne afsluttende evaluering skal gøre det muligt at fastslå, om projektets mål er nået, og om projektholderens og deltagerens forventninger er blevet opfyldt. Evalueringen skal også fremhæve de læringsmæssige resultater.

Ud over den afsluttende evaluering tilskyndes der til at foretage evaluering før, under og efter aktiviteten for at sikre, at aktiviteten forløber glat. En evaluering, inden aktiviteten starter, skulle sætte projektholderne i stand til at finjustere projektets udformning, mens evalueringer under aktivitetsforløbet er vigtige for at få feedback fra deltagerne og tilpasse aktivitetsprogrammet tilsvarende.

- **Kvaliteten af beskyttelses- og sikkerhedsforanstaltninger for deltagerne**
Projektholderne bør i projektets planlægnings- og forberedelsesfase tage spørgsmålet om deltagerbeskyttelse og -sikkerhed op og fokusere på lovgivning, politik og praksis, som kan være forskellig fra land til land. Projektholderne sikrer, at projektet tager højde for spørgsmål vedrørende risiko og beskyttelse af unge. Der skal være tilstrækkeligt med gruppeledere til stede til at sikre, at de unge kan dele deres læringserfaring i et rimeligt sikkert og beskyttet miljø. Når der er deltagere af begge køn i et projekt, skal ledergruppen fortrinsvis bestå af begge køn. Det tilrådes at have nødprocedurer på plads (for eksempel kontaktoplysninger om personer, der kan kontaktes døgnet rundt i værts- og hjemlandet, en reservebeholdning af penge, nødplan, førstehjælpskasse, mindst én leder, der har gennemgået et førstehjælpskursus, alarmopkaldsnumre, oplysningsprocedure...). Det er også nyttigt at fastlægge en fælles adfærdskodeks, som vil gøre det lettere for både gruppeledere og deltagere at respektere fælles aftalte adfærdstandarder (for eksempel vedrørende indtagelse af alkohol, rygning...). Samtidig opmuntres lederne til at udvise en fælles forståelse af og holdning til bestemte spørgsmål, især i en nødsituation. Der findes flere praktiske oplysninger samt tjeklister i retningslinjerne for risiko og beskyttelse af unge (se bilag III "Risk and Young Person Protection in the European Union" i denne vejledning).



Kvaliteten af projektindholdet og metodologien

- **Tema af fælles interesse og relevans for gruppen af deltagere**
Projektet skal have et klart tematisk koncept, som projektholderne ønsker at udforske sammen. Der skal være enighed om det valgte tema, som også bør afspejle deltagernes interesser og behov. Temaet skal udmøntes i de konkrete daglige aktiviteter under ungdomsdemokratiprojektet.
- **Anvendte ikke-formelle læringsmetoder**
Projektet skal følge principperne for ikke-formel læring. Der kan anvendes en række ikke-formelle læringsmetoder og -teknikker (workshops, rollespil, udendørsaktiviteter, isbrydere, rundbordsaktiviteter osv.) som tilgang til deltagernes forskellige behov og de ønskede resultater. Generelt bør projektet baseres på en interkulturel læringsproces, der tilskynder til kreativitet, aktiv deltagelse og initiativ.
- **Aktiv inddragelse af deltagerne i projektet**
Aktivitetsprogrammet og de anvendte arbejdsmetoder bør involvere deltagerne mest muligt og sætte en læringsproces i gang. Deltagerne bør også inddrages aktivt i projektets forberedelses- og evalueringsfaser. De unge skal kunne udforske forskellige emner på lige fod, uanset sproglige eller andre færdigheder.
- **Fremme af deltagernes sociale og personlige udvikling**
Gennem projektet skal deltagerne lære at optræde selvsikkert, når de konfronteres med nye erfaringer, holdninger og adfærdsformer. De skal også herigennem erhverve eller udvikle færdigheder, kompetencer og viden, der bidrager til social eller personlig udvikling.
- **Interkulturel dimension**
Ungdomsdemokratiprojektet skal øge de unges positive bevidsthed om andre kulturer og støtte dialog og interkulturelle møder med andre unge fra forskellige baggrunde og kulturer. Det skal også bidrage til at forebygge og bekæmpe fordomme, racisme og alle holdninger, der fører til social udstødelse, samt medvirke til at udvikle tolerance og forståelse for mangfoldighed.
- **Europæisk dimension**
Ungdomsdemokratiprojektet skal bidrage til de unges læringsproces og øge deres bevidsthed om den europæiske/internationale sammenhæng, de lever i. Den europæiske dimension i et projekt skal afspejles i følgende kendetegn:
 - projektet fostrer de unges fornemmelse af europæisk medborgerskab og indgyder dem en forståelse af deres rolle som en del af det nuværende og fremtidige Europa
 - projektet afspejler, at spørgsmål såsom racisme, fremmedhad, antisemitisme og stofmisbrug er fælles anliggender for det europæiske samfund
 - projekttemaet er sammenkædet med europæiske temaer såsom udvidelsen af EU, de europæiske institutioners roller og aktiviteter og EU's aktioner i anliggender, der påvirker unge
 - igennem projektet debatteres EU's grundlæggende principper, dvs. principperne om frihed, demokrati, respekt for menneskerettigheder og grundlæggende frihedsrettigheder samt retsstatsprincippet.

Kvaliteten af projektets rækkevidde

- **Virkning, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning**
Virkningerne af et ungdomsdemokratiprojekt bør ikke være begrænset til deltagerne i aktiviteten. Projektholderne bør i videst muligt omfang forsøge at inddrage andre mennesker (fra kvarteret, lokalområdet osv.) i projektaktiviteterne.

Projektet skal anlægge et mere langsigtet perspektiv og planlægges med henblik på at fungere som multiplikator og få vedvarende virkning. Multiplikation/spredningseffekten opnås for eksempel ved at overtale andre aktører til at bruge resultaterne af ungdomsdemokratiprojektet i en ny sammenhæng. Projektholderne skal identificere mulige målgrupper, der kunne optræde som *multiplikatorer* (unge, ungdomsmedarbejdere, medier, politiske ledere og opinionsledere, beslutningstagere i EU) og udbrede projektets mål og resultater.

Projektholdere og deltagere bliver desuden anmodet om systematisk at overveje mulige tiltag for at sikre, at ungdomsdemokratiprojektet følges op. Skal arrangementet gentages? Kunne en ny projektholder inddrages i et efterfølgende ungdomsdemokratiprojekt? Hvordan kan diskussionen om det tematiske koncept fortsættes, og hvad kunne de efterfølgende skridt bestå i? Vil det være muligt at planlægge og gennemføre nye projekter under forskellige aktioner i programmet Aktive Unge?

- **Projektets/programmet Aktive Unge synlighed**
Projektholderne bør sammen overveje tiltag med sigte på at styrke synligheden af deres projekt og synligheden af Aktive Unge i almindelighed. Projektholdernes og deltagernes kreativitet skaber yderligere



muligheder for at sprede information om den planlagte aktivitet og om de muligheder, der ligger i programmet Aktive Unge. Synlighed og tiltag optræder hovedsagelig før og under gennemførelsen af ungdomsdemokratiprojektet. Tiltagene kan inddeles i to brede kategorier:

- Projektets synlighed

Projektholdere og deltagere skal "reklamere for" projektet og dets mål og målsætninger samt sprede "ungdomsbudskabet" under hele projektgennemførelsen. Med henblik på at øge bevidstheden om projektet kunne de for eksempel udvikle informationsmateriale; udsende mailshots eller sms'er; lave plakater, klistermærker, reklamematerialer (T-shirts, kasketter, kuglepenne osv.); invitere journalister som observatører, udsende pressemeddelelser eller skrive artikler til lokalpressen, websider eller nyhedsbreve, oprette en e-gruppe, en internetportal, fotogalleri eller en blog på internettet osv.

- Programmet Aktive Unges synlighed

Ud over den obligatoriske brug af Aktive Unges officielle logo (se denne vejlednings del C) skal det enkelte projekt også fungere som multiplikator for programmet for at øge bevidstheden om de muligheder, programmet tilbyder unge og ungdomsmedarbejdere i og uden for Europa. Projektholderne opfordres til at medtage oplysninger om programmet (for eksempel om dets aktioner, målsætninger og vigtige kendetegn, målgrupper osv.) i alle de tiltag, der gennemføres for at øge projektets synlighed (se ovenstående eksempler). Projektholderne kunne inkludere informationsmøder eller workshops i ungdomsdemokratiprojektets aktivitetsprogram. De kunne også planlægge deltagelse i arrangementer (seminarer, konferencer, debatter), der organiseres på forskellige niveauer (lokalt, regionalt, nationalt, internationalt).

- **Udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer**

Den enkelte projektholder skal planlægge tiltag for udbredelse og udnyttelse af ungdomsdemokratiprojektets resultater. Standardtiltag for udbredelse og udnyttelse kan have samme format som tiltagene til fremme af synligheden i afsnittet ovenfor. Den væsentligste forskel er, at udbredelses- og udnyttelsestiltag fokuserer på projektsresultater snarere end på projektaktivitet og -mål. Derfor gennemføres udbredelses- og udnyttelsestiltag hovedsagelig efter, at ungdomsdemokratiprojektet har fundet sted. Ud over standardtiltagene for udbredelse og udnyttelse kunne projektholderne iværksætte yderligere tiltag, som udbreder og fremhæver værdien af deres projektsresultater. Som eksempler på yderligere udbredelses- og udnyttelsestiltag kan nævnes tilrettelæggelse af offentlige arrangementer (præsentationer, konferencer, workshops...); udarbejdelse af audiovisuelle produkter (cd-rommer, dvd'er...); indgåelse af langsigtet samarbejde med medierne (radio-, tv- og pressebidrag, interview, deltagelse i forskellige radio- og/eller tv-programmer...); udvikling af informationsmateriale (nyhedsbreve, brochurer, foldere, håndbøger i bedste praksis....); etablering af en internetportal osv.



Aktion 1 – projekter med flere aktiviteter

Hvad er et projekt med flere aktiviteter?

Via et projekt med flere aktiviteter kan en projektholder, der over et tidsrum af indtil 18 måneder agter at gennemføre en række aktiviteter under aktion 1, indsende en enkelt ansøgning, der kombinerer:

- enten mellem to og fem aktiviteter af samme art (f.eks. fra to til fem ungdomsudvekslinger)
- eller mellem to og fem aktiviteter af forskellig art (f.eks. en multilateral ungdomsudveksling, to ungdomsinitiativer og et ungdomsdemokratiprojekt).

Man kan inden for et projekt med flere aktiviteter kombinere alle aktiviteter, der støttes via aktion 1, bortset fra bilaterale og trilaterale ungdomsudvekslinger.

Et projekt med flere aktiviteter har specifikt sigte på at:

- reducere den administrative byrde for projektholdere, der har erfaring i at forvalte tilskud under programmet Aktive Unge eller andre af Fællesskabets programmer
- flytte fokus over på de kvalitative aspekter af projektplanlægning og -gennemførelse
- gøre det muligt at iværksætte tiltag, der øger synlighed og formidling.

Hvilke kriterier anvendes ved vurderingen af et projekt med flere aktiviteter?

Kriterier for tilskudsberettigelse

Aktiviteter, der er tilskudsberettigede inden for rammerne af et projekt med flere aktiviteter, er underlagt de samme kriterier som defineret i delaktionerne 1.1, 1.2 og 1.3. Ud over disse kriterier skal tilskudsberettigede projektholdere allerede have modtaget tilskud til forskellige projekter ved mindst tre tidligere lejligheder.

Udelukkelseskriterier

Aktiviteter, der er tilskudsberettigede inden for rammerne af et projekt med flere aktiviteter under aktion 1, er underlagt de samme *udelukkelseskriterier* som defineret i delaktionerne 1.1, 1.2 og 1.3.

Udvælgelseskriterier

Aktiviteter, der er tilskudsberettigede inden for rammerne af et projekt med flere aktiviteter under aktion 1, er underlagt de samme *udvælgelseskriterier* som defineret i delaktionerne 1.1, 1.2 og 1.3.

Tildelingskriterier

Aktiviteter, der er tilskudsberettigede inden for rammerne af et projekt med flere aktiviteter under aktion 1, er underlagt de samme *udvælgelseskriterier* som defineret i delaktionerne 1.1, 1.2 og 1.3.

Hvad andet bør man vide om et projekt med flere aktiviteter under aktion 1?

Hver enkelt aktivitet i et projekt med flere aktiviteter vil blive vurderet separat i henhold til ovennævnte kriterier. Det nationale kontor eller EACEA kan forkaste en eller flere af aktiviteterne i et projekt med flere aktiviteter på grund af manglende overholdelse af et af ovennævnte kriterier. I sådanne tilfælde kan projektet måske alligevel godkendes, selvom antallet af aktiviteter vil blive reduceret. Det vil indebære en nedsættelse af det tilskud, der gives til projektet.



Aktion 2 - Europæisk Volontørtjeneste (EVS)

Målsætninger

Den Europæiske Volontørtjeneste (EVS) tager sigte på at udvikle solidaritet og fremme aktivt medborgerskab og gensidig forståelse blandt unge.

Hvad er et europæisk volontørtjenesteprojekt?

Den Europæiske Volontørtjeneste (European Voluntary Service/EVS) giver unge mulighed for at udføre frivilligt arbejde i indtil 12 måneder i et land uden for deres hjemland. Den fostrer solidaritet blandt unge og er en virkelig "læringstjeneste". Ud over at hjælpe lokalsamfund lærer volontørerne nye færdigheder og sprog og opdager andre kulturer.

Et EVS-projekt består af tre faser:

- planlægning og forberedelse
- gennemførelse af aktiviteten
- evaluering (herunder overvejelser om en eventuel *opfølgning*)

Principper og praksis for ikke-formel læring afspejles hele vejen igennem projektet.

Et EVS-projekt kan fokusere på en række temaer og interventionsområder såsom kultur, ungdom, sport, socialt arbejde, kulturarv, kunst, civilbeskyttelse, miljø, udviklingssamarbejde osv. Højrisikointerventioner umiddelbart efter en krisesituation er opstået (f.eks. humanitært hjælpearbejde, øjeblikkelig katastrofehjælp osv.) er udelukket.

Projektet skal udformes med henblik på at gennemføre en eller flere EVS-aktiviteter.

EVS-aktivitet

En *EVS-aktivitet* består af tre afgørende elementer:

Opholdet: Volontøren udfører med projektholderen som vært frivilligt arbejde til gavn for lokalsamfundet i et land uden for sit hjemland. Arbejdet er ulønnet, almennyttigt og på fuld tid.

EVS' kursus- og evalueringscyklus: De projektholdere, der er involveret i EVS-aktiviteten, skal sikre, at hver enkelt volontør deltager i:

- kursus før afrejsen
- kursus ved ankomsten
- midtvejsevaluering (for arbejde af over fire måneders varighed)
- evaluering af aktiviteten.

Alle EVS-kurser skal overholde de retningslinjer og minimumsstandarder for kvalitet, som Kommissionen har fastlagt. Der findes nærmere oplysninger herom på Europa-Kommissionens webside.

Ønskes der yderligere oplysninger om volontørtjenestens kursus- og evalueringscyklus, se da afsnittet "Hvad andet bør man vide om EVS?" under denne aktion.

Løbende støtte til volontører: Projektholderne skal yde personlig, opgaverelateret, sproglig og administrativ støtte til de enkelte volontører i aktiviteten.

Ønskes der flere oplysninger, se da afsnittet "Hvad andet bør man vide om EVS?" under denne aktion.

En EVS-aktivitet, der involverer *unge med særlige behov*, omfatter specifikke elementer til sikring af, at volontørerne får tilstrækkelig støtte.

Alt efter, hvor mange projektholdere og volontører der er involveret, kan en EVS-aktivitet defineres som en individuel aktivitet eller en gruppeaktivitet:



- Individuel EVS-aktivitet: Der udsendes én volontør af én sendeorganisation til én værtsorganisation.
- EVS gruppeaktivitet: Der udsendes mellem to og 100 volontører af en eller flere sendeorganisationer til en eller flere værtsorganisationer. Det er kendetegnende for en EVS gruppeaktivitet, at volontørerne gennemfører deres arbejde inden for samme tidsramme, og at de gennemførte opgaver har et fælles tema. En EVS gruppeaktivitet kan også kædes sammen med et specifikt arrangement. Aktiviteten forudsætter i så fald et solidt partnerskab med det organ, der står for arrangementet. Desuden skal alle volontørernes opgaver have relation til arrangementet.

EVS-charteret

EVS-charteret indgår i programvejledningen for Aktive Unge og fremhæver ud over projektholdernes roller i et EVS-projekt de hovedprincipper og kvalitetsstandarder, der gælder for Den Europæiske Volontørtjeneste. Den enkelte EVS-projektholder skal overholde bestemmelserne i dette charter.

Projektholderne tager i fællesskab og i overensstemmelse med charteret beslutning om fordelingen af opgaver, ansvar og tilskud inden for hver aktivitet under EVS-projektet. Denne fordeling formaliseres i en *EVS aktivitetsaftale* mellem projektholderne.

Ønskes der yderligere oplysninger om EVS-charteret og aktivitetsaftalen, se da afsnittet "Hvad andet bør man vide om EVS?" under denne aktion.

Hvad et projekt under EVS ikke er

- lejlighedsvist, ustruktureret, frivilligt deltidsarbejde
- et praktikophold i en virksomhed
- et lønnet arbejde; det må ikke erstatte et lønnet job
- et rekreationsophold, et ferieophold eller turistaktivitet
- et sprogkursus
- udnyttelse af billig arbejdskraft
- en studieperiode eller en erhvervsuddannelse i udlandet.

Hvilke kriterier anvendes ved vurderingen af et EVS-projekt?

Kriterier for støtteberettigelse

Tilskudsberettigede projektholder	<p>En <i>projektholder</i> skal være:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ en almennyttig organisation/NGO eller ▪ et lokalt/regionalt offentligt organ eller ▪ <i>et organ, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet</i> eller ▪ en international mellemstatslig organisation eller ▪ en profitsøgende organisation (kun når den tilrettelægger et arrangement inden for ungdom, sport eller kultur) <p>Projektholderne skal være fra et programland, et nabopartnerland eller et partnerland i resten af verden.</p> <p>Projektholdere, der er hjemmehørende i et programland eller i <i>Sydøsteuropa</i>, skal være <i>godkendt</i>.</p>
Projektholdernes rolle	<p>Projektholdere, der er involveret i et EVS-projekt, varetager følgende roller og opgaver: Koordinerende organisation (KO) for projektet, sendeorganisation (SO) for en eller flere aktiviteter, værtsorganisation (VO) for en eller flere aktiviteter.</p> <p>Der er kun én KO pr. EVS-projekt, uanset hvor mange EVS-aktiviteter og projektholdere, der er forudset i projektet. Den koordinerende organisation behøver ikke være SO eller VO i projektet (selvom den kan være det). I EVS-projekter med kun én volontør optræder enten SO eller VO som KO.</p>
Projektholderantal	<p>Individuel EVS-aktivitet: to projektholdere (en SO + en VO) fra forskellige lande, heraf mindst én fra et EU-land.</p> <p>EVS gruppeaktivitet: to eller flere projektholdere (en eller flere SO'er + en eller flere VO'er) fra forskellige lande, heraf mindst én fra et EU-land.</p> <p>I et EVS-projekt overstiger antallet af projektholdere fra partnerlande ikke antallet af projektholdere fra programlande. EVS-aktiviteten påvirkes ikke af dette kriterium, så længe reglen overholdes i det samlede EVS-projekt.</p>



Tilskudsberettigede deltagere	Unge mellem 18 og 30 år med <i>lovligt ophold</i> i et program- eller partnerland. Volontørerne udvælges uden hensyn til deres baggrund. Volontører med særlige behov kan deltage fra 16 års alderen. Volontører kan identificeres, efter ansøgningen er indsendt.
Deltagerantal	EVS-projekt: fra en til 100 volontører Individuel EVS-aktivitet: en volontør EVS gruppeaktivitet: fra to til 100 volontører Hvis et projekt involverer <i>partnerlande</i> , kan antallet af volontører fra partnerlande i projektet ikke overstige antallet af volontører fra programlande. Undtagelse: EVS-projekter, der kun involverer én volontør, der kommer fra et partnerland.
Stedet, hvor volontørtjenesten foregår	Volontørtjenesten finder sted i et program- eller partnerland. Godkendelsen af stedet afhænger af, hvilket land volontøren kommer fra. En volontør fra et programland kan udføre sin tjeneste i et andet programland, et nabopartnerland eller et partnerland i resten af verden. En volontør fra et nabopartnerland eller fra et partnerland i resten af verden skal udføre sin tjeneste i et programland.
Projektvarighed	Indtil 24 måneder
Volontørtjenestens varighed	Individuelle EVS-aktiviteter eller EVS gruppeaktiviteter med deltagelse af under 10 volontører: Volontørtjenesten skal være mindst to måneder og højst 12 måneder. EVS gruppeaktiviteter med deltagelse af mindst 10 volontører: Volontørtjenesten skal være mindst to uger og højst 12 måneder. EVS-aktiviteter med deltagelse af unge med særlige behov: Volontørtjenesten skal være mindst to uger og højst 12 måneder. En volontør kan kun deltage i én EVS-aktivitet. Undtagelse: Volontører med særlige behov kan deltage i mere end én EVS-aktivitet, forudsat at varigheden af den samlede kombinerede volontørtjeneste ikke overstiger 12 måneder.
Program for volontørtjenesten	<i>Ansøgningsskemaet</i> skal vedhæftes en oversigt over EVS-projektet og en tidsplan, der beskriver en standarduges tjeneste for hver EVS-aktivitet i projektet.
Hvem kan ansøge?	For at komme i betragtning som ansøger skal en projektholder være <i>retsgyldigt etableret</i> i et programland eller i Sydøsteuropa. Ansøgninger indsendt til de nationale kontorer (se nedenstående afsnit "Hvor ansøges der?") En af projektholderne påtager sig rollen som koordinerende organisation og indsender på alle projektholderes vegne ansøgning til sit nationale kontor for hele projektets vedkommende (<i>ensidigt tilskud</i>). For at bevare en klar forbindelse til det land, hvor det nationale kontor hører hjemme, skal: enten sendeorganisationer i en given EVS-aktivitet eller alle værtsorganisationer i en given EVS-aktivitet være hjemmehørende i den koordinerende organisations land. Ansøgninger indsendt til forvaltningsorganet (se nedenstående afsnit "Hvor ansøges der?") En af projektholderne påtager sig rollen som koordinerende organisation og indsender på alle projektholderes vegne ansøgning til EACEA for hele projektets vedkommende (<i>ensidigt tilskud</i>).
Hvornår ansøges der?	Projektet skal indsendes til den <i>ansøgningsfrist</i> , der svarer til projektets startdato (se del C i denne vejledning). Som en undtagelse kan EVS-projekter bestående af en eller flere aktiviteter, der alle involverer unge med særlige behov i frivilligt arbejde af en varighed på mellem to uger og to måneder, accepteres indtil to uger før udvælgelseskomiteens regelmæssige møde. Ønskes der flere oplysninger om datoerne for disse udvælgelseskomiteers møder, bedes man kontakte det relevante nationale kontor eller EACEA.



Hvor ansøges der?	<p>Ansøgninger indsendes til EACEA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ når det drejer sig om ansøgninger fra organer, der er aktive på europæisk plan på ungdomsområdet. ▪ ansøgninger fra projektholdere, der er etableret i et nabopartnerland i Sydøsteuropa ▪ ansøgninger, der involverer projektholdere fra <i>partnerlande i andre dele af verden</i> ▪ ansøgninger fra mellemstatslige organisationer ▪ ansøgninger fra profitsøgende organisationer, der tilrettelægger et arrangement inden for områderne ungdom, sport eller kultur ▪ ansøgninger vedrørende projekter i forbindelse med store europæiske eller internationale arrangementer (europæisk kulturhovedstad, europæiske sportsmesterskaber osv.) <p>Ansøgninger indsendes til de nationale kontorer: når det drejer sig om ansøgninger fra alle andre tilskudsberettigede ansøgere i et programland.</p>
Hvordan ansøges der?	Ansøgningen skal indgives i overensstemmelse med retningslinjerne for ansøgning som beskrevet i del C i denne vejledning.
Andre kriterier	<p>Forberedende planlægningsbesøg (kun for EVS-aktiviteter med deltagelse af unge med særlige behov). Hvis der er forudset et forberedende planlægningsbesøg, skal det opfylde følgende <i>kriterier for støtteberettigelse</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ det forberedende planlægningsbesøgs varighed: højst 2 dage (eksklusive rejsedage) ▪ deltagerantal: højst to deltagere, hvoraf én altid skal være fra sendeorganisationen. Er der endnu en deltager, skal den pågældende være en udvalgt volontør. ▪ program for det forberedende planlægningsbesøg: ansøgningsskemaet skal være vedlagt et dag-til-dag-program/tidsplan for det forberedende planlægningsbesøg. <p>Mentor: Der skal identificeres en mentor i <i>værtsorganisationen</i>. Mentoren kan ikke være samme person, som tildeler og overvåger de opgaver, volontøren får.</p> <p>Volontørudvælgelsesproces: Projektholderen er garant for, at volontørudvælgelsesprocessen er gennemsigtig og åben.</p>

Udelukkelseskriterier

	Ansøgerne skal ved underskrivelsen af ansøgningsskemaet erklære, at de ikke befinder sig i nogen af de situationer, der ville forhindre dem i at modtage tilskud fra EU (se del C i denne vejledning).
--	--

Udvælgelseskriterier

Finansielle forhold	Ansøgerne skal påvise, at de har adgang til stabile og tilstrækkelige finansieringskilder til at opretholde deres aktivitet i hele projektgennemførelsesperioden og til at deltage i finansieringen heraf.
Operational kapacitet	Ansøgerne skal påvise, at de har den nødvendige kompetence og motivation til at udføre det foreslåede projekt.

Tildelingskriterier

Projekterne vil blive vurderet ud fra følgende kriterier:

Relevans for programmets målsætninger og prioriteter (30 %)	<p>Relevans for:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ programmets generelle målsætninger ▪ aktionens specifikke målsætninger ▪ programmets permanente prioriteter ▪ de årlige prioriteter, der identificeres på europæisk plan og, hvor det er relevant eller specificeret, på nationalt plan.
--	--



Kvaliteten af projektforslaget og de foreslåede metoder (50 %)	<ul style="list-style-type: none">▪ Projektudformningens kvalitet (kvaliteten af <i>partnerskabet</i>/alle projektholderes aktive engagement i projektet; kvaliteten af volontørudvælgelsesprocessen; kvaliteten af den forberedende fase; kvaliteten af volontørtjenesten og volontøropgaverne; kvaliteten af den støtte og uddannelse, volontøren tilbydes; projektevalueringsfasens kvalitet; kvaliteten af risikoforebyggelses- og krisestyringsforanstaltninger; kvaliteten af specifikke elementer, der er forudset i projekter med deltagelse af unge med særlige behov)▪ Kvaliteten af projektindholdet og metodologien (overholdelse af EVS-charterets kvalitetskriterier; volontørernes aktive engagement i aktiviteten; fremme af volontørernes sociale og personlige udvikling; mentorens rolle; interkulturel dimension; europæisk dimension)▪ Kvaliteten af projektets rækkevidde (<i>virkning</i> og multiplikatorvirkning/spredningseffekt; projektets synlighed/synligheden af programmet Aktive Unge; <i>formidling og udnyttelse af resultater</i>).
Deltagerprofil (20 %)	<ul style="list-style-type: none">▪ Inddragelse af <i>unge med særlige behov</i>▪ De involverede volontører i de enkelte EVS-aktiviteter har en afbalanceret geografisk oprindelse.

Hvad andet bør man vide om EVS?

Hvad er projektholdernes rolle i EVS?

EVS-charteret, der findes som bilag til denne programvejledning, beskriver EVS-projektholdernes rolle som sendeorganisation, værtsorganisation eller koordinerende organisation. Desuden definerer charteret hovedprincipperne i EVS og de minimumskvalitetsstandarder, der skal overholdes i et EVS-projekt.

I henhold til EVS-charteret tager projektholderne i fællesskab beslutning om fordelingen af opgaver, ansvar og tilskud inden for hver aktivitet under EVS-projektet.

Dette afsnit indeholder forslag til deling af disse roller og opgaver (i visse tilfælde påhviler det en given projektholder at udfylde disse roller).

Koordinerende organisation
<ul style="list-style-type: none">▪ bærer det finansielle og administrative ansvar for hele projektet i forhold til det nationale kontor eller EACEA▪ koordinerer projektet i samarbejde med alle sendeorganisationer og værtsorganisationer▪ fordeler EVS-tilskuddet mellem alle sendeorganisationer og værtsorganisationer i henhold til den opgavefordeling, der er formaliseret i EVS-aktivitetsaftalen▪ sikrer, at volontørerne deltager i den samlede EVS-kursuscyklus og evalueringscyklus▪ yder støtte til den/de volontør(er), den placerer i værtsorganisationen/værtsorganisationerne▪ udfører nogle eller alle administrative opgaver for sendeorganisationer eller værtsorganisationer, der er involveret i projektet▪ sikrer sammen med sendeorganisationer og værtsorganisationer, at alle volontører er dækket af den obligatoriske EVS-gruppeforsikring, der er beskrevet i programmet Aktive Unge▪ sørger i det nødvendige omfang for visum til volontører sammen med sendeorganisationer og værtsorganisationer. Det nationale kontor/EACEA kan om nødvendigt udfærdige breve til støtte for visumansøgningen▪ udfærdiger og udsteder sammen med sendeorganisationen, værtsorganisationen og volontøren et Youthpass-certifikat til de volontører, der ønsker at modtage det efter afsluttet volontørtjeneste.
Sendeorganisation
<ul style="list-style-type: none">▪ Forberedelse- hjælper volontørerne med at finde og kontakte en værtsorganisation- sikrer volontørernes deltagelse i kurset før afrejsen- sørger for passende forberedelse af volontørerne inden afrejsen i henhold til disses individuelle behov



- **Kontakt under volontørtjenesten**
- holder sig i kontakt med volontør(er) og værtsorganisation(er) under projektet
- **Når volontøren er vendt hjem**
- sikrer volontørernes deltagelse i evalueringen af aktiviteten
- støtter volontørerne ved tilbageslusningen til deres eget samfund
- giver volontørerne lejlighed til at udveksle og dele erfaringer
- tilskynder volontørerne til at deltage i udbredelsen og udnyttelsen af resultater og erfaringer
- vejleder om videregående uddannelses- og beskæftigelsesmuligheder.

Værtsorganisation

- **Mentor**
- identificerer en mentor med ansvar for at yde personlig støtte til volontørerne
- **Opgaverelateret støtte**
- tilbyder volontørerne tilsyn og vejledning via erfarent personale
- **Personlig støtte**
- yder volontørerne personlig støtte
- giver volontørerne mulighed for at blive integreret i lokalsamfundet, møde andre unge, omgås andre, deltage i fritidsaktiviteter osv.
- tilskynder til kontakt med andre EVS-volontører, hvor det er muligt
- **EVS-kursuscyklus, evalueringscyklus og sprogstøtte**
- sikrer volontørernes deltagelse i kursus ved ankomsten og i midtvejsevalueringen
- arrangerer sproglige læringsmuligheder
- **Volontørtjenestens principper**
- sikrer universel adgang til EVS: Værtsorganisationerne kan ikke fastlægge, at volontørerne skal være fra en bestemt etnisk gruppe eller have en bestemt religion, seksuel orientering, politisk holdning osv. De kan heller ikke kræve bestemte kvalifikationer eller et bestemt uddannelsesniveau ved udvælgelsen af volontører
- giver volontørerne mulighed for at udføre et veldefineret sæt opgaver og giver samtidig mulighed for, at nogle af volontørernes egne idéer, egen kreativitet og erfaring kan integreres
- identificerer klare læringsmuligheder for volontørerne
- **Indkvartering og kost**
- sørger for passende indkvartering og måltider (eller et beløb til kost, der også dækker ferieperioden) til volontørerne
- **Lokal transport**
- sørger for, at volontørerne har adgang til lokal transport
- **Lommepenge**
- udbetaler lommepengebeløbet til volontørerne hver uge eller måned.

Hvad er en EVS aktivitetsaftale?

For at garantere en smidig og gennemsigtig gennemførelse af EVS-projekter bliver projektholdere og volontører i alle EVS-aktiviteter bedt om at formalisere deres opgavefordeling, ansvar og andel af EU-tilskuddet i en intern aftale, der defineres som en EVS aktivitetsaftale. Denne aftale fastlægger også opgaver, arbejdstid og praktiske ordninger samt den forventede læringsproces og læringsmålsætningerne for volontørerne.

En EVS aktivitetsaftale skal underskrives af den retlige repræsentant for den koordinerende organisation, for sendeorganisationen og for værtsorganisationen samt for de volontører, der deltager i aktiviteten. Alle underskrivere skal modtage en kopi af aftalen, som er bindende for dem hver især. Opstår der tvivl eller strid, gælder de kriterier og bestemmelser for EVS, der er fastsat i programvejledningen, frem for aktivitetsaftalens bestemmelser.



Programmet Aktive Unge definerer minimumskravene i aktivitetsaftalen og overlader det til projektholdere og volontører at bestemme aftalens format og detaljegrad. Disse minimumskrav og bestemmelserne for indsendelse og ændring af aftalen er beskrevet i ansøgningskemaet.

Den koordinerende organisation skal indsende en kopi af aktivitetsaftalen til det nationale kontor eller til EACEA, som har udvalgt projektet.

Hvis EVS-projektet gennemføres via mere end én EVS-aktivitet, skal den koordinerende organisation fremsende en separat aktivitetsaftale for hver planlagt EVS-aktivitet.

EVS-aktivitetsaftalen skal indsendes enten sammen med ansøgningskemaet eller på et senere tidspunkt, dog under alle omstændigheder senest seks uger før EVS-aktiviteten iværksættes.

I sidstnævnte tilfælde gælder der andre betalingsprocedurer for den tilkudsftale, der indgås med tilskudsmodtageren (se del C i denne vejledning).

Hvilke kurser og evalueringsarrangementer skal EVS-volontører deltage i?

Kursus før afrejsen

Kurset forud for afrejsen giver volontørerne lejlighed til at tale om deres forventninger, skabe motivation og samle oplysninger om værtslandet og programmet Aktive Unge. Det kan også give volontørerne lejlighed til at møde og tale med tidligere EVS-volontører. Forløbet er gennemsnitligt af tre dages varighed.

Kursus ved ankomsten

Dette kursus finder sted ved ankomsten til værtslandet. Den præsenterer volontørerne for deres værtsland og værtsmiljø og medvirker til, at de lærer hinanden at kende. Forløbet er gennemsnitligt af syv dages varighed.

Midtvejsevaluering (kun obligatorisk for ophold af over fire måneders varighed)

En midtvejsevaluering giver volontørerne lejlighed til at evaluere deres hidtidige erfaringer og møde andre volontører fra forskellige projekter i hele værtslandet. Forløbet er gennemsnitligt af to og en halv dages varighed.

Evaluering af aktiviteten

Ved evalueringen af aktiviteten ser man på realiseringen af EVS-aktiviteten: mål og målsætninger, motivation, forventninger og opgaver, der er gennemført under volontørtjenesten. Ved evalueringen samles volontører og sendeorganisationer for at reflektere over det, der er foregået i løbet af EVS-aktiviteten, og for at vurdere den støtte og kommunikation, sendeorganisationerne har tilvejebragt. Evalueringen skal også lette genindslusningen af volontører i deres eget land. Forløbet er gennemsnitligt af tre dages varighed.

Hvem organiserer EVS' kursus- og evalueringscyklus?

EVS-volontører har ret og pligt til at deltage i disse kursus- og evalueringsforløb. Ansvar for tilrettelæggelsen af EVS' kursus- og evalueringscyklus afhænger af, hvor arrangementerne skal afholdes.

I **programlandene** tilrettelægges kurser og evaluering af de nationale kontorer (herunder for de volontører, der er udvalgt under projekter godkendt af EACEA).

I **Sydøsteuropa** tilrettelægges kurser og evaluering af SALTO-ressourcecentret for Sydøsteuropa (herunder for de volontører, der er udvalgt under projekter godkendt af EACEA).

Det tilskudsgivende organ (det nationale kontor eller EACEA) kan undtagelsesvis give tilskudsmodtagerne lov til at tilrettelægge visse eller alle kursus- og evalueringsforløb i relation til deres projekt, hvis en særlig situation gør sig gældende, og denne er behørigt begrundet i ansøgningskemaet.

I **alle andre partnerlande** tilrettelægges kurserne af sendeorganisationen, den koordinerende organisation eller værtsorganisationen i henhold til de retningslinjer og minimumsstandarder for kvaliteten af volontørkurser (*EVS Volunteer Training: Guidelines and Minimum Quality Standards*), som Europa-Kommissionen har udsendt (se Kommissionens webside). Der ydes tilskud til tilskudsmodtagere, som tilrettelægger disse forløb (se regler for tilskud). Anmodningen om supplerende tilskud skal fremsættes i ansøgningskemaet.

I Østeuropa og Kaukasus yder ressourcecentret SALTO EECA støtte til den EVS-kursuscyklus og evalueringscyklus, der tilrettelægges i EECA-landene (Østeuropa og Kaukasus).



Hvad betyder godkendelse af EVS-projektholdere?

Godkendelse har til formål at give adgang til EVS og sikre, at EVS' minimumsstandarder for kvalitet overholdes.

Hvem?

Alle projektholdere fra programlande eller fra Sydøsteuropa, der ønsker at sende eller være vært for EVS-volontører eller koordinere et EVS-projekt, skal være godkendt. Projektholdere uden for programlandene og Sydøsteuropa kan deltage i EVS-projekter uden godkendelse.

Hvordan?

Projektholdere skal for at blive godkendt indsende et *interessetilkendegivelseskema* (Expression of Interest), der beskriver deres motivation for og idéer til EVS-aktiviteter (Se Kommissionens hjemmeside http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms_via_en.html). Dette skema skal fremsendes til de relevante organer med ansvar for godkendelse (se nedenfor). Samme projektholder kan anmode om én eller flere typer af godkendelse (som sendeorganisation, som koordinerende organisation eller som værtsorganisation).

Hvornår?

Man kan indsende interessetilkendegivelseskemaer når som helst (ingen tidsfrist). Projektholderne opfordres dog stærkt til at indsende skemaet i god tid før indsendelsen af EVS-projektansøgningen (i princippet mindst seks uger før). Formålet er at undgå, at EVS-projektet forkastes af det nationale kontor eller EACEA, fordi nogle af de involverede projektholdere ikke har opnået godkendelse på det tidspunkt, hvor ansøgningen vurderes.

Af hvem?

Godkendelsen foretages af:

- **EACEA** for projektholdere, som er a) et organ, der er aktivt på europæisk plan inden for ungdomsområdet; eller b) en international mellemstatslig organisation eller c) en profitsøgende organisation, der tilrettelægger et arrangement inden for ungdom, sport eller kultur
- det **nationale kontor** i projektholderens land, for alle andre projektholdere, der er hjemmehørende i programlande
- **SALTO ressourcentret for Sydøsteuropa (SEE)** for alle andre projektholdere, der er hjemmehørende i Sydøsteuropa.

Bemærk: Interessetilkendegivelseskemaet skal udfyldes på engelsk.

Hvad sker der derefter?

I den ideelle situation gennemføres vurderingen af og godkendelsesprocessen inden for seks uger, efter interessetilkendegivelsen er modtaget. Accepteres interessetilkendegivelsen, tildeler de ansvarlige organer tilkendegivelsen et referencenummer og meddeler dette til projektholderen. Dette nummer skal anføres i alle ansøgningsskemaer i forbindelse med EVS-projekter, som projektholderen er involveret i.

Godkendelsen er gyldig i det tidsrum, der er angivet i interessetilkendegivelsen, dog højst i tre år. Efter gyldighedsperiodens udløb kan godkendelsen fornyes ved indsendelse af en ny interessetilkendegivelse.

Alle projektholdere skal som forudsætning for godkendelsen acceptere EVS-charterets principper på alle trin af projektet.

De ansvarlige organer kan trække godkendelsen tilbage når som helst i tilfælde af manglende overholdelse af EVS-charteret.

Med henblik på at lette partnersøgningen offentliggøres der projektbeskrivelser og profiler af alle godkendte projektholdere i en database over EVS-projektholdere. Databasens oplysninger er tilgængelige på: http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm.

Hvordan forløber volontørudvælgelsesprocessen?

Volontørerne udvælges uden skelen til etnisk gruppe, religion, seksuel orientering, politisk holdning osv. Der kan heller ikke stilles krav om forudgående kvalifikationer, uddannelsesniveau, specifik erfaring eller sprogfærdigheder ud over et grundlæggende niveau. Der kan opstilles en mere specifik profil af volontøren, hvis opgavernes art eller projektsammenhængen begrundet det, men selv i sådanne tilfælde er det udelukket at foretage udvælgelse på grundlag af faglige eller uddannelsesmæssige kvalifikationer.



EVS-forsikring

Alle volontører skal være dækket af gruppeforsikringsordningen for EVS-volontører som beskrevet i programmet Aktive Unge, der er et supplement til de nationale sikringsystemer, hvis disse findes.

Den koordinerende organisation er i samarbejde med sendeorganisationen og værtsorganisationen ansvarlig for, at volontørerne kommer med under forsikringen. Dækningen skal træde i kraft, inden volontøren rejser hjemmefra, og dække under hele volontørtjenesten.

En forsikringsvejledning med alle oplysninger om dækning og støtte samt vejledning i tilmelding online er tilgængelig på www.europeanbenefits.com.

Youthpass

Youthpass gælder for aktion 2 fra 2007. Der findes flere oplysninger om Youthpass i del A i denne vejledning.

Hvilken hjælp kan man få?

Inden for Europæisk Volontørtjeneste varetages den kvalitetsmæssige og tekniske støtte til unge og til projektholdere på nationalt plan af de nationale kontorer og volontørtjenestens rådgivnings- og støtteorganisationer, mens den på europæisk plan varetages af EACEA og Kommissionen.

Det centrale servicetilbud består i på anmodning at hjælpe med at identificere volontører, sendeorganisationer, koordinerende organisationer og værtsorganisationer samt bistå med at finde volontører og organisationer, der passer sammen ud fra fælles interesser, profiler og forventninger.

Hensigten er hovedsagelig at hjælpe dem, der ønsker at blive involveret i EVS, men endnu ikke har de nødvendige europæiske eller internationale kontakter. I den sammenhæng kan internetdatabasen over godkendte EVS-organisationer også være til stor nytte: http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm. Der findes eventuelt også andre tjenester. Kontakt det nationale kontor eller EACEA for nærmere oplysninger.

Når projektet er udvalgt, kan der desuden fås yderligere hjælp hos EACEA's ungdomshjælpedesk, som yder bistand til alle EVS-volontører i krise- og risikosituationer og bistår i visumanliggender. http://eacea.cec.eu.int/youth/programme/index_en.htm/helpdesk

Rådgivnings- og støtteorganisationer i EVS-regi

Som supplement til EVS' tjenester identificerer de nationale kontorer rådgivnings- og støtteorganisationer i EVS-regi i civilsamfundet og den offentlige sektor. Disse hjælper på anmodning med at identificere volontører, sendeorganisationer og værtsorganisationer. De kan også hjælpe med at finde volontører og organisationer, der passer sammen ud fra fælles interesser, profiler og forventninger, og bistå ved opbygning af partnerskaber. Ansvar for den egentlige rekruttering og udvælgelse af volontører ligger imidlertid fortsat hos den koordinerende organisation, sendeorganisationen og værtsorganisationen og kan ikke overtages af rådgivnings- og støtteorganisationerne eller af de nationale kontorer.

Ud over disse centrale opgaver kan rådgivnings- og støtteorganisationerne også bistå ved en forøgelse af EVS' tematiske eller geografiske rækkevidde eller ved opsøgning af bestemte målgrupper. Nøjagtig hvilke tjenester, der tilbydes, fastlægges af de nationale kontorer i lyset af prioriteterne under Aktive Unge, den respektive kapacitet og EVS' situation i et givet land. Hvis det er begrundet, kan en tilsvarende rådgivende og støttende funktion også overdrages til enkeltpersoner. Rådgivnings- og støtteorganisationer kan også selv sende, koordinere eller være vært for volontører og modtage projektilskud hertil, forudsat de er godkendt som sendeorganisationer, koordinerende organisationer eller værtsorganisationer under EVS.

Rådgivnings- og støtteorganisationer i EVS-regi må ikke overtage et kontraktuelt eller økonomisk forvaltningsansvar fra de nationale kontorer.

Strukturer for tidligere volontører under EVS

En volontør kan under eller efter sin volontørperiode vælge at blive involveret i de aktiviteter, der foregår i de nationale strukturer for tidligere EVS-volontører.

Disse strukturer arbejder med ungdoms- og volontøranliggender. Aktiviteterne omfatter generelt støtte til unges frivillige arbejde i EVS og etablering af kommunikations- og netværksplatforme, hvor tidligere EVS-volontører kan dele erfaringer.

Kontakt dit nationale kontor eller EACEA for nærmere oplysninger.



Eksempler på EVS-projekter

EVS-projekt, som omfatter én aktivitet (Individuel EVS)

En italiensk projektholder, der optræder som koordinerende organisation, indsender én ansøgning om tilskud til det italienske nationale kontor til ansøgningsfristen 1. april 2008.

Projektet omfatter én aktivitet: Samme italienske projektholder sender én volontør på syv måneders volontørtjeneste i en teaterforening i Det Forenede Kongerige (07/2008 til 01/2009).

Projektet involverer én sendeorganisation (der også er koordinerende organisation), én værtsorganisation og én frivillig.

EVS-projekt, som omfatter én aktivitet (Gruppe-EVS)

En tysk projektholder, der optræder som koordinerende organisation, indsender én ansøgning om tilskud til EACEA til ansøgningsfristen 1. september 2009.

Projektet omfatter én aktivitet: Fem projektholdere fra Spanien, Sverige, Irland, Ungarn og Slovakiet sender 12 volontører på én måneds frivilligt arbejde (04/2010 til 05/2010) i tre tyske sammenslutninger, der samarbejder med organisationskomitéen for Essen som Europæisk Kulturhovedstad 2010.

Projektet involverer én koordinerende organisation, fem sendeorganisationer, tre værtsorganisationer og 12 volontører.

EVS-projekt, som omfatter tre aktiviteter

En fransk projektholder, der optræder som koordinerende organisation, indsender én ansøgning om tilskud til det franske nationale kontor til ansøgningsfristen 1. juni 2008.

EVS-projektet omfatter tre aktiviteter:

- Aktivitet 1: To polske projektholdere sender to volontører til et børnehjem i Frankrig. Volontørerne modtages i én fransk værtsorganisation, og de udfører deres volontørtjeneste over en periode på otte måneder (02/2009 til 10/2009).
- Aktivitet 2: Fire franske projektholdere sender i alt 20 volontører til 20 plejecentre for unge handicappede i Albanien, Belgien, Grækenland og Rumænien i seks måneder (09/2009 til 03/2010).
- Aktivitet 3 (integrationsstrategi): En fransk projektholder sender én volontør med særlige behov (for eksempel et ungt menneske med sociale problemer på grund af for tidligt afsluttet skolegang) til et socialaktivitets- og fritidscenter for unge flygtninge i Finland i 12 måneder (04/2009 til 03/2010).

Der ville i alt være én koordinerende organisation, syv sendeorganisationer, 22 værtsorganisationer og 23 volontører involveret i projektet.

Nedenstående skema viser hovedfaserne i dette projekteksempel:



I. Projektforberedelse , herunder kontakter med projektholdere, tilrettelæggelse af volontørudvælgelsesprocessen, tidsplan for alle EVS-aktiviteter osv. (10/2008 til 12/2008 = tre måneder)				
II. EVS-aktiviteter (01/2009 til 03/2010: 15 måneder)	Aktivitet 1	Forberedelse af de to volontører (kursus før afrejsen osv.)	Volontørtjeneste (to måneder)	Evaluering af aktiviteten sammen med volontørerne samt støtte til tilbageslusning
	Aktivitet 2	Forberedelse af de 20 volontører (kursus før afrejsen osv.)	Volontørtjeneste (seks måneder) + midtvejsevaluering	Evaluering af aktiviteten sammen med volontørerne samt støtte til tilbageslusning
	Aktivitet 3	Forberedelse af volontøren (Forberedende planlægningsbesøg, fordi det er en integrationsaktivitet; kursus før afrejsen osv.)	Volontørtjeneste (12 måneder) + midtvejsevaluering	Evaluering af aktiviteten sammen med volontøren samt støtte til tilbageslusning
III. Projektevaluering (endelige rapport osv.) (04/2010 og 05/2010 = to måneder)				

Hvad er reglerne for tilskud?

Projektets budget skal lægges i overensstemmelse med følgende tilskudsregler:

A) Aktion 2 - Oversigt over tilskudsregler

<i>Tilskudsberettigede udgifter</i>		Tilskuds- mekanisme	Beløb*	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Volontørernes rejseudgifter	Udgifter til returrejse fra hjemsted til projektsted (en returbillet). Brug af de billigste transportmidler og billetter (flyrejse på økonomiklasse, togrejse på anden klasse)	<i>Procentdel af de faktiske udgifter</i>	100 % af de tilskudsberettigede udgifter	Automatisk	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer
Udgifter i forbindelse med sendeaktiviteter	Rekruttering, forberedelse af volontøren, løbende kontakt med volontøren, evaluering, administration/kommunikation	<i>Tarif baseret på enhedspriser</i>	450 euro x antal projektholdere	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.
Udgifter i forbindelse med værtsaktiviteter	Støtte til volontøren (opgaverelateret, sproglig og personlig støtte, mentor), indkvartering, mad, lokal transport, administration/kommunikation	Tarif baseret på enhedspriser	450 euro x antal volontører x antal måneders volontørtjeneste i udlandet	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Underskrevet erklæring fra volontøren om den modtagne støtte
Visumudgifter, visumrelaterede udgifter og udgifter til vaccination	Visumudgifter, visumrelaterede udgifter og udgifter til opholdstilladelse og vaccination	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter	Betinget: Behovet for og hensigten med de ekstraordinære udgifter skal begrundes i ansøgnings-skemaet	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer
Lompepenge til volontøren	Lompepenge til volontøren til yderligere personlige udgifter (udbetales ugentligt eller månedligt)	Tarif baseret på enhedspriser (landespecifikt, se tabel D nedenfor)	Månedligt beløb i euro x antal måneders volontørtjeneste i udlandet x antal volontører	Automatisk	Underskrevet erklæring fra volontøren
Udgifter til koordinering	Udgifter til koordinering, overvågning, netværksarbejde, kommunikation, administration, forsikringstegning, visumbistand, tilrettelæggelse af projektholdermøder. Ydes IKKE, hvis der kun er én værtsorganisation og én sendeorganisation	Tarif baseret på enhedspriser	180 euro x antal projektholdere (eksklusive den koordinerende organisation)	Betinget: Koordineringsaktiviteternes indhold og mål skal begrundes i ansøgnings-skemaet	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.
		+ Tarif baseret på enhedspriser	+ 150 euro x antal volontører		
Udgifter til yderligere udbredelse og udnyttelse af resultater	Udgifter i tilknytning til yderligere udbredelse og udnyttelse af projektresultater	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter Op til 500 euro x antal projektholdere	Betinget: Ansøgnings-skemaet skal indeholde en klar beskrivelse af udbredelses- og udnyttelsesaktiviteter	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer. Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport

B) Aktion 2 - Oversigt over supplerende regler for tilskud til unge med særlige behov

Tilskudsberettigede udgifter		Tilskuds-mekanisme	Beløb*	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Udgifter i forbindelse med forberedende planlægningsbesøg	Udgifter til returrejse fra hjemsted til projektsted (returbillet). Brug af de billigste transportmidler og billetter (flyrejse på økonomiklasse, togrejse på anden klasse)	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter	Betinget: behovet og målene for forberedende planlægningsbesøg skal begrundes i ansøgnings-skemaet	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer
	+ Indkvarteringsudgifter og andre udgifter under besøget	+ Tarif baseret på enhedspriser	+ 48 euro x antal nætter (højest 2 nætter) x antal deltagere fra sendeorganisationen		Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport
Udgifter i forbindelse med en øget mentorindsats	Udgifter, der er direkte forbundet med ekstra personlig støtte til volontører med særlige behov under forberedelsen af en EVS-aktivitet i udlandet	Tarif baseret på enhedspriser	250 euro x antal volontører x antal måneders volontørtjeneste i udlandet	Betinget: Behovet for og hensigten med en øget mentorindsats samt nærmere oplysninger om personlig støtte skal begrundes og forklares i ansøgningsskemaet	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport
Ekstraordinære udgifter	Udgifter, der er direkte forbundet med vanskeligt stillede volontører/volontører med særlige behov	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter	Betinget: Anmodningen om tilskud til dækning af ekstraordinære udgifter skal begrundes i ansøgningsskemaet	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer

Hvilke udgifter kan dækkes under kategorien ekstraordinære udgifter?

Tilskudsberettigede ekstraordinære udgifter er udgifter i relation til vanskeligt stillede unge og/eller unge med særlige behov.

I sådanne tilfælde kan tilskuddet for eksempel dække lægebesøg, sundhedspleje, supplerende sproglig læring/støtte, yderligere forberedelser, særlige lokalemæssige faciliteter eller særligt udstyr, en yderligere ledsager, yderligere personlige udgifter for økonomisk svage deltagere, oversættelse/tolkning.

Del C i denne vejledning indeholder en definition af tilskudsberettigede og ikke-tilskudsberettigede udgifter.

C) Aktion 2 - Kursus- og evalueringscyklus

<i>Tilskudsberettigede udgifter</i>		Tilskuds- mekanisme	Beløb*	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Udgifter i forbindelse med kursus ved ankomsten	Udgifter i umiddelbar forbindelse med tilrettelæggelsen af arrangementet, herunder rejseudgifter frem og tilbage til kursusstedet	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter Op til 900 euro x antal deltagere (volontører, undervisere osv.)	Der ydes IKKE tilskud til kurser, der finder sted i et programland eller i Sydøsteuropa (da kursusforløb i disse lande tilrettelægges gratis af eller på vegne af de nationale kontorer og SALTO SEE), medmindre der undtagelsesvis er givet tilladelse hertil. For kurser, der foregår i andre lande, er tilskuddet betinget: Mål, indhold og et program for de planlagte aktiviteter skal beskrives/medtages i ansøgningen og være i overensstemmelse med Kommissionens minimumsstandarder for volontøruddannelse	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer
Udgifter i forbindelse med kursus før afrejsen, midtvejs-evaluering og evaluering af aktiviteten	Udgifter i umiddelbar forbindelse med tilrettelæggelsen af arrangementet, herunder rejseudgifter frem og tilbage til kursusstedet	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter Op til 500 euro x antal deltagere (volontører, undervisere osv.)	Der ydes IKKE tilskud til kurser, der finder sted i et programland eller i Sydøsteuropa (da kursusforløb i disse lande tilrettelægges gratis af eller på vegne af de nationale kontorer og SALTO SEE), medmindre der undtagelsesvis er givet tilladelse hertil. For uddannelse, der finder sted i andre lande, er tilskuddet betinget: Mål, indhold og et program for de planlagte aktiviteter skal beskrives/medtages i ansøgningen og være i overensstemmelse med Kommissionens minimumsstandarder for volontøruddannelse	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer

* De nationale kontorer kan tilpasse faste beløb og tariffer baseret på enhedspriser. En projektholder skal ved ansøgning på nationalt plan anvende de faste beløb og tariffer baseret på enhedspriser, som er defineret af det nationale kontor i det pågældende land. De beløb, der gælder på nationalt plan, offentliggøres på Europa-Kommissionens og de nationale kontors websider.

D) Månedligt lømpebeløb til volontører under volontørtjeneste i udlandet

Programlande

EU-medlemsstater ¹⁰	
Østrig	110 €
Belgien	105 €
Bulgarien	65 €
Cypern	95 €
Tjekkiet	95 €
Danmark	140 €
Estland	85 €
Finland	120 €
Frankrig	125 €
Tyskland	105 €
Grækenland	95 €
Ungarn	95 €
Irland	125 €
Italien	115 €
Letland	80 €
Litauen	80 €
Luxembourg	105 €
Malta	95 €
Nederlandene	115 €
Polen	85 €
Portugal	95 €
Slovakiet	95 €
Slovenien	85 €
Spanien	105 €

¹⁰ Enkeltpersoner fra oversøiske lande og territorier (OLT) og, i givet fald, de relevante offentlige og/eller private organer og institutioner i et OLT skal være berettigede til at deltage i Aktive Unge med forbehold for programmets regler og de ordninger, der gælder for den medlemsstat, de er tilknyttet. De pågældende OLT'er er anført i bilag 1A i Rådets afgørelse af 27. november 2001 om de oversøiske landes og territoriers associering med Det Europæiske Fællesskab (2001/822/EF), EFT L 314 af 30. november 2001.

Sverige	115 €
Rumænien	60 €
Det Forenede Kongerige	150 €
Lande i Den Europæiske Frihandelssammenslutning (EFTA), der er medlemmer af Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde (EØS)	
Island	145 €
Liechtenstein	130 €
Norge	145 €
Ansøgerlande	
Tyrkiet	85 €

Nabopartnerlande

Østeuropa og Kaukasus	
Armenien	70 €
Aserbajdsjan	70 €
Belarus	90 €
Georgien	80 €
Moldova	80 €
Den Russiske Føderation	90 €
Ukraine	80 €
Middelhavspartnerlande	
Algeriet	85 €
Egypten	65 €
Israel	105 €
Jordan	60 €
Libanon	70 €
Marokko	75 €
Den Palæstinensiske Selvstyremyndighed for Vestbredden og Gaza	60 €
Syrien	80 €
Tunesien	60 €
Sydøsteuropa	
Albanien	50 €
Bosnien-Hercegovina	65 €
Kroatien	60 €
Den Tidligere Jugoslaviske Republik Makedonien (FYROM)	50 €

Montenegro	80 €
Serbien	80 €

Partnerlande i andre dele af verden

Afghanistan	50 €
Angola	80 €
Antigua og Barbuda	85 €
Argentina	75 €
Australien	75 €
Bahamas	75 €
Bangladesh	50 €
Barbados	75 €
Belize	50 €
Benin	50 €
Bolivia	50 €
Botswana	50 €
Brasilien	65 €
Brunei	60 €
Burkina Faso	55 €
Burundi	50 €
Cambodja	50 €
Cameroun	55 €
Canada	65 €
Kap Verde	50 €
Den Centralafrikanske Republik	65 €
Tchad	65 €
Chile	70 €
Kina	55 €
Colombia	50 €
Comorerne	50 €
(Den Demokratiske Republik) Congo	80 €
(Republikken) Congo	70 €
Cookøerne	50 €
Costa Rica	50 €
Djibouti	65 €
Dominica	75 €
Den Dominikanske Republik	60 €
Østtimor	50 €
Ecuador	50 €
El Salvador	55 €

Ækvatorialguinea	60 €
Eritrea	50 €
Etiopien	50 €
Fiji	50 €
Gabon	75 €
Gambia	50 €
Ghana	70 €
Grenada	75 €
Guatemala	50 €
Republikken Guinea	50 €
Guinea-Bissau	50 €
Guyana	50 €
Haiti	65 €
Honduras	50 €
Indien	50 €
Indonesien	50 €
Côte d'Ivoire	60 €
Jamaica	60 €
Kasakhstan	70 €
Kenya	60 €
Kiribati	60 €
Republikken Korea	85 €
Kirgisistan	75 €
Laos	50 €
Lesotho	50 €
Liberia	85 €
Madagaskar	50 €

Malawi	50 €
Malaysia	50 €
Mali	60 €
Marshalløerne	50 €
Mauretanien	50 €
Mauritius	60 €
Mexico	70 €
Mikronesien	55 €
Mozambique	60 €
Namibia	50 €
Nauru	50 €
Nepal	50 €
Nicaragua	50 €
Niger	50 €
Nigeria	50 €
Niue	50 €
Palau	50 €
Panama	50 €
Papua Ny Guinea	55 €
Paraguay	50 €
Peru	75 €
Filippinerne	60 €
Rwanda	65 €
Saint Kitts og Nevis	85 €
Saint Lucia	75 €
Saint Vincent og Grenadinerne	75 €
Samoa	50 €

São Tomé og Príncipe	60 €
Senegal	65 €
Seychellerne	85 €
Sierra Leone	55 €
Salomonøerne	50 €
Sydafrika	50 €
Sudan	55 €
Surinam	55 €
Swaziland	50 €
Tanzania	50 €
Thailand	60 €
Togo	60 €
Tonga	50 €
Trinidad og Tobago	60 €
Tuvalu	50 €
Uganda	55 €
Amerikas Forenede Stater	80 €
Uruguay	55 €
Usbekistan	75 €
Vanuatu	60 €
Venezuela	85 €
Vietnam	50 €
Yemen	60 €
Zambia	50 €
Zimbabwe	50 €



Hvordan udvikler man et godt projekt?

Tabellen over tildelingskriterier for denne aktion anfører de kriterier, et projekts kvalitet vil blive vurderet ud fra. Her følger en række råd, der kan bidrage til at udvikle et godt projekt.

Kvaliteten af projektudformningen

- **Kvaliteten af partnerskabet/det aktive engagement i projektet fra alle projektholderes side**
Skal man få succes med udviklingen af et projekt, forudsætter det et gnidningsløst og effektivt samarbejde mellem sendeorganisationen, den koordinerende organisation, værtsorganisationen og volontøren. Projektholderne skal påvise evnen til at etablere og gennemføre et sammenhængende partnerskab, hvor alle partnere engagerer sig aktivt i realiseringen af de fælles mål. I den henseende bør følgende faktorer tages i betragtning: Omfanget af den enkelte projektholders netværksarbejde, samarbejde og engagement i projektet; projektholderens profil og baggrund, når aktivitetens art eller mål kræver besiddelse af bestemte kvalifikationer; en klar og generelt accepteret definition af den enkelte deltagende projektholders roller og opgaver; partnerskabets evne til at sikre effektiv formidling af de resultater, der opnås via aktiviteten. En EVS-gruppeaktivitet i forbindelse med et specifikt arrangement forudsætter et solidt partnerskab med det organ, der står for arrangementet.

- **Kvaliteten af volontørvælgelsesprocessen**
Den generelle adgang til EVS for alle unge og programmets ånd afspejles i en tilgængelig og gennemsigtig udvælgelsesproces.

- **Den forberedende fases kvalitet**
Den forberedende fase er af afgørende betydning for, at volontørtjenesten bliver en succes. Sendeorganisationen sikrer i samarbejde med den koordinerende organisation, værtsorganisationen og det nationale kontor en ordentlig forberedelse af EVS-aktiviteten sammen med volontørerne. Projektholderne skal reflektere over ansvarsfordeling, tidsplan, volontøropgaver, praktiske arrangementer (volontørsted, transport til/fra volontørstedet, indkvartering, sproglig støtte) osv.

Når volontørerne er identificeret, vil hyppig kontakt og udveksling af information mellem projektholderne forud for volontørperioden desuden gøre det muligt for dem at finjustere projektudformningen i henhold til volontørernes profil og motivation.

- **Kvaliteten af volontørtjenesten og volontørens opgaver**
Volontørtjenesten skal have et klart defineret, realistisk, afbalanceret program, der er sammenkædet med projektets og programmet Aktive Unges målsætninger.

Der skal være fokus på at få opgaver og volontørprofiler til at passe ordentligt sammen. Volontørernes opgaver skal i videst mulig udstrækning afspejle deres individuelle evner og ønsker. Volontørerne bør ikke udføre faguddannet personales opgaver, hvor de træder i stedet for dette og/eller påtager sig et for stort ansvar. Rutineopgaver bør også begrænses mest muligt. Volontøropgaverne omfatter kontakt med lokalsamfundet. EVS-volontører må ikke udføre opgaver med henblik på at støtte et andet EVS-projekt (må således ikke være ansvarlige for projektstyring eller for udvælgelse eller uddannelse af andre EVS-volontører).

- **Kvaliteten af den støtte og læring, volontørerne modtager**
Der skal gives forsvarlig støtte til volontørerne i alle projektets faser. Helt konkret betyder det en personlig, opgaverelateret, sproglig og administrativ støtte til de enkelte volontører. Den personlige støtte forstærkes gennem en mentor, mens en anden person med betydelig erfaring skal stå for den opgaverelaterede støtte.

Da volontørtjenesten indebærer, at de unge volontører opholder sig i et andet land i længere perioder, er det helt afgørende, at de i alle projektets faser modtager læring på tilstrækkeligt niveau. Alle volontører deltager i EVS' kursuscyklus, som består af kursus før afrejsen og ved ankomsten, midtvejsevaluering og evaluering af aktiviteten. Volontørerne bør få lejlighed til at udveksle, dele og evaluere deres EVS-erfaringer. Volontørerne får også sprogundervisning, der indgår i volontørtjenestens almindelige tidsplan. Den sproglige støttes format, varighed og hyppighed kan variere alt efter volontørernes behov og evner, opgaverne og organisationens kapacitet.

- **Projektevalueringsfasens kvalitet**
Med henblik på at gøre projektet og dets resultater mere bæredygtige forventes projektholdere og volontører at foretage en afsluttende evaluering. I evalueringsfasen undersøges, i hvilket omfang projektet er blevet fuldført (et projekt kan omfatte en række forskellige aktiviteter). Den tager sigte på at vurdere, om projektets mål er nået, og om projektholderens og volontørernes forventninger er blevet opfyldt.



Ud over den afsluttende evaluering foretages der evaluering før, under og efter aktiviteten for at sikre, at aktiviteten forløber glat.

Der bør regelmæssigt afholdes møder med koordinator og mentor. Disse løbende evalueringer er vigtige for at få feedback fra volontørerne og tilpasse aktiviteten i lyset heraf.

- **Kvaliteten af risikoforebyggelses- og krisestyringsforanstaltninger**

Projektholderen sikrer, at der i projektet er taget hånd om risikoforebyggelses- og krisestyringssspørgsmål. Der skal på forhånd forudses passende mekanismer til sikring af, at de unges læringserfaring kan foregå i et rimeligt sikkert og beskyttet miljø.

- **Kvaliteten af specifikke elementer, der er forudsat i projekter med deltagelse af unge med særlige behov**

Projekter med deltagelse af unge med særlige behov skal forankres i en proces før og efter det faktiske projekt og ikke stå som et isoleret arrangement. De bør også inddrage projektholdere med stor pædagogisk kompetence og/eller erfaring i integration.

Ved forberedelsen og gennemførelsen af sådanne projekter er det nødvendigt at lægge særlig vægt på en analyse af de unges profil og særlige behov og på en tilsvarende skræddersyet og støttepræget tilgang. Disse projekter bør bevidst inddrage unge med særlige behov som aktive deltagere.

Der tilskyndes til forberedende planlægningsbesøg i værtsorganisationen forud for den faktiske volontørtjeneste, da sådanne besøg fremmer etablering af et velfunderet partnerskab og aktiv inddragelse af vanskeligt stillede unge.

Der kan eventuelt forudses en forstærket mentorindsats fra sendeorganisationens og/eller værtsorganisationens side for at øge den personlige støtte til volontører med særlige behov. Indsatsen deles mellem sendeorganisationen og værtsorganisationen i henhold til deres ansvar.

Kvaliteten af projektindholdet og metodologien

- **Efterlevelse af EVS-charterets kvalitetskriterier**

EVS-charterets kvalitative elementer skal udvikles under projektet, da de dækker essentielle aspekter såsom partnerskabet, EVS' principper, tiltag til sikring af kvalitetsstandarder, information og anerkendelse.

- **Aktiv inddragelse af volontørerne i aktiviteten**

Volontørerne bør inddrages aktivt i projektets forberedelses- og evalueringsfaser.

- **Fremme af volontørernes sociale og personlige udvikling**

Gennem projektet skal volontørerne lære at optræde selvsikkert, når de konfronteres med nye erfaringer, holdninger og adfærdsformer. De skal også herigennem erhverve eller udvikle færdigheder, kompetencer og viden, der bidrager til deres sociale eller personlige udvikling.

Projektet skal også sikre EVS' karakter som "læringstjeneste", nemlig i form af ikke-formelle og uformelle læringsmuligheder for unge. Med henblik herpå skal de forventede læringsresultater og -processer beskrives i generelle vendinger i ansøgningen om tilskud.

Derfor bør antallet af volontører, der udfører volontørtjeneste samtidig i en given værtsorganisation, være så lavt som muligt og stå i rimeligt forhold til EVS-projektets art og til organisationens kapacitet til at tilbyde værdifulde læringsmuligheder til flere volontører på samme tid.

EVS-gruppeaktiviteter sikrer, at læringen ikke blot finder sted på individuelt plan, men også i gruppen. Der forudses fælles møder og kontakter mellem volontørerne.

- **Mentorens rolle**

Mentoren er ansvarlig for at yde personlig støtte til volontørerne og for at hjælpe dem med at blive integreret i lokalsamfundet. Mentoren spiller også en vigtig rolle, når man ved aktivitetens afslutning drøfter læringsresultaterne med volontøren med henblik på Youthpass. Volontørerne kan henvende sig til mentoren i tilfælde af problemer.

- **Interkulturel dimension**

EVS skal øge de unges positive bevidsthed om andre kulturer og støtte dialog og interkulturelle møder med mennesker fra forskellige baggrunde og kulturer. Det skal også bidrage til at forebygge og bekæmpe



fordomme, racisme og alle holdninger, der fører til social udstødelse, samt medvirke til at udvikle tolerance og forståelse for mangfoldighed.

▪ **Europæisk dimension**

Projektet skal bidrage til de unges læringsproces og øge deres bevidsthed om den europæiske/internationale sammenhæng, de lever i. Den europæiske dimension i et projekt skal afspejles i følgende kendetegn:

- projektet fostrer de unges fornemmelse af europæisk medborgerskab og indgyder dem en forståelse af deres rolle som en del af det nuværende og fremtidige Europa
- projektet afspejler, at spørgsmål såsom racisme, fremmedhad, antisemitisme og stofmisbrug er fælles anliggender for det europæiske samfund
- projekttemaet er sammenkædet med europæiske temaer såsom udvidelsen af EU, de europæiske institutioners roller og aktiviteter og EU's aktioner i anliggender, der påvirker unge
- igennem projektet debatteres EU's grundlæggende principper, dvs. principperne om frihed, demokrati, respekt for menneskerettigheder og grundlæggende frihedsrettigheder samt retsstatsprincippet.

Kvaliteten af projektets rækkevidde

▪ **Virkning og multiplikatorvirkning/spredningseffekt**

EVS-projekters indvirkning bør ikke være begrænset til volontøren, men også formidle Europa-konceptet til de involverede lokalsamfund. Værtsorganisationerne bør i denne henseende forsøge at inddrage andre mennesker (fra kvarteret, lokalområdet osv.) i aktiviteten i videst muligt omfang. Muligheden for at kombinere forskellige EVS-aktiviteter inden for ét projekt åbner sammen med introduktionen af EVS-gruppekonceptet masser af muligheder for ovennævnte strukturerende elementer, der samlet bør tjene til at maksimere effektiviteten og virkningen af EVS.

Hvis der er flere volontører involveret i et projekt eller en aktivitet, bør man i videst muligt omfang sikre tilstedeværelsen af strukturerende elementer, især gennem en sammenhængende eller komplementær tematisk tilgang, vekselvirkning mellem at sende og være vært for volontører, komplementaritet mellem aktivitetsområder og opgaver, regelmæssige møder og netværksmuligheder for volontører osv.

Projektet skal anlægge et mere langsigtet perspektiv og planlægges med henblik på at fungere som multiplikator og få vedvarende virkning. Multiplikatorvirkning/spredningseffekt opnås for eksempel ved at overtale andre aktører til at være vært for eller udsende volontører. Projektholderne skal identificere mulige målgrupper, der kunne optræde som *multiplikatorer* (unge, ungdomsmedarbejdere, medier, politiske ledere, opinionsledere, beslutningstagere i EU) og formidle projektets mål og resultater.

▪ **Projektets/programmet Aktive Unges synlighed**

Projektholderne bør sammen planlægge tiltag med sigte på at styrke synligheden af deres projekt og synligheden af Aktive Unge i almindelighed. Projektholdernes og volontørernes kreativitet skaber yderligere muligheder for at sprede information om EVS, projektholderaktiviteter og om de muligheder, der ligger i programmet Aktive Unge. Synlighed og tiltag optræder hovedsagelig før og under gennemførelsen af EVS. Tiltagene kan inddeles i to brede kategorier:

- **Projektets synlighed**
Projektholdere og volontører skal "reklamere for" projektet og dets mål og målsætninger samt sprede "ungdomsbudskabet" under hele projektgennemførelsen. Med henblik på at øge kendskabet til projektet kunne de eksempelvis: udvikle informationsmateriale; udsende mailshots eller sms'er; lave plakater, klistermærker, reklamematerialer (T-shirts, kasketter, kuglepenne osv.); invitere journalister, udsende pressemeddelelser eller skrive artikler til lokalpressen, websider eller nyhedsbreve, oprette en e-gruppe, en internetportal, fotogalleri eller en blog på internettet osv.
- **Programmet Aktive Unges synlighed**
I første omgang skal de projektdeltagende organisationer og volontører gøres bevidste om deres deltagelse i EVS. Dernæst skal de enkelte EVS-projekter understrege tilskuddet og give den omgivende verden oplysninger om programmet Aktive Unge.

Ud over den obligatoriske brug af Aktive Unges officielle logo (se denne vejlednings del C) skal det enkelte projekt også fungere som multiplikator for programmet for at øge bevidstheden om de muligheder, programmet tilbyder unge og ungdomsmedarbejdere i og uden for Europa. Projektholderne opfordres til at medtage oplysninger om programmet (for eksempel om dets aktioner, målsætninger og vigtige kendetegn, målgrupper osv.) i alle de foranstaltninger, der gennemføres for at øge projektets synlighed (se ovenstående eksempler). Projektholderne kunne også inkludere informationsmøder eller workshops under volontørforløbet. De kunne også



planlægge deltagelse i arrangementer (seminarer, konferencer, debatter), der organiseres på forskellige niveauer (lokalt, regionalt, nationalt, internationalt).

▪ **Udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer**

Den enkelte projektholder skal planlægge tiltag for udbredelse og udnyttelse af resultaterne af og erfaringerne med EVS.

- Standardtiltag for udbredelse og udnyttelse

Standardtiltag for udbredelse og udnyttelse kan have samme format som tiltagene til fremme af synligheden i afsnittet ovenfor. Den væsentligste forskel er, at udbredelses- og udnyttelsestiltag fokuserer på projekresultater snarere end på selve volontørtjenesten. Udtrykt mere specifikt kan udbredelse og udnyttelse af resultaterne af en EVS bestå i at overføre den viden, man har erhvervet under volontørtjenesten. Eksempelvis kunne en volontør, der har arbejdet i seks måneder på et plejehjem, besøge andre centre eller interesserede organer for at fortælle om god praksis eller metoder, som den pågældende brugte eller udviklede under arbejdet med bestemte målgrupper. Derfor gennemføres udbredelses- og udnyttelsestiltag hovedsagelig efter, at volontørforholdet har fundet sted. Disse tiltag bør inddrage volontøren aktivt.

- Yderligere udbredelse og udnyttelse af resultater

Ud over standardtiltagene for udbredelse og udnyttelse kunne projektholderne iværksætte yderligere tiltag, som udbreder og fremhæver værdien af deres projekresultater. Aktive Unge tilbyder en yderligere finansiel tilskyndelse til sådanne tiltag (se afsnittet om regler for tilskud i denne delaktion).

Som eksempler på yderligere udbredelses- og udnyttelsestiltag kan nævnes tilrettelæggelse af offentlige arrangementer (præsentationer, konferencer, workshops...); udarbejdelse af audiovisuelle produkter (cd-rommer, dvd'er, kortfilm...); indgåelse af langsigtet samarbejde med medierne (radio-, tv- og pressebidrag, interview, deltagelse i forskellige radio- og/eller tv-programmer...); udvikling af informationsmateriale (nyhedsbreve, brochurer, foldere, håndbøger i bedste praksis osv.); etablering af en internetportal osv.



Charteret for Den Europæiske Volontørtjeneste

Charteret for Den Europæiske Volontørtjeneste

Charteret for Den Europæiske Volontørtjeneste (EVS) udgør en del af programvejledningen for Aktive Unge og fremhæver de roller, som sendeorganisationerne, de koordinerende organisationer og værtsorganisationerne spiller, samt hovedprincipperne og kvalitetsstandarderne i EVS. **Alle EVS-projektholdere skal overholde bestemmelserne i dette charter.**

EVS-partnerskabet

Et solidt partnerskab mellem Den Europæiske Volontørtjenestes sendeorganisationer, koordinerende organisationer, værtsorganisationer og volontøren er grundlaget for alle EVS-aktiviteter. Det skal sikres, at volontørens profil passer til opgaverne. Før aktiviteten iværksættes, skal alle partnere underskrive en *aktivitetsaftale*.

- Sendeorganisationen har ansvaret for at forberede og støtte volontørerne før, under og efter EVS-aktiviteterne.
- Værtsorganisationen skal sikre, at volontøren har ordentlige livs- og arbejdsbetingelser gennem hele aktivitetsperioden. Den skal yde tilstrækkelig personlig, sproglig og opgaverelateret støtte, herunder udpege en mentor for volontøren.
- Den koordinerende organisationen (ansøgeren) skal lette gennemførelsen af projektet ved at tilbyde administrativ og kvalitativ støtte til alle projektpartnere og gøre det muligt for dem at etablere netværk.

EVS-principper, der skal sikres

- Den ikke-formelle læringsmæssige og interkulturelle læringsdimension sikres ved at udarbejde en klar læringsplan for volontøren.
- Tjenestedimensionen sikres gennem en klar definition af projektets almennyttige karakter og af volontørens opgaver. Det skal sikres, at volontøren er fuldtidsbeskæftiget og spiller en aktiv rolle i gennemførelsen af aktiviteterne. EVS-volontøraktiviteter må ikke træde i stedet for almindelig beskæftigelse.
- Det skal sikres, at aktiviteterne gavner lokalsamfundet og foregår i kontakt med dette.
- Det skal sikres, at EVS er gratis for volontørerne.
- Tilgængelighed og integration: Når der rekrutteres EVS-volontører, sikrer organisationerne den overordnede tilgængelighed til EVS for alle unge, uanset etnisk oprindelse, religion, seksuel orientering eller politisk overbevisning osv. Hvis projektet sigter mod volontører med særlige behov, skal der være faciliteter og kapacitet til at sikre skræddersyet forberedelse og støtte.

EVS-kvalitetsstandarder, der skal sikres

Støtte til volontøren

- før, under og efter EVS-aktiviteterne, især i forbindelse med kriseforebyggelse og -styring
- til forsikring, visum, opholdstilladelse, rejseplanlægning og alle de administrative EVS-procedurer
- ved at lette volontørens deltagelse i EVS-kursusforløbet (kursus før afrejsen og ved ankomsten, midtvejsevaluering og evaluering af aktiviteten)
- ved at forudse forsvarlige evalueringsmekanismer

Information

- Alle EVS-partnere har ret til at modtage fyldestgørende information om aktiviteten og til at erklære sig indforstået med alle aspekter.
- Der skal være etableret tiltag vedrørende synlighed, udbredelse og offentlighedsarbejde

Anerkendelse

- Alle EVS-volontører har ret til at modtage et Youthpass.



Aktion 3.1 - Samarbejde med EU's nabopartnerlande

Målsætninger

Formålet med denne delaktion er at udvikle gensidig forståelse mellem mennesker i en åbenhedens ånd og samtidig bidrage til udvikling af kvalitetssystemer, der støtter de unges aktiviteter i de berørte lande. Delaktionen støtter aktiviteter, der tilsigter at skabe netværk af og styrke kapaciteten i NGO'ere på ungdomsområdet og giver herved udtryk for anerkendelse af den vigtige rolle, de kan spille i udviklingen af civilsamfundet i nabopartnerlandene. Aktionen dækker læringsaktiviteter for dem, der er aktive inden for ungdomsarbejde og ungdomsorganisationer samt udveksling af erfaring, ekspertise og *god praksis* mellem de pågældende. Den støtter aktiviteter, der kan føre til etablering af varige projekter og partnerskaber af høj kvalitet.

Delaktionen støtter to typer projekter, der er beskrevet i to forskellige afsnit:

- Ungdomsudvekslinger med *nabopartnerlande*
- Lærings- og netværksaktiviteter med *nabopartnerlande*

Afsnittene "Hvad andet bør man vide om projekter i samarbejde med nabopartnerlande?", "Oversigt over ansøgningsprocedurer" og "Hvordan udvikler man et godt projekt?" gælder for begge de ovennævnte projektyper.

Hvad er en ungdomsudveksling med nabopartnerlande?

En ungdomsudveksling med nabopartnerlande er et projekt, der samler grupper af unge fra to eller flere lande og giver dem lejlighed til at diskutere og blive konfronteret med forskellige temaer og samtidig lære om hinandens lande og kulturer. En ungdomsudveksling bygger på et transnationalt partnerskab mellem to eller flere projektholdere fra forskellige lande. I en ungdomsudveksling under delaktion 3.1 er det transnationale partnerskab sammensat af projektholdere fra programlande og nabopartnerlande.

En ungdomsudveksling kan alt efter antallet af involverede lande være bilateral, trilateral eller multilateral. En bilateral ungdomsudveksling er især begrundet, når det er projektholdernes første europæiske projekt, eller når deltagerne udgør små eller lokale grupper uden erfaring på europæisk plan.

En ungdomsudveksling behøver ikke være bundet til ét sted, idet alle deltagere kan rejse rundt sammen i et eller flere lande, der deltager i udvekslingen.

Der er tre faser i et ungdomsudvekslingsprojekt:

- planlægning og forberedelse
- gennemførelse af aktiviteten
- evaluering (herunder overvejelser om en eventuel *opfølgning*)

Principper og praksis for ikke-formel læring afspejles hele vejen igennem projektet.

Hvad en ungdomsudveksling ikke er

Helt specielt er følgende aktiviteter IKKE tilskudsberettigede under ungdomsudvekslinger:

- akademiske studierejser
- udvekslingsaktiviteter med sigte på at give økonomisk overskud
- udvekslingsaktiviteter med karakter af turisme
- festivaler
- ferierejser
- sprogkurser
- omrejsende forestillinger
- udvekslinger mellem skoler
- sportskonkurrencer
- organisationers vedtægtsbestemte møder
- arbejdslejre.



Hvilke kriterier anvendes ved vurderingen af en ungdomsudveksling med nabopartnerlande?

Kriterier for støtteberettigelse

Tilskudsberettigede projektholder	<p>En <i>projektholder</i> skal være:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ en almennyttig organisation/NGO eller ▪ et lokalt/regionalt offentligt organ eller ▪ en <i>uformal gruppe af unge</i> (Husk: Drejer det sig om en uformel gruppe, skal et af medlemmerne påtage sig rollen som repræsentant for gruppen og tage ansvaret på gruppens vegne), eller ▪ <i>et organ, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet.</i> <p>En projektholder skal være fra et programland eller fra et nabopartnerland.</p>
Projektholdernes rolle	Den projektholder, der sender en gruppe deltagere til et andet land, defineres som <i>sendeorganisationen</i> . Den projektholder, der optræder som vært for ungdomsudvekslingen i sit land, defineres som <i>værtsorganisationen</i> .
Projektholderantal	<p>Bilaterale ungdomsudvekslinger: én projektholder fra et EU-land og én projektholder fra et nabopartnerland</p> <p>Trilaterale ungdomsudvekslinger: tre projektholdere fra forskellige lande, heraf mindst én projektholder fra et EU-land og én fra et nabopartnerland</p> <p>Multilaterale ungdomsudvekslinger: mindst fire projektholdere fra forskellige lande, heraf mindst én fra et EU-land og to fra <i>nabopartnerlande</i>.</p>
Tilskudsberettigede deltagere	Deltagere mellem 13 og 25 år med <i>lovligt ophold</i> i et programland eller i et nabopartnerland (et mindre antal kan være mellem 25 og 30).
Deltagerantal	Projektet skal involvere mindst 16 og højst 60 deltagere (gruppeleder(e) ikke medregnet)
Sammensætning af nationale grupper af deltagere	<p>Bilaterale ungdomsudvekslinger: mindst 8 deltagere pr. gruppe.</p> <p>Trilaterale ungdomsudvekslinger: mindst 6 deltagere pr. gruppe.</p> <p>Multilaterale ungdomsudvekslinger: mindst 4 deltagere pr. gruppe.</p> <p>Hver national gruppe skal have mindst én gruppeleder.</p>
Sted(er) for afholdelse af aktiviteten	<p>Aktiviteten skal foregå i et land, hvor én af projektholderne har hjemme.</p> <p>Undtagelse: Aktiviteten kan ikke foregå i et Middelhavspartnerland.</p> <p>Ungdomsudvekslinger, der gennemføres i flere lande: Aktiviteten skal foregå i de lande, hvor to eller flere projektholdere har hjemme. Undtagelse: Aktiviteten kan ikke foregå i et Middelhavspartnerland.</p>
Projektvarighed	Højst 15 måneder
Aktivitetens varighed	6-21 dage, eksklusive rejsedage
Aktivitetsprogram	<i>Ansøgningskemaet</i> skal være vedlagt en daglig tidsplan for aktiviteten/dag-til-dag-program.
Hvem kan ansøge?	<p>En projektholder påtager sig rollen som koordinator og indsender på vegne af alle projektholdere ansøgning til det relevante kontor (se nedenstående afsnit "Hvor ansøges der?") for hele projektet ("<i>ensidigt tilskud</i>"). Ikke alle projektholdere kan ansøge. Følgende projektholdere kan ikke ansøge:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ en <i>uformal gruppe af unge</i> ▪ projektholdere fra et nabopartnerland <p>Undtagelse: En projektholder fra Sydøsteuropa kan ansøge, hvis den pågældende er vært for aktiviteten.</p> <p>For projekter indsendt til de nationale kontorer gælder: Hvis projektet foregår i et programland, skal ansøgningen komme fra den projektholder, der er vært for aktiviteten.</p> <p>En projektholder skal for at kunne ansøge være <i>retsgyldigt etableret</i> i sit land.</p>



Hvor ansøges der?	<p>Ansøgninger indsendes til EACEA:</p> <ul style="list-style-type: none"> når det drejer sig om ansøgninger fra organer, der er aktive på europæisk plan på ungdomsområdet. når det drejer sig om ansøgninger fra projektholdere, der er etableret i Sydøsteuropa og samtidig er vært for aktiviteten. <p>Ansøgninger indsendes til de nationale kontorer: når det drejer sig om ansøgninger fra alle andre tilskudsberettigede ansøgere.</p>
Hvornår ansøges der?	Projektet skal indsendes til den <i>ansøgningsfrist</i> , der svarer til projektets startdato (se del C i denne vejledning).
Hvordan ansøges der?	Ansøgningen skal indgives i overensstemmelse med retningslinjerne for ansøgning som beskrevet i del C i denne vejledning.
Andre kriterier	<p>Deltagerbeskyttelse og -sikkerhed: Ansøgeren skal garantere, at der i projektet er forudset passende beskyttelses- og sikkerhedstiltag for deltagerne.</p> <p>Forberedende planlægningsbesøg Hvis der i projektet er forudset et forberedende planlægningsbesøg, skal følgende <i>kriterier for støtteberettigelse</i> være opfyldt:</p> <ul style="list-style-type: none"> det forberedende planlægningsbesøgs varighed: højst 2 dage (ekskl. rejsedage) deltagerantal: én deltager pr. gruppe. Deltagerantallet kan øges til to under forudsætning af, at mindst én af deltagerne er et ungt menneske, der deltager i ungdomsudvekslingsprogrammet. program for det forberedende planlægningsbesøg: Ansøgningskemaet skal være vedlagt en daglig tidsplan/dag-til-dag program for det forberedende planlægningsbesøg.

Udelukkelseskriterier

	Ansøgerne skal ved underskrivelsen af ansøgningskemaet erklære, at de ikke befinder sig i nogen af de situationer, der ville forhindre dem i at modtage tilskud fra EU (se del C i denne vejledning).
--	---

Udvælgelseskriterier

Finansielle forhold	Ansøgerne skal påvise, at de har adgang til stabile og tilstrækkelige finansieringskilder til at opretholde deres aktivitet i hele projektgennemførelsesperioden og til at deltage i finansieringen heraf.
Operationel kapacitet	Ansøgerne skal påvise, at de har den nødvendige kompetence og motivation til at fuldføre det foreslåede projekt.

Tildelingskriterier

Projekterne vil blive vurderet ud fra følgende kriterier:

Relevans for programmets målsætninger og prioriteter (30 %)	<p>Relevans for:</p> <ul style="list-style-type: none"> programmets generelle målsætninger delaktionens specifikke målsætninger programmets permanente prioriteter de årlige prioriteter, der identificeres på europæisk plan og, hvor det er relevant eller specificeret, på nationalt plan.
Kvaliteten af projektforslaget og de foreslåede metoder (50 %)	<ul style="list-style-type: none"> Projektudformningens kvalitet (kvaliteten af <i>partnerskabet</i> alle projektholderes aktive engagement i projektet; kvaliteten af den forberedende fase; aktivitetsprogrammets kvalitet; evalueringsfasens kvalitet; kvaliteten af <i>beskyttelses- og sikkerhedstiltag</i> for deltagerne). Kvaliteten af projektindholdet og metodologien (tema af fælles interesse og relevans for deltagergruppen; anvendelse af ikke-formelle læringsmetoder; aktiv inddragelse af deltagerne i projektet; fremme af deltagerens sociale og personlige udvikling; interkulturel dimension; europæisk dimension). Kvaliteten og synligheden af projektets rækkevidde (<i>virkning</i>, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning; projektets synlighed/synligheden af programmet Aktive Unge; <i>udbredelse og udnyttelse af resultater</i>).



Deltagernes og projektholdernes profil og antal (20 %)	<ul style="list-style-type: none">▪ Inddragelse af <i>unge med særlige behov</i>▪ Geografisk balance: balance mellem antallet af projektholdere/deltagere fra programlande og antallet af projektholdere/deltagere fra <i>nabopartnerlande</i>.▪ Regionalt samarbejde: inddragelse af projektholdere fra nabopartnerlande, der tilhører samme region (dvs. enten fra Østeuropa og Kaukasus, fra Middelhavspartnerlande eller fra Sydøsteuropa).▪ Aktiviteten er en multilateral ungdomsudveksling.
---	---

Hvad andet bør man vide om projekter i samarbejde med nabopartnerlande?

Hvad er en gruppeleder?

En gruppeleder er en voksen, der ledsager de unge deltagere i en ungdomsudveksling for at sikre effektiv læring, beskyttelse og sikkerhed.

Samarbejde med Middelhavspartnerlande - Euro-Med-ungdomsprogrammet

Projekter, der involverer *Middelhavspartnerlande*, kan modtage tilskud under programmet Aktive Unge, forudsat aktiviteterne finder sted i et af programlandene.

Projekter, der finder sted i et Middelhavspartnerland, kan støttes via Euro-Med-ungdomsprogrammet, som administreres af samarbejdskontoret EuropeAid. Dette program gennemføres via specifikke strukturer, de såkaldte Euro-Med-ungdomsenheder (Euro-Med Youth Units/EMYU'er), der er etableret i Middelhavspartnerlandene. Projekter, der ønskes støttet under Euro-Med-ungdomsprogrammet, skal præsenteres for de relevante Euro-Med-ungdomsenheder af projektholdere med hjemsted i et af de deltagende Middelhavspartnerlande. Betingelser og kriterier for indsendelse af projekter under Euro-Med-ungdomsprogrammet er forklaret i specifikke forslagsindkaldelser, som offentliggøres af Euro-Med-ungdomsenhederne. Man kan finde forslagsindkaldelser og de tilhørende ansøgningsskemaer samt supplerende oplysninger om Euro-Med-ungdomsprogrammet online på følgende adresse: www.euromedyouth.net

Projekter med flere aktiviteter

Projekter med flere aktiviteter er ikke omfattet af delaktion 3.1.

Eksempel på en ungdomsudveksling med nabopartnerlande

En georgisk organisation og en britisk gruppe tog initiativ til et multikulturelt ungdomsudvekslingsprojekt med titlen "Europe Meets the Land of Medea - A Youth Exchange against Stereotypes and Xenophobia to Promote Intercultural Understanding" i Kobuleti i Georgien (Europa møder Medeas land - en ungdomsudveksling mod stereotype holdninger og fremmedhad for at fremme interkulturel forståelse) Projektet tilsigtede at fremme interkulturel forståelse, og involverede seks grupper af unge fra Ukraine, Georgien, Rusland, Storbritannien, Estland og Tyskland. Hver gruppe bestod af fire deltagere og en gruppeleder.

Deltagerne drøftede med udgangspunkt i legenden om Medea fra den græske mytologi, hvordan fremmedhad og stereotype holdninger til fremmede nationer var opstået, og hvad konsekvenserne heraf er. I såkaldte kulturelle opdagelser, som de unge selv havde organiseret, viste de de andre deltagere deres nationale sædvaner, skikke og traditioner for at øge bevidstheden om og forståelsen for kulturelle forskelle.

"Det udgjorde et centralt element i udvekslingen at få deltagerne til at organisere sig selv. Det bidrog til deltagernes ansvar og deres evne til at klare problemer på egen hånd og tilskyndede dem til at præsentere deres egne opfattelser samt respektere og acceptere andres opfattelser. Det støttede de unges personlige udvikling, fremmede tolerance og reducerede fordomme." (En deltager fra Georgien)

Hvad er reglerne for tilskud?

Projektets budget skal lægges i overensstemmelse med følgende tilskudsregler:

Tilskudsberettigede udgifter		Tilskuds- mekanisme	Beløb*	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Rejseudgifter	Udgifter til returrejse fra hjemsted til projektsted (returbillet). Brug af de billigste transportmidler og billetter (fly- og togrejse på fx økonomiklasse)	<i>Procentdel af de faktiske udgifter</i>	70 % af de tilskudsberettigede udgifter	Automatisk	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer
Udgifter I forbindelse med forberedende planlægningsbesøg	Udgifter til returrejse fra hjemsted til projektsted (returbillet). Brug af de billigste transportmidler og billetter (flyrejse på økonomiklasse, togrejse på anden klasse)	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter	Betinget: Behovet og målene for forberedende planlægningsbesøg skal begrundes i ansøgnings-skemaet	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer
	+ Supplement som bidrag til indkvarteringsudgifter og andre udgifter under besøget	+ <i>Tarif baseret på enhedspriser</i>	+ 48 euro x antal nætter (højest 2 nætter) x antal deltagere fra sendeorganisationerne		Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Deltagerliste med alle deltageres underskrifter.
Udgifter til forberedelsen	Alle udgifter med direkte tilknytning til forberedelsen af aktiviteten og deltagerne	Fast beløb	480 euro x antal projektholdere	Betinget: Ansøgningen skal indeholde en klar beskrivelse af de forberedende aktiviteter	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.
Aktivitets-udgifter (bi-, trilateral)	Alle udgifter med direkte tilknytning til projektgennemførelsen, herunder forsikring	<i>Fast beløb</i> + Tarif baseret på enhedspriser	960 euro + 18 euro x antal deltagere x antal nætter angivet i aktivitetsprogrammet	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Deltagerliste med alle deltageres underskrifter
Aktivitets-udgifter (multilateral, gennemførelse i flere lande)	Alle udgifter i direkte sammenhæng med projektgennemførelsen, herunder forsikring	Fast beløb + Tarif baseret på enhedspriser	1 920 euro + 18 euro x antal deltagere x antal nætter angivet i aktivitetsprogrammet	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Deltagerliste med alle deltageres underskrifter (både unge og ungdomsledere)
Ekstraordinære udgifter	Alle udgifter med direkte tilknytning til vanskeligt stillede unge, unge med særlige behov, eller som er berettiget som følge af aktiviteternes særlige karakter. Visumudgifter, visumrelaterede udgifter og udgifter til vaccination	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter	Betinget: Anmodningen om tilskud til dækning af ekstraordinære udgifter skal begrundes i ansøgningskemaet	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer
Udgifter til yderligere udbredelse og udnyttelse af resultater	Udgifter med direkte tilknytning til yderligere udbredelse og udnyttelse af projektresultater og erfaringer	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter Op til 500 euro x antal projektholdere. Højest 2 500 euro	Betinget: Ansøgningen skal indeholde en klar beskrivelse af udbredelses- og udnyttelsesaktiviteter	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer. Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.

* De nationale kontorer kan tilpasse faste beløb og tariffer baseret på enhedspriser. En projektholder skal ved ansøgning på nationalt plan anvende de faste beløb og tariffer baseret på enhedspriser, som er defineret af det nationale kontor i det pågældende land. De beløb, der gælder på nationalt plan, offentliggøres på Europa-Kommissionens og de nationale kontors websider.

Hvilke udgifter kan dækkes under kategorien ekstraordinære udgifter?

Tilskudsberettigede ekstraordinære udgifter omfatter:

- visum og visumrelaterede udgifter samt udgifter til vaccination
- udgifter i relation til vanskeligt stillede unge og/eller unge med særlige behov
- udgifter, der er berettiget som følge af aktiviteterens særlige karakter.

I de to sidstnævnte tilfælde kan tilskuddet for eksempel dække lægebesøg, sundhedspleje, supplerende sproglig læring/støtte, yderligere forberedelser, særlige lokalemæssige faciliteter eller særligt udstyr, en yderligere ledsager, yderligere personlige udgifter for økonomisk svage deltagere, oversættelse/tolkning.



Hvad er en lærings- og netværksaktivitet med nabopartnerlande?

Der findes to typer af lærings- og netværksaktiviteter:

- projekter til fremme af udveksling, samarbejde og læring inden for ungdomsarbejde. De vil blive udviklet med henblik på at gennemføre en aktivitet, der støtter kapacitetsopbygning og innovation blandt projektholdere samt udveksling af erfaring, ekspertise og *god praksis* blandt dem, der er involveret i ungdomsarbejde.
- projekter, der fører til udvikling af yderligere projekter under programmet Aktive Unge. De vil blive udviklet med henblik på at gennemføre en aktivitet, der støtter alle potentielle projektholdere i forberedelsen og udviklingen af nye projekter under Aktive Unge, især ved at sikre støtte og knowhow til projektudvikling; støtte til partnersøgning; redskaber og midler til forbedring af projektkvaliteten.

Projektet består af tre faser:

- planlægning og forberedelse
- gennemførelse af aktiviteten
- evaluering (herunder overvejelser om en eventuel *opfølgning*)

Principper og praksis for ikke-formel læring afspejles hele vejen igennem projektet.

Lærings- og netværksaktivitet

Et lærings- og netværksprojekt udvikles med henblik på at gennemføre en af de følgende aktiviteter:

Følording (Job Shadowing) – et kort ophold i en partnerorganisation i et andet land med sigte på at udveksle god praksis, erhverve færdigheder og viden og/eller opbygge varige partnerskaber ved at følge en anden på jobbet (deltage og observere).

Besøg vedr. projektets gennemførlighed/forberedende besøg - et kort møde med potentielle partnere for at undersøge og/eller forberede et potentielt transnationalt projekt. Sådanne møder har til hensigt at forbedre og udvikle et eksisterende samarbejde og/eller at forberede et fremtidigt projekt inden for rammerne af Aktive Unge.

Evalueringmøde - et møde, der er planlagt sammen med partnerne med henblik på at evaluere tidligere møder, seminarer og kurser. Disse møder hjælper partnerne med at evaluere og diskutere en potentiel opfølgning efter gennemførelsen af et fælles projekt.

Studiebesøg - et organiseret studieprogram over et kort tidsrum, som giver indblik i ungdomsarbejde og/eller ungdomspolitiske faciliteter i et værtsland. Studiebesøgene fokuserer på et tema og består af besøg og møder i forbindelse med forskellige projekter og organisationer i et givet land.

Partnerskabsopbyggende aktivitet/kontaktseminar - et arrangement, der tilrettelægges med henblik på at gøre det muligt for deltagerne at finde partnere til transnationalt samarbejde og/eller projektudvikling. Partnerskabsopbyggende aktiviteter samler potentielle partnere og fremmer udviklingen af nye projekter vedrørende et valgt tema og/eller en aktion under programmet Aktive Unge.

Seminar - Et arrangement, der tilrettelægges som grundlag for diskussion og udveksling af god praksis på basis af teoretiske input. Det er centreret om et eller flere temaer, der er relevante for ungdomsarbejdet.

Træningskurser - et pædagogisk læringsprogram om specifikke emner med sigte på at forbedre deltagernes kompetencer, viden, færdigheder og holdninger. Træningskurserne fører til højere kvalitet i det praktiske ungdomsarbejde i almindelighed og/eller i gennemførelsen af projekter under Aktive Unge i særdeleshed.

Etablering af netværk - en kombination eller serie af aktiviteter med sigte på at etablere nye netværk eller styrke og udvide eksisterende netværk under programmet Aktive Unge.



Hvilke kriterier anvendes ved vurderingen af et lærings- og netværksprojekt?

Kriterier for støtteberettigelse

Tilskudsberettigede projektholdere	<p>En <i>projektholder</i> skal være:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ en almennyttig organisation/NGO eller ▪ et lokalt/regionalt offentligt organ eller ▪ en <i>uformal gruppe af unge</i> (Husk: Drejer det sig om en uformel gruppe, skal et af medlemmerne påtage sig rollen som repræsentant for gruppen og tage ansvaret på gruppens vegne), eller ▪ <i>et organ, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet.</i> <p>Projektholderne skal være fra et programland eller fra et nabopartnerland.</p>
Projektholderantal	<p>Følording (job shadowing): én projektholder fra et EU-land og én projektholder fra et nabopartnerland</p> <p>Besøg vedr. projektets gennemførlighed/forberedende besøg: mindst to projektholdere fra forskellige lande, heraf mindst én fra et EU-land og én fra et nabopartnerland</p> <p>Evalueringsmøde, studiebesøg, partnerskabsopbygning, seminar og træningskursus: mindst fire projektholdere fra forskellige programlande, heraf mindst én fra et EU-land og to fra <i>nabopartnerlande</i>.</p> <p>Etablering af netværk: mindst seks projektholdere fra forskellige programlande, heraf mindst én fra et EU-land og tre fra nabopartnerlande</p>
Tilskudsberettigede deltagere	<p>Ingen aldersgrænse. Deltagerne skal have <i>lovligt ophold</i> i et programland eller et nabopartnerland.</p>
Deltagerantal	<p>Følording (job shadowing): op til to deltagere</p> <p>Besøg vedr. projektets gennemførlighed/forberedende besøg: op til to deltagere pr. projektholder</p> <p>Evalueringsmøde, studiebesøg, partnerskabsopbygning, seminar og træningskursus: op til 50 deltagere (inklusive undervisere og formidlere), der repræsenterer hver projektholder. Hvor mange deltagere, der skal med, afhænger af aktivitetens karakter og type.</p> <p>Etablering af netværk: Deltagerantallet er ikke underlagt begrænsninger.</p>
Sted(er) for afholdelse af aktiviteten	<p>Alle lærings- og netværksaktiviteter, bortset fra etablering af netværk: Aktiviteten skal foregå i et land, hvor én af projektholderne har hjemme.</p> <p>Undtagelse: Aktiviteten kan ikke finde sted i et Middelhavspartnerland.</p> <p>Etablering af netværk: Aktiviteten skal foregå i det/de land(e), hvor projektholderen/projektholderne bor. Undtagelse: Aktiviteten kan ikke finde sted i et Middelhavspartnerland.</p>
Projektvarighed	<p>Mellem tre og 18 måneder</p>
Aktivitetens varighed	<p>Følording (job shadowing): 10 til 20 arbejdsdage (eksklusive rejsedage)</p> <p>Besøg vedr. projektets gennemførlighed/forberedende besøg: to til tre arbejdsdage (eksklusive rejsedage)</p> <p>Evalueringsmøde, studiebesøg, partnerskabsopbygning, seminar og uddannelseskursus: I almindelighed bør møderne ikke vare over 10 dage (eksklusive rejsedage). Hvor længe aktiviteten skal vare, afhænger af den type aktivitet, man tilrettelægger.</p> <p>Etablering af netværk: Mellem tre og 15 måneder</p>
Aktivitetsprogram	<p>Alle lærings- og netværksaktiviteter, bortset fra etablering af netværk: <i>Ansøgningskemaet</i> skal vedlægges en detaljeret tidsplan for aktiviteten/dag-til-dag-program.</p> <p>Etablering af netværk: <i>Ansøgningskemaet</i> skal vedhæftes en oversigt/tidsplan over aktiviteterne.</p>



Hvem kan ansøge?	<p>En projektholder påtager sig rollen som koordinator og indsender på vegne af alle projektholdere ansøgning til det relevante kontor (se nedenstående afsnit "Hvor ansøges der?") for hele projektet ("<i>ensidigt tilskud</i>"). Ikke alle projektholdere kan ansøge: Følgende projektholdere kan ikke ansøge:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ en uformel gruppe af unge ▪ projektholdere fra et nabopartnerland. En projektholder fra <i>Sydøsteuropa</i> kan ansøge, hvis den pågældende er vært for aktiviteten. <p>For projekter indsendt til de nationale kontorer gælder: Hvis projektet foregår i et programland, skal ansøgningen komme fra den projektholder, der er vært for aktiviteten.</p> <p>En projektholder skal for at kunne ansøge være <i>retsgyldigt etableret</i> i sit land.</p>
Hvor ansøges der?	<p>Ansøgninger indsendes til EACEA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ når det drejer sig om ansøgninger fra organer, der er aktive på europæisk plan på ungdomsområdet. ▪ når det drejer sig om ansøgninger fra projektholdere, der er etableret i Sydøsteuropa, og som samtidig er værter for aktiviteten. <p>Ansøgninger indsendes til de nationale kontorer: når det drejer sig om ansøgninger fra alle andre tilskudsberettigede ansøgere.</p>
Hvornår ansøges der?	Projektet skal indsendes til den <i>ansøgningsfrist</i> , der svarer til projektets startdato (se del C i denne vejledning).
Hvordan ansøges der?	Ansøgningen skal indgives i overensstemmelse med retningslinjerne for ansøgning som beskrevet i del C i denne vejledning.

Udelukkelseskræterier

	Ansøgerne skal ved underskrivelsen af ansøgningskemaet erklære, at de ikke befinder sig i nogen af de situationer, der ville forhindre dem i at modtage tilskud fra EU (se del C i denne vejledning).
--	---

Udvælgelseskræterier

Finansielle forhold	Ansøgerne skal påvise, at de har adgang til stabile og tilstrækkelige finansieringskilder til at opretholde deres aktivitet i hele projektgennemførelsesperioden og til at deltage i finansieringen heraf.
Operationel kapacitet	Ansøgerne skal påvise, at de har den nødvendige kompetence og motivation til at fuldføre det foreslåede projekt.

Tildelingskræterier

Projekterne vil blive vurderet ud fra følgende kræterier:

Relevans for programmets målsætninger og prioriteter (30 %)	<p>Relevans for:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ programmets generelle målsætninger ▪ delaktionens specifikke målsætninger ▪ programmets permanente prioriteter ▪ de årlige prioriteter, der identificeres på europæisk plan og, hvor det er relevant eller specificeret, på nationalt plan.
--	---



Kvaliteten af projektforslaget og de foreslåede metoder (50 %)	<ul style="list-style-type: none">▪ Projektudformningens kvalitet (kvaliteten af <i>partnerskabet</i>/alle projektholderes aktive engagement i projektet; kvaliteten af den forberedende fase; aktivitetsprogrammets kvalitet; evalueringsfasens kvalitet)▪ Kvaliteten af projektindholdet og metodologien (tema af fælles interesse og relevans for deltagergruppen; anvendelse af ikke-formelle læringsmetoder; aktiv inddragelse af deltagerne i projektet; fremme af deltagerens sociale og personlige udvikling; interkulturel dimension; europæisk dimension).▪ Kvaliteten og synligheden af projektets rækkevidde (<i>virkning</i>, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning; projektets synlighed/synligheden af programmet Aktive Unge; <i>udbredelse og udnyttelse af resultater</i>).
Deltagernes og projektholderens profil og antal (20 %)	<ul style="list-style-type: none">▪ Inddragelse af projektholdere og/eller deltagere, der arbejder med/for <i>unge med særlige behov</i>▪ Inddragelse af projektledere, projekttilsynsførende og -rådgivere på ungdomsområdet▪ Hvor mange deltagere, der skal med, og hvor længe, aktiviteten skal vare afhænger af projektets karakter/balancen mellem deltagerne mht. oprindelsesland.▪ Geografisk balance: balance mellem antallet af projektholdere/deltagere fra programlande og antallet af projektholdere/deltagere fra nabopartnerlande▪ Regionalt samarbejde: inddragelse af projektholdere fra nabopartnerlande, der tilhører samme region (dvs. enten fra Østeuropa og Kaukasus, fra Middelhavspartnerlande eller fra Sydøsteuropa).

Hvad andet bør man vide om projekter i samarbejde med nabopartnerlande?

Samarbejde med Middelhavspartnerlande - Euro-Med-ungdomsprogrammet

Projekter, der involverer *Middelhavspartnerlande*, kan modtage tilskud under programmet Aktive Unge, forudsat aktiviteterne finder sted i et af programlandene.

Projekter, der finder sted i et Middelhavspartnerland, kan støttes via Euro-Med-ungdomsprogrammet, som administreres af samarbejdskontoret EuropeAid. Dette program gennemføres via specifikke strukturer, de såkaldte Euro-Med-ungdomsenheder (Euro-Med Youth Units/EMYU'er), der er etableret i Middelhavspartnerlandene. Projekter, der ønskes støttet under Euro-Med-ungdomsprogrammet, skal præsenteres for de relevante Euro-Med-ungdomsenheder af projektholdere med hjemsted i et af de deltagende Middelhavspartnerlande. Betingelser og kriterier for indsendelse af projekter under Euro-Med-ungdomsprogrammet er forklaret i specifikke forslagsindkaldelser, som offentliggøres af Euro-Med-ungdomsenhederne. Man kan finde forslagsindkaldelser og de tilknyttede ansøgningsskemaer samt supplerende oplysninger om Euro-Med-ungdomsprogrammet på følgende adresse: www.euromedyouth.net

Projekter med flere aktiviteter

Projekter med flere aktiviteter er ikke omfattet af delaktion 3.1.

Eksempel på et lærings- og netværksprojekt med nabopartnerlande

En albansk organisation var vært for et studiebesøg for 14 unge i Tirana med temaet social integration af mindretal i samfundet. Partnerorganisationerne arbejdede med mindretal i Belgien, Polen, Bosnien-Hercegovina og Albanien. De besøgte forskellige albanske ungdomsorganisationer, deltog i diskussioner og øvelser og udviklede idéer til fremtidige projekter.

"Vi vidste, at der eksisterede mange fordomme om vores land, og det fik os til at føle et større ansvar. Mærkeligt nok begyndte vi at se vores by i et andet lys end før studiebesøget. Vi spekulerede på, om et specifikt anlægsarbejde kunne blive færdigt i tide. Det var en virkelig stor oplevelse at deltage i studiebesøget, og jeg håber, der kommer flere i fremtiden." (Albansk deltager).

Hvad er reglerne for tilskud?

Projektets budget skal lægges i overensstemmelse med følgende tilskudsregler:

A) Oversigt over tilskudsregler for alle aktiviteter bortset fra etablering af netværk

Tilskudsberettigede udgifter		Udgiftens tilskudsberettigelse i henhold til aktivitetstype	Tilskudsmekanisme	Beløb*	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Deltagernes rejseudgifter	Udgifter til returrejse fra hjemsted til projektsted (returbillet). Brug af de billigste transportmidler og billetter (flyrejse på økonomiklasse, togrejse på anden klasse)	Alle aktiviteter	<i>Procentdel af de faktiske udgifter</i>	70% af de tilskudsberettigede udgifter	Automatisk	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer
Udgifter til indkvartering/kost	Bidrag til udgifter til indkvartering og kost	Alle aktiviteter	<i>Tarif baseret på enhedspriser</i>	48 euro x antal nætter x antal deltagere	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den <i>endelige rapport</i> . Deltagerliste med alle deltageres underskrifter
Aktivitetsudgifter	Alle andre udgifter med direkte tilknytning til projektgennemførelsen, herunder forsikring	- Studiebesøg - Evalueringsmøder - Seminarer - Partnerskabsopbyggende aktiviteter - Uddannelse	<i>Fast beløb</i>	1 200 euro	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Deltagerliste med alle deltageres underskrifter
			+ Tarif baseret på enhedspriser	+ 50 euro x antal deltagere		
Læringsværktøjer	Bidrag til undervisningsmaterialer og til løn til undervisere	Træningskurser	Tarif baseret på enhedspriser	350 euro x antal dage	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.
Ekstraordinære udgifter	Alle udgifter med direkte tilknytning til vanskeligt stillede unge, unge med særlige behov eller som er berettiget som følge af aktiviteterne særlige karakter. Visumudgifter, visumrelaterede udgifter og udgifter til vaccination	Alle aktiviteter	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter	Betinget: Anmodningen om tilskud til dækning af ekstraordinære udgifter skal begrundes i ansøgnings-skemaet	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer

* De nationale kontorer kan tilpasse faste beløb og tariffer baseret på enhedspriser. En projektholder skal ved ansøgning på nationalt plan anvende de faste beløb og tariffer baseret på enhedspriser, som er defineret af det nationale kontor i det pågældende land. De beløb, der gælder på nationalt plan, offentliggøres på Europa-Kommissionens og de nationale kontorets websites.

Hvilke udgifter kan dækkes under kategorien ekstraordinære udgifter?

Tilskudsberettigede ekstraordinære udgifter omfatter:

- visum og visumrelaterede udgifter samt udgifter til vaccination
- udgifter i forbindelse med deltagere med særlige behov

I de sidstnævnte tilfælde kan tilskuddet for eksempel dække lægebesøg, sundhedspleje, supplerende sproglig læring/støtte, yderligere forberedelser, særlige lokalemæssige faciliteter eller særligt udstyr, en yderligere ledsager, yderligere personlige udgifter for økonomisk svage deltagere, oversættelse/tolkning.

B) Oversigt over tilskudsregler for netværksaktiviteter

<i>Tilskudsberettigede udgifter</i>		Tilskuds- mekanisme	Beløb	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Aktivitetsudgifter	<p><i>Tilskudsberettigede direkte udgifter</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Personaleudgifter - Rejseudgifter - Udgifter til indkvartering/kost - Mødeudgifter - Udgifter til publikationer/oversættelser/information - Udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer - Andre udgifter med direkte tilknytning til projektgennemførelsen (herunder visumudgifter) <p>Tilskudsberettigede indirekte udgifter (7 % af de tilskudsberettigede direkte udgifter)</p>	<i>Procentdel af de faktiske udgifter</i>	50 % af de samlede tilskudsberettigede udgifter (medmindre ansøgeren anmoder om et procentuelt lavere tilskud fra EU) Op til 20 000 euro	Betinget: Ansøgningsskemaet skal indeholde en klar beskrivelse af mål og aktivitetsprogram	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer/kvitteringer (kun for direkte udgifter) Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Deltagerliste med alle deltagers underskrifter



Oversigt over ansøgningsprocedurerne:

<u>Region/land hvor projektet foregår</u>	<u>Hvem kan ansøge?</u>	<u>Hvor ansøges der?</u>
Programlande	Projektholdere fra programlande	Hos det relevante nationale kontor
	Organer, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet.	Forvaltningsorganet for Undervisning, Audiovisuelle Medier og Kultur (EACEA)
Østeuropa og Kaukasus	Projektholdere fra programlande	Hos det relevante nationale kontor
	Organer, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet.	Forvaltningsorganet for Undervisning, Audiovisuelle Medier og Kultur (EACEA)
Middelhavspartnerlande	-----	----- (Se "Hvad andet bør man vide om projekter i samarbejde med nabopartnerlande?" for nærmere oplysninger om ansøgningsprocedurerne i forbindelse med Euro-Med-ungdomsprogrammet)
Sydøsteuropa	Projektholdere fra programlande	Hos det relevante nationale kontor
	Projektholdere fra lande i Sydøsteuropa, som er vært for aktiviteten	Forvaltningsorganet for Undervisning, Audiovisuelle Medier og Kultur (EACEA)
	Organer, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet.	Forvaltningsorganet for Undervisning, Audiovisuelle Medier og Kultur (EACEA)



Hvordan udvikler man et godt projekt?

I tabellen over tildelingskriterier for denne delaktion er anført de kriterier, et projekts kvalitet vil blive vurderet ud fra. Her følger en række råd, der kan bidrage til at udvikle et godt projekt.

Kvaliteten af projektudformningen

- **Kvaliteten af partnerskabet/det aktive engagement i projektet fra alle projektholderes side**
Skal man få succes med udviklingen af et projekt, forudsætter det et gnidningsløst og effektivt samarbejde mellem projektholderne. Projektholderne skal påvise evnen til at etablere og gennemføre et sammenhængende partnerskab, hvor alle partnere engagerer sig aktivt i realiseringen af de fælles mål. I den henseende bør følgende faktorer tages i betragtning: Omfanget af den enkelte projektholders netværksarbejde, samarbejde og engagement i projektet; projektholderens profil og baggrund, når aktivitetens art eller mål kræver besiddelse af bestemte kvalifikationer; en klar og generelt accepteret definition af den enkelte deltagende projektholders roller og opgaver; partnerskabets evne til at sikre effektiv opfølgning og formidling af de resultater, der opnås via aktiviteten.
- **Den forberedende fases kvalitet**
Den forberedende fase er af afgørende betydning for projektets succes. I denne fase skal projektholdere og deltagere blive enige om det fælles tema for projektet. De skal reflektere over opgavefordeling, aktivitetsprogram, arbejdsmetoder, deltagerprofil, praktiske arrangementer (sted for afholdelse af aktiviteten, transport til/fra aktivitetsstedet, indkvartering, støttemateriale). Den forberedende fase bør desuden øge deltagerens engagement i projektet og forberede dem på interkulturelle møder med andre unge med en anderledes baggrund og kultur.
- **Aktivitetsprogrammets kvalitet**
Aktivitetsprogrammet bør være klart defineret, realistisk, afbalanceret og sammenkædet med projektets og programmet Aktive Unges målsætninger. Programmet bør anvende en række forskellige interkulturelle arbejdsmetoder og tilpasses til deltagerens profil.
- **Evalueringsfasens kvalitet**
Med henblik på at gøre projektet og dets resultater mere bæredygtige forventes projektholdere og deltagere at foretage en afsluttende evaluering. Denne afsluttende evaluering skal gøre det muligt at fastslå, om projektets mål er nået, og om projektholderens og deltagerens forventninger er blevet opfyldt. Evalueringen skal også fremhæve de læringsmæssige resultater.

Ud over den afsluttende evaluering tilskyndes der til at foretage evaluering før, under og efter aktiviteten for at sikre, at aktiviteten forløber glat. En evaluering, inden aktiviteten starter, skulle sætte projektholderne i stand til at finjustere projektets udformning, mens evalueringer under aktivitetsforløbet er vigtige for at få feedback fra deltagerne og tilpasse aktivitetsprogrammet tilsvarende.

- **Kvaliteten af beskyttelses- og sikkerhedsforanstaltninger for deltagerne (kun for ungdomsudvekslinger)**
Projektholderne bør i projektets planlægnings- og forberedelsesfase tage spørgsmålet om deltagerbeskyttelse og -sikkerhed op og fokusere på lovgivning, politik og praksis, som kan være forskellig fra land til land. Projektholderne sikrer, at projektet tager højde for spørgsmål vedrørende risiko og beskyttelse af unge. Der skal være tilstrækkeligt med gruppeledere til stede til at sikre, at de unge kan dele deres læringserfaring i et rimeligt sikkert og beskyttet miljø. Når der er deltagere af begge køn i et projekt, skal ledergruppen fortrinsvis bestå af begge køn. Det tilrådes at have nødprocedurer på plads (for eksempel kontaktoplysninger om personer, der kan kontaktes døgnet rundt i værts- og hjemlandet, en reservebeholdning af penge, nødplan, førstehjælpskasse, mindst én leder, der har gennemgået et førstehjælpskursus, alarmopkaldsnumre, oplysningsprocedure...). Det er også nyttigt at fastlægge en fælles adfærdskodeks, som vil gøre det lettere for både gruppeledere og deltagere at respektere fælles aftalte adfærdstandarder (for eksempel vedrørende indtagelse af alkohol, rygning...). Samtidig opmuntres lederne til at udvise en fælles forståelse af og holdning til bestemte spørgsmål, især i en nødsituation. Der findes flere praktiske oplysninger samt tjeklister i retningslinjerne for risiko og beskyttelse af unge (se bilag III "Risk and Young Person Protection in the European Union" i denne vejledning).

Kvaliteten af projektindholdet og metodologien

- **Tema af fælles interesse og relevans for gruppen af deltagere**
Projektet skal have et klart identificeret tematisk koncept, som deltagerne ønsker at udforske sammen. Der skal være enighed om det valgte tema, som også bør afspejle deltagerens interesser og behov. Temaet skal udmøntes i de konkrete daglige aktiviteter under projektet.



- **Anvendte ikke-formelle læringsmetoder**
Projektet skal følge principperne for ikke-formel læring. Der kan anvendes en række ikke-formelle læringsmetoder og -teknikker (workshops, rollespil, udendørsaktiviteter, isbrydere, rundbordsaktiviteter osv.) som tilgang til deltageres forskellige behov og de ønskede resultater. Generelt bør projektet baseres på en interkulturel læringsproces, der tilskynder til kreativitet, aktiv deltagelse og initiativ.
- **Aktiv inddragelse af deltagerne i projektet**
Det daglige aktivitetsprogram og de anvendte arbejdsmetoder bør involvere deltagerne mest muligt og sætte en læringsproces i gang. Deltagerne bør også inddrages aktivt i projektets forberedelses- og evalueringsfaser. De unge skal kunne udforske forskellige emner på lige fod, uanset sproglige eller andre færdigheder.
- **Fremme af deltageres sociale og personlige udvikling**
Gennem projektet skal deltagerne lære at optræde selvsikkert, når de konfronteres med nye erfaringer, holdninger og adfærdsformer. De skal også herigennem erhverve eller udvikle færdigheder, kompetencer og viden, der bidrager til social eller personlig udvikling.
- **Interkulturel dimension**
Aktiviteten skal øge de unges positive bevidsthed om andre kulturer og støtte dialog og interkulturelle møder med andre unge fra forskellige baggrunde og kulturer. Den skal også bidrage til at forebygge og bekæmpe fordomme, racisme og alle holdninger, der fører til social udstødelse, samt medvirke til at udvikle tolerance og forståelse for mangfoldighed.
- **Europæisk dimension**
Projektet skal bidrage til de unges læringsproces og øge deres bevidsthed om den europæiske/internationale sammenhæng, de lever i. Den europæiske dimension i et projekt skal afspejles i følgende kendetegn:
 - projektet fostrer de unges fornemmelse af europæisk medborgerskab og indgyder dem en forståelse af deres rolle som en del af det nuværende og fremtidige Europa
 - projektet afspejler, at spørgsmål såsom racisme, fremmedhad, antisemitisme og stofmisbrug er fælles anliggender for det europæiske samfund
 - projekttemaet er sammenkædet med europæiske temaer såsom udvidelsen af EU, de europæiske institutioners roller og aktiviteter og EU's aktioner i anliggender, der påvirker unge
 - igennem projektet debatteres EU's grundlæggende principper, dvs. principperne om frihed, demokrati, respekt for menneskerettigheder og grundlæggende frihedsrettigheder samt retsstatsprincippet.

Kvaliteten af projektets rækkevidde

- **Virkning, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning**
Virkningerne af et projekt bør ikke være begrænset til deltagerne i aktiviteten. Projektholderne bør i videst muligt omfang forsøge at inddrage andre mennesker (fra kvarteret, lokalområdet osv.) i projektaktiviteterne.

Projektet skal anlægge et mere langsigtet perspektiv og planlægges med henblik på at fungere som multiplikator og få vedvarende virkning. Multiplikation opnås for eksempel ved at overtale andre aktører til at bruge resultaterne af aktiviteten i en ny sammenhæng. Projektholderne skal identificere mulige målgrupper, der kunne optræde som *multiplikatorer* (unge, ungdomsmedarbejdere, medier, politiske ledere og opinionsledere, beslutningstagere i EU) og udbrede projektets mål og resultater.

Projektholdere og deltagere bliver desuden anmodet om systematisk at overveje mulige tiltag til at sikre, at projektet følges op. Skal arrangementet gentages? Kunne en ny projektholder inddrages i et efterfølgende projekt? Hvordan kan diskussionen om det tematiske koncept fortsættes, og hvad kunne de efterfølgende skridt bestå i? Vil det være muligt at planlægge og gennemføre nye projekter under forskellige aktioner i programmet Aktive Unge?
- **Projektets/programmet Aktive Unges synlighed**
Projektholderne bør sammen overveje tiltag med sigte på at styrke synligheden af deres projekt og synligheden af Aktive Unge i almindelighed. Projektholdernes og deltageres kreativitet skaber yderligere muligheder for at sprede information om projektet og om de muligheder, der ligger i programmet Aktive Unge. Synlighed og tiltag optræder hovedsagelig før og under gennemførelsen af projektet. Tiltagene kan inddeles i to brede kategorier:



- Projektets synlighed
Projektholdere og deltagere skal "reklamere for" projektet og dets mål og målsætninger samt sprede "ungdomsbudskabet" under hele projektgennemførelsen. Med henblik på at øge bevidstheden om projektet kunne de for eksempel udvikle informationsmateriale; udsende mailshots eller sms'er; lave plakater, klistermærker, reklamematerialer (T-shirts, kasketter, kuglepenne osv.); invitere journalister som observatører, udsende pressemeddelelser eller skrive artikler til lokalpressen, websider eller nyhedsbreve, oprette en e-gruppe, en internetportal, fotogalleri eller en blog på internettet osv.
- Programmet Aktive Unges synlighed
Ud over den obligatoriske brug af Aktive Unges officielle logo (se denne vejlednings del C) skal det enkelte projekt også fungere som multiplikator for programmet for at øge bevidstheden om de muligheder, programmet tilbyder unge og ungdomsmedarbejdere i og uden for Europa. Projektholderne opfordres til at medtage oplysninger om programmet (for eksempel om dets aktioner, mål og vigtige kendetegn, målgrupper osv.) i alle de foranstaltninger, der gennemføres for at øge projektets synlighed (se ovenstående eksempler). Projektholderne kunne inkludere informationsmøder eller workshops i aktivitetsprogrammet. De kunne også planlægge deltagelse i arrangementer (seminarer, konferencer, debatter), der organiseres på forskellige niveauer (lokalt, regionalt, nationalt, internationalt).
- **Udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer**
Den enkelte projektholder skal planlægge tiltag for udbredelse og udnyttelse af projektresultaterne.
 - Standardtiltag for udbredelse og udnyttelse
Standardtiltag for udbredelse og udnyttelse kan have samme format som tiltagene til fremme af synligheden i afsnittet ovenfor. Den væsentligste forskel er, at udbredelses- og udnyttelsestiltag fokuserer på projektresultater snarere end på projektaktiviteter og -mål. Derfor gennemføres udbredelses- og udnyttelsesforanstaltninger hovedsagelig efter, at aktiviteten har fundet sted.
 - Yderligere udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer
Ud over standardtiltag for udbredelse og udnyttelse kunne projektholderne iværksætte yderligere tiltag, som udbreder og fremhæver værdien af deres projektresultater. Aktive Unge tilbyder udelukkende for ungdomsudvekslinger en yderligere finansiel tilskyndelse til sådanne tiltag (se afsnittet om regler for tilskud i denne delaktion). Som eksempler på yderligere udbredelses- og udnyttelsestiltag kan nævnes tilrettelæggelse af offentlige arrangementer (præsentationer, konferencer, workshops...); udarbejdelse af audiovisuelle produkter (cd-rommer, dvd'er); indgåelse af langsigtet samarbejde med medierne (radio-, tv- og pressebidrag, interview, deltagelse i forskellige radio- og/eller tv-programmer...); udvikling af informationsmateriale (nyhedsbreve, brochurer, foldere, håndbøger i bedste praksis....); etablering af en internetportal osv.



Aktion 4.3 – Tilskud til aktører på ungdomsområdet

Målsætninger

Under denne aktion ydes der støtte til aktører, der er aktive inden for ungdomsarbejde og ungdomsorganisationer, især ungdomsledere, ungdomsrådgivere og tilsynsførende i disse projekter. Der ydes også støtte til udveksling af erfaringer, ekspertviden og eksempler på *god praksis* mellem personer, der er aktive inden for ungdomsarbejde og ungdomsorganisationer, samt til aktiviteter, der kan føre til etablering af varige projekter, partnerskaber og netværk af høj kvalitet.

Hvad er et lærings- og netværksprojekt?

Der findes to typer af lærings- og netværksprojekter:

- projekter til fremme af udveksling, samarbejde og læring inden for ungdomsarbejde. De vil blive udviklet med henblik på at gennemføre en aktivitet, der støtter kapacitetsopbygning og innovation blandt projektholdere samt udveksling af erfaring, ekspertise og *god praksis* blandt dem, der er involveret i ungdomsarbejde.
- projekter, der fører til udvikling af yderligere projekter under programmet Aktive Unge. De vil blive udviklet med henblik på at gennemføre en aktivitet, der støtter alle potentielle projektholdere i forberedelsen og udviklingen af nye projekter under Aktive Unge, især ved at sikre støtte og knowhow til projektudvikling; støtte til partnersøgning; redskaber og midler til forbedring af projektkvaliteten.

Et projekt består af tre faser:

- planlægning og forberedelse
- gennemførelse af aktiviteten
- evaluering (herunder overvejelser om en eventuel *opfølgning*).

Principper og praksis for ikke-formel læring afspejles hele vejen igennem projektet.

Lærings- og netværksaktivitet

Et lærings- og netværksprojekt udvikles med henblik på at gennemføre en af de følgende aktiviteter:

Følordning (praktisk læringserfaring gennem "job shadowing") – Et kort ophold i en partnerorganisation i et andet land med sigte på at udveksle god praksis, erhverve færdigheder og viden og/eller opbygge varige partnerskaber ved at følge en anden på jobbet (deltage og observere).

Besøg vedr. projektets gennemførlighed/forberedende besøg - Et kort møde med potentielle partnere for at undersøge og/eller forberede et potentielt transnationalt projekt. Sådanne møder har til hensigt at forbedre og udvikle et eksisterende samarbejde og/eller at forberede et fremtidigt projekt inden for rammerne af Aktive Unge.

Evalueringssmøde - et møde, der er planlagt sammen med partnerne med henblik på at evaluere tidligere møder, seminarer og træningskurser. Disse møder hjælper partnerne med at evaluere og diskutere en potentiel opfølgning efter gennemførelsen af et fælles projekt.

Studiebesøg - et organiseret studieprogram over et kort tidsrum, som giver indblik i ungdomsarbejde og/eller ungdomspolitiske rammer i et land. Studiebesøgene fokuserer på et tema og består af besøg og møder i forskellige projekter og organisationer i et givet land.

Partnerskabsopbyggende aktivitet/kontaktseminar - et arrangement, der tilrettelægges med henblik på at gøre det muligt for deltagerne at finde partnere til transnationalt samarbejde og/eller projektudvikling. Partnerskabsopbygning samler potentielle partnere og fremmer udviklingen af nye projekter vedrørende et valgt tema og/eller en aktion under programmet Aktive Unge.

Seminar - Et arrangement, der tilrettelægges som grundlag for diskussion og udveksling af god praksis på basis af teoretiske input. Det er centreret om et eller flere temaer, der er relevante for ungdomsarbejdet.

Træningskurser - et pædagogisk læringsprogram om specifikke emner med sigte på at forbedre deltagernes kompetencer, viden, færdigheder og holdninger. Træningskurserne fører til højere kvalitet i den måde, man praktiserer ungdomsarbejde på i almindelighed og/eller gennemfører projekter under Aktive Unge i særdeleshed.



Etablering af netværk - en kombination eller serie af aktiviteter med sigte på at etablere nye netværk eller styrke og udvide eksisterende netværk under programmet Aktive Unge.

Hvilke kriterier anvendes ved vurderingen af et lærings- og netværksprojekt?

Kriterier for støtteberettigelse

Tilskudsberettigede projektholdere	<p>En <i>projektholder</i> skal være:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ en almennyttig organisation/NGO eller ▪ et lokalt/regionalt offentligt organ eller ▪ en <i>uformal gruppe af unge</i> (Husk: Drejer det sig om en uformel gruppe, skal et af medlemmerne påtage sig rollen som repræsentant for gruppen og tage ansvaret på gruppens vegne), eller ▪ <i>et organ, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet.</i> <p>Alle projektholdere skal være fra et programland.</p>
Projektholderantal	<p>Følording (job shadowing): to projektholdere fra forskellige programlande, heraf mindst én fra et EU-land.</p> <p>Besøg vedr. projektets gennemførlighed/forberedende besøg: mindst to projektholdere fra forskellige programlande, heraf mindst én fra et EU-land.</p> <p>Evalueringsmøde, studiebesøg, partnerskabsopbygning/kontaktseminar, seminar og træningskursus: mindst fire projektholdere fra forskellige programlande, heraf mindst én fra et EU-land.</p> <p>Etablering af netværk: mindst seks projektholdere fra forskellige programlande, heraf mindst én fra et EU-land.</p>
Tilskudsberettigede deltagere	<p>Ingen aldersgrænse. Deltagerne skal have <i>lovligt ophold</i> i et programland.</p>
Deltagerantal	<p>Følording (job shadowing): op til to deltagere</p> <p>Besøg vedr. projektets gennemførlighed/forberedende besøg: op til to deltagere pr. projektholder</p> <p>Evalueringsmøde, studiebesøg, partnerskabsopbygning/kontaktseminar, seminar og træningskursus: op til 50 deltagere (inklusive undervisere og formidlere), der repræsenterer hver projektholder. Hvor mange deltagere, der skal med, afhænger af aktivitetens karakter og type.</p> <p>Etablering af netværk: Deltagerantallet er ikke underlagt begrænsninger.</p>
Sted(er) for afholdelse af aktiviteten	<p>Alle lærings- og netværksaktiviteter, bortset fra etablering af netværk: Aktiviteten skal foregå i et land, hvor én af projektholderne har hjemme.</p> <p>Etablering af netværk: Aktiviteten skal foregå i det/de land(e), hvor projektholderen/projektholderne bor.</p>
Projektvarighed	<p>Mellem tre og 18 måneder</p>
Aktivitetens varighed	<p>Følording (job shadowing): 10 til 20 arbejdsdage (eksklusive rejsedage)</p> <p>Besøg vedr. projektets gennemførlighed/forberedende besøg: to til tre arbejdsdage (eksklusive rejsedage). I almindelighed bør møderne ikke vare over 10 dage (eksklusive rejsedage). Hvor længe aktiviteten skal vare, afhænger af den type aktivitet, man organiserer.</p> <p>Etablering af netværk: Mellem tre og 15 måneder</p>
Aktivitetsprogram	<p>Alle lærings- og netværksaktiviteter, bortset fra etablering af netværk: <i>Ansøgningsskemaet</i> skal vedlægges en detaljeret tidsplan for aktiviteten dag for dag (dag-til-dag-program).</p> <p>Etablering af netværk: <i>Ansøgningsskemaet</i> skal vedhæftes en oversigt over aktiviteten/tidsplan for aktiviteterne.</p>



Hvem kan ansøge?	<p>Alle ansøgninger: En projektholder skal for at kunne ansøge være <i>retsgyldigt etableret</i> i sit land. Er der tale om en uformel gruppe, påtager ét af gruppens medlemmer sig rollen som repræsentant med ansvar for at indsende ansøgningen (til sit nationale kontor) og underskrive <i>tilskudsaftalen</i> på vegne af gruppen.</p> <p>Ansøgninger indsendt til EACEA (se nedenstående afsnit "Hvor ansøges der?): En af projektholderne påtager sig rollen som koordinator og indsender på alle projektholderes vegne ansøgning til EACEA for hele projektets vedkommende (ensidigt tilskud).</p> <p>Ansøgninger indsendt til de nationale kontorer (se nedenstående afsnit "Hvor ansøges der?): Alle lærings- og netværksaktiviteter, bortset fra etablering af netværk: Den projektholder, der er vært for aktiviteten, påtager sig rollen som koordinator og indsender på alle projektholderes vegne ansøgning til sit nationale kontor for hele projektets vedkommende (<i>ensidigt tilskud</i>).</p> <p>Etablering af netværk: En af projektholderne, der er vært for en del af aktiviteten, påtager sig rollen som koordinator og indsender på alle projektholderes vegne ansøgning til sit nationale kontor for hele projektets vedkommende (ensidigt tilskud).</p>
Hvor ansøges der?	<p>Ansøgninger indsendes til EACEA: når det drejer sig om ansøgninger fra organer, der er aktive på europæisk plan på ungdomsområdet.</p> <p>Ansøgninger indsendes til de nationale kontorer: når det drejer sig om ansøgninger fra alle andre tilskudsberettigede ansøgere.</p>
Hvornår ansøges der?	Projektet skal indsendes til den <i>ansøgningsfrist</i> , der svarer til projektets startdato (se del C i denne vejledning).
Hvordan ansøges der?	Ansøgningen skal indgives i overensstemmelse med retningslinjerne for ansøgning som beskrevet i del C i denne vejledning.

Udelukkelseskræterier

	Ansøgerne skal ved underskrivelsen af ansøgningsskemaet erklære, at de ikke befinder sig i nogen af de situationer, der ville forhindre dem i at modtage tilskud fra EU (se del C i denne vejledning).
--	--

Udvælgelseskræterier

Finansielle forhold	Ansøgerne skal påvise, at de har adgang til stabile og tilstrækkelige finansieringskilder til at opretholde deres aktivitet i hele projektgennemførelsesperioden og til at deltage i finansieringen heraf.
Operationel kapacitet	Ansøgerne skal påvise, at de har den nødvendige kompetence og motivation til at fuldføre det foreslåede projekt.

Tildelingskræterier

Projekterne vil blive vurderet ud fra følgende kræterier:

Relevans for programmets målsætninger og prioriteter (30 %)	<p>Relevans for:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ programmets generelle målsætninger ▪ delaktionens specifikke målsætninger ▪ programmets permanente prioriteter ▪ de årlige prioriteter, der identificeres på europæisk plan og, hvor det er relevant eller specificeret, på nationalt plan.
--	---



Kvaliteten af projektforslaget og de foreslåede metoder (50 %)	<ul style="list-style-type: none">▪ Projektudformningens kvalitet (kvaliteten af <i>partnerskabet</i>/alle projektholderes aktive engagement i projektet; kvaliteten af den forberedende fase; aktivitetsprogrammets kvalitet; evalueringsfasens kvalitet).▪ Kvaliteten af projektindholdet og metodologien (tema af fælles interesse og relevans for deltagergruppen; anvendelse af ikke-formelle læringsmetoder; aktiv inddragelse af deltagerne i projektet; fremme af deltagerens sociale og personlige udvikling; interkulturel dimension; europæisk dimension).▪ Kvaliteten og synligheden af projektets rækkevidde (<i>virkning</i>, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning; projektets synlighed/synligheden af programmet Aktive Unge; <i>udbredelse og udnyttelse af resultater</i>).
Deltagerprofil og -antal (20 %)	<ul style="list-style-type: none">▪ Inddragelse af projektholdere og/eller deltagere, der arbejder med/<i>for unge med særlige behov</i>▪ Inddragelse af projektledere, projektilsynsførende og rådgivere på ungdomsområdet▪ Hvor mange deltagere, der skal med, og hvor længe, aktiviteten skal vare afhænger af projektets karakter/balancen mellem deltagerne mht. oprindelsesland.

Hvad andet bør man vide om et lærings- og netværksprojekt?

Projekter med flere aktiviteter - aktion 4.3

Lærings- og netværksaktiviteter kan indgå i et projekt med flere aktiviteter under aktion 4.3. Der findes flere oplysninger herom i afsnittet "Projekter med flere aktiviteter" under denne aktion.

Youthpass

Youthpass gælder for træningskurser under delaktion 4.3 fra 2007. Der findes flere oplysninger om Youthpass i del A i denne vejledning.

Eksempel på et lærings- og netværksprojekt

Der blev i Italien gennemført et seminar med fokus på temaet kønsbaseret vold. Det involverede 25 deltagere fra 11 programlande. Deltagerne var socialarbejdere, volontører og ledere af sammenslutninger, der arbejder med anliggender i relation til kønsbaseret vold blandt unge. Via dette seminar fik deltagerne lejlighed til at dele deres ekspertise og erfaring på europæisk plan og diskutere og præsentere redskaber og strategier til håndtering af kønsbaseret vold i ungdomsarbejdet. Seminaret havde også til hensigt at gøre deltagerne bevidste om de muligheder, Aktive Unge tilbyder. Projektevalueringen udgjorde en integreret del af seminaret og blev gennemført på forskellige trin.

Hvad er reglerne for tilskud?

Projektets budget skal lægges i overensstemmelse med følgende tilskudsregler:

A) Oversigt over tilskudsregler for alle aktiviteter bortset fra etablering af netværk

Tilskudsberettigede udgifter		Udgiftens tilskudsberettigelse i henhold til aktivitetstype	Tilskudsmekanisme	Beløb*	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Deltagernes rejseudgifter	Udgifter til returrejse fra hjemsted til projektsted (returbillet). Brug af de billigste transportmidler og billetter (flyrejse på økonomiklasse, togrejse på anden klasse)	Alle aktiviteter	<i>Procentdel af de faktiske udgifter</i>	70 % af de tilskudsberettigede udgifter	Automatisk	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer
Udgifter til indkvartering/kost	Bidrag til udgifter til indkvartering og kost	Alle aktiviteter	<i>Tarif baseret på enhedspriser</i>	48 euro x antal nætter x antal deltagere	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Deltagerliste med alle deltageres underskrifter
Aktivitetsudgifter	Alle andre udgifter i direkte sammenhæng med projektgennemførelsen, herunder forsikring	- Studiebesøg - Evalueringsmøder - Seminarer - Partnerskabsopbyggende aktiviteter - Træningskurser	<i>Fast beløb</i>	1 200 euro	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Deltagerliste med alle deltageres underskrifter
			+ Tarif baseret på enhedspriser	+ 50 euro x antal deltagere		
Læringsværktøjer	Bidrag til undervisningsmaterialer og til løn til undervisere	Træningskurser	Tarif baseret på enhedspriser	350 euro x antal dage	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.
Ekstraordinære udgifter	Alle udgifter i direkte sammenhæng med vanskeligt stillede unge, unge med særlige behov, eller som er berettiget som følge af aktiviteterne særlige karakter. Visumudgifter, visumrelaterede udgifter og udgifter til vaccination	Alle aktiviteter	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter	Betinget: Anmodningen om tilskud til dækning af ekstraordinære udgifter skal begrundes i ansøgningsskemaet	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer

* De nationale kontorer kan tilpasse faste beløb og tariffer baseret på enhedspriser. En projektholder skal ved ansøgning på nationalt plan anvende de faste beløb og tariffer baseret på enhedspriser, som er defineret af det nationale kontor i det pågældende land. De beløb, der gælder på nationalt plan, offentliggøres på Europa-Kommissionens og de nationale kontorets websider.

Hvilke udgifter kan dækkes under kategorien ekstraordinære udgifter?

Tilskudsberettigede ekstraordinære udgifter omfatter:

- visum og visumrelaterede udgifter samt udgifter til vaccination
- udgifter i forbindelse med deltagere med særlige behov

I de sidstnævnte tilfælde kan tilskuddet for eksempel dække lægebesøg, sundhedspleje, supplerende sproglig læring/støtte, yderligere forberedelser, særlige lokalemæssige faciliteter eller særligt udstyr, en yderligere ledsager, yderligere personlige udgifter for økonomisk svage deltagere, oversættelse/tolkning.

B) Oversigt over tilskudsregler for netværksaktiviteter

<i>Tilskudsberettigede udgifter</i>		Tilskuds- mekanisme	Beløb	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Aktivitetsudgifter	<p>Tilskudsberettigede direkte udgifter</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personaleudgifter - Rejseudgifter - Udgifter til indkvartering/kost - Mødeudgifter - Udgifter til publikationer/oversættelser/information - Udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer - Andre udgifter med direkte tilknytning til projektgennemførelsen <p>Tilskudsberettigede indirekte udgifter (7 % af de tilskudsberettigede direkte udgifter)</p>	<i>Procentdel af de faktiske udgifter</i>	50 % af de samlede tilskudsberettigede udgifter (medmindre ansøgeren anmoder om et procentuelt lavere tilskud fra EU) Op til 20 000 euro	Betinget: Ansøgningsskemaet skal indeholde en klar beskrivelse af mål og aktivitetsprogram	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer/kvitteringer (kun for direkte udgifter). Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Deltagerliste med alle deltagers underskrifter



Hvordan udvikler man et godt projekt?

I tabellen over tildelingskriterier for denne delaktion er anført de kriterier, et projekts kvalitet vil blive vurderet ud fra. Her følger en række råd, der kan bidrage til at udvikle et godt projekt.

Kvaliteten af projektudformningen

- **Kvaliteten af partnerskabet/det aktive engagement i projektet fra alle projektholderes side**
Skal man få succes med udviklingen af et projekt, forudsætter det et gnidningsløst og effektivt samarbejde mellem projektholderne. Projektholderne skal påvise evnen til at etablere og gennemføre et sammenhængende partnerskab, hvor alle partnere engagerer sig aktivt i realiseringen af de fælles mål. I den henseende bør følgende faktorer tages i betragtning: Omfanget af den enkelte projektholders netværksarbejde, samarbejde og engagement i projektet; projektholderens profil og baggrund, når aktivitetens art eller mål kræver besiddelse af bestemte kvalifikationer; en klar og generelt accepteret definition af den enkelte deltagende projektholders roller og opgaver; partnerskabets evne til at sikre effektiv opfølgning og formidling af de resultater, der opnås via aktiviteten.
- **Den forberedende fases kvalitet**
Den forberedende fase er af afgørende betydning for et lærings- og netværksprojekts succes. I denne fase skal projektholderne blive enige om det fælles tema for projektet. De skal reflektere over opgavefordeling, aktivitetsprogram, arbejdsmetoder, deltagerprofil, praktiske arrangementer (sted for aktivitetens afholdelse, transport til/fra sted for aktivitetens afholdelse, indkvartering, støttemateriale). Den forberedende fase bør desuden øge deltagerens engagement i aktiviteten og forberede dem på interkulturelle møder med andre unge med en anderledes baggrund og kultur.
- **Aktivitetsprogrammets kvalitet**
Aktivitetsprogrammet bør være klart defineret, realistisk, afbalanceret og sammenkædet med projektets og programmet Aktive Unges målsætninger.
- **Evalueringsfasens kvalitet**
Med henblik på at gøre projektet og dets resultater mere bæredygtige forventes projektholdere og deltagere at foretage en afsluttende evaluering. Denne afsluttende evaluering skal gøre det muligt at fastslå, om projektets mål er nået, og om projektholderens og deltagerens forventninger er blevet opfyldt. Evalueringen skal også fremhæve de læringsmæssige resultater.

Ud over den afsluttende evaluering tilskyndes der til at foretage evaluering før, under og efter aktiviteten for at sikre, at aktiviteten forløber glat. En evaluering, inden aktiviteten starter, skulle sætte projektholderne i stand til at finjustere projektets udformning, mens evalueringer under aktivitetsforløbet er vigtige for at få feedback fra deltagerne og tilpasse aktivitetsprogrammet tilsvarende.

Kvaliteten af projektindholdet og metodologien

- **Tema af fælles interesse og relevans for gruppen af deltagere**
Projektet skal have et klart identificeret tematisk koncept, som projektholderne ønsker at udforske sammen. Der skal være enighed om det valgte tema, som også bør afspejle deltagerens interesser og behov. Temaet skal udmøntes i de konkrete daglige aktiviteter under projektet.
- **Anvendte ikke-formelle læringsmetoder**
Projektet skal følge principperne for ikke-formel læring. Der kan anvendes en række ikke-formelle læringsmetoder og -teknikker (workshops, rollespil, udendørsaktiviteter, isbrydere, rundbordsaktiviteter osv.) som tilgang til deltagerens forskellige behov og de ønskede resultater. Generelt bør projektet baseres på en interkulturel læringsproces, der tilskynder til kreativitet, aktiv deltagelse og initiativ.
- **Aktiv inddragelse af deltagerne i projektet**
Det daglige aktivitetsprogram og de anvendte arbejdsmetoder bør involvere deltagerne mest muligt og sætte en læringsproces i gang. Deltagerne bør også inddrages aktivt i projektets forberedelses- og evalueringsfaser. De unge skal kunne udforske forskellige emner på lige fod, uanset sproglige eller andre færdigheder.
- **Fremme af deltagerens sociale og personlige udvikling**
Gennem projektet skal deltagerne lære at optræde selvsikkert, når de konfronteres med nye erfaringer, holdninger og adfærdsmønstre. De skal også herigennem erhverve eller udvikle færdigheder, kompetencer og viden, der bidrager til social eller personlig udvikling.



▪ **Interkulturel dimension**

Aktiviteten skal øge de unges positive bevidsthed om andre kulturer og støtte dialog og interkulturelle møder med andre unge fra forskellige baggrunde og kulturer. Den skal også bidrage til at forebygge og bekæmpe fordomme, racisme og alle holdninger, der fører til social udstødelse, samt medvirke til at udvikle tolerance og forståelse for mangfoldighed.

▪ **Europæisk dimension**

Projektet skal bidrage til de unges læringsproces og øge deres bevidsthed om den europæiske/internationale sammenhæng, de lever i. Den europæiske dimension i et projekt skal afspejles i følgende kendetegn:

- projektet fostrer de unges fornemmelse af europæisk medborgerskab og indgyder dem en forståelse af deres rolle som en del af det nuværende og fremtidige Europa
- projektet afspejler, at spørgsmål såsom racisme, fremmedhad, antisemitisme og stofmisbrug er fælles anliggender for det europæiske samfund
- projekttemaet er sammenkædet med europæiske temaer såsom udvidelsen af EU, de europæiske institutioners roller og aktiviteter og EU's aktioner i anliggender, der påvirker unge
- igennem projektet debatteres EU's grundlæggende principper, dvs. principperne om frihed, demokrati, respekt for menneskerettigheder og grundlæggende frihedsrettigheder samt retsstatsprincippet.

Kvaliteten af projektets rækkevidde

▪ **Virkning, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning**

Virkningerne af et lærings- og netværksprojekt bør ikke være begrænset til deltagerne i aktiviteten. Projektholderne bør i videst muligt omfang forsøge at inddrage andre mennesker (fra kvarteret, lokalområdet osv.) i projektaktiviteterne.

Projektet skal anlægge et mere langsigtet perspektiv og planlægges med henblik på at fungere som multiplikator og få vedvarende virkning. Multiplikation opnås for eksempel ved at overtale andre aktører til at bruge resultaterne af aktiviteten i en ny sammenhæng. Projektholderne skal identificere mulige målgrupper, der kunne optræde som *multiplikatorer* (unge, ungdomsmedarbejdere, medier, politiske ledere og opinionsledere, beslutningstagere i EU) og formidle projektets mål og resultater.

Projektholderne og deltagere bliver desuden anmodet om systematisk at overveje mulige tiltag til at sikre, at projektet følges op. Skal arrangementet gentages? Kunne en ny projektholder inddrages i et efterfølgende projekt? Hvordan kan diskussionen om det tematiske koncept fortsættes, og hvad kunne de efterfølgende skridt bestå i? Vil det være muligt at planlægge og gennemføre nye projekter under forskellige aktioner i programmet Aktive Unge?

▪ **Projektets/programmet Aktive Unges synlighed**

Projektholderne bør sammen overveje tiltag med sigte på at styrke synligheden af deres projekt og synligheden af Aktive Unge i almindelighed. Projektholdernes og deltagernes kreativitet skaber yderligere muligheder for at sprede information om projektet og om de muligheder, der ligger i programmet Aktive Unge. Synlighed og tiltag optræder hovedsagelig før og under gennemførelsen af projektet. Tiltagene kan inddeles i to brede kategorier:

- **Projektets synlighed**
Projektholderne og deltagere skal "reklamere for" projektet og dets mål og målsætninger samt sprede "ungdomsbudskabet" under hele projektgennemførelsen. Med henblik på at øge bevidstheden om projektet kunne de for eksempel udvikle informationsmateriale; udsende mailshots eller sms'er; lave plakater, klistermærker, reklamematerialer (T-shirts, kasketter, kuglepenne osv.); invitere journalister som observatører, udsende pressemeddelelser eller skrive artikler til lokalpressen, websider eller nyhedsbreve, oprette en e-gruppe, en internetportal, fotogalleri eller en blog på internettet osv.
- **Programmet Aktive Unges synlighed**
Ud over den obligatoriske brug af Aktive Unges officielle logo (se denne vejlednings del C) skal det enkelte projekt også fungere som multiplikator for programmet for at øge bevidstheden om de muligheder, programmet tilbyder unge og ungdomsmedarbejdere i og uden for Europa. Projektholderne opfordres til at medtage oplysninger om programmet (for eksempel om dets aktioner, målsætninger og vigtige kendetegn, målgrupper osv.) i alle de tiltag, der gennemføres for at øge projektets synlighed (se ovenstående eksempler). Projektholderne kunne inkludere informationsmøder eller workshops i aktivitetsprogrammet. De kunne også planlægge deltagelse i arrangementer (seminarer, konferencer, debatter), der organiseres på forskellige niveauer (lokalt, regionalt, nationalt, internationalt).



- **Udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer**

Den enkelte projektholder skal planlægge tiltag for udbredelse og udnyttelse af projektresultaterne. Standardtiltag for udbredelse og udnyttelse kan have samme format som tiltag til fremme af synligheden i afsnittet ovenfor. Den væsentligste forskel er, at udbredelses- og udnyttelsesforanstaltninger fokuserer på projektresultater snarere end på projektaktiviteter og -mål. Derfor gennemføres udbredelses- og udnyttelsesforanstaltninger hovedsagelig efter, at lærings- og netværksaktiviteten har fundet sted. Ud over standardtiltagene for udbredelse og udnyttelse kunne projektholderne iværksætte yderligere tiltag, som udbreder og fremhæver værdien af deres projektresultater. Som eksempler på yderligere udbredelses- og udnyttelsestiltag kan nævnes tilrettelæggelse af offentlige arrangementer (præsentationer, konferencer, workshops...); udarbejdelse af audiovisuelle produkter (cd-rommer, dvd'er...); indgåelse af langsigtet samarbejde med medierne (radio-, tv- og pressebidrag, interview, deltagelse i forskellige radio- og/eller tv-programmer...); udvikling af informationsmateriale (nyhedsbreve, brochurer, foldere, håndbøger i bedste praksis....); etablering af en internetportal osv.



Aktion 4.3 – projekter med flere aktiviteter

Hvad er et projekt med flere aktiviteter?

Via et projekt med flere aktiviteter kan en projektholder, der over et tidsrum af indtil 18 måneder agter at gennemføre en række aktiviteter under delaktion 4.3, indsende en enkelt ansøgning, der kombinerer:

- enten mellem to og fem aktiviteter af samme art (f.eks. fra to til fem seminarer)
- eller mellem to og fem aktiviteter af forskellig art (eksempelvis et forberedende besøg, to træningskurser, et seminar og et evalueringsmøde).

Alle aktiviteter, der støttes under aktion 4.3, kan kombineres med et projekt med flere aktiviteter.

Et projekt med flere aktiviteter har specifikt sigte på at:

- reducere den administrative byrde for projektholdere, der har erfaring i at administrere tilskud under programmet Aktive Unge eller andre af Fællesskabets programmer
- flytte fokus over på de kvalitative aspekter af projektplanlægning og -gennemførelse
- gøre det muligt at iværksætte tiltag, der øger synlighed og formidling.

Hvilke kriterier anvendes ved vurderingen af et projekt med flere aktiviteter?

Kriterier for tilskudsberettigelse

Aktiviteter, der er tilskudsberettigede inden for rammerne af et projekt med flere aktiviteter under delaktion 4.3, er underlagt de samme kriterier som defineret i delaktion 4.3. Ud over disse kriterier skal tilskudsberettigede projektholdere allerede have modtaget tilskud til forskellige projekter ved mindst tre tidligere lejligheder.

Udelukkelseskriterier

Aktiviteter, der er tilskudsberettigede inden for rammerne af et projekt med flere aktiviteter under delaktion 4.3, er underlagt de samme *udelukkelseskriterier* som defineret i delaktion 4.3.

Udvælgelseskriterier

Aktiviteter, der er tilskudsberettigede inden for rammerne af et projekt med flere aktiviteter under delaktion 4.3, er underlagt de samme *udvælgelseskriterier* som defineret i delaktion 4.3.

Tildelingskriterier

Aktiviteter, der er tilskudsberettigede inden for rammerne af et projekt med flere aktiviteter under delaktion 4.3, er underlagt de samme *tildelingskriterier* som defineret i delaktion 4.3.

Hvad andet bør man vide om et projekt med flere aktiviteter under aktion 4.3?

Hver enkelt aktivitet i et projekt med flere aktiviteter vil blive vurderet separat i henhold til ovennævnte kriterier. Det nationale kontor eller EACEA kan forkaste en eller flere af aktiviteterne i et projekt med flere aktiviteter på grund af manglende overholdelse af et af ovennævnte kriterier. I sådanne tilfælde kan projektet måske alligevel godkendes, selvom antallet af aktiviteter vil blive reduceret. Det vil indebære en nedsættelse af det tilskud, der gives til projektet.



Aktion 5.1 - Møder mellem unge og beslutningstagere på ungdomsområdet

Målsætninger

Under denne aktion ydes der støtte til samarbejde, seminarer og *struktureret dialog* mellem unge, personer der er aktive inden for ungdomsarbejde og ungdomsorganisationer og de politisk ansvarlige/beslutningstagere på ungdomsområdet.

Hvad er et møde mellem unge og beslutningstagere på ungdomsområdet?

Et projekt består af tre faser:

- planlægning og forberedelse
- gennemførelse af aktiviteten
- evaluering (herunder overvejelser om en eventuel *opfølgning*)

Principper og praksis for ikke-formel læring afspejles hele vejen igennem projektet.

Projekter under aktion 5.1 udvikles med henblik på at gennemføre én af de følgende aktiviteter:

- **Et nationalt ungdomsmøde:** Disse møder finder sted på lokalt, regionalt og nationalt plan i programlandene med henblik på a) at tilbyde mulighed for debat, aktiv deltagelse og information om spørgsmål, der er relevante for en struktureret dialog eller for EU's politikker og temaer, eller b) berede grundlaget for det officielle ungdomsarrangement, der afholdes af det medlemsland, der på skift har formandskabet for Den Europæiske Union, c) tilrettelægge aktiviteter i tilknytning til den europæiske ungdomsuge, eller d) styrke den tværsektorielle dialog og samarbejdet mellem formelle og ikke-formelle uddannelses- og læringsområder. Et nationalt ungdomsmøde kan også bestå af en række eller en kombination af ovennævnte aktiviteter.
- **Et transnationalt ungdomsseminar:** Disse seminarer samler unge og politiske beslutningstagere med henblik på at diskutere, udveksle idéer og god praksis og/eller vedtage anbefalinger om emner med fokus på prioriteter og mål for den *strukturerede dialog*, den *åbne koordinationsmetode* på ungdomsområdet og den europæiske ungdomspagt.

Hvilke kriterier anvendes ved vurderingen af et møde mellem unge og beslutningstagere for ungdomsområdet?

Kriterier for tilskudsberettigelse

Tilskudsberettigede projektholdere	<p>En <i>projektholder</i> skal være:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ en almennyttig organisation/NGO eller ▪ et lokalt/regionalt offentligt organ eller ▪ <i>et organ, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet.</i> <p>Nationale ungdomsmøder: Den eneste optrædende projektholder skal være fra et programland.</p> <p>Transnationale ungdomsseminarer: Alle projektholdere skal være fra et programland.</p>
Projektholderantal	<p>Nationale ungdomsmøder: én projektholder fra et programland</p> <p>Transnationale ungdomsseminarer: projektholdere fra mindst fem forskellige programlande, hvoraf mindst ét skal være et EU-land.</p>
Tilskudsberettigede deltagere	<p>Unge deltagere: unge mellem 15 og 30 år med <i>lovligt ophold</i> i et programland</p> <p>Politiske beslutningstagere: Hvis der i projektet er forudsat medvirken af beslutningstagere eller eksperter på det ungdomspolitiske område, kan disse deltagere inddrages uanset alder eller geografisk oprindelse.</p>
Deltagerantal	<p>Nationale ungdomsmøder: mindst 15 deltagere</p> <p>Transnationale ungdomsseminarer: mindst 30 deltagere</p>



Sted(er) for afholdelse af aktiviteten	Nationale ungdomsmøder: Aktiviteten skal foregå i det land, hvor projektholderen bor. Transnationale ungdomsseminarer: Aktiviteten skal foregå i et land, hvor én af projektholderne bor.
Projektvarighed	Mellem tre og ni måneder
Aktivitetens varighed	Nationale ungdomsmøder: Ingen specifik varighed Transnationale ungdomsseminarer: Mellem én og seks dage
Aktivetsprogram	Nationale ungdomsmøder: <i>Ansøgningsskemaet</i> skal være vedlagt en tidsplan for aktiviteten/dag-til-dag-program. Transnationale ungdomsseminarer: <i>Ansøgningsskemaet</i> skal vedlægges en detaljeret tidsplan for aktiviteten dag for dag.
Hvem kan ansøge?	Den projektholder, der er vært for aktiviteten, påtager sig rollen som koordinator og indsender på vegne af alle projektholdere ansøgning til det relevante kontor (se nedenstående afsnit "Hvor ansøges der?") for hele projektet (" <i>ensidigt tilskud</i> ").
Hvor ansøges der?	Ansøgninger indsendes til EACEA: Transnationale ungdomsseminarer: når det drejer sig om ansøgninger fra 1) organer, der er aktive på europæisk plan på ungdomsområdet, eller 2) enhver tilskudsberettiget ansøger, hvor et flertal af projektholderne er medlemmer af eller tilknyttet det samme organ, som er aktivt på europæisk plan på ungdomsområdet. Ansøgninger indsendes til de nationale kontorer: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Transnationale ungdomsseminarer: Projektansøgninger fra andre tilskudsberettigede ansøgere. De skal indsendes til det nationale kontor i det land, hvor aktiviteten finder sted. ▪ Nationale ungdomsmøder: Projektansøgninger fra alle tilskudsberettigede ansøgere. De skal indsendes til det nationale kontor i det land, hvor aktiviteten finder sted.
Hvornår ansøges der?	Projektet skal indsendes til den <i>ansøgningsfrist</i> , der svarer til projektets startdato (se del C i denne vejledning).
Hvordan ansøges der?	Ansøgningen skal indgives i overensstemmelse med retningslinjerne for ansøgning som beskrevet i del C i denne vejledning.

Udelukkelseskriterier

	Ansøgerne skal ved underskrivelsen af ansøgningsskemaet erklære, at de ikke befinder sig i nogen af de situationer, der ville forhindre dem i at modtage tilskud fra EU (se del C i denne vejledning).
--	--

Udvælgelseskriterier

Finansielle forhold	Ansøgerne skal påvise, at de har adgang til stabile og tilstrækkelige finansieringskilder til at opretholde deres aktivitet i hele projektgennemførelsesperioden og til at deltage i finansieringen heraf.
Operationel kapacitet	Ansøgerne skal påvise, at de har den nødvendige kompetence og motivation til at fuldføre det foreslåede projekt.

Tildelingskriterier

Projekterne vil blive vurderet ud fra følgende kriterier:

Relevans for programmets målsætninger og prioriteter (20%)	Relevans for: <ul style="list-style-type: none"> ▪ programmets generelle målsætninger ▪ delaktionens specifikke målsætninger ▪ programmets permanente prioriteter ▪ de årlige prioriteter, der identificeres på europæisk plan og, hvor det er relevant eller specificeret, på nationalt plan.
---	--



Relevans for EU's ungdomspolitiske målsætninger (20 %)	Projektet er klart sammenkædet med prioriteter og målsætninger for rammerne for det europæiske samarbejde på ungdomsområdet, dvs. klart fokuseret på den strukturerede dialog's prioriteter (prioritet i 2008: interkulturel dialog) - eller med europæiske temaer.
Kvaliteten af projektforslaget og de foreslåede metoder (40 %)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projektudformningens kvalitet (kvaliteten af <i>partnerskabet</i>/alle projektholderes aktive engagement i projektet; kvaliteten af den forberedende fase; aktivitetsprogrammets kvalitet; evalueringsfasens kvalitet; kvaliteten af <i>beskyttelses- og sikkerheds</i>foranstaltninger for deltagerne). ▪ Kvaliteten af projektindholdet og metodologien (tema af fælles interesse og relevans for gruppen af unge deltagere; anvendelse af ikke-formelle undervisningsmetoder; aktiv inddragelse af deltagerne i projektet; fremme af deltagernes sociale og personlige udvikling; interkulturel dimension; europæisk dimension). ▪ Kvaliteten af projektets rækkevidde (<i>virkning</i>, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning; projektets synlighed/synligheden af programmet Aktive Unge; <i>udbredelse og udnyttelse af resultater</i>).
Deltagernes og projektholdernes profil og antal (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inddragelse af <i>unge med særlige behov</i> ▪ Deltagerantal ▪ Antal involverede lande og partnerprojektholdere

Hvad andet bør man vide om møder mellem unge og beslutningstagere på ungdomsområdet?

Medvirken af beslutningstagere/eksperter under delaktion 5.1

Hvis der i projektet er forudset medvirken af beslutningstagere eller eksperter i aktiviteten, kan ingen af de direkte udgifter til disses deltagelse (rejse, kost, indkvartering, visum, særlige behov osv.) dækkes af tilskuddet under Aktive Unge. Disse omkostninger skal dækkes af andre projektforsæringskilder såsom projektholdernes egne ressourcer og/eller national, regional, lokal eller privat støtte.

Eksempel på et møde mellem unge og de politisk ansvarlige på ungdomsområdet

Formålet med projektet var at afholde et fem dages seminar for unge mellem 18 og 25 år samt eksperter og beslutningstagere på det ungdomspolitiske område. Arrangementets program byggede på workshops og forelæsninger om ikke-formel læring og var opdelt i to afsnit. Formiddagens forelæsninger blev holdt af de unge for deres "studerende" - eksperter og politikere. Eftermiddagen var afsat til workshops formidlet af eksperter og beslutningstagere og omhandlede ungdomspolitikker og realiteterne for den lokale ungdom. Læringsaktiviteterne blev suppleret med kommunikationsspil og sociale spil. Via denne tilgang fik deltagerne lejlighed til at blive konfronteret med en række forskellige temaer. Eksperter og beslutningstagere fik lejlighed til at øge deres forståelse for de unges opfattelser og behov. Omvendt fik de unge en øget forståelse for, hvad dynamikken i beslutningsprocesserne betyder for deres tilværelse, og de fik via fælles anbefalinger mulighed for at øve indflydelse på fremtidige beslutninger.

Hvad er reglerne for tilskud?

Projektets budget skal lægges i overensstemmelse med følgende tilskudsregler:

Tilskudsberettigede udgifter		Tilskuds- mekanisme	Beløb	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Aktivitetsudgifter	<p><i>Tilskudsberettigede direkte udgifter</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rejseudgifter - Udgifter til indkvartering/kost - Tilrettelæggelse af seminarer, møder, høringer/konsultationer, aktiviteter - Udgifter til publikationer/oversættelser/information - Udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer - Andre udgifter med direkte tilknytning til projektgennemførelsen <p>Tilskudsberettigede indirekte udgifter (7 % af de tilskudsberettigede direkte udgifter)</p>	<p><i>Procentdel af de faktiske udgifter</i></p>	<p>75 % af de samlede tilskudsberettigede udgifter (medmindre ansøgeren anmoder om et procentuelt lavere tilskud fra EU) Højst 50 000 euro</p>	<p>Betinget: Ansøgningsskemaet skal indeholde en klar beskrivelse af mål og aktivitetsprogram</p>	<p>Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer/kvitteringer (kun for direkte udgifter). Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Deltagerliste med alle deltageres underskrifter</p>



Hvordan udvikler man et godt projekt?

I tabellen over tildelingskriterier for denne delaktion er anført de kriterier, et projekts kvalitet vil blive vurderet ud fra. Her følger en række råd, der kan bidrage til at udvikle et godt projekt.

Kvaliteten af projektudformningen

- **Kvaliteten af partnerskabet/det aktive engagement i projektet fra alle projektholderes side**
Skal man få succes med udviklingen af et projekt, forudsætter det et gnidningsløst og effektivt samarbejde mellem projektholderne. Projektholderne skal påvise evnen til at etablere og gennemføre et sammenhængende partnerskab, hvor alle partnere engagerer sig aktivt i realiseringen af de fælles mål. I den henseende bør følgende faktorer tages i betragtning: Omfanget af den enkelte projektholders netværksarbejde, samarbejde og engagement i projektet; projektholderens profil og baggrund, når aktivitetens art eller mål kræver besiddelse af bestemte kvalifikationer; en klar og generelt accepteret definition af den enkelte deltagende projektholders roller og opgaver; partnerskabets evne til at sikre effektiv opfølgning og formidling af de resultater, der opnås via aktiviteten. Det er hensigten, at projekter, der er centreret om den strukturerede dialog, skal gennemføres med og gennem de ungdomsorganisationer, der spiller en aktiv rolle i sammenhænge, hvor man konfronterer og debatterer ungdomsspørgsmål på lokalt, regionalt, nationalt eller europæisk plan. Nationale, regionale eller lokale ungdomsråd og ungdoms-NGO'ere, der deltager i sådanne strukturer, er med dette in mente naturlige, om ikke de eneste mål for denne delaktion. Denne type projekter bør imidlertid tilsigte at udvikle innovative og effektive måder at kontakte og inddrage andre målgrupper på, især unge med et aktivt samfundsengagement men uden tilknytning til en struktureret ramme, og unge, der er vanskeligt stillet på grund af deres baggrund og manglende muligheder.
- **Den forberedende fases kvalitet**
Den forberedende fase er af afgørende betydning for projektets succes. I denne fase skal projektholderne blive enige om det fælles tema for projektet. De skal reflektere over opgavefordeling, aktivitetsprogram, arbejdsmetoder, deltagerprofil, praktiske arrangementer (sted hvor mødet afholdes, transport til/fra det sted hvor mødet afholdes, indkvartering, støttemateriale, sproglig støtte). Den forberedende fase bør desuden øge deltagerens engagement i projektet og forberede dem på interkulturelle møder med andre unge med en anderledes baggrund og kultur.
- **Aktivitetsprogrammets kvalitet**
Aktivitetsprogrammet bør være klart defineret, realistisk, afbalanceret og sammenkædet med projektets og programmet Aktive Unges målsætninger.
- **Evalueringsfasens kvalitet**
Med henblik på at gøre projektet og dets resultater mere bæredygtige forventes projektholdere og deltagere at foretage en afsluttende evaluering. Denne afsluttende evaluering skal gøre det muligt at fastslå, om projektets mål er nået, og om projektholderens og deltagerens forventninger er blevet opfyldt. Evalueringen skal også fremhæve de læringsmæssige resultater.

Ud over den afsluttende evaluering tilskyndes der til at foretage evaluering før, under og efter aktiviteten for at sikre, at aktiviteten forløber glat. En evaluering, inden aktiviteten starter, skulle sætte projektholderne i stand til at finjustere projektets udformning, mens evalueringer under aktivitetsforløbet er vigtige for at få feedback fra deltagerne og tilpasse aktivitetsprogrammet tilsvarende.
- **Kvaliteten af beskyttelses- og sikkerhedsforanstaltninger for deltagerne**
Projektholderne bør i projektets planlægnings- og forberedelsesfase tage spørgsmålet om deltagerbeskyttelse og -sikkerhed op og fokusere på lovgivning, politik og praksis, som kan være forskellig fra land til land. Projektholderne sikrer, at projektet tager højde for spørgsmål vedrørende risiko og beskyttelse af unge. Der skal være tilstrækkeligt med gruppeledere til stede til at sikre, at de unge kan dele deres læringserfaring i et rimeligt sikkert og beskyttet miljø. Når der er deltagere af begge køn i et projekt, skal ledergruppen fortrinsvis bestå af begge køn. Det tilrådes at have nødprocedurer på plads (for eksempel kontaktoplysninger om personer, der kan kontaktes døgnet rundt i værts- og hjemlandet, en reservebeholdning af penge, nødplan, førstehjælpskasse, mindst én leder, der har gennemgået et førstehjælpskursus, alarmopkaldsnumre, oplysningsprocedure...). Det er også nyttigt at fastlægge en fælles adfærdskodeks, som vil gøre det lettere for både gruppeledere og deltagere at respektere fælles aftalte adfærdstandarder (for eksempel vedrørende indtagelse af alkohol, rygning...). Samtidig opmuntres lederne til at udvise en fælles forståelse af og holdning til bestemte spørgsmål, især i en nødsituation. Der findes flere praktiske oplysninger samt tjeklister i retningslinjerne for risiko og beskyttelse af unge (se bilag III "Risk and Young Person Protection in the European Union" i denne vejledning).



Kvaliteten af projektindholdet og metodologien

- **Tema af fælles interesse og relevans for gruppen af deltagere**

Projektet skal have et klart tematisk koncept, som projektholderne ønsker at udforske sammen. Der skal være enighed om det valgte tema, som også bør afspejle deltagernes interesser og behov. Temaet skal udmøntes i de konkrete daglige aktiviteter under projektet.
- **Anvendte ikke-formelle læringsmetoder**

Projektet skal følge principperne for ikke-formel læring. Der kan anvendes en række ikke-formelle læringsmetoder og -teknikker (workshops, rollespil, udendørsaktiviteter, isbrydere, rundbordsaktiviteter osv.) som tilgang til deltagernes forskellige behov og de ønskede resultater. Generelt bør projektet baseres på en interkulturel læringsproces, der tilskynder til kreativitet, aktiv deltagelse og initiativ.
- **Aktiv inddragelse af deltagerne i projektet**

Aktivtidsprogrammet og de anvendte arbejdsmetoder bør involvere deltagerne mest muligt og sætte en læringsproces i gang. Deltagerne bør også inddrages aktivt i projektets forberedelses- og evalueringsfaser. De unge skal kunne udforske forskellige emner på lige fod, uanset sproglige eller andre færdigheder.
- **Fremme af deltagernes sociale og personlige udvikling**

Gennem projektet skal deltagerne lære at optræde selvsikkert, når de konfronteres med nye erfaringer, holdninger og adfærdsmønstre. De skal også herigennem erhverve eller udvikle færdigheder, kompetencer og viden, der bidrager til social eller personlig udvikling.
- **Interkulturel dimension**

Projektet skal øge de unges bevidsthed om andre kulturer og støtte dialog og interkulturelle møder med andre unge fra forskellige baggrunde og kulturer. Det skal også bidrage til at forebygge og bekæmpe fordomme, racisme og alle holdninger, der fører til social udstødelse, samt medvirke til at udvikle tolerance og forståelse for mangfoldighed.
- **Europæisk dimension**

Projektet skal bidrage til de unges læringsproces og øge deres bevidsthed om den europæiske/internationale sammenhæng, de lever i. Den europæiske dimension i et projekt skal afspejles i følgende kendetegn:

 - projektet fostrer de unges fornemmelse af europæisk medborgerskab og indgyder dem en forståelse af deres rolle som en del af det nuværende og fremtidige Europa
 - projektet afspejler, at spørgsmål såsom racisme, fremmedhad, antisemitisme og stofmisbrug er fælles anliggender for det europæiske samfund
 - projekttemaet er sammenkædet med europæiske temaer såsom udvidelsen af EU, de europæiske institutioners roller og aktiviteter og EU's aktioner i anliggender, der påvirker unge
 - igennem projektet debatteres EU's grundlæggende principper, dvs. principperne om frihed, demokrati, respekt for menneskerettigheder og grundlæggende frihedsrettigheder samt retsstatsprincippet.

Kvaliteten af projektets rækkevidde

- **Virkning, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning**

Virkningerne af et projekt bør ikke være begrænset til deltagerne i aktiviteten. Projektholderne bør i videst muligt omfang forsøge at inddrage andre mennesker (fra kvarteret, lokalområdet osv.) i projektaktiviteterne.

Projektet skal anlægge et mere langsigtet perspektiv og planlægges med henblik på at fungere som multiplikator og få vedvarende virkning. Multiplikation opnås for eksempel ved at overtale andre aktører til at bruge resultaterne af projektet i en ny sammenhæng. Projektholderne skal identificere mulige målgrupper, der kunne optræde som *multiplikatorer* (unge, ungdomsmedarbejdere, medier, politiske ledere og opinionsledere, beslutningstagere i EU) og formidle projektets mål og resultater.

Projektholdere og deltagere bliver desuden anmodet om systematisk at overveje mulige tiltag til at sikre, at projektet følges op. Skal arrangementet gentages? Kunne en ny projektholder inddrages i et efterfølgende projekt? Hvordan kan diskussionen om det tematiske koncept fortsættes, og hvad kunne de efterfølgende skridt bestå i? Vil det være muligt at planlægge og gennemføre nye projekter under forskellige aktioner i programmet Aktive Unge?

- **Projektets/programmet Aktive Unges synlighed**

Projektholderne bør sammen overveje tiltag med sigte på at styrke synligheden af deres projekt og synligheden af Aktive Unge i almindelighed. Projektholdernes og deltagernes kreativitet skaber yderligere muligheder for at sprede information om den planlagte aktivitet og om de muligheder, der ligger i programmet Aktive Unge. Synlighed og tiltag optræder hovedsagelig før og under gennemførelsen af projektet. Tiltagene kan inddeles i to brede kategorier:



- Projektets synlighed
Projektholdere og deltagere skal "reklamere for" projektet og dets mål og målsætninger samt sprede "ungdomsbudskabet" under hele projektgennemførelsen. Med henblik på at øge bevidstheden om projektet kunne de for eksempel udvikle informationsmateriale; udsende mailshots eller sms'er; lave plakater, klistermærker, reklamematerialer (T-shirts, kasketter, kuglepenne osv.); invitere journalister som observatører, udsende pressemeddelelser eller skrive artikler til lokalpressen, websider eller nyhedsbreve, oprette en e-gruppe, en internetportal, fotogalleri eller en blog på internettet osv.
- Programmet Aktive Unges synlighed
Ud over den obligatoriske brug af Aktive Unges officielle logo (se denne vejlednings del C) skal det enkelte projekt også fungere som multiplikator for programmet for at øge bevidstheden om de muligheder, programmet tilbyder unge og ungdomsmedarbejdere i og uden for Europa. Projektholderne opfordres til at medtage oplysninger om programmet (for eksempel om dets aktioner, målsætninger og vigtige kendetegn, målgrupper osv.) i alle de tiltag, der gennemføres for at øge projektets synlighed (se ovenstående eksempler). Projektholderne kunne inkludere informationsmøder eller workshops i projektets aktivitetsprogram. De kunne også planlægge deltagelse i arrangementer (seminarer, konferencer, debatter), der organiseres på forskellige niveauer (lokalt, regionalt, nationalt, internationalt).

▪ **Udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer**

Den enkelte projektholder skal planlægge tiltag for udbredelse og udnyttelse af projektresultaterne. Standardtiltag for udbredelse og udnyttelse kan have samme format som tiltagene til fremme af synligheden i afsnittet ovenfor. Den væsentligste forskel er, at udbredelses- og udnyttelsestiltag fokuserer på projektresultater snarere end på projektaktivitet og -mål. Derfor gennemføres udbredelses- og udnyttelsestiltag hovedsagelig efter, at projektet har fundet sted.

Ud over standardtiltag for udbredelse og udnyttelse kunne projektholderne iværksætte yderligere tiltag, som udbreder og fremhæver værdien af deres projektresultater. Som eksempler på yderligere udbredelses- og udnyttelsestiltag kan nævnes tilrettelæggelse af offentlige arrangementer (præsentationer, konferencer, workshops...); udarbejdelse af audiovisuelle produkter (cd-rommer, dvd'er...); indgåelse af langsigtet samarbejde med medierne (radio-, tv- og pressebidrag, interview, deltagelse i forskellige radio- og/eller tv-programmer...); udvikling af informationsmateriale (nyhedsbreve, brochurer, foldere, håndbøger i bedste praksis...); etablering af en internetportal osv.



DEL C - INFORMATION TIL ANSØGERNE

Alle de *projektholdere*, der agter at indsende et projekt for at få finansiel støtte fra EU under programmet Aktive Unge, opfordres til nøje at gennemlæse dette afsnit, som er udfærdiget i overensstemmelse med bestemmelserne i finansforordningen, der gælder for tilskud fra EU.

1. Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?

Indsendelse af et projekt under Aktive Unge kræver, at man følger de tre nedenstående skridt:

- Tjek, at projektet overholder programkriterierne
- Tjek at projektet overholder de finansielle betingelser
- Udfyld og indsend ansøgningen til den relevante instans (EACEA eller det nationale kontor)

Skridt nr. 1: Tjek, at programkriterierne er overholdt

Som projektholder og potentiel ansøger skal man verificere, at ens projekt overholder kriterierne for støtteberettigelse, udelukkelse, udvælgelse og tildeling.

Kriterier for støtteberettigelse

Kriterierne for støtteberettigelse vedrører især projektypen, målgruppen og betingelserne for indsendelse af en ansøgning om tilskud til et sådant projekt. Hvis ens projekt ikke opfylder disse kriterier, vil det blive forkastet uden videre evaluering. Selvom visse støtteberettigelseskriterier er fælles for alle programmets aktioner og delaktioner, gælder andre kun for specifikke aktioner eller delaktioner.

For at være tilskudsberettiget skal ens projekt opfylde alle støtteberettigelseskriterier i relation til den aktion eller delaktion, der ansøges under. Se del B i denne vejledning for nærmere enkeltheder om støtteberettigelseskriterierne for specifikke aktioner eller delaktioner.

Udelukkelseskriterier

Ansøgerne skal erklære, at de ikke befinder sig i nogen af de situationer, der er beskrevet i artikel 93 og 94 i finansforordningen, der gælder for De Europæiske Fællesskabers almindelige budget (Rådets forordning (EF, Euratom) nr. 1605/2002), og som er skildret nedenfor.

Fra deltagelse i programmet Aktive Unge udelukkes enhver ansøger:

- hvis bo er under konkurs, likvidation, skifte eller tvangsakkord uden for konkurs eller er begæret taget under en af disse behandlinger, som har indstillet sin erhvervsvirksomhed, eller som befinder sig i en lignende situation i henhold til en tilsvarende procedure fastsat i national lovgivning
- som ved en retskraftig dom er dømt for et strafbart forhold, der rejser tvivl om hans faglige hæderlighed
- som i forbindelse med udøvelsen af sit erhverv har begået en alvorlig fejl, som de ordregivende myndigheder bevisligt har konstateret
- som ikke har opfyldt sine forpligtelser med hensyn til betaling af bidrag til sociale sikringsordninger eller skat i henhold til retsfor skrifterne i det land, hvor han er etableret, i den ordregivende myndigheds land eller i det land, hvor aftalen skal effektueres
- som ved en retskraftig dom er dømt for svig, bestikkelse, deltagelse i en kriminel organisation eller en hvilken som helst anden form for ulovlig aktivitet, der skader Fællesskabets finansielle interesser
- som i forbindelse med indgåelse af en anden aftale eller tildeling af et tilskud finansieret over fællesskabsbudgettet er fundet skyldig i grov misligholdelse, idet han ikke har overholdt sine *kontraktlige forpligtelser*.



Fra tildeling af støtte udelukkes enhver ansøger, der i forbindelse med proceduren for tildeling af et tilskud:

- befinder sig i en interessekonflikt
- har afgivet urigtige oplysninger ved meddelelsen af de oplysninger, som den ordregivende myndighed har krævet som betingelse for deltagelse i tildeling af et tilskud, eller ikke har afgivet de krævede oplysninger.

I henhold til artikel 93 til 96 i finansforordningen kan der anvendes administrative eller finansielle sanktioner over for ansøgere, der har afgivet urigtige oplysninger eller groft har misligholdt deres kontraktlige forpligtelser under en tidligere kontrakttildelingsprocedure.

Disse udelukkelseskriterier gælder for alle aktioner og delaktioner i programmet Aktive Unge. Ansøgerne skal for at overholde disse bestemmelser underskrive en tro- og loveerklæring om, at de ikke befinder sig i en af de situationer, der henvises til i artikel 93 og 94 i finansforordningen. Denne tro- og loveerklæring udgør en specifik del af *ansøgningskemaet*.

Udvælgelseskriterier

Udvælgelseskriterierne gør det muligt for EACEA eller det nationale kontor at vurdere ansøgerens finansielle og operationelle kapacitet til at fuldføre det foreslåede projekt. Disse udvælgelseskriterier gælder for alle aktioner og delaktioner i programmet Aktive Unge.

Finansiel kapacitet betyder, at ansøgeren har stabile og tilstrækkeligt store finansieringskilder til at opretholde kapaciteten under hele projektet.

Bemærk, at verificeringen af den finansielle kapacitet ikke gælder for:

- ansøgere, der søger om et tilskud på ikke over 25 000 euro
- offentlige organer
- uformelle grupper af unge
- internationale offentlige organisationer, der er oprettet i henhold til mellemstatslige aftaler, eller særlige agenturer oprettet af sådanne organisationer
- Den Internationale Røde Kors Komité
- Den Internationale Sammenslutning af nationale Røde Kors- og Røde Halvmåne-selskaber.

I alle andre tilfælde skal ansøgeren vedlægge ansøgningen:

- sin resultatopgørelse
- balancen for det sidste finansår, hvor der foreligger et afsluttende regnskab
- en blanket med bankoplysninger, udfyldt af ansøgeren og bekræftet af banken (med originale underskrifter og stempel fra banken).

Hvis EACEA eller det nationale kontor på grundlag af disse dokumenter konkluderer, at den krævede finansielle kapacitet ikke er påvist eller er utilstrækkelig, kan de:

- udbede sig flere oplysninger
- kræve en bankgaranti
- tilbyde en tilskuds aftale uden forskudsudbetaling
- forkaste ansøgningen.

Operationel kapacitet betyder, at ansøgere skal påvise, at de har den nødvendige kompetence og motivation til at fuldføre det foreslåede projekt. Det udgør en specifik del af *ansøgningskemaet*.

Tildelingskriterier

Tildelingskriterierne udgør indikatorer, som sætter EACEA eller et nationalt kontor i stand til at evaluere de indsendte projekters kvalitet i tilskudssammenhæng.

På grundlag af disse kriterier vil der blive givet tilskud til de projekter, der maksimerer programmet Aktive Unges overordnede effektivitet.

De tildelingskriterier, der er angivet i denne vejledning, giver præcise oplysninger om, hvilke elementer der vil blive taget i betragtning ved vurderingen af et projekts kvalitet.

Selvom visse tildelingskriterier er fælles for alle programmets aktioner og delaktioner, gælder andre kun for specifikke aktioner eller delaktioner.

Samtlige tildelingskriterier for alle aktioner eller delaktioner er beskrevet i del B i denne vejledning.



Skridt nr. 2: Tjek de finansielle betingelser

Tilskudstyper

Tilskuddet kan være af en af følgende typer:

- en procentvis godtgørelse af de faktiske tilskudsberettigede omkostninger
- faste beløb
- finansiering efter takst (baseret på enhedspriser eller en fast procentdel)
- en kombination af ovennævnte.

Tilskud i form af en procentvis godtgørelse ydes ved godtgørelse af en specificeret, forholdsmæssig del af de afholdte tilskudsberettigede udgifter, der reelt er opstået under projektet (f.eks. 70 % af deltagernes rejseudgifter under aktion 1.1).

Faste beløb udbetales generelt til dækning af bestemte omkostninger, som er nødvendige for at gennemføre projektet (f.eks. de 1 920 euro, der er afsat til aktivitetsomkostningerne ved en ungdomsudveksling under aktion 3.1).

Finansiering efter takst dækker specifikke udgiftskategorier enten ved anvendelse af standardtariffer baseret på enhedspriser (f.eks. 250 euro x antal volontører x antal måneders volontørtjeneste i udlandet, som gives til en forstærket mentorindsats under aktion 2) eller ved at dække en fast procentdel (7 % af de direkte tilskudsberettigede udgifter i støtte til de indirekte udgifter under delaktion 1.3).

Tilskudsmekanismerne under programmet Aktive Unge anvender ofte faste beløb og finansiering efter takst. Disse former for tilskud gør det lettere for ansøgerne at beregne størrelsen af det forventede tilskud og letter en realistisk planlægning af projektet.

Hvis man indsender ansøgning til et nationalt kontor, skal man sørge for at notere sig de korrekte beløb. Et nationalt kontor kan beslutte at tilpasse de generelle faste beløb og enhedsprisbaserede tariffer, der er defineret i denne vejledning, til brug i det pågældende land. Det betyder, at de faste beløb og tariffer baseret på enhedspriser kan svinge alt efter, hvilket programland man ansøger i. De beløb, der gælder på nationalt plan, offentliggøres på Europa-Kommissionens og de nationale kontorerers websider.

Se del B i denne vejledning for nærmere enkeltheder om tilskudsmekanismerne for alle aktioner eller delaktioner.

Medfinansiering

Et tilskud fra EU er en tilskyndelse til at gennemføre et projekt, som ikke ville kunne gennemføres uden finansiell støtte fra EU. Tilskuddet bygger på princippet om medfinansiering. Medfinansiering indebærer, at EU-tilskuddet ikke nødvendigvis dækker de samlede projektudgifter. Ansøgeren skal i givet fald supplere EU-tilskuddet med sit eget finansielle bidrag og/eller national, regional, lokal eller privat støtte. Støtte i form af faste beløb eller finansiering efter takst er ikke omfattet af denne bestemmelse. Ved tilskud i form af en procentdel af de faktiske udgifter skal ansøgeren i ansøgningskemaet angive bidraget fra andre kilder ud over EU-tilskuddet.

Bidrag i naturalieform anses for berettigede medfinansieringskilder. Den værdi, disse bidrag ansættes til, må ikke overstige:

- de faktiske og regnskabsmæssigt dokumenterede udgifter, som tredjemand bærer ved ydelsen af dette gratis bidrag til tilskudsmodtageren
- de priser, der normalt betales på det pågældende marked for denne type ydelser, når ydelsen ikke er forbundet med udgifter.

Bidrag i form af ydelser i forbindelse med fast ejendom anses ikke for berettigede.

Ikke-overskudsgivende

Tilskud må ikke have til formål eller bevirke, at tilskudsmodtageren opnår en fortjeneste. Definitionen på overskud er, at indtægterne overstiger udgifterne. I praktiske vendinger betyder det, at hvis et projekts samlede indtægter er højere end de endelige, samlede udgifter ved projektet, vil tilskuddet blive reduceret tilsvarende efter analyse af den *endelige rapport*. Støtte i form af faste beløb eller finansiering efter takst er ikke omfattet af denne bestemmelse.

Hvis projektet viser sig at have givet overskud, kan der blive tale om at skulle tilbagebetale tidligere udbetalte beløb.

Ingen dobbeltfinansiering

Et projekt, der modtager støtte på EU-plan, må kun udløse ét tilskud fra EU's budget. Derfor må et projekt, der modtager tilskud under programmet Aktive Unge, ikke modtage nogen anden form for fællesskabsstøtte.

Bemærk, at hvis man modtager driftstilskud fra Den Europæiske Unions budget (eksempelvis under delaktion 4.1 i programmet Aktive Unge), er man ikke berettiget til at modtage finansiel støtte til dækning af indirekte tilskudsberettigede udgifter ved projekter under visse delaktioner.

For at undgå risikoen for dobbeltfinansiering skal ansøgeren i den relevante del af ansøgningskemaet angive, hvilke andre instanser man i samme finansår har modtaget eller søgt om støtte fra. I den forbindelse skal man angive beløbsstørrelser, både for dette og eventuelle andre projekter, herunder driftstilskud.

Skridt nr. 3: Udfyldelse og indsendelse af ansøgningskemaet

Man kan afhængigt af den pågældende aktion eller delaktion og af projektypen indsende ansøgning på én af to måder.

Ensidigt tilskud

En projektholder påtager sig rollen som koordinator og indsender på vegne af alle projektholdere én ansøgning til EACEA eller til et nationalt kontor for hele projektets vedkommende (f.eks. en multilateral ungdomsudveksling eller et EVS-projekt).

Hvis ansøgningen vurderes positivt og udvælges, modtager ansøgeren en samlet *tilskudsaftale* fra EACEA eller det nationale kontor for tilskuddet til hele projektet. Det kaldes "ensidigt tilskud".

Opdelt tilskud

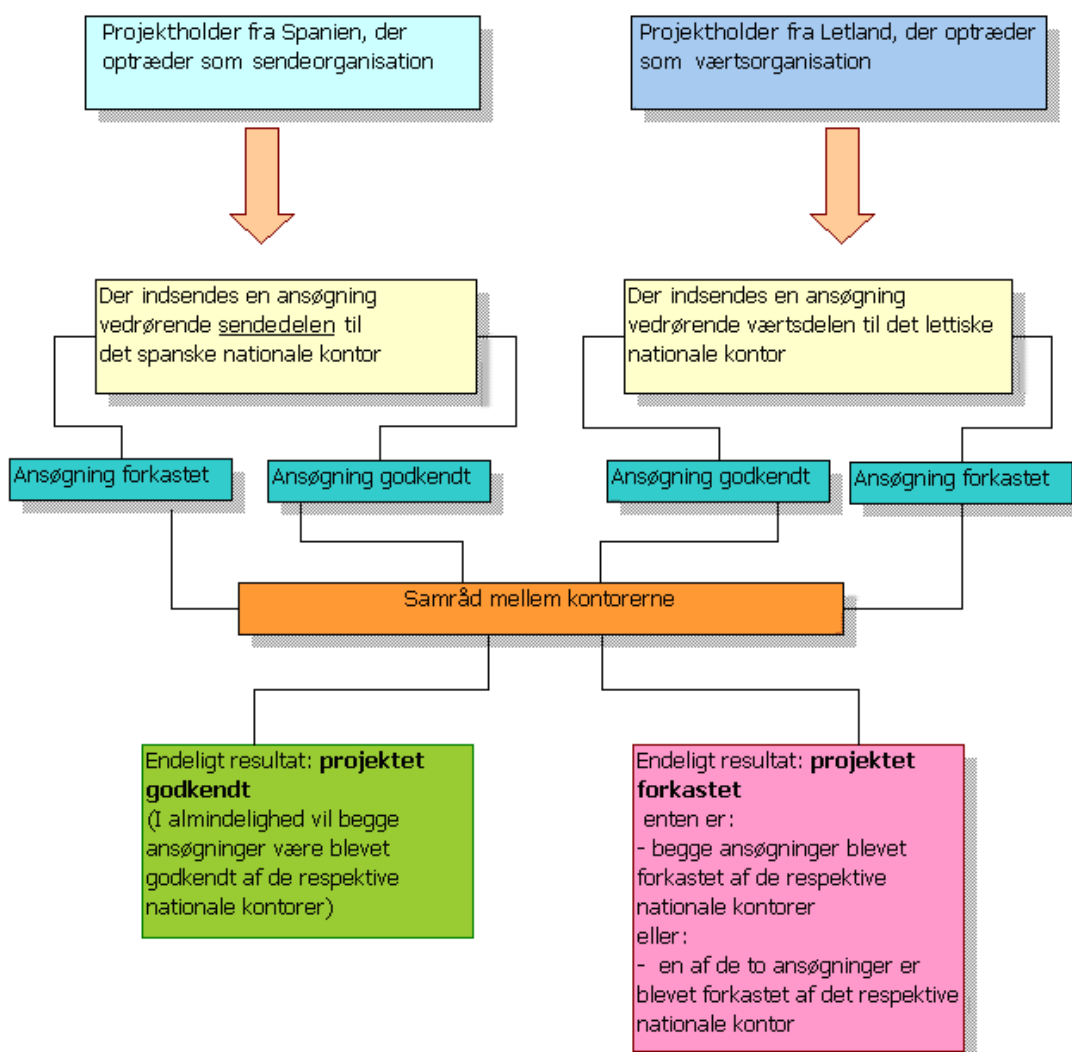
Alle projektholdere indsender en separat ansøgning for deres del af projektet (f.eks. en bilateral ungdomsudveksling) til deres respektive nationale kontor.

Hvis alle disse ansøgninger vurderes positivt og udvælges, modtager hver enkelt ansøger en *tilskudsaftale* fra sit respektive nationale kontor om tilskuddet til sin del af projektet. Det kaldes "opdelt tilskud"¹¹.

¹¹ I et begrænset antal ekstraordinære tilfælde kan de nationale kontorer beslutte at anvende en ensidig tilskudsprocedure for at kunne give tilskud til projekter, der normalt er underlagt proceduren for opdelt tilskud. Kontakt det nationale kontor for nærmere oplysninger.



Illustration: Opdelt tilskud (eksempel på en bilateral ungdomsudveksling)



Ansøgningsprocedure

Del B i denne vejledning indeholder en beskrivelse af de støtteberettigelseskræfter, der skal tages i betragtning i forbindelse med proceduren for indsendelse af ansøgning om tilskud til projekter. Ansøgerne skal desuden overholde nedennævnte bestemmelser.

Ansøgninger vil kun blive accepteret, hvis:

- ansøgeren har anvendt det korrekte skema, fuldstændigt udfyldt og dateret
- ansøgningen er underskrevet af den person, der er bemyndiget til at indgå retligt bindende forpligtelser på vegne af ansøgeren (juridisk ansvarlig)
- det er påvist, at budgettet overholder tilskudsreglerne
- man har opfyldt kriterierne for indsendelse/aflevering
- ansøgningen indsendes/afleveres inden *ansøgningsfristens* udløb.

Brug det officielle ansøgningskema

Ansøgningerne skal:



- være udarbejdet på det ansøgningsskema, der er lavet specielt til formålet. Man kan få skemaerne ved at kontakte EACEA eller sit lokale kontor. Man kan også downloade dem fra Europa-Kommissionens, EACEA's eller de nationale kontorer's webside (se denne vejlednings bilag I).
- udfyldes på et af de officielle EU-sprog
- være maskinskrevet/printet
- være ledsaget af et officielt følgebrev fra ansøgeren.

Ansøgningsskemaet skal også vedlægges alle de dokumenter, der henvises til i skemaet.

Fremlæg bevis på retlig status

Ansøgeren skal fremlægge følgende:

NGO'ere:

- et skema med bankoplysninger, behørigt udfyldt og underskrevet (vedlægges ansøgningsskemaet). HUSK at banken både skal underskrive og stemple skemaet.
- udskrift fra det relevante offentlige register og bevis for momsregistrering (i visse lande er der sammenfald mellem de pågældende register-/registreringsnumre, og i så fald kræves der kun ét af de pågældende dokumenter).
- vedtægter

Offentlige organer:

- et skema med bankoplysninger, behørigt udfyldt og underskrevet (vedlægges ansøgningsskemaet). HUSK, at banken både skal underskrive og stemple skemaet.
- retlig stiftelsesdokumentation eller andet offentligt dokument, der påviser det offentlige organs status.

Enkeltpersoner:

- et skema med bankoplysninger, behørigt udfyldt og underskrevet (vedlægges ansøgningsskemaet). HUSK, at banken både skal underskrive og stemple skemaet.
- en fotokopi af ID-kort og/eller pas.

Budgetoverslag

Ansøgningen skal vedlægges et detaljeret budgetoverslag med angivelse af alle priser i **euro**. Ansøgere fra lande uden for eurozonen skal anvende de omregningskurser, der er offentliggjort i *EU-Tidende*, serie C, i den måned, hvor ansøgningen indsendes. De nationale kontorer vil i regnskabssammenhæng under alle omstændigheder anvende en omregningskurs, der er fastlagt af Europa-Kommissionen. Den regnskabsmæssige omregningskurs vil blive bestemt for hver udvælgelsesrunde (den månedlige omregningskurs, der gælder for den måned, hvor projektet evt. udvælges) eller, i manglende fald, ud fra den månedlige kurs, der offentliggøres på Kommissionens website, og som gælder den dag, hvor en betaling anvises. Der findes yderligere oplysninger om de anvendte kurser på Kommissionens webside på www.ec.europa.eu/budget/infoneuro/.

Projektets budget skal lægges i henhold til reglerne om tilskud for den relevante aktion eller delaktion og klart vise de udgifter, der er berettiget til støtte fra EU.

Opfyld kriterierne for indsendelse/aflevering

Der skal indsendes/afleveres en ansøgning i originaludgave på det organs postadresse, som står for udvælgelsen, EACEA eller et nationalt kontor. Del C i denne vejledning indeholder nærmere oplysninger om, hvilke organer der står for udvælgelsen.

Ansøgningerne skal indsendes:

- pr. post, hvor postvæsenets datostempling gælder som indsendelsestidspunkt
- med kurerpost, hvor datoen for modtagelsen hos kurer-tjenesten gælder som indsendelsestidspunkt.

Nogle nationale kontorer accepterer ansøgningsskemaer, der afleveres:

- personligt, hvor afleveringsdatoen gælder som afleveringstidspunkt
- online.



I almindelighed accepterer man ikke ansøgninger, der sendes pr. fax eller e-mail. Dog accepterer nogle nationale kontorer eventuelt ansøgninger, der sendes pr. fax eller e-mail, forudsat at de bakkes op af en (underskrevet) original ansøgning inden ansøgningsfristens udløb.

Der kan ikke foretages ændringer, efter ansøgningen er indsendt. EACEA eller et nationalt kontor kan dog give ansøgeren lejlighed til at rette formelle eller åbenbare fejl i ansøgningen inden for en rimelig frist. Under disse omstændigheder skal EACEA og de nationale kontorer kontakte ansøgeren skriftligt.

Overhold ansøgningsfristen

Ansøgningen skal indsendes til den ansøgningsfrist, der svarer til projektets startdato.

Der er fem årlige *ansøgningsfrister* for projekter indsendt til et nationalt kontor:

Projekter, der starter mellem	Ansøgningsfrist
1. maj og 30. september	1. februar
1. juli og 30. november	1. april
1. september og 31. januar	1. juni
1. december og 30. april	1. september
1. februar og 31. juli	1. november

Der er tre årlige ansøgningsfrister for projekter indsendt til EACEA:

Projekter, der starter mellem	Ansøgningsfrist
1. august og 31. december	1. februar
1. december og 30. april	1. juni
1. marts og 31. juli	1. september

Der skelnes mellem projektdatoer og aktivitetsdatoer

Alle projektansøgninger, der indsendes under programmet Aktive Unge, skal indeholde to sæt datoer: projektdatoer og aktivitetsdatoer.

Projektdatoer

Dækker den dato, projektet starter, og den dato, projektet slutter. Tidsintervallet mellem disse to datoer er tilskudsperioden. Det betyder, at udgifterne i forbindelse med projektet skal være afholdt inden for dette tidsrum. Dette tidsrum omfatter forberedelsen og den afsluttende evaluering (herunder overvejelser om en eventuel opfølgning) af projektet.

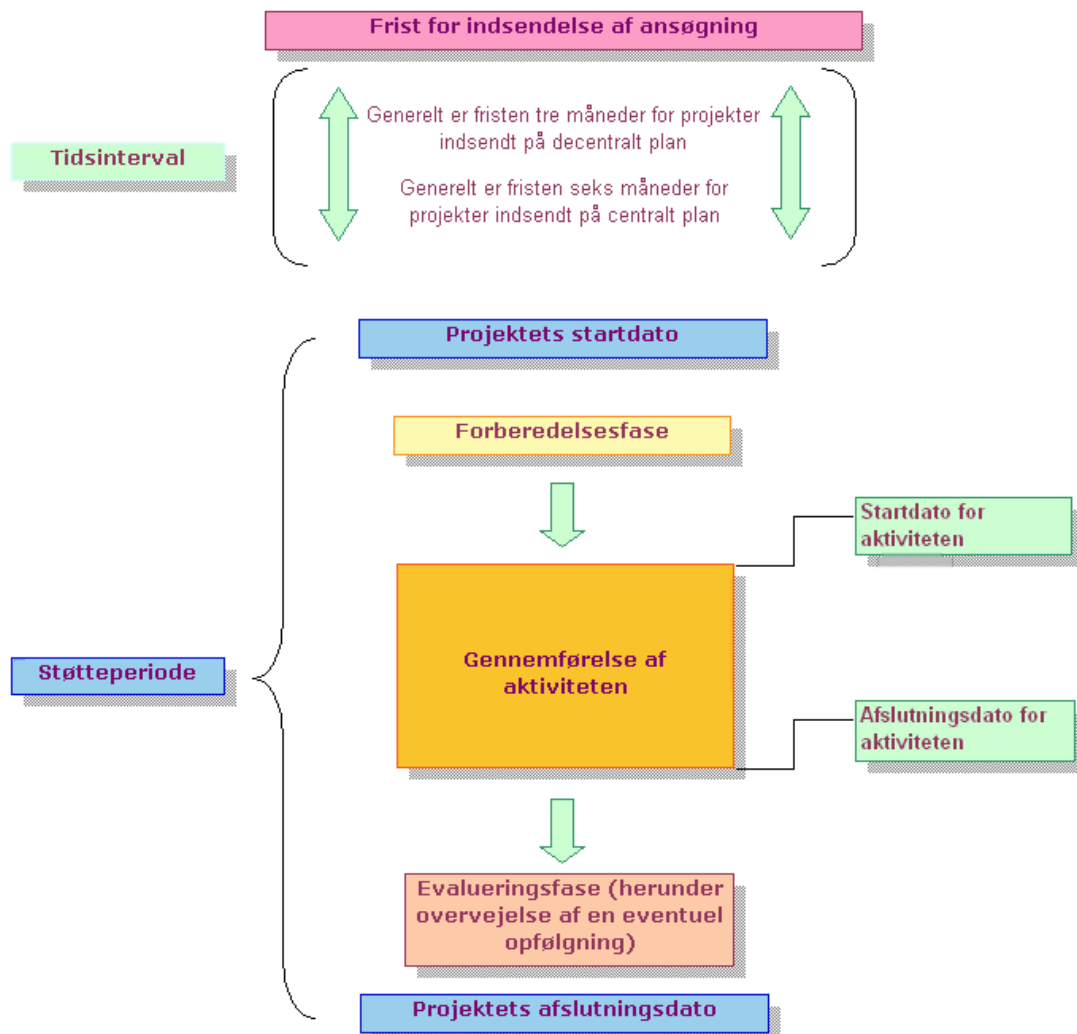
Aktivitetsdatoer

Dækker de datoer, hvor hovedaktiviteten finder sted (dvs. den første og sidste dag af en ungdomsudveksling, seminarer osv.). Dette tidsrum omfatter ikke forberedelsen og den afsluttende evaluering (herunder overvejelser om en eventuel opfølgning) af projektet. Aktivitetsdatoer ligger derfor i tidsrummet mellem projektdatoerne og bør helst ikke falde sammen med disse, da der må formodes at opstå udgifter både før og efter, at hovedaktiviteten finder sted.

Tilskudsperioden for udgifter begynder den dato, der er specificeret i tilskudsaftalen, dvs. projektets startdato. Der kan gives bemyndigelse til udgifter, inden aftalen underskrives, hvis en tilskudsmodtager kan påvise behovet for at starte projektet, inden aftalen underskrives. Den dato, fra hvilken udgifterne bliver tilskudsberettigede, må dog under ingen omstændigheder ligge før den dato, ansøgningen blev indsendt.



Illustration: Projektcyklus. Der skelnes mellem projektdatoer og aktivitetsdatoer.





2. Hvad sker der, når ansøgningen er indsendt?

Alle ansøgninger, der modtages af EACEA og de nationale kontorer, gennemgår en udvælgelsesprocedure.

Udvælgelsesproceduren

Ansøgningerne udvælges på følgende måde:

- Først tjekker man, om de er i overensstemmelse med kriterierne for støtteberettigelse, udvælgelse og udelukkelse.
- Dernæst vurderer og rangordner man de ansøgninger, der overholder disse kriterier, i henhold til tildelingskriterierne.

Hvis et projekt skal støttes i henhold til mekanismen for opdelt tilskud (når der er modtaget og foretaget vurdering af to eller flere ansøgninger på to eller tre forskellige nationale kontorer), foregår der en høring mellem de relevante kontorer, inden den endelige afgørelse træffes.

Den endelige afgørelse

Når evalueringen er afsluttet, herunder verificeringen af, at de finansielle betingelser er opfyldt, træffer EACEA eller det nationale kontor på basis af udvælgelsesudvalgets forslag afgørelse om, hvilke projekter der skal ydes tilskud til. Når det drejer sig om projekter, der er indsendt i henhold til proceduren for opdelt tilskud, kan der kun træffes positiv afgørelse om at acceptere projektet, hvis alle de involverede nationale kontorer har godkendt det.

Underretning om afgørelser om tildeling

For ansøgninger, der er indsendt til EACEA:

Ansøgerne vil i princippet blive underrettet om resultatet af udvælgelsesproceduren i løbet af den femte måned efter ansøgningsfristens udløb.

For ansøgninger, der er indsendt til et nationalt kontor:

Ansøgerne vil i princippet blive underrettet om resultatet af udvælgelsesproceduren i løbet af den anden måned efter ansøgningsfristens udløb.

Der vil blive sendt skriftlig besked til alle ansøgere, uanset om ansøgningen er imødekommet eller ej.



3. Hvad sker der, hvis en ansøgning imødekommes?

Tilskudsaftale

I tilfælde af, at EACEA eller et nationalt kontor foretager en endelig godkendelse, indgås der en tilskudsftale, udregnet i euro og med angivelse af betingelserne for og størrelsen af tilskuddet, mellem EACEA/det nationale kontor og tilskudsmodtageren.

For projekter udvalgt af EACEA er hensigten, at tilskudsmodtageren får aftalen forelagt til undertegnelse senest den sjette måned efter ansøgningsfristens udløb.

For projekter udvalgt af et nationalt kontor er hensigten, at tilskudsmodtageren får aftalen forelagt til undertegnelse senest den tredje måned efter ansøgningsfristens udløb.

Aftalen skal underskrives og returneres til EACEA eller det nationale kontor med det samme. Først derefter underskrives aftalen af EACEA eller det nationale kontor.

Der findes modeller til de tilskudsftaler, der bruges under programmet Aktive Unge, på Kommissionens website.

Bemærk venligst, at den traditionelle tilskudsftale i fremtiden kan blive erstattet af en tilskudsafgørelse. Afgørelsen om at give tilskud er en ensidig handling, hvorved der gives tilskud til en tilskudsmodtager. Hvor det er nødvendigt at underskrive en aftale, behøver modtageren ikke underskrive en afgørelse og kan påbegynde projektet umiddelbart efter modtagelsen.

Tilskudsbeløbet

Imødekommelse af en ansøgning er ikke ensbetydende med, at der ydes tilskud i det omfang, der er ansøgt om (tilskuddet kan blive reduceret på basis af anvendelse af den enkelte aktions specifikke finansieringsbestemmelser).

At få tildelt et tilskud betyder ikke, at man er berettiget til tilskud i efterfølgende år.

Bemærk, at det i aftalen forudsatte tilskud er et maksimalbeløb, som under ingen omstændigheder kan øges. Desuden må det tildelte beløb ikke overstige det beløb, der er ansøgt om.

Det skal være muligt at identificere de midler, EACEA eller det nationale kontor har overført, på den konto, tilskudsmodtageren har angivet.

Hvem er berettiget til EU-tilskuddet i tilfælde af ensidigt tilskud?

Selvom EU-tilskuddet overføres til ansøgeren (den koordinerende organisation), der som tilskudsmodtager underskriver tilskudsftalen og bærer det finansielle og administrative ansvar for hele projektet, er det hensigten, at tilskuddet skal dække udgifter, som afholdes af alle de projektholdere, der er involveret i projektet. Det er derfor nødvendigt at dele EU-tilskuddet mellem projektholderne i henhold til de roller, opgaver og aktiviteter, projektet omfatter. For at undgå komplikationer inden for partnerskabet opfordres projektholderne derfor indtrængende til at formalisere fordelingen af opgaver, ansvar og EU-tilskud via en intern skriftlig aftale.

Tilskudsberettigede udgifter

For at være tilskudsberettigede under dette program skal udgifterne:

- være nødvendige for projektets gennemførelse, indregnet i det foreløbige budget, der er vedhæftet aftalen, og overholde principperne for forsvarlig økonomisk forvaltning, især med hensyn til valuta for pengene og omkostningseffektivitet
- være afholdt i projektets løbetid som defineret i aftalen
- rent faktisk være afholdt af tilskudsmodtageren, være indført i tilskudsmodtagerens regnskab i henhold til gældende regnskabsprincipper og indberettet i henhold til den gældende skatte- og socialsikringslovgivning
- kunne identificeres og verificeres og bakkes op af originale bilag.



Tilskudsberettigede direkte udgifter

Tilskudsberettigede direkte udgifter er udgifter, der under behørig hensyntagen til ovennævnte betingelser for støtteberettigelse kan identificeres som specifikke udgifter i direkte sammenhæng med gennemførelsen af projektet, og som derfor kan bogføres direkte herunder.

Tilskudsberettigede indirekte udgifter (administrative udgifter)

For visse projekttyper kan der gives et beløb på højst 7 % af de tilskudsberettigede direkte udgifter til dækning af indirekte udgifter, der udgøres af tilskudsmodtagerens generelle administrative udgifter, som kan henregnes til projektet. Se del B i denne vejledning for nærmere enkeltheder om tilskudsbestemmelserne for aktioner eller delaktioner.

Indirekte udgifter må ikke omfatte udgifter, der er opført under en anden budgetpost.

Indirekte udgifter er ikke tilskudsberettigede, hvis tilskudsmodtageren allerede modtager et driftstilskud fra EU-budgettet (for eksempel under programmet Aktive Unges delaktion 4.1).

Ikke-tilskudsberettigede udgifter

Følgende udgifter anses ikke for tilskudsberettigede:

- kapitalafkast
- gæld og udgifter i forbindelse med afdrag på gæld
- hensættelser til tab eller potentielle fremtidige forpligtelser
- skyldig rente
- tvivlsomme tilgodehavender
- tab på valutahandler
- moms, medmindre tilskudsmodtageren kan påvise, at den ikke vil blive refunderet
- udgifter, som er opgivet af tilskudsmodtageren og dækket af en anden aktion eller et andet arbejdsprogram, der modtager EU-tilskud
- overdrevent høje eller uforvarselige udgifter.

Betalingsprocedurer

A) Proceduren med én forskudsudbetaling

De fleste projekter, der støttes under programmet Aktive Unge, vil være omfattet af en betalingsprocedure, der består af én forskudsudbetaling og en afsluttende udbetaling respektive inddrivelse af saldoen som beskrevet nedenfor:

Forskudsudbetaling

Der vil blive overført et forskudsbeløb på 80 % til tilskudsmodtageren inden for 45 dage, efter den sidste af de to parter har underskrevet aftalen og, hvis det er relevant, efter de behørigte garantier er modtaget. Forskudsudbetalingen tilsigter at udstyre tilskudsmodtageren med en startkapital.

Udbetaling eller inddrivelse af saldoen

Størrelsen af den afsluttende udbetaling til tilskudsmodtageren vil blive bestemt på grundlag af en endelig rapport, der skal indsendes senest to måneder efter projektets afslutningsdato (der kan downloades officielle skemaer til endelige rapporter fra Europa-Kommissionens, EACEA's og de nationale kontorers websider).

Hvis de faktisk afholdte tilskudsberettigede udgifter under projektet er lavere end forudset, kan tilskuddet blive reduceret forholdsmæssigt. I de tilfælde vil tilskudsmodtageren skulle tilbagebetale overskydende beløb, der allerede er overført i form af forskudsudbetalinger.

Hvis tilskuddet er udbetalt i form af faste beløb eller tariffer baseret på enhedspriser, er det ikke nødvendigt at bestemme de faktisk afholdte udgifter. Hvis der fremsættes anmodning herom, skal tilskudsmodtageren dog kunne fremlægge dokumentation for, at de aktiviteter, der er organiseret med støtte fra Fællesskabet, faktisk har fundet sted. Se del B i denne vejledning for nærmere enkeltheder om tilskudsbestemmelserne for aktioner eller delaktioner.

A) Proceduren med to forskudsudbetalinger

I visse tilfælde vil EACEA eller det nationale kontor med henblik på at begrænse den finansielle risiko anvende en betalingsprocedure, der består af to forskudsudbetalinger og en afsluttende udbetaling respektive inddrivelse af saldoen som beskrevet nedenfor. Denne procedure anvendes på:

- projekter indsendt af uformelle grupper af unge, hvor der ansøges om tilskud på over 25 000 euro
- EVS-projekter af en varighed på mellem seks og 24 måneder, hvor der ansøges om tilskud på over 50 000 euro, dog kun i de tilfælde, hvor de frivillige ikke er blevet identificeret på ansøgningsstedet.

Forskudsudbetaling

Der vil blive overført en første forskudsudbetaling på 40 % til tilskudsmodtageren inden for 45 dage, efter den sidste af de to parter har underskrevet aftalen og, hvis relevant, efter de behørigte garantier er modtaget.

Yderligere forskudsudbetalinger

EACEA eller det nationale kontor vil inden for 45 dage efter godkendelsen af en anmodning om en yderligere forskudsudbetaling fra tilskudsmodtagerens side overføre en forskudsudbetaling nummer to på 30 % til tilskudsmodtageren. Denne forskudsudbetaling nummer to må ikke udbetales, før mindst 70 % af den første forskudsudbetaling er opbrugt.

Udbetaling eller inddrivelse af saldoen

Størrelsen af den afsluttende udbetaling til tilskudsmodtageren vil blive bestemt på grundlag af en endelig rapport, der skal indsendes senest to måneder efter projektets afslutningsdato (der kan downloades officielle skemaer til endelige rapporter fra Europa-Kommissionens, EACEA's og de nationale kontorerers websider).

Hvis de faktisk afholdte tilskudsberettigede udgifter under projektet er lavere end forudset, kan tilskuddet blive reduceret forholdsmæssigt. I de tilfælde vil tilskudsmodtageren skulle tilbagebetale overskydende beløb, der allerede er overført i form af forskudsudbetalinger.

Hvis tilskuddet er udbetalt i form af faste beløb eller tariffer baseret på enhedspriser, er det ikke nødvendigt at bestemme de faktisk afholdte udgifter. Hvis der fremsættes anmodning herom, skal tilskudsmodtageren dog kunne fremlægge dokumentation for, at de aktiviteter, der er organiseret med støtte fra Fællesskabet, faktisk har fundet sted. Se del B i denne vejledning for nærmere enkeltheder om tilskudsbestemmelserne for aktioner eller delaktioner.

Andre væsentlige kontraktbestemmelser

Ingen retroaktive tilskud

Der kan ikke med tilbagevirkende kraft ydes tilskud til projekter, der allerede er fuldført.

Der kan kun gives tilskud til et projekt, der allerede er påbegyndt, hvis ansøgeren kan påvise behovet for at starte projektet, inden aftalen er blevet underskrevet. I sådanne tilfælde må der ikke have været afholdt tilskudsberettigede udgifter forud for den dato, hvor ansøgningen blev indsendt.

Påbegyndelse af projektet, inden aftalen underskrives, sker på tilskudsmodtagerens ansvar og øger ikke sandsynligheden for at modtage tilskud.

Kaution

EACEA eller de nationale kontorer kan kræve, at modtagere af forskud skal stille kaution, inden tilskuddet udbetales, for at begrænse de finansielle risici i forbindelse med forskudsudbetalingen.

Via denne garanti hæfter kautionisten umiddelbart for tilskudsmodtagerens forpligtelser.

Kautionen skal stilles af en godkendt bank eller finansiel institution, der er etableret i et af EU's medlemslande. Er tilskudsmodtageren etableret i et andet programland eller i et partnerland, kan EACEA eller det nationale kontor indvillige i, at en bank eller finansiel institution, der er etableret i dette land, kan stille kaution, hvis banken eller den finansielle institution efter EACEA's eller kontorets mening repræsenterer tilsvarende sikkerhed og har tilsvarende karakteristika som en bank eller finansiel institution i et medlemsland.

Kautionen kan eventuelt erstattes af en kaution stillet af en af de projektholdere, der er med i samme tilskudsaf tale.



Kautionen vil gradvist blive ophævet, efterhånden som forskuddet opbruges i takt med, at tilskudsmodtageren afholder udgifter, i henhold til tilkudsaftalens bestemmelser.

Offentlige organer og internationale organisationer, der er oprettet i henhold til mellemstatslige aftaler, specialagentur oprettet af sådanne organisationer, Den Internationale Røde Kors Komité og Det internationale Røde Kors-forbund af nationale Røde Kors- og Røde Halvmåne-selskaber er alle undtaget fra denne bestemmelse.

Underentreprise og tildeling af indkøbskontrakt

Med forbehold for bestemmelserne i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2004/18/EF skal tilskudsmodtagerne i de tilfælde, hvor gennemførelsen af projektet kræver underentreprise eller tildeling af indkøbskontrakter, tildele kontrakten til det tilbud, der giver størst værdi for pengene, dvs. tilbuddet med det bedste forhold mellem pris og kvalitet, idet man sørger for at undgå interessekonflikter.

Hvor projektgennemførelsen kræver tildeling af en indkøbskontrakt til en værdi af over 60 000 euro, kan det nationale kontor eller EACEA kræve, at tilskudsmodtagerne overholder særlige regler i tillæg til dem, der henvises til i ovenstående afsnit. Disse særlige regler skal baseres på reglerne i Fællesskabets finansforordning og fastlægges under behørig hensyntagen til værdien af de pågældende kontrakter og Fællesskabsbidragets forholdsmæssige størrelse i relation til projektets samlede pris og den dermed forbundne risiko.

Offentliggørelse af information om tildeling af tilskud

Tilskud, der er givet i løbet af et finansår, skal offentliggøres på Kommissionens, EACEA's og/eller de nationale kontorets websider i det første halvår efter afslutningen af det finansår, hvor tilskuddene er tildelt.

Oplysning herom kan også offentliggøres i et andet egnet medie, herunder EU-Tidende.

EACEA og de nationale kontorer offentliggør følgende oplysninger (medmindre de er af en sådan art, at det bringer tilskudsmodtagerens sikkerhed i fare eller kan skade dennes finansielle interesser):

- tilskudsmodtagerens navn og adresse
- formålet med tilskuddet
- støttebeløbets størrelse og forholdsmæssige andel af projektudgifterne.

Offentlighedsarbejde

Bortset fra de foranstaltninger, der er forudset med henblik på projektets synlighed og udbredelsen og udnyttelsen af resultaterne og erfaringerne (som er tildelingskriterier), er hvert tilskudsmodtagende projekt underlagt visse minimumsforpligtelser med hensyn til offentlighedsarbejde.

Tilskudsmodtagerne skal klart tilkendegive EU's støtte i alle meddelelser eller publikationer, uanset form eller medie, herunder internettet, eller ved afholdelsen af aktiviteter, som tilskuddet bruges til.

Det skal ske i overensstemmelse med følgende instruktioner:

Anvendelse af programmet Aktive Unges logo (som vist nedenfor) ledsaget af følgende sætning: *"Dette projekt er finansieret med støtte fra Europa-Kommissionen. Denne publikation (meddelelse) forpligter kun forfatteren, og Kommissionen kan ikke drages til ansvar for brug af oplysningerne heri"*. Ovenstående sætning skal gengives med anvendelse af skrifttypen Tahoma.

Der kan hentes oversættelser af logoet og ovenstående modelsætning til alle de officielle EU-sprog på følgende adresse:

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.html

Overholdes disse bestemmelser ikke fuldt ud, kan tilskudsmodtagerens tilskud blive reduceret.

Programmet Aktive Unges officielle logo (obligatorisk)



GD for Uddannelse og Kultur

Programmet »Aktive Unge«



Desuden tilskyndes tilskudsmodtagerne stærkt til at fuldstændiggøre ovennævnte obligatoriske grafiske krav ved også at anvende nedenstående ungdomstema-ikon:

Ungdomstema-ikon (stærkt anbefalet)



Der kan indhentes yderligere oplysninger om anvendelse af logoet og ungdomstema-ikonet hos EACEA og de nationale kontorer.

Revisioner og tilsyn

Projekter, der modtager tilskud, kan blive genstand for en revision og/eller et tilsynsbesøg. Tilskudsmodtageren forpligter sig med sin retlige repræsentants underskrift til at fremlægge dokumentation for, at tilskuddet er blevet anvendt korrekt. Europa-Kommissionen, EACEA, de nationale kontorer og/eller Revisionsretten eller et af dem bemyndiget organ kan foretage kontrol med anvendelsen af tilskuddet når som helst i aftalens løbetid og i en periode på op til fem år efter aftalens udløb.

Databeskyttelse

Alle personoplysninger i tilkudsftalen skal behandles i henhold til:

- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 45/2001 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i fællesskabsinstitutionerne og -organerne og om fri udveksling af sådanne oplysninger
- Hvor relevant, i overensstemmelse med den nationale lovgivning i det land, hvor ansøgningen er blevet imødekommet.

Disse oplysninger vil udelukkende blive behandlet i forbindelse med gennemførelsen og evalueringen af programmet, med forbehold for muligheden for at overføre sådanne oplysninger til de organer, der i henhold til Fællesskabslovgivningen er ansvarlige for tilsyn og revision (interne revisionstjenester, Revisionsretten, den særlige instans til behandling af økonomiske uregelmæssigheder eller Det Europæiske Kontor for Bekæmpelse af Svig).

Gældende regler

Europa-Parlamentets og Rådets afgørelse nr. 1719/2006/EF af 15. november 2006 om oprettelse af programmet »Aktive unge« for perioden 2007-2013

Rådets forordning (EF, Euratom) nr. 1995/2006 af 13. december 2006 om ændring af Rådets forordning (EF, Euratom) nr. 1605/2002 om finansforordningen vedrørende De Europæiske Fællesskabers almindelige budget

Kommissionens forordning (EF, Euratom) nr. 1248/2006 af 7. august 2006 om ændring af forordning (EF, Euratom) nr. 2342/2002 om gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning om finansforordningen.



BILAG I - LISTE MED KONTAKTOPLYSNINGER

Europa-Kommissionen

Directorate-General for Education and Culture
(DG EAC)

Unit D2: Youth in Action Programme

Unit D1: Youth policies

B - 1049 Brussels

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

Education, Audiovisual, and Culture Executive Agency (EACEA)

Unit P6: Youth

BOUR 01/01

Avenue du Bourget 1

B-1140 Brussels

Tel: +32 2 29 97824

Fax: +32 2 29 21330

E-mail: youth@ec.europa.eu

Website: <http://eacea.cec.eu.int>

European Youth Portal

En dynamisk og interaktiv portal for unge på 20 sprog

<http://europa.eu/youth/>



Nationale kontorer i programlandene

<p>BÄLGARIJA National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 75, Vassil Levski blvd. BG - 1040 Sofia Tel.: +359-2-9300572 /+359-2-9817577 Fax: +359-2-9818360 Website: www.youthbg.info</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>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: http://www.lebij.be</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>BELGIE - Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat, 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Website: http://www.jint.be</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-mails: youth@neagenia.gr eurodesk@neagenia.gr Website: http://www.neagenia.gr</p>
<p>BELGIEN - 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.jugendbuero.be</p>	<p>ESPAÑA Agencia Nacional Española C/ José Ortega y Gasset, 71 E - 28.006 Madrid Tel.: +34-91-363.76.06/+34-91-363.75.64 Fax: +34-91-363.75.65 Website: http://www.injuve.mtas.es</p>
<p>ÈESKÁ REPUBLIKA Czech National Agency Youth Na Poříčí 12 CZ - 110 00 Praha 1 Tel.: +420 224 872 280 Fax: +420 224 872 280 Website: www.mladezvakci.cz</p>	<p>FRANCE Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action (AFPEJA) Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 11, rue Paul Leplat F - 78160 Marly-le Roi Tel.: +33-1-39.17.27.70 Fax: +33-1.39.17.27.57 Website : www.jeunesseenaction.fr</p>
<p>DANMARK CIRIUS Fiolstraede, 44 DK - 1171 Copenhagen K Tel.: +45-33-95.70.00 Fax: +45-33-95.70.01 Website: http://www.ciriusonline.dk</p>	<p>ICELAND Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS - Reykjavík 105 Tel.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: http://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>LUXEMBOURG Service National de la Jeunesse 26, place de la Gare LU - 1616 Luxembourg Tel.: +352-478.64.77 Website: www.snj.lu</p>
<p>ITALIA Agenzia nazionale per i giovani Via Fornovo, 8 I - 00192 Roma Tel.: +39-06-3675.44.33 Fax: +39-06-3675.45.27 Website: www.gioventu.it</p>	<p>MAGYARORSZÁG National Office for Employment and Social Affairs - 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>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 Website: www.youth.org.cy e-mail: info@youth.org.cy</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: http://www.youthmalta.org</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>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>LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & Infos für junge Leute Bahnhof Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tel.: +423-232.48.24 Fax: +423-232.93.63 Website: http://www.aha.li</p>	<p>NORGE BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Universitetsgaten 7, 6th floor P.O.Box 8113 Dep. NO - 0032 Oslo Tel.: +47-24.04.40.00 Fax: +47-24.04.40.01 Website: www.aktivungdom.eu</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: http://www.jtba.lt</p>	<p>ÖSTERREICH Interkulturelles Zentrum Österreichische Nationalagentur "Jugend in Aktion" Bacherplatz, 10 A - 1050 Wien 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 "M³odzież w dzia³aniu" ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warsaw Tel.: +48-22-622.37.06 Fax: +48-22-622.37.08 www.mlodzi.org.pl</p>	<p>SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme P.O. Box 343 (Säästöpankinranta 2A) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207.868.500 Fax: +358-207.868.601 E-mail: nuoriso@cimo.fi Website: http://www.cimo.fi/youth-in-action</p>



<p>PORTUGAL Agência Nacional para a Gestão do Programa Juventude em Acção Rua de Santa Margarida, n.º 6 4710-306 Braga - Portugal Tel: (351) 253 204 260 Fax: (351) 253 204 269 E-mail: geral@juventude.pt Website: http://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>SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE - 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: http://www.ungdomsstyrelsen.se</p>	<p>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 E-mail: info@mva.si 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: http://www.mladezvakcii.sk</p>	<p>TÜRKIYE The Centre for EU Education and Youth Programmes Huseyin Rahmi Sokak N° 2 Cankaya TR - 06680 Ankara Tel.: +90-312.4096000 Fax: +90-312.4096009 Website: http://www.ua.gov.tr</p>
<p>UNITED KINGDOM Connect Youth Education, Science and Society British Council 10, Spring Gardens UK - SW1 2BN London Tel.: +44-207.389.4753/207.389.4030 Fax: +44-207.389.4033 Website: http://www.britishcouncil.org/connectyouth.htm</p>	



SALTO ressourcecentre og Euro-Middelhavsprogrammet

<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 Website: http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation</p>	<p>SALTO SOUTH EAST EUROPE RESOURCE CENTRE - SLOVENIA 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: http://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: http://www.salto-youth.net/inclusion/</p>	<p>SALTO EASTERN EUROPE & CAUCASUS RESOURCE CENTRE - POLAND 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: http://www.salto-youth.net/eeca/</p>
<p>SALTO CULTURAL DIVERSITY RESOURCE CENTRE - UNITED KINGDOM Connect Youth International The British Council 10, Spring Gardens UK - SW1A 2BN London Tel.: +44-(0)-20.7389.40.28 Fax: +44-(0)-20.7389.40.30 E-mail: diversity@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/diversity/</p>	<p>SALTO PARTICIPATION RESOURCE CENTRE Bureau International de la 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: http://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 and National Office for Employment and Social Affairs - 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>SALTO EUROMED RESOURCE CENTRE INJEP - Programme Jeunesse Parc du Val Flory - 11 rue Paul Leplat F - 78160 Marly-le-Roi Tel.: +33-1-.39.17 -2594/-2555/-2755 Fax: +33-1-39.17.27. 57 E-mail: euromed@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/euromed/</p>
<p>EURO-MEDITERRANEAN YOUTH PLATFORM European Union Programmes Agency 36 Old Mint Street, Valletta VLT 1514, Malta Telephone: +356 25586149 Facsimile: +356 25586139 Email: info@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 E-mail: info@jugendinfo.cc Website : http://www.infoup.at http://www.jugendinfo.cc</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 E-mail:eurodesk@cidj.com Website : http://www.cidj.com</p>	<p>NORGE Eurodesk Norway BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Universitetsgaten 7, 6th floor P.O.Box 8113 Dep. N – 0032 Oslo Tel.: +47.24.04 40 00 Fax: +47.24 04 40 01 E-mail: eurodesk@bufdir.no Website : http://www.eurodesk.no</p>
<p>BELGIQUE Bureau International Jeunesse (B.I.J.) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-227.52.88 Fax: +32-2-218.81.08 E-mail: Website: http://www.lebij.be</p>	<p>HUNGARY Mobilitas Orszagos Ifjusagi Szolgalat Mobilitas National Youth Service H-1024 Budapest, Zivatar u. 1-3. Tel.: +36-1-438-1050 Fax: +36-1-438-1055 E-mail: bogdan.fruzsina@eurodesk.eu, bogdan.fruzsina@mobilitas.hu Internet: www.mobilitas.hu; www.eurodesk.hu</p>	<p>POLAND Eurodesk Polska Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu “M³odzież w dzia³aniu” ul. Mokotowska 43. PL - 00-551 Warszawa; Tel.: +48-22 622.66.70 Fax: +48-22 622.80.81 E-mail: eurodesk@eurodesk.pl http://ww.eurodesk.pl</p>
<p>BELGIE 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 : http://www.jint.be</p>	<p>ICELAND Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS – Reykjavík 105 Tel.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: http://www.euf.is</p>	<p>PORTUGAL Instituto Português da Juventude DICRI Avenida da Liberdade 194 R/c P – 1269-051 Lisboa 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>BELGIEN JIZ St. Vith - Jugendinformationszentrum Hauptstrasse 82 B-4780 St.Vith Tel.: +32-80-221.567 Fax: +32-80-221.566 E-mail: jiz@jugendinfo.be Website : http://www.jugendinfo.be</p>	<p>IRELAND - EIRE Léargas Youth Work Service 189-193 Parnell Street IRL – Dublin 1 Tél.: +353-1-873.14.11 Fax: +353-1-873.13.16 E-mail: eurodesk@leargas.ie Website : http://www.eurodesk.ie</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 E-mail: eurodesk@iuventa.sk Website : http://www.eurodesk.sk</p>
<p>BULGARIA Eurodesk Bulgaria 75, Vassil Levski Blvd. BG - 1040 Sofia Tel.: +359 2 981 75 77 Fax: +359 2 981 83 60 E-mail: bg001@eurodesk.org Website: www.eurodesk.bg</p>	<p>ITALIA Coordinamento Nazionale Eurodesk Italy Via 29 Novembre,49 I - 09123 Cagliari Tel.: + 39 070 68 4064 N° Verde: 800-257330 Fax: +39 070 68 3283 E-mail: Informazioni@eurodesk.it Website : http://www.eurodesk.it</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 E-mail: info@eurodesk.si Website: www.eurodesk.si</p>



<p>CZECH REPUBLIC EURODESK CNA YOUTH/NIDM MSMT Na Poříčí 12 CZ – 110 00 Praha 1 Tel./fax: +420 224 872 886 E-mail: eurodesk@mladezvakci.cz Website: www.eurodesk.cz</p>	<p>LATVIA Eurodesk Latvija Merkela St. 11, room 533 LV - 1050 Riga , Latvia Tel.: +371-722.18.75 Fax: +371-722.22.36 E-mail: ansis@eurodesk.org Website : http://www.yfe.lv/eurodesk</p>	<p>SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme /Eurodesk P.O. BOX 343 (Säästöpankinranta 2A) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207 868 500 Fax: +358-207 868 601 E-mail: eurodesk@cimo.fi Website : http://www.cimo.fi http://www.maailmalle.net</p>
<p>DANMARK CIRIUS Fiolstræde 44 DK – 1171 Copenhagen K Tel.: +45-33 95 70 00 Fax: +45-33 95 70 01 E-mail: eurodesk@ciriusmail.dk Website : http://www.udiverden.dk</p>	<p>LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & infos für junge Leute Eurodesk Liechtenstein Bahnhof, Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tel.: +423-232.48.24 Fax: +423.232.93.63 E-mail: eurodesk@aha.li Website : http://www.aha.li</p>	<p>SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE – 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: http://www.ungdomsstyrelsen.se</p>
<p>DEUTSCHLAND Eurodesk Deutschland c/o IJAB e. V. Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49 228 9506 250 Fax: +49 228 9506 199 E-mail: eurodeskde@eurodesk.org Website : http://www.eurodesk.de</p>	<p>LITHUANIA Council of Lithuanian Youth Organisations Didzioji 8-5 LT – 01128 Vilnius Tel.: +370 5 2791014 Fax: +370 5 2791280 E-mail: eurodesk@eurodesk.lt Website : http://www.eurodesk.lt</p>	<p>UNITED KINGDOM YouthLink Scotland Rosebery House 9 Haymarket Terrace UK - Edinburgh EH12 5EZ Tel.: +44-(0)-131-313.24.88 Fax: +44-(0)-131-313.68.00 E-mail : eurodesk@youthlink.co.uk Website: http://www.youthlink.co.uk</p>
<p>ELLAS Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR – 111 43 Athens Tel.: +30-210.25.99.421/-428 Fax: +30-210.25.31.879 e-mails: eurodesk@neagenia.gr youth@neagenia.gr Website: http://www.neagenia.gr</p>	<p>LUXEMBOURG Eurodesk Centre Information Jeunes Galerie Kons 26, place de la Gare L – 1616 Luxembourg Tel.: +352 26293219 Fax: +352 26 29 3215 E-mail: lia.kechagia@info.jeunes.lu luxembourg@eurodesk.eu Website : http://www.cij.lu http://www.youth.lu</p>	<p>ROMANIA National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO – 040205 Bucharest Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.anpcdefp.ro</p>
<p>ESPAÑA Eurodesk Spain 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@mtas.es Website : http://www.mtas.es/injuve</p>	<p>MALTA European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street Valletta VLT 12 Malta Tel: +356 2558 6109 Fax: +356 2558 6139 Email: eurodeskmt@eurodesk.eu</p>	
<p>ESTONIA European Movement in Estonia Estonia pst. 5 EE - 10 143 Tallinn Tel.: +372 693 5235 Fax: +372 6 935 202 E-mail: eurodesk@eurodesk.ee Website : http://www.eurodesk.ee http://www.euroopaliikumine.ee</p>	<p>NEDERLAND Netherlands Youthinstitute / NJi P.O. Box 19221 NL 3501 DE Utrecht T: + 31 (0)30 2306 550 F: + 31 (0)30 2306 540 M: eurodesknl@eurodesk.eu W: http://www.go-europe.nl</p>	



Commission/Council of Europe partnership in the field of Youth

Council of Europe - Directorate of Youth and Sport "The Partnership"

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
Email: youth@coe.int

Websites:

Partnership portal: www.youth-partnership.net
Training Partnership website: <http://www.training-youth.net>
European Knowledge Centre: www.youth-knowledge.net

European Youth Forum

Joseph II street, 120
BE - 1000 Brussels
Tel : +32.2.230.64.90
Fax:+32.2.230.21.23
Website : <http://www.youthforum.org/>



BILAG II: GLOSSAR - NØGLETERMER

Dette glossar omfatter en række nøgletermer, der anvendes i programvejledningen. Disse termer vises med *kursiv* i teksten.

A

- **Aktion/delaktion:** Et generisk udtryk, der betegner en streng af programmet (kaldt "aktion" i bilaget til afgørelsen om oprettelse af programmet - f.eks.: Aktion 2 - Europæisk Volontørtjeneste) eller en underafdeling af en sådan streng (kaldt "foranstaltning" i bilaget til afgørelsen om oprettelse af programmet - f.eks.: foranstaltning 1.1 - Ungdomsudvekslinger).
- **Aktivitet:** Et sæt aktiviteter, der skal organiseres under projektet for at opnå resultater. Gennemførelsen af aktiviteten udgør en central fase i projektet. Inden da skal planlægnings- og forberedelsesfasen gennemføres. Sidste fase i projektet udgøres af evalueringen (herunder overvejelse af en eventuel opfølgning).
- **Aktivitetens varighed:** Der findes yderligere oplysninger herom i del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"
- **Aktivitetsprogram:** En grafisk afbildning i stil med et søjlediagram, der viser timing, hovedarrangementer/-temaer og varigheden af en projektaktivitet. Hvis aktiviteten består af en række aktiviteter, indeholder aktivitetsprogrammet ikke nødvendigvis detaljerede oplysninger om arrangementer/temaer dag for dag, men derimod en generel tidsplan for aktiviteten på uge- eller månedsbasis.
- **Ansøger:** En projektholder, der indsender ansøgning om tilskud til et projekt. Ansøgeren kan enten 1) ansøge om tilskud, der er begrænset til de aktiviteter, den pågældende selv er ansvarlig for (se definitionen på "opdelt tilskud"), eller 2) ansøge om tilskud til hele projektet på vegne af alle projektholdere (se definitionen på "ensidigt tilskud").
- **Ansøgningsfrist:** Den dato, hvor ansøgningsskemaet skal indsendes til det nationale kontor eller EACEA.
- **Ansøgningskema:** For at opnå medfinansiering via programmet Aktive Unge skal projektholderne udfylde og indsende et officielt ansøgningskema, der er udformet med særligt henblik herpå. Skemaerne kan downloades fra Kommissionens website. http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms_yia_en.html.

B

- **Beskyttelse og sikkerhed:** Principperne for forebyggende tiltag med henblik på at undgå potentielt farlige situationer og garantere sikkerheden for de unge (især de mindreårige), der deltager i et projekt under Aktive Unge. Beskyttelse og sikkerhed er et vigtigt træk ved programmet. Der findes yderligere oplysninger herom i del A i afsnittet "Hvad er programmet Aktive Unges målsætninger, prioriteter og væsentlige træk?"

D

- **Den Europæiske Ungdomspagt:** Et politisk instrument, der tilvejebringer en mere ensartet og sammenhængende tilgang til ungdomsanliggender inden for Lissabon-strategien. I marts 2005 besluttede Det Europæiske Råd, at de unge skulle nyde godt af et sæt politikker og foranstaltninger, der var fuldt integreret i den reviderede Lissabon-strategi, og vedtog en pagt, der omfatter tre strenge: Beskæftigelse, integration og social fremgang; uddannelse, erhvervsuddannelse og mobilitet; forening af arbejdsliv og familieliv. De relevante foranstaltninger på disse områder skal især udarbejdes inden for rammerne af den europæiske beskæftigelsesstrategi, strategien for social integration samt arbejdsprogrammet for almen uddannelse og erhvervsuddannelse 2010. Der findes flere oplysninger på Kommissionens website: http://ec.europa.eu/youth/policies/youthpact_en.html
- **Den åbne koordinationsmetode:** En metode vedtaget af EU-landene, som danner ramme om samarbejdet mellem medlemsstaterne, hvis nationale politikker derved kan rettes ind efter bestemte fælles mål. Ud over ungdomsområdet anvendes den åbne koordinationsmetode på mange politiske områder såsom beskæftigelse, social beskyttelse og integration, almen uddannelse og erhvervsuddannelse.

E

- **EFTA/EØS-lande:** De tre programlande, der er medlemmer af Den Europæiske Frihandelssammenslutning (EFTA) og Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde (EØS): Island, Liechtenstein og Norge. Se tabellen i del A i afsnittet "Hvem kan deltage i programmet Aktive Unge?"
- **Endelig rapport:** Et skema, der skal udfyldes, underskrives og sendes til det nationale kontor eller EACEA senest to måneder efter projektets afslutningsdato for at beskrive, hvordan projektet reelt er blevet gennemført og for at aflægge regnskab for de faktiske finansielle aspekter (faktisk afholdte udgifter og



indtægter). Skemaerne kan downloades fra Kommissionens website. http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms_yia_en.html.

- **Engangsbetaling:** Se del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"
- **ENGO:** Se definitionen på "organer, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet".
- **Ensidigt tilskud:** En finansieringsmåde, der anvendes over for en projektholder, der som den eneste har stået for at indsende ansøgning for hele projektet på alle projektholderes vegne. Hvis projektet godkendes som tilskudsberettiget, modtager ansøgeren en samlet tilskudsaftale. Der findes yderligere oplysninger herom i del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"
- **Eurodesk-netværket:** Et netværk af relæer, der tilbyder relevante oplysninger til unge og ungdomsmedarbejdere om europæiske muligheder på uddannelses- og ungdomsområdet og om inddragelse af unge i europæiske aktiviteter. Der findes yderligere oplysninger i del A i afsnittet "Hvem gennemfører programmet Aktive Unge?"
- **Euro-Med-ungdomsprogrammet:** Et regionalt program, der er oprettet inden for rammerne af Barcelona-processens tredje kapitel. Det forvaltes af Kommissionens samarbejdskontor EuropeAid. Der findes flere oplysninger på Kommissionens website: www.euromedyouth.net
- **Europass:** En ensartet måde hvorpå borgerne kan dokumentere deres kvalifikationer og kompetencer på klar og let vis overalt i Europa. Det omfatter dokumenter, der er udarbejdet på europæisk plan for gøre kvalifikationer mere gennemsigtige. Hensigten er at lette mobiliteten for alle dem, der ønsker at arbejde eller gennemgå uddannelse hvor som helst i Europa. Der findes flere oplysninger på Kommissionens website: http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index_en.html.
- **Europæisk dimension:** En prioritet i programmet Aktive Unge. Den europæiske dimension skal afspejles i alle de projekter, programmet støtter. Der kan findes yderligere oplysninger i del A og B - Alle aktioner.
- **EVS' kursus- og evalueringscyklus:** Obligatoriske kurser og evaluering, der forbereder og hjælper volontørerne før, under og efter tjenesten. Der kan findes yderligere oplysninger i del B - aktion 2.
- **EVS-aktivitet:** Den centrale del af et Europæisk Volontørtjeneste-projekt, der består af det frivillige arbejde, volontørkursus- og evalueringscyklussen og de forskellige former for støtte, projektholderne yder volontørerne. Der kan findes yderligere oplysninger i del B - aktion 2.
- **EVS-aktivitetsaftale:** Intern aftale mellem EVS-projektholdere og volontører, der formaliserer fordelingen af opgaver, ansvar og EVS-tilskuddet. Der kan findes yderligere oplysninger i del B - aktion 2.
- **EVS-charteret:** Et Kommissionsdokument, der fremhæver den enkelte projektholders rolle i et EVS-projekt og volontørtjenestens hovedprincipper og kvalitetsstandarder. Der kan findes yderligere oplysninger i del B - aktion 2.

F

- **Finansiering efter takst:** Se del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"
- **Forberedende planlægningsbesøg:** Et besøg hos værtsorganisationen, der aflægges under projektets planlægningsfase eller først i den forberedende fase. Formålet med et sådant besøg er at sikre, at alle forhold, der er bestemmende for et succesrigt projektforsløb, tages i betragtning.
- **Forvaltningsorganet for Undervisning, Audiovisuelle Medier og Kultur ("EACEA"):** Organet, der har sæde i Bryssel, er ansvarlig for den centrale forvaltning af aktioner og delaktioner under programmet Aktive Unge. Der findes yderligere oplysninger i del A under afsnittet "Hvem gennemfører programmet Aktive Unge?"

G

- **God praksis:** Et eksemplarisk projekt, der har haft positiv indflydelse på praksis via dets aktiviteter, metoder og resultater. Følgelig bør projektholderne udveksle, udbrede og udnytte det i forskellige sammenhænge og miljøer.
- **Godkendelse:** En proces, der sikrer, at projektholdere med ønske om at deltage i et EVS-projekt opfylder de på forhånd fastlagte kvalitetsstandarder for aktion 2. Projektholderne skal for at blive godkendt udfylde og indsende et "interessetilkendegivelses"-skema, som hovedsagelig skildrer projektholderens generelle motivation og idéer til EVS-aktiviteten. Der kan findes yderligere oplysninger i del B - aktion 2.
- **Gruppelider:** Se definitionen i del B - aktion 1.1.

I

- **Ikke-tilskudsberettigede udgifter:** Se del C i afsnittet "Hvad sker der, hvis en ansøgning imødekommes?"
- **Interessetilkendegivelse:** Se definitionen på "godkendelse".
- **Kontraktlige forpligtelser:** Forpligtelser, som tilskudsmodtageren forpligter sig til at overholde ved at underskrive tilskudsaftalen.



- **Koordinerende organisation:** En projektholder, der som minimum udfører følgende opgaver: 1) bærer det finansielle og administrative ansvar for hele projektet vis-a-vis det nationale kontor eller EACEA, 2) koordinerer projektet i samarbejde med partnerprojektholderne og 3) fordeler EU-tilskuddet mellem projektholderne i forhold til deres roller inden for projektet. Den koordinerende organisation påtager sig rollen som ansøger i forbindelse med projekter, der støttes via ensidigt tilskud.
- **Kriterier for støtteberettigelse:** Kriterier for de betingelser, et projekt skal opfylde især med hensyn til målgruppe, møde-/projektsted, varighed og indhold. Hvis et projekt ikke opfylder disse kriterier, vil det blive forkastet uden videre evaluering. Der findes yderligere oplysninger herom i del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"
- **Lovligt ophold:** Det, at man i henhold til den nationale lovgivning anses for at have lovligt ophold i sit land.

M

- **Medfinansiering:** Princippet om medfinansiering indebærer, at en del af udgifterne til et projekt med EU-tilskud skal dækkes af tilskudsmodtageren selv eller af tilskud fra andre end EU. Der findes yderligere oplysninger i del C i denne vejledning.
- **Metodologi:** En række ikke-formelle læringsmetoder, proceduresæt og teknikker, der kan tages i anvendelse ved behandlingen af forskellige behov blandt deltagerne og for at opnå de ønskede resultater. Der kan findes yderligere oplysninger i del B - Alle aktioner.
- **Middelhavspartnerlande:** Nabopartnerlande i programmet Aktive Unge. Se tabellen i del A i afsnittet "Hvem kan deltage i programmet Aktive Unge?"
- **Multiplikator:** En person, der fremkalder en multiplikatorvirkning/spredningseffekt for det projekt, den pågældende har været (direkte eller indirekte) involveret i, ved at formidle oplysninger om projektet for at øge dets virkning. Der kan findes yderligere oplysninger i del B - Alle aktioner.

N

- **Nabopartnerlande:** Se tabellen i del A i afsnittet "Hvem kan deltage i programmet Aktive Unge?"
- **National gruppe:** En gruppe deltagere fra samme land.
- **Nationale kontorer:** Strukturer, der er etableret af de nationale myndigheder i hvert programland til forvaltning og gennemførelse af programmet Aktive Unge på decentralt plan. Der findes yderligere oplysninger i del A under afsnittet "Hvem gennemfører programmet Aktive Unge?"

O

- **Opdelt tilskud:** En finansieringsmåde, der anvendes over for alle projektholdere, der har indsendt separat ansøgning til deres respektive nationale kontor vedrørende deres del af projektet. Hvis alle ansøgningerne godkendes, modtager hver enkelt ansøger en tilskudsaf tale. Der findes yderligere oplysninger herom i del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"
- **Opfølgning:** Et sæt aktiviteter/projekter, der gennemføres efter projektets afslutning for at holde projektræsultatene i live, bevare deres bæredygtighed og øge projektets virkning.
- **Organer, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet (ENGO):** En europæisk NGO, hvis indsats tjener formål af almen europæisk interesse, og hvis aktiviteter er rettet mod unges deltagelse i det offentlige liv og samfundet og udvikling af europæiske samarbejdsaktiviteter på ungdomsområdet. Dets struktur og aktiviteter skal dække mindst otte programlande. Der findes yderligere oplysninger i del A under afsnittet "Hvem kan deltage i programmet Aktive Unge?"

P

- **Partner:** En projektholder, der deltager (men ikke ansøger) i et projekt baseret på et partnerskab.
- **Partnergruppe:** Inden for rammerne af delaktion 1.1 er en partnergruppe en national gruppe af deltagere, der optræder som vært eller som en af sendegrupperne i en ungdomsudveksling.
- **Partnerlande i andre dele af verden:** Se tabellen i del A i afsnittet "Hvem kan deltage i programmet Aktive Unge?"
- **Partnerlande:** Lande, der kan deltage i programmet, men som ikke er "programlande". De omfatter nabopartnerlande ("Sydøsteuropa", "Østeuropa og Kaukasus", "Middelhavspartnerlande") og "Partnerlande i andre dele af verden". Se listen over disse lande i del A i afsnittet "Hvem kan deltage i programmet Aktive Unge?"
- **Partnerskab:** Forbindelsen mellem forskellige projektholdere, der er involveret i gennemførelsen af et projekt. Dette nære samarbejde indebærer et finansielt og operationelt ansvar for alle partnere: Definition af roller, fordeling af opgaver og aktiviteter og, i tilfælde af ensidigt tilskud, deling af EU-tilskuddet.
- **Planlægning og forberedelse:** Første fase af et projekt. Formålet med denne fase er at definere de organisatoriske aspekter, logistik, indhold og metoder med henblik på at gennemføre aktiviteten.
- **Prioriteter:** Se del A i afsnittet "Hvad er programmet Aktive Unges målsætninger, prioriteter og væsentlige træk?"



- **Procentdel af de faktiske udgifter:** Se del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"
- **Programlande:** Se tabellen i del A i afsnittet "Hvem kan deltage i programmet Aktive Unge?"
- **Projektforslag:** En beskrivelse af et projekt indeholdt i et ansøgningsskema og indsendt til EACEA eller et nationalt kontor med henblik på at få tilskud.
- **Projektvarighed:** En periode, der omfatter forberedelsesfasen, gennemførelsen af aktiviteten og evalueringsfasen (herunder overvejelser om en eventuel opfølgning). Der findes yderligere oplysninger herom i del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"
- **Projektholder:** En organisation, et organ eller en gruppe unge, der er involveret i gennemførelsen af et projekt under Aktive Unge. En projektholder kan afhængigt af sin rolle i projektet være partner, ansøger og tilskudsmodtager. Se definitionen på disse udtryk andetsteds i glossaret.
- **Rammen for det europæiske samarbejde på ungdomsområdet:** Et sæt redskaber, der definerer samarbejdsmekanismerne inden for ungdomsområdet på europæisk plan. Rammen for det europæiske samarbejde på ungdomsområdet blev vedtaget af Rådet i dets resolution af 27. juni 2002 som efterfølgende ændret ved Rådets resolution af november 2005. Rammen for det europæiske samarbejde på ungdomsområdet omfatter nu tre strenge: Unges aktive medborgerskab (den åbne koordinationsmetode), den europæiske ungdomspagt og en ungdomsdimension i andre politikker. Der findes flere oplysninger på Kommissionens website: http://ec.europa.eu/youth/policies/policies_en.html.
- **Retsgyldigt etableret:** En organisation eller et organ, der opfylder visse nationale betingelser (registrering, erklæring, offentliggørelse osv.), der gør det muligt for dem at blive formelt anerkendt af den nationale myndighed. For en uformel gruppe unges vedkommende anses det, at gruppens retlige repræsentant har lovligt ophold, for tilstrækkeligt i støtteberettigelsesammenhæng under Aktive Unge. Se del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"

S

- **SALTO-ressourcecentre:** En struktur, der er oprettet inden for programmet Aktive Unge med henblik på at tilvejebringe læring og information om et specifikt tematisk eller regionalt område. Der findes yderligere oplysninger i del A under "SALTO-ressourcecentre".
- **Sendeorganisation:** En projektholder, der sender en (gruppe af) deltager(e), så den/de pågældende kan deltage i en aktivitet/tjeneste i udlandet.
- **Struktureret dialog:** Et instrument til forbedring af kommunikationen mellem de unge og de europæiske beslutningstagere. Strukturen bygger på temaer og timing. Der findes flere oplysninger på Kommissionens website: http://ec.europa.eu/youth/policies/structured_en.html.
- **Sydøsteuropa:** Se tabellen i del A i afsnittet "Hvem kan deltage i programmet Aktive Unge?"

T

- **Tarif baseret på enhedspriser:** Se del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"
- **Tildelingskriterier:** De kriterier, ud fra hvilke EACEA eller det nationale kontor vurderer kvaliteten af de projekter, der opfylder tilskudsberettigelses-, udvælgelses- og udelukkelseskravene. Der findes yderligere oplysninger herom i del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"
- **Tilskudsaftale:** En aftale, hvorved tilskudsmodtageren forpligter sig til at gennemføre et udvalgt projekt, og det nationale kontor forpligter sig til at yde tilskuddet. Aftalen fastlægger tilskuds-betingelser og -omfang og vil være bestemmende for brugen af EU-tilskuddet. Der findes nærmere oplysninger i del C i afsnittet "Hvad sker der, hvis en ansøgning imødekommes?"
- **Tilskudsberettigede udgifter:** Se del C i afsnittet "Hvad sker der, hvis en ansøgning imødekommes?"
- **Tilskudsmodtagende projekt:** Et projekt udvalgt af EACEA eller et nationalt kontor, og som tilskudsmodtageren modtager tilskud til under programmet.
- **Tilskudsmodtager:** Hvis projektet udvælges, bliver ansøgeren tilskudsmodtager under programmet Aktive Unge, underskriver tilskudsaf-talen, modtager et økonomisk tilskud til projektet og påtager sig ansvaret for dets gennemførelse.
- **Tilskudsperiode:** Det tidsinterval, der svarer til projektvarigheden. Udvalgte projekter må hverken starte før projektets startdato eller slutte efter projektets afslutningsdato. Tilskudsberettigede udgifter skal være afholdt inden for denne periode. Der findes yderligere oplysninger herom i del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"

U

- **Udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer:** Et sæt aktiviteter med sigte på at få bredere virkning via et projekt. Udbredelse og udnyttelse af aktiviteter er et vigtigt træk ved programmet. Der findes yderligere oplysninger herom i del A i afsnittet "Hvad er programmet Aktive Unges målsætninger, prioriteter og væsentlige træk?"



- **Udelukkelseskriterier:** Forhold, der udelukker en ansøger fra at modtage EU-tilskud. Der findes yderligere oplysninger herom i del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"
- **Udvælgelseskriterier:** Kriterier, der gør det muligt for EACEA eller det nationale kontor at vurdere ansøgerens finansielle og operationelle kapacitet til at fuldføre det foreslåede projekt. Der findes yderligere oplysninger herom i del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"
- **Uformel gruppe af unge:** En gruppe af unge, der ikke er en juridisk person i henhold til gældende national lovgivning, forudsat deres repræsentanter kan påtage sig retlige forpligtelser på deres vegne.
- **Unge med særlige behov:** Unge, der er konfronteret med vanskeligheder, der hindrer dem i at få effektiv adgang til uddannelse, mobilitet og rimelig integration i samfundet. Der findes yderligere oplysninger herom i del A i afsnittet "Hvad er programmet Aktive Unges målsætninger, prioriteter og væsentlige træk?"

V

- **Vejleder:** Se del B - aktion 1.2.
- **Virkning:** Den virkning, et projekt og resultaterne heraf har på forskellige systemer og praksisser. Der kan findes yderligere oplysninger i del B - Alle aktioner.
- **Værtsorganisation:** En projektholder, der er vært for aktiviteten/tjenesten under et Aktive Unge-projekt.

Y

- **Youthpass:** En anerkendelsesstrategi, der gør det muligt for deltagerne i programmet Aktive Unge at få udstedt et certifikat, der beskriver og validerer deres ikke-formelle læringserfaring. Der findes yderligere oplysninger herom i del A i afsnittet "Hvad er programmet Aktive Unges målsætninger, prioriteter og væsentlige træk?"

Ø

- **Østeuropa og Kaukasus:** Nabopartnerlande i programmet Aktive Unge. Se tabellen i del A under afsnittet "Hvem kan deltage i programmet Aktive Unge?"





BILAG III - NYTTIGE REFERENCER

1. European citizenship		
Title	Author	Link
European Citizenship TCs	SALTO-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/
Training courses on European Citizenship offered by the 'Partnership'	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html
2. Participation of young people		
Title	Author	Link
Participation	SALTO-Youth Participation Resource Centre	http://www.salto-youth.net/participation/
3. Cultural Diversity		
Title	Author	Link
Practical manuals and resources on cultural diversity	SALTO-Youth Cultural Diversity Resource Centre	http://www.salto-youth.net/diversityresources/
Practical manuals and resources on cultural diversity	SALTO-Youth Cultural Diversity Resource Centre	http://www.salto-youth.net/diversityresources/
4. Inclusion		
Title	Author	Link
Inclusion Strategy of the Youth in Action Programme	European Commission	http://ec.europa.eu/youth
Practical manuals to support Inclusion Projects	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/
Report of the Inclusion Forum 2006	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf
5. Non-formal learning		
Title	Author	Link
Youthpass: Recognition of Non-formal learning	SALTO-Youth Training & Cooperation Resource Centre	http://www.salto-youth.net/youthpass/
6. Youthpass/Europass		
Title	Author	Link
Youthpass homepage	European Commission	http://www.youthpass.eu
Europass homepage	CEDEFOP	http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action
7. Dissemination and exploitation of results		
Title	Author	Link
Dissemination and exploitation webpage on Europa server	European Commission	http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html
Making waves booklet	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	http://www.salto-youth.net/makingwaves/
Final report of VIVA seminar	French National Agency	http://www.injep.fr/Rapports-sur-d-autres-thematiques.html



8. Gender Equality		
Title	Author	Link
Compendium of projects dealing with 'Equal opportunities between men and women' under the YOUTH Programme	European Commission	http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf
Gender Equality - DG Employment, Social Affairs & Equal Opportunities	European Commission	http://ec.europa.eu/employment_social/gender_equality/index_en.html
DAPHNE II: EU Programme to combat violence against children, young people and women	European Commission	http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm
Gender-Based Violence, a field guide, by Save the Children	Save the Children	http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf
UNIFEM: working for women's empowerment and gender equality	United Nations Development Fund for Women	http://www.unifem.org/
9. Protection and safety of young persons		
Title	Author	Link
Guidelines for Good Practice	Irish National Agency	<i>English version of Guidelines for Good Practice:</i> http://www.leargas.ie/youth/publications.html <i>Other linguistic versions:</i> http://ec.europa.eu/youth
Country Guide (Risk and Young Person Protection in the European Union)	Irish National Agency in collaboration with all National Agencies	http://ec.europa.eu/youth
Code of Good Practice Child Protection for The Youth Work Sector	Department of Education and Science, Ireland	http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html
Report on Risk and Young person Protection European seminar	European seminar 27-30 June 2006 Malahide, Dublin Ireland	http://ec.europa.eu/youth
10. Trainings		
Title	Author	Link
Training Kits (T-Kits)	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the field of youth	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html
Good practices in Training	SALTO-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/goodpractices/
European Training Calendar	SALTO-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/training/
Toolbox for Training	SALTO-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/toolbox/
TOY - Trainers Online for Youth	SALTO-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/toy/
Information about Training tools and sessions offered by the 'Partnership'	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html
11. Intercultural dialogue		
Title	Author	Link
European Year of Intercultural Dialogue	European Commission	http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm



12. Youth knowledge		
Title	Author	Link
European Knowledge Centre for Youth Policy	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html
13. International cooperation		
Title	Author	Link
SALTO-Youth EECA RC web site	SALTO-Youth EECA Resource Centre	http://www.salto-youth.net/eeca/
SALTO-Youth SEE RC web site	SALTO-Youth SEE Resource Centre	http://www.salto-youth.net/see/
SALTO-Youth EuroMed RC web site	SALTO-Youth EuroMed Resource Centre	http://www.salto-youth.net/euromed/
COM-CoE Youth Partnership Portal	Portal of the Partnership between the European Commission and the Council of Europe	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/Overall_Portal/Intro/index.html



Vejledning til programmet
Aktive Unge
www.ec.europa.eu/youth